

Guía para la producción de eventos sostenibles.

Organizadores de eventos





Desde IFEMA MADRID queremos lanzar una guía pública para cualquier organizador de eventos que sienta, igual que nosotros, la necesidad de planificar eventos sostenibles con el fin de reducir entre todos el impacto que tenemos sobre nuestro planeta. Trabajamos en un sector que requiere mucho movimiento, preparación y planificación, transporte de personas, material, montajes efímeros etc. Por ello, puede tener un fuerte impacto en materia de sostenibilidad. Precisamente, para convertir ese impacto en positivo, compartimos esta guía, realizada desde la experiencia de más de cuatro décadas en el sector y que completa las editadas previamente para expositores y visitantes.

Antes de empezar queremos repasar con vosotros las consecuencias de organizar un evento sin tener en cuenta la sostenibilidad ¿Qué es lo que puede pasar?

- Generación exponencial de residuos
- Elevado consumo de recursos naturales (energía, agua, papel y alimentos)
- Riesgo de seguridad para los intervinientes
- Contaminación acústica y lumínica...
- Legado negativo en los ámbitos económico y social...

¿Estás dispuesto a que todo esto se produzca gracias a tu evento y no hacer nada para minimizarlo? Si no es así, esta es la guía perfecta para tener de referencia.



ÍNDICE

Índice

1. Elección de ubicación.

2. Preparación.

3. Montaje.

4. Entrada de mercancías.

5. Celebración.

6. Salida de mercancías.

7. Desmontaje.

8. Temas monográficos.

9. Conclusiones.

10. Anexo I



Elección de ubicación.

Organizadores



ELECCIÓN DE UBICACIÓN

Es la primera pregunta que debemos hacernos. Pues bien, aquí hay que analizar varios factores, ¿dónde quiero organizar mi evento?, ¿cuento con mi propia ubicación o no?, ¿soy una agencia de eventos y mi cliente quiere alguna zona en concreto?, ¿soy el organizador del evento y ya he decidido donde celebrarlo?, ¿el espacio elegido cumple con las necesidades para el correcto desarrollo? A continuación, intentaremos dar respuesta a estas cuestiones:

- Si quieres que tu evento sea sostenible, hay que procurar **elegir una sede que también lo sea**, de lo contrario será más complicado. Para ello, tienes que asegurarte de que **tenga implantadas medidas de sostenibilidad**. En el Anexo I de esta guía te listamos algunos temas que deberías exigir.
- También puedes preguntar a la sede por sus **logros en temas de sostenibilidad**. Citamos algunos de ellos como por ejemplo la reducción conseguida en la generación de residuos en los últimos años, el porcentaje de reciclado de sus

residuos en el último año, la reducción en las emisiones CO2 de los últimos años, la medición huella de carbono de sus instalaciones, el tratamiento de excedentes, las donaciones que ha llevado a cabo, si dispone de energía eléctrica contratada 100% origen renovable certificada o instalaciones de autoabastecimiento energético y, por último, si dispone de certificaciones basadas en estándares internacionales ISO o similares... Si no te contestan con claridad puede que no sean tan sostenibles como pensábamos en un inicio.

- Además, debes de exigir que la sede sea accesible, esto quiere decir que por ejemplo tenga plazas de parking para personas con discapacidad cercanas y en número suficiente, taquillas y mostradores con atención prioritaria y adaptados a personas con discapacidad, accesos con prioridad de paso a personas con discapacidad, itinerarios accesibles definidos y comunicados, etc.

- Por último, tendremos que considerar otros aspectos relacionados con la adecuación del espacio con nuestro evento y que tendrán consecuencias en nuestro grado de sostenibilidad:
 - Adecuación del tamaño de las instalaciones a nuestras necesidades. Utilizar espacios más grandes no adaptables, por ejemplo, supondrá un derroche en consumos innecesarios.
 - Elección de una ubicación cercana con el origen de la mayoría de tus clientes.
 - Disponibilidad de hoteles cercanos a la sede.
 - Disponibilidad de transporte público cercano a la sede.
- Si tu evento se celebra en tu propia sede y ya tiene un compromiso claro en materia de sostenibilidad (gestión de sostenibilidad enfocada a la mejora continua, medidas técnicas implantadas, etc.) ya tienes toda la información que necesitas de antemano.



Preparación.

Organizadores



PREPARACIÓN

El primer paso que debemos seguir es la autoexigencia de tener la sostenibilidad presente en todo el proceso de creación y planificación.

