



FYCMA

SOSTENIBLE

Palacio de Ferias
y Congresos de Málaga



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	- 3 -
SOSTENIBILIDAD.....	- 3 -
2. COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) DE NACIONES UNIDAS	- 5 -
3. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD DE FERIAS Y EVENTOS	- 6 -
4. BUENAS PRACTICAS EN COMPRAS	- 8 -
Criterios ambientales	- 8 -
Criterios éticos y sociales	- 10 -
Criterios económicos.....	- 10 -
5. BUENAS PRACTICAS EN COMUNICACIÓN	- 11 -
Criterios Ambientales.....	- 12 -
Criterios éticos y sociales	- 12 -
Criterios Económicos.....	- 13 -
6. BUENAS PRACTICAS EN MONTAJE	- 14 -
Criterios ambientales	- 14 -
Criterios éticos y sociales	- 17 -
7. RESTAURACIÓN	- 18 -
Criterios ambientales	- 18 -
Criterios sociales	- 18 -
8. IMPACTO	- 20 -
Impacto ambiental	- 20 -
Impacto social	- 20 -
Impacto económico.....	- 21 -
9. COMPROMISO: Misión, Visión y Valores de FYCMA	22

1. INTRODUCCIÓN

Esta guía se diseña para mostrar a las personas que quieran hacer uso de nuestras instalaciones y servicios, los medios disponibles que existen en FYCMA para hacer su evento más sostenible, así como para plantear buenas prácticas en todas las etapas de un evento.

La sostenibilidad es uno de los criterios de organización de eventos que incluye tanto en el impacto ambiental, social y económico que generan en sí mismos como la oportunidad que representan para fomentar practicas más sostenibles, tanto entre las empresas colaboradoras como entre las personas asistentes al mismo, dada su gran capacidad de proyección hacia la sociedad.

SOSTENIBILIDAD

La sostenibilidad en eventos se basa en identificar, evaluar y gestionar los efectos derivados de las actividades desarrolladas a lo largo de las distintas fases del evento. Los eventos sostenibles promueven el uso racional de los recursos mediante la generación de soluciones eficientes, teniendo en cuenta los principios de respeto y cuidado del medio ambiente, así como el respeto de los derechos humanos y el establecimiento de códigos de conducta sostenible entre sus empleados, todo ello siempre bajo criterios de ética profesional y transparencia económica, entre otros.

- El objetivo es, por tanto, minimizar los impactos negativos, reduciendo al máximo su huella ecológica y aprovechando las oportunidades que pueda aportar al entorno local en el que se llevan a cabo



FYCMA SOSTENIBLE

Todas las fases del proceso de gestión del evento son, a priori, críticas para la sostenibilidad. El análisis de riesgos y oportunidades realizada en cada una, y teniendo en cuenta los diferentes vectores de sostenibilidad, identificará en cada organización y evento qué fases pueden aportar mejoras más relevantes a partir de la aplicación de políticas de sostenibilidad.

Para la consecución de los objetivos de sostenibilidad en la organización de eventos, se detallan a continuación una lista de buenas prácticas a tener en cuenta en la organización de un evento.

ANTES		DURANTE	DESPUÉS
PLANIFICACIÓN DEL EVENTO	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	MONTAJE Y DESMONTAJE	EVALUACIÓN Y MEJORA
		VIAJES, ALOJAMIENTO E INFORMACIÓN DEL ENTORNO	
		EJECUCIÓN DEL EVENTO	
IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS	CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE PROVEEDORES	CATERING, AVITUALLAMIENTO Y SERVICIOS DE RESTAURACIÓN	CONCLUSIONES PRÓXIMA EDICIÓN
		INFORMACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PROPIA DEL EVENTO	
		ACTOS SOCIALES Y DE OCIO COMPLEMENTARIOS	

Ilustración 1 Proceso de organización de evento

2. COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) DE NACIONES UNIDAS

FYCMA adquiere un decidido compromiso con la consecución de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** impulsados por Naciones Unidas en la Agenda 2030 para promover un desarrollo que garantice un entorno más sostenible, limpio, igualitario y accesible, implantando en su actividad diaria procedimientos y herramientas basadas en estos principios de calado global.

Naciones Unidas proyecta **17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** para la **Agenda 2030** que incluyen 169 metas de carácter integrado y que abarcan las esferas económica, social y ambiental. De esta forma la comunidad internacional aborda un nuevo reto para lograr la seguridad alimentaria, garantizar una educación de calidad, asegurar el acceso al agua y la energía, adoptar medidas contra el cambio climático y, en general, lograr un desarrollo económico global, sostenible y respetuoso con el planeta y sus recursos, entre otros puntos.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



3. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD DE FERIAS Y EVENTOS

Esta Política de sostenibilidad recoge los principios básicos de actuación en materia de sostenibilidad que configuran un marco de referencia para el establecimiento de objetivos de desarrollo sostenible, así como los compromisos que afectan a la gestión de la sostenibilidad de eventos organizados en las instalaciones de FYCMA.

