

# Guía de participación sostenible en ferias/eventos.



Expositores





# Introducción



**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 ferial y gestor de 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 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 se convierten por tanto en una oportunidad para crear valor compartido.

**La Guía de Participación Sostenible en Ferias**, es un análisis de los hitos que las empresas que decidan exponer en una feria 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 la 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, estableciendo las medidas necesarias para su renovación.
- **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 desarrollo sostenible):**  
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 General de RSC 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.



# Índice





**1. Preparación de la feria o evento:**

- Preparación de la feria o evento
- Materiales para la construcción del stand
- Consumibles
- Material promocional
- Mercancías y embalaje

**2. Montaje:**

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

**3. Entrada de mercancías:**

- Consumos
- Seguridad
- Consumibles y material promocional
- Embalajes
- Transporte
- Residuos

**4. celebración:**

- Concienciación del equipo
- Material
- Transporte de personas
- Transporte de mercancías
- Catering
- Residuos diarios

**5. Salida de mercancías**

- Consumos
- Seguridad
- Consumibles y material promocional
- Embalajes
- Transporte
- Residuos

**6. Desmontaje**

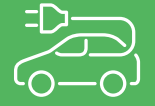
- Residuos
- Consumos
- Seguridad
- Embalajes
- Transporte

**7. Cátering**

**8. Transporte**

**9. Anexos**





# 1. Preparación de la feria o 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:

- **Materiales para la construcción del stand**
- **Consumibles**
- **Material promocional**
- **Mercancías y embalaje**

Todos los materiales que planifiquemos utilizar en la feria, tanto en la construcción del stand, como en los consumibles, material promocional y embalaje deberá seguir entre otras, el criterio de las 5 R, estas 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.
- **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.
- **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, siendo una forma de impulsar la sostenibilidad desde su posición de cliente.

### Madera:

En caso de que sea un stand construido en madera deberá solicitar:

- Que tenga la etiqueta FSC o PEFC y/o
- Que cuente con un porcentaje reciclado y/o
- Que le informen del seguimiento de reutilización durante un año.
- Finalmente, cuando no se pueda reutilizar más la madera y se deba eliminar, la empresa montadora deberá asegurar su transporte a gestor autorizado de residuos para su reciclado (instalación de tratamiento).

### Aluminio:

En caso de que sea un stand construido en aluminio deberá solicitar:

- Que este provenga de fábricas que consumen fuentes de energía 100% renovables y/o

- El fabricante del aluminio suministrado tenga un sistema de gestión ambiental implantado y certificado conforme a las normas ISO 14001 o EMAS por empresa certificadora acreditada, o, certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier estado miembro de la unión europea. También se aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de garantía ambiental que presenten los empresarios.
- El montador deberá reutilizarlo y cuando cumpla con su vida útil deberá asegurar que la empresa montadora lo transporte a gestor autorizado de residuos para su reciclado (instalación de tratamiento).

### Cartón:

En caso de que sea un stand construido en cartón, deberá solicitar:

- Que tenga la etiqueta FSC o PEFC y/o
- Que cuente con un porcentaje reciclado.
- Finalmente, la empresa montadora deberá asegurar su transporte a gestor autorizado de residuos para su reciclado (instalación de tratamiento).



### **Lonas/Textil:**

- Textil que cuente con un porcentaje reciclado en su composición (ej: botellas de plástico, redes de pesca, neumáticos, poliéster reciclado, algodón y lana reciclados, etc.) y/o
- Textil que esté compuesto por materiales orgánicos (ej: algodón orgánico, fibras de árbol, fibra de bambú, fibras de naranja, hojas de piña, telarañas, café, etc.).
- Buscar una utilidad social posterior a la feria (ceder a una organización social que pueda darle un uso, como fabricación de bolsos, mochilas, ropa, chubasqueros, sombreros, manteles, carteras, esterillas, mandiles, suelas de zapatos, etc.).

### **Iluminación:**

- Asegurarse de que el proyecto utiliza iluminación eficiente, led o similar.

