



Usimamizi wa Matukio Endelevu: Mwongozo Bora wa Mazoezi

Toleo la 1.0 - Novemba 2021

Yaliyomo

YALIYOMO	1
1. DHAMIRA YETU YA UENDELEU	3
DIRA YETU	3
LENGO LETU	3
MIPANGO YA KIMATAIFA.....	3
MKAKATI WETU ENDELEU.....	4
1. UONGOZI KATIKA RIADHA.....	4
2. UZALISHAJI NA MATUMIZI ENDELEU	4
3. MABADILIKO YA TABIANCHI NA KABONI.....	4
4. MAZINGIRA YA NDANI NA UBORA WA HEWA	5
5. USAWA WA KIMATAIFA.....	6
6. UTOFAUTI, UFIKIAJI NA USTAWI	6
KUTUMIA MWONGOZO BORA WA MAZOEZI.....	6
2. KUANDAA MPANGO WAKO WA UENDELEU	8
3. MANUNUZI ENDELEU	10
4. UDHIBITI WA TAKA	13
MIPANGO YA TAKA	13
UZALISHAJI WA TAKA NA MITO YA TAKA.....	13
UDHIBITI WA TAKA	14
MAWASILIANO YA TAKA.....	16
UFUATILIAJI NA UTOAJI TAARIFA.....	16
5. USIMAMIZI WA NISHATI	18
PIMA NA TOA KIPAUMBELE KWA ALAMA YAKO YA KABONI.....	18
MIPANGO YA USIMAMIZI WA NISHATI	18
6. USIMAMIZI WA CHAKULA	21
7. USIMAMIZI WA MAJI	24
8. UPANGAJI WA SAFARI	26
NJIA BORA ZA KUSAFIRI	27

MFANO WA VIUNGO VYA USAFIRI WA UMMA KWA OFISI YA SHIRIKISHO LA RIADHA LA DUNIA.....	28
9. MALAZI	29
10. KUTOKUWA NA KABONI	31
11. UBORA WA HEWA	33
12. UTOFAUTI, UFIKIAJI NA UJUMUISHAJI	37
13. AFYA, USALAMA NA USTAWI	39
14. DIGITALI, HAKI ZA IP NA ULINZI WA DATA	41
15. UFUATILIAJI NA UTOAJI TAARIFA	43
16. MAWASILIANO	44
MALENGO YA MAWASILIANO	44
MBINU ZA MAWASILIANO KWA MAKUNDI MBALIMBALI YA WADAU.	45

Udhibiti wa toleo la hati

Hati hii imeandaliwa na Earth to Ocean kwa niaba ya Shirikisho la Riadha la Dunia kwa ajili ya kutumiwa na timu zao za mashindano ya ndani na kamati za maandalizi za ndani ili kutekeleza uendelevu katika matukio yao yote.

Sasisha	Sasisho	Na nani
Novemba 2021	Imekamilika kwa majaribio	BR/ST

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mwongozo Bora wa Mazoezi ya Matukio Endelevu

1. Dhamira Yetu ya Uendelevu

Shirikisho la Riadha la Dunia limeshamirira kuhakikisha kwamba mashindano yake ya riadha, ambayo hufanyika kote ulimwenguni, na makao yake makuu, yaliyoko Monaco, yanalingana kikamilifu na kanuni za uendelevu. Hii ni kwa kutambua, lakini sio tu, changamoto zinazoongezeka za mazingira ambazo ulimwengu unakabiliana nazo leo, haswa uchafuzi wa hewa, mabadiliko ya tabianchi na matumizi yetu ya kupita kiasi ya rasilimali na nyenzo zinazopotea bila kudhibitiwa na mazingira pamoja na masuala ya usawa wa kimataifa na utofauti wa kutengeneza fursa zisizo sawa. Masuala haya yote ya kimataifa yanatishia sana ubora wa maisha na jamii zetu.

Uendelevu ndani ya riadha hufafanuliwa kama kuendesha mazoezi na tabia za watu binafsi na mashirika yanayoendeleza mchezo huu kwa njia ambayo:

- inawajibika kwa mahitaji ya vizazi vijavyo,
- hutoa jukwaa la usawa na la kiwango cha michezo kulingana na kanuni bora za maadili,
- inahusisha kikamilifu wahusika na iko wazi kuhusu maamuzi na shughuli, na
- inahakikisha hatua zinachukua mtazamo sawia kwa athari zao za kijamii, kiuchumi na kimazingira.

Kwa uendelevu tunamaanisha kusawazisha athari za kiuchumi, kijamii na kimazingira za shughuli zetu ili kuhakikisha tunakidhi mahitaji ya kizazi cha leo bila kuathiri mahitaji ya vizazi vijavyo. Mazingira yenye afya ndio msingi wa jamii yenye afya bora ambayo ni msingi wa uchumi thabiti.

Dira Yetu

Dira yetu ya uendelevu ni kuwa Shirikisho la Michezo la Kimataifa linaloongoza katika kutoa matukio bora zaidi ya darasani

Lengo Letu

Kuweka mkakati thabiti wa uendelevu huhakikisha Shirikisho la Riadha la Dunia na mashirika washirika yana mfumo wa kutoa manufaa yanayoonekana katika nguzo tatu za uendelevu - kimazingira, kijamii na kiuchumi. Faida kuu ni pamoja na:

- usimamizi bora wa hatari za kijamii na mazingira ya mchezo;
- utambuzi wa fursa zinazonufaisha mchezo na kushirikisha kundi kubwa la wadau;
- matumizi bora zaidi ya rasilimali zinazotoa gharama za chini za uendeshaji zinazoweza uwekezaji mkubwa katika mchezo;
- jukwaa pana la uamilishaji ubia ili kuleta manufaa makubwa ya kiuchumi, kijamii na kimazingira kwa jamii za wenyeji.

Mkakati wa uendelevu unaweka dhamira ya Wanariadha wa Dunia katika kuharakisha riadha kuelekea mustakabali endelevu, kuchangia ili kufikia ulimwengu bora. Katika baadhi ya maeneo, hii itahitaji mabadiliko kutoka kwa 'utendaji wa mazoea', katika baadhi ya matukio itakuwa kuhusu ushawishi na ubainishaji na katika maeneo mengine itakuwa ni kuendeleza ushirikiano ili kuleta mabadiliko makubwa.

Mipango ya kimataifa

Ili kuleta uthabiti, tumeoanisha mkakati wetu na mipango ya kimataifa katika Malengo ya Maendeleo Endelevu ya Umoja wa Mataifa (UN-SDGs au Malengo ya Kimataifa), Mfumo wa Utekelezaji wa Tabianchi wa Umoja wa Mataifa (UNCC), Mfumo wa Umoja wa Mataifa wa Hewa Safi na Mwongozo wa Uendelevu wa IOC.

[Ajenda ya Umoja wa Mataifa ya 2030 ya Maendeleo Endelevu](#) inatoa mwongozo wa pamoja wa amani na ustawi kwa watu na sayari, sasa na katika siku zijazo. Kiini chake ni Malengo 17 ya Maendeleo Endelevu (SDGs), ambayo ni wito wa dharura wa kuchukuliwa hatua kwa nchi zote - zilizoendelea na zinazoendelea - katika ushirikiano wa kimataifa. Wanatambua kwamba kukomesha umaskini na kunyimwa vitu vingine lazima kuambatane na mikakati inayoboresha afya na elimu, kupunguza ukosefu wa usawa, na kuchochea ukuaji wa uchumi - huku kukikabiliana na mabadiliko ya tabianchi na kufanya kazi ili kuhifadhi bahari na misitu yetu.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mwongozo Bora wa Mazoezi ya Matukio Endelevu

Ajenda ya Olimpiki 2020 ni mpango mkakati, wa IOC, kwa mustakabali wa Harakati za Olimpiki. Mapendekezo 40 ni kama vipande vya jigsaw puzzle ambavyo, unapoviweka pamoja, vinaunda picha inayoonyesha IOC ikilinda upekee wa Michezo ya Olimpiki na kuimarisha michezo katika jamii. IOC imedhamiria kusaidia utoaji wa Malengo ya Maendeleo Endelevu ya Umoja wa Mataifa (SDGs) kupitia harakati za Olimpiki, kushughulikia Malengo ya Maendeleo Endelevu 11 kati ya 17.

Mkakati Wetu Endelevu

Tutafikia malengo yetu kupitia uwasilishaji wa mkakati wetu wa uendelevu, unaojengwa juu ya vipaumbele sita vya uendelevu na malengo yanayohusiana, kama inavyoonyeshwa hapa chini:

Kipaumbele Muhimu		Lengo
1	Uongozi na uendelevu	Kuwa mdau anayetambulika katika uendelevu wa michezo
2	Uzalishaji na matumizi endelevu	Dhibiti vyema athari za manunuzi
3	Mabadiliko ya tabianchi na kaboni	Mpito kuelekea kutokuwa na kaboni ifikapo 2030
4	Mazingira ya ndani na ubora wa hewa	Hakikisha hali ya mazingira inawawezesha watu binafsi kushiriki kwa usalama
5	Usawa wa kimataifa	Shiriki kwa kuonyesha ujuzi kote ulimwenguni
6	Utofauti, ufikiaji, na ustawi	Hakikisha riadha iko wazi kwa kila mtu

Jedwali la 1: Vipaumbele vya uendelevu vya Shirikisho la Riadha la Dunia na malengo yanayohusiana

1. Uongozi katika Riadha

Baada ya kukubali kuwajibika kwa shughuli zao na kudhamiria kwa maendeleo na utekelezaji wa mkakati endelevu, Shirikisho la Riadha Duniani linahitaji kuonyesha uongozi thabiti kwa kushughulikia kikamilifu mpito wa mustakabali endelevu na kuonyesha kile kinachowezekana katika teknolojia, matukio na shughuli za jumla. Nguvu ya shirikisho la kimataifa linalokumbatia uendelevu ni ufikiaji mpana unaoweza kufanikisha kupitia mfumo uliopo wa kuruhusu, kutoa leseni na uteuzi wa kumbi na zabuni za utoaji kwa matukio ya ubingwa wa Dunia.

2. Uzalishaji na matumizi endelevu

Kuboresha mzunguko wa maisha wa nyenzo na kupunguza upotevu na usimamizi wa masuala ya ugavi inaweza kuwa mojawapo ya mada bora zaidi ya kuzingatia uendelevu. Hii huanza kwa kuandaa na kutekeleza sera endelevu ya maununuzi, inayotumika kwa bidhaa na huduma. Utambuzi wa wasambazaji wanaoweza kusaidia uwasilishaji wa malengo endelevu ni muhimu.

Usimamizi wa taka ulitambuliwa kama moja ya masuala muhimu zaidi kwa Shirikisho la Riadha Duniani. Tatizo la kuendelea kwa plastiki na utamaduni wetu wa matumizi ya mara moja unahitaji kushughulikiwa kupitia ubainishaji wa nyenzo katika hatua ya manunuzi. Hata hivyo, hii inahitaji kuoanishwa na uwezo wa usimamizi wa taka katika maeneo mbalimbali.

Taka ni ghali na, katika hali nyingi, si lazima. Wakati wa maswali ya manunuzi yanahitajika kuuliza ni wapi bidhaa imetoka, ni nini athari yake katika uzalishaji na matumizi na jinsi gani itatolewa, au inaweza kutumika tena.

Maeneo muhimu kwa manunuzi endelevu ni miundo ya matukio ya muda, vifaa na mavazi, nishati, upatikanaji wa chakula, safari na usafiri na kumbi/viwanja vinavyoandaa matukio.

3. Mabadiliko ya Tabianchi na Kaboni

Mabadiliko ya tabianchi yanayotokana na kasi ya utoaji wa kaboni duniani tayari yanaathiri maisha yetu. Riadha ni mchezo wa kimataifa wenye wanariadha wengi wa ngazi ya juu zaidi kutoka maeneo ambayo yataathiriwa zaidi na mabadiliko ya tabianchi, kuathiri, kwa mfano, usalama wa chakula.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mwongozo Bora wa Mazoezi ya Matukio Endelevu

Riadha, haswa mashindano makubwa ya ubingwa wa dunia, hutoa uzalishaji mkubwa wa kaboni na wakati huo huo inaweza kuhamasisha mabadiliko makubwa kuelekea uchumi wa kaboni ya chini unaohitajika. Uzalishaji huu ni wa usafiri, nishati ya muda katika matukio, matumizi ya nishati katika viwanja vya michezo na kumbi na vile vile utengenezaji wa vifaa.

Shughuli za biashara za Riadha za Ulimwengu zenyewe huweka hitaji kubwa la usafiri kwa wadau wote, wawe wa ndani au wa nje, wawe wa mafunzo, mashindano au mikutano/kongamano n.k. Wakati kusafiri ni jambo la msingi katika kuwaunganisha watu kupitia michezo, uzalishaji wa kaboni unaohusiana na usafiri unawakilisha mojawapo ya athari kuu za mazingira zinazohusiana na michezo.

Maeneo 5 makuu ya uzalishaji wa kaboni ya kudhibiti kikamilifu ni:

1. Safari, malazi na usafiri
 - Safari za ndege za wafanyakazi/ maafisa wa Shirikisho la Riadhaa Duniani, wanariadha, makocha
 - Usafiri wa chini ya ardhi ikiwa ni pamoja na magari rasmi na usafiri wa umma
 - Malazi
 - Mizigo
2. Matumizi ya Nishati
 - Nishati ya muda, inapokanzwa, kuwasha, kupooza na nishati inayotumika katika kumbi za kudumu na za muda na katika makao makuu/ofisi.
3. Rasilimali
 - kuzingatiwa ndani ya eneo endelevu la uzalishaji na matumizi
4. Chakula na Vinywaji
 - Inazingatiwa ndani ya eneo endelevu la uzalishaji na matumizi
5. Taka
 - Inazingatiwa ndani ya eneo endelevu la uzalishaji na matumizi

4. Mazingira ya ndani na ubora wa hewa

Uchafuzi wa hewa unaleta tishio kubwa kwa afya na tabianchi. Takwimu mpya kutoka kwa Shirika la Afya Ulimwenguni zinaonyesha kuwa watu 9 kati ya 10 wanapumua hewa iliyo na viwango vya juu vya uchafuzi wa mazingira huku zaidi ya 90% ya vifo vinavyohusiana na uchafuzi wa hewa vikitokea katika nchi za kipato cha chini na cha kati, haswa barani Asia na Afrika. Inakadiriwa kuwa uchafuzi wa hewa huu karibu watu milioni 7 kila mwaka kutokana na kukutana na chembechembe chafu kwenye hewa chafu ambayo hupenya ndani kabisa ya mapafu na mfumo wa moyo na mishipa, na kusababisha magonjwa kama vile kiharusi, ugonjwa wa moyo, saratani ya mapafu, magonjwa sugu ya mapafu na maambukizi ya kupumua, ikiwa ni pamoja na nimonia.

Uboora wa hewa unahusishwa kwa karibu na hali ya hewa ya dunia na mifumo ya ikolojia duniani kote. Vichochezi vingi vya uchafuzi wa hewa (yaani, kuunguza mafuta ya kisukuku) pia ni vyanzo vya uzalishaji wa juu wa CO₂. Baadhi ya vichafuzi vya hewa kama vile ozoni na kaboni nyeusi ni vichafuzi vya hali ya hewa vya muda mfupi ambavyo vinachangia sana mabadiliko ya tabianchi na kuathiri tija ya kilimo.

Hatua na sera za kupunguza uchafuzi wa hewa, zinawakilisha mkakati wa "kushinda pande zote" kwa hali ya hewa na afya, kupunguza mzigo wa magonjwa yanayosababishwa na uchafuzi wa hewa, na pia kuchangia kupunguza kwa muda mfupi na mrefu kwa mabadiliko ya tabianchi.

Shirikisho la Riadha Duniani linazomiliki Mfululizo wa Riadha za Dunia - WAS - matukio na Shirikisho la Riadha Duniani iliweka vikwazo kwenye matukio mara nyingi husababisha usumbufu mkubwa wa msongamano wa ndani ambao, kwa upande wake, unaweza kuinua masuala ya ubora wa hewa. Kupitia upangaji vema na ujumuishaji wa mipango ya kufuatilia na/au kuboresha ubora wa hewa, Shirikisho la Riadha Duniani linaweza kukuza na kulinda mazingira mazuri kwa wanariadha, familia ya Shirikisho la Riadha Duniani, mashabiki na jamii ya karibu.

Kwa mtandao usio rasmi wa zaidi ya nusu bilioni wa wakimbaji kote ulimwenguni, Shirikisho la Riadha Duniani liko katika nafasi ya kipekee ya kukuza ufahamu wa kimataifa wa athari za kiafya za uchafuzi wa hewa.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mwongozo Bora wa Mazoezi ya Matukio Endelevu

5. Usawa wa Kimataifa

Ikiendana na moja ya maadili ya msingi ya Shirikisho la Riadha Duniani, CHUO KIKUU, Shirikisho la Riadha Duniani lina jukumu la kuhakikisha kuwa kila mmoja anapata fursa ya kushiriki katika riadha. Hii inatumika kwa watu binafsi na pia kwa uwezo wa Mashirikisho ya Wanachama kupata fursa ya kupata usaidizi na utambuzi wa Shirikisho la Riadha Duniani kwa matukio. Fursa hiyo ni muhimu kupitia ununuzi, ushauri, ujuzi wa kujenga ili kuziba pengo la ukosefu wa usawa duniani.

Kwa kutumia "Riadha kwa Ulimwengu Bora", Shirikisho la Riadha Duniani linaweza kutoa uongozi ili wadau waweze kuongeza thamani ya kazi zao wenyewe kwa kuzingatia ushirikiano wa miradi katika nyanja za afya, mazingira, ujumuishaji wa kijamii na amani.

6. Utofauti, Ufikiaji na Ustawi

Shirikisho la Riadha Duniani kwa muda mrefu limekuwa shirikisho linaloongoza la kimataifa linalotetea ufikiaji sawa wa mashindano. Kudhamiria kuwa na uwakilishi sawa wa kijinsia kwenye baraza lake ifikapo 2027 na, pamoja na mpango wa kufanikisha hili, Shirikisho la Riadha Duniani linaongoza kwa mfano kuhusu usawa wa kijinsia.

Ingawa mataifa mengi, fiziolojia, jinsia, rangi na dini zinaadhimishwa ndani ya mchezo, bado kuna ukosefu wa usawa, hasa kuhusiana na kubakia na kuendelea ndani ya mchezo, kama maafisa wa kiufundi, waamuzi, majaji n.k. Wakati programu zinaendelea aidha mwisho wa wigo wa ushiriki, Shirikisho la Riadha Duniani lazima liendeele kuvumbua ili kufikia utofauti katika ulimwengu wa riadha, ikilenga kubaki ndani ya michezo, na kuunda njia iliyo na alama nyingi, iliyojumuishwa katika usimamizi wa mchezo, ikiwa ni pamoja na maafisa wa kiufundi.

