



**Política de
gestión sostenible
de eventos
basada en la
ISO 20121:2024**



DIRSE

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE DIRECTIVOS
DE SOSTENIBILIDAD [ASG]

ÍNDICE

1. Contexto de DIRSE: Ámbito de aplicación
2. Liderazgo y compromiso
3. Planificación y enfoque basados en riesgos ASG
4. Apoyo y recursos
5. Operación
6. Evaluación del desempeño
7. Mejora continua y gestión del cambio
8. Compromiso con el legado
9. Roles y responsabilidades
10. Declaración final

Política de gestión sostenible de eventos de la Asociación Española de Directivos de Sostenibilidad (ASG) DIRSE basada en la ISO 20121:2024

La presente política establece los compromisos, principios y objetivos de DIRSE para planificar, ejecutar y evaluar sus eventos bajo un enfoque integral de sostenibilidad, alineado con la norma ISO 20121:2014 y coherente con los valores, propósitos, misión y visión de la asociación.



1. Contexto de DIRSE: Ámbito de aplicación

DIRSE reconoce que los eventos constituyen un espacio clave para generar conocimiento, fortalecer la comunidad profesional y promover los valores de la sostenibilidad, contribuyendo a consolidar su propósito y visión.

Por ello, en el marco de su modelo de gestión y atendiendo a la naturaleza de la asociación, asume la responsabilidad de integrar, desde el ejemplo, una perspectiva sostenible, inclusiva y resiliente en la planificación y gestión de cada evento.



La presente Política de Eventos Sostenibles es de aplicación a todos los eventos presenciales, híbridos o virtuales, incluidos congresos, jornadas, formaciones y reuniones institucionales, desarrollados en cualquiera de los ejes de actuación de DIRSE, así como a aquellas actividades derivadas de su gestión general, ya sean organizadas, coorganizadas o promovidas por la Asociación.

Dada la naturaleza de DIRSE y su modelo de colaboración con socios, entidades anfitrionas y proveedores externos, el alcance de esta política se articula en función del grado de control e influencia que la Asociación ejerce sobre los distintos elementos del evento:

Ámbito de actuación directa

DIRSE aplicará de manera directa los principios y criterios de sostenibilidad en aquellos aspectos del evento que estén bajo su responsabilidad, tales como el diseño del programa, la comunicación, la selección de ponentes, la gestión de materiales y documentación y la experiencia de las personas asistentes.

Ámbito de actuación por influencia y recomendación

En aquellos elementos del evento que dependan de terceros –como la cesión de espacios, la contratación de catering u otros servicios asociados– DIRSE promoverá la adopción de buenas prácticas sostenibles mediante recomendaciones, orientaciones y criterios preferentes, fomentando el diálogo y la sensibilización con socios, sedes y proveedores.

Colaboración y mejora continua

DIRSE impulsará de forma progresiva la integración de criterios de sostenibilidad en la planificación de sus eventos, priorizando la colaboración con entidades y proveedores alineados

con los valores de la Asociación y avanzando, siempre que sea posible, hacia mayores compromisos compartidos.



Esta política responde a la necesidad de comprender las **necesidades y expectativas de las partes interesadas** vinculadas a la realización sostenible de eventos, en coherencia con la identidad de DIRSE, como asociación comprometida con:



2. Liderazgo y compromiso

La **estructura de gobierno de DIRSE** asume el liderazgo en la implantación de esta **Política de Gestión Sostenible de Eventos** en todas aquellas actividades coordinadas, organizadas o impulsadas activamente por la Asociación, asegurando los recursos necesarios para su desarrollo y mejora continua.