Para ello, señalamos a continuación tres puntos de partida:

— **Opciones sostenibles para expositores.**

Tenemos que convertirnos en sus aliados desde el principio promoviendo acciones de sostenibilidad de todo tipo:

- Ofreciéndoles marketing y comunicación digitales para reducir consumo de materias primas.
- Dándoles información clara sobre cómo pueden gestionar los residuos que genere a consecuencia de su participación en el evento.
- Ofreciéndoles stands sostenibles, es decir, utilizando materiales (cartón, madera, aluminio, melamina, moqueta, vinilos, etc) reciclables y que cumplan con al menos una de estas premisas:
 - Estar compuestos de materiales reciclados en su composición, reduciendo así el uso de materias primas vírgenes.

- Estar fabricados bajo criterios ambientales: en su fabricación se utiliza menos agua, menos materias primas vírgenes, menos energía y/o se emiten menos gases de efecto invernadero que en los procesos habituales.
- La instalación donde se fabrican los materiales dispone de algún tipo de certificación de gestión ambiental: ISO 14001, EMAS, etc.
- Los materiales disponen de algún tipo de certificación de producto: ECOLABEL, UNE-EN ISO 14025, UNE-EN 15804, FSC, PEFC, etc.

— **Generación de normativa sostenible para expositores y para visitantes:**

Seamos valientes a la hora de poner algunos límites y seguro que nuestros clientes lo valorarán como parte de nuestro compromiso. Siempre será útil, además, elaborar una pequeña guía orientativa para todos los participantes, recordándoles la importancia de su actuación y compromiso.

— **Planificar las acciones de sostenibilidad a poner en marcha en el evento:**

Independientemente de que en el desarrollo del evento puedan surgir nuevas ideas, fijémonos metas desde el principio. Seamos capaces de comprometernos de forma clara y medible. Los ODS pueden servirnos de referencia a la hora de establecer nuestros principales objetivos en sostenibilidad.





PREPARACIÓN

Por lo que se refiere a nuestra planificación de diferentes aspectos del evento, será imprescindible que tengamos en cuenta desde esta primera etapa algunos conceptos:

- **Accesibilidad a todos los niveles:** además de que la sede sea accesible, si contratamos transporte colectivo (autobuses, furgonetas, etc.) deberá de ser accesible para personas con discapacidad. Puedes, además:
 - Hacer que tu web sea accesible.
 - Implantar acciones para que, durante la celebración, haya traductores de lenguaje de signos y/o que los videos estén subtítulos.
 - Control calidad a stands, de manera que todos dispongan de rampa accesible, etc.
 - La cartelería tendrá en cuenta las necesidades de las personas autistas y con discapacidad visual.
 - Cumplir con la legislación en lo que se refiere a espacios reservados en salas y auditorios para personas con movilidad reducida, discapacidad visual y auditiva.
- **Asistencia vía telemática:** frente al necesario factor presencial para la existencia de una feria/evento, es importante activar la posibilidad de la asistencia por vía telemática. De este modo, el evento será también accesible a cualquier

persona con problemas de desplazamiento (físicos, legales, económicos etc.) y además el impacto medioambiental de su visita será prácticamente nulo.

- **Planificación de medidas para reducir el consumo energético:** en lo que respecta al consumo eléctrico se puede exigir que los stands tengan iluminación LED y definir normativa para controlar el apagado de luces al finalizar la jornada de celebración. Por otra parte, se tiene que exigir a la sede que disponga de LEDs en sus infraestructuras. Respetar los horarios, como recordaremos más adelante, será otra medida eficaz para tener el consumo controlado. En lo que respecta al consumo de energía para climatización (aire frío o caliente, según corresponda), la sede debe de tener algún tipo de medida implantada para el control de la temperatura, de manera que no se superen los límites establecidos por ley.
- **Planificación de medidas para reducir y reutilizar los materiales utilizados y reciclar los residuos que se generen:** Reduciendo y reutilizando los materiales ahorramos dinero y ganamos en eficiencia, generando menos residuos. Es fundamental que, junto con la preparación de la feria/evento, se dedique un capítulo importante a la planificación que vamos a realizar de la gestión

de residuos en las diferentes etapas, no dejando nada a la improvisación, cubriendo todas las necesidades y comunicando el plan a nuestros clientes. Aquí señalamos algunas ideas al respecto:

