



EARTHCHECK

COMPANY STANDARD

VERSIONE 4.1 – GENNAIO 2022

#WALKTHETALK

the planet deserves more than half measures®

Earthcheck Pty Limited
PO Box 12149
George Street
Queensland 4003
Australia

P +61 7 3924 4200
E info@earthcheck.org
W www.earthcheck.org

© Earthcheck Pty Limited 2020

All rights reserved. No part of this work may be reproduced or copied in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, without the written permission of the publisher.



EARTHCHECK

EarthCheck Certified è l'unico programma globale di benchmarking e certificazione per viaggi e turismo sostenibili basato sulla scienza e sul software di EarthCheck. I sistemi scientifici di EarthCheck sono stati sviluppati dal Cooperative Research Centre for Sustainable Tourism in Australia nell'arco di 10 anni.

EarthCheck Certified è costruito sui principi dell'Agenda 21 per lo sviluppo sostenibile approvati da 182 capi di stato al Summit della Terra delle Nazioni Unite di Rio De Janeiro nel 1992. EarthCheck fornisce alle organizzazioni un quadro di riferimento per raggiungere i risultati desiderati per il turismo sostenibile, come indicato nella relazione finale del Vertice mondiale per lo sviluppo sostenibile tenutosi a Johannesburg nel 2002.

EarthCheck Certified è riconosciuto dal Global Sustainable Tourism Council (GSTC) ed è conforme al Mohonk Agreement che delinea le linee guida e i principi per un programma internazionale di certificazione del turismo sostenibile.

La scienza e il reporting di EarthCheck sono allineati con le linee guida IPCC per gli inventari nazionali dei gas serra, il protocollo WBCSD sui gas serra, la gamma di standard ISO14064 per la contabilità dei gas serra, ISO14001, ISO50001, ISO26000, ISO9001, le linee guida GRI, HCMI, gli SDG ed è un programma verificato del CDP.

EarthCheck collabora con le principali organizzazioni di viaggi e turismo per raggiungere e mantenere buone pratiche ambientali e sociali, fornire il massimo beneficio a tutte le parti interessate e dare fiducia ai consumatori preoccupati che cercano un programma credibile che abbia integrità, trasparenza e rigore scientifico.

Il marchio EarthCheck indica una migliore performance ambientale e sociale, migliori interazioni con la comunità e risparmi attraverso un uso più efficiente delle risorse. Fornisce riconoscimento e supporto promozionale a un mercato globale di consumatori.

MANTENERE AGGIORNATI GLI STANDARD EARTHCHECK

Gli standard EarthCheck sono documenti viventi che riflettono i progressi della scienza e della tecnologia relativi alla Certificazione per un'industria dei viaggi e del turismo sostenibile.

Per mantenere la loro attualità, tutti gli standard EarthCheck sono periodicamente rivisti e vengono pubblicate nuove edizioni. Gli standard possono anche essere ritirati. E' importante che le organizzazioni si assicurino di utilizzare uno standard aggiornato, come pubblicato sulla homepage 'MyEarthCheck', disponibile sul sito web di EarthCheck www.earthcheck.org.

EarthCheck accoglie con favore i suggerimenti per il miglioramento degli standard, e incoraggia le organizzazioni a segnalarci qualsiasi evidente imprecisione. Si prega di indirizzare i propri commenti a relationshipmgt@earthcheck.org.

DISCLAIMER

Sebbene gli autori abbiano compiuto ogni ragionevole sforzo per raccogliere le informazioni più aggiornate e appropriate, Earthcheck Pty Limited non fornisce alcuna garanzia in merito alla correttezza, completezza o idoneità delle informazioni, e non sarà in alcun caso responsabile per eventuali perdite o danni che l'utente potrebbe subire in seguito all'affidamento su queste informazioni.

EarthCheck® è un marchio registrato di Earthcheck Pty Limited.

EarthCheck® is a registered trademark of Earthcheck Pty Limited.



EARTHCHECK

INDICE DEI CONTENUTI

INTRODUZIONE	3
AREE DI PERFORMANCE CHIAVE	3
GUIDA ALLA LISTA DI CONTROLLO DI AUTOVALUTAZIONE	4
EARTHCHECK E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	5
1.IMPEGNO E POLITICA	12
2. BENCHMARKING & PERFORMANCE	18
3. GOVERNANCE.....	41
4. SOSTENIBILITÀ E APPROCCIO ENERGETICO.....	46
5. COMUNICAZIONE.....	54
AUTORIZZAZIONE.....	60
TERMINI E DEFINIZIONI	61
APPENDICE1: OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE E IL COMPANY STANDARD EARTHCHECK	64

INTRODUZIONE

Lo scopo dell'EarthCheck Company Standard è quello di fornire alle organizzazioni un quadro di riferimento per la sostenibilità ambientale e sociale. L'EarthCheck Company Standard può essere applicato a tutte le organizzazioni legate ai viaggi e al turismo, e i sistemi e i processi possono essere applicati a qualsiasi organizzazione.

Lo Standard include requisiti specifici per altri sistemi di gestione, come la qualità, l'ambiente, la salute e la sicurezza sul lavoro, la gestione dei rischi e il reporting sociale aziendale, e i suoi elementi possono essere integrati con quelli di altri sistemi di gestione. Lo standard assicura un alto livello di allineamento con ISO14001, ISO50001, ISO26000, ISO9001, il GRI, l'HCMI, gli SDG ed è riconosciuto dal GSTC.

Il programma EarthCheck Benchmarking permette a un'organizzazione di confrontarsi con un numero illimitato di indicatori opzionali al fine di gestire i requisiti di reporting interni ed esterni. Oltre allo Standard Aziendale, EarthCheck offre anche l'EarthCheck Destination Standard per aiutare le organizzazioni e le comunità a raggiungere risultati sostenibili.

AREE DI PERFORMANCE CHIAVE

Le seguenti 10 Aree di Prestazione Chiave affrontate nello Standard mirano a migliorare le prestazioni ambientali e sociali di un'organizzazione:

1. Emissioni di gas serra
2. Efficienza, conservazione e gestione dell'energia
3. Gestione delle risorse d'acqua dolce
4. Conservazione e gestione degli ecosistemi
5. Gestione sociale e culturale
6. Pianificazione e gestione dell'uso del suolo
7. Protezione della qualità dell'aria
8. Gestione delle acque reflue
9. Gestione dei rifiuti solidi
10. Sostanze nocive per l'ambiente

GUIDA ALLA LISTA DI CONTROLLO DI AUTOVALUTAZIONE

Il presente standard stabilisce i criteri per la certificazione EarthCheck, comprese le note esplicative e una lista di controllo di autovalutazione. Le clausole numerate costituiscono i criteri, con note esplicative su come lo standard viene applicato.

La lista di controllo di autovalutazione fornisce alle organizzazioni uno strumento per rivedere la conformità rispetto ad ogni clausola dello standard. **È un requisito obbligatorio fornire commenti/spiegazioni per ogni casella contrassegnata con Sì, "No" o "NA"**. La lista di controllo di autovalutazione è disponibile online attraverso "MyEarthCheck" e diventa il documento chiave utilizzato dagli auditor per garantire l'accuratezza delle informazioni riportate.

Requisiti della documentazione

Oltre alla lista di controllo dell'autovalutazione, questo standard stabilisce i requisiti di documentazione che possono essere oggettivamente verificati in base al livello di impatto ambientale e sociale di un'organizzazione. L'estensione e il dettaglio della documentazione sono soggetti alla complessità dello scopo dell'organizzazione (compresa l'ubicazione e la sensibilità dell'ambiente locale, le attività, i prodotti, i servizi e le strutture) e al livello di impatto ambientale.

Un'organizzazione con un basso impatto ambientale e/o sociale sarà tenuta a documentare una valutazione dei rischi e un piano d'azione per la sostenibilità adeguati alla portata delle operazioni dell'organizzazione. Se l'impatto ambientale di un'organizzazione è considerato alto, è richiesto un sistema di gestione ambientale (EMS) documentato.