Kupitia utambuzi wa usawa wa kijinsia ndani ya mchezo na shauku ya kushughulikia hili katika ngazi zote, kuanzia ushiriki wa ngazi ya chini hadi usimamizi na utawala, Shirikisho la Riadha Duniani linaendelea kutatua masuala ya usawa na ujumuishaji katika ulimwengu wa michezo.

Jukumu la kujali la Shirikisho la Riadha Duniani linatumika zaidi ya familia ya moja kwa moja ya Shirikisho la Riadha Duniani inayohusika kupitia ushiriki na ushirikiano na riadha. Inatumika pia kwa watu wa kujitolea, wafanyakazi wa ujenzi wanaojenga miundombinu ya michezo, wale wanaofanya kazi kwa wasambazaji wanaotoa bidhaa na huduma kwa mashirika na matukio ya riadha. Watu hawapaswi kuwa na maisha au afya zao hatarini kwa sababu ya kazi zao, wala hawapaswi kubaguliwa, kutumikishwa kwa lazima au vitendo vingine vya unyanyasaji.

Shirikisho la Riadha la Dunia linasimamia mazingira ya kazi ya haki, salama, yenye afya na yasiyo ya ubaguzi, kukuza upatikanaji wa mafunzo, elimu na kuhimiza uwiano mzuri wa maisha ya kazi.

Bila kujali jiografia, siasa, dini, kila mtu ana haki sawa ya kuweza kushiriki katika riadha bila woga wa kudhalilishwa kwa maneno, katika mazingira yanayofaa kwa mafanikio ya kimichezo, katika ngazi zote. Shirikisho la Riadha la Dunia litatoa miongozo bora ya mazoezi na ushawishi wa mazoezi kupitia Mashirikisho Wanachama ili kuhakikisha kwamba kukimbia, kuruka na kurusha kunaweza kufurahishwa na watu wote.

Kutumia mwongozo bora wa mazoezi

Mwongozo huu wa utendaji bora wa mfumo wa usimamizi wa matukio umetayarishwa ili kutoa orodha ya wazi inayoweza kutekelezeka, inayolingana na mfumo wa "mpango, fanya, angalia, tenda" uliogawanywa katika mada za uendelevu. Wale walio na jukumu la jumla la tukio wanapaswa kufahamu sheria zote zinazohusika na kuhitaji hatua za vitendo bora zaidi, kusaidia timu ya uwasilishaji wa hafla ili kuzoea "utendaji wa mazoea" mpya, ikijumuisha mazoezi bora katika nyanja zote za kupanga na uwasilishaji wa tukio. Kila sehemu inaweza kutolewa na kusambazwa kwa washiriki wa timu, inavyofaa, kuwawezesha kutekeleza kikamilifu jukumu lao, kwa uwajibikaji, kulingana na utendaji bora. Jedwali la 2 linafafanua ni mada gani kati ya mada bora zaidi zinazolingana na kushughulikia kila moja ya Shirikisho la Riadha la Dunia zilizoainishwa vipaumbele vya uendelevu.

Kabla ya hujaanza, inashauriwa ukamilishe sehemu nne ya moduli ya mafunzo ya mtandaoni ya Shirikisho la Riadha la Dunia kuhusu uendelevu ambayo inaweza kupatikana [hapa](#). Usajili ni bure. Baada ya usajili na kuingia, [kiungo cha moja kwa moja kiko hapa](#).

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mwongozo Bora wa Mazoezi ya Usimamizi wa Matukio Endelevu

Jedwali la 2: Mada bora za mazoezi zinazoshughulikia vipaumbele vya uendelevu vya Shirikisho la Riadha la Dunia

Kipaumbele Endelevu	Kuandika mpango endelevu	Mada Bora ya Mazoezi												
		Manunuzi Endelevu	Taka	Nishati	Chakula	Maji	Safari	Malazi	Kutokuwa na Kaboni	Ufikiaji na Ujumuishaji	Afya, Usalama na Ustawi	Digitali, Haki za IP na Ulinzi wa Data	Ufuatiliaji na Utoaji Taarifa	Mawasiliano
Uongozi na uendelevu	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Uzalishaji na matumizi endelevu	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*
Mabadiliko ya tabianchi na kaboni	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*
Mazingira ya ndani na ubora wa hewa	*	*	*	*				*	*				*	*
Usawa wa kimataifa	*	*							*	*			*	*
Utofauti, ufikiaji, na ustawi	*	*			*	*		*	*	*	*	*	*	*

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

2. Kuandaa mpango wako wa uendelevu

Sehemu ya kuanzia matukio yote inapaswa kukuza mpango wako wa uendelevu. Kuna hatua chache rahisi za kuchukua ambazo zitakusaidia kufafanua kiwango chako cha matamano, fursa yako, ushindi wa haraka na kudhibiti hatari endelevu.

Hatua za kuandaa mpango wako:

- 1) Tambua shughuli zako na athari endelevu zinazotokana na shughuli hizi
- 2) Tambua wadau wako wakuu na matarajio yao ya tukio hilo - ikiwa ni pamoja na Shirikisho la Riadha la Dunia, wabia wa kibiashara watarajiwa, jiji mwenyeji, wanariadha, mashabiki, wafanyakazi, n.k.
- 3) Tambua vipaumbele vyako, ukizingatia kiwango cha athari na hatari, matarajio yako ya wadau muhimu
- 4) Tambua lengo lililo wazi - ni athari gani ya kijamii au kimazingira ungependa tukio liwasilishwe?
- 5) Ukiwa na lengo bayana akilini, na masuala ya kipaumbele yaliyotambuliwa, weka malengo na shabaha zako zinazoweza kupimika zinazoshughulikia masuala hayo pamoja na hatua za kutimiza malengo haya.
- 6) Pima, fuatilia na tathmini uwasilishaji dhidi ya malengo yako

Mwongozo katika hati hii utakusaidia kutambua, kutathmini na kushughulikia masuala muhimu ya uendelevu ambayo utakabiliana nayo unapowasilisha tukio lako.

Vipaumbele muhimu vya Shirikisho la Riadha la Dunia vinapaswa kushughulikiwa, yaani:

- Uongozi - mawasiliano na utetezi
- Usimamizi wa kaboni - kupunguza na kutokuwepo kabisa
- Udhibiti endelevu wa manunuzi na taka
- Athari za mazingira na ubora wa hewa ya eneo husika
- Utofauti, ufikiaji na ustawi - wanariadha, wafanyakazi na mashabiki
- Usawa wa kimataifa - ujumuishaji na kujenga uwezo

Shirikisho la Riadha la Dunia ni mwidhinishaji wa mfumo wa [Michezo kwa Kukabiliana na Tabianchi](#) likishirikiana na takriban mashirika 300* ya michezo yaliyopangwa ili kufikia malengo ya kaboni ya kimataifa na kuchukua hatua chanya kuhusu hali ya hewa. Tukio lako linaweza kutaka kuzingatia pia kuambatana na harakati hii ya kimataifa ya michezo.

Majukumu na wajibu vitahitaji kugawiwa kwa uwazi, kulinganishwa kwa kila lengo, na kuungwa mkono na rasilimali za kutosha, iwe katika suala la muda, utaalumu au fedha. Kunaweza kuwa na hitaji la kuongeza ujuzi wa timu ya utoaji; msaada unapatikana kutoka kwa Shirikisho la Riadha la Dunia kufanikisha hili.

Mwongozo katika hati hii umewekwa ili kutambua hatua zinazohitajika katika hatua za kupanga, utoaji na baada ya tukio.

Mawasiliano na utetezi ni sehemu muhimu ya uendelevu wa tukio, na kila tukio linapaswa kutambua mawasiliano ya ndani, nje na ya tukio. Hii inaweza kuhusisha kutambua mawakili wa wanamichezo kwa ajili ya kutoa ujumbe wenye athari pana.

Kama sehemu ya upangaji wa tukio, uamilishaji uendelevu unaweza kutambuliwa ambao unaweza kuwa majukwaa muhimu ya kushirikisha wabia wa kibiashara na ni fursa ya kushawishi mabadiliko mapana ya kijamii mara nyingi huacha urithi wa matukio muhimu kwa jamii ya eneo husika. Kuna mifano mingi mizuri ya haya katika michezo yote.

Ufuatiliaji na upimaji ni muhimu ili kuhakikisha unatekeleza kinyume na mpango uliowekwa na kufikia malengo yaliyoainishwa.

Kwa mwongozo wa ziada na usaidizi katika hatua zote za safari yako ya kupanga na utoaji wa matukio, wasiliana na Mkuu wa Uendelevu wa Shirikisho la Riadha la Dunia Bob Ramsak (bob.ramsak@worldathletics.org).

* kuanzia 30 Septemba, 2021

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Hatua hizi zinapaswa kutekelezwa katika kipindi chote cha upangaji wa tukio na mzunguko wa uwasilishaji:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Bainisha dhamira yako ya uendelevu/ kiwango cha matamano. Unataka kufanikisha nini, 'kubwa' inaonekana?
- Tambua shughuli zote za biashara na hatari zinazohusiana na uendelevu. Uwekaji kipaumbele wa masuala unapaswa kuzingatia uwezekano/kiwango cha athari, kufuata sheria, matarajio muhimu ya wadau
- Kwa kutumia orodha iliyopewa kipaumbele ya masuala ya uendelevu, fafana malengo, malengo ya SMART yenye mpango wa kina wa utekelezaji, kamili na KPIs ili kupima mafanikio.
- Tenga umiliki na rasilimali (fedha, muda na watu) kwa mpango kazi
- Shirikiana na wadau (wa ndani na nje) ili kuelimisha kuhusu uendelevu na matarajio yako mahususi ya kufikia ununuzi na usaidizi.
- Pata ushirikiano wa ubia ili kushawishi mabadiliko mapana ya jamii na kutambua fursa za urithi
- Matarajio ya uendelevu na dhamira vimeunganishwa katika mpango wa mawasiliano ya tukio

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Hakikisha wafanyakazi wote wa tukio wamepewa muhtasari / wameelimishwa juu ya dhamira ya uendelevu, wanafahamu jukumu lao katika kufikia malengo endelevu na wamewezeshwa 'kuongoza kwa mfano', kuonyesha tabia bora za utendaji.
- Tekeleza programu ya ufuatiliaji/ukaguzi wakati wote wa utoaji ili kuhakikisha uzingatiaji wa mpango na kubaini kutokidhi mahitaji ili kutekeleza hatua za kurekebisha kwa ufanisi.
- Ndani na nje (k.m. wanariadha) 'mabingwa' wa uendelevu huonyesha na kuzungumza utendaji bora, kukuza ujumbe kwa wadau wote.
- Ujumbe endelevu (kwenye tovuti na vyombo vya habari), kama sehemu ya mpango wa mawasiliano, huchochea uhamasishaji na vitendo ili kuchochea utiifu na mafanikio katika vikundi vya wadau.

3. Kikao baada ya tukio

- Mkutano wa mapitio baada ya tukio pamoja nna ukumbi/wadau/ wasambazaji/ wakandarasi ili kukagua ipasavyo utoaji wa huduma na kupata mafunzo yaliyotolewa ili kuendeleza uboreshaji.
- Toa ripoti ya uwazi ya baada ya tukio inayotoa ushahidi wa ukweli, uliopatikana kupitia mpango wa ufuatiliaji, wa mafanikio endelevu na mafunzo yaliyopatikana.

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

3. Manunuzi Endelevu

Sehemu kubwa ya athari za uendelevu kutokana na matukio itakuwa ni matokeo ya bidhaa na huduma zinazonunuliwa kupitia mnyororo wa ugavi na timu ya utoaji wa matukio na kuhitajika kuandaa matukio ya kiwango cha kimataifa yenye mafanikio.

Kusimamia mnyororo wa ugavi kwa ufanisi kunaweza kuhakikisha utoaji wa bidhaa/huduma kwa wakati unaofaa, kupunguza athari zozote mbaya na kutoa thamani inayowafikia watu wengi na manufaa ya kijamii, hasa kwa jamii za ndani zinazoandaa matukio. Mwongozo wa manunuzi endelevu wa Shirikisho la Riadha la Dunia unalenga katika kuhakikisha ugavi wa kimaadili ambao unapunguza athari za kimazingira na kujenga urithi wa ustahimilivu wa ndani ya jamii mwenyeji.

Mchakato wa ununuzi kwa ujumla unaeleweka vyema na mapendekezo kutoka kwa wasambazaji hutathminiwa kulingana na ubora wa huduma au bidhaa na bei. Manunuzi endelevu hufafanua tena "ubora" unaojumuishia vipengele vinavyohusu athari za kijamii, kimaadili na kimazingira za bidhaa au huduma pamoja na mwonekano, hisia na ufanisi wa bidhaa (tazama Figure 1).).

Kwa maneno rahisi - mchakato wa ununuzi ni:

1. **Ombi la zabuni (RFQ):** hakikisha mahitaji ya uendelevu yaliyoainishwa yanajumuishwa katika RFQ
2. **Tathmini watoa huduma:** Kagua sera na usimamizi wao wa kijamii, kimazingira na kiuchumi
3. **Kutathmini bidhaa au huduma:**Tathmini bidhaa au huduma wanayotoa ukiuliza maswali 5 muhimu (yanayofuata)
4. **Chagua mtoa huduma na uweke mkataba wa huduma** ikijumuisha mahitaji ya uendelevu
5. **Utoaji wa huduma/bidhaa** lazima pia ujumuishie utoaji wa ushahidi wa kufuata mahitaji ya uendelevu. Hizi zinapaswa kuangaliwa kwenye tovuti kupitia ukaguzi dhidi ya mahitaji maalumu na hatua zilizochukuliwa kushughulikia ukiukwaji wowote
6. **Malipo ya utoaji wa huduma za kandarasi** ikijumuisha ripoti ya mwisho ya data na ushahidi wa kufuata

Kwa maelezo zaidi, tembelea upya moduli ya mafunzo ya mtandao ya uendelevu ya Shirikisho la Riadha la Duniani, Kuelewa Manunuzi Endelevu, ambayo inaweza kupatikana [hapa](#).

1. Ombi la zabuni

RFQs inapaswa kujumuisha mahitaji ya uendelevu ambayo yameainishwa katika mkakati wa uendelevu na ni muhimu katika muktadha wa ndani. Uainishaji wa nyenzo unapaswa kuendana na mpango wa usimamizi wa taka na ni muhimu katika kutoa malengo na shabaha ya tukio endelevu.

2. Kutathmini watoa huduma

Mchakato wa maununuzi unapaswa kutathmini aina ya kampuni inayotoa bidhaa au huduma. Muhimu zaidi itakuwa hakikisho la mwonekano, hisia na ufanisi wa bidhaa au huduma na dhima ya mtoa huduma. Hata hivyo, maswali katika RFQ yanapaswa kujumuisha yale kuhusu kampuni ili kupunguza hatari ya kuharibu jina pamoja na kuhakikisha na kukuza matumizi ya watoa huduma wanaowajibika. Kuuliza tu kwa sera zao za kijamii, mazingira na kiuchumi na michakato ya usimamizi itakuwa mwanzo. Hii inaweza kuthibitishwa kupitia mipango ya uthibitishaji kama vile ISO14001 (Usimamizi wa Mazingira) au ISO20121 (Usimamizi Endelevu).

Unatafuta hakikisho kote:

- Masharti ya wafanyakazi wanaotoa bidhaa au huduma
- Kampuni inayolipa mishahara ya wafanyakazi
- Afya na usalama wa wafanyakazi
- Ufanisi wa kimazingira wa kampuni ili kuhakikisha athari ndogo za kimazingira au huduma zisizo na kaboni
- Eneo la kampuni na mnyororo wake wa ugavi ili kusaidia kujenga uthabiti wa ndani na athari za kiuchumi za ndani

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

3. Kutathmini bidhaa au huduma

Kuna maswali matano muhimu ya kujiuliza unapoangalia uendelevu wa bidhaa na huduma kwa kiasi fulani:

1. Inatoka wapi, ni nani aliyeitengeneza?
2. Imetengenezwa na nini?
3. Je, nini kimefungwa ndani?
4. Je, ina athari gani katika matumizi?
5. Nini kitatokea baada ya tukio?

Manunuzi endelevu yanalenga kuhakikisha athari hasi za kimazingira na kijamii zinapunguzwa kupitia chaguo za ununuzi zinazofanywa na timu ya tukio. Shirikisho la Riadha la Duniani limeunda msimbo wa maunuzi wa kina ambao unabainisha bidhaa na nyenzo za kuepuka. Hii inaweza kushirikiwa kwa kuomba.

4. Kuchagua watoa huduma na kuingia mikataba ya huduma

Mara mtoa huduma anayependelewa anapochaguliwa kutoa bidhaa au huduma, mkataba unaobainisha wazi mahitaji ya uendelevu unapaswa kutayarishwa. Kwa kiwango cha chini hizi zinapaswa kujumuisha:

- 1 Kutii sera ya uendelevu ya tukio na taratibu za eneo la kazi, ikiwa ni pamoja na lakini sio tu kwa uhibitaji wa taka, kuzuia umwagikaji, kuondoa nyenzo za kutumika mara moja, usafiri wa kaboni ya chini.
- 2 Ubainishaji wa nyenzo katika utengenezaji wa bidhaa na kutaja wazi nyenzo za kuepukwa
- 3 Utoaji wa ushahidi na hakikisho la nyenzo zinazotumiwa
- 4 Utoaji wa data zinazohitajika ili kuripoti kwa timu ya tukio wakati wa kumalizika kwa huduma - kwa mfano, athari ya safari na usafiri, kiasi cha bidhaa/nyenzo

5. Utoaji na ukaguzi wa huduma au bidhaa

Kadri mtoa huduma anavyotoa huduma, uthibitisho au ushahidi wa uthibitisho wa nyenzo unapaswa kutolewa kwa wakati mmoja na ukaguzi wa eneo la kazi ufanyike ili kuhakiki mahitaji maalumu.

