



# **Crterios GSTC MICE para Recintos o Venues**

**con  
indicadores de desempeo y ODS**

**Version 1.0  
29 Febrero 2024**

**© The Global Sustainable Tourism Council, 2024, All Rights Reserved**  
The Global Sustainable Tourism Council  
PO Box 96503 - #51887  
Washington, DC 20090 USA  
[criteria@gstcouncil.org](mailto:criteria@gstcouncil.org)  
[www.gstc.org](http://www.gstc.org)

## **Preámbulo**

La demanda de opciones de viajes más sostenibles ha aumentado en los últimos años y sigue aumentando, por parte de la comunidad de viajes de negocios, viajes de placer y del público en general. La industria MICE (reuniones, viajes de incentivo, conferencias/con convenciones y eventos/exposiciones) tiene un impacto significativo en el medio ambiente y en las comunidades, ya que las empresas organizan eventos y exposiciones para promover la región local, así como para comercializar sus productos.

Además, como cada vez más compradores y viajeros muestran preocupación por los viajes sostenibles, los niveles más altos de sostenibilidad se consideran cada vez más imperativos para muchos profesionales de viajes y reuniones.

La sostenibilidad de las actividades MICE se relaciona directamente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas. Todas las versiones de los Criterios GSTC corresponden bien con los ODS. Además de servir como una buena guía para las operaciones internas de una empresa, requerir el cumplimiento de los Criterios GSTC por parte de los proveedores sirve como un filtro eficiente en la contratación, para hacer que los productos y servicios cumplan mejor con el Objetivo 12 de los ODS sobre Consumo y Producción Responsables. Los criterios MICE del GSTC continúan con el orgulloso legado del GSTC como custodio de un proceso global altamente inclusivo, para desarrollar y gestionar estándares de viajes y turismo sostenibles que sean verdaderamente relevantes a nivel mundial.

Los criterios MICE se desarrollaron con el mismo proceso riguroso, metódico e inclusivo que los criterios de la industria del GSTC y los criterios de destino del GSTC, lo que hace que sean ampliamente reconocidos y adoptados como estándares globales por innumerables organismos gubernamentales y empresas, independientemente de los sistemas políticos y la orientación cultural. Son conceptos universales desarrollados sin sesgos.

Algunos de los usos de los Criterios incluyen lo siguiente:

- Ayudar a definir la sostenibilidad de una manera holística.
- Concientizar sobre la amplitud y la naturaleza de la sostenibilidad
- Servir como base para la certificación de la sostenibilidad.
- Servir como lineamientos básicos para que las empresas MICE se vuelvan más sostenibles, lo que incluye una guía para identificar proveedores y prestadores de servicios más sostenibles.
- Proporcionar un mayor acceso al creciente mercado de empresas sostenibles, sirviendo como guía para las empresas MICE en la elección de proveedores y aliados.
- Ayudar a los consumidores a identificar empresas MICE sostenibles sólidas.
- Servir como un denominador común para que los medios de información reconozcan las empresas MICE sostenibles.

## **para Recintos o Venues**

- Ofrecer tanto al sector público como al privado un punto de partida para desarrollar requisitos para empresas MICE sostenibles.
- Servir como lineamientos básicos para la educación y la capacitación en la sostenibilidad de la industria MICE por parte de universidades, escuelas de hotelería o asociaciones.
- Demostrar liderazgo que inspire a otros a actuar.

Los criterios GSTC MICE se han desarrollado para los siguientes sectores: recintos o venues, organizadores de eventos, eventos y exposiciones.

Los Criterios se han desarrollado y revisado utilizando como guía el Código de Establecimiento de Normas de ISEAL Alliance y siguiendo el Manual de Establecimiento de Normas del GSTC, versión 3.0. Obtenga más información sobre el proceso de desarrollo inclusivo de los Criterios en: [www.gstc.org](http://www.gstc.org).

### **Aplicación de los Criterios**

Los criterios establecidos en este documento se aplicarán en la mayor medida posible, a menos que no sean aplicables a una situación o circunstancias específicas, y ello esté justificado. Entre las circunstancias específicas se incluyen la normativa local (regional o nacional) y las condiciones ambientales, sociales, económicas o culturales de la región, entre otras. La escasez de recursos también puede impedir la aplicación integral de todos los criterios.

Se puede encontrar más orientación sobre estos criterios en los indicadores y definiciones de apoyo que se incluyen en la publicación.

### **Revisión de los Criterios**

Los criterios se revisarán aproximadamente cada 5 años. Los planes de revisión estarán disponibles en el sitio web del GSTC. Actualmente, el Equipo de Criterios del GSTC es el punto focal para recibir comunicaciones sobre los Criterios. El historial de desarrollo de los Criterios también está disponible en el sitio web. Consulte [aquí](#).

Este documento se actualizará periódicamente a medida que se genere nueva información. Si desea sugerir nuevos indicadores u otras mejoras, envíe sus sugerencias a: [criteria@gstccouncil.org](mailto:criteria@gstccouncil.org). Sus sugerencias se tendrán en cuenta durante el próximo proceso de revisión de criterios.

### **Indicadores de desempeño**

Los indicadores de desempeño que se presentan aquí están diseñados para proporcionar orientación para medir el cumplimiento de los Criterios MICE del GSTC.