Tutti i livelli di impatto sono soggetti alla ratifica di EarthCheck. "

	Documentazione richiesta	Organizzazioni a basso impatto	Organizzazioni ad alto impatto
Impegno e politica	Politica di sostenibilità	✓	✓
Benchmarking e performance	Metodologia di benchmarking	✓	✓
	Piano di gestione dei rifiuti	✓	✓
Governance	Registro della legislazione	✓	✓
	Valutazione del rischio	✓	✓
Approccio alla sostenibilità e all'energia	Piano d'azione per la sostenibilità	✓	✓
	Sistema di gestione ambientale Sistema di gestione della sostenibilità	Opzionale*	✓
Comunicazione	Piano d'azione per la comunicazione	✓	✓
	Politica e procedura di trattamento dei reclami	✓	✓

**Si prega di notare che L'EMS è applicabile solo alle organizzazioni ad alto impatto, tuttavia le organizzazioni a basso impatto possono optare per un EMS se lo desiderano.*

La lista di controllo di autovalutazione è uno strumento di gestione che può essere utilizzato per riferire sulle prestazioni ambientali e sociali di un'organizzazione e sul suo impegno verso la governance aziendale e la gestione dei rischi.

Le seguenti sezioni di questo documento costituiscono un facile strumento di riferimento e un controllo dello stato di salute per comunicare le prestazioni con i vostri stakeholder chiave interni ed esterni.

EARTHCHECK E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE

Lo scopo del programma di certificazione EarthCheck è quello di fornire alle organizzazioni un quadro di riferimento per la sostenibilità ambientale e sociale. Gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) delle Nazioni Unite (ONU) mirano a incoraggiare tutti i paesi a mobilitare gli sforzi per porre fine a tutte le forme di povertà, combattere le disuguaglianze e affrontare il cambiamento climatico, garantendo che nessuno venga lasciato indietro.

Centinaia di organizzazioni in più di 70 paesi partecipano ai programmi di certificazione EarthCheck, da resort e hotel, a centri congressi, operatori turistici, destinazioni e nuovi progetti di sviluppo. Lo standard EarthCheck Company è stato mappato sui 17 SDGs per incoraggiare le migliori pratiche ambientali, sociali e culturali e permettere ai nostri membri di capire cosa stanno facendo per contribuire al raggiungimento degli obiettivi delle Nazioni Unite.

Lo standard aziendale EarthCheck affronta gli SDGs con criteri qualitativi e valuta anche il progresso quantitativo verso il raggiungimento degli SDGs con i suoi indicatori di benchmarking, che parlano direttamente ai criteri dello standard certificato.

L'appendice 1 contiene una matrice che dimostra come ogni sezione dello standard aziendale EarthCheck aiuta a raggiungere gli SDGs. Lo standard aziendale EarthCheck si concentra su 10 aree di prestazioni chiave (KPA). Le KPA coprono la sostenibilità sociale, culturale e ambientale. Queste KPA sono state mappate agli SDGs.

	Emissioni di gas serra	Efficienza energetica, conservazione e gestione	Gestione delle risorse d'acqua dolce	Conservazione e gestione degli ecosistemi	Gestione sociale e culturale	Pianificazione e gestione dell'uso del suolo	Protezione della qualità dell'aria	Gestione delle acque reflue	Gestione dei rifiuti solidi	Sostanze nocive per l'ambiente
Sconfiggere la povertà					✓					
Sconfiggere la fame			✓	✓	✓	✓				
Salute e benessere	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Istruzione di qualità					✓					
Parità di genere					✓					
Acqua pulita e servizi igienico-sanitari			✓		✓	✓		✓	✓	✓
Energia accessibile e pulita	✓	✓				✓				
Lavoro dignitoso e crescita economica					✓					
Imprese, innovazione e infrastrutture	✓	✓		✓	✓	✓				
Ridurre le disuguaglianze					✓					
Città e comunità sostenibili	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Consumo e produzione responsabili	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Lotta al cambiamento climatico	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓
La vita sott'acqua		✓	✓	✓				✓		✓
La vita sulla terra	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓
Pace, giustizia e istituzioni solide					✓	✓				
Partnership per gli obiettivi					✓	✓				

DETTAGLI DELL'ORGANIZZAZIONE E CONTESTO

EarthCheck richiede informazioni sulla vostra organizzazione e sulle vostre attività per aiutarvi nel processo di benchmarking e di certificazione. Tutte le informazioni sono trattate con la massima riservatezza.

Dettagli del contatto

Nome dell'organizzazione

Indirizzo

Codice postale/zip

Paese

Telefono

Sito web

Coordinatore EarthCheck

Titolo della posizione

Indirizzo e-mail

Dettagli aziendali

Fatturato dell'anno scorso

(includere import e valuta)

Dettagli della società

cioè la natura della proprietà¹

Ci sono stati cambiamenti per quanto riguarda la dimensione, la struttura o la proprietà nell'ultimo anno?

Numero di personale equivalente a tempo pieno²

Numero di personale che vive in loco³

Numero di camere per gli ospiti

(se struttura ricettiva)

¹ Tipo di proprietà dell'azienda, ad esempio: di proprietà, in affitto, in franchising, ecc.

² Se il personale è stagionale, fare una media

³ Includere eventuali membri della famiglia del personale che vivono in loco

Impostazione locale, sociale e ambientale

Il contesto locale, sociale e ambientale aiuta a identificare il livello di impatto di un'organizzazione e i conseguenti requisiti di documentazione.

Si prega di selezionare tutti i campi rilevanti per il contesto della vostra organizzazione. (entro un raggio di 0,5 chilometri).

<input type="checkbox"/> Rurale	<input type="checkbox"/> Deserto/Arido
<input type="checkbox"/> Urbano	<input type="checkbox"/> Parco Nazionale
<input type="checkbox"/> <u>Foresta pluviale</u>	<input type="checkbox"/> <u>Parco Marino</u>
<input type="checkbox"/> Foresta	<input type="checkbox"/> <u>Parco del patrimonio</u>
<input type="checkbox"/> <u>Zona umida/palude</u>	<input type="checkbox"/> <u>Area del patrimonio mondiale</u>
<input type="checkbox"/> <u>Mangrovie</u>	<input type="checkbox"/> <u>Riserva della biosfera</u>
<input type="checkbox"/> <u>Lago/Stagno</u>	<input type="checkbox"/> <u>Altra area di conservazione</u>
<input type="checkbox"/> <u>Costa/Spiaggia</u>	<input type="checkbox"/> <u>Specie in pericolo</u>
<input type="checkbox"/> <u>Barriera corallina</u>	<input type="checkbox"/> Comunità locale autoctona
<input type="checkbox"/> <u>Aree alpine/artiche</u>	<input type="checkbox"/> Villaggio/città locale
<input type="checkbox"/> Montagna	<input type="checkbox"/> <u>Fiume</u>

Nota esplicativa: Se hai spuntato una qualsiasi delle impostazioni di localizzazione sottolineate sopra, è probabile che la tua operazione si trovi in un ambiente sensibile.

Dichiarazione sulla portata:

Descrivete al meglio il contesto locale, sociale e ambientale della vostra organizzazione, compresa la vicinanza dell'organizzazione a qualsiasi delle considerazioni di cui sopra.

Un modello di dichiarazione di portata è disponibile online nella pagina delle risorse di MyEarthCheck.

