



Guía de participación sostenible en ferias/eventos.

Expositores



La sostenibilidad, hoy en día, no es ya una opción sino una obligación para las empresas. No se puede afrontar el presente sin comprometerse con el futuro. Cualquier proyecto que tenga como objetivo su permanencia en el tiempo deberá de hacerlo desde el respeto al planeta y a la sociedad.

El sector MICE (Meetings, Incentives, Conventions and Exhibitions) se ha convertido en uno de los más relevantes por su capacidad de impactar en el entorno. Su pluralidad le otorga una capacidad de actuación de muy amplio espectro geográfico y vinculado a casi todos los sectores de la economía.

Desde IFEMA MADRID, somos conscientes de las múltiples relaciones que todo operador y gestor del recinto de ferias y exposiciones establece. Estas relaciones se producen con clientes, expositores y visitantes, empresas y profesionales, también con proveedores y con la sociedad. Los medios de comunicación multiplican el impacto de cualquier acción que se lleve a cabo en los pocos días que duran estos eventos.

Por ello ponemos el foco en las alianzas, estableciendo guías de actuación y recomendaciones para minorar cualquier efecto negativo que pudiesen producir nuestras ferias/eventos y potenciar los positivos, tanto en lo que se refiere a concienciación como en reducción de residuos o al desarrollo social y económico. Las ferias/eventos se convierten por tanto en una oportunidad para crear valor compartido.

La Guía de Participación Sostenible en Ferias y eventos, es un análisis de los hitos que las empresas que decidan exponer en una feria/evento se encontrarán en el ciclo de vida de la misma, y que podrán convertir en oportunidades para colaborar en el desarrollo de los objetivos de desarrollo sostenible.

Para IFEMA MADRID es gratificante acompañarlos en este viaje.

Unas breves notas sobre sostenibilidad:

La sostenibilidad supone ser eficaz en el presente sin comprometer el futuro. Se refiere fundamentalmente a tres ámbitos:

- **Económico:** Implica potenciar el crecimiento económico justo del entorno, apoyando conceptos como la innovación y el emprendimiento, y garantizando la riqueza compartida.
- **Medioambiental:** Supone el compromiso de una utilización racional de los recursos naturales, de una adecuada gestión de los residuos y de un control sobre las emisiones al aire, estableciendo las medidas necesarias para su reducción.
- **Social:** Fomentar la justicia social y luchar contra la desigualdad. Hacer que el crecimiento de una empresa suponga también el crecimiento en la calidad de vida de la personas.

- **ODS (Objetivos de Sostenibilidad)**

La agenda 2030 ha establecido como guía de actuación los Objetivos de Desarrollo Sostenible que sirven como referencia para que las compañías puedan encuadrar sus objetivos.

Cada empresa que decida establecer un Plan de Sostenibilidad será porque entiende que la sostenibilidad deberá de ser parte de su estrategia de negocio.

La conclusión deberá ser actuar, pero también medir, y que a la "Memoria Anual de Resultados" le acompañe a partir de ahora una "Memoria de Sostenibilidad" donde se incluyan los resultados no económicos y que éstos sirvan para impulsar su mejora continua.





Índice

1. Preparación de la feria o evento:

- Elección de materiales:
 - Materiales para la construcción del stand
 - Consumibles
 - Material promocional
 - Mercancías y embalaje
- Seguridad
- Accesibilidad
- Acciones para impulsar la innovación del sector, la inclusión, la diversidad y la adquisición de habilidades

2. Montaje de la feria/evento:

- Consumos
- Seguridad
- Productos químicos
- Residuos
- Embalajes
- Transporte
- Accesibilidad

3. Entrada de mercancías:

- Consumos
- Seguridad
- Material (consumibles y material promocional)
- Embalajes

4. Celebración:

- Concienciación del equipo
- Material (consumibles y material promocional)
- Transporte de personas
- Transporte de mercancías
- Catering
- Residuos diarios

5. Salida de mercancías

- Consumos
- Seguridad
- Material (consumibles y material promocional)
- Embalajes
- Transporte
- Residuos

6. Desmontaje

- Residuos
- Consumos
- Seguridad
- Embalajes

7. Cátering

8. Transporte



Preparación de la feria/evento.

Expositores



PREPARACIÓN DE LA FERIA/EVENTO

El expositor ha decidido participar en la feria y está estableciendo cuál va a ser su modelo. Para ello, podrá contar con su departamento de marketing, con la colaboración de una agencia externa o decidir ir vía concurso.

En cualquiera de los tres casos, estos son los aspectos que debería de tener en cuenta durante la preparación de la feria para que su participación sea lo más sostenible posible:

- **Elección de materiales:**
 - Materiales para la construcción del stand
 - Consumibles
 - Material promocional
 - Mercancías y embalaje
- **Seguridad**
- **Accesibilidad**
- **Acciones para impulsar la innovación del sector, la inclusión, la diversidad y la adquisición de habilidades.**



PREPARACIÓN DE LA FERIA/EVENTO

Elección de materiales

El volumen de generación de residuos es uno de los principales impactos de las ferias/eventos, es por ello que debemos de hacer un esfuerzo previo en la planificación de los materiales que vayamos a utilizar en nuestra participación en la feria/evento, esto es, tanto en la construcción del stand, como en los consumibles, material promocional y embalaje. Para poderlo hacer bien, os recomendamos seguir el criterio de las 5 R, que son en este orden:

- **Reflexionar, repensar o reemplazar:** sustituir aquellos productos químicos o materiales peligrosos por otros de menor peligrosidad para las personas y el medio ambiente (ej: tintas, pinturas, etc.).
- **Reducir:** minimizar todo lo posible el volumen o el peso de los materiales que vayamos a utilizar.