## Definiciones de términos utilizados en los criterios MICE



TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>Recinto o venue</b>	Un lugar cerrado o abierto, operado o propiedad de una persona o institución, que está designado o tiene la capacidad de albergar eventos y exposiciones.
<b>Organizador de eventos</b>	Una persona, equipo, empresa u organización que organiza un evento en nombre del propietario del evento o de otros clientes. Los puestos de organizador de eventos varían considerablemente en el sector MICE y pueden incluir planificadores de eventos, planificadores de incentivos, organizadores profesionales de conferencias, etc. Pueden o no ser la misma entidad que el propietario del evento.
<b>Evento / Exposición</b>	Una ocasión específica en la que se reúnen personas por un tiempo limitado (generalmente días o semanas) con un propósito específico. El evento/exposición es propiedad de una persona, empresa, organización, comité, institución o entidad gubernamental, que es la responsable final de su gestión. Este término abarca todos los eventos de la industria MICE: reuniones, incentivos, conferencias y exposiciones. <i>Nota: Los criterios MICE del GSTC se aplican a eventos y exposiciones recurrentes, no "one-time" eventos y exposiciones. Los eventos y exposiciones recurrentes en el mismo recinto también se aplican.</i>
<b>Propietario del evento.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>A1</b>	La entidad que organiza el evento/exposición. El propietario del evento puede ser una persona, empresa, organización, comité, institución o entidad gubernamental, y es el responsable último de su gestión.
<b>Análisis de riesgos.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>A2</b>	Un proceso de identificación y análisis de circunstancias que puedan suponer un peligro para la salud y la seguridad de las personas en el recinto o venue durante los eventos, el medio ambiente, la economía y la comunidad local.
<b>Staff o personal.</b> <b>Criterios relevantes:</b> <b>A2, A5, B5, B6, B7, B8, B9, C1, D1.1, D1.2, D2.2, D2.4, D2.5</b>	Personal de tiempo completo, tiempo parcial y temporal, incluidos voluntarios, empleados o contratados por el recinto o venue y/o el organizador/propietario del evento.
<b>Stakeholders en un evento o exposición.</b>	Todas las personas, grupos o entidades que desempeñan un papel importante en la realización de un evento/exposición o que se ven afectados por su planificación, ejecución y resultados, incluidos el propietario del evento, los

<b>Criterios relevantes:</b> <b>A2, A4, A6, B4, B6,</b> <b>C1, D1.1, D1.2, D3.2</b>	organizadores del evento, los clientes, los patrocinadores, los proveedores, los expositores y los asistentes.
<b>Estructuras temporales.</b> <b>Criterios relevantes:</b> <b>A3, A8, A9</b>	Cualquier estructura interior o exterior que se construya temporalmente para un evento o exposición, incluidas carpas, exhibiciones modulares, stands de exhibición, marquesinas emergentes y pabellones.
<b>Certificación de edificios ecológicos.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>A8</b>	Cualquier estándar de certificación de construcción ecológica administrado por un miembro del World Green Building Council o listado como uno de los Estándares y Sistemas de Certificación de Construcción Ecológica por la Whole Building Design Guide. <a href="https://worldgbc.org/sustainable-building-certifications/">(https://worldgbc.org/sustainable-building-certifications/)</a> <a href="https://www.wbdg.org/resources/green-building-standards-and-certification-systems">https://www.wbdg.org/resources/green-building-standards-and-certification-systems)</a>
<b>Proveedores y productos sostenibles.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>A9</b>	Proveedor o producto certificado o verificado por un programa de certificación confiable y auditado por terceros, que identifica a proveedores o productos con un impacto reducido en el planeta y las personas, basándose en factores como prácticas, ingredientes, métodos de extracción y producción, o diseño circular. Cuando no se dispone de proveedores o productos certificados, se definen como proveedores y productos sostenibles aquellos que cuentan con prácticas o métodos de producción sostenibles documentados.
<b>Riesgo hídrico.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>D1.2</b>	La probabilidad y gravedad de que una entidad experimente un evento perjudicial relacionado con el agua, incluida la escasez de agua, el estrés hídrico, la calidad del agua, la variabilidad estacional, la contaminación, el acceso al agua, las inundaciones, las sequías y las enfermedades transmitidas por el agua. Para los efectos de los estándares GSTC MICE, el riesgo hídrico puede evaluarse utilizando la herramienta Aqueduct del World Resources Institute. <a href="https://www.wri.org/aqueduct">https://www.wri.org/aqueduct</a> ).
<b>Personas con discapacidad.</b> <b>Criterios relevantes:</b> <b>A2, A5, B5, B6, B7,</b> <b>B8</b>	Quienes tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. <i>Fuente: Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, art.1</i> <a href="https://www.un.org/development/desa/disabilities/convention-on-the-rights-of-persons-with-disabilities/convention-on-the-rights-of-persons-with-disabilities-2.html">https://www.un.org/development/desa/disabilities/convention-on-the-rights-of-persons-with-disabilities/convention-on-the-rights-of-persons-with-disabilities-2.html</a> )
<b>Emisiones de GEI de Alcance 1.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>D2.1</b>	Emisiones de gases de efecto invernadero que provienen de fuentes que son propiedad de la organización o están controladas por ella, por ejemplo, emisiones provenientes de la combustión en calderas, hornos, vehículos, etc., propios o controlados, emisiones provenientes de la producción química en equipos de proceso propios o controlados. <i>Fuente: GHG Protocol Corporate Standard</i> <a href="https://ghgprotocol.org/corporate-standard">https://ghgprotocol.org/corporate-standard</a> )