- Ofrecer y utilizar stands o partes del stand con materiales más reducidos (en cantidad, peso o volumen), que se puedan desmontar con facilidad y volver a usar, con iluminación LED de bajo consumo y accesibles.
- Impulsar la publicidad digital, minimizando la Cartelería (lonas o vinilos), o, de ser necesario su uso, poner el foco en el contenido para asegurar que se puedan volver a utilizar. En el diseño de la publicidad, además, se tendrá en cuenta a las personas con discapacidad visual, auditiva y con autismo.
- Imprimir el material de merchandising y de diseño gráfico imprescindible, o bien, no tirar el sobrante y volverlo a utilizar porque su contenido o tipo de material lo permite.
- Utilizar mobiliario (estanterías, mesas, sillas, baldas, armarios, mostradores, etc.) y materiales de decoración (plantas, etc.) alquilados, que se devuelven durante la salida de mercancías y se reutilizan de nuevo por la empresa alquiladora.
- Premiar o incentivar la participación sostenible de nuestros clientes. Organizando premios dándoles visibilidad, ofreciéndole descuentos en su participación, etc.



PREPARACIÓN

Reciclar los residuos que ya no podamos evitar generar durante las **fases de montaje y desmontaje** será el paso siguiente. El organizador de un evento debe exigir a todos los montadores que participen en el evento, que segreguen los residuos que generen y los gestionen cumpliendo con la legislación vigente en materia de residuos, destinándolos a su reciclado. Por otra parte, la sede debe ofrecer un servicio de retirada segregada de los residuos (moqueta, madera, papel-cartón, plástico-envases, etc.), al que pueden acogerse los montadores, y debe asegurar, que, si los residuos generados por los montadores están correctamente separados, su destino será el reciclado. La sede podría penalizar a todos aquellos montadores que no segreguen correctamente los residuos que generen.

Medición, reducción y compensación de la Huella de Carbono: Podemos calcular la huella de carbono de cada una de nuestras ediciones e intentar reducirla gradualmente. Incluso podemos compensar parte o el total de nuestra huella de carbono. Así reducimos nuestro impacto en emisiones de CO2. ¡Ojo! Si te decides a compensar, hay que hacerlo con proyectos oficiales, que no te den gato por liebre. Es algo que debemos de decidir en esta etapa para asegurar las mediciones necesarias.

En lo que se refiere a aquellos socios con los que vamos a trabajar en el proyecto, es fundamental que compartan nuestras inquietudes y nuestro compromiso. Para ello, incluimos algunas indicaciones a tener en cuenta en cuanto a nuestros proveedores:

- **Proveedores de materiales/productos (promoción, merchandising, envases, cartelería, etc.) o servicios (limpieza, montaje, etc.):** en lo que respecta a temas ambientales podemos pedir a estos proveedores documentación que verifique que las materias primas que utilizan o que nos suministran cuentan con certificaciones sostenibles (como FSC, PEFC, o similares) y/o estén compuestos de materiales reciclados, o bien, que las empresas que los fabriquen tengan certificados de gestión ambiental y situarlos como nuestra primera opción. Preguntar también si el transporte de las mercancías se pudiera realizar en vehículos de bajas emisiones, y calcular las rutas para optimizar las distancias. Por último, podemos poner como requisito a los proveedores, que reutilicen los embalajes en la entrada y salida de mercancías y que no utilicen rellenos de plástico.

En lo que respecta a temas sociales, podemos contratar determinados trabajos de decoración o jardinería con centros especiales de empleo e impulsar la contratación de proveedores locales, de esta manera ayudaremos a la economía de la región y evitaremos un transporte innecesario.

Trabajar con empresas de restauración o catering con elevados estándares de sostenibilidad, esto es:

- Que donen los excedentes alimentarios a una fundación/ONG
- Que tengan un firme y demostrado compromiso con la seguridad alimentaria (certificación o similar).
- Que ofrezcan productos locales y ecológicos.
- Que prioricen los envases y recipientes reutilizables frente a los de un solo uso y que en caso de que sea imprescindible su uso, que sean aptos para uso alimentario y que estén fabricados bajo criterios ambientales.



Montaje.