Este liderazgo alinea los valores de la Asociación y los principios del **Código Ético del Profesional de la Sostenibilidad (*)** como base para la toma de decisiones y se compromete, desde la gestión sostenible de eventos, a:

- La aprobación y comunicación de la política de gestión sostenible de eventos
*1,3,4,5,6,8,10,12,14,16,19
- La integración estratégica de esta política en las acciones de la organización *1,2,3,5,8,10,12,16,17
- La provisión de recursos y competencias necesarias para la implementación de la política
*1,5,7,8,11,15,16
- La determinación de indicadores claves de desempeño vinculados a esta política, esencial para la mejora continua y la comunicación del avance *1,2,3,5,6,7,8,9,10,12,13,15,16,17,18,20



3. Planificación y enfoque basado en riASGos

La planificación de los eventos incluirá la identificación de riesgos ASG y **oportunidades** vinculadas a los aspectos **ambientales, sociales, económicos y éticos**, considerando el principio de **doble materialidad** (impactos del evento sobre el entorno y del entorno sobre el evento).

Para ello, se integrarán medidas orientadas a:

- **Prevenir y mitigar** los riesgos ASG asociados a los eventos de la Asociación, teniendo en cuenta **todos los requisitos aplicables**, tanto legales como suscritos de forma voluntaria.
- **Evaluar los impactos** en términos de legado social, ambiental y económico a lo largo de las distintas fases del evento:
 1. Antes del inicio del evento
 2. Durante la celebración del evento
 3. Una vez finalizado el evento
- **Definir objetivos y metas de sostenibilidad**, medibles y con seguimiento anual, vinculados a los temas materiales de DIRSE.
- **Integrar los valores de la Asociación** en la coordinación y gestión de los eventos, conforme a los principios previamente establecidos.

4. Apoyo y recursos

La organización garantizará la **disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros** necesarios para la gestión sostenible de los eventos¹.

Por otro lado, DIRSE promoverá:

- La formación continua en sostenibilidad y trabajo responsable con los criterios ASG para todos los miembros del equipo y sus proveedores².
- La **sensibilización y participación** de todos los grupos implicados³.
- La **comunicación interna y externa** coherente con los valores vinculados⁴.
- El **control documental de la información** vinculada con la gestión del evento⁵.



5. Operación

Los eventos promovidos, organizados o coorganizados por DIRSE se gestionarán de acuerdo con los criterios de sostenibilidad establecidos en la presente política, los cuales se aplicarán de manera transversal a todas las fases del evento: planificación, ejecución y evaluación.

Estos criterios se estructuran en torno a los aspectos Ambientales (A/E), Sociales (S) y de Gobernanza (G), y se aplicarán de manera directa en aquellos eventos cuya gestión dependa de total o parcialmente de DIRSE.

En los casos en los que DIRSE no ejerza control directo sobre los espacios o la gestión integral del evento, se aplicará el principio de influencia y recomendación, promoviendo la adopción de buenas prácticas sostenibles entre los distintos agentes implicados.

5. 1. Aspecto A/E (Medioambiental)

5. 1. 1. Movilidad

DIRSE promoverá una movilidad sostenible asociada a la organización de eventos, con el objetivo de reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y derivadas de los desplazamientos.

5. 1. 1. 1. Selección de sedes accesibles, eficientes y conectadas con transporte público

Se priorizará la selección de sedes que cuenten con una ubicación estratégica, bien comunicadas mediante transporte público, infraestructuras accesibles y criterios de eficiencia energética, favoreciendo la reducción del uso del vehículo privado.

5. 1. 1. 2. Desplazamientos

Se fomentará el uso de medios de transporte sostenibles por parte de los asistentes, ponentes, proveedores y personal organizador, incluyendo recomendaciones sobre transporte público, movilidad compartida o desplazamientos de bajas emisiones, así como la reducción de viajes innecesarios mediante formatos híbridos o virtuales cuando sea posible

5. 1. 2. Gestión de recursos

DIRSE impulsará una gestión responsable y eficiente de los recursos utilizados en los eventos, minimizando su impacto ambiental.

5. 1. 2. 1. Aplicación de criterios de circularidad

Se promoverá la reutilización, el alquiler y el uso compartido de materiales, así como la selección de productos reciclados o reciclables, evitando el uso de materiales de un solo uso siempre que sea posible.

5. 1. 2. 2. Consumo de energía

Se priorizará el uso eficiente de la energía durante el evento, favoreciendo espacios con sistemas de eficiencia energética y, cuando sea posible, el uso de energía procedente de las fuentes renovables.