Nota esplicativa: È l'ambito dell'operazione (cioè attività, prodotti e servizi gestiti dall'organizzazione) che sarà valutato al momento del Benchmarking e della certificazione. Le informazioni contenute nella dichiarazione dell'ambito di cui sopra dovrebbero essere incluse nella politica di sostenibilità

Attività, servizi e strutture

Si prega di selezionare tutti i campi pertinenti e fornire commenti se necessario:

Voci:	Commenti:
<input type="checkbox"/> Piscina/e <i>Quante e di che dimensioni? (galloni/litri)</i>	
<input type="checkbox"/> Ristoranti/caffe <i>Capacità di posti a sedere?</i>	
<input type="checkbox"/> Sala(e) per funzioni <i>Quanti e la capacità dei posti a sedere?</i>	
<input type="checkbox"/> Campo da golf <i>Quante buche?</i>	
<input type="checkbox"/> Campo(i) da tennis <i>Quanti?</i>	
<input type="checkbox"/> Palestra/e <i>Quante?</i>	
<input type="checkbox"/> Spa <i>Quante sale di trattamento?</i>	
<input type="checkbox"/> Veicoli da trasporto <i>Quanti sono? Tipo?</i>	
<input type="checkbox"/> Officina di manutenzione <i>Attività intraprese, ad es. pittura?</i>	
<input type="checkbox"/> Attività all'aperto <i>Tipo, per esempio sport acquatici?</i>	
<input type="checkbox"/> Fonte d'acqua propria <i>Tipo, ad esempio acque di mare desalinizzata?</i>	
<input type="checkbox"/> Trattamento delle acque reflue in loco <i>Tipo?</i>	
<input type="checkbox"/> Smaltimento dei rifiuti solidi in loco o fuori sede <i>Tipo?</i>	
<input type="checkbox"/> Stoccaggio di gasolio, benzina e GPL <i>Quanto?</i>	
<input type="checkbox"/> Generazione di elettricità in loco <i>Tipo, ad esempio diesel, solare, ecc.</i>	
<input type="checkbox"/> Aeroporto/Helipad <i>Descrivere le dimensioni e l'uso?</i>	
<input type="checkbox"/> Marina <i>Quanti posti barca?</i>	
<input type="checkbox"/> Tour <i>Quanti itinerari turistici?</i>	

Altro (specificare)

Contesto dell'organizzazione

L'organizzazione deve intraprendere una revisione per identificare tutte le questioni interne ed esterne che sono rilevanti per le operazioni dell'organizzazione, stabilendo così il contesto dell'organizzazione. Questo processo richiede una revisione annuale degli aspetti e delle azioni che potrebbero essere considerati per ridurre l'impatto dell'organizzazione sull'ambiente, comprese le conseguenze dirette e indirette, i requisiti legali e tutti gli altri effetti sulle parti interessate che l'EMS & EnMS e il piano d'azione avranno.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha intrapreso una revisione annuale per determinare completamente le questioni esterne e interne che sono rilevanti per il contesto dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha intrapreso una revisione annuale per identificare le parti interessate/stakeholder, per capire le loro esigenze e aspettative e quali di queste, se ce ne sono, saranno adottate come obbligo di conformità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nota esplicativa: Il contesto della vostra organizzazione dovrebbe informare tutti gli altri documenti del vostro sistema di gestione della sostenibilità.

1. IMPEGNO E POLITICA

Nota esplicativa: Questa sezione delinea il primo passo nel viaggio di un'organizzazione verso la sostenibilità e l'efficienza energetica. Affronta i requisiti dell'organizzazione per formare un Green/Sustainability Team che prenda la guida del programma e sviluppi una Politica di Sostenibilità ed Efficienza Energetica.

Affronta i requisiti di buona pratica della politica di sostenibilità ed efficienza energetica.

1.1 Nomina Rappresentante

L'organizzazione deve nominare formalmente un rappresentante competente all'interno dell'organizzazione come coordinatore di EarthCheck e formare un Green Team/Sustainability Team. Questa nomina deve essere sostenuta dal più alto livello manageriale.

1.1.1 Responsabilità

Il coordinatore di EarthCheck avrà la responsabilità e l'autorità per:

- a. Assicurare che lo sviluppo e l'implementazione di un Sistema di Gestione della Sostenibilità siano conformi allo standard;
- b. Essere impegnato e riferire sulla performance dell'organizzazione utilizzando il Sistema di Gestione della Sostenibilità alla direzione e/o ai principali stakeholder.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
E' stato formalmente nominato un coordinatore EarthCheck supportato da una lettera/email di nomina o descrizione della posizione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il coordinatore EarthCheck ha ricevuto una formazione sui requisiti del sistema di gestione della sostenibilità e dell'approccio all'efficienza energetica dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il Green Team/Sustainability Team dell'organizzazione è stato istituito e formato per supportare il coordinatore EarthCheck?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati forniti rapporti al senior management in relazione alle prestazioni dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.1.2 Consapevolezza e formazione del personale

L'organizzazione deve assicurare che il personale sia impegnato nello sviluppo e nell'implementazione del Sistema di Gestione della Sostenibilità e riceva la formazione periodica necessaria per soddisfare i requisiti del Sistema di Gestione della Sostenibilità a lungo termine e dell'Approccio all'Efficienza Energetica per quanto riguarda i loro compiti (comprese le procedure di emergenza e la segnalazione di incidenti ambientali), relativamente ai loro ruoli e responsabilità nella sua realizzazione.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha promosso la consapevolezza della gestione ambientale ed energetica a tutti i lavoratori; per assicurare che tutti i lavoratori siano consapevoli dei requisiti di sostenibilità ed energetici associati al loro lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha identificato le competenze e le necessità di formazione per i requisiti di lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La formazione del personale include la politica, la valutazione dei rischi e il sistema di gestione della sostenibilità a lungo termine e l'approccio all'efficienza energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La formazione del personale include aspetti specifici di gestione ambientale ed energetica per i compiti e le responsabilità di ogni posizione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esiste un programma continuo per mantenere il personale aggiornato sulle proprie responsabilità di gestione ambientale ed energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.1.3 Consapevolezza della gestione e leadership

L'organizzazione deve assicurare che la direzione conosca, comprenda e sostenga l'impegno dell'organizzazione e le responsabilità per l'attuazione di un Sistema di Gestione della Sostenibilità a lungo termine e di un Approccio all'Efficienza Energetica.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Il management conosce e comprende la politica e il sistema di gestione della sostenibilità a lungo termine e l'approccio all'efficienza energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il management dimostra conoscenza, comprensione e supporto al sistema di gestione della sostenibilità a lungo termine dell'organizzazione e all'approccio all'efficienza energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La direzione assicura che le risorse siano disponibili per raggiungere i risultati previsti dal sistema di gestione della sostenibilità e dall'approccio all'efficienza energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2 Sviluppare la politica

L'organizzazione deve avere una Politica documentata per la Sostenibilità e l'Efficienza Energetica che si riferisca all'ambito delle operazioni dell'organizzazione, tra cui: ubicazione e sensibilità dell'ambiente locale; impatti ambientali e sociali; questioni esterne e interne; obblighi di conformità; unità organizzative, funzioni e confini fisici; attività, prodotti e servizi; e strutture.