Organizadores



MONTAJE

El montaje es un periodo especialmente relevante por lo que supone de producción de residuos y de consumos que pueden ser incontrolados si no cuentan con una normativa clara. Además, pueden producirse alteraciones en los niveles de seguridad. Nuestras recomendaciones para que nuestra posición como organizador siga estando comprometida con el desarrollo sostenible, son las siguientes:

Generar una normativa

Es importante que tomemos medidas que minimicen los posibles perjuicios y reduzcan los impactos negativos, pero tan importante o más, es convertirlo en normativa y asegurarnos de su conocimiento por parte de todas las personas que concurran durante esos días en nuestro evento. No traslademos a nuestros expositores esa responsabilidad: debemos de buscar la manera de que todos los montadores y empresas proveedoras la conozcan y la cumplan. Estos que citamos a continuación deberán de ser algunos de los contenidos de dicha normativa.

Seguridad

La exigencia en lo que respecta a medidas de seguridad no puede tener fisuras, tanto en lo que se refiere a documentación en regla de todas las empresas, como al uso de los equipos de protección personal. Asimismo, debe de velarse porque se cumpla toda la normativa existente en temas como trabajo en altura etc.

Además, pueden delimitarse áreas dentro de la sede de montaje y establecerse unos horarios precisos para la llegada de transportes, entradas de mercancías etc. Con lo que se reduce la acumulación de personas y movimiento, algo que sin duda reducirá también las ocasiones de peligro.

Deberá de existir la figura de Coordinador de Actividades Preventivas ante la concurrencia de varias empresas en un mismo espacio trabajando a la vez, de cara a ordenar las medidas de seguridad entre todos los asistentes

Productos químicos

En la medida de lo posible, se debe recomendar la utilización productos químicos no peligrosos (ej: pintura en base agua en vez de en base disolvente, tintas naturales en vez de sintéticas, etc). Los productos químicos inflamables estarán prohibidos por el riesgo que conllevan.

Consumos

Establecer horarios precisos de montaje y exigir su cumplimiento, garantiza el control de consumos en lo que se refiere a luz, climatización etc. Asimismo, debe de potenciarse un uso racional de la diferente maquinaria para impulsar que no se utilice más tiempo del estrictamente necesario.



MONTAJE

Residuos

La organización, en su fase de preparación, ya ha garantizado que utilizará materiales sostenibles en la medida de lo posible y evitará los de un solo uso. En este apartado, deberá de establecer un plan de segregación de residuos que ofrezca a los montadores la posibilidad de hacerlo. Es recomendable la creación de varios puntos limpios, ubicados estratégicamente, perfectamente identificados y con tiempos de recogida suficientes.

Es importante ofrecer la alternativa de almacenar los embalajes para posibilitar que se utilicen en la retirada de material, garantizando de esta manera que no se convertirán en residuos.

Concienciación

La labor de concienciación no debe de descuidarse en ningún momento. Hay que valorar el hecho de que tantas personas estén compartiendo nuestras instalaciones y puedan ser receptoras de nuestros mensajes. Además, es la mejor garantía para conseguir que su comportamiento sea el adecuado.

No nos limitemos en la señalización y el recordatorio de aquellos aspectos relevantes y que acabamos de citar. Es importante planificar a este respecto una campaña de comunicación ordenada y coherente capaz de involucrar a nuestros clientes.

Por último, la concienciación siempre es más eficaz si se incentiva. Pueden establecerse pues bonificaciones que favorezcan a aquellos transportistas que utilicen vehículos de bajas emisiones o premiar a aquellos clientes que se han preocupado de que su participación sea sostenible.

Y no olvidemos lo fundamental: nuestro personal, aquel que atiende a nuestros clientes durante estos días, deben de ser los principales abanderados de la causa de la sostenibilidad.



SALIDA DE MERCANCÍAS

Entrada de mercancías.

Organizadores



ENTRADA DE MERCANCÍAS

La entrada de mercancías es un momento importante de cara a la sostenibilidad. Si bien podemos pensar que hemos superado el periodo de montaje, cuando la producción de arquitectura efímera genera mayores cantidades de residuos, no es menos cierto que hay varias condiciones que hacen de esta etapa un momento a tener en cuenta:

- En primer lugar, suele tratarse de periodos más reducidos con lo que todo debería de estar mucho más planificado.
- El momento de la apertura se acerca, con lo que cualquier problema requerirá una solución inmediata, algo que no siempre concuerda con mantener criterios de comportamiento sostenibles.

Esto nos debe de impulsar a no bajar la guardia, algo que no debe de ser difícil ya que gran parte de las recomendaciones las hemos llevado a cabo previamente, durante el periodo de montaje:

- **Horarios ajustados de entrada** para evitar colapsos o tiempos de espera (minimizar el consumo).

- **Horarios de trabajo generalizados** en pabellones, comunicados y aplicados para evitar excesos de consumo.
- Facilitar la **segregación de residuos**.