<p><b>Emisiones de GEI de Alcance 2.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>D2.1</b></p>	<p>Emisiones de gases de efecto invernadero derivadas de la generación de electricidad, vapor, calor o refrigeración adquiridos y consumidos. <i>Fuente: GHG Protocol Scope 2 Guidance (<a href="https://ghgprotocol.org/scope-2-guidance">https://ghgprotocol.org/scope-2-guidance</a>)</i></p>
<p><b>Emisiones de GEI de Alcance 3.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>D2.1</b></p>	<p>Todas las emisiones indirectas (no incluidas en el alcance 2) que ocurren en la cadena de valor de la empresa que reporta, incluidas las emisiones ascendentes y descendentes, por ejemplo, la producción de productos comprados, el transporte de productos comprados o el uso de productos vendidos. <i>Fuente: GHG Protocol Scope 3 Standard (<a href="https://ghgprotocol.org/corporate-value-chain-scope-3-standard">https://ghgprotocol.org/corporate-value-chain-scope-3-standard</a>)</i></p>
<p><b>Sustancias nocivas</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>D2.5</b></p>	<p>Sustancias químicas que podrían suponer una amenaza para el medio ambiente y/o la salud humana.</p>
<p><b>Productos locales (incluidos alimentos).</b> <b>Criterios relevantes:</b> <b>A8, A9</b></p>	<p>Productos definidos como locales por las autoridades competentes del destino del evento, como gobiernos locales o asociaciones dedicadas a promover las compras locales. Si no existe una definición en el destino del evento, se definen como productos locales aquellos producidos en un radio de 50 km (31 millas) a 400 km (250 millas) del lugar de operaciones, según las características geográficas y la lógica empresarial.</p>
<p><b>Proveedores locales.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>A9</b></p>	<p>Proveedores definidos como locales por las autoridades competentes del lugar del evento, como gobiernos locales o asociaciones dedicadas a promover negocios locales. Si no existe una definición en el lugar del evento, se definen como proveedores locales aquellos cuyas operaciones se realizan en un radio de 50 km (31 millas) a 400 km (250 millas) del lugar del evento, según las características geográficas y la lógica empresarial. Si no existen proveedores locales relevantes en esa cercanía, se definen como proveedores locales aquellos que generan un número significativo de empleos locales.</p>
<p><b>Empleo local.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>B2</b></p>	<p>Staff cuya residencia principal se encuentre en el país anfitrión y en la ciudad o región del Evento/Exposición o lugar del evento.</p>
<p><b>Cultura local.</b> <b>Criterios relevantes:</b> <b>A1, B1, C3</b></p>	<p>Una o más culturas con una representación significativa en la ciudad o región donde se realizará el evento. Pueden incluirse culturas dominantes, indígenas y minoritarias.</p>
<p><b>Comunidad local y medios de vida.</b> <b>Criterios relevantes:</b> <b>A1, A2, A4, B1, B4, B5</b></p>	<p>El conjunto de personas que viven en las inmediaciones de un evento, exposición o recinto, y sus medios para cubrir sus necesidades básicas. Estas personas pueden verse afectadas socialmente, económicamente o ambientalmente por los recintos o la presencia o el funcionamiento del evento, exposición o recinto.</p>
<p><b>Fuentes de agua locales.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>D1.2</b></p>	<p>Fuentes de agua que son importantes para la salud de la población y el medio ambiente de la ciudad o región de destino del evento.</p>

<p><b>Reciclable localmente.</b> <b>Criterio relevante:</b> <b>A9</b></p>	<p>Aceptado para reciclaje o compostaje por una instalación en la ciudad o región del destino del evento.</p>
---	---

## CRITERIOS GSTC MICE






Criterios	Indicadores	ODS
<b>SECCIÓN A: Demostrar una gestión sostenible eficaz</b>		
<p><b>A1. Política y plan de sostenibilidad</b></p> <p>El recinto o venue cuenta con una política y un plan de sostenibilidad que se aplican a todos los eventos que organiza. Una persona o grupo es responsable de implementar la política y el plan y de revisarlos periódicamente. La política y el plan impulsan la mejora continua.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue cuenta con una política de sostenibilidad y un plan de sostenibilidad plurianual (multi-year).</li> <li>2. Los recintos o venues que forman parte de una marca con múltiples ubicaciones cuentan con un plan de sostenibilidad específico para cada propiedad (no solo una política corporativa general).</li> <li>3. La política y el plan se implementan activamente. Una persona o grupo es responsable de implementar y supervisar la política y el plan.</li> <li>4. La política y el plan abordan el medio ambiente, la comunidad local, la economía y la cultura, los derechos humanos, la salud y la seguridad.</li> <li>5. La política y el plan incluyen objetivos medibles.</li> <li>6. La política y el plan incluyen un proceso para supervisar la mejora continua del desempeño en sostenibilidad.</li> <li>7. La política se revisa al menos cada tres años y el plan se revisa anualmente.</li> <li>8. La política de sostenibilidad es aprobada por el gerente general, un alto ejecutivo o un puesto equivalente.</li> </ol>	
<p><b>A2. Gestión de riesgos</b></p> <p>El recinto o venue gestiona los riesgos y cuenta con planes de contingencia para situaciones inesperadas durante el evento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue realiza un análisis documentado de los riesgos que pueden afectar la salud y la seguridad de las personas presentes durante los eventos.</li> <li>2. El recinto o venue realiza un análisis documentado de los riesgos que los eventos realizados en sus instalaciones pueden representar para el medio ambiente, la comunidad local y la economía. El recinto o venue consulta con los stakeholders locales durante el análisis.</li> <li>3. El recinto o venue cuenta con un plan para prevenir y mitigar los riesgos identificados durante los eventos.</li> </ol>	

- |  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Una persona o grupo es responsable de realizar análisis de riesgos, implementar planes de prevención y mitigación y comunicarlos al personal y stakeholders pertinentes.</li> <li>5. El recinto o venue cuenta con un plan de gestión de emergencias y/o crisis, que incluye las funciones del personal y la consideración de las personas con discapacidad. Una persona o grupo es responsable de mantener y comunicar el plan, y de facilitar su implementación cuando sea necesario.</li> <li>6. Todos los planes para prevenir y mitigar riesgos o responder a emergencias incluyen medidas para colaborar con las autoridades locales y los stakeholders si un riesgo o una crisis se extiende más allá del recinto o venue del evento.</li> </ol> |  |
|--|---|--|