El diseño, organización y celebración deben girar en torno a los siguientes ejes de actuación:

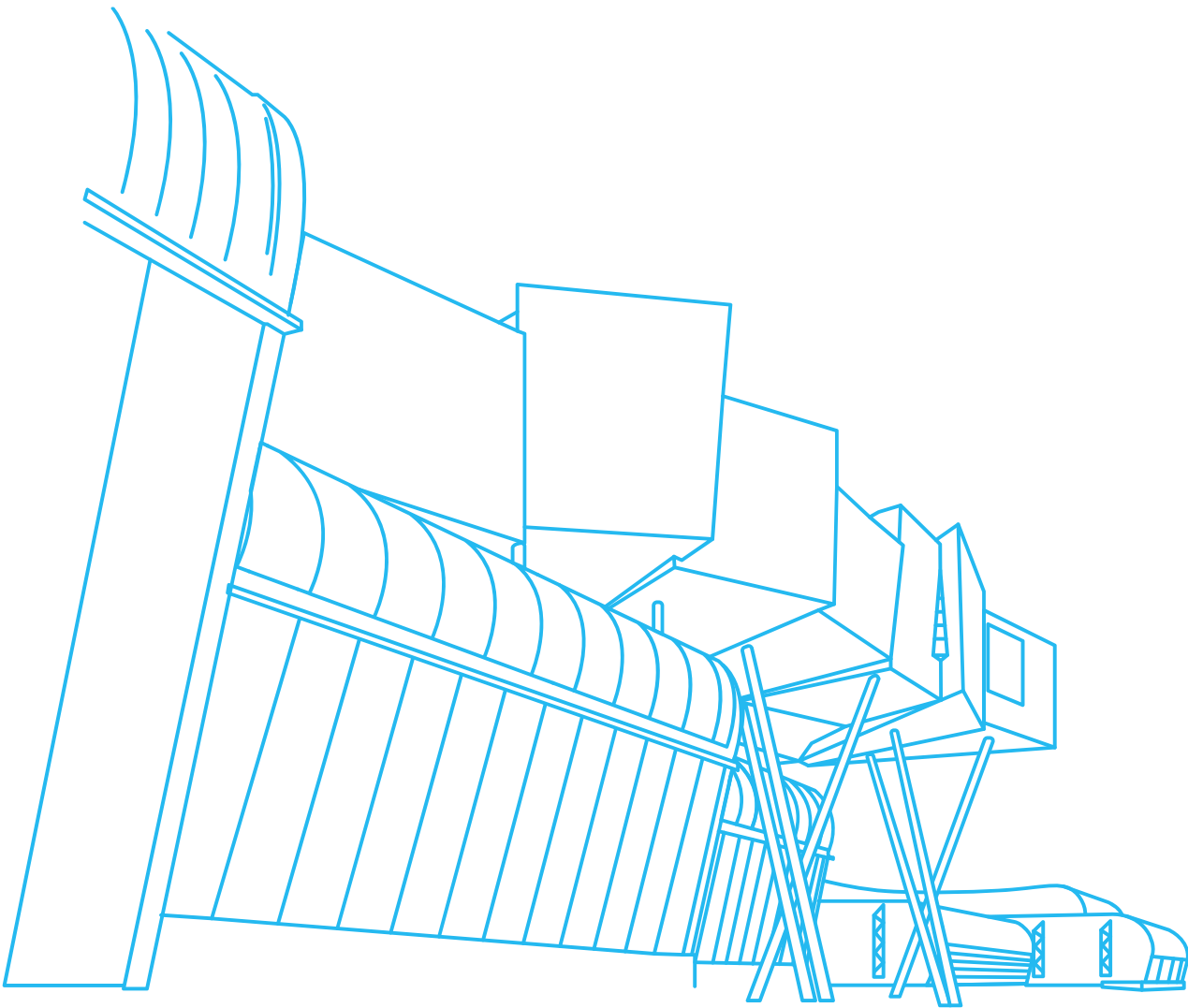
- **Transparencia y gestión ética:** Cumplir con la legalidad vigente, fomentando una actuación ética basada en el respeto por los derechos humanos, las prácticas del buen gobierno y la competencia leal. Actuar de forma transparente, publicando de manera habitual información veraz y destacada en relación a la actuación de la empresa.
- **Partes Interesadas:** Ofrecer unos servicios innovadores, adaptados a sus necesidades y que respondan a los más altos estándares de calidad y excelencia, desarrollando un marco efectivo de diálogo y comunicación responsable con los grupos de interés, elaborando planes de relación que permitan conocer sus expectativas y necesidades y realizar actuaciones que generen valor compartido.
- **Energía y recursos:** Estableciendo políticas de ahorro energético y priorizando acciones destinadas a reducir los consumos, a través de la mejora continua del desempeño ambiental y de la promoción, entre todos nuestros grupos de interés, del respeto por el medio ambiente
- **Infraestructuras:** Gestionando de la mejor manera las infraestructuras, en especial las temporales, base fundamental de zonas expositivas en eventos.
- **Equipo humano y desarrollo del talento:** Generar un marco de relaciones laborales que favorezca la formación y el desarrollo profesional y personal, respete el principio de igualdad de oportunidades y promueva un entorno de trabajo seguro y saludable.
- **Compra:** Incluyendo en la adquisición de productos y servicios los aspectos no solo económicos y técnicos sino aquellos ambientales y sociales que influyan a lo largo de su vida, contemplando criterios de sostenibilidad y de respeto a los derechos humanos, y promoviendo las prácticas responsables y la contribución a las economías locales
- **Residuos:** Entendiendo que se trata de uno de los mayores impactos que generan los eventos y tratando de minimizar, reutilizar y gestionar los desechos que se generan.
- **Beneficio económico:** No solo para la organización del evento, sino que se extienda más allá, contribuyendo al desarrollo económico del entorno que lo acoge, priorizando productos y proveedores locales.
- **Impacto social positivo:** Para la comunidad donde se celebra y para las personas implicadas en el mismo, cuidando los factores de accesibilidad, igualdad de oportunidades y respeto a la diversidad.