5. 1. 2. 3. Consumo de agua

Se adoptarán medidas para reducir el consumo de agua, tales como la selección de instalaciones eficientes, la eliminación de botellas de agua de un solo uso y la promoción de sistemas de suministro responsables.

5. 1. 2. 4. Consumo de otros materiales (papel, merchandising, etc.)

Se reducirá al máximo el uso de papel mediante la digitalización de materiales y se priorizará un merchandising responsable, útil, duradero y alineado con criterios ambientales y sociales.

5. 1. 3. Residuos

DIRSE aplicará el principio de jerarquía de residuos, priorizando la prevención, la reducción y la correcta gestión de los mismos.

5. 1. 3. 1. Reducción de residuos y eliminación de plásticos de un solo uso

Se evitará el uso de plásticos de un solo uso y se implementarán medidas para reducir la generación de residuos, fomentando alternativas reutilizables o compostables.

5. 1. 3. 2. Gestión del desperdicio alimentario

Se adoptarán medidas para prevenir y reducir el desperdicio alimentario, ajustando las cantidades de catering, priorizando proveedores responsables y facilitando la donación o reaprovechamiento de excedentes cuando sea viable.

5. 1. 3. 3. Consumo responsable de energía, agua y materiales

Durante el desarrollo del evento se fomentará un uso responsable de los recursos, sensibilizando a los equipos implicados y aplicando buenas prácticas operativas.

5. 1. 4. Protección del entorno

5. 1. 4. 1. Recintos comprometidos con el impacto ambiental, valor arquitectónico y localización

Se priorizarán recintos que demuestren un compromiso con la protección del entorno, el respeto al entorno urbano o natural, el valor arquitectónico sostenible y una localización que minimice impactos ambientales.

5. 2. Aspecto S (Social)

5. 2. 1. Accesibilidad

DIRSE garantizará que los eventos sean accesibles para todas las personas, considerando la diversidad funcional, sensorial y cognitiva, así como la accesibilidad física, digital y promoviendo ajustes razonables cuando sea necesario.

5. 2. 2. Representatividad

Se fomentará la diversidad y la representatividad en la selección de ponentes, paneles y personas participantes, promoviendo la igualdad de oportunidades y evitando cualquier tipo de discriminación.

5. 2. 3. Priorización de proveedores con criterios sociales

Se priorizará la contratación de proveedores que integren criterios sociales en su actividad, tales como la inclusión, la igualdad, el empleo digno y el respeto a los derechos laborales.

5. 2. 4. Bienestar

DIRSE promoverá el bienestar de todas las personas participantes en los eventos

5. 2. 4. 1. Catering saludable, local y con opciones sostenibles

Se priorizará un catering saludable, equilibrado, de proximidad y con opciones sostenibles, incluyendo alternativas para diferentes necesidades alimentarias.

5. 2. 4. 2. Espacios con condiciones idóneas para la salud y le bienestar

Los espacios del evento deberán contar con condiciones adecuadas de ventilación, iluminación, confort término y zonas de descanso que favorezcan el bienestar.

5. 2. 5. Condiciones laborales

DIRSE velará por que las personas implicadas en la organización y desarrollo del evento cuenten con condiciones laborales dignas, seguras y respetuosas con la normativa vigente.

5. 3. Aspecto G (Gobernanza)

5. 3. 1. Priorización de proveedores con políticas ASG verificables

Se priorizará la contratación de proveedores que dispongan de políticas ASG verificables y alineadas con los valores de DIRSE.

5. 3. 1. 1. Evaluación de derechos humanos en la cadena de suministro

DIRSE promoverá la evaluación y respeto de los derechos humanos en toda la cadena de suministro asociada a los eventos.

5.3.2. Comunicación

5.3.2.1. Comunicación responsable, accesible y transparente

La comunicación del evento será clara, veraz, accesible e inclusiva, evitando prácticas de greenwashing y asegurando la coherencia con los compromisos de sostenibilidad.

5.3.2.2. Comunicación que forme, genere valor compartido y transforme

Se fomentará una comunicación que contribuya a la sensibilización y formación en sostenibilidad, generando valor compartido y promoviendo un impacto positivo.