- **Reutilizar:** volver a utilizar el material ampliando su vida útil. A la hora de planificar su participación, sea consciente de los beneficios de plantear un stand que pueda reutilizar para su participación en más de un evento, no sólo en lo que se refiere a sostenibilidad, sino también a costes para su empresa.
- **Reparar:** arreglar los materiales que se puedan romper para ampliar su vida útil antes de desecharlos.
- **Reciclar:** dar una salida valorizable a aquellos materiales que se necesite desechar (residuos), de manera que se transformen en otros materiales o productos.





Materiales para la construcción del stand

En lo que se refiere al stand, aplica tanto a stands de diseño libre, como a aquellos ofrecidos por el organizador de la feria/evento, para impulsar la sostenibilidad desde su posición de cliente.

- **Materiales (cartón, vinilo, madera, melamina, aluminio, moqueta, lonas, etc.):** Utilización de materiales reciclables y que cumplan con una o varias 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.

El destino final de todos estos materiales deberá ser de manera prioritaria su reutilización (o su reparación para volver a ser utilizado) y, en caso de no ser posible, su reciclado final en una nueva materia prima.

- **Iluminación:** Asegurarse de que el proyecto utiliza iluminación eficiente, led o similar y que tenga como destino su reutilización posterior.
- **Mobiliario y decoración:** Fomentar la utilización de mobiliario y decoración en alquiler o similar y, en todo caso, asegurar que tenga como destino su reutilización posterior.





PREPARACIÓN DE LA FERIA/EVENTO

Consumibles

Al margen del material promocional, aquellos materiales de trabajo que van a utilizarse en el stand de forma continua por la propia empresa (papel, material de escritura, vasos etc.).

Aspectos a tener en cuenta en el diseño y compra:

- Consumo responsable: realice las previsiones adecuadas para evitar, en la medida de lo posible, excedentes.
- A la hora de adquirirlos busque proveedores:
 - En el entorno cercano. Economía local- producidos por centros especiales de empleo.
 - Economía social.
 - Empresas que apuesten por el I+D o empresas de reciente creación. Innovación y emprendimiento.
- Los materiales de los consumibles deberán ser reciclables y cumplir con una o varias 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.





Material Promocional

Incluye aquellos elementos que la empresa va a distribuir con el objetivo de trasladar información sobre su compañía o sus productos y servicios, pero también para dar a conocer su marca o fidelizar clientes: folletos y material de merchandising principalmente.

Aspectos a tener en cuenta en el diseño y compra:

- Deberán de ser coherentes, tanto en su mensaje como en su composición y adquisición, con los valores que quiere transmitir la compañía.
 - Consumo responsable: realice las previsiones adecuadas para evitar, en la medida de lo posible, excedentes.
 - Evitar incluir información (ej:año...) que impida reutilizar los excedentes en siguientes ediciones de la feria/evento.
- A la hora de adquirirlos, busque proveedores:
 - En el entorno cercano. Economía local.
 - Producidos por centros especiales de empleo.
 - Economía social.
 - Empresas que apuesten por el I+D o empresas de reciente creación. Innovación y emprendimiento.
 - Los materiales del material promocional deberán ser reciclables y cumplir con una o varias 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.





PREPARACIÓN DE LA FERIA/EVENTO

Mercancías y embalaje

- Hacer una previsión adecuada de la mercancía que va a precisar en el stand, ya que al ser más eficiente evitando trasladar al montaje mercancía que luego deba de retornar a sus almacenes, se estará reduciendo las necesidades de transporte, embalaje y consecuentemente la generación de residuos.
- El embalaje de las mercancías que va a precisar en el stand será el mínimo posible (ej.: optimizar su tamaño reduciendo los rellenos necesarios, reducir el flejado necesario, etc.).
- Busque embalajes que puedan ser utilizados tanto en la entrada como en la salida de mercancías, fomentando su reutilización.
- El material de embalaje (ej: madera, cartón, etc.) será reciclable y además, tendrá algún componente reciclado y/o certificado FSC o PEFC.
- El relleno será de papel-cartón en vez de plástico. Se sustituirán los flejes de plástico por otros materiales como el textil o el metal en la medida de lo posible.
- No utilizar el plástico film.





PREPARACIÓN DE LA FERIA/EVENTO

Seguridad

Hay que tener en cuenta que, una vez que se haya aprobado el diseño del stand y antes de comprometerse con el creador del mismo/montador, deberá de asegurarse de que se compromete a:

- Tener aprobado el proyecto de acuerdo con la normativa aplicable a nivel local, así como cualquier instrucción o directriz del organizador.
- Especialmente en lo que se refiere estructuras aéreas, deberá de legalizar el proyecto de puntos de cuelgue.

Con carácter general, se deberá de exigir a la empresa/s contratada/s que vaya/n a llevar a cabo el montaje, que cumpla/n con sus obligaciones legales en materia de Seguridad Social, Hacienda y prevención de riesgos laborales

Estas son algunas de ellas:

- Alta de sus trabajadores en la Seguridad Social.
- Estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y Hacienda.
- Garantía de que sus trabajadores han recibido la información y formación necesaria en prevención de riesgos laborales para los trabajos que vaya a desempeñar de montaje y desmontaje.
- Modelo de organización preventiva de la empresa.
- Aptos médicos de los trabajadores.
- Recibís de los trabajadores de los equipos de protección individual.