FYCMA SOSTENIBLE

La introducción de pautas y criterios de sostenibilidad, reduce el impacto negativo de la celebración de eventos sobre el medioambiente y sobre las personas, y gracias al trabajo conjunto de colaboradores, proveedores, expositores, organizadores, patrocinadores y visitantes, nos hace participar de forma responsable en la tarea común de cambiar el mundo disfrutando de un entorno más saludable.

Este compromiso se instrumenta en otros sistemas de gestión y sus políticas, ya implantadas en nuestra organización:

- Política de Calidad
- Política de Medio ambiente y Eficiencia Energética
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de Accesibilidad Universal
- Política de Seguridad de la Información



4. BUENAS PRACTICAS EN COMPRAS

La importancia de introducir la sostenibilidad como uno de los criterios de organización de eventos radica tanto en el impacto ambiental, social y económico que generan en sí mismos como en la oportunidad que representan para fomentar practicas más sostenibles, tanto entre las empresas implicadas como entre las personas asistentes al mismo, dada su gran capacidad de proyección hacia la sociedad.

CRITERIOS AMBIENTALES



- Reducir el volumen de nuestras compras, preguntándonos si lo que vamos a comprar es una necesidad real;
- Buscar alternativas que minimicen la explotación de los recursos naturales: segunda mano, reutilizar, intercambios, reparación...
- Valorar que las empresas fabricantes y distribuidoras del producto sean ambientalmente responsables y participen en la economía social y alternativa.
- Elegir productos que su funcionamiento y mantenimiento requiera el mínimo consumo de recursos (agua, energía, etc.) y la mínima generación de residuos y emisiones.
- Incluir criterios sociales y ambientales en la valoración (o en los requisitos de obligado cumplimiento) de los proveedores y de los productos comprados:
 - Proveedores locales o empresas de nueva creación.
 - Producción local
 - Equipos con alta eficiencia energética
 - Generación mínima de residuos a la finalización de la vida útil (o equipos reutilizables y/o con posibilidad de reparación)

Material de oficina

Cuando se realiza compra de material de oficina elegir aquel material de que, adaptándose a nuestras necesidades, utilice materiales de más fácil reciclado y respete el medio ambiente, disminuyendo el uso de PVC y favoreciendo plástico reciclado, la madera sin lacar.

Es aconsejable evitar las mezclas de materiales a favor de objetos de un único material (sólo metal, sólo papel, etc.), para poderlos reciclar más eficazmente.

FYCMA SOSTENIBLE

Equipos ofimáticos

A la hora de realizar la compra de ordenadores, impresoras o cualquier otro tipo de material informático debemos tener en cuenta qué productos son más duraderos, los más ecológicos o los que se puedan reparar y actualizar más fácilmente, además de certificación energética más alta.

Para incrementar la sostenibilidad de un evento, se valorarán:

- Materias primas (conservación de recursos y bajo impacto de los materiales).
 - Provenzan de procesos de reciclaje (papel 100% reciclado, bolígrafos o mobiliario de oficina fabricados en plástico PP reciclado).
 - Provenzan de recursos renovables gestionados de manera sostenible (mobiliario de madera y papel certificado por el FSC o similar).
 - No hayan sido experimentadas en animales (productos de limpieza).
- Proceso de fabricación (producción limpia, reaprovechamiento de componentes de productos en desuso).
 - Tengan en cuenta la disminución de los impactos ambientales (consumo de agua y de energía, vertidos y emisiones incluyendo requerimientos para las emisiones de CO2).
 - No hayan añadido sustancias tóxicas para la salud o el medio ambiente (colorantes cancerígenos ni alérgenos en las prendas de trabajo)
- Uso (eficiencia, minimización del consumo de productos auxiliares, prevención de la contaminación).
 - Sean de bajo consumo energético (material informático y ofimático) y de agua (sistemas ahorradores de agua).
 - Tengan una vida útil larga y sean reutilizable.
- Distribución – Transporte
 - Eficiente
 - Cercanía de punto de fabricación y/o distribución.
 - Mínimo embalaje y éste sea reciclable
- Además, en la ejecución del contrato pueden introducirse otras consideraciones como:
 - Suministro de lotes de tamaño adecuado para minimizar residuos.
 - Entrega y envasado de bienes a granel y no por unidades.
 - Suministro de bienes en recipientes reutilizables.
 - Recuperación o reutilización a cargo del contratista del material de embalaje y de los productos usados.