***Un modello di Politica è disponibile online nella pagina delle Risorse di MyEarthCheck*.**

Checklist Item	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La vostra organizzazione ha una politica scritta sulla sostenibilità e l'efficienza energetica? Questo documento è un requisito obbligatorio per la certificazione. Se avete questo documento, vi preghiamo di allegarne una copia, altrimenti, per aiutarvi ad iniziare, scaricate il modello di politica di sostenibilità da Risorse MyEarthCheck.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È stata inclusa una dichiarazione accurata dell'ambito di applicazione che riguarda la portata delle attività dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.1 Protezione dell'ambiente

Alle organizzazioni è richiesto di impegnarsi nella protezione dell'ambiente per assicurare la prevenzione di impatti ambientali negativi attraverso l'inquinamento, e per proteggere l'ambiente naturale da danni e degrado derivanti dalle attività, prodotti e servizi dell'organizzazione. È importante ridurre il consumo di risorse naturali e l'inquinamento, dando così un contributo attivo alla conservazione e alla biodiversità.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La politica include un impegno a proteggere l'ambiente (ad esempio qualità dell'acqua, efficienza energetica, riciclaggio, qualità dell'aria, mitigazione del cambiamento climatico, protezione della biodiversità, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono state fornite prove dell'attuazione dell'impegno della politica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.2 Miglioramento continuo

Alle organizzazioni è richiesto di impegnarsi a migliorare continuamente la sostenibilità ambientale, energetica e sociale e a migliorare nelle valutazioni annuali di benchmarking.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La politica include un impegno al miglioramento continuo nella sostenibilità, nell'efficienza energetica e nel benchmarking annuale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.3 Conformità legale

L'organizzazione è in conformità con tutte le legislazioni e i regolamenti internazionali, nazionali e locali applicabili, compresi, tra gli altri, gli aspetti di salute, sicurezza, lavoro e ambiente, e ha meccanismi in atto per garantire la conformità su base continua.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La politica include un impegno a soddisfare gli obblighi di conformità legale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione rispetta le leggi sul lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.4 Impiego locale

Le organizzazioni sono tenute a prestare particolare attenzione all'impiego di persone che vivono in località vicine, comprese le posizioni dirigenziali, se ciò non influisce negativamente sulla redditività operativa dell'organizzazione.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La politica include un impegno a dare particolare considerazione all'occupazione locale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.5 Prodotti e servizi

Le organizzazioni devono sostenere gli imprenditori locali nello sviluppo di prodotti e servizi sostenibili di origine locale, e dare la preferenza a tali prodotti e servizi e seguire i principi del commercio equo.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La politica include un impegno a sostenere e dare la preferenza a prodotti e servizi locali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione si impegna a rispettare i principi del commercio equo e solidale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esiste una politica di acquisto per l'approvvigionamento di cibo locale, beni, attrezzature ad alta efficienza energetica, energia sostenibile, altri materiali di consumo e servizi ed è regolarmente verificata e gestita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.3 Adottare una politica

Il più alto livello manageriale all'interno dell'organizzazione deve adottare la Politica.

Suggerimento: È fondamentale che l'impegno per la sostenibilità ambientale e sociale sia parte integrante della governance aziendale dell'organizzazione.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'amministratore delegato, il direttore generale e/o il direttore dell'organizzazione hanno firmato la politica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.4 Promuovere la Politica

La Politica deve essere promossa e comunicata a tutti i principali stakeholder, compresi i dipendenti, i clienti e i fornitori di prodotti e servizi all'organizzazione.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
C'è un processo in atto per identificare i principali stakeholder su base continuativa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esiste un elenco dei gruppi di stakeholder coinvolti dall'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La politica è stata comunicata a tutti gli attuali stakeholder chiave?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.5 Disponibile al pubblico

La Politica deve essere resa disponibile al pubblico, compresa l'esposizione pubblica e disponibile a tutte le principali parti interessate.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La politica è esposta in luoghi pubblici ben visibili per il personale, i clienti/ospiti e i fornitori sul sito?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La politica è resa pubblicamente disponibile su richiesta a qualsiasi stakeholder chiave?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.6 Politica di revisione

L'organizzazione deve rivedere la Politica annualmente e mantenere una registrazione della revisione in corso.

Nota esplicativa: La Politica di sostenibilità dell'organizzazione dovrebbe essere collegata alla Valutazione dei Rischi e all'Approccio alla Sostenibilità dell'organizzazione."

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La politica è stata rivista, firmata e datata negli ultimi 12 mesi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione mantiene un registro per la revisione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.7 Formazione del personale su impegno e politica

L'organizzazione deve assicurare che tutto il personale abbia ricevuto la formazione necessaria per soddisfare i requisiti di questa sezione in relazione ai loro compiti.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha promosso la consapevolezza e offerto formazione a tutto il personale sulla sezione "Impegno e politica" per garantire che tutti i lavoratori siano consapevoli dei requisiti di sostenibilità ed efficienza energetica associati al loro lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il coordinatore EarthCheck e il Green Team/Sustainability Team sono adeguatamente formati per essere in grado di soddisfare i requisiti della sezione "Impegno e politica"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. BENCHMARKING & PERFORMANCE

Nota esplicativa: Questa sezione affronta i requisiti e fornisce una guida sulla presentazione dei dati per le valutazioni annuali di Benchmarking. È importante notare che un Benchmarking di successo è un requisito annuale nell'ambito del programma EarthCheck.

Questa sezione affronta anche i requisiti delle prestazioni ambientali, energetiche e sociali di un'organizzazione. L'organizzazione deve valutare l'importanza degli impatti positivi e negativi delle sue attività, prodotti e servizi rispetto a ciascuna delle 10 aree di performance chiave.

2.1 Raccolta dati

Le organizzazioni dovrebbero raccogliere e presentare i dati del Benchmarking rispetto a ciascuno degli indicatori Core Benchmarking attraverso una valutazione annuale del Benchmarking.

L'organizzazione dovrebbe sviluppare un sistema ripetibile per registrare accuratamente i dati del Benchmarking, compresa una metodologia per calcolare la misura dell'attività dell'organizzazione per ogni anno consecutivo.

***Un modello di Metodologia di Benchmarking è disponibile online tramite la pagina Risorse de Il Mio EarthCheck*.**

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Esiste una metodologia di Benchmarking? Questo documento è un requisito obbligatorio per la certificazione. Se si dispone di questo documento si prega di allegare una copia, altrimenti per aiutarvi a iniziare, scaricate il campione di metodologia di benchmarking da Risorse MyEarthCheck.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati di Benchmarking raccolti sono rilevanti solo per lo scopo dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati della misura dell'attività dell'organizzazione sono calcolati accuratamente per il periodo di benchmarking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati sul consumo di energia dell'organizzazione sono misurati e accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La misura del consumo energetico dell'organizzazione per tipo è accuratamente registrata? Per es. elettricità acquistata, combustione di carburante stazionario o combustibili mobili.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha registri di consumo energetico che permettono il calcolo delle emissioni di gas serra (Scope 1 e Scope 2 ⁴).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati sul consumo di acqua potabile dell'organizzazione sono accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati relativi al risparmio idrico dell'organizzazione sono accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati sui rifiuti inviati in discarica dell'organizzazione sono accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati sul riciclaggio dei rifiuti dell'organizzazione sono accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati dell'impegno comunitario dell'organizzazione sono registrati accuratamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati sui contributi comunitari dell'organizzazione sono accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati sull'uso dei prodotti di carta dell'organizzazione sono accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati sull'uso dei prodotti per la pulizia dell'organizzazione sono accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati sull'uso dei prodotti pesticidi dell'organizzazione sono accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il feedback ricevuto dai consumatori dell'organizzazione viene registrato accuratamente, sia positivo che negativo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I dati sulla responsabilità sociale d'impresa (CSR) dell'organizzazione sono accuratamente registrati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione sta registrando accuratamente le ore totali di formazione dei dipendenti su politiche e procedure?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione sta registrando accuratamente il numero totale di incidenti di discriminazione e di azioni?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione sta registrando accuratamente il numero di personale formato sulle politiche anti-corruzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁴ Si prega di notare che gli Scope 1 e Scope 2 sono calcolati all'interno del software di benchmarking utilizzando i dati energetici registrati dalle organizzazioni.

2.1.1 Indicatori specifici del settore

Le organizzazioni devono raccogliere dati e registrare il loro livello di performance rispetto agli indicatori specifici di settore per il più recente periodo annuale di benchmarking.