De cara a la concienciación de nuestros clientes es importante dos recordatorios:

- La planificación previa de las mercancías que van a exponer, para evitar el retorno de algunas de ellas una vez montado el stand, evitando viajes innecesarios.
- La importancia de guardar y cuidar los embalajes para poder utilizarlos en la retirada de piezas. En este sentido, es importante que, desde la organización, se facilite la posibilidad de contar con un espacio adecuado para ello, o poder acceder a ese servicio.

Por último, un aspecto que no podemos olvidar: **la seguridad**. El hecho de que las medidas de protección individual sean menores que durante el montaje (no es necesario casco), o que no se realizan trabajos de construcción en la sede, no quiere decir que debamos de bajar la guardia ni que olvidemos la exigencia de garantizar un entorno seguro en un espacio en el que se está produciendo la concurrencia de muchas personas.





Celebración.

Organizadores



CELEBRACIÓN

Llegamos al momento más importante, el evento en sí mismo, la apertura de puertas, la celebración, durante la cual, nuestros clientes van a convivir en un espacio determinado, teniendo como prioridad hacer negocio, transmitir y compartir conocimientos, ponerse al día... ¿Cómo podemos hacer que la sostenibilidad no quede relegada a un segundo plano frente a preocupaciones más acuciantes? Pues, sin duda, poniéndoselo fácil:

Comunicación

Será más importante que nunca. No levantemos la guardia:

- Mantengamos una señalización clara sobre cuáles son nuestros compromisos con la sostenibilidad, aquellos que querríamos que nuestros clientes compartiesen con nosotros.
- No nos limitemos a la hora de lanzar mensajes que entendamos relevantes, eso sí, hagámoslo de forma ordenada y coherente, especificando cuál es el objetivo en cada caso.
- Demos a conocer brevemente cuáles son nuestras iniciativas en sostenibilidad (previamente y durante la celebración, a ser posible corroborándolo con datos al cierre). Ayudemos a nuestros clientes a dar a conocer las suyas.

- Durante la celebración abrir una línea de comunicación en diálogo con nuestros clientes en la que puedan hacernos sugerencias o transmitirnos aquellas situaciones negativas que se encuentren para que podamos actuar y corregirlas.
- Un mensaje fundamental deberá ser siempre el recordatorio a las empresas expositoras de que, al abandonar la sede, no olviden apagar la luz de sus stands.
- Trasladar toda la información a modelo digital, evitando en la medida de lo posible el uso de planos, pases, etc.

Residuos

Más importante que nunca. Aumenta la concentración de personas y, consecuentemente, aumenta la posible generación individual de residuos. Es imprescindible contar con una buena estructura que permita la segregación.

Seguridad

Con respecto a la seguridad, es necesario mantener el mismo rigor que en las etapas anteriores, máxime teniendo en cuenta que la concentración es mayor.

Consumos

Los horarios deberán de respetarse rigurosamente, evitando así los excesos de consumo.



Salida de mercancías.



SALIDA DE MERCANCÍAS

Tras la celebración del evento, la salida de mercancías al igual que el desmontaje, son puntos a tener en cuenta para que nuestro evento marque la diferencia en materia de sostenibilidad.

Seguridad

Teniendo en cuenta que durante este periodo se produce un movimiento importante de personas y materiales, deben de extremarse las medidas de seguridad. Al igual que señalamos en el momento de entrada de mercancías, el hecho de que la normativa sea más ligera que durante el montaje no nos debe llevar a bajar la guardia.

Embalajes

Si hemos estado atentos a lo que se ha ido recomendado en etapas anteriores, nuestros expositores contarán con sus embalajes para poder reutilizarlos en la salida de mercancías. Para ir más allá, el organizador podría ofrecer un servicio de embalaje con materiales sostenibles a través de una empresa de logística. A la hora de contratarla es importante tener en cuenta la selección de proveedores de KMO.

Transporte

Es importante establecer unos horarios racionales que permitan la circulación y que eviten tiempos de espera por parte de los vehículos de recogida. Asimismo, en aquellas ferias/eventos donde, por la tipología de estas y del comportamiento del producto expuesto, no exista un retorno importante de material, se animará a los expositores a utilizar alternativas de transporte compartido.





SALIDA DE MERCANCÍAS

Tras la celebración del evento, la salida de mercancías al igual que el desmontaje, son puntos a tener en cuenta para que nuestro evento marque la diferencia en materia de sostenibilidad.

