

POLÍTICA SIG-PO-02

POLÍTICA GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD, ENERGÍA, MEDIOAMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD DE EVENTOS

Este documento impreso o archivado internamente es una copia no controlada. La vigente es la depositada en la base de datos informática compartida por el personal de la empresa.

Índice

1. Objeto	3
2. Alcance y aspectos generales	3
3. Desarrollo y responsabilidades	4
4. Anexos, formularios y documentación relacionada	5
5. Histórico de revisiones	5

1. Objeto

IFEMA MADRID, mediante la declaración de esta política y en consonancia con su propósito y sus principios de gobierno para el desarrollo sostenible, pretende trasladar a todas sus Partes Interesadas cuál es su compromiso para garantizar la calidad, el desarrollo sostenible, el respeto por el medio ambiente, la gestión eficiente del consumo energético y la seguridad de las personas, durante el diseño y gestión (comercialización y producción) de eventos propios y la prestación de espacios y servicios en eventos externos.

2. Alcance y aspectos generales

Esta política se aplica a toda la organización IFEMA MADRID y sus procesos.

3. Desarrollo y responsabilidades

La Dirección General de IFEMA MADRID establece esta Política para la Gestión de la Calidad, la Seguridad, la Energía, la Gestión Ambiental y la Sostenibilidad de Eventos en la que se compromete a:

- I. Integrar los sistemas de gestión de: la calidad, ambiental, la energía, la sostenibilidad de eventos y la gestión de emergencias en un sistema común que permita, a través de su mejora continua, alcanzar la eficiencia y excelencia en la gestión.
- II. Cumplir la legislación y normativa vigente de aplicación, los requisitos de las normas internacionales de referencia, los identificados por las partes interesadas y los establecidos de forma interna.
- III. Cumplir los Principios de Gobierno para el Desarrollo sostenible en la gestión de eventos propios, gestión de espacios y mantenimiento de infraestructuras, fomentando así la ejemplaridad en el desarrollo económico, la mejora ambiental y la responsabilidad ante la sociedad.
- IV. Apoyar e impulsar los planes de Seguridad y Autoprotección, que analizan los riesgos en la planificación, origen y desarrollo de los procesos, funcionamiento de las instalaciones y prestación de servicios en las diferentes actividades que se realizan, logrando un nivel óptimo de eficacia y eficiencia en la protección de las personas, de la información y del propio recinto, sustentados en la previsión, prevención, preparación y protección frente a cualquier tipo de amenaza presente o emergente y alineados con los procesos de gestión de crisis y continuidad del negocio de aplicación, caso de materializarse.

POLÍTICA SIG-PO-02

POLITICA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD, LA SEGURIDAD, LA ENERGÍA, EL MEDIO AMBIENTE Y LA SOSTENIBILIDAD DE EVENTOS

- V. Apoyar el plan de Prevención de Riesgos Laborales, controlando de forma continua el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud para eliminar y/o minimizar los riesgos de los trabajadores.
- VI. Impulsar Objetivos que aseguren la mejora continua de: los procesos, la sostenibilidad de eventos, el desempeño ambiental y energético, el bienestar del entorno, la prevención de la contaminación, la protección del medio ambiente, la gestión eficiente del consumo energético, la seguridad ciudadana y de las personas, y, disponer de toda la información y recursos necesarios para conseguir dichos objetivos y cumplir con esta política.
- VII. Considerar los aspectos e impactos ambientales y el desempeño energético, relacionados con la gestión de eventos propios, gestión de espacios y servicios y diseño y mantenimiento de infraestructuras, desde el comienzo hasta el final del ciclo, para minimizar los efectos adversos por estos producidos y fomentar un uso racional de los recursos, así como la protección del medioambiente.
- VIII. Potenciar el ahorro y la eficiencia energética en las actividades mediante el desarrollo del sistema de gestión energética implantado.
- IX. Fomentar la investigación y el desarrollo, apostar por la innovación eficiente, así como por la calidad en la gestión de eventos propios, en la gestión de espacios y servicios y mantenimiento de infraestructuras.
- X. Formar y sensibilizar al personal en todos sus niveles, estableciendo los adecuados cauces de comunicación y participación entre todos sus integrantes.
- XI. Avanzar en la adquisición de productos y servicios energéticamente eficientes y en el trabajo con proveedores que cuenten con una gestión energética eficiente de sus instalaciones, productos y servicios y apoyar aquellas actividades de diseño que consideran la mejora del desempeño energético.
- XII. Cumplir con los requisitos de las Partes Interesadas para lograr su satisfacción, siendo capaces de anticiparnos a sus necesidades y expectativas, obrando en todo momento con profesionalidad, ética y transparencia.
- XIII. Incentivar la presencia internacional.
- XIV. Revisar periódicamente el grado de eficacia del Sistema de Gestión Integrado implementado, al objeto de detectar puntos débiles y poder adoptar las acciones necesarias y de mejora, así como documentar los avances realizados.

4. Anexos, formularios y documentación relacionada

-SIG-PO-01: Principios de gobierno para el desarrollo sostenible.

-Procesos del mapa de procesos englobados dentro de esta política:

- Procesos estratégicos:
 - nº 41 (planificación estratégica) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 42: (diseño, mejora y control de procesos) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 44 (gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 45 (experiencia clientes) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).

- Procesos clave:
 - nº 00 (necesidades y expectativas de las partes interesadas) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 01 (I+D nuevos proyectos) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 02 (definición de feria/evento) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 03 (seguimiento definición de feria/evento) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 04 (comercialización) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 05 (preparación de feria/evento) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 06 (celebración) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 07 (desmontaje) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 08 (cierre de feria/evento) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).

POLÍTICA SIG-PO-02

POLITICA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD, LA SEGURIDAD, LA ENERGÍA, EL MEDIO AMBIENTE Y LA SOSTENIBILIDAD DE EVENTOS

- Procesos de soporte:
 - nº 20 (gestión de las compras y contratación) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 21 (gestión de las personas) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 22 (mantenimiento) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 23 (sostenibilidad) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 24 (seguridad corporativa) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 29 (prevención de riesgos laborales) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).
 - nº 30 (autoprotección) y toda su documentación relacionada (manuales, procedimientos, instrucciones y protocolos).

5.- Histórico de revisiones

N.º revisión	Fecha	Motivo	Elaborado	Aprobado
01	Enero 2019	Edición inicial	Dirección Personas, Calidad y Sostenibilidad	Comité ejecutivo
02	Septiembre 2020	Revisión del contenido por observación en auditoría		
03	Septiembre 2023	Adaptación al nuevo formato, no cambia contenido		