5.3.3. Evaluación y mejora continua

DIRSE aplicará un enfoque de mejora continua en la gestión sostenible de eventos.

5.3.3.1. Indicadores de desempeño y revisión de resultados

Se definirán y monitorizarán indicadores de desempeño que permitan evaluar el impacto ambiental, social y de gobernanza del evento.

5.3.3.2. Procedimiento de gestión del cambio

Se establecerá un procedimiento para evaluar el impacto en sostenibilidad de cualquier modificación relevante en el evento y adoptar medidas correctoras.

5.3.3.3. Revisión del nivel de excelencia del marco de actuación

Se revisará periódicamente el nivel de excelencia del marco de gestión sostenible de eventos, incorporando nuevas propuestas y aprendizajes.

5.3.4. Ética y anticorrupción

5.3.4.1. Cumplimiento con el resto de políticas y procedimientos de DIRSE

Todos los eventos deberán desarrollarse en coherencia con el código ético y el resto de políticas y procedimientos internos de DIRSE, promoviendo la integridad, la transparencia y la prevención de prácticas irregulares.

Por supuesto, teniendo presente en su sistema operativo los principales temas identificados anualmente como asuntos materiales de la asociación:



Se prestará **especial atención a los proveedores**, dada su implicación directa en la gestión sostenible de los eventos. Esto incluye patrocinadores y participantes colaboradores que ofrezcan productos o servicios de valor, los cuales deberán **alinearse con los criterios establecidos en esta política**.

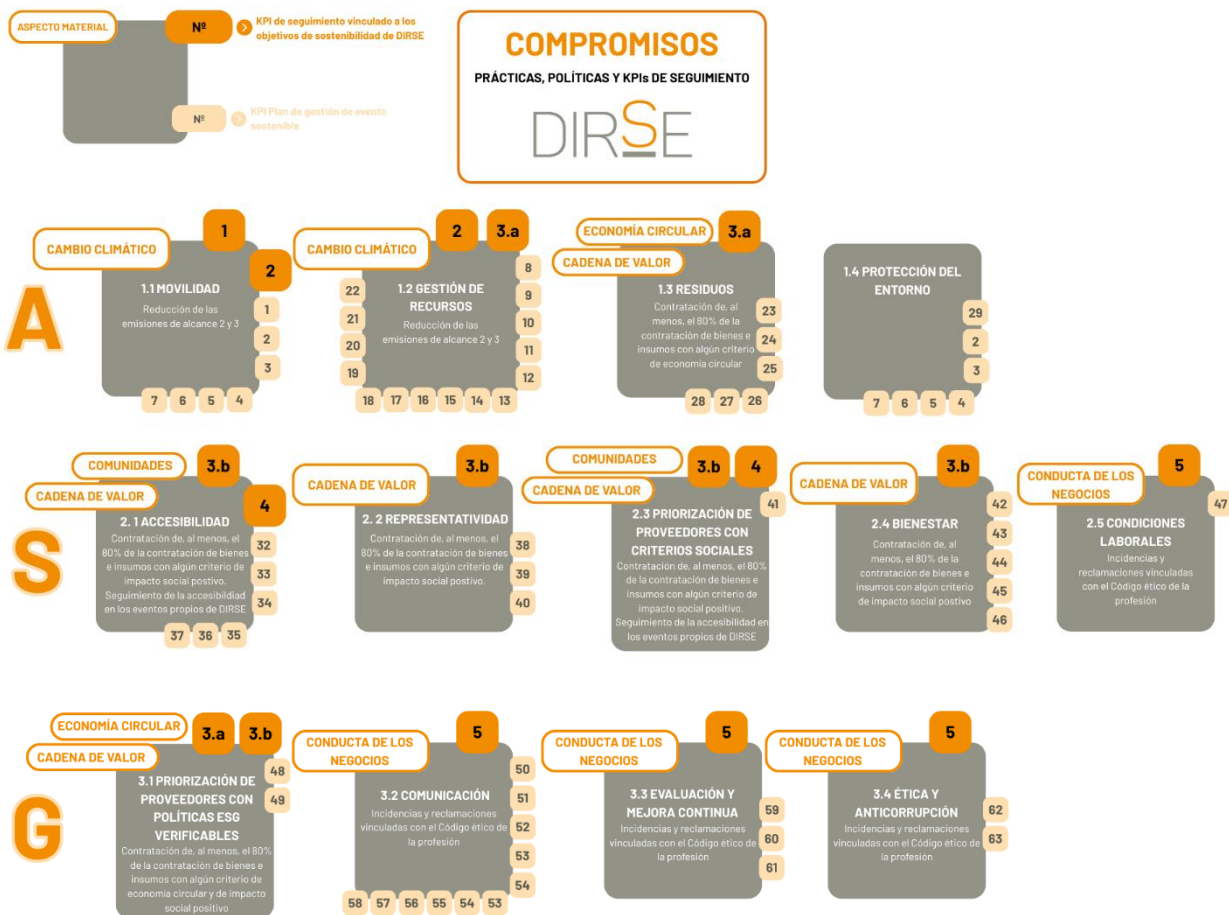
En línea con la Política de Compras de DIRSE, se establecerá como objetivo que al menos el 80% de la contratación de bienes e insumos cumpla criterios de economía circular y genere un impacto social positivo a lo largo de la cadena de valor, contribuyendo al cumplimiento de los compromisos de sostenibilidad de la Asociación.