PREPARACIÓN DE LA FERIA/EVENTO

Accesibilidad

En el diseño del stand y de la participación en la feria /evento se debe de tener en cuenta el acceso para personas cualquier tipo de discapacidad, esto es:

- En caso de existir algún tipo de desnivel se dispone de rampas con la anchura e inclinación adecuadas para el acceso en silla de ruedas o bien stand a ras de suelo, sin ningún desnivel.
- En las zonas de conferencias se reservan asientos para personas con discapacidad visual y auditiva (en primera fila) y de movilidad reducida. Estarán identificadas como tal.
- Las pantallas y videos estarán subtítulados.
- En cuanto a la cartelería y señalización:
 - Se buscará un contraste cromático entre fondo y letra del panel y entre fondo y área de ubicación del panel.
 - El soporte será mate.
 - La composición será simple y uniforme. En la medida de lo posible, se incluirán pictogramas, teniendo en cuenta las necesidades de las personas con TEA.
 - Los carteles a la altura de las personas (1,25-1,75m. altura) para la señalización de espacios interiores y exteriores deberán incluir el sistema braille.





PREPARACIÓN DE LA FERIA/EVENTO

Acciones para impulsar la innovación del sector, la inclusión, la diversidad y la adquisición de habilidades

En el diseño de la participación en la feria/evento:

- Se planifica la organización de actividades durante la celebración del evento para dar visibilidad a colectivos en riesgo de exclusión o a personas con discapacidad.
- Se planifica la organización de charlas divulgativas o la participación en jornadas/foros, etc. durante la celebración del evento que fomenten la adquisición de habilidades y/o relacionadas con la sostenibilidad o innovación.
- Las imágenes de personas que formen parte de los vídeos, folletos, cartelería, vinilos, etc. fomentarán e impulsarán la diversidad (de género, edad, origen, talla, etc.).
- En la selección de las personas que trabajen en el stand durante la celebración de la feria/evento se tendrán en cuenta criterios de igualdad y diversidad (de género, edad, origen, talla, etc.).





Montaje de la feria/evento.



MONTAJE DE LA FERIA/EVENTO

El periodo de montaje tiene incidencia en diferentes aspectos relativos a la sostenibilidad

Consumos

- Ajústese a los horarios de montaje establecidos por la organización. La necesidad de prolongar jornadas por encima del plazo previsto, incide directamente en los consumos necesarios para mantener los espacios abiertos y en funcionamiento.
- Utilice, en la medida de lo posible, maquinaria eficiente de bajo consumo.
- Acuérdesse de apagar los equipos cuando no los vaya a utilizar o utilice un temporizador para su apagado.

Seguridad

- Es imprescindible que todas las personas que vayan a participar en el montaje, utilicen los equipos de protección individual.
- Tal y como citábamos en la preparación de feria, la empresa montadora deberá de asegurar que cumple con las exigencias legales en materia de seguridad y salud, así como cualquier otra norma o instrucción que, con carácter particular, haya establecido la organización de la feria o el recinto donde esta tiene lugar.

Productos químicos

Nunca utilizar productos inflamables y a ser posible, utilizar en la medida de lo posible, productos químicos no peligrosos (ej: pintura en base agua en vez de en base disolvente, tintas naturales en vez de sintéticas, etc.).





Residuos

Tal y como comentamos en la fase de preparación de la feria/evento, la elección previa de materiales en la construcción del stand es un paso crucial e imprescindible, ya que permite reducir la generación de residuos en las etapas posteriores de montaje y desmontaje. En este caso, durante el montaje se deberá:

- Sustituir materiales o productos peligrosos por otros que no lo sean (tintas, pinturas, etc.).
- Utilizar materiales que pesen o cuyo volumen sea inferior.
- Utilizar materiales que se puedan reutilizar o reparar para ser reutilizados de nuevo.
- Aquellos materiales que no se puedan reutilizar, se deberán gestionar como residuos, destinándolos plantas de tratamiento autorizadas para su reciclado final.

¿Cómo gestionar los residuos adecuadamente?

Las empresas montadoras deben de ser conscientes de que su posición es la de productores de los residuos y, consecuentemente, los máximos responsables de su gestión. Deberán de tener como objetivo, el cumplir con el nivel de segregación que se describe a continuación y destinar todos los residuos a su reciclado. Para ello, hay que informarse sobre el sistema de tratamiento de residuos que establece el organizador de la feria/evento. En caso de que no exista información clara al respecto, exija que se le comuniquen las opciones.

La empresa montadora deberá segregar como mínimo los residuos que genere durante el montaje en los siguientes tipos:

- Las 5 fracciones habituales municipales: “Papel-cartón”, “Envases-plásticos”, “Orgánico”, “Vidrio”, “Resto”.
- Los residuos industriales procedentes de los materiales de la construcción del stand, tales como: aluminio, madera, melamina, moqueta, vinilo, etc.

En todo caso, la empresa montadora deberá destinar todas las fracciones de residuos descritas con anterioridad a gestor autorizado de residuos para su reciclado.