Nota esplicativa: gli indicatori specifici di settore EarthCheck sono misurati e richiesti solo per alcune componenti specifiche del settore. Per esempio, non ci sono indicatori specifici di settore EarthCheck rilevanti per il settore degli alloggi.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Sono stati registrati tutti gli indicatori specifici del settore rilevanti per la vostra organizzazione come da documento SBI (Sector Benchmarking Indicators) di EarthCheck?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.1.2 Indicatori opzionali

Le organizzazioni possono nominare indicatori opzionali a scelta al fine di dimostrare la conformità ad altri quadri sottoscritti⁵. Questi indicatori possono essere utilizzati dall'organizzazione per tracciare e monitorare le prestazioni nel tempo per una serie di aree chiave interne, per esempio: il numero di alberi piantati; la quantità di capsule di caffè riciclate; o il numero di tartarughe che si schiudono in natura.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha dei requisiti sottoscritti che un indicatore opzionale può misurare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione registra il feedback ricevuto dai consumatori, sia positivo che negativo, come indicatore opzionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione registra le ore totali di formazione dei dipendenti su politiche e procedure come indicatore opzionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione registra il numero totale di incidenti di discriminazione e le azioni intraprese come indicatore opzionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione registra il numero di personale formato sulle politiche anti-corruzione come indicatore opzionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁵ Anche se non è obbligatorio, le organizzazioni sono incoraggiate ad eleggere indicatori opzionali nelle aree chiave delle loro operazioni per il monitoraggio interno delle prestazioni.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione esegue valutazioni interne per verificare che i principali stakeholder siano fedeli ai valori contro la corruzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.2 Benchmarking Informazioni documentate

Tutte le informazioni documentate relative alle valutazioni annuali di benchmarking devono essere conservate e rese disponibili per almeno tre anni. Se un'organizzazione ha meno di tre anni di informazioni documentate accumulate, l'organizzazione deve conservare le informazioni documentate del primo e del secondo anno.

Le prove dei dati forniti durante il Benchmarking, compresa la metodologia, devono essere accuratamente registrate e rese disponibili per chiomantic e verifiche.

Nota esplicativa: Quando un'organizzazione ha ottenuto prestazioni inferiori alla media regionale per qualsiasi indicatore del Benchmarking, questo deve essere affrontato nella valutazione del rischio dell'organizzazione e nell'approccio di sostenibilità a lungo termine.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La vostra organizzazione ha conservato informazioni documentate per almeno tre anni (o dal Benchmarking iniziale)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Possono essere fornite prove per il calcolo dei dati della misura di attività dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono disponibili informazioni documentate per il calcolo di ciascuno dei Core Benchmarking Indicators?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono disponibili informazioni documentate per il calcolo di qualsiasi indicatore specifico del settore o opzionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La vostra organizzazione affronta eventuali indicatori che hanno ottenuto prestazioni inferiori alla media regionale nella valutazione dei rischi dell'organizzazione e nell'approccio a lungo termine per la sostenibilità e l'efficienza energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esiste un programma di manutenzione regolare che sia coerente con la politica interna dell'azienda, gli obiettivi, i traguardi e i piani d'azione, al fine di garantire che gli usi energetici significativi dell'organizzazione siano eseguiti in condizioni e criteri operativi specifici?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3 Gestione delle questioni ambientali

2.3.1 Emissioni di gas serra

L'organizzazione misura le emissioni di gas serra da tutte le fonti e implementa procedure per minimizzare ed evitare l'impatto e, dove possibile, compensare le emissioni di carbonio.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
C'è un impegno per la riduzione delle emissioni di gas serra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le sostanze che riducono lo strato di ozono, in particolare i gas refrigeranti dei vecchi sistemi di refrigerazione e di condizionamento dell'aria, vengono rilasciate nell'atmosfera?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È in atto un programma per compensare le emissioni di carbonio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha procedure in atto per evitare o minimizzare le emissioni significative di gas serra controllate dall'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.2 Efficienza energetica, conservazione e gestione

L'organizzazione deve ridurre al minimo l'uso di energia, assicurare che la fornitura di energia sia sostenibile e, dove possibile, usare energia rinnovabile.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Esiste un programma di efficienza energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È stato valutato il potenziale di generazione di energia rinnovabile (eolica, solare, micro-idrica) del sito?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'uso di energia rinnovabile è massimizzato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Questo avviene sotto forma di energia solare, eolica o idroelettrica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'approvvigionamento energetico dell'organizzazione è sostenibile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quando si usa il legno per il riscaldamento, la cucina o i caminetti, la fornitura è sostenibile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'energia "verde" (eolica, solare, idroelettrica) è disponibile per l'acquisto dai fornitori della rete elettrica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Dove disponibile, viene acquistata elettricità "verde" da fornitori di rete?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C'è una preferenza per procurarsi fonti di energia efficienti e a bassa emissione di gas serra (energia "verde" dalla rete, bio-diesel o gas naturale)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Viene utilizzata un'illuminazione ad alta efficienza energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'illuminazione naturale è massimizzata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La ventilazione naturale è massimizzata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Viene impiegata aria temperata piuttosto che aria condizionata totale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il raffreddamento naturale è massimizzato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono utilizzati controlli intelligenti (come rilevatori di movimento, fotosensori e timer) per i sistemi di illuminazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Viene utilizzato un design solare passivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se sì, si prega di fornire esempi di misure in atto.				
Dove richiesto, vengono utilizzati sistemi di riscaldamento e raffreddamento ad alta efficienza energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono in atto controlli intelligenti per evitare il riscaldamento/raffreddamento di spazi non occupati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si utilizzano sistemi di deumidificazione ad assorbimento per l'aria condizionata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ci sono sistemi di refrigerazione efficienti per l'aria condizionata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ci sono sistemi efficienti di trattamento dell'aria per l'aria condizionata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono utilizzati apparecchi ad alta efficienza energetica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Sono implementati controlli intelligenti per la refrigerazione, l'aria condizionata e i sistemi di pompaggio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono implementati azionamenti a velocità variabile per la refrigerazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono implementati azionamenti a velocità variabile per l'aria condizionata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono implementati azionamenti a velocità variabile per i sistemi a pompa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nelle aree che sono riscaldate o raffreddate, è installato l'isolamento del tetto e delle pareti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nelle aree estremamente fredde sono installati doppi vetri?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il recupero del calore è usato dove possibile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono usate apparecchiature di cogenerazione dove possibile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ci sono altre misure di risparmio energetico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se sì, si prega di fornire dettagli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.3 Gestione delle risorse di acqua dolce

L'organizzazione deve valutare tutti i consumi d'acqua per tipo e attuare misure per stabilire l'uso efficiente della fornitura di acqua dolce e ridurre al minimo il consumo complessivo delle risorse di acqua dolce.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La fonte di acqua dolce per l'organizzazione proviene da una fonte sostenibile? ad esempio acqua piovana, pozzo, ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'approvvigionamento idrico è sostenibile e non influisce negativamente sui flussi ambientali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È in atto un programma di conservazione dell'acqua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il rischio idrico è stato valutato e documentato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
È stato implementato un programma di manutenzione regolare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tutte le tubature sono controllate regolarmente per le perdite? Si prega di fornire dettagli sulla frequenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati installati servizi igienici a basso/doppio scarico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'acqua utilizzata per ospite/notte per fonte è monitorata e gestita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati installati rubinetti a basso flusso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati installati raccordi per docce a basso flusso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il personale e gli ospiti ricevono una guida per ridurre al minimo l'uso dell'acqua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono previsti bagni nelle camere degli ospiti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se sì, quale percentuale delle camere è dotata di vasca da bagno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le aree esterne vengono spazzate invece di essere lavate?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati implementati servizi igienici con rilevamento automatico o senza acqua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'acqua piovana viene raccolta, immagazzinata e/o utilizzata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si prega di fornire il volume di acqua piovana raccolta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le acque grigie o le acque reflue trattate vengono riciclate?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono piantate specie autoctone (cioè adattate al clima) per ridurre l'irrigazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le piscine sono coperte per ridurre le perdite d'acqua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Le aree verdi esterne sono irrigate di notte per ridurre i tassi di evaporazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha altre misure di risparmio idrico in atto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se sì, si prega di fornire dettagli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Laddove il rischio idrico è stato valutato come alto, sono stati determinati obiettivi di gestione dell'acqua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.3.1 Gestione dell' acqua piovana