Consumos

Una vez más, los horarios son un factor fundamental a la hora de garantizar que no se producen consumos innecesarios y no controlados. La comunicación previa y reiterada de esta normativa es indispensable para garantizar que las empresas participantes han hecho sus previsiones al respecto y podrán ajustarse a lo establecido.

Residuos

Desde la organización, debemos de insistir en la importancia de la segregación para un correcto reciclaje. En etapas con mucha actividad y un tiempo reducido, es necesario reiterar estos temas frente a la urgencia por ajustarse a los plazos. Por lo tanto, recomendamos incidir en la comunicación y aumentar el número de puntos limpios, haciéndolos más accesibles a todos los que en ese momento se encuentran trabajando en el pabellón.

Excedentes

Es muy importante tener en cuenta que una feria/evento va a producir una gran cantidad de excedentes, tanto en lo que se refiere a alimentos como a otros elementos, fundamentalmente material promocional (bolígrafos, cuadernos, etc.). Realizar una gestión de los excedentes de la propia organización es algo relativamente sencillo y sólo requiere previsión. Más complejo es impulsar que, las empresas expositoras den un tratamiento adecuado a los suyos. Para ello, la colaboración desde la organización puede ser crucial (muchas empresas no son locales y las que lo son pueden no contar con los contactos adecuados para poder organizar esta labor). La opción sería centralizar desde la organización la recogida, organizando un punto para la entrega de excedentes por parte de los participantes, informando previamente de su localización y el material que se recoge. Esas zonas estarían coordinadas por ONGs, que serían las destinatarias de los productos.



Desmontaje.

Organizadores



DESMONTAJE

Concluye con esta etapa la presencia de diferentes empresas y personas en un mismo espacio. Es la fase última del proceso pero no por ello debemos de bajar la guardia. Los aspectos que han sido relevantes en todo el proceso, seguirán siéndolo aquí.

Seguridad

El desmontaje es un periodo, si cabe, más complejo que el montaje en lo que se refiere a seguridad. Se desmontan estructuras sin el orden necesario en la construcción, y el espacio está fácilmente ocupado por restos de estructura y residuos que complican el tránsito. Reforzar la comunicación de la necesidad de cumplir con las normas de seguridad se hace imprescindible, así como velar por ese cumplimiento.

Deberá de existir la figura de Coordinador de Actividades Preventivas ante la concurrencia de varias empresas en un mismo espacio trabajando a la vez, de cara a ordenar las medidas de seguridad entre todos los asistentes.

Residuos

Al igual que en las etapas anteriores, es importante obligar a las empresas montadoras a la retirada de sus residuos. La penalización a los expositores que no lo hagan puede ser una opción eficaz.

Por otro lado, es recomendable que, como organizadores, hayamos contemplado que hacer con aquellos residuos que sean nuestros (creación de estructuras efímeras, moqueta etc.). Reutilizar será la mejor opción, con lo que deberemos tener previsión para hacer la recogida garantizando el menor daño del material.

En caso de que esta opción no fuese posible, la alternativa sería el reciclaje.

Consumos

Una vez más, recordamos la importancia de determinar unos horarios y mantenerlos, con el objetivo de garantizar el control sobre los consumos.



Temas monográficos.



TEMAS MONOGRÁFICOS

En lo que a sostenibilidad en la organización de eventos se refiere, hay ciertos temas que son transversales, es decir, que hay que tener en cuenta en diversos momentos durante la organización del evento o feria.

Catering y restauración

Lo primero: Infórmese de la normativa que aplica en la sede en cuanto a catering y restauración se refiere.

Productos y alimentos

Somos responsables de que los catering o la empresa de restauración que contratemos sean empresas seguras y no causen intoxicaciones alimentarias. Para ello, debemos comprobar que estas empresas cumplan con la legislación de seguridad alimentaria. Una forma sencilla de asegurarse es solicitando que dispongan de certificaciones reconocidas (ej.: certificación de la empresa en la norma ISO 22000 u otra certificación equivalente, auditoría a proveedor realizada por consultoría especializada en seguridad alimentaria, etc.).

Para la adecuada gestión de un aspecto tan delicado, te invitamos a seguir estas recomendaciones:

- Comunicar la previsión diaria de visitantes a la empresa de catering/restauración para evitar generar excedentes de alimentos innecesarios.
- Tener en cuenta las alergias e intolerancias alimentarias.
- Ofrecer productos ecológicos y/o de producción local y/o comprados en organizaciones de comercio justo. Estos productos estarán identificados.
- Por último, se podrán ofrecer productos veganos, ya que pueden visitar el evento personas con este tipo de sensibilidades.