MONTAJE DE LA FERIA/EVENTO

Embalajes

Guarde los embalajes para reutilizarlos posteriormente en otros montajes o en el desmontaje.

Siga las recomendaciones descritas en preparación de feria/evento para embalajes.

Transporte

Siga las recomendaciones descritas en el apartado transporte de esta guía.

Accesibilidad

Tal y como comentamos en la fase de preparación de la feria/evento, en la construcción del stand se debe de tener en cuenta el acceso para personas cualquier tipo de discapacidad, esto es:

- En caso de existir algún tipo de desnivel se dispone de rampas con la anchura e inclinación adecuadas para el acceso en silla de ruedas o bien stand a ras de suelo, sin ningún desnivel.
- En las zonas de exposición se reservan asientos para personas con discapacidad visual y auditiva (en primera fila) y de movilidad reducida. Estarán identificadas como tal.
- Las pantallas y videos estarán subtítulos.
- En cuanto a la cartelería y señalización:
 - Se buscará un contraste cromático entre fondo y letra del panel y entre fondo y área de ubicación del panel.
 - El soporte será mate.
 - La composición será simple y uniforme.
 - En la medida de lo posible, se incluirán pictogramas, teniendo en cuenta las necesidades de las personas con TEA.
 - Los carteles a la altura de las personas (1,25-1,75m. altura) para la señalización de espacios interiores y exteriores deberán incluir el sistema braille o similar.



Entrada de mercancías.

Expositores



ENTRADA DE MERCANCÍAS

El periodo de entrada de mercancías tiene incidencia en diferentes aspectos relativos a la sostenibilidad.

Consumos

- Ajústese a los horarios de entrada de mercancías establecidos por la organización. La necesidad de prolongar jornadas por encima del plazo previsto, incide directamente en los consumos necesarios para mantener los espacios abiertos y en funcionamiento.
- Utilice, en la medida de lo posible, maquinaria eficiente de bajo consumo.
- Acuérdesese de apagar los equipos cuando no los vaya a utilizar o utilice un temporizador para su apagado.

Seguridad

- Es imprescindible que todas las personas que vayan a participar en la entrada de mercancías, utilicen los equipos de protección individual.
- Tal y como citábamos en preparación de feria, la empresa que descargue y monte las mercancías deberá de asegurar que cumple con las exigencias legales en materia de seguridad, así como cualquier otra norma o instrucción que, con carácter particular, haya establecido la organización de la feria o el recinto donde esta tiene lugar.

Material

Consumibles y material promocional

Tanto los consumibles como el material promocional deberán de seguir las recomendaciones descritas en preparación de feria.



ENTRADA DE MERCANCÍAS

Embalajes

En la entrada de mercancías cobra especial relevancia el tratamiento de los embalajes. Nuestra recomendación es:

- Siga las recomendaciones descritas en preparación de feria para embalajes.
- Asegúrese poder almacenarlos en algún lugar que le facilite su reutilización posterior.

Transporte

Siga las recomendaciones descritas en el apartado transporte de esta guía.

Residuos

No se deberían generar residuos en esta etapa si se siguen las recomendaciones descritas para embalajes tanto en el apartado de preparación de feria como éste de Entrada de mercancías.





Celebración de la feria/evento.

Expositores



Concienciación del equipo

Para ser conscientes de lo que implica la sostenibilidad y de la influencia de nuestros comportamientos, es imprescindible tener información clara al respecto. Por eso, como paso previo a la celebración, es importante que todas aquellas personas que van a atender su stand durante el certamen, reciban previamente una charla breve y concreta en la que se les transmita el compromiso de la empresa y como pueden, con su actuación durante ese evento, contribuir a alcanzarlo.

Como guía, consideramos muy importante que les transmitan las siguientes indicaciones:

- Mantenga limpia las instalaciones y haga un uso correcto de las mismas.
- Haga un consumo responsable de los recursos naturales: apague grifos, iluminación y equipamiento cuando no los esté utilizando.

- Comunique de inmediato a los responsables del recinto cualquier fuga que detecte (agua, gas...).
- Oriente a los visitantes de su stand, en caso de que tengan dudas, sobre la fracción donde deben depositar los residuos que generen, estas son: papel-cartón, envases, orgánico, vidrio y resto.
- Al finalizar cada jornada, deberá de depositar en las papeleras de manera segregada (papel-cartón, envases, orgánico, vidrio y resto) los residuos que haya generado ese día.
- Se comunicarán con detalle las actividades que tendrán lugar en el stand y las jornadas en las que se participará para impulsar la innovación del sector, la inclusión, la diversidad y/o la adquisición de habilidades.
- Al finalizar la celebración, no tire ni deje abandonado el material promocional o consumibles sobrante. Se recoge como una mercancía más durante la salida de mercancías, para su reutilización, o bien, destinándolo a un lugar donde puedan aprovecharlo como materia prima.

Material

Consumibles y material promocional

En este punto incluimos:

- Consumibles.
- Material promocional.

En ambos casos, deberán de tenerse en cuenta todos los aspectos citados al respecto en la fase de preparación.

Como complemento a esas instrucciones, dos recomendaciones:

- Controle la distribución que haga del material promocional. Tenga en cuenta que su objetivo deberá de ser dar a conocer su empresa y sus productos, no colmar las papeleras del recinto/palacio de congresos.
- Asegúrese de tener previsto un destino final para aquel material que no se consuma, no lo deje abandonado en el stand al finalizar la celebración. Le sorprendería saber el valor que muchos de esos elementos pueden tener en centros especiales de ocupación u ONGs. Todo consiste en encontrar el lugar adecuado.