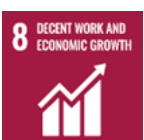
<p><b>A3. Cumplimiento legal</b></p> <p>El recinto o venue cumple con todas las leyes y regulaciones locales y nacionales aplicables.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue cumple con todas las leyes y normativas locales y nacionales aplicables en todos los países donde opera, incluyendo, entre otras, los aspectos de salud, seguridad, laborales y ambientales.</li> <li>2. El recinto o venue cuenta con versiones actualizadas de todos los documentos oficiales necesarios, como permisos, licencias y certificados.</li> <li>3. Todas las estructuras permanentes y temporales que conforman el recinto o venue cumplen con los requisitos de zonificación y las leyes relacionadas con las áreas protegidas y sensibles, y las consideraciones patrimoniales.</li> </ol>	
<p><b>A4. Informes y comunicación</b></p> <p>El recinto o venue comunica su política, acciones y desempeño de sostenibilidad a los stakeholders, incluida la comunidad local, y busca su apoyo e involucramiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue pone su política de sostenibilidad a disposición de los stakeholders y de la comunidad local.</li> <li>2. El recinto o venue publica un informe anual de desempeño de sostenibilidad en línea, lo comparte con todos los stakeholders y lo pone a disposición en formato físico con previa solicitud.</li> <li>3. Todas las comunicaciones sobre el recinto o venue, incluidas las promociones y el marketing, son precisas respecto a sus declaraciones de sostenibilidad.</li> <li>4. Las acciones y políticas de sostenibilidad relevantes para los asistentes son visibles durante el evento mediante métodos que se adhieren a las mejores prácticas de sostenibilidad para exhibiciones, displays y comunicaciones (véase A9.7).</li> <li>5. El recinto o venue proporciona un informe de sostenibilidad posterior al evento a cada cliente que contiene datos sobre las funciones de sostenibilidad que opera, como la gestión de residuos, el consumo de energía y el consumo de agua.</li> </ol>	 
<p><b>A5. Participación del staff o personal</b></p> <p>El staff o personal participa en el desarrollo e implementación de la política y el plan de sostenibilidad. Recibe orientación y capacitación sobre sus funciones y responsabilidades en la ejecución de sus actividades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El staff o personal participa en el desarrollo y la implementación de la política y el plan de sostenibilidad.</li> <li>2. El staff o personal y los voluntarios reciben orientación y capacitación sobre sus funciones y responsabilidades en relación con las políticas, planes y prácticas de sostenibilidad. Se encuentran disponibles registros de capacitación u orientación.</li> <li>3. Los materiales de capacitación y orientación para el staff o personal están disponibles como referencia, incluso en varios idiomas y formatos accesibles para personas con discapacidad, según sea necesario, para capacitar a todo el personal pertinente.</li> <li>4. El recinto o venue solicita la retroalimentación del personal sobre la política, el plan y las prácticas de sostenibilidad. Esta retroalimentación se tiene en cuenta para la mejora continua.</li> </ol>	 




	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. El staff o personal tiene la opción de enviar comentarios de forma anónima y está protegido contra represalias.</li> </ol>	
<p><b>A6. Colaboración de las partes interesadas o stakeholders.</b></p> <p>Se monitorea la retroalimentación de las partes interesadas o stakeholders, incluidos los aspectos de sostenibilidad, y se toman medidas correctivas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La retroalimentación de los stakeholders, incluyendo aspectos de sostenibilidad, se monitorea, analiza y utiliza para la mejora continua.</li> <li>2. El recinto o venue comunica las formas en que los stakeholders y los asistentes pueden apoyar o enviar retroalimentación sobre la política, el plan y la implementación de sostenibilidad.</li> <li>3. El recinto o venue implementa medidas correctivas cuando corresponde, las documenta y consulta a los stakeholders afectados para obtener su retroalimentación.</li> </ol>	 
<p><b>A7. Sostenibilidad del destino</b></p> <p>El recinto o venue alinea sus actividades con los planes y objetivos de turismo sostenible del destino y contribuye a su desarrollo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue está involucrado en la planificación y gestión del turismo sostenible en el destino.</li> </ol>	 
<p><b>A8. Prácticas y materiales sostenibles en edificios e infraestructura</b></p> <p>El recinto o venue utiliza prácticas y materiales locales y sostenibles.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue utiliza materiales, prácticas y artesanías locales en edificios, estructuras temporales y diseños cuando sea práctico y apropiado.</li> <li>2. Para cualquier estructura temporal proporcionada o adquirida por el recinto o venue, este elige materiales alquilados o rentados que puedan desviarse o no ser enviados a los vertederos e incineradores, de acuerdo con su plan de gestión de residuos sólidos (véase D2.4).</li> <li>3. El recinto o venue solicita una certificación de construcción ecológica auditada por terceros para cualquier construcción o renovación significativa, ya sea planificada o en curso.</li> </ol>	  
<p><b>A9. Compras y contratación</b></p> <p>Las políticas de compras del recinto o venue priorizan a proveedores y productos sostenibles, locales y de comercio justo. Los procedimientos de compra se gestionan para minimizar el impacto ambiental.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue cuenta con una política de compras sostenibles por escrito que prioriza proveedores y productos sostenibles, locales y/o de comercio justo, cuando estén disponibles.</li> <li>2. La política de compras sostenibles incluye exhibiciones, displays y decoraciones para eventos, alimentos y bebidas, materiales de construcción, estructuras temporales, artículos promocionales y consumibles adquiridos directamente por el recinto o venue.</li> <li>3. La política de compras sostenibles del recinto o venue prioriza los productos reutilizables o alquilados sobre</li> </ol>	  





	<p>los consumibles o desechables, cuando estén disponibles.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La política de compras sostenibles del recinto o venue prioriza los productos reciclables o con contenido reciclado cuando la compra de consumibles o desechables es inevitable.</li> <li>La política de compras sostenibles se está implementando activamente.</li> <li>Los contratos con los proveedores incluyen requisitos de sostenibilidad relevantes para cada proveedor, incluyendo un porcentaje objetivo de productos con certificación de sostenibilidad, según corresponda.</li> <li>Los carteles, banners, displays y demás material de comunicación del recinto o venue se exhiben electrónicamente, se guardan para su posterior reutilización o se imprimen en materiales reciclables localmente.</li> </ol>	
--	---	--



Criterios	Indicadores	ODS
<b>SECCIÓN B: Maximizar los beneficios sociales y económicos y minimizar los impactos negativos</b>		
<p><b>B1. Apoyo comunitario</b></p> <p>El recinto o venue apoya a la comunidad local.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>El recinto o venue apoya a la comunidad local, de forma financiera o en especie, en áreas de necesidad identificadas por la comunidad local. Algunos ejemplos de apoyo incluyen contribuciones a proyectos liderados por socios locales relacionados con infraestructura local, medio ambiente, cultura, educación, capacitación, desarrollo de pequeñas empresas, salud o saneamiento locales.</li> <li>Se registra el nivel y la naturaleza de las contribuciones realizadas a los programas de la comunidad local.</li> </ol>	  
<p><b>B2. Empleo local</b></p> <p>Se ofrecen oportunidades de empleo a los residentes locales, incluyendo puestos temporales y de gestión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>El recinto o venue tiene una política que prioriza a residentes locales del destino del evento para puestos permanentes y temporales.</li> <li>Esta política se está implementando activamente.</li> <li>Los residentes locales tienen las mismas oportunidades de ascenso y empleo en puestos directivos.</li> <li>El recinto o venue supervisa el número o cantidad y la proporción de empleos permanentes que ofrece a los residentes locales.</li> </ol>	 