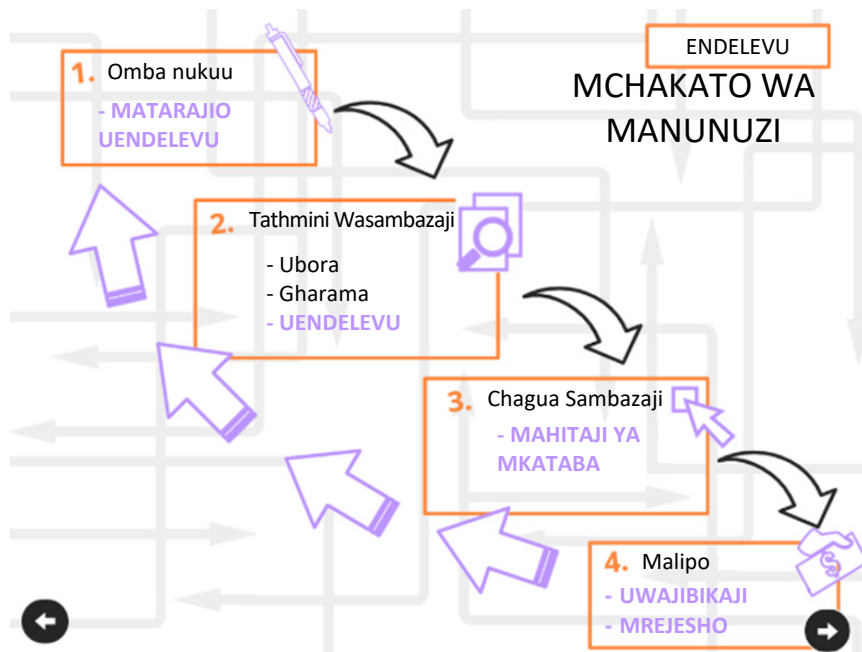
Kufanya kazi kwa karibu na watoa huduma kutasaidia kuhakikisha uelewa na umuhimu wa mahitaji haya endelevu. Kadri matukio yanavyoweza kuwezesha kusukuma bidhaa endelevu zaidi, mahitaji ya wale walio na athari mbaya zaidi ya kijamii na kimazingira yatapungua.

Watoa huduma wanaweza pia kuboresha utoaji wao wa huduma unapofanya kazi nao kwa karibu ili kufikia mahitaji ya uendelevu.

6. Malipo ya utoaji wa huduma ya mkataba

Utoaji wa data zinazohitajika ni sehemu ya huduma ya mkataba na mara nyingi hupuuuzwa. Kuhakikisha mtoa huduma anaelewa kuwa malipo hutegemea utoaji wa huduma kwa viwango pamoja na data za uendelevu zilizoombwa. Hii inaweza kuwa karibu na bidhaa, wingi wa vifaa, ushahidi wa vyanzo ikiwa haujatolewa, usafiri na umbali wa safari kutokana na utoaji wa huduma.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi



Kielelezo 1 :Mchakato Endelevu wa Manunuzi (kutoka kwa mafunzo ya mtandaoni ya maunuzi ya Shirikisho la Riadha la Dunia)

Hatua hizi zinapaswa kutekelezwa katika kipindi chote cha upangaji wa tukio na mzunguko wa uwasilishaji:

1. Wakati wa kupanga tukio

Ombi la zabuni

- Kupachika vigezo vya uendeleu katika hati zote za manunuzi, ikijumuisha Ombi la Zabuni (RFQ)
- Kanuni ya manunuzi endelevu inatekelezwa, kuondoa upotevu wa ufungaji, inapowezekana

- Unda matriki ya manunuzi endelevu inayoelezea utoaji wa huduma na athari inayohusiana na uendeleu na kiwango ili kuweka kipaumbele katika mchakato wa manunuzi.

Kutathmini watoa huduma, bidhaa au huduma

- Tambua watoa huduma ambao wana Mfumo wa Usimamizi wa Mazingira ulioidhinishwa (EMS) kwa ISO14001 au Mfumo wa Usimamizi Endelevu (SMS) kwa ISO20121
- Watoa huduma wasio na mifumo ya usimamizi iliyoidhinishwa, wanaomba taarifa za kina za sera za kijamii, mazingira na kiuchumi

Kuchagua watoa huduma na huduma za kandarasi

- Jumuisha wajibu wa kimazingira, kijamii na kimaadili katika vigezo vya kubainisha "thamani ya pesa" na uteuzi wa watoa huduma/wakandarasi.
- Hakikisha kwamba mahitaji ya uendeleu, ikiwa ni pamoja na utoaji wa data ya ufuatiliaji/ tathmini ya matukio ya baada ya tukio, yamepachikwa, kwa uwazi, katika mikataba ya huduma.

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Utoaji na ukaguzi wa bidhaa au huduma
- Panga jukumu la kukagua na kuhakikisha uzingatiaji wa dhamira ya uendeleu manunuzi wakati wote wa uwasilishaji wa tukio
- Weka jukumu la kuhakikisha kuwa watoa huduma/wakandarasi wanapunguza ufungaji na kuwajibika kwa taka zozote

3. Kikao baada ya tukio

- Mkutano wa mapitio baada ya tukio na watoa huduma/wakandarasi ili kukagua kwa njia inayofaa utoaji wa huduma na kupata mafunzo yaliyotolewa ili kuendeleza uboreshaji.
- Kagua data zilizotolewa na utoaji wa huduma kabla ya malipo kusainiwa
- Jaza data na mafanikio kwa mmiliki wa ripoti ya baada ya tukio

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

4. Udhhibiti wa Taka



Udhhibiti mzuri wa taka utasababisha kupungua kwa kiwango cha kaboni, kuongezeka kwa uendeleu, kupunguza athari kwa spishi na makazi kupitia uchafuzi wa mazingira / kutupa taka na gharama ndogo za kifedha. Sehemu kubwa ya udhhibiti wa taka huanza kwa kupunguza taka halisi zinazozalishwa wakati wa awamu ya ununuzi wa tukio.

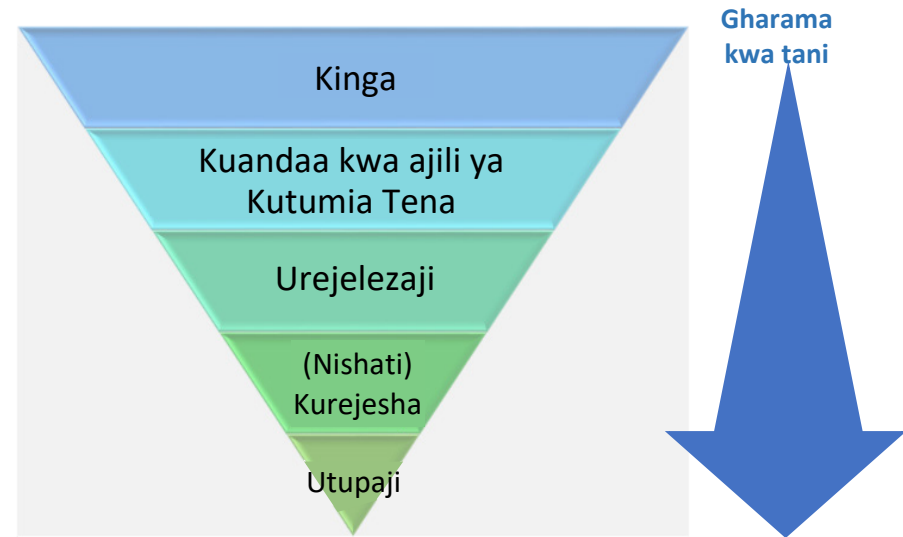
Mipango ya taka

Kwa sababu ya hali ya kimataifa ya matukio na uwezo tofauti wa kushughulikia taka katika maeneo tofauti, kila tukio litakuwa na mpango tofauti wa taka ambao unabainisha taka zote zinazotarajiwa na kubainisha njia za taka zinazopatikana. Mpango huo unapaswa kuoanishwa na utoaji wa usimamizi wa taka unaopatikana ndani ya nchi pamoja na mahitaji ya sheria ya ndani.

Wakandarasi wa usimamizi wa taka watachaguliwa katika kila eneo na wanapaswa kununuliwa kwa uwezo wao wa kufikia malengo na kutoa ushahidi kupitia ripoti ya kina ya data. Kuchagua watoa huduma wa ndani ambao wanaweza kusaidia kusambaza viwango vyote vya taka (angalia Figure 2) itakuwa faida ya ziada. Hata hivyo, inaweza kuhitaji zaidi ya mkandarasi mmoja wa taka kufikia malengo yanayohitajika. Daima hakikisha kwamba mkandarasi wa taka aliyetambuliwa amesajiliwa, ikiwa inahitajika, na wakala wa mazingira wa ndani.

Ili kutenganisha taka kwa ufanisi, nafasi ya kutosha inahitaji kupangwa ambayo inaruhusu taka kuhifadhiwa kwa usalama na usalama. Hakikisha kuwa tahadhari za ziada zinachukuliwa wakati wa kuhifadhi taka hatari (kama vile kuzibanisha maeneo yenye taka hatari za kioevu).

Mapipa ya vijito vyote vya taka yanapaswa kuwekwa kwenye maganda pamoja ili kupunguza uchafuzi pamoja na alama wazi. Wafanyakazi wote wanapaswa kufahamu mpango huo, waelezwe juu ya utoaji wa ndani na kuwajibika kwa matendo yao.



Kielelezo 2 Hierarkia ya taka

Uzalishaji wa taka na mito ya taka

Taka hutolewa katika ofisi za hafla kabla ya hafla na vile vile kwenye tovuti ya hafla wakati wa uundaji, utoaji wa hafla na uchanganuzi wa hafla.

Mito ya taka itajumuisha:

- Ofisi: karatasi, vifaa vya elektroniki, betri, bidhaa za kusafisha, ufungaji wa chakula, taka taka, mabaki
- Matukio: chapa, karatasi, betri, vifaa vunjwa, ufungaji wa chakula, taka chakula, mabaki ya chakula, glasi, ufungaji, taka taka, vifaa (vilivyovunjwa na kutumika)

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Udhibiti wa taka

Ingawa itatofautiana kulingana na vifaa vya ndani, ikilenga 60% ya jumla ya taka, kwa uzani, kurejeshwa na sifuri kutupwa kupitia kujaza ardhi ni matarajio ya kuridhisha. Hatua zifuatazo za utekelezaji wa uongozi wa taka zinaweza kuonekana hapa chini:

1. Ondoa

Lengo la kwanza ni kuondoa taka zisizo za lazima zinazozalishwa na pale ambapo hilo haliwezekani kutumia njia zenye manufaa zaidi kimazingira za utupaji unaopatikana kwa kufuata uongozi wa taka. Mapitio ya taka zote zinazozalishwa na utambuzi wa chanzo cha taka utabainisha wapi njia mbadala zipo za kuondoa mkondo huo wa taka.

Kawaida kwa matukio yote ya Riadha ya Ulimwenguni yanapaswa **kuwa nia ya kuondoa nyenzo na bidhaa za matumizi moja..** Njia mbadala za bidhaa kama vile maji ya chupa ya matumizi moja zinapaswa kutambuliwa, na vituo vya kujaza maji vitolewe. Pale ambapo vituo vya kujaza maji kwa ajili ya umma na wafanyakazi vimetolewa, chupa zinazoweza kujazwa tena zinaweza kutolewa kama njia ya mapato au watu binafsi wanaohimizwa kuleta zao. Mbinu kama hiyo inaweza kutekelezwa kwa vikombe vya kahawa vya kuchukua.

Suluhu za kubadilisha chupa za maji zilizofungwa, za plastiki huku kuhakikisha hakuna uchezaji kwenye uwanja wa michezo wa ushindani, zitahitaji mbinu ya ushirikiano na mara nyingi ni changamoto kutekeleza maeneo haya. Walakini, kuna mifano mingi ambapo hii inafikiwa kwa njia ya kuridhisha.

Vifungashio na mifuko ya plastiki pia inapaswa kuondolewa kadiri inavyowezekana na ni sehemu muhimu ya kanuni endelevu za manunuzi. Wafanyikazi wanapaswa kufanya kazi kwa karibu na wasambazaji ili kupunguza idadi ya vifungashio vinavyohitajika kuwasilisha bidhaa.

Kwa nyenzo zilizochapishwa, chapisha tu inapohitajika na inapohitajika, chapisha pande mbili na urudishe karatasi zote zisizohitajika. Kusakinisha vitendaji vya kuchapisha kunaweza kupunguza upotevu wa uchapishaji ambao haujakusanywa.

Taka za upishi zinapaswa kuondolewa kwa udhibiti makini wa sehemu, upangaji wa menyu na udhibiti wa hisa pamoja na nambari za tiketi na upishi. Watazamaji tofauti pia watadai kiasi na aina tofauti za chakula. Kufanya kazi kwa karibu na mtoa huduma wa upishi kunapaswa kusaidia kuondoa taka katika tukio la kwanza. Vyombo vya meza vinavyoweza kutumika tena zinapaswa kuwa sehemu ya hesabu badala ya matumizi moja ya kutupwa. Hata kupitia utoaji wa mashine za kuosha sahani za muda, itafanya kazi kwa gharama nafuu hata kwa tukio la muda mfupi.

2. Tumia tena

Ambapo haiwezekani kuondoa taka, uwezo wa kutumia tena unapaswa kutathminiwa. Katika kila eneo la tukio, upangaji wa mapema unapaswa kutambua nyenzo zinazoweza kutumika tena, kuongeza soko la kukodisha na kufanya kazi na washirika wa ndani kunaweza kubainisha anuwai ya manufaa ya jumuiya ya karibu. Soko la kukodisha linaweza kutoa idadi kubwa ya miundombinu ya muda inavyoweza kutumika tena.

Uwekaji chapa ya matumizi moja unapaswa kuepukwa kadiri inavyowezekana na pale ambapo mfululizo wa matukio unafanyika au kurudia matukio katika eneo moja, muundo wa chapa ili kupunguza hitaji la kuendelea kubadilisha chapa kutokana na tarehe, eneo na mfadhili lazima liwe hitaji la wazi kwa mashirika ya chapa. Uwekaji chapa unapaswa kuundwa ili kutumika tena kadiri inavyowezekana au kutolewa kwa vikundi vya jumuiya ya karibu kwa anuwai ya matumizi ya ubunifu na ubunifu.

Vifaa vitakuwa rahisi kupata fursa za kutumia tena kupitia shirikisho la kitaifa kwa vilabu vya ndani. Inaweza kuwa fursa nzuri ya kuboresha ubora wa vifaa vya klabu kama sehemu ya mpango wa urithi wa tukio.

Chakula cha ziada kinachoweza kuliwa mara nyingi hutolewa kutoka kwa ukarimu wa hafla na kuna ongezeko la idadi ya mifumo ya kidijitali ya hisani ambapo wasimamizi wa upishi wanaweza kuchapisha mabaki ya chakula kinachoweza kukusanywa na watu binafsi au mashirika k.m., Olio, Copia.

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

3. Safisha

Urejelezaji ni mahali ambapo taka huchakatwa kuwa nyenzo sawa au sawa. Plastiki kwa ujumla hurejelewa kwa wingi hata hivyo aina tofauti na viwango vya plastiki vinaweza kusababisha changamoto. Vile vile bidhaa zilizotengenezwa kwa nyenzo zilizochanganywa pia ni ngumu kusaga. Kwa hivyo, ingawa bidhaa inaweza kusema inaweza kutumika tena, hii inaweza kuwa mara tu nyenzo za kijenzi zimetenganishwa kwa mfano, vikombe vya kahawa vya matumizi moja.

Pale ambapo haiwezekani kuondoa au kutumia tena bidhaa/vifaa mara tu tukio limevitumia, nyenzo hizo zinafaa kuwa na uwezo wa kuchakatwa na nyenzo zisizoweza kutumika tena ziepukwe kadri inavyowezekana. Aina ya nyenzo na urejeleaji wake inapaswa kubainishwa katika ununuzi wa awali.

Chapa inapaswa kutumika tena au kutumika tena inapowezekana. Fursa za michango zinapaswa kutafutwa kwa nyenzo ambazo hazitatumiwa tena na Riadha ya Ulimwenguni lakini ziwe na matumizi mbadala kama vile mabango ya PVC ambayo ni vigumu kusaga tena.

Uwekaji mboji wa vyakula na vifungashio vya mboji huchukuliwa kama urejeleaji ambapo mboji halisi hutengenezwa. **Ikumbukwe kwamba usindikaji huu haupatikani kwa kawaida..** Uangalifu unapaswa kuchukuliwa wakati wa kubainisha vyombo vya mezani vinavyoweza kutengenezwa ili kuhakikisha kuwa "katika uwekaji mboji wa chombo" IVC au vifaa vya mboji vilivyo wazi vinapatikana na kwamba kwa kutumia vifungashio vya mboji hauchafui vijito vya kuchakata taka.

Mara nyingi taka za chakula huchukuliwa kwa ajili ya usagaji chakula cha anaerobic (AD) ambacho kitaalamu ni urejeshaji nishati, si kuchakata tena. Mchakato huu hauwezi kuchakata vyombo vya mezani vinavyoweza kutumbukiza ambavyo husababisha uchafuzi wa mkondo wa taka na hatimaye kushughulikiwa kama taka za jumla za mifuko nyeusi.

4. Ahueni

Urejeshaji ni pale ambapo taka huchomwa na kugeuzwa kuwa nishati. Uchafu wa mifuko meusi ya plastiki isiyoweza kutumika tena au urejelezaji uliochafuliwa utaenda kwenye kiwanda cha kupoteza nishati na kuchomwa moto ili kuzalisha nishati. Taka za ujenzi na taka zilizochafuliwa hazitumwi kwa urejeshaji wa nishati na zinaweza kusababisha kutumwa kwa taka. Pale ambapo vifaa vya kutengenezea mboji havipatikani, chakula na vifungashio vya mboji vinaweza kusindika kwa njia ya usagaji wa anaerobic ambayo ni, kitaalamu, kupona.

5. Matibabu

Matibabu ni pale ambapo taka inatibiwa kabla ya kutupwa katika mazingira asilia kama vile maji machafu. Kwa hafla unahitaji kufahamu vifaa vyovyote vya kuosha chini na bidhaa zinazotumiwa kuhakikisha kuwa zinaweza kutupwa bila kutibiwa kwenye mifereji ya maji machafu au njia za maji.

Vifaa vya muda vya usafi na jikoni vitahitajika kushikamana na mifumo sahihi ya mifereji ya maji.

6. Utupaji

Utupaji ni mahali ambapo taka hutumwa kwenye jaa - hii ni kesi ya mito ya taka hatari na baadhi ya vifaa vya ujenzi, hata hivyo, ubunifu wa kurejesha nyenzo kama vile rangi, nyuzi za kaboni na resini zinazidi kupatikana na zinapaswa kuchunguzwa. Hizi zinaweza kupatikana tu kupitia makandarasi maalum.

Utupaji unaweza kupunguzwa kupitia ununuzi wa uangalifu kwa hivyo unapaswa kuepukwa iwezekanavyo katika upangaji wa usimamizi wa taka. Vifaa kama vile ubao wa plasta (jasi) vitahitaji kutengwa na haviwezi kutupwa kwenye dampo la kawaida kwa hivyo vinapaswa kuondolewa katika hatua ya ununuzi.

Taka nyingine hatari au maalum kama vile betri, mafuta na vifaa vya kielektroniki vya taka vitahitajika kutenganishwa na kutupwa kwa mujibu wa kanuni za ndani. Hizi zinapaswa kutambuliwa katika hatua ya kupanga taka.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Mawasiliano ya taka

Kuwasilisha mpango huo kwa wafanyikazi, wakandarasi na wageni ni muhimu. Mkandarasi wa kusafisha anapaswa kushiriki kikamilifu katika usimamizi wa taka ili kuhakikisha mafunzo yao ya ndani yanashughulikia mikondo tofauti ya taka na utoaji wa taarifa unapatikana pale ambapo uchafuzi wa mikondo ya taka au mapipa ya kutosha yanatokea ili hatua zichukuliwe kabla ya mpango wa taka kuharibika.