### **Plantas decorativas:**

- Utilizar plantas naturales y planificar su destino final tras el fin de la celebración (ej: ceder a organización social que pueda replantarlo, etc).

Por otro lado, 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 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 legalizar el proyecto de puntos de cuelgue.

Con carácter general, deberá exigir a la empresa que vaya a llevar a cabo el montaje que cumpla 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.
- Recibir de los trabajadores de los equipos de protección individual.



## 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:

- Consumo responsable:
  - Realice las provisiones adecuadas para evitar, en la medida de lo posible, excedentes.
- Intente evitar artículos de un solo uso que no permitan su reciclado.
- En el caso del papel o elementos de cartón, asegúrese que cuentan con la etiqueta FSC o PEFC.
- En el caso de otros materiales que no sean papel o cartón asegúrese que:
  - Sean reciclables y tengan algún componente reciclado.
  - ¡No al plástico! o en caso de que lo tenga como componente, que sea biodegradable, es decir, fabricados a partir de materias primas renovables, como el maíz, la yuca, las patatas o el trigo.

- 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.



## 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:

- 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
- En caso de folletos en papel o cartón, asegurarse de que cuenten con la etiqueta FSC o PEFC.
- Materiales de otros elementos:
  - Ser reciclables y tener algún componente reciclado.
  - ¡No al plástico! o en caso de que lo tenga como componente, que sea biodegradable, es decir, fabricados a partir de materias primas renovables, como el maíz, la yuca, las patatas o el trigo.
- 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.





## 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 en 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.



## 2. Montaje de la feria o evento





## Consumibles

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.
- 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 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:

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:

Entre la agenda 2030, se establece que, en 2025, sólo un 40% de los residuos generados podrán ir a vertedero, teniendo que reciclarse o destinándose a valorización el resto. Este porcentaje, se reducirá a un 10% en 2030.





Por ello, y porque entendemos que la generación excesiva de residuos y su tratamiento inadecuado es uno de los principales problemas ocasionados en las ferias, consideramos imprescindible en la etapa de montaje:

- Pensar primeramente en utilizar materiales o embalajes que generen una menor cantidad de residuos al final de la vida útil del material, reduciendo la cantidad de residuos generados desde el origen (ej: menor espesor o menor peso, etc.).
- Pensar también en utilizar materiales que se puedan reutilizar en otras ferias (ej: materiales con los que se construye el stand que se puedan utilizar en otras ferias, etc).

- Por último, hay que pensar en utilizar materiales, que, si no se pueden reducir o reutilizar, al menos se puedan reciclar llevándolos a instalaciones de tratamiento autorizadas. 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.

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, excepto el de resto, a gestor de residuos autorizado para su reutilización o reciclado.

La empresa montadora deberá segregar como mínimo los residuos que genere durante el montaje en los siguientes tipos: "Papel-cartón", "Envases", "Orgánico", "Vidrio", "Madera" y "Resto". Podrá ampliar la segregación al "Textil".

En todo caso, todas las fracciones de residuos descritas con anterioridad se deberán destinar a gestor autorizado de residuos para su reciclado, excepto el "resto", que son todos aquellos residuos que no se pueden reciclar.

#### **Embalajes:**

Guarde los embalajes para reutilizarlos posteriormente en otros montajes o en el desmontaje. Siga las recomendaciones descritas en preparación de feria para embalajes.

#### **Transporte:**

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





# 3. Entrada de mercancías





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

**Consumos:**

- Ajustese 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.

**Consumibles y material promocional:**

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





**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.





# 4. Celebración de la feria o evento





### **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...).
- 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.

### **Material:**

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.
- Asegúrese de tener previsto un destino final para aquel material que no se consuma. 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 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, de manera que los transporte y lleve a instalaciones de tratamiento para su reciclaje/valorización.

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



# 5. Salida de mercancías

Expositores



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:

- 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.

**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 gestión de residuos).





**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 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 ferial para que le indique las posibilidades de gestión que le ofrecen (ej: depositarlo en las papeleras de los pabellones de manera segregada, etc.).