<p><b>B3. Servicios comunitarios</b></p> <p>Las actividades del recinto o venue no comprometen o ponen en peligro la prestación de servicios básicos. Se ha establecido un mecanismo de retroalimentación para las comunidades del destino del evento y se aborda cualquier reducción en la disponibilidad de servicios básicos causada por el recinto o venue.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue ha evaluado la capacidad de la infraestructura y el entorno local al determinar su aforo máximo por asistente.</li> <li>2. Las actividades del recinto o venue no comprometen o ponen en peligro el suministro de servicios básicos de alimentación, agua, energía, salud y servicios sanitarios o saneamiento a las comunidades vecinas en el lugar del evento en el destino.</li> <li>3. Existe un mecanismo de comunicación para que las comunidades locales informen sobre cualquier reducción en la disponibilidad de servicios básicos de alimentación, agua, energía, salud y servicios sanitarios o saneamiento en las zonas de operaciones del recinto o venue.</li> <li>4. El recinto o venue toma medidas correctivas cuando corresponde, las documenta y consulta a los stakeholders afectados para obtener su opinión.</li> </ol>	  
<p><b>B4. Medios de vida locales</b></p> <p>Las actividades del recinto o venue no restringen el acceso local a los medios de vida. Se ha establecido un mecanismo de comunicación para que las comunidades locales informen y/o denuncien sobre casos de acceso restringido y se tomen medidas correctivas cuando corresponda.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las actividades del recinto o venue no restringen el acceso local a los medios de vida, incluidos el uso de la tierra y los recursos acuáticos.</li> <li>2. Las actividades del recinto o venue no restringen el acceso a los derechos de cruce o paso ni al transporte.</li> <li>3. Las actividades del recinto o venue no restringen el acceso a las residencias locales.</li> <li>4. Se ha establecido un mecanismo de comunicación para que las comunidades locales informen sobre cualquier caso de acceso restringido al transporte, a las residencias locales y a los medios de vida locales en las áreas de operaciones del recinto o venue.</li> <li>5. El recinto o venue adopta medidas correctivas cuando corresponde, las documenta y consulta con los stakeholders afectados para obtener su opinión.</li> </ol>	 
<p><b>B5. Código de conducta</b></p> <p>El recinto o venue cuenta con un código de conducta que guía el comportamiento del staff o personal, de los proveedores y de los clientes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El código de conducta refleja las políticas del recinto o venue con respecto a la explotación, el acoso y la trata de personas (véase B6).</li> <li>2. El código de conducta fomenta el trato respetuoso hacia todas las personas, independientemente de su raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, estado parental, origen nacional, edad, discapacidad o afiliación política.</li> <li>3. El código de conducta incluye directrices para la interacción con menores, incluyendo orientación sobre el contacto físico apropiado. En particular, se desaconseja tomar fotos o vídeos de menores, darles regalos y aceptarlos sin el permiso del menor y de sus padres o tutores legales.</li> <li>4. El código de conducta incluye directrices para la interacción con grupos vulnerables y marginados, incluidas las personas con discapacidad. En particular, se desaconseja tomar fotos o vídeos de adultos en la comunidad local sin el permiso del sujeto.</li> </ol>	   

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. El recinto o venue comunica el código de conducta al staff o personal, a los proveedores y a los clientes.</li> <li>6. El recinto o venue proporciona al staff o personal orientación y capacitación sobre el código de conducta. Existen registros o evidencia de capacitación u orientación disponibles.</li> </ol>	
<p><b>B6. Explotación, acoso y trata de personas</b></p> <p>El recinto o venue ha implementado una política contra la explotación sexual o de cualquier otra índole, el acoso y la trata de personas, incluido el trabajo forzoso, en particular de niños, adolescentes, mujeres, pueblos indígenas, minorías, personas con discapacidad y otros grupos vulnerables.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue cuenta con una política escrita contra la explotación sexual o cualquier otra forma de explotación, acoso, trata de personas, incluido el trabajo forzoso.</li> <li>2. La política incluye procedimientos para supervisar las actividades del evento en busca de casos de explotación, acoso y trata de personas, incluido el trabajo forzoso, así como procedimientos para denunciar y responder a incidentes.</li> <li>3. La política abarca a niños, adolescentes, mujeres y otros grupos vulnerables, como minorías, pueblos indígenas, personas con discapacidad, etc.</li> <li>4. La política se comunica internamente y a las partes interesadas o stakeholders.</li> <li>5. La política se está implementando activamente.</li> <li>6. El recinto o venue participa en iniciativas y esfuerzos contra la explotación, el acoso y la trata de personas, incluido el trabajo forzoso.</li> <li>7. Los contratos con proveedores incluyen una cláusula de tolerancia cero ante la explotación, el acoso, la trata de personas, incluido el trabajo forzoso.</li> <li>8. El recinto o venue proporciona al personal orientación y capacitación relevantes en sus funciones para reconocer y denunciar incidentes de explotación o acoso. Se dispone de registros o evidencia de capacitación u orientación.</li> </ol>	  
<p><b>B7. Accesibilidad para todos</b></p> <p>El recinto o venue ofrece acceso e información a personas con discapacidad, embarazadas y lactantes, personas con alergias y adultos mayores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue ofrece acceso para personas con discapacidad, embarazadas y lactantes, personas con alergias y personas mayores.</li> <li>2. Si lo solicitan y, en caso de ser posible, el recinto o venue consulta a los clientes y proporciona servicios o equipos de accesibilidad adicionales.</li> <li>3. El recinto o venue solicita la opinión o retroalimentación de los clientes, el personal y los asistentes sobre las prácticas de accesibilidad e inclusión para la mejora continua.</li> <li>4. El recinto o venue proporciona al staff o personal orientación y capacitación sobre sus funciones y responsabilidades relacionadas con la accesibilidad e inclusión. Se encuentran disponibles los registros de la capacitación u orientación.</li> </ol>	 
<p><b>B8. Inclusión laboral e igualdad</b></p> <p>El recinto o venue promueve la inclusión y la igualdad de oportunidades, incluso en puestos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal del recinto o venue ha recibido capacitación para reconocer prejuicios y discriminación, y ha identificado a los grupos en riesgo de discriminación, como mujeres, minorías locales, pueblos indígenas y personas con discapacidad.</li> </ol>	