Alama safi ni muhimu ikiwa na michoro thabiti, isiyo na utata na/au usimbaji wa rangi kwenye vyombo vyote vya kuhifadhia taka. Mapipa yanapaswa kuwekwa kwenye maganda kulingana na mikondo ya taka inayotokea katika kila eneo. Watu wengi hawaendi na kutafuta mapipa maalum - watatumia tu yaliyo karibu zaidi.

Mafunzo ya kabla ya hafla yanapaswa kufanywa kwa ufupi kwa wafanyikazi na watu wanaojitolea jinsi ya kupunguza taka na kuwakumbusha mara kwa mara kuchukua hatua - **hii inaweza kutokea kama hitaji la mchakato wa uidhinishaji.**

Mawasiliano kwa wasambazaji na wakandarasi yanapaswa kufanywa kabla ya wakati wa hafla na vile vile wakati wa mafupi ya utangulizi wa tovuti na kujengwa tena katika mchakato wa uidhinishaji.

Ufuatiliaji na Utoaji Taarifa

Ufuatiliaji wa wakati wa utekelezaji

Ukaguzi wa mara kwa mara wakati wote wa tukio unapendekezwa ili kuhakikisha kuwa mpango unafanya kazi kwa ufanisi. Utoaji na rasilimali zinapaswa kutambuliwa katika mpango ili kuweza kuhamisha na kurekebisha eneo la mapipa na alama na ujumbe.

Kuripoti taka

Ili kutathmini ufanisi wa mipango ya usimamizi wa taka, na kutathmini mafanikio dhidi ya malengo, data za taka zinapaswa kurekodiwa na data za chini zinazohitajika ili kujumuisha uchanganuzi ufuatao:

- Jumla ya kiasi (tani) za taka

- % mgawanyiko kati ya aina ya taka (taka za jumla, zilizorejelezwa, kioo, chakula)
- Njia ya uchakataji ya kila mifereji ya taka

Data hizi zitakusanywa na mkandarasi wa taka na inapaswa kuwa hitaji la mkataba, ambalo linatimizwa mara tu huduma inapokamilika na data zilizotolewa.

Katika baadhi ya nchi, rekodi za taka zinahitajika kuhifadhiwa na mzalishaji wa taka ambaye ndiye mamlaka ya matukio. Mahitaji ya kisheria kwa nchi maalumu yanapaswa kutambuliwa katika mpango wa taka.



Mfano wa alama za taka kwenye pande za pipa na vifuniko na mapipa yaliyowekwa pamoja

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Hatua hizi zinapaswa kutekelezwa katika kipindi chote cha upangaji wa tukio na mzunguko wa uwasilishaji:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Sheria husika, inayotumika imetambuliwa ili kuhakikisha utiifu
- Manunuzi mazuri na endelevu yametekelezwa, muhimu katika kupunguza upotevu, haswa katika ulimwengu wa matukio yanayoenda kwa kasi.
- Mpango wa usimamizi wa rasilimali umeandaliwa, kufuatia uongozi wa taka, kutambua nyenzo/bidhaa na njia zao za utupaji taka.
- Mifereji ya taka inayotumika imetambuliwa
- Chaguzi bora za vyombo vya taka na vifuniko vya kutekeleza utengano zimeamuliwa
- Kiasi cha taka kimetarajiwa na mapipa yametengwa ipasavyo na alama iliyoundwa kukidhi mahitaji ya wadau.
- Maeneo yametambuliwa kwa mapipa yanayotambulika kwa uwazi ili kuwezesha utenganishaji wa taka - K.m. 1) Karatasi na kadi, (2) plastiki yenye umbo la chupa na makopo/makopo, na (3) taka za jumla/mabaki
- Nafasi ya kutosha imepangwa kuwezesha uhifadhi salama na uhakika wa taka
- Mikondo ya taka hatari imetambuliwa na tahadhari muhimu za ziada zimechukuliwa kuhusu hifadhi
- Wafanyakazi wote wanaweza kufikia mpango wa usimamizi wa taka

Kuchagua watoa huduma na huduma za kandarasi

- Wakandarasi wa usimamizi wa taka waliopatikana kwa uwezo wao wa kudhibiti mikondo ya taka iliyotambuliwa na kusambaza aina zote za taka; zaidi ya mkandarasi 1 anaweza kuhitajika
- Hakikisha kuwa mkandarasi wa taka ana usajili na leseni zinazofaa kabla ya kuingia kandarasi

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Agiza jukumu la kufuatilia na kutekeleza mpango wa usimamizi wa taka. Ukaguzi wa mara kwa mara katika tukio zima huhakikisha mpango unafanya kazi kwa ufanisi
- Waeleze kwa muhtasari wafanyakazi na wanaojitolea jinsi ya kupunguza taka na kuwakumbusha mara kwa mara kuchukua hatua
- Mapipa, nyuma ya nyumba na mbele ya nyumba (yaliyokamilishwa na maelezo rahisi kufuata, kwa urefu wa macho, na mifuniko ya pipa ambayo husaidia kutambua na kuzuia uchafuzi) yamesambazwa kulingana na mpango.
- Jukumu la ufuatiliaji/ kusimamia matumizi ya pipa na kutochafua limetolewa
- Hakikisha kuwa taka zinakusanywa na kampuni iliyosajiliwa na wakala wa mazingira wa ndani kama mtoaji taka na zinapelekwa kwenye eneo la taka lililoruhusiwa au kituo cha uhamishaji.
- Chapisha ratiba ya ukusanyaji wa taka
- Hifadhi taka kwa usalama na katika eneo salama, hakikisha kuwa tahadhari za ziada zinachukuliwa wakati wa kuhifadhi taka hatari.
- Masuala ya kila siku ya kutotii hukaguliwa kila siku na hatua kuchukuliwa ili kuboresha

3. Kikao baada ya tukio

- Uzalishaji wa taka utarekodiwa, ikijumuisha, angalau, uchanganuzi ufuatao:
 - Jumla ya kiasi (tani) za taka
 - % mgawanyiko kati ya aina ya taka (taka za jumla, zilizorejelezwa, vioo, chakula)
 - Njia ya uchakataji ya kila mkondo wa taka
- Wakandarasi wote wa usimamizi wa taka wanashiriki kukusanya maoni na data dhidi ya mpango wa usimamizi wa taka, ambao hutolewa katika ripoti ya baada ya tukio.
- Udhibiti wa taka utakaguliwa, dhidi ya malengo na KPIs kama sehemu ya mikutano ya mapitio ya baada ya tukio

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

5. Usimamizi wa nishati

Shirikisho la Riadha la Dunia limedhamiria kufanya kazi kwa kiwango cha juu cha ufanisi wa nishati, kupunguza kiwango cha kaboni cha utoaji wa nishati ili kuhakikisha kiwango cha chini cha kaboni iwezekanavyo kutokana na shughuli zake. Shirikisho la Riadha la Dunia limeweka lengo la kutokuwa na kaboni ifikapo 2030. Sehemu kubwa ya utoaji wa kaboni ni kutoka kwa utoaji wa nishati kwenye matukio. Kwa kutambua kwamba Shirikisho la Riadha la Dunia halimiliki viwanja, kujihusisha na kushirikiana na jiji mwenyeji, ukumbi, LOC na wasambazaji kuhusu malengo ya uendelevu ni muhimu katika kufikia upunguzaji wa kaboni.

Ulimwenguni kote, uzalishaji wa nishati bado unatokana zaidi na vyanzo visivyoweza kurejelezwa, vya mafuta ya kisukuku vinavyochangia uzalishaji wa kaboni duniani. Mwongozo huu unahusu nishati tunayotumia moja kwa moja, nishati inayotumika katika uzalishaji wa bidhaa na huduma tunazonunua kama sehemu ya utoaji wa nishati ya muda wakati wa matukio.

Mtazamo wetu wa usimamizi wa nishati ni kupunguza na, inapowezekana kitaalamu, kuondoa mahitaji yetu ya nishati kupitia usanifu na ufanisi na kuweka upya nishati inayotumika kwa kubadili nishati kutoka kwenye mafuta kwenda nishati ya mimea na nishati mbadala.

Pima na toa kipaumbele kwa alama yako ya kaboni

Kwa maelezo zaidi juu ya kupima na kuweka kipaumbele alama yako ya kaboni tembelea tena moduli ya pili ya mafunzo ya uendelevu ya Shirikisho la Riadha la Dunia, Kuelewa Uzalishaji wa Kaboni, ambayo inaweza kupatikana [hapa](#).

Umeme, mafuta na nishati ya muda zote huunda sehemu muhimu ya alama ya jumla ya kaboni ya tukio na kuelewa ukubwa wa athari kutasaidia kuweka kipaumbele cha kukabiliana ipasavyo.

Mafunzo yataeleza zaidi, lakini matumizi ya nishati yanaunda sehemu muhimu ya uzalishaji wa moja kwa moja unaoitwa uzalishaji wa Upeo 1 na Upeo 2. Haya ni kipaumbele cha kushughulikia.

Mipango ya usimamizi wa nishati

Kila tukio linapaswa kuunda mpango wa usimamizi wa nishati unaofanya kazi kupitia ngazi ya nishati ya "LEGO" ili kupunguza uzalishaji wa kaboni.



- **NYEMBAMBA** - kwa kuondoa mahitaji ya nishati yasiyo ya lazima ya usnifu wa tukio juu ya tukio kwa mfano, kupunguza hitaji la HVAC. Punguza matumizi makubwa kwa kuhakikisha wafanyakazi, wakujitolea na wakandarasi wanazima vifaa wakati havitumiki
- **UFANISI**- kupitia utoaji wa nishati ya muda, kufanya kazi na mkandarasi ili kusanifu utoaji wenye ufanisi na kuhakikisha vifaa vyote vina nishati inayofaa- yaani, mwanga wa LED
- **KIJANI** -Kuondoa kaboni kwenye utoaji wa nishati kwa kuchagua aina ya toleo; ya kudumu au ya muda iliyo na alama ya kaboni bora/chini zaidi, kwa mfano:
 - Tumia miunganisho ya gridi inapowezekana na nishati mbadala kwa njia kuu/ nishati ya njia kuu
 - Kwa nishati ya muda tumia nishati ya mimea, nishati ya jua-mseto, seli za mafuta ya hidrojeni
 - Zingatia uhifadhi wa nishati ili kuongeza matumizi ya nishati ya jua
- **KUKABILIANA**-uzalishaji uliosalia kwa kukokotoa uzalishaji wa kaboni iliyobaki na kuchagua programu inayofaa ya kukabiliana. Ufuatiliaji lazima pia ujumuishe jumla ya mahitaji ya nishati kwa tukio lote kuchochea uboreshaji endelevu na mafunzo tuliyojifunza kwa matukio yajayo.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Hatua hizi zinapaswa kutekelezwa katika kipindi chote cha upangaji wa tukio na mzunguko wa uwasilishaji:

1. Wakati wa kupanga tukio

NYEMBAMBA

- Nuru ya asili hutumiwa kwa upendeleo kwa taa za bandia. Inapobidi, taa ya ufanisi wa nishati itumike
- Punguza muda wa mwanga unaohitajika saa za kabla na baada ya utangazaji
- Panga sehemu ya kukaa/ miundombinu ya muda na ofisi za tukio ili ziweze kuruhusu maeneo yenye joto na baridi kukidhi starehe ya mtu binafsi na epuka utumiaji mbaya wa joto / ubaridi.

YENYE UFANISI

- Jenereta zitakapo hitajika kwa usambazaji wa mpango wa usambazaji wa nishati wa muda ili kuboresha mizigo na ufanisi
- Chagua au kodi viwekeleo ili ziwe bora iwezekanavyo kwa kutumia vifaa vinavyotumia nishati, mwanga, sauti, upishi, joto, ubaridi.
- Hakikisha miundombinu au usakinishaji wa wasambazaji/washirika/wafadhili wote wana vifaa vinavyotumia nishati.

KIJANI

- Chagua umeme wa gridi (100% inayoweza kurejelezwa) inapowezekana
- Ambapo jenereta lazima zitumike kutambua uwezo wa kutumia nishati ya mimea au nishati nyinginezo za kaboni ya chini
- Ushirikiano wa tukio unaonyesha utatuzi bunifu wa nishati ya kaboni
- HVAC inapohitajika kwa sababu ya halijoto ya juu, matumizi ya nishati ya jua inapaswa kuzingatiwa
- Hakikisha hakuna uchafuzi wa mazingira kutoka kwa jenereta/ moshi mweusi

ONDOA

- Hakikisha wasambazaji wanapewa muhtasari wa kufuatilia (saa 24) jumla ya umeme unaotumiwa (kWh) na kwa jenereta - mafuta yanayotumiwa katika lita na ikiwezekana, ufanisi wa jenereta zenye mahitaji ya ufuatiliaji na kuripoti kwa undani ndani ya mkataba wa huduma.

2. Wakati wa uwasilishaji wa tukio

NYEMBAMBA

- Wajulishe kwa ufupi wafanyakazi wote na wanaojitolea kuhusu usimamizi wa nishati ili kuhakikisha:
 - vifaa ikijumuisha mwanga wa jukwaa, skrini, PA (dawati na spika zinazotumia umeme), vinamwa wakati ambao havitumiki au havihitajiki.
 - vimemeshi (vyaa simu, redio za njia mbili na vifaa vingine) huzimwa wakati havitumiki
- Weka lebo kwenye vifaa ambavyo ni lazima viwashwe
- Upoozaji na upashaji joto usio amilifuna unapaswa kuwa tabia ya kawaida; madirisha hufunguliwa na kufungwa, na feni zinatumiwa kupitia HVAC
- Matembezi ya mwisho wa siku ya eneo la kazi ili kuhakikisha kuwa vifaa/taa/jenereta zimezimwa inapowezekana

YENYE UFANISI

- Tambua na urekodi vifaa vyote kwenye eneo la kazi ambavyo vinaweza kuondolewa au kuboreshwa kuwa vifaa vya ufanisi zaidi
- Zungumza hatua rahisi rahisi ili kupunguza matumizi ya nishati kwa wageni wote
- Masuala ya kila siku ya kutotii hukaguliwa kila siku na hatua kuchukuliwa ili kuboresha

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

3. Kikao cha baada ya tukio na mapitio

NYEMBEMBA/ YENYE UFANISI

- Mkutano wa 'kusafisha' wa baada ya tukio na wasambazaji/wakandarasi na wafanyakazi husika kukagua matumizi na usimamizi wa nishati ili kupata mafanikio na mafunzo tuliyojifunza ili kuchochea uboreshaji.
- Ufanisi dhidi ya malengo ya nishati na KPIs kukaguliwa na kurekodiwa kama sehemu ya mikutano ya mapitio ya baada ya tukio

ONDOA

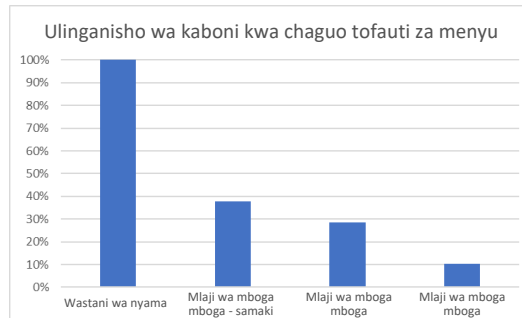
- Rekodi jumla ya umeme wa gridi ya taifa kutoka kwa msambazaji
- Nguvu ya muda ya logi inayozalishwa - jumla ya umeme unaotumiwa (kWh), mafuta yanayotumiwa katika lita, ufanisi wa jenereta (ikiwezekana), chati za upakiaji za saa 24.
- Kukokotoa uzalishaji wa kaboni uliosalia na uchague mradi unaofaa, unaoaminika, wa kukabiliana na mshirika au jamii ya eneo ili kupunguza athari za kaboni kutokana na matumizi ya nishati wakati wa tukio.
- Jaza data, mafunzo na mafanikio yote kwenye ripoti ya baada ya tukio

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

6. Usimamizi wa Chakula

Uzalishaji wa chakula unawajibika kwa robo moja ya uzalishaji wa gesi chafu duniani¹. Usimamizi wa chakula unapaswa kuangalia mahali ambapo chakula kinatoka pamoja na jinsi kilivyolimwa au kukuzwa. Menyu inayotokana na mimea itapunguza kwa kiasi kikubwa athari ya kaboni ya utoaji wa chakula. Lishe ya mimea inaweza kupunguza athari ya kaboni ya chakula kwa hadi 90% ikilinganishwa na menyu ya nyama inayotumia kaboni.

Utekelezaji wa mkataba wa chakula endelevu unapaswa kulenga kutoa chakula cha afya na cha bei nafuu, ambacho kinasababisha tishio kidogo kwa mazingira iwezekanavyo na kunufaisha wazalishaji wa ndani kupitia maeneo yafuatayo:



Kutoa chakula cha ndani

- punguza umbali wa kupata chakula kwa kuhakikisha vyakula vibichi, vya msimu na vya ndani
- kusaidia wakulima wa ndani na biashara, kwa kutafuta sehemu kubwa ya chakula kutoka ndani ya maili 25
- kusherehekea utamaduni wa asili wa vyakula mbalimbali

Utafutaji wa uwajibikaji

- chakula kinachozalishwa kwa njia endelevu kina kiwango cha chini cha kaboni
- 100% ya samaki na dagaa wetu watapatikana kwa njia endelevu, kutoka kwa wavuvi wetu wa ndani.
- chakula kinachotolewa kutoka mbali zaidi ni biashara ya haki na maadili, ambayo inahakikisha kwamba wazalishaji wanapata bei nzuri ya bidhaa zao

¹ <https://ourworldindata.org/food-ghg-emissions>

Mazingira yenye afya

- Upatikanaji kutoka kwa Kikaboni, Uwanja Mpana au [alama ya JANI](#) wasambazaji walioidhinishwa. Uidhinishaji wa LEAF huhakikisha mbinu za kilimo zinazolinda udongo na mazingira kutokana na kemikali bandia na kufuata viwango vya juu vya ustawi wa wanyama. Viwango vingine ni pamoja na [Trekta Nyekundu](#) (Uingereza), [Kipenyo](#), [Chama cha Udongo](#), [Muungano wa Uendelezai Misit](#) na [Taasisi ya Kimataifa ya Kilimo Hai](#) (IFOAM). Chunguza chaguzi za uthibitishaji katika eneo lako pia.

Upangaji wa menyu

- Panga menyu ili kujumuisha mazao ya msimu na sehemu sahihi
- Hakikisha mahitaji yote ya lishe yamezingatiwa
- Panga menyu kuhusu afya na ustawi
- Ongeza toleo linalotegemea mimea kwa watumiaji

Dhibiti Taka za Chakula

- Tumia bidhaa zilizo na vifungashio vidogo au vinavyoweza kurejelezwa
- Epuka vyombo vyote vya mezani vinavyoweza kutupwa na plastiki za kutumika mara moja na polyista

Changia Chakula Kisichotumika

- Ambapo chakula kilichosalia hakiwezi kuepukika, ikiwa ni pamoja na chakula kilichopikwa, tambua njia za kukitoa kwa mashirika ya ndani ambayo hugawanya chakula kwa wale wanaohitaji kweli.