Envases y recipientes

Para vasos, jarras, bolsas, cubiertos, servilletas, manteles, platos, botellas, monodosis, café / salsas / aliños, cualquier otro tipo de envases de un solo uso, te invitamos a seguir estas recomendaciones:

- Todos los envases y recipientes utilizados serán aptos para uso alimentario.
- Priorizaremos el uso de dispensadores a granel o jarras para bebidas.
- Priorizaremos que sean de materiales reutilizables (cristal, textil, etc.), evitando los de un solo uso. Si tienen que serlo, se deberá cumplir además lo siguiente:
 - Fabricados bajo algún criterio ambiental (FSC, PEFC, material reciclado en su composición, certificaciones ambientales de gestión o de producto, etc.).
 - Se valorará que los envases que se utilicen dispongan de certificaciones voluntarias de calidad/seguridad alimentaria como IFS PACsecure, BRC Packaging, ISO 22000 o similares.



Transporte y movilidad sostenible

El transporte es uno de los aspectos más relevantes, no solo para los desplazamientos de los visitantes, sino también para el resto de las personas (proveedores, empleados, expositores...) involucradas en la organización del evento. Con motivo de la celebración, se producen continuos traslados de participantes y clientes. Si queremos incentivar las opciones de movilidad sostenible y reducir el impacto en el transporte, es indispensable ofrecer alternativas.

Algunas ideas pueden ser:

- Fomentar el uso del transporte público comunicando de forma insistente las combinaciones para llegar al lugar de celebración, previamente y durante el evento, de forma general en todas las notas y de forma individual en comunicaciones directas...
- Animar al uso de coche compartido, especialmente desde empleados de la misma empresa. Estudiar la posibilidad de contactar con alguna de las aplicaciones existentes para facilitar el cruce.

- Realizar un plan de incentivos (descuentos, regalos, premios...) para los empleados que utilicen el transporte público u otras alternativas de movilidad sostenible, para sus desplazamientos.
- Animar al uso de coche compartido, especialmente desde empleados de la misma empresa. Estudiar la posibilidad de contactar con alguna de las aplicaciones existentes para facilitar el cruce.
- Realizar acuerdos con alojamientos cercanos y con empresas de transporte colectivo (autobús, carpooling, coches bajas emisiones...) para el traslado de empleados, clientes, etc
- Aportar, siempre que sea posible, un servicio de autobuses desde los principales hoteles en los que estuviesen localizados los participantes, facilitándoles el traslado y evitando con ello el uso de transporte individual.

Concienciación

El componente didáctico es muy importante a la hora de concienciar, y eso se consigue principalmente con realidades, es decir, con datos.

Para involucrar a todas las partes interesadas en las medidas de la sostenibilidad tomadas por la organización del evento, es necesario desarrollar una comunicación efectiva y visible durante todas las etapas del evento, sabiendo en todo momento quien va a ser el receptor de cada una de las comunicaciones, y utilizando los canales apropiados para cada uno.

Desde la feria/evento tendría un impacto positivo concluir lanzando a los participantes una información referente al comportamiento que el certamen ha tenido en sostenibilidad, haciéndoles partícipes de los resultados.

Impulsar estas acciones, supone también por nuestra parte la obligación de rendir cuentas, y hacerlo de esta forma es una manera de recordar que íbamos en serio. La mejor forma de convencer es, en sí, el ejemplo.



Conclusiones.



CONCLUSIONES

Tener en cuenta la sostenibilidad a la hora de organizar un evento, es crucial para reducir el impacto negativo que puede generar la actividad en la sociedad y el medioambiente.

Aunque son muchas las propuestas citadas en esta guía, la estrategia se encuentra en aplicar poco a poco las que sea posible en función del tipo de evento, y sobre todo, en ir incrementando el número de acciones sostenibles en cada edición para ir detectando mejoras en materia de sostenibilidad. Y por supuesto, involucrar a todas nuestras partes interesadas: clientes, plantilla, proveedores... no sólo nos resultará más sencillo obtener resultados sino que además estaremos difundiendo nuestro compromiso y multiplicando el impacto.

Desde IFEMA MADRID, te facilitamos esta guía y quedamos a tu disposición para cualquier otra duda relacionada con la sostenibilidad en la organización de eventos, que te pueda surgir.