<p>directivos o de administración, sin discriminación.</p>	<p>2. El recinto o venue ofrece oportunidades de empleo y ascenso, incluso en puestos directivos, sin discriminación por motivos de raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, situación parental, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política u otros factores no relacionados con el mérito.</p>	
<p><b>B9. Trabajo digno</b></p> <p>Se respetan los derechos laborales, se proporciona un entorno de trabajo seguro y estable, y el staff o personal recibe una remuneración adecuada. Se ofrece al personal la capacitación adecuada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue cumple con las normas y regulaciones de la International Labor Organization (ILO).</li> <li>2. El recinto o venue proporciona un entorno de trabajo seguro y protegido para todo el staff o personal.</li> <li>3. Se proporciona agua, saneamiento, acceso a primeros auxilios e instalaciones de higiene para todo el personal y los voluntarios in situ.</li> <li>4. El recinto o venue paga al personal no menos del salario mínimo legal vigente. Si no existe un salario mínimo local, el recinto o venue paga al personal un salario comparable al salario local por un trabajo similar.</li> <li>5. El recinto o venue proporciona seguro médico a su personal de tiempo completo (si la atención médica no es universal en el país donde se encuentra el empleado) y participa en el programa nacional de seguridad social, si está disponible. El recinto o venue cuenta con un programa para cubrir los costos del personal por lesiones y enfermedades laborales.</li> <li>6. El recinto o venue supervisa la satisfacción laboral del personal.</li> <li>7. El recinto o venue ofrece al staff o personal capacitación adecuada a sus funciones y oportunidades de ascenso relevantes.</li> </ol>	  

Criterios	Indicadores	ODS
<b>SECCIÓN C: Maximizar los beneficios para el patrimonio cultural y minimizar los impactos negativos</b>		
<p><b>C1. Interacciones culturales</b></p> <p>El recinto o venue proporciona información sobre la cultura local a clientes y al staff o personal según sea necesario. Se ha establecido un mecanismo de comunicación para que las comunidades locales informen sobre los impactos adversos causados por los visitantes, y se tomen las medidas correctivas pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando los clientes del recinto o venue planean visitas a comunidades indígenas o sitios de importancia cultural o histórica para los grupos indígenas, el recinto o venue proporciona a los clientes información relevante de los grupos indígenas.</li> <li>2. Cuando los clientes del recinto o venue planean visitas a sitios cultural o históricamente sensibles, el recinto o venue les proporciona información relevante sobre las normativas locales y la orientación de las comunidades locales afectadas.</li> <li>3. El recinto o venue proporciona al staff o personal que no es local, orientación sobre el comportamiento apropiado, teniendo en cuenta las costumbres, tradiciones y protocolo locales.</li> <li>4. Se ha establecido un mecanismo de comunicación para que las comunidades locales y los pueblos indígenas informen sobre los impactos adversos causados por los visitantes.</li> <li>5. El recinto o venue toma medidas correctivas cuando corresponda, las documenta y consulta a las partes interesadas o stakeholders afectados para obtener su opinión.</li> </ol>	  
<p><b>C2. Protección del patrimonio cultural</b></p> <p>El recinto o venue apoya la protección, preservación y valorización de bienes, sitios, reliquias o vestigios y tradiciones locales de importancia histórica, arqueológica, cultural y espiritual, y no impide el acceso a ellos por parte de los residentes locales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue proporciona apoyo financiero o en especie para la protección, preservación y mejora de propiedades, sitios y tradiciones locales de importancia histórica, arqueológica, cultural y espiritual.</li> <li>2. Los recintos o venues que incluyen sitios de importancia histórica, arqueológica, cultural y espiritual no restringen completamente el acceso de los residentes locales a dichos sitios.</li> <li>3. El recinto o venue toma las medidas necesarias para evitar daños o robos de las reliquias o vestigios históricos y arqueológicos en exhibición.</li> </ol>	

<p><b>C3. Presentación de la cultura y el patrimonio</b></p> <p>El recinto o venue incorpora elementos auténticos de la cultura local tradicional y/o contemporánea. Consulta con grupos locales e indígenas, según corresponda, sobre sus presentaciones culturales y respeta los derechos de propiedad intelectual.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue incorpora elementos auténticos de la cultura local tradicional y/o contemporánea, en sus operaciones, diseño, decoración, gastronomía o las tiendas.</li> <li>2. El recinto o venue respeta los derechos de propiedad intelectual, incluidos los de las comunidades locales e indígenas.</li> <li>3. El recinto o venue consulta con las comunidades locales e indígenas, según corresponda, sobre la presentación del patrimonio cultural local.</li> </ol>	 
---	---	---

Criterios	Indicadores	ODS
-----------	-------------	-----



**SECTION D: Maximizar los beneficios para el medio ambiente y minimizar los impactos negativos**





<p><b>D1 Conservación de recursos</b></p>		
<p><b>D1.1. Conservación de energía</b></p> <p>El consumo de energía se mide por tipo y se toman medidas para minimizar el consumo total. El recinto o venue se esfuerza por aumentar el uso de energías renovables.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue cuenta con una política escrita de conservación y eficiencia energética.</li> <li>2. El recinto o venue mide la energía utilizada en sus operaciones y el consumo energético sobre el que tiene influencia o control directo. La energía se mide por tipo, como gas, electricidad, combustible para transporte, etc. Los datos pueden ser medidos directamente por el recinto o recopilados de las partes interesadas o stakeholders pertinentes.</li> <li>3. El recinto o venue utiliza fuentes de energía renovables cuando están disponibles y mide la proporción de energía renovable en el suministro total de energía.</li> <li>4. El recinto o venue toma medidas para minimizar el consumo general de energía. Por ejemplo, puede utilizar equipos de iluminación, calefacción y refrigeración de bajo consumo o apagar los equipos y vehículos que no estén en uso.</li> <li>5. El recinto o venue tiene objetivos anuales específicos de reducción del consumo de energía.</li> <li>6. El recinto o venue proporciona orientación a proveedores, clientes y staff o personal sobre cómo minimizar el consumo de energía.</li> </ol>	
<p><b>D1.2. Conservación del agua</b></p> <p>Se evalúa el riesgo hídrico, se mide el consumo de agua y se toman medidas para minimizar el</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue cuenta con una política escrita de conservación del agua.</li> <li>2. El recinto o venue ha evaluado y documentado el riesgo hídrico en su ubicación.</li> </ol>	