Kuelimisha na Kuongeza Ufahamu

- Tunataka kuunda utamaduni chanya wa chakula ambao unaweka thamani kubwa kwa chakula tunachokula, wanyama wanaokitoa na watu wanaokizalisha. Tutakukuza ufahamu wa athari za chakula kiafya na kimazingira, ili mashabiki wafanye chaguo bora na endelevu.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Hizi zinaweza kutekelezwa katika mzunguko wa uandaaji wa tukio kama ifuatavyo:

1. Wakati wa kupanga tukio

Kuchagua mpishi

- Watoa huduma ya upishi wanaweza kukuletea mahitaji yako yote ya chakula - kuunda kanuni ya wazi ya chakula inaweza kuwa njia rahisi ya kujumuisha mahitaji haya kwenye RFP na ni ya kimkataba kwa utoaji wao wa huduma (angalia manunuzi)
- Wazabuni wanapaswa kuwajibika kutimiza viwango vyote vinavyotarajiwa. Ukaguzi unaofaa unakamilishwa katika maduka yanayotembea, ikijumuisha kufuata sheria zote husika na viwango vya chakula na usafi
- Inapowezekana, wakandarasi wa upishi wanapaswa kupata kutoka kwa wasambazaji walioidhinishwa na Organic, Free Range au LEAF marque - Uidhinishaji wa LEAF huhakikisha mbinu za kilimo zinalinda udongo na mazingira kutokana na kemikali bandia na kufuata viwango vya juu vya ustawi wa wanyama.
- Manunuzi endelevu huweka kipaumbele msaada wa wakulima wa ndani na biashara, kwa kupata chakula kingi kutoka umbali wa maili 25. Chakula kinachotolewa kutoka mbali zaidi ni biashara ya haki na maadili, ambayo inahakikisha kwamba wazalishaji wanapata bei stahiki ya bidhaa zao.

Upangaji wa menyu

- Menyu iliyopangwa kujumuisha:
 - mazao ya msimu na kiasi sahihi
 - vyakula vyenye afya
 - sehemu kubwa ya chaguzi za mimea
 - mahitaji yote ya lishe
- Idadi ya wafanyakazi, wanariadha na wageni wanatarajiwa ili kupanga menyu, udhibiti wa akiba na utoaji wa chakula ili kupunguza upotevu wa chakula

Udhibiti wa taka za chakula

- Uchangiaji wa chakula/ fursa za kutumia tena zinapaswa kutambuliwa kwa upishi ambao haujatumiwa na vitu visivyoharibika.

- Vyombo vya kutumika mara moja na vifungashio huondolewa kwenye utoaji wa programu za upishi katika tukio zima. Kumbuka kutathmini matumizi ya vyombo vya mezani na vifungashio vinavyoweza kutengenezwa kwa kuzingatia uwezo wa kutenganisha na mboji (angalia sehemu ya udhibiti wa taka)
- Mfumo wa kutenganisha taka za chakula upo

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

Zingatia taratibu

- Angalia utiifu dhidi ya mkataba wako wa chakula na vipengele vingine vya kufuata sheria
 - nakala ngumu ya mfumo wa usimamizi wa usalama wa chakula (na folda za kumbukumbu) katika kila jiko
 - watoa huduma na maduka yoyote hukaguliwa kibinafsi na kuchunguza na mamlaka ya eneo kwenye eneo la kazi ili kuhakikisha kuwa wanatii.
 - Kagua utoaji wa menyu kulingana na upangaji
- Hakikisha mhudumu anarekodi vipimo vinavyohitajika vya kuripoti

Angalia taka

- Hakikisha hakuna vyombo na vipandikizi vinavyoweza kutumika
- Kagua udhibiti wa sehemu ili kuzuia upotevu wa chakula
- Hakikisha chakula kinachoharibika kinashughulikiwa ili kuongeza muda wake kuwa safi
- kwamba ufungaji wa bidhaa umepunguzwa na unalingana na vifaa vya utupaji taka vilivyopo
- Hakikisha kuwa taka zimegawanywa katika mikondo ya kuchakata taka

Mpango wa kuchangia chakula

- Kuwezesha mpango wa uchangiaji wa chakula ili kupunguza upotevu na kuongeza thamani ya jamii

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

3. Kikao baada ya tukio

- Kagua mafanikio ya utoaji wako wa chakula kutoka kwa data zilizotolewa na mtoaji wa chakula na mpango wa uchangiaji wa chakula
 - Orodha ya utoaji wa chakula
 - Kiasi cha taka za chakula zinazotupwa
 - Idadi ya vifuniko vinavyotolewa katika mikahawa
- Kagua na uweke kumbukumbu usimamizi wa chakula dhidi ya malengo na KPI kama sehemu ya mikutano na ripoti ya mapitio ya matukio ya baada ya tukio

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

7. Usimamizi wa maji

Ufahamu wa utoaji wote wa maji ikiwa ni pamoja na wale walio ndani na nje ya uwanja ni muhimu ili kuendesha matukio yenye mafanikio. Utoaji wa maji kwa kuzingatia athari za mabadiliko ya tabianchi ni suala lenye utata duniani kote huku ukame na matukio ya mafuriko yakizidi kuathiri mataifa yaliyoendelea na yanayoendelea. Sehemu kubwa ya dunia ipo na upungufu wa maji safi ya kunywa na miundombinu ya usafi. Shirikisho la Riadha la Dunia linatambua thamani ya bidhaa hii ya thamani na litajitahidi kuhifadhi na kulinda rasilimali zetu za maji. Hii inajumuisha makazi na viumbe karibu na maji yetu.

Usimamizi endelevu wa maji unajumuisha kupunguza upotevu wa maji, kutumia tena maji ya kijivu, kuondoa uwezekano wa uchafuzi wa mafuta na nishati, bidhaa za kusafisha kemikali na taka ngumu.

Kwa uendeshaji, tukio lako linapaswa kulenga:

- Usiache kufuatilia mazingira ya majini kwenye au karibu na uwanja wa michezo (mito, maziwa, mazingira ya pwani n.k)
- Tengeneza mbinu za kuhifadhi maji popote inapowezekana
- Kutoa vifaa vya maji ya kunywa vilivyochujwa

Hii inatekelezwa katika mzunguko wa upangaji wa tukio lote kama ifuatavyo:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Kagua chaguzi za matumizi na utupaji ili kuunda mpango wa usambazaji na utupaji ambao unapunguza athari za mazingira, kusababisha:
 - MAJI SAFI: Maji ya kunywa ya kubeba
 - MAJI YA BULUU: Maji safi yanayotumika kuoshea na kumwagilia (sio kwa kunywa)
 - MAJI YA KIJIVU: Maji kutoka kwenye kuosha na kusafisha, bila uchafuzi wa kikaboni
 - MAJI MEUSI: Maji taka kutoka kwenye upikaji na maji taka

- Hakikisha kanuni zote za kufuata sheria zinajulikana, zinafuatwa na ikibidi, pata vibali na leseni husika za utiifu.
- Kuchagua chaguo sahihi:
 - Inapowezekana, tumia wasambazaji wa maji ya bomba na usafi wa mazingira badala ya kusafirisha katika miundombinu ya muda
 - Pale ambapo miundombinu ya muda inahitajika, lenga kupunguza maili ya usafiri na kuongeza ufanisi wa vifaa
 - Kagua miundombinu ya maji mara kwa mara ili kuhakikisha uadilifu na, inapobidi, kurekebisha kwa ufanisi uharibifu/uvujaji
 - Kutambua na kutekeleza bidhaa na huduma za kuhifadhi maji
 - Tambua fursa za kutekeleza matumizi ya miyeyusho ya maji ya mvua/bluu au kijivu. k.m., umwagiliaji, kuosha
 - Vifaa vya kunawia mikono kwa maji baridi vinatosha kwa ajili ya vifaa vya usafi na kuokoa nishati inayotumika kupasha joto maji
- Kulinda mazingira
 - Inapohitajika, tambua bidhaa za kusafisha ambazo hazidhuru mazingira
 - Kuelewa mifereji ya maji na vyanzo vinavyowezekana vya kumwagika kwa uchafu, kulinda mifereji ya maji
- Panga vituo vya kujaza maji ya kunywa ili kusaidia uondoaji wa plastiki za kutumika mara moja (angalia taka)
- Hakikisha wasambazaji wanaelewa mahitaji ya kuripoti data - fanya mahitaji haya kuwa ya kimkataba

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Matukio na utiifu
 - Hakikisha kuna mpango wa mifereji ya maji kwenye eneo la tukio kama sehemu ya timu ya usalama wa Tukio/ dharura iwapo kutatokea tukio
 - Hakikisha wafanyakazi wote wa timu ya tukio wamefundishwa kuhusu kukabiliana na dharura - angalia rekodi za mafunzo
 - Wakati wote wa usakinishaji na muda wa tukio, hakikisha kuwa hakuna uvujaji katika utoaji wa maji kwa muda
 - Kuwa na vifaa vya kutosha vya kudhibiti kumwagika kwenye eneo la tukio ili kushughulikia umwagikaji wowote
 - Angalia vifaa vya kusafisha mazingira rafiki na kemikali zozote zinazotumika zimeidhinishwa na kurudishwa tena kumepunguzwa
- Pitisha ujumbe wa uhifadhi wa maji kwa wanariadha, wasambazaji na wafanyakazi ili kuhakikisha bomba na mabomba yoyote hayaachwi yakiendelea kutoa maji.
- Ripoti na urekodi matukio yoyote au karibu na makosa.

3. Kikao baada ya kazi

- Hakikisha data zinatolewa (mahitaji ya kimkataba) juu ya jumla ya matumizi ya maji na uondoaji wa maji machafu - njia kuu na za muda.
- Kagua vifaa vilivyo na vyombo vya kuokoa maji na vile ambavyo havina/havijatolewa
- Kagua matukio yoyote, tambua sababu na utambue hatua madhubuti za kuondoa matukio katika tukio linalofuata - shiriki utendaji bora katika Matukio yote ya Shirikisho la Riadha la Dunia.
- Kagua uwasilishaji dhidi ya malengo na utambue maeneo ya uboreshaji

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

8. Upangaji wa safari

Safari ni kisababishi kikubwa cha pili cha gesi chafuzi (GHGs) ulimwenguni kama vile kaboni dioksidi. Pia ni sababu kuu ya ubora wa hewa ya ndani katika majiji na miji. Riadha hutengeneza alama ya kaboni kwa mfano, mafunzo, mashindano au mikutano/kongamano n.k. Ingawa safari ni muhimu katika kuwaunganisha watu kupitia michezo, uzalishaji wa kaboni unaohusiana na safari unawakilisha mojawapo ya athari kuu za kimazingira zinazohusiana na michezo.

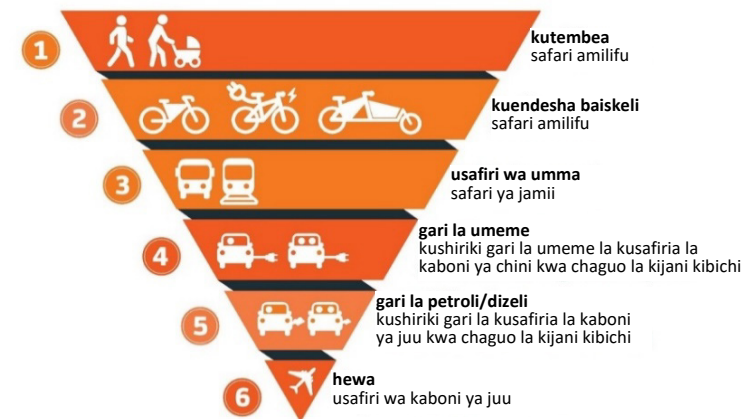
Waratibu wa tukio wanapaswa kujitahidi kuchagua kumbi zilizo na viungo bora vya usafiri wa umma kwa kutambua hili. Wageni wanaotembelea tukio wanapaswa kuhimizwa kusaidia kupunguza uzalishaji wa hewa chafu kwa kuchagua njia endelevu za usafiri. Orodha ya usafiri kwa ajili ya ofisi na majiji yote ya matukio, inapaswa kukusanywa kwa ajili ya kumbukumbu ikiwa ni pamoja na viungo vya taarifa.

Uundaji na utekelezaji wa mpango endelevu wa safari utahakikisha wafanyakazi na timu zote za tukio zinafanya chaguo endelevu za safari. Ili kuhakikisha utoaji wa kiwango cha chini cha kaboni, safari- mchangiaji mkuu wa gesi chafu, unahitaji kudhibitiwa vyema na kufuatiliwa. Chaguo endelevu za safari, zaidi ya hayo, zitasaidia kupunguza athari kwa ubora wa hewa, ambayo matukio katika majiji yanaweza kuchangia. Sambamba na mkakati wa uendelevu wa Shirikisho la Riadha la Dunia, sera thabiti ya safari hutumika kuelimisha na kuwawezesha waandaaji wa tukio na wadau wengi kusafiri, inapobidi, kwa uendelevu zaidi.

Utangazaji wa madaraja ya safari hautatoa tu fursa ya kuonyesha usafiri wa kaboni ya chini lakini, katika hali ya usafiri amilifu, utawatia moyo wadau wetu wote kufanya maamuzi thabiti katika maisha ya kila siku. Katika ulimwengu ambao tatizo la unene linaongezeka katika nchi nyingi, chaguo rahisi kama vile kutembea kwenda kazini au shuleni hukuza mtindo wa maisha amilifu unaohitajika ili kupata na kuweka vizazi vya sasa na vijavyo sawa na vyenye afya.

Lengo la sera endelevu ya usafiri ni kuunda hatua/sera inayoeleweka kuhusu kukata tiketi za safari ambayo inalenga:

- Wajulishe wasafiri kuhusu athari zao za mazingira. Usafiri ni chanzo kikubwa cha hewa chafu na wasafiri wanapaswa kuelewa athari za matendo yao na mifumo ya usafiri;
- punguza idadi ya watu wanaosafiri;
- chagua chaguo la usafiri la "kijani zaidi" kwa kuzingatia ngazi za usafiri kwa maamuzi ya usafiri;
- punguza athari za kaboni za matukio;
- chagua wasambazaji ambao, kwa udhahirisho, wanashiriki maadili;
- kwa upendeleo chagua chaguo za kaboni ya chini katika hatua zote za usafiri, ikiwa ni pamoja na mashirika ya ndege, viwanja vya ndege, hoteli na uhamisho;
- wezesha kuripoti kaboni kwa ukataji tiketi wote wa safari za tukio
- huondoa athari iliyobaki ya kaboni ya safari ya tukio



Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Njia bora za kusafiri

Muongozo ufuatao ya utendaji bora unapaswa kufuatwa:

Epuka kusafiri

Kuna sehemu kubwa ya usafiri ambayo inaweza kuepukika. Matumizi ya majukwaa shirikishi ya mawasiliano, mafunzo na mitandao yameleta mapinduzi makubwa katika hitaji letu la kusafiri kwa baadhi ya mikutano, warsha, semina na kwa ujumla tu hadi ofisini. Hata hivyo, kutakuwa na mazingira ambapo usafiri unahitajika kwa ajili ya kutembelea eneo la kazi au matukio halisi. Katika kesi hizi, ngazi ya usafiri inapaswa kutekelezwa.

Usafiri amilifu

Chaguo zinazoendelea za kusafiri zinapaswa kuwa chaguo letu la kwanza kila wakati. Kama tukio la michezo linalokuza maisha yenye afya tunapaswa 'kutembea' na kujihusisha na usafiri wa bidii katika kila fursa. Kuwapa wageni "ramani ya kutembea" inayoonyesha wakati kati ya pointi zinazovutia na vipengele vya afya, kalori zilizochochomwa, inaweza kuwa njia ya kuvutia ya kuwahimiza watembeaji.

Utoaji wa baiskeli au kuhimiza matumizi ya miradi ya baiskeli katika majiji ambayo inapatikana.

Usafiri wa umma

Chaguzi mbalimbali za usafiri wa umma zinapatikana kwa urahisi na zinapatikana katika majiji yote ya tukio. Usafiri wa umma unapaswa kutumika popote inapowezekana.

Usafiri wa Gari

Usafiri wa gari/unaoshirikiwa unapaswa kuwa chaguo la kwanza kila wakati ikiwa usafiri wa umma hauwezekani

Ambapo magari hutolewa:

- Chaguo za chini za kaboni kama vile mchanganyiko na magari ya umeme yanapaswa kufikiwa yanapopatikana.
- Katika hali ambapo chaguzi za kaboni ya chini hazipatikani magari madogo kwa ujumla ni chaguo bora zaidi.
- Mitindo ya udereva inapaswa kuwa ya ufanisi kwa maana ya ufanisi wa mafuta au uzalishaji wa hewa chafu. Fikiria umbali wa juu zaidi ukitumia rasilimali zenye kikomo - shinikizo la kutosha la tairi, tulia kwenye kikomo cha kasi, epuka masanduku ya paa ambayo hayajatumika, mwongozo unaweza kutolewa ikihitajika.

Usafiri wa Anga

Kusafiri Daraja la Biashara huongeza karibu mara mbili alama yako ya kaboni kulingana na nafasi ambayo inachukuliwa kwa kiti cha daraja la biashara. Kuzuia safari za ndege za daraja la biashara kunaweza kupunguza kwa kiasi kikubwa athari ya kaboni ya usafiri ya shirika.

Safari za ndege chini ya saa 5 zitachukuliwa kuwa safari ya muda mfupi. Wafanyakazi na washiriki wa timu wanapaswa kusafiri daraja la uchumi kwa safari zote fupi za ndege.

Kwa safari nyingine zote za ndege, daraja la uchumi linapaswa kuwa chaguo la kwanza.

Mashabiki na wageni

Tangaza na uwasilishe chaguo endelevu za usafiri kwa mashabiki na wageni wanaotembelea tukio na mikutano katika ofisi za Shirikisho la Riadha la Dunia. Unaweza pia kutambua mipango ya ndani au inayofaa ya kuondoa kaboni ili mashabiki na wageni wako wawajibike na kuondoa usafiri wao wenyewe.

Rahisishia chaguo hili kwa kutumia kikokotoo rahisi ambapo wanaweza kuingiza umbali uliosafiri, aina ya usafiri unaotumika na kupitia kikokotoo rahisi cha utoaji wa hewa chafu, utoaji hukokotolewa na kisha utoe kiungo ili kuondoa hili kupitia mpango ulioidhinishwa wa kuondoa hali hiyo.