**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.



# 6. Desmontaje de la feria o evento



El periodo de desmontaje es, junto con el de montaje, el que mayor incidencia tiene en lo que se refiere a residuos. Dos aspectos a tener en cuenta y que convierten este tema en prioritario en esta fase.

- Generalmente el desmontaje se realiza en plazos de tiempo muy limitados.
- Es posible que no se pretenda reutilizar los materiales por lo que se opte por el retiro y la retirada conjunta.

De todos modos, si bien la gestión de residuos va a ser el punto primordial a tratar aquí, es necesario no olvidar y tener en cuenta el resto de aspectos que ya hemos descrito en otros apartados de esta guía:

- **Residuos**
- **Consumos**
- **Seguridad**
- **Embalajes**
- **Transporte**

### **Residuos:**

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: Valorizar el mayor porcentaje posible.**

Como siempre, es fundamental la planificación.

Teniendo en cuenta el tiempo destinado a desmontaje los objetivos planteados, deberá de determinar los recursos que serán necesarios para ello.

**1: Reducir el volumen/peso de residuos generados:**

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.

En caso de que se produzca la reutilización total, 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:

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.).

Analice los materiales que no vaya a reutilizar a ver qué salidas se les puede dar, 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) o

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:**

En caso de que no se hayan podido reducir ni reutilizar los materiales y haya que desecharlos, estos se deberán gestionar 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, excepto el de resto, a gestor de residuos autorizado para su reutilización o reciclado.

La empresa montadora deberá segregar como mínimo los residuos que genere durante el montaje en los siguientes tipos: "Papel-cartón", "Envases", "Orgánico", "Vidrio", "Madera" y "Resto". Podrá ampliar la segregación al "Textil".

En todo caso, todas las fracciones de residuos descritas con anterioridad se deberán destinar a gestor autorizado de residuos para su reciclado, excepto el "resto", que son todos aquellos residuos que no se pueden reciclar.



### 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.
- 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 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.

### 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.

### Transporte:

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





# 7. Catering de la feria o evento



El consumo de alimentos y el tratamiento de los excedentes y residuos, 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 ferial 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 contratan 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, etc.), evitando los de un solo uso.

En caso de no ser posible y siempre de manera justificada, los envases y recipientes de un solo uso deben de (además de ser aptos para uso alimentario):

- Estar compuestos de materiales reciclados,
- Estar fabricados bajo criterios medioambientales (ej: fabricante de los envases o recipientes certificado bajo la norma internacional ISO 14001/EMAS, envases de cartón con marcado FSC o PFCE, o etiquetas medioambientales de producto tipo Ecolabel, AENOR Medio Ambiente, Ángel azul alemán, Cisne nórdico noruego, Producto natura 2000, EPD u otras equivalentes) y, además,
- Recuerde, después de su uso debe de llevarse a una instalación de tratamiento de residuos (gestor autorizado) para ser reciclados o valorizados.

La empresa expositora priorizará el uso de dispensadores a granel o jarras para bebidas.



# 8. 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:

- Seleccionar 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 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 de 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 de 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.) y,
  - 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:
  - Que exista una ruta fácil en transporte público para ir al evento o,
  - 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.



# 9. Anexos





## Anexo I: Sostenibilidad en Instalaciones Feriales

### 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.
- 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 Responsabilidad Social Corporativa y/o Planes de voluntariado publicados y actualizados.
- Aquellas ferias organizadas por el propio recinto ferial deben de promover acciones sociales, 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 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:

- 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.

#### 5º. En cuanto al consumo de moqueta instalada por el recinto ferial:

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

#### 6º. En cuanto a la movilidad y transporte, el recinto ferial:

- 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.
- Ofrece transporte colectivo (en autobuses) para el transporte desde el hotel al recinto ferial de manera gratuita.
- Dispone de instalaciones accesibles para personas con capacidades especiales (plazas de parking suficientes, sillas de ruedas, etc.).

#### 7º. En cuanto a la gestión de residuos, el recinto ferial:

- 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.).



# Siente la inspiración

Recinto ferial  
Av. del Partenón, 5  
Madrid. España

[ifema.es](http://ifema.es)