L'organizzazione deve gestire le acque piovane per evitare la contaminazione, l'erosione e l'insabbiamento e mantenere l'integrità del bacino.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Per le organizzazioni con terreni che raccolgono acque piovane, esiste un sistema per garantire che le acque piovane non vengano contaminate da rifiuti, olio e grasso, o acque reflue, sabbia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I flussi di acqua piovana sono progettati per mantenere il più possibile i modelli di drenaggio esistenti e assicurare che non ci sia erosione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se la vostra organizzazione effettua regolarmente il lavaggio dei veicoli, avete messo in atto sistemi per garantire che non si verifichi la contaminazione da olio e grasso dell'acqua di deflusso (ad esempio, aree di lavaggio dedicate o un separatore olio/acqua)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La vostra organizzazione ha siti e terreni che sono stati riparati/sono gestiti per prevenire l'erosione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se sì, si è verificata o potrebbe verificarsi un'erosione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati messi in atto dispositivi anti-sabbia per evitare l'insabbiamento dei corsi d'acqua naturali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4 Conservazione e gestione degli ecosistemi

Le operazioni commerciali che avvengono in o vicino a ecosistemi naturali hanno valutato l'ambiente naturale e culturale circostante. L'organizzazione deve comprendere i requisiti di conservazione per qualsiasi fauna locale e/o ecosistemi naturali.

Nota esplicativa: I criteri 2.3.4.1 - 2.3.4.2 si applicano ai siti vicino agli habitat naturali, tuttavia, potrebbe essere appropriato per prodotti turistici basati all'interno della città come un hotel cittadino, un'attrazione o un'organizzazione simile.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha una comprensione dei requisiti di conservazione di qualsiasi ecosistema naturale e culturale locale, specie o comunità di interesse per la conservazione e aree protette?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4.1 Minimizzare il disturbo ambientale

L'organizzazione deve garantire che qualsiasi perturbazione degli ecosistemi naturali sia minimizzata, riabilitata o che ci sia un contributo compensativo alla gestione della conservazione.

Il contributo può essere sotto forma di diritti di permesso o di accesso, donazioni, sostegno in natura, fornitura o prestito di impianti e macchinari, o fornitura di infrastrutture.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Non vi è alcun disturbo degli ecosistemi naturali dovuto alle attività intraprese dall'organizzazione (ad esempio inquinamento luminoso, specie invasive, rimozione non autorizzata di flora e/o fauna locale, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono richieste tasse, permessi ecc. per l'accesso a qualsiasi area protetta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nell'ambito delle risorse disponibili dell'organizzazione, c'è qualche forma di contributo alla gestione della conservazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se c'è stato disturbo degli ecosistemi naturali, l'organizzazione offre un contributo compensativo per la gestione della conservazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha una procedura per assicurare che qualsiasi perturbazione degli ecosistemi naturali sia riabilitata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4.2 Fauna selvatica

Nessuna specie di animale selvatico è acquisita, allevata o tenuta in cattività, tranne che da persone autorizzate e adeguatamente equipaggiate e per attività adeguatamente regolate. L'alloggiamento, la cura e il trattamento di tutti gli animali selvatici e domestici soddisfa i più alti standard di benessere animale.

L'organizzazione deve garantire che le interazioni con la fauna selvatica in libertà, tenendo conto degli impatti cumulativi, siano non invasive e gestite in modo responsabile per evitare effetti negativi sugli animali interessati e sulla vitalità e il comportamento delle popolazioni in natura.

Nota esplicativa: Qualsiasi interazione con la fauna selvatica dovrebbe soddisfare i codici di pratica nazionali o internazionali stabiliti dalle agenzie e dalle autorità di conservazione.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione detiene fauna selvatica in cattività?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
In caso affermativo, sono stati chiesti permessi o indicazioni per permettere di tenere in cattività la fauna selvatica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se si verificano interazioni con la fauna selvatica, un'organizzazione di conservazione ha approvato gli sforzi per ridurre al minimo gli effetti negativi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati presi provvedimenti per assicurare che il ricovero, la cura e il trattamento di tutti gli animali selvatici e domestici rispettino i più alti standard di benessere animale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ci sono interazioni dirette, in particolare l'alimentazione con la fauna selvatica nella proprietà?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se viene effettuata l'alimentazione, questa attività è specificamente sancita da standard accettati a livello internazionale o, laddove non siano disponibili standard, guidata da una consulenza indipendente di esperti di fauna selvatica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4.3 Specie protette

L'organizzazione deve garantire che tutti i manufatti, i souvenir e i prodotti offerti per la vendita e/o il consumo non includano alcuna specie protetta o specie di interesse per la conservazione (ad esempio specie della Lista Rossa CITES e IUCN e specie in pericolo riconosciute a livello locale o nazionale).

Nota esplicativa: Questo può includere menù alimentari sostenibili con opzioni alternative per alcune prelibatezze tradizionali. I prodotti alimentari di provenienza sostenibile possono essere identificati attraverso agenzie di conservazione come il Marine Stewardship Council e il World Wide Fund for Nature (WWF).

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Le specie protette o di interesse per la conservazione sono state incluse in qualsiasi prodotto in vendita o consumo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C'è un impegno ad affrontare la presenza di qualsiasi specie di interesse per la conservazione all'interno dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nessuna specie di fauna selvatica viene raccolta, consumata, esposta, venduta o commercializzata, se non come parte di un'attività regolamentata che garantisca che il suo utilizzo sia sostenibile e conforme alle leggi locali e internazionali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4.4. Materiali e veicoli

L'organizzazione deve assicurare che i materiali di manutenzione, ristrutturazione, sostituzione e costruzione, i veicoli, le navi e le attrezzature siano scelti per la loro eco-efficienza e che il loro uso sia sostenibile.

L'organizzazione cerca di ridurre le esigenze di trasporto e incoraggia attivamente l'uso di alternative più pulite ed efficienti in termini di risorse da parte di clienti, dipendenti, fornitori e nelle proprie operazioni.

Nota esplicativa: Gli esempi includono prodotti certificati, non tossici e/o biodegradabili.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Vengono utilizzate pratiche e materiali di edilizia/costruzione/manutenzione sostenibili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono utilizzati veicoli, imbarcazioni, impianti e macchinari ad alta efficienza energetica? (come guida selezionare veicoli elettrici, a guida ibrida a combustibile/elettrica, carburanti a base di etanolo (e10), bio-diesel, gas naturale o GPL prima dei veicoli a diesel o a benzina).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La selezione dei veicoli per le attività e le operazioni considera le dimensioni del gruppo, il terreno e le condizioni della strada per la massima efficienza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le piccole imbarcazioni utilizzano fuoribordo diesel o a quattro tempi invece che a due tempi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono fornite e promosse informazioni ai clienti sulle opzioni di trasporto alternative (rispettose del clima), per l'arrivo, la partenza e durante la visita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono fornite o facilitate opzioni di trasporto alternative (ad esempio noleggio di biciclette, car sharing, pick-up) per gli ospiti e il personale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione incoraggia attivamente l'uso di alternative più pulite ed efficienti in termini di risorse da parte dei fornitori?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.5 Pianificazione e gestione dell'uso del territorio

L'organizzazione deve assicurare che ci sia un impegno e/o un sostegno, per la conservazione dell'habitat nella loro pianificazione e gestione dell'uso del territorio, compresa la progettazione e la costruzione di edifici e infrastrutture. L'organizzazione deve rispettare tutti i diritti sulla terra e sull'acqua, l'acquisizione di proprietà, la zonizzazione locale, le aree protette e sensibili e i requisiti dell'area del patrimonio, e avere riguardo per le considerazioni culturali e del patrimonio. Questo include i diritti delle comunità locali e indigene.