CRITERIOS ÉTICOS Y SOCIALES



- Informarnos acerca de las repercusiones sociales y medioambientales de los bienes y servicios. Apuesta por productos y servicios de comercio justo y ético.
- Exigir, a las empresas fabricantes y proveedores de servicio, unas condiciones laborales dignas
- Valorar otros criterios sociales: condiciones sobre empleo de determinados colectivos más desfavorecidos, el mantenimiento de las condiciones laborales considerando la salud y la seguridad de los usuarios finales y del personal laboral que ejecute el contrato y apoyando a las entidades de economía social.
- En el caso de existir alternativa de comercio justo, asegurarse que realmente cumplen las normas que lo definen como tal y priorizarlo en la elección.
- Garantizar que las condiciones de trabajo de todas las personas trabajadoras contratadas cumplen con la legalidad vigente (salarios, horas de trabajo, tiempo de descanso, etc.).
- Priorizar la contratación de personas trabajadoras (contratadas) procedentes del entorno local cercano a Málaga

CRITERIOS ECONÓMICOS



Transparencia y Anticorrupción

En el portal de transparencia de FYCMA se puede encontrar toda la información sobre las compras, sueldos y todo lo relacionado con la transparencia. Además, cualquier ciudadano puede interactuar y pedir más información o aclaraciones sobre la información publicada.

Al ser empresa municipal, la utilización del dinero público se hace de forma correcta, transparente y en el beneficio del desarrollo de la actividad, que repercuta en la sociedad malagueña.

Para que todos los trámites de contrataciones, tanto de servicios fijos del Palacio como de eventuales para eventos, sean de una forma transparente se realizan a través de concursos públicos y/o licitaciones en función del importe del contrato.

Así conseguimos la libre competencia de las empresas, y eliminamos el trato de favor o el tráfico de influencia.

Por pertenecer al Ayuntamiento de Málaga, FYCMA está incluida en las acciones de transparencia que se implantan en el ente municipal. Por tanto, los sueldos del equipo de dirección de FYCMA, entre ellos el de la Directora General, están publicados en la página web para que la ciudadanía pueda consultarlo.

Adjudicaciones Directas

En esta categoría se incluyen contratos menores de 15.000 € Estas compras las decide directamente la Dirección del Área que necesita realizar la misma, se aprueban por parte de Compras y Dirección.

Licitaciones Públicas

Las compras que realizamos por importes totales superiores a 15.000 euros (IVA no incluido), son realizadas siguiendo las Instrucciones Internas de Contratación de la Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga y la Ley de contratos del sector público.

Para los contratos mayores de 90.000 €, estos deben ser aprobados por el Consejo de Administración.



5. BUENAS PRACTICAS EN COMUNICACIÓN

CRITERIOS AMBIENTALES



- En relación a la página web del evento
- Plantear la posibilidad de inscripción on line
- Evitar impresiones haciendo las invitaciones y la publicidad on line
- Utilizar equipos con certificación de ahorro energético
- Realizar tarjetas de acreditación reutilizables
- Realizar la Cartelería aprovechando al máximo el papel (evita márgenes blancos, etc.)
- Comunicar a todos los implicados los requisitos de sostenibilidad
- Informar a los participantes y proveedores / subcontratas la política de sostenibilidad del evento