Transporte

Transporte de personas:

Siga las recomendaciones descritas en el apartado transporte de esta guía.

Transporte de mercancías:

Siga las recomendaciones descritas en el apartado transporte de esta guía.

Catering

Siga las recomendaciones descritas en el apartado catering de esta guía.

Residuos diarios

Con respecto a los residuos que se generan diariamente:

- Deberá separarlos dentro de su stand en 5 fracciones en bolsas/contenedores/papeleras separados de: papel-cartón, envases, orgánicos, vidrio y resto.
- Tras finalizar la jornada, el personal contratado por usted para la limpieza de su stand deberá de retirar sus residuos y gestionarlos en estas 5 fracciones de manera separada.

Infórmese del sistema de segregación y recogida que esté establecido en el recinto o palacio de congresos. En caso de que exista algún otro, por ejemplo madera, deberá de tenerlo en cuenta.





Salida

de mercancías.

Expositores



SALIDA DE MERCANCÍAS

Si hemos actuado conforme a lo establecido en los puntos anteriores, la salida de mercancías no deberá de suponer complicaciones añadidas de cara a hacerlo de forma sostenible. Fundamentalmente, deberá de ocuparse de los siguientes aspectos:

Embalajes

En la salida de mercancías cobra especial relevancia el tratamiento de los embalajes. Nuestra recomendación es:

- Reutilizar los embalajes de la entrada de mercancías o de otras ferias/eventos.
- Seguir las instrucciones descritas en preparación de feria/evento.

Material

Consumibles y material promocional

Si hemos realizado de forma adecuada la planificación, no existirá una cantidad relevante de excedentes. En cualquier caso, no olvidemos las opciones que hemos visto anteriormente:

- Si vamos a utilizarlo en otros eventos, incorporemos su recogida a la recogida de mercancías, atendiendo las instrucciones dadas al respecto de su retirada.
- Si no podemos reutilizarlos, recordemos la opción de donarlos a la alguna organización social. Bolígrafos, cuadernos, bolsas.... Todo puede tener un uso.
- Por último, en caso de no haber sido posible optar por ninguna de las opciones anteriores, asegúrese de que su tratamiento como residuo se realiza de forma adecuada, segregando, en la medida de lo posible, los diferentes componentes (ver apartado residuos de la fase de montaje).





SALIDA DE MERCANCÍAS

Residuos

No se deberían generar residuos en esta etapa si se siguen las recomendaciones descritas para embalajes, consumibles y material promocional tanto en el apartado de preparación de feria/evento como éste de Entrada de mercancías.

En el caso de consumibles y material promocional que no ha sido posible reutilizar o donar, deberá por este orden:

- Cargarlo y recogerlo como si de cualquier otra mercancía se tratara y llevárselo a sus instalaciones.
- Si no quiere o no puede cargarlo o recogerlo deberá ponerse en contacto con el recinto/palacio de congresos para que le indique las posibilidades de gestión que le ofrecen (ej: depositarlo en las papeleras de los pabellones de manera segregada, etc.), pero nunca dejarlo abandonado en el stand.

Seguridad

- Es imprescindible que todas las personas que vayan a participar en la salida de mercancías, utilicen los equipos de protección individual.
- Tal y como citábamos en la preparación de feria, la empresa que cargue y recoja las mercancías deberá de asegurar que cumple con las exigencias legales en materia de seguridad, así como cualquier otra norma o instrucción que, con carácter particular, haya establecido la organización de la feria o el recinto donde esta tiene lugar.

Consumos

- Ajustese a los horarios de salida de mercancías establecidos por la organización. La necesidad de prolongar jornadas por encima del plazo previsto, incide directamente en los consumos necesarios para mantener los espacios abiertos y en funcionamiento.
- Utilice, en la medida de lo posible, maquinaria eficiente de bajo consumo.
- Acuérdesese de apagar los equipos cuando no los vaya a utilizar o utilice un temporizador para su apagado.



Desmontaje de la feria/evento.

Expositores



DESMONTAJE DE LA FERIA/EVENTO

Residuos

El periodo de desmontaje es, junto con el de montaje, el que mayor impacto tiene en lo que se refiere a residuos. En esta fase es especialmente prioritario porque generalmente el desmontaje se realiza en plazos de tiempo muy limitados. El montaje y desmontaje de nuestro stand podremos realizarlo directamente o subcontratarlo a otra empresa, bien con el organizador de la feria, bien con una tercera empresa, y, en este último caso, bien de forma directa, bien a través de una agencia que gestione toda nuestra participación. En cualquier caso, debemos considerarnos responsables de que el proceso se realice de forma sostenible y, para ello, incorporar las actuaciones que a continuación vamos a enumerar o exigir a su proveedor que las cumpla.

Los objetivos a perseguir son fundamentalmente:

- 1: Reducir el volumen de residuos generados.**
- 2: Segregar los mismos.**
- 3: Destino: reciclaje.**

Como siempre, es fundamental la planificación. Teniendo en cuenta el tiempo destinado al desmontaje, que suele ser limitado, se deberá de determinar los recursos que serán necesarios para ello.