Qualsiasi progettazione e costruzione di edifici e/o infrastrutture, incluso il posizionamento, dovrà rispettare l'ambiente naturale e culturale circostante, e dovranno essere applicati appropriati principi di costruzione sostenibile. L'organizzazione dovrà utilizzare specie autoctone per la paesaggistica e il restauro, evitando l'introduzione di specie aliene invasive, ove possibile.

La progettazione e la costruzione di edifici e/o infrastrutture dovrà garantire l'accesso alle persone con esigenze speciali e fornire informazioni chiare e accurate sul livello di accessibilità.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
È stato utilizzato l'EarthCheck Building Planning and Design Standard (BPDS) durante le fasi di pianificazione e costruzione di nuove aree all'interno della vostra attività?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esistono piani locali/statali/federali di zonizzazione/gestione del territorio per la proprietà?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C'è un impegno per la conservazione dell'habitat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'acquisizione dei terreni è avvenuta in conformità con la legislazione applicabile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'uso del territorio è conforme ai requisiti di zonizzazione e alle leggi relative alle aree protette e sensibili e alle considerazioni sul patrimonio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La pianificazione, l'ubicazione, la progettazione, la costruzione, la ristrutturazione, le operazioni e la demolizione sono conformi ai requisiti di zonizzazione e alle leggi relative alle aree protette e sensibili e alle considerazioni sul patrimonio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione si è assicurata che la pianificazione e la progettazione rispettino l'ambiente naturale e culturale circostante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ove applicabile, i diritti di terra e acqua e la proprietà sono stati acquisiti nel rispetto dei diritti locali, comunali e indigeni, compreso il loro consenso libero, preventivo e informato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione assicura che l'acquisizione di diritti e proprietà di terra e acqua non richieda il reinsediamento involontario degli abitanti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ci sono considerazioni culturali e di patrimonio da tenere in considerazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono versati contributi o viene sostenuto un programma di miglioramento ambientale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È previsto l'accesso per le persone con bisogni speciali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'ubicazione rispetta l'ambiente naturale e culturale circostante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono utilizzate specie autoctone per l'abbellimento e il restauro, laddove possibile, in particolare nei paesaggi naturali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.6 Controlli della qualità dell'aria, del rumore e della luce

L'organizzazione deve ridurre al minimo le emissioni che potrebbero influire sulla qualità dell'aria e garantire che il rumore non influisca negativamente sui residenti vicini, sulle comunità o sulla fauna selvatica.

Gli effetti sulla qualità dell'aria possono includere fumo, scarichi di veicoli/macchinari e rilascio di sostanze tossiche come i clorofluorocarburi (CFC) da vecchi frigoriferi e condizionatori.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Sono in corso emissioni gassose o di particolato che potrebbero influire sulla qualità dell'aria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le emissioni di rumore dalle strutture edilizie o dalle operazioni che possono influenzare gli ospiti, la comunità o la natura sono minimizzate o evitate?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'emissione di luce dalle strutture edilizie o dalle operazioni che possono influenzare gli ospiti, la comunità o la fauna selvatica sono minimizzate o evitate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha implementato pratiche per minimizzare l'inquinamento acustico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.7 Gestione delle acque reflue

L'organizzazione deve trattare le acque reflue/di scarico e scaricare gli effluenti in modo da causare il minor danno ecologico possibile e secondo uno standard internazionale riconosciuto.

Il livello di trattamento deve essere congruente con l'ubicazione e la sensibilità dell'ecosistema (devono essere considerati anche altri fattori come il carico di inquinanti nell'ambiente).

Nota esplicativa: *Nelle città o nelle aree urbane collegate a un sistema di trattamento delle acque reflue urbane, questi criteri possono non essere applicabili. "*

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Le acque reflue/di scarico vengono inviate a un sistema di trattamento municipale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le acque reflue sono trattate secondo uno standard che mitiga gli impatti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le acque di scarico/grigie sono trattate in modo da garantire che non ci siano effetti negativi sulla popolazione locale o sull'ambiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le acque grigie riciclate o le acque reflue trattate vengono riutilizzate in modo sicuro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.8 Gestione dei rifiuti solidi

L'organizzazione deve implementare un piano di gestione dei rifiuti che includa la gestione degli acquisti di cibo e di misurazione al fine di ridurre al minimo la produzione di qualsiasi rifiuto solido e garantire che lo smaltimento non abbia un impatto ambientale negativo.

Un'organizzazione deve riutilizzare e riciclare il materiale dove possibile. Questo include l'utilizzo di rifiuti organici attraverso un programma di gestione come il compostaggio, il fertilizzante, la pacciamatura, il mangime per animali e altri. L'aspetto più importante è quello di ridurre al minimo l'uso di materiale considerando l'imballaggio dei materiali e, dove possibile, utilizzando beni riutilizzabili piuttosto che usa e getta. Dove questo non è possibile, usare contenitori riciclabili o biodegradabili.

***Un modello di piano di gestione dei rifiuti è disponibile online nella pagina Risorse di MyEarthCheck*.**

Nota esplicativa: Non è generalmente considerato una buona pratica bruciare i rifiuti, questo dovrebbe avvenire solo in circostanze eccezionali in cui il clima locale o altri fattori vietano lo smaltimento in una discarica ben gestita o in speciali impianti di incenerimento".

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Sono in atto strategie di minimizzazione dei rifiuti?				
Questo documento è un requisito obbligatorio per la certificazione. Se siete in possesso di questo documento, vi preghiamo di allegarne una copia, altrimenti, per aiutarvi ad iniziare, scaricate il modello di politica di sostenibilità da Risorse MyEarthCheck.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono in atto strategie di riutilizzo e riciclaggio dei rifiuti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono attuate strategie di riutilizzo e riciclaggio dei rifiuti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I rifiuti solidi vengono smaltiti in una discarica conosciuta e gestita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono in atto strategie per gestire i "rifiuti elettronici" (e-waste)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione assicura che i rifiuti residui siano smaltiti correttamente per garantire che non ci siano effetti negativi sulla popolazione locale o sull'ambiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4 Gestione delle questioni sociali e culturali

L'organizzazione deve gestire l'impatto sociale e culturale delle sue operazioni e sostenere attivamente le iniziative per lo sviluppo sociale e comunitario, inclusi, tra gli altri, i diritti umani, l'istruzione, la salute e i servizi igienici.

Le attività dell'organizzazione non devono compromettere la fornitura di servizi di base, come cibo, acqua, energia, salute o servizi igienici, alle comunità vicine.

Le attività dell'organizzazione non influenzano negativamente l'accesso locale ai mezzi di sussistenza, compreso l'uso della terra e delle risorse acquatiche, i diritti di passaggio, i trasporti e gli alloggi.

Nota esplicativa: *Gli impatti sociali e culturali di un'organizzazione turistica devono essere attentamente compresi. Ogni comunità e cultura è unica e può avere aspetti diversi che si traducono in un'attività turistica che non ha impatti negativi in una cultura o comunità, ma ha gravi effetti in un'altra. Nelle città o nelle destinazioni turistiche affermate, questo aspetto può non essere applicabile.*

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione assicura che le attività non compromettano la fornitura di servizi alimentari e idrici di base alle comunità vicine?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione assicura che le attività non compromettano la fornitura di servizi sanitari di base delle comunità vicine?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione sostiene attivamente iniziative per lo sviluppo delle infrastrutture locali e della comunità sociale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le iniziative includono progetti che affrontano gli impatti sul cambiamento climatico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le iniziative includono, ma non solo, istruzione, formazione, salute e servizi igienici?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione assicura che le attività non influenzino negativamente l'accesso locale ai mezzi di sussistenza, compreso l'uso della terra e delle risorse acquatiche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione assicura che le attività non influenzino negativamente l'accesso ai diritti di passaggio e ai trasporti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione assicura che le attività non influenzino negativamente l'accesso alle abitazioni locali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.1 Sensibilità culturale

L'organizzazione valorizza e deve condurre operazioni che incorporino elementi autentici della cultura tradizionale e contemporanea in modo da non influenzare negativamente le culture locali, la società o i materiali del patrimonio culturale e valorizzare la comunità locale e le proprietà locali, rispettando i diritti di proprietà intellettuale delle comunità locali e delle proprietà locali.