<p>consumo general. El abastecimiento de agua es sostenible y no afecta negativamente al medio ambiente. En zonas de alto riesgo hídrico, se identifican y se persiguen objetivos de gestión hídrica basados en el contexto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. En destinos donde el riesgo hídrico se ha evaluado como alto, el recinto o venue identifica y persigue objetivos de gestión hídrica.</li> <li>4. El recinto o venue mide el agua utilizada en sus operaciones y los usos sobre los que tiene influencia o control directo. Los datos pueden ser medidos directamente por el recinto o recopilados de las partes interesadas o stakeholders pertinentes.</li> <li>5. El recinto o venue toma medidas para minimizar el consumo general de agua.</li> <li>6. El recinto o venue tiene objetivos anuales de reducción del consumo de agua.</li> <li>7. El recinto o venue proporciona orientación a proveedores, clientes y staff o personal sobre cómo minimizar el uso de agua.</li> <li>8. El agua del recinto o venue proviene de una fuente legal.</li> </ol>	
--	---	--

**SECTION D: Maximizar los beneficios para el medio ambiente y minimizar los impactos negativos**

**D2 Reducir la contaminación**



<p><b>D2.1. Emisiones de gases de efecto invernadero</b></p> <p>El recinto o venue mide sus emisiones de gases de efecto invernadero, tiene objetivos específicos de reducción y cuenta con un plan para evitar y reducir emisiones. Las emisiones restantes se compensan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue mide las emisiones de gases de efecto invernadero en el Alcance 1 y 2, y las áreas de influencia significativa en el Alcance 3.</li> <li>2. El recinto o venue cuenta con objetivos específicos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, alineados con los lineamientos recientes del Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC)</li> <li>3. El recinto o venue cuenta con un plan escrito para evitar y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero de sus operaciones y áreas de influencia.</li> <li>4. El plan se está implementando activamente.</li> <li>5. El recinto o venue fomenta y colabora con los proveedores para evitar y reducir emisiones significativas de gases de efecto invernadero.</li> <li>6. El recinto o venue compensa parte o la totalidad de sus emisiones de gases de efecto invernadero restantes tras las medidas y esfuerzos de prevención y reducción.</li> <li>7. El recinto o venue tiene la política de preferir compensaciones que eliminan carbono en lugar de compensaciones que evitan emisiones y de seleccionar compensaciones de carbono adicionales, permanentes y verificadas por una organización confiable.</li> </ol>	
<p><b>D2.2. Transporte</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue alienta activamente al staff o personal a utilizar las alternativas de transporte más</li> </ol>	






<p>El recinto o venue busca reducir los requisitos de transporte y fomenta activamente el uso de alternativas más limpias y más eficientes en el uso de recursos.</p>	<p>limpias y eficientes disponibles, incluido el transporte público, para sus desplazamientos y la organización del evento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. El recinto o venue alienta activamente a sus clientes y proveedores a utilizar las alternativas de transporte y carga más limpias y eficientes disponibles y prácticas, incluido el transporte público.</li> <li>3. El recinto o venue implementa estrategias para minimizar el uso de vehículos individuales o con un solo ocupante para los traslados entre los principales puntos de llegada del destino y el recinto del evento.</li> </ol>	
<p><b>D2.3. Aguas residuales</b></p> <p>Las aguas residuales no tienen efectos adversos sobre la población local ni al medio ambiente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue cuenta con documentación sobre los mecanismos o medidas del tratamiento de las aguas residuales generadas.</li> <li>2. Las aguas residuales del evento se eliminan mediante un sistema de tratamiento municipal o autorizado por el gobierno, si está disponible.</li> <li>3. Si no se dispone de un sistema municipal de tratamiento de aguas residuales adecuado, el recinto o venue colabora con las autoridades locales para garantizar que las aguas residuales no tengan efectos adversos sobre las personas ni en el medio ambiente.</li> </ol>	 
<p><b>D2.4. Residuos sólidos</b></p> <p>El recinto o venue mide sus residuos y cuenta con mecanismos para reducirlos y reutilizar, donar o reciclar materiales. La gestión de residuos no tiene efectos adversos para la población local ni para el medio ambiente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue mide los residuos sólidos según los tipos de residuos relevantes, como residuos de alimentos, reciclables, residuos para vertederos o relleno sanitario y residuos para incineradores, según corresponda.</li> <li>2. El recinto o venue tiene objetivos establecidos para reducir anualmente el total de residuos sólidos.</li> <li>3. El recinto o venue cuenta con un plan de gestión de residuos sólidos vigente. El plan incluye medidas para reducir el total de residuos, así como para reutilizar, donar o reciclar materiales. El plan aborda los residuos o el desperdicio de alimentos y los materiales de construcción cuando corresponde.</li> <li>4. El recinto o venue tiene un programa establecido para recolectar y evitar o desviar residuos en vertederos e incineradores (incluidas las instalaciones de valorización waste-to-energy).</li> <li>5. La tasa de desvío de residuos del recinto es igual o mayor a la tasa de reciclaje promedio nacional o municipal del recinto o venue, la que sea mayor, en caso de que esté disponible.</li> <li>6. El recinto o venue cuenta con medidas para evitar que los residuos del evento entren en el medio ambiente local.</li> <li>7. El recinto o venue cuenta con un programa de reciclaje de baterías y residuos electrónicos, como computadoras, periféricos, cartuchos de impresora, electrodomésticos, etc. Los dispositivos o aparatos</li> </ol>	 