Residuos

1. Reducir el volumen/peso de residuos generados:

Para ello es fundamental tener en cuenta la reutilización y reparación. En caso de que se produzca la reutilización total, que siempre será lo preferente, aplique, en lo referente a embalaje y transporte, los consejos que previamente hemos establecido con respecto a las mercancías. En caso de no tener prevista la reutilización total de su stand, sino que esta sea parcial:

- Reutilización parcial: analice las piezas que lo componen para determinar si hubiese algunas que sí pueden ser de utilidad en futuras ocasiones o para otro tipo de actividades (ej: madera, aluminio, cartón, tornillería, lonas, iluminación, cableado, moquetas, plantas, etc.).
- En caso de existir materiales que no vaya a reutilizar, estudie otras salidas alternativas, como por ejemplo:
 - Textiles: pueden ser utilizados por centros de ocupación especial u otras instituciones para fabricar otros materiales/productos

(ejemplo lonas se reciclan en centros especiales de empleo transformándose en bolsos o bolsas promocionales)

- Plantas naturales: envío a centros especiales de empleo o empresas de jardinería para ser replantadas.
- Productos alimentarios: envío a ONGs para su aprovechamiento.

2 y 3: Segregación y valorización de residuos:

Aquellos materiales que inevitablemente tenga que desechar habrá que gestionarlos como residuos. Las empresas montadoras deben de ser conscientes de que su posición es la de productores de los residuos y, consecuentemente, los máximos responsables de su gestión.

Deberán de tener como objetivo, el cumplir con el nivel de segregación que se describe a continuación y destinar todos los residuos a su reciclado. Para ello, hay que informarse sobre el sistema de tratamiento de residuos que establece el organizador de la feria. En caso de que no exista información clara al respecto, exija que se le comuniquen las opciones.

La empresa montadora deberá segregar como mínimo los residuos que genere durante el montaje en los siguientes tipos:

- Las 5 fracciones habituales municipales: "Papel-cartón", "Envases-plásticos", "Orgánico", "Vidrio", "Resto".
- Los residuos industriales procedentes de los materiales de la construcción del stand, tales como: aluminio, madera, melamina, moqueta, vinilo, etc.

En todo caso, la empresa montadora deberá destinar todas las fracciones de residuos descritas con anterioridad a gestor autorizado de residuos para su reciclado.



DESMONTAJE DE LA FERIA/EVENTO

Embalajes

- Reutilice los embalajes utilizados en el montaje o en otros montajes y desmontajes de ferias.
- Siga las recomendaciones descritas en preparación de feria para embalajes.

Consumos

- Ajústese a los horarios de desmontaje establecidos por la organización. La necesidad de prolongar jornadas por encima del plazo previsto, incide directamente en los consumos necesarios para mantener los espacios abiertos y en funcionamiento.
- Utilice, en la medida de lo posible, maquinaria eficiente de bajo consumo.
- Acuérdesse de apagar los equipos cuando no los vaya a utilizar o utilice un temporizador para su apagado.

Seguridad

- Es imprescindible que todas las personas que vayan a participar en el desmontaje, utilicen los equipos de protección individual.
- Tal y como citábamos en preparación de feria, la empresa montadora deberá de asegurar que cumple con las exigencias legales en materia de seguridad y salud, así como cualquier otra norma o instrucción que, con carácter particular, haya establecido la organización de la feria o el recinto donde esta tiene lugar.

Transporte

Siga las recomendaciones descritas en el apartado transporte de esta guía.



Catering de la feria/evento.



CATERING DE LA FERIA/EVENTO

El consumo de alimentos y el tratamiento de los excedentes y residuos alimentarios, es un aspecto muy relevante en lo que se refiere a la participación sostenible en una feria, congreso o evento. Por lo que se refiere a la celebración, hay dos aspectos singulares a estudiar:

Personal del Stand

Es recomendable, si el objetivo es tener un control sobre el impacto producido, en todos los aspectos que pueden depender de nosotros, intentar actuar con posibilidades controladas.

Para ello, los organizadores de la feria, habitualmente ofrecen opciones de asistencia o proporcionan empresas encargadas de satisfacer esta necesidad. Y por supuesto, pueden organizarlo directamente desde la propia empresa expositora.

En cualquiera de los tres casos, hay consideraciones a tener en cuenta, bien directamente, bien solicitándole a la empresa concesionaria que lo garantice.

Para ello, tenga en cuenta las recomendaciones que se describen abajo en los apartados Productos y alimentos y Envases y recipientes.

Atención a visitantes

Antes de avanzar en este punto, es preciso animarle a que reflexione al respecto de su necesidad y del tipo de atención que va a ofrecer. Realice esta reflexión apostando por un consumo responsable. Dependiendo del volumen que quiera asumir, entendemos que tomará la decisión de contratar a una empresa especializada o llevarlo a cabo directamente con sus recursos.

En ambos casos, deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Infórmese de la normativa que aplica en el recinto o palacio de congresos en cuanto a catering se refiere.
- Por último, tenga en cuenta las recomendaciones que se describen abajo en los apartados “Productos y alimentos” y “Envases y recipientes”.



Productos y alimentos

La empresa expositora es responsable de que los catering que contrata sean seguros y no causen intoxicaciones alimentarias. Para ello, deberá asegurarse de que la elaboración y distribución de los alimentos en las empresas de catering contratadas cumplen con la legislación de seguridad alimentaria.

Una forma sencilla de comprobar que estas empresas cumplen con este tipo de normativa, son las certificaciones oficiales (ej: certificación de la norma ISO 22000 de la empresa de catering u otra de similares características equivalente, auditoría de la empresa expositora a la empresa de catering para homologarla, etc.).