6. Evaluación del desempeño

Cada evento contará con indicadores que permitan medir su desempeño sostenible.

Se aplicarán metodologías de evaluación de huella de carbono y satisfacción de partes interesadas, que formarán parte de un plan de gestión de evento sostenible.



7. Mejora continua y gestión de cambio

La organización revisará periódicamente la eficacia del sistema y la presente política, garantizando su adecuación a los nuevos retos globales y normativos.

Cualquier cambio significativo en la planificación, alcance o formato de los eventos será gestionado conforme a un procedimiento de control de cambios, asegurando que no comprometa los principios de sostenibilidad ni los derechos de las partes interesadas.

8. Compromiso con el legado

Los eventos deberán dejar un legado positivo y duradero, contribuyendo a la formación, sensibilización y fortalecimiento de la comunidad profesional y de las comunidades locales donde se desarrollen.

El impacto positivo se medirá no solo en términos de reducción de impactos negativos, sino también de creación de valor compartido.

9. Roles y responsabilidades

Con el fin de garantizar la correcta implementación de los principios de sostenibilidad en la planificación, ejecución y evaluación de los eventos, es fundamental definir claramente los roles y responsabilidades de las personas implicadas. Una asignación adecuada de funciones permite asegurar el cumplimiento de los criterios ambientales, sociales y de buen gobierno (ASG), así como una coordinación eficaz entre los distintos actores involucrados.

Es importante tener en cuenta que, aunque DIRSE se responsabilice de la ejecución del evento, no siempre tiene control sobre ciertos aspectos, como la elección del local o del catering, o la contratación de algunos proveedores.

A continuación, se detallan los roles clave para asegurar la aplicación efectiva de esta política y la mejora continua del desempeño sostenible de los eventos:

- **Responsable de evento:** coordina el cumplimiento de esta política, valida proveedores, monitoriza KPI y elabora el informe post-evento.
- **Responsable de proveedores y contratación:** asegura que todos los proveedores cumplan los criterios ASG definidos.
- **Responsable de comunicación:** verifica que la comunicación del evento sea accesible, inclusiva y libre de greenwashing.
- **Equipo de apoyo al evento:** presta soporte en logística, accesibilidad, medición de impacto y documentación; explica a los socios la importancia de la política de eventos sostenibles, fomenta su cumplimiento y promueve su implementación en las delegaciones territoriales.

10. Declaración final

La presente política ha sido aprobada por la **Junta Directiva de DIRSE** y será comunicada a todas las partes interesadas, en especial a sus socios.

Su **cumplimiento es obligatorio** para todas las personas y entidades que participen en la organización o ejecución de los eventos de la Asociación.

La política será **revisada anualmente** y siempre que se produzcan cambios normativos relevantes que puedan afectarla.