CRITERIOS ÉTICOS Y SOCIALES

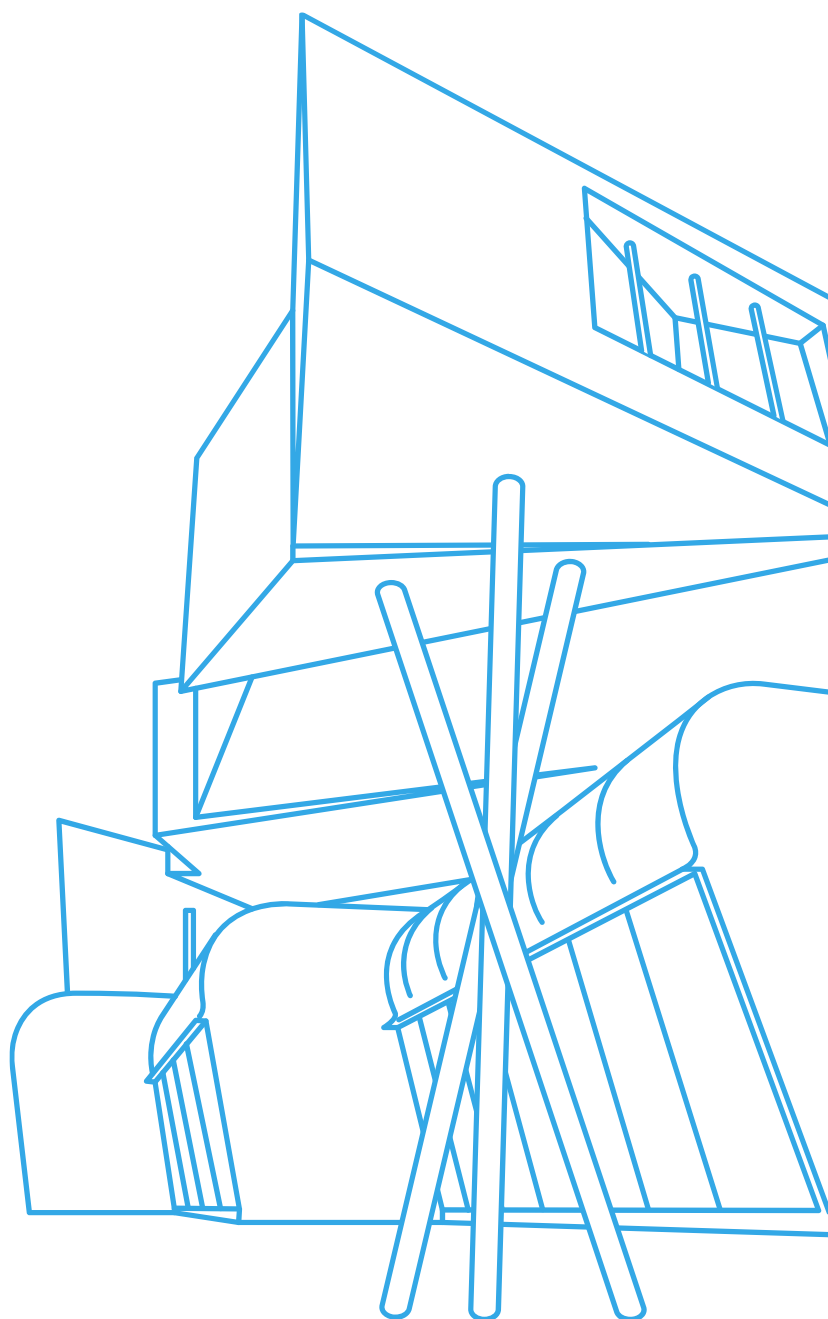


- En relación a la página web del evento
 - Que disponga de mapa de ubicación del evento y formas de llegar
 - Que sea accesible nivel AA
- Realizar la Cartelería adaptada para las personas con algún tipo de discapacidad
- Comunicar que se organiza un evento sostenible, haciendo referencia a la gestión de sostenibilidad de FYCMA.
- Comunicar a todos los implicados los requisitos de sostenibilidad
- Procurar un uso no sexista del lenguaje e imágenes, en todos los materiales de comunicación y difusión del evento, tanto a nivel externo como interno.
- En los eventos que incluyan ponencias o presentaciones, contar con interpretación de lenguaje de signos.
- Formación a las personas que atienden al público en atención correcta a personas con discapacidad
- Sensibilizar a los empleados y a los grupos de interés externos en los valores de igualdad de oportunidades y no discriminación por razón alguna (género, origen cultural, religión, etc.).
- Divulgar y sensibilizar para prevenir el abuso del alcohol y el consumo de sustancias nocivas entre las personas asistentes al evento, especialmente entre el colectivo de jóvenes.
- Disponer de un servicio de atención (teléfono de atención, correo electrónico, personas de atención al público) a los asistentes y a los participantes de acuerdo con la magnitud del evento tanto antes como durante la celebración del mismo

CRITERIOS ECONÓMICOS



- Priorizar actividades paralelas que pongan en valor los recursos artísticos, culturales y naturales de Málaga.



6. BUENAS PRACTICAS EN MONTAJE

CRITERIOS AMBIENTALES



- Priorizar a la hora de contratar los proveedores (transporte, montaje, diseño, etc..) que disponen de buenas prácticas ambientales;
- Montar stands desmontables y reutilizables
- Utilizar luces leds en los stands siempre que sea posible
- Reducir al mínimo los residuos generados y separar los mismos generados en nuestras instalaciones, utilizando los distintos contenedores de los que se dispone.
- Utilizar materiales reciclados y/o reutilizados para la exposición
- Separar los residuos generados en nuestras instalaciones, ya que se disponen de contenedores para ello

SEGREGACIÓN DE RESIDUOS

Los puntos de segregación de residuos existentes en el palacio se clasifican en tres categorías:

La segregación de residuos se realiza a través de:

- Contenedores de ante patio de carga:
 - Cubas para inertes
 - Cubas para recogida de cartón y papel
 - Auto compactador de plásticos
- Dos isletas soterradas para la recogida selectiva de residuos. Son similares a las ya homologadas e instaladas en otras zonas de la capital y totalmente compatibles con los medios de recogida municipales: papel cartón / vidrio / plásticos
 - isleta de la feria. _ Colocadas en la zona exterior próxima a las salidas de las cocinas de cafeterías y restaurantes para minimizar el transporte de residuos desde el interior
 - isleta de cara a la autovía - para la segunda cocina del restaurante.
- Contenedores distribuidos en el interior del edificio, tanto en las oficinas, como en las zonas de actividad, y de menor tamaño que los demás Contenedores separados para diferentes usos: papel, plásticos, orgánico, pilas, cd's, baterías, aparatos eléctricos y electrónicos.

ISLETAS SOTERRADAS



Vidrio (contenedor verde):

- Botellas de vidrio de cualquier color
- Frascos de conservas
- Vasos, copas y figuras de cristal
- Frascos de cosmética y perfumería
- Espejos, Cristales y lunas de puertas y ventanas

Envases (contenedor amarillo)

Latas (contenedor amarillo):

Latas de bebida, conservas, latas de aluminio, de acero;

Plásticos (contenedor amarillo):

Envases y botellas. . Botellas de agua, refrescos, aceite, lejía, detergente, suavizante, limpiadores, gel, champú, envases de yogures, bolsas de plástico de supermercados, bandejas de poliexpán, etc

Tetabrick (contenedor amarillo):

De leche, vino, zumo, ...