	<p>electrónicos que aún se pueden usar se reutilizan o donan en lugar de reciclarse.</p> <p>8. El recinto o venue ofrece orientación a clientes, proveedores y staff o personal sobre cómo minimizar los residuos.</p>	
<p><b>D2.5. Sustancias nocivas</b></p> <p>El recinto o venue minimiza el uso de sustancias nocivas y, cuando es posible, las sustituye por productos o procesos inocuos. Se gestionan adecuadamente el almacenamiento, uso, manipulación y eliminación de productos químicos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue mantiene un inventario y hojas o fichas de datos de seguridad o safety data sheets (SDS) de todas las sustancias nocivas, incluyendo pesticidas, pinturas, desinfectantes y materiales de limpieza.</li> <li>2. El recinto o venue solicita al organizador del evento hojas o fichas de datos de seguridad (SDS) de todas las sustancias nocivas que se traigan al recinto o venue para el evento, incluyendo pesticidas, pinturas, desinfectantes y materiales de limpieza.</li> <li>3. El recinto o venue sustituye el uso de sustancias nocivas por alternativas con certificación de sostenibilidad cuando estén disponibles.</li> <li>4. El recinto o venue almacena, manipula y elimina los productos químicos de acuerdo con las normas y regulaciones aplicables.</li> <li>5. El recinto o venue publica advertencias de seguridad relevantes sobre sustancias nocivas para los asistentes y el staff o personal.</li> </ol>	  
<p><b>D2.6. Minimizar la contaminación</b></p> <p>El recinto o venue implementa prácticas para minimizar la contaminación causada por ruido (acústica), luz (lumínica), escorrentía (runoff), erosión, sustancias que dañan la capa de ozono y contaminantes del aire, agua y suelo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue revisa e identifica las posibles fuentes de contaminación derivadas de sus actividades, incluyendo el ruido, luz, escorrentía (runoff), erosión, sustancias que agotan la capa de ozono y los contaminantes del aire, agua y suelo.</li> <li>2. El recinto o venue monitorea las posibles fuentes u orígenes de contaminación contemplados en el criterio.</li> <li>3. El recinto o venue toma acciones para minimizar y, cuando sea posible, eliminar la contaminación de las fuentes enumeradas en el criterio.</li> </ol>	  

**SECTION D: Maximizar los beneficios para el medio ambiente y minimizar los impactos negativos**

**D3 Conservación de la biodiversidad, los ecosistemas y los paisajes**

<p><b>D3.1. Conservación de la biodiversidad</b></p> <p>El recinto o venue apoya la conservación de la biodiversidad y minimiza las perturbaciones a los ecosistemas naturales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue colabora con organismos locales de conservación para identificar áreas naturales protegidas, áreas de alto valor para la biodiversidad, la vida silvestre y los hábitats cercanos a sus instalaciones o que puedan verse afectados por sus operaciones.</li> </ol>	  
---	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. El recinto o venue cuenta con un plan escrito para promover la biodiversidad en sus propiedades, así como para evitar y mitigar actividades que puedan perturbar las áreas identificadas anteriormente.</li> <li>3. El recinto o venue proporciona y registra apoyo monetario o en especie para la conservación de la biodiversidad local.</li> <li>4. Si las actividades del recinto o venue han perturbado o dañado los ecosistemas naturales locales, el recinto o venue proporciona fondos para su restauración.</li> </ol>	
<p><b>D3.2. Especies invasoras</b></p> <p>El recinto o venue toma medidas para evitar la introducción de especies invasoras.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El recinto o venue proporciona directrices a los stakeholders o las partes interesadas pertinentes para evitar la introducción de especies invasoras.</li> <li>2. Al utilizar plantas vivas para paisajismo y decoración, el recinto o venue adquiere plantas nativas o endémicas y evita las especies invasoras.</li> </ol>	
<p><b>D3.3. Sitios naturales e interacción con la vida o fauna silvestre</b></p> <p>El recinto o venue gestiona las visitas a sitios naturales, la interacción con la vida o fauna silvestre y la obtención de recursos naturales para minimizar los impactos adversos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando los clientes del recinto o venue planean visitas a sitios naturales o interactuar con la vida o fauna silvestre, este proporciona directrices de los organismos locales de conservación o de las autoridades locales pertinentes para minimizar los impactos adversos sobre el medio ambiente y la vida o fauna silvestre, si corresponde.</li> <li>2. El recinto o venue realiza la debida diligencia para garantizar que los proveedores que suministran productos naturales o silvestres cumplan con las normativas, regulaciones y directrices locales y nacionales relativas a la recolección y el comercio de vida o fauna silvestre.</li> <li>3. Previa solicitud, los recintos o venues proporcionan información a los clientes sobre las normativas, regulaciones y directrices relativas a la recolección, el consumo y el comercio de vida o fauna silvestre, así como sobre la necesidad de evitar la compra de productos/souvenirs ilegales derivados de especies amenazadas de vida o fauna silvestre notificadas por el International Union for Conservation of Nature (IUCN) o con el Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES).</li> </ol>	 
<p><b>D3.4. Bienestar animal</b></p> <p>El recinto o venue promueve y apoya el bienestar de todos los animales presentes en sus instalaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de que se encuentren animales salvajes o domésticos temporal o permanentemente en el recinto o venue, su alojamiento, cuidado y manejo cumplen con la normativa local y nacional sobre bienestar animal. El staff o personal responsable del cuidado de los animales inspecciona periódicamente las condiciones de los animales y su alojamiento.</li> <li>2. El staff o personal responsable del cuidado de los animales cuenta con los requisitos, habilidades y experiencia adecuados, totalmente autorizados y con la licencia correspondiente.</li> </ol>	 

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. El recinto o venue no participa en la adquisición, cría ni cautiverio de animales salvajes, excepto por parte de staff o personal autorizado y debidamente equipado, de conformidad con la ley local e internacional.</li> <li>4. Si se trabaja con proveedores para proporcionar o cuidar animales en el recinto, el recinto o venue realiza la debida diligencia para garantizar que los proveedores cumplan con las normativas, regulaciones y directrices locales y nacionales sobre bienestar animal y vida o fauna silvestre en cautiverio, si corresponde.</li> </ol>	
--	--	--