Le invitamos a seguir estas recomendaciones para que dicho servicio sea más sostenible:

- Comunicar la previsión diaria de visitantes a su stand a la empresa de catering para evitar generar excedentes de alimentos innecesarios.
- Donar los excedentes alimentarios que puedan generarse (aunque deberían de ser los mínimos posibles si se hace una previsión diaria adecuada) a ONGs locales para su reparto a personal con bajo recursos.
- Tener en cuenta las alergias e intolerancias alimentarias. Estos productos estarán identificados.
- 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, Halal, Kosher, etc. si se sabe que pueden visitar el stand personas con este tipo de sensibilidades.





Envases y recipientes

Ejemplo de envases y recipientes:

- Vasos/copas
 - Platos
 - Cubiertos
 - Servilletas y manteles
 - Bolsas
 - Pajitas y agitadores de bebidas
 - Envases de alimentos
 - Envoltorios de dulces y snacks salados
 - Monodosis de cafés
 - Monodosis de salsas y aliños
 - Cualquier otro tipo de envases de un solo uso
- Todos los envases y recipientes utilizados serán aptos para uso alimentario.

La empresa expositora priorizará que los envases y recipientes de los catering sean de materiales reutilizables (cristal, textil, cerámica, etc.), evitando los de un solo uso. Además, priorizará, siempre que sea posible, el uso de dispensadores a granel o jarras para bebidas.

En caso de no ser posible y siempre de manera justificada, se podrán utilizar envases y recipientes de un solo uso siempre que éstos sean aptos para uso alimentario y cumplan con la legislación en materia de envases (a nivel de seguridad alimentaria y medioambiente) del país donde se organice el evento.

Además, deberán cumplir con alguna de estas dos premisas:

- Estar fabricados bajo algún criterio ambiental (FSC, PEFC, material reciclado en su composición, otras certificaciones ambientales, etc.).
- Disponer de certificación voluntaria de calidad/seguridad alimentaria como IFS PACsecure, BRC Packaging, ISO 22000 o similares.

Por último, recuerde, tanto los envases /recipientes que se deban desechar como los residuos alimentarios que se generen (en este caso deberá ser una cantidad mínima), después de su uso, deben de:

- Segregarse en las fracciones papel-cartón, envases, vidrio y orgánico correspondientes
- Destinarse a una instalación de tratamiento de residuos (gestor autorizado) para su reciclado.



Transporte.

Expositores



TRANSPORTE

Transporte de mercancías

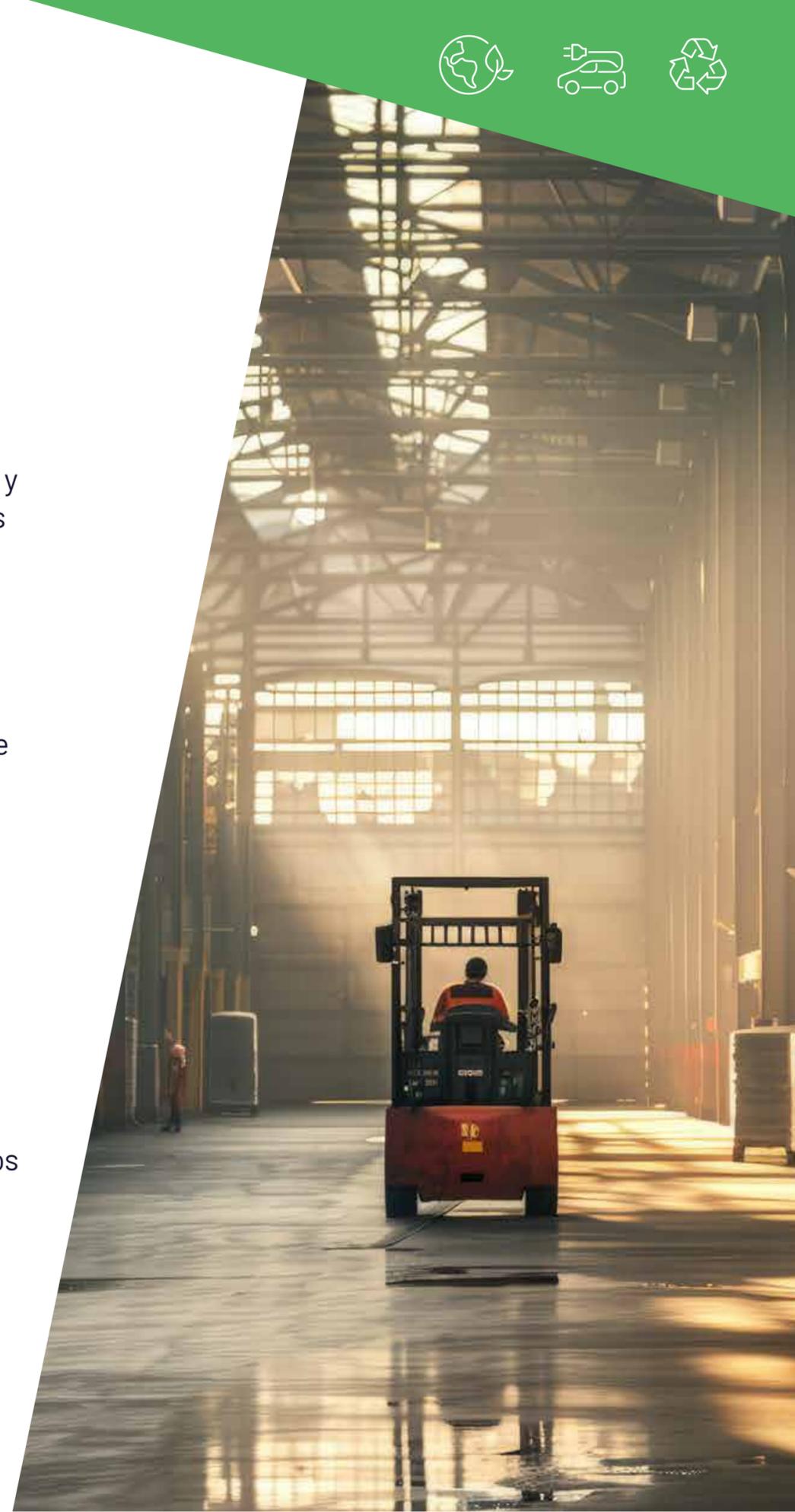
En ocasiones, durante el desarrollo de una feria, se producen entradas y salidas de mercancías, bien porque se permite venta directa, bien por reposición o sustitución.