FYCMA SOSTENIBLE



Papel y cartón:

- Periódicos y revistas
- Propaganda impresa
- Envases de cartón
- Bolsas de papel y papel de embalar
- Cartones provenientes de montaje

Madera, metal y escombros:

- muebles,
- enseres,
- chatarras,
- madera,
- moquetas

SEGREGACIÓN EN INTERIOR DEL EDIFICIO



CRITERIOS ÉTICOS Y SOCIALES



- Seguir criterios de accesibilidad universal cuando se diseña el stand y en la atención al público: personal contratado, materiales impresos, puesta en escena, interpretación de lenguaje de signos, traducción/interpretación ...
- Garantizar que las condiciones de trabajo de todas las personas contratadas cumplen con la legalidad vigente (contrato, salarios, horas de trabajo, tiempo de descanso, etc.).
- Sensibilizar a los empleados y a los grupos de interés externos en los valores de igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación por razón alguna.
- Considerar las IT de montaje accesible cuando
- se diseña el evento
- Desarrollar acciones de formación y capacitación que contribuyan a garantizar que las personas trabajadoras (contratadas y voluntarias) dispongan de las capacidades necesarias para el buen funcionamiento del evento



7. RESTAURACIÓN

El servicio de catering y/o restauración, que cubre la provisión de comidas y bebidas de los asistentes al evento o congreso, tiene un determinado impacto en sostenibilidad por los productos que se consumen así como por la generación de residuos que supone como actividad. Por ello, que minimicen el uso de envases, atiendan a diversas necesidades nutricionales o fomenten el consumo de vegetales y productos locales, puede ayudar a reducir el impacto ambiental del evento o congreso.

Para la consecución de los objetivos de sostenibilidad en la organización de eventos, le detallamos a continuación una lista de buenas prácticas a tener en cuenta en la organización de un evento:

CRITERIOS AMBIENTALES



- Introducir platos vegetarianos en los servicios de catering y/o restauración (producir vegetales genera menos CO2 que producir carne).
- Introducir platos preparados con productos locales y de temporada.
- Contar con acciones y medidas dirigidas a reducir el consumo de agua y de energía.
- Realizar separación de residuos para su reciclaje o eliminación.
- Contar con algún producto adquirido a granel (distribuido en dispensadores o envases rellenables).
- Priorizar el uso de dispensadores a granel o jarras para alimentos y bebidas.
- Realizar una planificación sobre las necesidades reales de catering solicitando la información necesaria
- Priorizar el uso de aparatos de cocina eficientes en materia de energía
- Priorizar el uso de artículos reutilizables (platos, cubiertos, cristalería), evitando los de un solo uso, y, en caso de no poder, priorizar el uso de productos fabricado con materiales reciclados o de origen vegetal que posteriormente se gestionen de modo selectivo