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio lote kama ifuatavyo:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Tengeneza mpango wa jumla wa kusafiri, ukizingatia ngazi ya safari, kwa wafanyakazi wa tukio ili kupunguza athari ya kaboni ya kusafiri kwa wafanyakazi wa tukio.
 - Tathmini kwa kina hitaji la kusafiri na kutumia majukwaa shirikishi ya mikutano, video na vyombo vya habari vingine ili kuzuia safari zisizo za lazima.
 - Pale ambapo usafiri unahitajika, chagua usafiri fanisi usio na kaboni k.m. ndege za daraja la uchumi, usafiri wa umma kutoka uwanja wa ndege n.k
- Kuza viungo amilifu vya safari na usafiri wa umma kwa wadau, ikiwa ni pamoja na mashabiki na wageni, wanariadha, washirika kupitia majukwaa husika ya mawasiliano na uwasilishe chaguzi/ ratiba zote kwa wadau.
- Tumia mchakato wa kukata tiketi kuwasiliana na mashabiki/watazamaji na kunasa data za usafiri na taarifa wakati wa uuzaji wa tiketi
- Tambua na uwasilishe programu ya kukabiliana na kaboni (inayohusika na tukio, inapowezekana)
 - Kuongoza kwa mfano, kukabiliana na athari ya kaboni
 - kuwasiliana na wadau wote, kuwahimiza kukabiliana na athari zao za kaboni zinazohusiana na safari.
- Fanya kazi na serikali za mitaa na waendeshaji ili kuhakikisha upatikanaji wa kutosha wa usafiri wa umma

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Toa fursa za kuhimiza utoaji wa usafiri wa umma k.m., kahawa bila malipo na tiketi ya basi/treni
- Fanya uchunguzi wa wageni ili kubaini chaguo za usafiri na umbali ili kutathmini athari ya kaboni, sababu za uchaguzi wa usafiri na ufanisi wa mpango wa mawasiliano

- Kusanya aina nyingine za data za usafiri kutoka kwa watoa huduma za usafiri (hakikisha kuwa imejumuishwa katika mikataba ya awali ya manunuzi), maegesho ya magari na maegesho vya baiskeli.

3. Kikao kifupi cha mapitio baada ya tukio

- Kagua data zilizokusanywa ili kutathmini mafanikio ya mpango K.m:
 - Idadi ya watu kwenye usafiri wa umma
 - Idadi ya magari katika eneo la kazi
 - Hesabu wanaotumia hifadhi baiskeli
 - Jumla ya wageni kwenye tukio
- Shirikisha utoaji wa tiketi, mawasiliano na watoa huduma za usafiri katika mkutano na ripoti ya ukaguzi wa matukio ya baada ya tukio
- Tambua maeneo ya kuboresha

Mfano wa viungo vya usafiri wa umma kwa ofisi ya Shirikisho la Riadha la Dunia

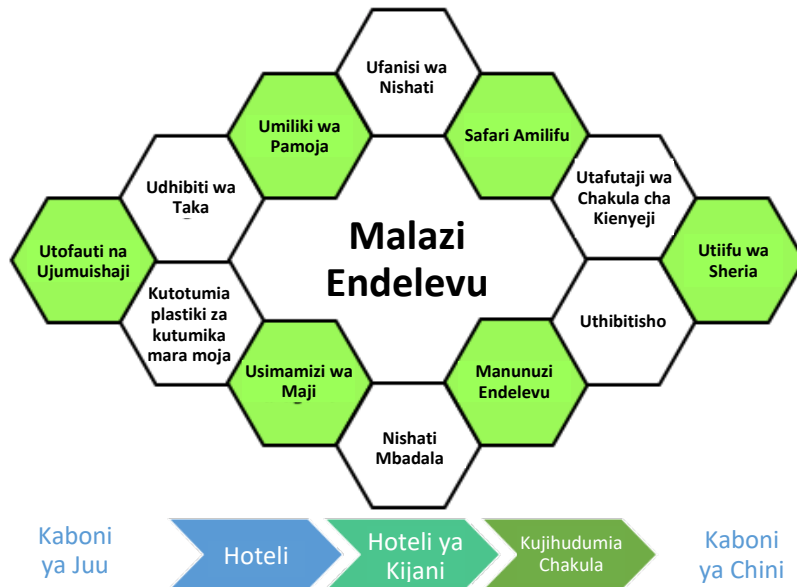
Aina	Shirika	Kiungo cha wavuti
Basi	Compagnie des Autobus de Monaco	https://www.cam.mc/en
Basi la Bateau	Compagnie des Autobus de Monaco	https://monaco-navigation.com/bateau-bus-tarif-monaco.html
Treni		https://www.visitmonaco.com/en/7547/access-by-rail
Baiskeli ya Umeme	Monabike	https://monabike.mc/
Teksi/Teksi ya Umeme	Teksi Monako (Programu)	https://apps.apple.com/gb/app/taxi-monaco/id1032394857 https://www.taximonaco.com/
Kushiriki gari	Mobee	http://www.mobee.mc/en/

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

9. Malazi

Kupungua kwa athari za mazingira na ongezeko la athari za kijamii kunaweza kufikiwa kupitia uchaguzi wa bidhaa na huduma inazochagua - kupitia mchakato endelevu wa manunuzi.

Malazi ni mojawapo ya huduma hizo na uteuzi unapaswa kuangaliwa kwa kuzingatia hili, kukiwa na athari kwa kawaida kuhusu usimamizi wa nishati, uzalishaji wa taka, utoaji wa chakula, utumishi wa ndani na wafanyakazi mbalimbali, afya na ustawi. Hata hivyo, haya yanaweza kuonekana kuwa chaguo gumu kwa nje lakini kuna idadi ya mipango ya uidhinishaji ya 'hoteli za kijani'. Ijapokuwa upishi binafsi unaweza kutathminiwa kidogo kwa mpango wa uidhinishaji, kuna uwezekano kwamba utoaji wa upishi binafsi utakuwa na nishati kidogo kwa muda mrefu kwa sababu ya kufulia, kupasha joto / kupooza maeneo ya jamii, n.k haswa kwa watu wengi.



Wakati wa kuchagua malazi vipengele vyote vya kanuni yanapaswa kuzingatiwa. Ndani ya mazingira ya hoteli vipengele zaidi viko chini ya udhibiti wa mtoa huduma akiacha chaguo kwa waratibu wa vifaa vya timu yako ya tukio.

Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio lote kama ifuatavyo:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio kama ifuatavyo:
- Tafiti na chagua malazi ukizingatia:
 - viwango vyovyote vya kijani, uthibitishaji au alama. <http://www.greenhotelier.org/know-how-guides/know-how-guide-to-sustainable-hotel-certification-schemes/>
 - ukaribu na ukumbi ili kupunguza hitaji la magari/teksi na kuwezesha matumizi bora ya usafiri wa umma, kutembea au kuendesha baiskeli.
 - Hoteli zenye viwango endelevu vya chakula
 - Hoteli zilizo na viwango vya juu vya ajira kwa wafanyakazi wao (labda kuna mipango ya uthibitisho wa ndani kwa hii?)
- Malazi yaliyochaguliwa yanapaswa kufahamishwa kuwa hakuna maji ya chupa yanapaswa kutolewa - isipokuwa yaliyochujwa, maji ya kunywa hayawezi kutolewa.
- Mahitaji ya ziada ya uendelevu yanaweza kubainishwa katika majadiliano/mkataba wa hoteli. K.m. vifaa vya kuogea vya kutupa na mifuko ya kutumia mara moja inapaswa kuondolewa, ratiba ya kusafisha iliyopunguzwa kutekelezwa na hakuna plastiki ya kutumia mara moja iliyotolewa.

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Wasilisha ahadi zako za uendelevu kwa wafanyakazi wa tukio na wanariadha, ikijumuisha orodha ya vidokezo vya wasafiri, ili kujumuisha:
 - kuzima taa, TV na vifaa vingine ikiwa ni pamoja na vimemeshi vya simu/iPad wakati ambao havitumiki na wanapotoka kwenye chumba chao
 - orodha ya mikahawa endelevu zaidi, migahawa n.k ikijumuisha chaguzi zisizo na nyama zilizo karibu, na njia endelevu za usafiri zinapaswa kujumuishwa.
 - Usimamizi wa nishati/joto: halijoto ya "kustarehesha" chumbani, zima kiyoyozi.

- Punguza kiasi cha kufulia kinachohitajika kwa kuosha nguo pamoja (hakikisha nguo zenye chapa zimetajwa kabla), na tumia mtoaji huduma endelevu wa kufulia (matumizi machache ya kemikali n.k.)
- Wahimize wafanyakazi, wanariadha kuweka taulo na shuka kwa ajili ya kufulia pale tu inapobidi

3. Kikao kifupi cha mapitio baada ya tukio

- Tafuta jumla ya idadi ya usiku kwa aina tofauti za malazi
- Kusanya data zinazohusiana na njia za usafiri zinazotumiwa wakati wa tukio ili kuripoti ufanisi wa chaguo la malazi
- Fanya mkutano wa mapitio wa baada ya tukio ukionyesha mafanikio na masomo ya kujifunza

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

10. Kutokuwa na Kaboni

Mabadiliko ya tabianchi yanayotokana na kasi ya utoaji wa hewa chafu ya kaboni duniani ni suala la kimataifa linaloathiri kila mtu kwenye sayari na athari ikiwa ni pamoja na bahari kuwa na asidi, kuvurugika kwa mnyororo wa chakula, majanga ya hali ya hewa 'yaliyokithiri', uharibifu wa nyumba na makazi na kupanda kwa kina cha bahari.

Shirikisho la Riadha la Dunia limetambua umuhimu wa kukabiliana na mabadiliko ya tabianchi na athari yake kwenye riadha, afya ya binadamu na ustawi. Riadha, hususan matukio yake, hutoa kiasi kikubwa cha kaboni. Hata hivyo, pia wana fursa ya kukumbatia, kutumia na kuonyesha teknolojia bunifu ili kubadilisha vyanzo vya nishati kuwa mbadala. Uzalishaji mkubwa wa kaboni na, kwa hivyo, hatua za kupunguza kaboni, zinapaswa kujikita katika:

1. Safari
2. Matumizi ya Nishati
3. Rasilimali
4. Chakula na Vinywaji
5. Taka

Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio lote kama ifuatavyo:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Tambua utoaji wa hewa ya kaboni wa juu zaidi ili kusaidia kuweka kipaumbele katika hatua za kupunguza uzalishaji
- Tengeneza mpango wa kupunguza kaboni unaofafanua kwa kina malengo yako mahususi, shabaha (inayoendeshwa na data za msingi ambapo data zipo), KPI na hatua, pia kuorodhesha mahitaji ya ufuatiliaji na kuripoti.
- Tambua na jitolee kwa mpango husika wa kukabiliana na kaboni ili kufikia uzalishaji sifuri kamili wa kaboni kwa upeo maalumu
- Mpango wa tiketi unajumuisha kiungo cha programu iliyochaguliwa ya kukabiliana, kuwahimiza wageni kumaliza athari ya kaboni ya kusafiri kwao kwenye tukio hilo

- Kwa ufupi/elimisha LOC kuhusu mpango wa kupunguza kaboni na mbinu bora, kuhakikisha kwamba kila mtu anaelewa malengo na majukumu na wajibu wao.
- Hakikisha kwamba mahitaji ya ufuatiliaji wa kaboni yanaelezwa kwa kina katika zabuni zote, nyaraka za zabuni na za mkataba
- Sera ya safari na usafiri (ikijumuisha mahitaji ya ufuatiliaji na kuripoti na michakato) inakamilishwa kabla ya kuweka nafasi
- Shirikiana na jiji/kumbi mwenyeji ili kuimarisha ubia na mipango iliyopo ambayo inaweza kusaidia kufikia malengo na kutoa jukwaa la mawasiliano kwa majiji/kumbi wenyeji.
- Onyesha teknolojia bunifu ya kupunguza kaboni/teknolojia ya kaboni sifuri kupitia ubia shirikishi
- Shirikisha wasambazaji na wakandarasi wote walio na malengo ya kupunguza kaboni na upate ununuzi wao ili kupunguza athari zao
- Chaguo za usafiri wa afya na umma huwasiliana na wadau wote
- Anzisha mpango wa mawasiliano na ushirikiano ili kufanya kampeni kuhusu kutoegemea upande wowote wa kaboni, kukuza ufahamu wa ahadi za tukio lako na kushiriki utendaji bora wa kuchochea hatua kwa wadau wote.

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Wafanyakazi wote wameelimishwa juu ya hatua na mipango maalumu, ukaguzi wa mara kwa mara unapaswa kukamilika ili kupunguza matumizi ya nishati na majukumu yao.
- Hakikisha alama (BOH na FOH) inahimiza wadau wote kuonyesha mbinu bora za kupunguza matumizi ya nishati (k.m. kuzima taa, kuchomoa vifaa, kuzima vifaa usiku kucha....)
- Mkurugenzi wa tukio, au mfanyakazi aliyeteuliwa, anahakikisha kuwa taa/vifaa/jenereta zote, inapowezekana, huzimwa kabla ya kuondoka kwenye eneo la tukio kila jioni.

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

3. Usafi na mapitio ya wakati wa tukio

- Mikutano ya 'usafi' wa baada ya tukio na washirika, wakandarasi, wasambazaji wote ili kuhakikisha data zote zimewasilishwa kwa waandaaji wa tukio na kushiriki mafanikio na masomo ili kuendeleza uboreshaji.
- Maeneo yoyote ya uboreshaji yanajazwa na kurekodiwa (pamoja na hatua) wakati wa mkutano wa ukaguzi wa ndani wa baada ya tukio na kujumuishwa katika ripoti ya mwisho wa tukio.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

11. Ubora wa Hewa

Uchafuzi wa hewa unaleta tishio kubwa kwa afya na tabianchi. [Data za hivi karibuni](#) za Shirika la Afya Duniani zinaonyesha kuwa watu 9 kati ya 10 wanapumua hewa iliyo na viwango vya juu vya uchafuzi wa mazingira huku zaidi ya 90% ya vifo vinavyohusiana na uchafuzi wa hewa vikitokea katika nchi za kipato cha chini na cha kati, haswa barani Asia na Afrika. Inakadiriwa kuwa uchafuzi wa hewa huua karibu watu milioni 7 kila mwaka kutokana na kukutana na chembechembe chafu kwenye hewa chafu ambayo hupenya ndani kabisa ya mapafu na mfumo wa moyo na mishipa, na kusababisha magonjwa kama vile kiharusi, ugonjwa wa moyo, saratani ya mapafu, magonjwa sugu ya mapafu na maambukizi ya kupumua, ikiwa ni pamoja na nimonia.

Ubora wa hewa unahusishwa kwa karibu na hali ya hewa ya dunia na mifumo ya ikolojia duniani kote. Visababishi vingi vya uchafuzi wa hewa (yaani, uchomaji wa mafuta ya kisukuku) pia ni vyanzo vya uzalishaji wa juu wa hewa ukaa. Baadhi ya vichafuzi vya hewa kama vile ozoni 24 na kaboni nyeusi ni vichafuzi vya hali ya hewa vya muda mfupi ambavyo vinachangia sana mabadiliko ya tabianchi na kuathiri tija katika kilimo.

Hatua za kukabiliana na sera za kupunguza uchafuzi wa hewa zinawakilisha mkakati wa "ushindi wa pande mbili" kwa hali ya hewa na afya, kupunguza mzigo wa magonjwa unaotokana na uchafuzi wa hewa, na pia kuchangia kupunguza mabadiliko ya tabianchi ya muda mfupi na mrefu.

Shirikisho la Riadha la Dunia lilimiliki Mfululizo wa Matukio ya Riadha Matukio ya Riadha (WAS) na ya Ulimwengu yanayomilikiwa na Msururu wa Riadha wa Dunia (WAS) na matukio ya Shirikisho la Riadha la Dunia yaliyozuiliwa mara nyingi husababisha usumbufu mkubwa wa msongamano wa ndani ambao unaweza kupandisha masuala ya ubora wa hewa. Kupitia upangaji wa kitaalamu na ujumuishaji wa mipango ya kufuatilia na/au kuboresha ubora wa hewa, Shirikisho la Riadha la Dunia linaweza kukuza na kulinda mazingira mazuri kwa wanariadha, familia ya Shirikisho la Riadha la Dunia, mashabiki na jamii ya karibu.

Kuna maeneo manne ya kuzingatia unapopanga tukio lako:

1. Mahali pake
2. Kupunguza athari za msongamano
3. Maandalizi ya chakula
4. Vyanzo vya nishati ambavyo vitatumika

Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio lote kama ifuatavyo:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Mahali

Chaguo lako la eneo litakuwa na ushawishi mkubwa zaidi kwenye ubora wa hewa wa tukio lako. Hatua tatu za kuzingatia wakati wa mchakato wa uteuzi:

- Tafuta tovuti ili kuangalia Kielezo cha Ubora wa Hewa (AQI) ya maeneo yako yaliyopendekezwa. Chagua eneo ambalo lina wastani wa kiwango cha AQI chini ya 50.
- Epuka barabara, viwanda na mitambo ya kuchakata mazao ya kilimo.
- Chagua maeneo yaliyo juu zaidi kwani huwa na viwango vichache vya uchafuzi wa mazingira. Vile vile, maeneo yaliyozungukwa na miti na mimea hutoa ulinzi dhidi ya uzalishaji wa hewa chafu wa ndani.

- Anzisha mfumo wa ufuatiliaji wa ubora wa hewa
 - Wasiliana na Shirikisho la Riadha la Dunia kwa ushauri na mwongozo kuhusu ufuatiliaji wa ubora wa hewa. Wanaweza kusaidia ufuatiliaji kupitia kazi yao ya kimataifa.

- Msongamano

Baadhi ya mikakati unayoweza kutumia ili kuhakikisha tukio lako linanufaika kutokana na msongamano mdogo na kwamba athari yake imepunguzwa:

- Muda wa tukio lako ili kuepuka kilele cha saa za msongamano ili kupunguza msongamano.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

- Piga marufuku maegesho ndani au karibu na eneo la tukio. Kuifanya isiwe rahisi kwa magari kuegesha kutapunguza sana hewa chafu na kuhimiza wageni kutafuta njia mbadala za usafiri wa umma.
 - Anzisha ushuru wa barabara kwa magari yote, au yale ambayo yana uchafuzi zaidi, ili kusaidia kuunda eneo la uzalishaji wa hewa chafu wa chini au eneo la hewa safi. Kadri uzalishaji wa hewa chafu unavyoongezeka, ndivyo ushuru unavyoongezeka.
 - Piga marufuku magari yanayochafua zaidi au magari yote ya injini za zinazowaka ndani. Kupiga marufuku magari ya injini zinazowaka ndani (ICE) huku ukiruhusu njia mbadala za umeme kutawapa zawadi wageni wanaofanya uchaguzi wa mazingira na kuhamasisha ununuzi wa siku zijazo wa teknolojia ya umeme au mchanganyiko.
 - Ili kuleta athari kubwa zaidi kwenye ubora wa hewa kwenye tukio lako, fungua eneo hilo kwa magari yote. Kupiga marufuku magari yote kunakuruhusu kuonyesha tofauti ambayo mazingira ya hewa safi yanaweza kuleta kwa wageni na pia kukuza mtindo wa maisha wenye afya na chaguo amilifu za kusafiri.
- Uandaaji wa chakula

Utayarishaji wa chakula unaweza kuwa na athari kubwa kwa ubora wa hewa ya ndani. Kadri watu wengi wanaohudhuria matukio yako, ndivyo hatari inavyoongezeka. Njia tano unazoweza kupunguza uzalishaji wa hewa chafu inayozalishwa na upikaji:

- Pika mapema iwezekanavyo nje ya eneo la kazi ili kupunguza muda wa kupikia.
- Weka maeneo ya upishi kwenye ukingo wa matukio, mbali na watazamaji wanaoketi na maeneo ya wanariadha.
- Epuka kupika kwa mafuta magumu au makaa ya mawe.
- Tumia vichujaji kwenye vitengo vya uchimbaji. Hakikisha vitengo vya uchimbaji vinaelekeza moshi mbali na washindani na watazamaji.