En este caso, como en todos los aspectos de esta Guía, es muy necesario realizar al inicio del proyecto la planificación adecuada para garantizar que la necesidad se afronta de forma racional y sostenible. Esta actividad se lleva a cabo durante el montaje, entrada de mercancías, celebración, salida de mercancías y desmontaje.

El transporte lo puede realizar la propia empresa expositora o bien se puede contratar a un tercero, pudiendo ser éste el organizador de la feria, que podría ofrecer ese servicio, infórmese a este respecto.

En la medida de lo posible es recomendable que los materiales para la construcción del stand, consumibles y material de exposición sea contratado con proveedores locales. Si esto no fuera posible, intente que el transporte utilizado sea bajo en emisiones, además de las siguientes recomendaciones en caso de que el transporte fuera por carretera:

- Seleccionen el tamaño de vehículo, de manera que sea adecuado a su carga. Evite transportar aire. Utilizar en la medida de lo posible, vehículos de combustibles alternativos (gas, híbridos, eléctricos, etc.).
- Utilizar vehículos adecuadamente mantenidos (ITV y mantenimientos periódicos al día)
Los vehículos utilizarán neumáticos de baja resistencia a la rodadura (letras A o B) y estarán correctamente hinchados.
- Planificar las rutas de manera que se seleccionen en aquellas que supongan menos kilómetros recorridos y que supongan menos tiempos de espera.
- Reducir la velocidad durante el transporte.





TRANSPORTE

Transporte de personas

Esta actividad se lleva a cabo durante el montaje, entrada de mercancías, desmontaje, salida de mercancías, pero, sobre todo, durante la celebración.

El equipo que atiende un stand se traslada todos los días al recinto para llevar a cabo su labor. Desde la organización de la logística del stand deberán tenerse en cuenta dichos traslados a la hora de intentar minimizar el efecto producido por los mismos (ej: Se podría contratar un servicio particular de traslado del hotel al recinto ferial todos los días tanto de ida como de regreso).

Normalmente es un transporte colectivo (ej: autocar, furgoneta, etc.) lo que permite reducir costes y emisiones favoreciendo un menor número de vehículos circulando por las calles, mejorando la calidad del aire).

Algunas recomendaciones efectivas y que deberá tener en cuenta:

En caso de que usted y sus empleados no sean residentes en la ciudad donde se celebra el evento:

- Utilice preferentemente y en la medida de lo posible, el tren como medio de transporte de largo recorrido y en caso de desplazarse en avión,
- Seleccionar aquellas compañías aéreas que:
 - Pongan en marcha iniciativas para reducir el impacto ambiental de sus vuelos (por ejemplo: aviones más eficientes, aviones de menos peso, aviones que emitan menos gases de efecto invernadero, sustitución de envases de plástico por envases de vidrio a bordo, acciones de compensación de huella de carbono, separación de residuos generados a bordo para su reciclado, etc.)
 - Colaboren con ONG para fines sociales.
- Una vez en llegados a su destino, desplácese hasta el hotel utilizando transporte público o colectivo (microbuses, autocares, etc.).
- Seleccione alojamientos en función de estos criterios:
 - Cercanía al evento.
 - Que exista una ruta fácil en transporte público para ir al evento.

- Que cuenten con transporte colectivo al recinto ferial con motivo del evento y seleccione esa opción para el traslado de su equipo.

- En caso de utilizar vehículo propio, organícese para que sea transporte compartido.
- En caso de alquiler de vehículos, garantice que sean vehículos eléctricos o bajo en emisiones.
- Es importante tener en cuenta estas recomendaciones, haciéndolas extensivas a sus traslados por la ciudad donde se celebra el evento fuera de las horas del mismo (cenas, conferencias, etc.).

En caso de que usted y sus empleados sean residentes en la localidad donde se celebra el evento:

- Fomente el uso del transporte público por parte de su equipo.
- En caso de alquiler de vehículos, garantice que sean vehículos eléctricos.
- En caso de utilizar vehículo propio, organícese para que sea transporte compartido.

**Siente la
inspiración**

IFEMA MADRID
Av. del Partenón, 5
Madrid. España

ifema.es