Anexo I



Anexo I:

1º. En cuanto a la gestión del recinto ferial:

El recinto ferial debe de tener compromisos claros con el desarrollo sostenible que incluyan:

- La reducción de la huella de carbono y del impacto ambiental de la actividad del Recinto Ferial, Palacio Municipal
- La seguridad de las personas que trabajen y visiten el recinto ferial.
- La transparencia en la gestión.
- Acciones de innovación y emprendimiento y
- Acciones sociales.

Ejemplo de compromiso con el desarrollo sostenible verificado por una tercera parte independiente:

- Implantación y certificación por organismo acreditado, de normas o estándares nacionales o internacionales relacionados con la gestión sostenible de eventos, la gestión ambiental, la eficiencia energética, la seguridad y la calidad del servicio prestado. Ejemplos de normas más importantes: ISO 20121, ISO 50001, ISO 14001, EMAS, ISO 22320, ISO 45001, normas accesibilidad universal, etc.

Materia de sostenibilidad:

- Normativa de Compliance publicada y actualizada.
- Planes de Sostenibilidad actualizados. Aquellas ferias organizadas por el propio Recinto Ferial/Palacio Municipal deben de promover acciones sociales, ambientales, de innovación y/o emprendimiento dentro de su programa de actividades.

2º. En cuanto al consumo de fuentes de energía:

- Iluminación de bajo consumo en pabellones y salas de reuniones.
- Energía eléctrica origen 100% renovable certificada.
- Instalaciones de producción de energía renovable instaladas: placas solares, geotermia, etc.
- Control de la temperatura de las instalaciones durante la celebración, de manera que no supere los 21 grados en invierno ni baje de los 26 grados en verano.
- Los stands que ofrece el Recinto Ferial, Palacio Municipal tienen iluminación LED incorporada.

3º) En cuanto al consumo de agua:

- Grifería electrónica y con perlizadores instalados en todos los grifos.
- Retretes doble descarga.
- Urinarios secos.
- Agua regenerada para el riego.
- Sistemas de riego por goteo.

4º. En cuanto al consumo de papel del recinto ferial/palacio de congresos:

- Papel proveniente de bosques sostenibles (marcado FSC, PEFC, etc.).
- Gestión on-line de las entradas de manera preferente.
- Material para el acceso a la feria fabricado con elementos reciclados (ej: entradas, pulseras, etc.) y reciclable al final de su vida útil.



ANEXO I

Anexo I:

5º. En cuanto al consumo de moqueta instalada por el Recinto Ferial/Palacio Municipal:

- Se reutiliza en la medida de lo posible.
- Su composición permite su reciclado.

6º. En cuanto a la movilidad sostenible y transporte, el Recinto Ferial/Palacio Municipal:

- Dispone de transporte público cercano a las instalaciones.
- Dispone de parking para coches eléctricos con suministro eléctrico 100% renovable.
- Dispone de parking para bicicletas.
- Dispone de transporte interno (autobús o similar) que utiliza energías alternativas (eléctrico, gas, biodiesel, híbridos, etc.).
- Ofrece descuentos con empresas de transporte viajeros (aviones, trenes, metro, autobuses, etc.) para expositores y visitantes
- Impulsa la contratación de alojamientos cercanos.
- Impulsa que los desplazamientos de la ciudad al evento sean con empresas privadas de transporte colectivo (autobuses, coches bajas emisiones, carpooling).

7º. En cuanto a la gestión de residuos, el Recinto Ferial/Palacio Municipal:

- Da información clara de las normas de gestión de residuos a este respecto (ej: cartelería, megafonía, normas escritas, etc.).
- Ofrece un servicio que incluye la segregación de los residuos generados y su gestión hasta su reciclado.
- Pone a disposición durante la celebración, de papeleras cercanas a su zona de exposición para depositar los residuos de manera segregada (papel-cartón, envases, vidrio, orgánico, resto, etc.).

8º. En cuanto a la accesibilidad:

- Se dispondrán de plazas de parking suficientes.
- Se pondrán a disposición sillas de ruedas.
- Las instalaciones son accesibles (itinerario accesible señalizado, atención preferente, plazas suficientes para personas con movilidad reducida y personas con discapacidad visual y auditiva en auditorios y foros, cartelería, videos subtítulos, web accesible, etc).

**Siente la
inspiración.**

IFEMA MADRID
Av. del Partenón, 5
Madrid. España

ifema.es