- Toa nishati safi ili wahudumu wasitegemee jenereta za dizeli kupata nishati.
- Vyanzo vya nishati ya kutumika

Bila shaka, matukio yako yatahitaji chanzo cha nishati. Mahitaji yako ya nishati, pamoja na njia unayotumia kupata umeme huo, inaweza kuwa na athari kubwa kwa ubora wa hewa ya ndani. Vyanzo vya umeme vilivyopo vimegawanyika kati ya nishati inayozalishwa nje ya eneo la kazi na nishati inayozalishwa kwenye eneo la kazi. Nishati ya nje ya eneo la kazi mara nyingi hujulikana kama Umeme wa Mains ambayo ni pamoja na Mains Renewable au Mains Fossil; nishati kwenye eneo la kazi mara nyingi hujulikana kama nishati ya muda.

- Nje ya eneo la kazi: Mains Renewable ni umeme unaonunuliwa kutoka gridi ya taifa au ya ndani inayotoka kwa upepo, jua au nishati ya mawimbi. Faida muhimu: vyanzo vya nishati mbadala vina athari kidogo kwa ubora wa hewa. Ikiwa nchi unayofanya kazi haitoi nishati mbadala, unaweza kununua salio la nishati mbadala kama njia mbadala.
- Nje ya eneo la kazi: Visukuku vya Umeme wa Gridi Katika nchi nyingi, njia kuu za umeme hutolewa kwa kuchoma mafuta kama vile makaa ya mawe. Ingawa hizi hutoa hewa ukaa kwenye anga, umeme wa gridi ni bora zaidi kuliko kutumia jenereta. Ubora wa hewa ya ndani umeboreshwa kwa kuwa vituo vya nishati huonekana mara chache karibu na matukio.
- Eneo la kazi HVO Mafuta ya Mboga Yaliyotibiwa kwa Maji yanaweza kutengenezwa kutoka kwenye mafuta ambayo hayajatumika na takataka. Manufaa: ni mafuta yasiyo na rangi na yasiyo na harufu ya ubora sawia ambayo yana muundo sawa wa kemikali na dizeli, yanapatikana kwa wingi Ulaya (na yanazidi kupatikana Amerika Kaskazini) na yanaweza kupunguza uzalishaji wa gesi chafuzi kwa hadi 90%, na hivyo kupunguza

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

sana nyayo za uendeshaji. Upande wa chini: ni ghali zaidi kuliko dizeli nyekundu kutokana na mahitaji.

- Eneo la kazi FAME - WVO. FAME ni kifupi cha "Fatty Acid Methyl Esters" na inafafanua aina mbalimbali za nishati mbadala. Mafuta ya FAME WVOs yanatengenezwa kutoka kwenye Mafuta ya Taka za Mbogamboga. Manufaa: haina sumu na haichafui, inapatikana kote Ulaya (na inazidi kupatikana Amerika Kaskazini) na inapunguza athari ya kaboni ya tukio lako kwa kutumia bidhaa za taka. Upande wa chini: kutokuwa na uzoefu katika kutumia mafuta ya dizeli kunaweza kusababisha shida za jenereta.
- Eneo la kazi FAME - Mafuta ya mapya, au mafuta yanayotengenezwa kutoka kwenye mafuta ya mbogamboga, mazao yanayokuzwa mahususi kwa ajili ya kuwa nishati. Manufaa: haina sumu na haichafui na inapatikana kwa wingi Ulaya (na inazidi kupatikana Amerika Kaskazini). Hasara: Kutokuwa na ujuzi wa kutumia mafuta ya dizeli kunaweza kusababisha matatizo ya jenereta na kunaweza kuwa na madhara mengi, kulingana na jinsi inavyozalishwa.
- Eneo la kazi FAME - Imechanganywa. Mafuta ambayo ni mchanganyiko wa Dizeli Nyekundu na FAME. Ni bora kwa mazingira kuliko dizeli safi nyekundu lakini athari yake kwa ubora wa hewa bado ni sawa na dizeli nyekundu.
- Eneo la kazi Dizeli Nyekundu. Dizeli Nyekundu ni dizeli ya kawaida tu iliyoongezwa rangi kwa sababu ni dizeli ya bei ya chini inayokusudiwa kwa matumizi ya kilimo au yasiyo ya gari. Inapatikana sana na ni rahisi kutumia katika jenereta lakini ina athari mbaya zaidi kwa ubora wa hewa na mazingira kwa kulinganisha na chaguzi zingine.

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Kufuatilia ubora wa hewa
 - Hakikisha mtu anawajibika kufuatilia ubora wa hewa kwa wanariadha wakati wa tukio na kuwa na mpango wa kuchukua hatua ili kulinda afya ya mwanariadha na watazamaji ikiwa kiwango cha ubora wa hewa kinazidi viwango vilivyokubaliwa
 - Hakikisha mtoa huduma za nishati kwa muda anafuatilia na kudumisha vichujio na moshi kutoka kwenye jenereta ili kuondoa moshi wowote mweusi au unaofanana.
 - Hakikisha hatua zote za msongamano zinatekelezwa
- Mbio za barabarani - course marshal
 - Fanya kazi na wafadhili na washirika kutoa uzalishaji mdogo wa hewa chafu, magari ya umeme au hidrojeni kama wasimamizi wa mbio za barabarani ili kuondoa uzalishaji wowote usio wa lazima kwa wanariadha na watazamaji
- Anzisha eneo la uzalishaji wa hewa chafu kidogo kuzunguka uwanja au eneo la mbio.
 - Fanya kazi na mamlaka ya eneo au jiji mwenyeji ili kuanzisha eneo la muda/majaribio la utoaji hewa kidogo kuzunguka uwanja au eneo la mbio. Kutumia hii kama majaribio kuendesha usafiri wa kaboni ya chini katika jiji au maeneo ambayo hayana uchafuzi kwa michezo ya nje na burudani.

3. Usafi na mapitio ya wakati wa tukio

- Kusanya data za ufuatiliaji wa ubora wa hewa na hakiki hili wakati wa mkutano wa 'usafi' wa baada ya tukio na jiji menyeji / ukumbi.
- Tambua chaguo za kuacha vitengo vya ufuatiliaji wa ubora wa hewa katika hali ya matukio yajayo na kwa ajili ya kushiriki taarifa kote jijini

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

- Kagua ufanisi wa hatua zilizochukuliwa na uhimize jiji mwenyeji kuchukua hatua hizi kwa ajili ya kuboresha afya na ustawi wa wakazi wa jiji kuunda maeneo ya kudumu ya uzalishaji wa hewa chafu wa chini
- Hakikisha maeneo yoyote ya uboreshaji yanaingizwa na kurekodiwa (pamoja na vitendo) wakati wa mkutano wa ukaguzi wa tukio la ndani na kujumuishwa katika mwisho wa ripoti ya tukio.

Ikiwa na mtandao usio rasmi wa wakimbiaji zaidi ya nusu bilioni kote ulimwenguni, Shirikisho la Riadha la Dunia liko katika nafasi ya kipekee ya kukuza uelewa wa kimataifa wa athari za kiafya za uchafuzi wa hewa ndio maana Mazingira ya Ndani na Ubora wa Hewa ni moja ya nguzo sita za Uendelevu wetu. Mkakati ulitangazwa mnamo Aprili 2020. Pata maelezo zaidi kuhusu mradi wa Ubora wa Hewa wa Shirikisho la Riadha la Dunia [hapa](#).

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

12. Utofauti, Ufikiaji na Ujumuishaji

Bila kujali jiografia, siasa, dini, kila mtu ana haki sawa ya kuweza kushiriki katika riadha bila woga wa kubaguliwa, kudhalilishwa kwa maneno au kimwili, katika mazingira yanayofaa kwa mafanikio ya kimichezo, katika ngazi zote. Ubaguzi hauna nafasi katika ulimwengu wetu, katika michezo au riadha.

Kama mwandaaji wa tukio, una jukumu la kuzuia ubaguzi wa aina zote, katika tukio zima, na kutoa jukwaa kwa mtu yeyote ambaye amebaguliwa au kuhusishwa na tukio lako, au anaamini kuwa ameshuhudia ubaguzi ili kuibua suala hilo na kuhakikishiwa kwamba suala hilo litashughulikiwa kwa umakini. Shirikisho la Riadha la Dunia litatoa miongozo bora ya mazoezi na ushawishi wa mazoezi kupitia Mashirikisho ya Wanachama ili kuhakikisha kwamba kukimbia, kuruka na kurusha kunaweza kufurahiwa na watu wote.

Kuhakikisha matukio yote yanafikiwa na riadha ni ya "wazi kwa kila mtu" ni muhimu. Kuvutia nyanja zote za jamii katika ngazi zote, iwe za kikanda, kitaifa, kimataifa na duniani kote ni ushuhuda wa nguvu ya michezo kuunganisha. Ni muhimu kwamba, haswa kwa matukio ya kimataifa/duniani kote, wafanyakazi wafahamu na kuheshimu hisia za kitamaduni.

Orodha ifuatayo inapaswa kusaidia kuhakikisha vipengele vyote vya ufikiaji vinashughulikiwa na mbinu bora zaidi inafuatwa.

Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio lote kama ifuatavyo:

4. Wakati wa kupanga tukio

- Hakikisha kanuni zote za utiifu wa kisheria zinajulikana na kuzingatiwa
- Sera ya Usawa na utofauti wa Utumishi husaidia kuzuia ubaguzi na hutoa jukwaa kwa wafanyakazi ambao wamekabiliwa na aina yoyote ya ubaguzi, au wanaoamini kuwa wameshuhudia ubaguzi, ili kuibua suala hilo. Utofauti, ufikiaji na ujumuishaji ni msingi wa kuajiri kote: ikijumuisha wafanyakazi wa tukio, maafisa wa kiufundi, wakandarasi na watu wa kujitolea.

- Zifuatazo si sifa zinazoitwa 'sifa zinazolindwa' na Sheria ya Usawa (Uingereza) na zinapaswa kujumuishwa ndani ya sera thabiti ya Usawa na utofauti: umri, ulemavu, ugawaji upya wa jinsia, ndoa na ushirikiano wa kiraia, ujauzito na uzazi, rangi, dini au imani, jinsia na mtazamo wa kijinsia.
- Tekeleza mpango wa kushirikisha na kuhamasisha vikundi vya kijamii visivyo na uwezo. K.m. mgao wa tiketi, "wasiliana na mabingwa"....
- Tovuti na/au huduma ya kuweka nafasi ina vipengele vya ufikiaji na inatoa njia tofauti za ufikiaji, k.m. minicom?
 - Fomu ya kuweka nafasi ina uwezo wa kufichua mahitaji mahususi ya mtu binafsi
- Taarifa kuhusu vifaa vinavyopatikana kwenye ukumbi (pamoja na vifaa na mipango ya watu wenye ulemavu) imechapishwa, ili kujumuisha taarifa kwa:
 - Watumiaji wa viti vya walemavu/ wale walio na vikwazo vya kutembea
 - Walemavu wa macho/ vipofu
 - Viziwi na usikifu hafifu
- Vifungu vya kawaida vya ufikiaji na nembo vimejumuishwa katika nyenzo za utangazaji
- Maeneo yote ya umma yanapatikana kwa viti vya magurudumu
- Kuna kanuni za maegesho ya walemavu yenye mwelekeo na alama zinazofaa kwenye ukumbi huo
- Utambuzi wa sehemu maalumu za kuketi kwa watumiaji wa viti vya magurudumu na uthibitisho kama viti vimetolewa kwa wasaidizi binafsi
- Wageni wote wanaweza kusafiri kwa usalama na kwa urahisi kuzunguka ukumbi
 - Je, sakafu ni thabiti na hazina vizuizi?
 - Je, hatua moja ya zaidi ya milimita 13 ina usafiri au lifti?
 - Je, kuna vituo vya kupumzika vya kawaida kwa wale walio na vikwazo vya kutembea?
 - Je, sakafu ni rafiki kutoteleza?
- Je, kuna upatikanaji wa ramani ya kuhama ili kuonyesha njia bora zaidi, vipengele mahususi vya ufikiaji, masharti ya kituo cha usafi? Je, ramani zina nukta nundu? Je, ramani za wageni zinapatikana kwa maandishi makubwa?

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

- Taratibu za dharura zimewekwa kwa ajili ya uhamishaji/kimbilio la watu wenye uwezo mbalimbali.
- Wafanyakazi/wasimamizi wanafahamishwa kuhusu haya
- Maudhui ya video (kwenye ukumbi na maudhui ya vyombo vya habari) yana tafsiri za mazungumzo

5. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Wafanyakazi wote, wakujitolea, wakandarasi n.k wanafahamishwa kuhusu utamaduni na unyeti wa mahali hapo ili kuhakikisha kwamba wote wanaheshimu muda wao wote kwenye tukio hili.
- Wafanyakazi wote na wakujitolea wanafahamishwa kuhusu mpango wa ufikiaji na wako wazi na majukumu yao
- Wafanyakazi/wakujitolea wanapatikana ili kuwaongoza wageni ikibidi?
- Ishara inatii mwongozo, kwa urefu unaofaa kwa watumiaji wote
- Mpango wa kuhakiki na ukaguzi wa mara kwa mara umewekwa ili kuhakikisha kuwa mpango wa ufikiaji unafanya kazi kwa usahihi na kwa ufanisi. Ukiukaji wowote wa utiifu unaripotiwa, na kurekodiwa na hatua za kurekebisha zinachukuliwa kama inavyohitajika.
- Mipangilio ya viti huruhusu ufikiaji wa mtumiaji wa kiti cha magurudumu, kuwezesha urahisi wa kusonga hadi vifaa vinavyoweza kufikiwa

6. Usafi na mapitio ya wakati wa tukio

- Kusanya maoni (chanya na yenye kujenga) kutoka kwa wafanyakazi, wakujitolea na umma wakati wa tukio

Maeneo yoyote ya kuboresha yajazwa na kurekodiwa (pamoja na hatua za kukabiliana) wakati wa mkutano na ripoti ya ukaguzi wa baada ya tukio

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

13. Afya, Usalama na Ustawi

Waandaaji wa tukio wana jukumu la kuhakikisha kwamba usalama wa jumla katika tukio unadumishwa katika hatua zote za tukio kadri inavyowezekana, wahudhuriaji wote wa tukio, wakiwemo wafanyakazi, wafanyakazi wa tukio, wakandarasi, wasambazaji, wanariadha, wageni na mashabiki hawapati hatari kwa afya na usalama wao.

Waandaaji wote wa tukio wana majukumu kuhusu afya na usalama wa tukio, pamoja na:

- kuwa na sera na mipango ya afya na usalama ili kudhibiti hatari
- kupanga kuhakikisha sera inawekwa
- kuhakikisha ushirikiano na uratibu shirikishi wa majukumu ya kazi
- kuwapa wafanyakazi na wengine taarifa muhimu kuhusu hatari zozote kwa afya na usalama wao
- kuhakikisha uwezo wa wafanyakazi wa tukio kutekeleza jukumu lao kwa usalama
- kufuatilia ufanisi wa afya na usalama na utiifu
- kukagua na kupitia ufanisi wa afya na usalama

Nyaraka za Afya na Usalama

Mpango wa Usalama wa Tukio unapaswa kujumuisha:

Mpango wa Usimamizi wa Tukio: kutoa muhtasari wa kina wa tukio na mfumo wa kujumuisha mazoea salama katika uwasilishaji wa tukio.

Tathmini ya Hatari: kuangazia hatari zozote zinazoweza kuathiri tukio, hatua za kudhibiti ili kuondoa / kupunguza hatari.

Mpango wa Kukabiliana na Dharura: kuwezesha kukabiliana kwa ifaavyo na kwa ufanisi kwa hatari za afya na usalama na/au dharura nyingine zinazoweza kutokea.

Kutengeneza Mpango wa Usalama wa Tukio kama sehemu ya upangaji na maandalizi ni muhimu ili kuhakikisha taratibu zinazofaa za afya na usalama

zimewekwa na, pia, kunaweza kuhitajika katika tukio la mgogoro wa kisheria unaotokana na tukio.

Usimamizi na ufuatiliaji unaofaa wa hatari za kiafya na usalama lazima uwepo katika tukio lote, ikijumuisha uundaji, upakiaji, uwasilishaji wa tukio, uchanganuzi na upakuaji. Hii itajumuisha:

Usimamizi

Kuwa na mifumo ifaayo ya usimamizi kwa kila awamu ya tukio ili kuhakikisha hatari za kiafya na usalama zinadhibitiwa. Ingawa namba zilizo kwenye eneo wakati wa tukio zitakuwa kubwa zaidi, hitaji la usimamizi wa usalama wakati wa uundaji, upakiaji, ugawaji na upakuaji ni muhimu vile vile.

Uratibu

Hakikisha ushirikiano na uratibu sahihi wa majukumu yote ya kazi katika tovuti ya tukio.

Taarifa

Toa taarifa muhimu kwa wafanyakazi wa tukio na wengine, pamoja na wakandarasi, kuhusu hatari zozote kwa afya na usalama wao zilizotambuliwa na tathmini yako ya hatari. Wakandarasi wote watahitaji kufanya vivyo hivyo kwa wafanyakazi wao.

Umahiri

Wafanyakazi wanapaswa kuwa na uwezo wa kutekeleza wajibu wao kwa usalama. Kunapaswa pia kuwa na kiwango kinachofaa cha usimamizi mzuri, kulingana na hatari, aina ya kazi na wafanyakazi wanaohusika.

Ufuatiliaji na ukaguzi

Mbinu zilizokubaliwa za kudhibiti hatari zinapaswa kuangaliwa na kujaribiwa ili kuhakikisha kuwa zinafanya kazi na kufuatwa. Tathmini ya hatari ya tukio inapaswa kuweka ukaguzi wa mara kwa mara, kutenga uwajibikaji na mbinu ya kina.