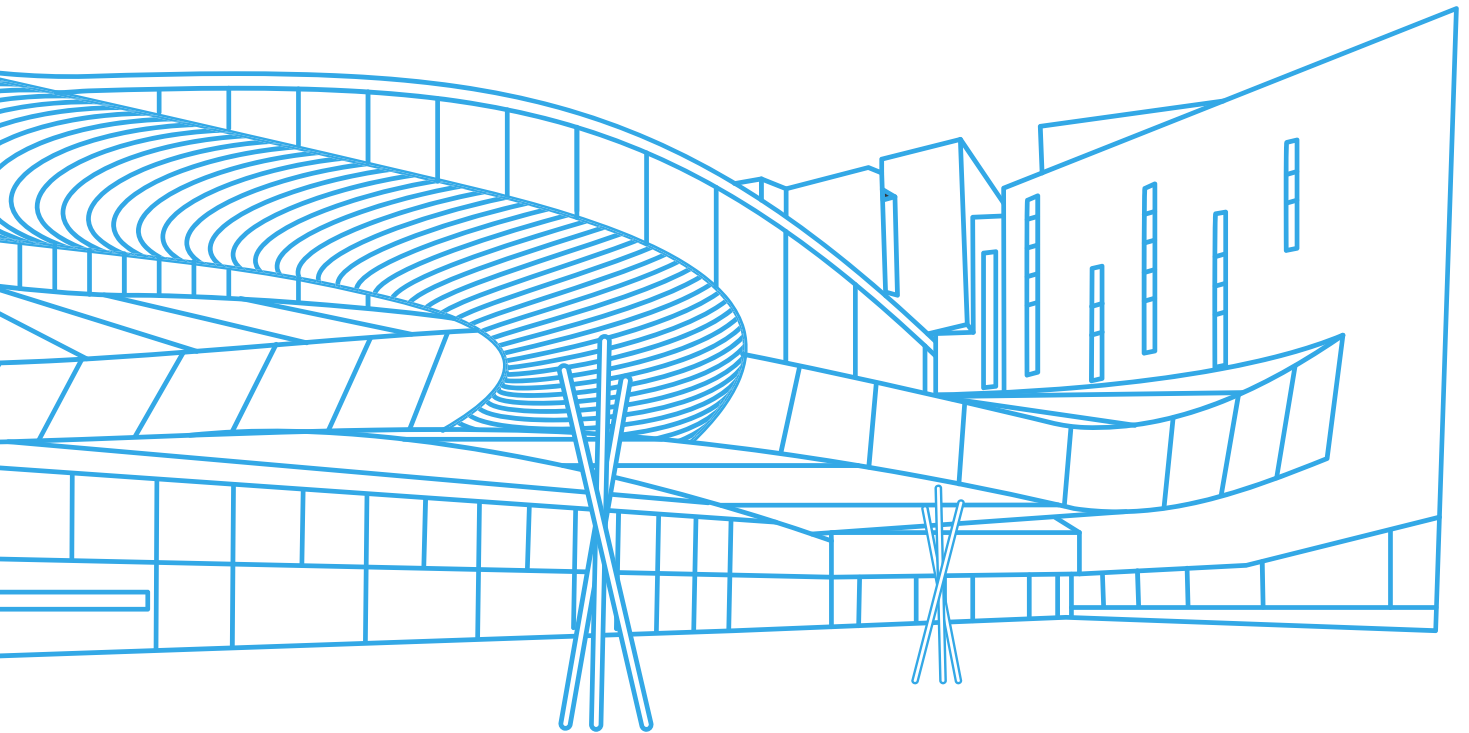
CRITERIOS SOCIALES



- Distribuir el excedente de comida, caso de producirse, entre organizaciones humanitarias
- Introducir productos de comercio justo en los servicios de catering y/o restauración.

FYCMA SOSTENIBLE

- Prestar atención a posibles necesidades nutricionales diferentes (celíacos, diabéticos, etc.)
- La comida no será elaborada con especies amenazadas o en peligro de extinción.



8. IMPACTO

IMPACTO AMBIENTAL



- Compensar las emisiones de CO2 asociadas al consumo de energía en los espacios y salas usadas para el acto;
- Planta fotovoltaica

La planta fotovoltaica de Fycma se inauguró en 2008 para reducir el coste anual en electricidad y aumentar la eficiencia energética del edificio, en consonancia con su compromiso por promover el consumo energético sostenible.

Su producción media anual es de 135 megavatios hora de energía limpia y su record anual está en 168 MWh.

IMPACTO SOCIAL

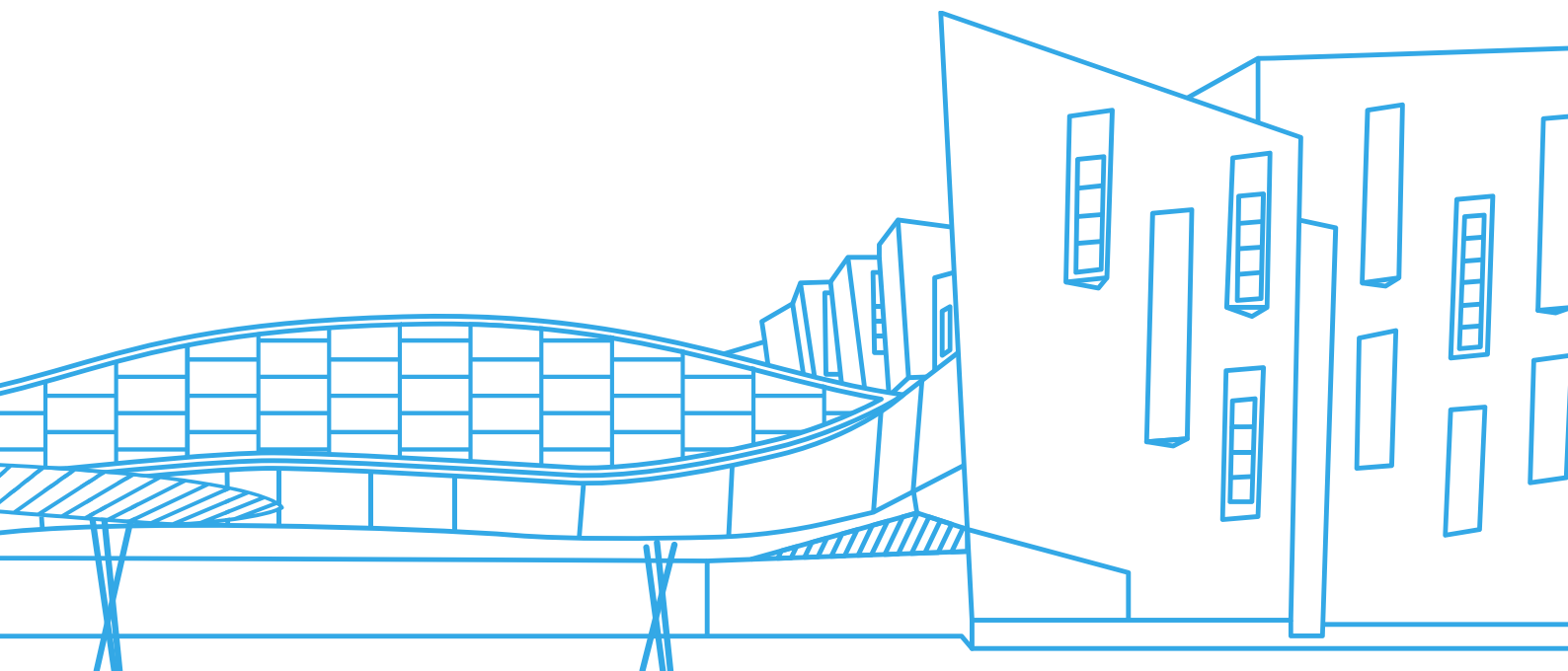


- Dar visibilidad y promocionar causas sociales o recaudar fondos para fundaciones, organizaciones e iniciativas de compromiso social.
- Colaboración con el desarrollo local
- Priorizar la contratación de personas trabajadoras (contratadas) procedentes del entorno local cercano al lugar de celebración del evento
- Servicio de atención a asistentes y participantes
- Disponer de un servicio de atención (teléfono de atención, correo electrónico, personas de atención al público) a los asistentes y a los participantes de acuerdo con la magnitud del evento tanto antes como durante la celebración del mismo.
- Realizar una encuesta de evaluación de la satisfacción a asistentes y participantes al finalizar el evento
- tener un registro de todas las quejas y sugerencias recibidas y responderlas de forma apropiada y en un espacio de tiempo razonable.
- Transparencia y buen gobierno
- Publicar en la web, meses antes del inicio de la feria, todas las opciones de contratación, con sus tarifas claramente definidas.

IMPACTO ECONÓMICO



- Evaluar el impacto económico directo de la celebración del evento (gastos de personal, de compras a proveedoras e impuestos pagados) y darlo a conocer a los distintos grupos de interés utilizando los canales de comunicación propios del evento.
- Dar a conocer el impacto positivo del evento a nivel económico, social y ambiental (si es el caso) a los distintos grupos de interés a través de la web del evento u otras publicaciones.
- Formalizar acuerdos o vínculos de colaboración con agentes locales (empresas o entidades privadas y organismos públicos) implicados directa o indirectamente en el evento.
- Identificar el legado que deja el evento en la comunidad local (edificios, instalaciones, infraestructura, conocimiento, imagen...)
- Procesos de innovación
- Contar con una galería de la innovación o acción similar.
- Procesos de emprendimiento
- Ofrecer condiciones especiales de participación a empresas de reciente creación.



9. COMPROMISO

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE FYCMA

ESTAMOS COMPROMETIDOS

La Dirección del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga – FYCMA describe su política de calidad a través de su misión, visión y valores.

MISIÓN

La misión de FYCMA es convertir a Málaga en referente entre las principales capitales de negocio ferial y congresual para abrir oportunidades, dinamizar la economía, crear riqueza y generar empleo. Lo haremos con implicación y compromiso para que cada evento alcance sus objetivos con los máximos estándares de calidad y excelencia.

VISIÓN

FYCMA apuesta por un crecimiento coherente y sostenido de su actividad para mantener un calendario variado y diverso que priorice aquellos eventos de carácter innovador y diferenciado, de mayor rentabilidad económica y social con evidente capacidad de internacionalización, alineados con la estrategia de la ciudad, y el legado sostenible y positivo en su entorno.

VALORES

FYCMA desarrolla su misión a través del fomento y promoción de los siguientes valores, compartidos por su equipo y red de colaboradores:

- **Profesionalidad:** Nuestro personal dispone de la competencia, el rigor, el compromiso y la sensibilidad social necesaria para atender los requerimientos propios de la actividad y las necesidades de nuestros usuarios.
- **Trabajo en equipo:** Fomentamos el espíritu de colaboración, cooperación y confianza necesario para trabajar en metas y objetivos comunes.
- **Orientación al cliente:** Promovemos una política de atención y asesoramiento integral y personalizado al cliente para garantizar un servicio a la altura de sus expectativas y necesidades. Igualmente comprometemos los recursos necesarios para medir y evaluar de manera permanente sus índices de satisfacción con el objetivo de reorientar esta política e identificar áreas de mejora.
- **Compromiso:** Velamos por el cumplimiento riguroso de la legislación vigente, la reglamentación aplicable y los compromisos suscritos voluntariamente. Junto a ello, habilitamos los instrumentos precisos para gestionar los riesgos de forma preventiva.
- **Mejora continua:** Trabajamos en la mejora continua de procesos, herramientas y recursos humanos que redunden en el cumplimiento de nuestros objetivos generales, así como en la satisfacción de nuestros usuarios y públicos internos y externos.

FYCMA SOSTENIBLE

- **Transparencia:** Asumimos nuestro compromiso con la transparencia de forma integral dada nuestra naturaleza pública, facilitando toda la información vinculada a nuestra actividad y gestión a través de nuestros diferentes canales y soportes de comunicación.
- **Innovación:** Entendemos la innovación como un eje transversal a toda la cadena de valor a través de la creatividad, la eficiencia, la optimización de recursos, la sostenibilidad y el conocimiento compartido.
- **Excelencia:** Aplicamos estándares reconocidos a nivel internacional que nos ayudan a operar con unos procesos más eficientes y eficaces desde la perspectiva de calidad, medio ambiente, seguridad, sostenibilidad, gestión energética y responsabilidad social corporativa.
- **Adhesión a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** FCYMA asume la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) promulgados por Naciones Unidas en la Agenda 2030 como referencia y eje vertebrador de su política de Responsabilidad Social Corporativa.

La política de calidad de FYCMA está alineada con su propia estrategia corporativa y con la del Ayuntamiento de Málaga, siendo la referencia para establecer los objetivos derivados de la misma.

Esta política será difundida y trasladada al personal de FYCMA, formará parte de la documentación afín, permanecerá a disposición del público y de cualquier agente interesado, y será revisada periódicamente por la Dirección para que siempre responda a los propósitos de la organización.