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Kama mwandaaji wa tukio, pia una jukumu la kulinda ustawi, tabia na tamaduni za wafanyakazi wako, maafisa, wanariadha na wahudhuriaji wa tukio, inayohitaji kuzingatia kuwaunga mkono ili kuhakikisha wana afya na salama wakati wote wa kushiriki kwao katika tukio.

Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio lote kama ifuatavyo:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Hakikisha ufahamu wa, na kufuata, kanuni zote za afya na usalama
- Waandaaji wa tukio wana bima zote zinazofaa ili kushughulikia tukio na wana nakala ^{tatu} za vyeti husika vya bima ya wahusika wengine.
- Kikundi cha Ushauri wa Usalama (SAG) kimeanzishwa kikijumuisha wawakilishi kutoka mamlaka za mitaa, LOC, huduma za dharura, waandaaji wa matukio na mashirika mengine husika
- Nyaraka zote za afya na usalama zimekamiliwa
- Wakandarasi/wasambazaji wote wanafahamu wajibu wao wa kiafya na kiusalama
- Mpango wa mradi unawezesha programu ya ushirikiano na uratibu wa kazi wakati wote wa kujenga, kupakia, uwasilishaji wa tukio, upakuaji na uchanganuzi.
- Mpango wa mradi unahakikisha mapumziko ya kutosha, mapumziko na utiifu kwa sheria zote muhimu za "muda wa kazi" na sera zako za ajira.
- Kifurushi cha ustawi wa wanariadha huwekwa pamoja na kusambazwa, kwa kuongezea maelekezo ya kujiunga/taarifa ya tukio, yenye maelezo mahususi yanayokuza ustawi wa mwanariadha. Hii inaweza kujumuisha:
 - Sababu za mazingira, kama vile hali ya hewa, urefu, unyevu, ubora wa hewa, athari ya kuchelewa kwa ndege...
 - Msaada wa ustawi unapatikana wakati wa tukio na jinsi ya kufikia
 - Umuhimu wa tathmini za matibabu za kabla ya ushiriki (PPME)
 - Upatikanaji na ufikiaji wa vifaa vya mafunzo
 - Taratibu za uchunguzi wa dawa

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Wafanyakazi wote hupokea mafunzo ya afya na usalama, ikiwa ni pamoja na uingizaji katika eneo na maelezo mafupi, kabla ya wao kuanza kazi ya tukio.
- Mikutano ya kila siku imepangwa ili kuhakikisha uwazi kuhusu awamu ya sasa ya kazi, shughuli/ratiba kuu za kila siku, masuala ya mazingira na masuala yoyote kuhusu afya na usalama.
- Maelezo ya Afya na Usalama yanayohusiana na wahudhuriaji wa tukio yanapatikana kwa wote walio na alama zinazoonekana kwenye ukumbi wote, inavyofaa
- Mpango wa ukaguzi wa mara kwa mara wa afya na usalama umewekwa ili kuhakikisha *Mpango wa Usalama wa Tukio* unafanya kazi kwa usahihi na ufanisi. Ukiukaji wowote wa utiifu unaripotiwa, kurekodiwa na hatua za kurekebisha huchukuliwa, kama inavyohitajika.
- Usaidizi wa ustawi wa wanariadha unapatikana kwa urahisi
- Tekeleza mpango wa Tathmini za Afya Mara kwa Mara (PHE) ili kulinda afya ya wanariadha
- Shirikisha jumuiya ya riadha ya eneo lako ili kuwasilisha uamilishaji wa eneo unaokuza ufahamu wa manufaa ya kiafya ya shughuli za kawaida za kimwili na fursa za kushiriki katika riadha ili kuimarisha mtindo wa maisha wenye afya.
 - K.m. Vipindi vya "Endelea", fanya uchambuzi wa kutembea, yoga kwa wanariadha

3. Usafi na mapitio ya wakati wa tukio

- Kukusanya matokeo kutoka kwa uhakiki/kaguzi zote za afya na usalama, ikijumuisha masuala yoyote ya kutotii ili kukaguliwa na kuripoti ili kuendeleza uboreshaji
- Data zisizojulikana zinazohusiana na matumizi ya mwanariadha
- Muhtasari wa SAG unafanyika ili kunasa masomo yote uliyojifunza

14. Digitali, Haki za IP na Ulinzi wa Data

Ulinzi wa Data

Mabadiliko ya kidigitali yanalazimisha makampuni kuwajibika linapokuja suala la matumizi endelevu ya data. Katika ulimwengu wa kidigitali, uendelevu wa bidhaa unamaanisha kuwa bidhaa ni nzuri kwa mazingira, kwa mtumiaji na inahusu vifaa na programu. Kwa mfano, ukiukaji wa data (hatari au halisi) kutoka kwenye mfumo wa kamera za uchunguzi unaweza kuleta madhara ya kisaikolojia au hata kimwili. Kwa kurejelea programu, uendelevu wa faragha unapaswa kuwa msingi zaidi wa mchakato wake wa kusanifu. Watumiaji wanatoa data zao kwa programu na watoa huduma ili wapate huduma, wakiwaamini watoa huduma hawa na hawatarajii data zao kutumiwa isivyofaa. Kutawanya, kwa bahati mbaya au vinginevyo, data binafsi za watumiaji katika ulimwengu wa kidigitali kwa udhibiti mdogo au bila udhibiti wowote huathiri ustawi wa watu binafsi na jamii.

Kanuni ya Jumla ya Ulinzi wa Data (GDPR) inaweka kanuni saba za uchakataji halali wa data binafsi:

1. Uhalali, uadilifu na uwazi
2. Ukomo wa kusudi
3. Kupunguza data
4. Usahihi
5. Ukomo wa hifadhi
6. Uadilifu na usiri
7. Uwajibikaji

Waandaaji wote wa tukio wanapaswa kujitolea kulinda taarifa za siri na za binafsi, ikijumuisha zile za wafanyakazi wa tukio na watu wengine. Waandaaji wa tukio pia wanahitaji kuonyesha ari ya kuhakikisha utiifu wa sheria na kanuni za faragha zinazotumika kote ulimwenguni, kufuatilia mara kwa mara mabadiliko ya sheria na kanuni za faragha, kurekebisha sera na taratibu inapofaa na kufuatilia kila mara mahitaji ya udhibiti na sheria ili kusaidia utiifu.

Hakimiliki

Hakimiliki (au IP) inarejelea kazi ya ubunifu ambayo inaweza kuchukuliwa kama mali au mali halisi. Hakimiliki kikanuni hupatikana katika maeneo makuu manne:

- Hakimiliki - inatumika kwa kazi zilizorekodiwa za kisanii na fasihi na humpa mwandishi haki mahususi kuhusiana na kazi hiyo, inakataza vitendo visivyoidhinishwa, na inaruhusu mwandishi kuchukua hatua za kisheria dhidi ya matukio ya ukiukaji au wizi.
- Alama za biashara - zimekusudiwa kuzuia mkanganyiko sokoni. Alama ya biashara inaweza kuwa jina, neno, kauli mbiu, usanifu, alama au kifaa kingine cha kipekee kinachotambulisha bidhaa au shirika. Inamaanisha 'alama ambayo unafanyia biashara'.
- Haki za Usanifu - hutumika kwa bidhaa halisi: mwonekano wa bidhaa, hasa umbo, umbile, rangi, nyenzo zinazotumika, kontua na urembo.
- Hataza - hutumika kwa michakato ya viwanda na uvumbuzi na kulinda dhidi ya utekelezaji usioidhinishwa wa uvumbuzi huo.

Ili kulinda IP ya tukio lako na kuepuka ukiukaji wowote wa sheria ya IP kupitia uwasilishaji wa matukio (kwa mfano, kupitia matumizi yasiyo na leseni ya muziki ulio na hakimiliki), ni muhimu kutii sheria zote husika za leseni ya burudani na kupata leseni/vibali vyote muhimu.

Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio lote kama ifuatavyo:

Shirikisho la Riadha la Dunia:Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

1. Wakati wa kupanga tukio

- Sheria zote za burudani za umma na mahitaji ya leseni yanaeleweka na kuzingatiwa, na kuhakikisha utiifu wa sheria.
- Unapaswa kupata ushauri wa kisheria ili kulinda chapa yako/ya tukio kwa kuhakikisha kuwa alama zote za biashara husika zipo
- Pande zote zilizo na taarifa za kibinafsi na za siri zimetia saina Mkataba Usiofichuliwa (NDA) unaolinda taarifa zote za siri na za umiliki.
- Mifumo na michakato imewekwa, inatii GDPR na sheria zingine za ndani, za ulinzi wa data, ili kuhakikisha usalama wa taarifa binafsi.

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Wafanyakazi na wasambazaji hutoa programu ya burudani kulingana na vigezo vilivyowekwa katika leseni / vibali vya tukio.
- Masuala yoyote ya kutotii huripotiwa, kurekodiwa na hatua huchukuliwa ili kusuluhishwa.

3. Usafi na mapitio ya wakati wa tukio

- Mapitio ya baada ya tukio hunasa na kurekodi masuala yoyote ya kutotii na mapendekezo ya uboreshaji wa mchakato

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

15. Ufuatiliaji na Utoaji Taarifa

Ufuatiliaji, mapitio ya maendeleo na kuripoti kwa uwazi utakuwa muhimu kwa utekelezaji wa mkakati endelevu na utaleta mafanikio makubwa zaidi. Katika shughuli zako zote za biashara, ikionyesha kujitolea kwa uwazi na uadilifu, kuwezesha ujenzi, ulinzi na udumishaji wa sifa ya chapa. Ripoti ya kila mwaka ya Shirikisho la Riadha la Dunia, ikijumuisha taarifa za fedha zilizokaguliwa kwa uhuru kulingana na Viwango vya Kimataifa vya Kuripoti Fedha, ni sehemu ya juhudi zinazoendelea za kutoa uwazi zaidi. Kuripoti kwa uendelevu ni mchakato unaozidi kuanzishwa na unaweza kutolewa kama sehemu ya ripoti pana za shirika (inapohitajika) au kama ripoti ya pekee. Matukio ya riadha yanapaswa kutoa ripoti ya tukio kama mazoezi bora ya kutathmini maendeleo, kutambua maeneo ya hatua ya kuzingatia na kuendeleza uboreshaji unaoendelea.

Vipimo vya kupima na kufuatilia maendeleo katika kufikia malengo vitahitajika kukusanywa kote kwa wadau wa tukio, wakiwemo wafanyakazi wa tukio, kamati ya maandalizi ya eneo lako, wasambazaji na kumbi mwenyeji. Vipimo vilivyopendekezwa vinapaswa kukaguliwa na kuunganishwa kwa taarifa na data ambazo zinapatikana kwa urahisi au zinaweza kukusanywa kwa urahisi.

Dhumuni la ufuatiliaji ni kutambua vipaumbele, kiwango cha maendeleo na vikwazo vya kufikia malengo. Ufuatiliaji wa KPIs unapaswa kutambuliwa ipasavyo

Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio lote kama ifuatavyo:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Tengeneza orodha ya kina ya malengo, shabaha na KPI zinazopimika na usambaze kwa washiriki wote wa timu kwa ajili ya uelewa.
- Jumuisha mahitaji ya ufuatiliaji na utoaji taarifa katika manunuzi na nyaraka za mikataba na taratibu zote

- Hakikisha kwamba wahusika na wafanyakazi wote wanaohusika wanaelewa wajibu wao, kuhusiana na ufuatiliaji na utoaji taarifa
- Tekeleza programu zote za ufuatiliaji tangu mwanzo wa upangaji wa tukio ili kunasa shughuli zote
- Inapohitajika, ambatisha malipo ya mwisho kwa wakandarasi/wasambazaji kwenye uwasilishaji wa ripoti ya baada ya tukio/data za kandarasi
- Tengeneza utafiti wa wageni (na tenga rasilimali ili kufanya uchunguzi wa wageni)

2. Wakati wa kuwasilisha tukio

- Hakikisha wasambazaji na wakandarasi wote wanafahamu mahitaji yao ya kuripoti na taarifa zinakusanywa, tambua mapungufu na hatua zozote zinazohitajika ili kunasa seti thabiti za data katika programu ya ufuatiliaji.
- Fanya tafiti za wageni na ukaguzi wa matukio inapohitajika ili kunasa data husika k.m., idadi ya magari, wageni wanaokuja kwa baiskeli, maandiko ya ubora wa hewa

3. Usafi na mapitio ya wakati wa tukio

- Kusanya, chakata na tafsiri data kwa wadau wote
- Mkutano wa marejesho baada ya tukio
- Kutoa ripoti ya mwisho wa tukio, inayojumuisha data zote za ufuatiliaji, kuonyesha mafanikio dhidi ya malengo ya kabla ya tukio na kutoa data na mapendekezo kwa uwazi ili kuendeleza uboreshaji.
- Ripoti ya tukio ina marejeleo mahususi ya mafanikio endelevu ya washirika, inayoonyesha mfungamano na malengo endelevu na uwezo/nguvu ya ubia shirikishi.
- Ripoti ya mwisho wa tukio iliyoshirikiwa na washirika wa tukio (pamoja na kumbi, washirika, vyombo vya habari n.k)

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

16. Mawasiliano

Wafanyakazi wote wa hafla wana jukumu la kuongoza kwa mfano kwa kuelewa na kutoa mbinu bora ya utendaji. Hili linahitaji uwezo wa kuwasiliana na dhamira endelevu miongoni mwa wafanyakazi na pia washirika, wasambazaji na mashabiki.

Ikiwa kuna shaka yoyote kuhusu hatua zinazopendekezwa, kwamba mawazo yanayowasilishwa si ya kutekelezeka, kwamba msaada wa ziada unahitajika ili kuangalia njia mbadala, au ikiwa kuna mawazo kuhusu nini zaidi kinaweza kufanyika, basi tafadhali ripoti hili kwa mkurugenzi wa tukio / timu ya uendelevu.

Malengo ya mawasiliano

Malengo ya kuwasilisha ahadi ya uendelevu na utendaji bora ni kama ifuatavyo:

Wadau	Malengo ya mawasiliano
Wafanyakazi/ Wanariadha	<ul style="list-style-type: none"> • Hakikisha uelewa wa masuala/maeneo ya kuzingatia • Uwezo wa kutoa kulingana na mwongozo • Uwezo wa kuzungumza kwa lugha sahihi nje kwa mashabiki, washirika, wafadhili • Uwezo wa kuonyesha wazi kujitolea / utendaji bora
Watoa huduma/ Wakandarasi	<ul style="list-style-type: none"> • Tambua na elewa jinsi tunavyotarajia msaada wa ahadi hiyo • Fungamanisha ujumbe na dhamira endelevu • Saidia na wasilisha shughuli kwenye tukio kulingana na utendaji wetu bora • Muhtasari wa wazi kwa wafanyakazi wa muda na wakandarasi wa wakati wa tukio

Wafadhili/Washirika	<ul style="list-style-type: none"> • Tambua na elewa jinsi tunavyotarajia msaada wa ahadi hiyo • Fungamanisha ujumbe na dhamira endelevu • Saidia na wasilisha shughuli kwenye tukio kulingana na utendaji wetu bora • Harakisha uamilishaji wetu na kuleta ukubwa katika mipango yetu • Panua ushawishi wetu
Wageni wa Tukio	<ul style="list-style-type: none"> • Tazama ka uwazi juhudi zinazochukuliwa kupunguza athari za mazingira na kuongeza athari za kiuchumi na kijamii za ndani • Kuelewa jukumu lao bila 'kuambiwa'
Mashabiki	<ul style="list-style-type: none"> • Wavutiwe na kuekewa jinsi wanaweza kutenda • Kushawishi tabia na kukusanya msaada na kuunda 'harakati'
Majiji Wenyeji	<ul style="list-style-type: none"> • Harakisha na kuongeza programu zetu za uamilishaji • Angazia mipango iliyopo ya uendelevu /ahadi ndani ya jiji • Panua ushawishi wetu • Weka vigezo na viwango na chukua mipango ya matukio mengine yajayo katika Jiji/maeneo
Hadhira pana	<ul style="list-style-type: none"> • Wavutiwe na kuelewa jinsi wanaweza kuchukua hatua • Kushawishi tabia na kukusanya msaada na kuunda 'harakati' inayoweza kukua. • Kupanua Ushawishi wetu • Simamia mabadiliko na uvumbuzi kupitia tasnia inayoendesha

Shirikisho la Riadha la Dunia: Mfumo Endelevu wa Kusimamia Matukio Mwongozo Bora wa Mazoezi

Mbinu za mawasiliano kwa makundi mbalimbali ya wadau.

Wadau	Mwongozo wa Uendeshaji (intranet, programu?)	Kanuni ya Manunuzi/Mikataba	Kutuma Ujumbe Eneo la Kazi Lisiloonekana/Mbele ya Nyumba	Mitandao ya Kijamii [Shirikisho la Riadha la Dunia]	Tovuti / mtandao	Matukio ya Viwanda	Machapisho/Vyombo vya Habari vya Kuchapisha	Kupitia Washirika
Wafanyakazi	•	•	•	•				
Wafanyakazi wa Tukio la Muda na Wakujitolea	•	•	•					
Wanariadha	•	•	•	•				•
Wasambazaji	•	•	•	•	•			
Kamati ya Maandalizi ya Ndani	•	•	•	•				
Wageni wa Tukio			•	•	•		•	•
Mashabiki				•	•		•	•
Wafadhili/Washirika	•	•	•	•			•	•
Mashirikisho Wanachama			•	•	•	•	•	•
Miji/Kumbi Wenyaji			•	•	•	•	•	•
Hadhira Pana/ Tasnia ya Riadha/ Michezo				•	•	•	•	•

Mbinu hii bora inatekelezwa katika mzunguko wa kupanga tukio lote kama ifuatavyo:

1. Wakati wa kupanga tukio

- Jumuisha utumaji ujumbe ndani na katika mpango wote wa mawasiliano ya tukio ili kuleta uhamasishaji na hatua za kukabiliana katika ahadi na mafanikio endelevu ya tukio.
- Mpango wa mawasiliano hushirikisha wadau, wanaotoa mipango dhidi ya malengo endelevu ya mawasiliano
- Sambaza taarifa ili kuwafahamisha na kuwawezesha wadau kufanya maamuzi endelevu ili kupunguza athari zao wakati wote wa ushiriki wao katika tukio. K.m.... chaguzi za safari, chaguzi za chakula...
- Ufuatiliaji na utoaji taarifa wa vyombo vya habari umeanzishwa

2. Wakati wa uwasilishaji wa tukio

- Mali zilizo eneo la kazi hutumika kuimarisha fursa ili kupunguza athari
- Kampeni ya kidigitali hushirikisha wadau na hutoa jukwaa la kushiriki hatua za mtu binafsi za uendelevu na mafanikio wakati wa tukio hilo
- Ufuatiliaji wa vyombo vya habari unatekelezwa

3. Usafi na mapitio ya wakati wa tukio

- Ripoti ya vyombo vya habari ya baada ya tukio hutathmini ufanisi wa mkakati wa mawasiliano na mafanikio dhidi ya malengo ya mawasiliano endelevu.