L'organizzazione contribuisce alla protezione, conservazione e valorizzazione delle proprietà e dei siti locali storici, archeologici, culturalmente e spiritualmente importanti, e non ne impedisce l'accesso ai residenti locali.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Sono compresi gli effetti negativi sulle culture locali e sulla comunità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono state implementate strategie per minimizzare e mitigare qualsiasi impatto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le forniture sono acquistate localmente, dove possibile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dove possibile, vengono sostenute le attività della comunità locale, culturali, sportive e/o ricreative?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Viene incoraggiata la produzione e la vendita di beni artigianali locali da parte della comunità locale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La vendita, il commercio o l'esposizione di artefatti naturali o culturali/archeologici avviene solo con i relativi permessi/approvazioni?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La fornitura di servizi di base alla comunità locale (come l'approvvigionamento idrico, i servizi igienici, le strade e la fornitura di energia elettrica) è stata compromessa dalla creazione e dal funzionamento del prodotto o servizio turistico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione si assicura di non ostacolare l'accesso dei residenti locali a proprietà, siti e tradizioni locali di importanza storica, archeologica, culturale e spirituale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione assicura di rispettare i diritti di proprietà intellettuale delle comunità locali? Le forniture sono acquistate localmente, dove possibile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tutto il personale riceve una formazione periodica sui propri ruoli e responsabilità in materia di diritti umani?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.2 Impegno culturale

L'organizzazione deve comprendere, riconoscere e, per quanto possibile, contribuire e rispondere positivamente ai diritti e alle aspirazioni delle popolazioni locali e/o native. Le attività nelle comunità native e locali devono avvenire con il consenso e in collaborazione con la comunità.

Ove possibile, l'organizzazione deve adottare e promuovere elementi di arte, architettura o patrimonio culturale locale all'interno delle sue operazioni, comprese cose appropriate a livello locale, come il design e la cucina, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale della popolazione locale e/o nativa.

Nota esplicativa: Il modo migliore è quello di impiegare persone locali nel personale e nelle posizioni dirigenziali e/o avere qualche meccanismo di consultazione aperta con la comunità locale. L'approccio e l'entità del contributo alla società locale e nativa dipenderà dalla portata e dalla natura dell'organizzazione turistica.

Nelle città o nelle destinazioni turistiche affermate, questo aspetto potrebbe non essere applicabile.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
I diritti e le aspirazioni della popolazione locale sono compresi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono adottate misure specifiche per aumentare la consapevolezza, la comprensione e il rispetto delle culture e delle usanze native locali da parte degli ospiti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Per quanto possibile, l'organizzazione contribuisce positivamente ai bisogni e alle aspirazioni della popolazione locale e/o nativa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dove possibile, l'organizzazione assicura che la pianificazione e la progettazione siano basate su pratiche e materiali appropriati e sostenibili a livello locale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dove possibile, l'organizzazione assicura che la costruzione sia basata su pratiche e materiali appropriati e sostenibili a livello locale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.3 Consapevolezza culturale

L'organizzazione deve stabilire un codice di condotta in collaborazione con la comunità. Questo al fine di ridurre al minimo gli impatti negativi per garantire che gli ospiti siano consapevoli di qualsiasi comportamento necessario per evitare di offendere i costumi, le credenze o gli aspetti culturali locali quando si visitano siti culturalmente o storicamente sensibili e/o comunità indigene.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
È stato stabilito un codice di condotta per gli ospiti, in collaborazione con la comunità locale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono adottate misure specifiche per promuovere la comprensione e il rispetto delle culture e dei costumi nativi da parte degli ospiti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati identificati i comportamenti potenzialmente offensivi e gli ospiti e il personale sono stati avvisati del comportamento appropriato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.4 Impiego locale

L'organizzazione deve fornire pari opportunità di lavoro, comprese le posizioni manageriali per le persone locali e native, senza discriminazioni di genere, razza, religione, disabilità o in altri modi. Ai dipendenti vengono offerte regolarmente formazione, esperienza e opportunità di avanzamento.

Nota esplicativa: *ove possibile, dovrebbero essere offerte opportunità di sviluppo e formazione.*

Nelle città o nelle destinazioni turistiche affermate, questo aspetto potrebbe non essere così rilevante".

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Sono impiegate persone locali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono impiegate persone locali per posizioni di gestione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione offre pari opportunità di impiego in posizioni dirigenziali senza discriminazioni di genere, razza, religione, disabilità o altro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Alle persone del posto vengono date pari opportunità nelle posizioni manageriali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Alla popolazione locale vengono date pari opportunità di impiego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Alla popolazione locale sono date pari opportunità di avanzamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.5 Condizioni di impiego

L'organizzazione deve attuare una politica per assicurare che gli accordi di lavoro, i diritti dei lavoratori siano rispettati, che i termini e le condizioni di impiego e le pratiche commerciali siano etiche e non di sfruttamento, libere da molestie e che sia fornito un ambiente di lavoro sicuro e protetto, in particolare per bambini, adolescenti, donne e minoranze locali, compreso lo sfruttamento commerciale e sessuale.

L'organizzazione deve avere un'assunzione equa di donne e minoranze locali (incluse le assunzioni per posizioni di gestione). La protezione legale dei dipendenti è rispettata e tutti i dipendenti ricevono un salario adeguato.

L'organizzazione comprende i diritti e i bisogni di tutti i dipendenti, indipendentemente dallo status di minoranza o dalla vulnerabilità, inclusi ma non limitati a: donne, persone con disabilità, bambini, popoli indigeni, migranti, status ereditario (casta), persone di razza, religione o cultura diversa e qualsiasi altro gruppo vulnerabile.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
C'è un impegno per accordi etici e non sfruttativi con il personale, i fornitori e i clienti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esiste uno sfruttamento commerciale sessuale delle persone (inclusi bambini e adolescenti)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esiste un approccio gestionale partecipativo, che incoraggia il personale a contribuire agli approcci e alle direzioni gestionali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione garantisce un ambiente di lavoro sicuro e protetto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha una politica contro lo sfruttamento e le molestie commerciali, sessuali o di qualsiasi altra natura?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La politica copre bambini, adolescenti, donne, minoranze e altri gruppi vulnerabili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Questa politica viene attuata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha una procedura per assicurare che l'età dei dipendenti sia controllata per garantire l'assenza di lavoro minorile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione assicura che i dipendenti siano pagati almeno con un salario adeguato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.6 Beni e servizi locali

L'organizzazione deve assicurare che beni e servizi locali e del commercio equo e solidale siano acquistati dall'azienda, se disponibili. Le opportunità per le imprese locali di vendere prodotti che si basano sulla natura, la storia e la cultura dell'area (inclusi cibo e bevande, artigianato, prodotti di souvenir, etc.) devono essere fornite dall'organizzazione.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Esiste una politica di acquisto per l'approvvigionamento di prodotti e servizi locali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dove possibile, l'organizzazione promuove l'acquisto di prodotti e servizi locali sostenibili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vengono acquistati servizi di commercio equo e solidale, se disponibili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le imprese locali hanno l'opportunità di vendere prodotti e servizi all'azienda, ad esempio nel negozio di souvenir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.5 Gestione delle sostanze pericolose per l'ambiente

L'organizzazione deve identificare, immagazzinare, distribuire, trasportare, smaltire e utilizzare le sostanze nocive in modo da ridurre al minimo i rischi di danno ecologico e in conformità alle normative locali o agli standard internazionali.

Ove possibile, l'organizzazione deve assicurare l'approvvigionamento di prodotti e servizi preferibili dal punto di vista ambientale.

Nota esplicativa: Per piccole quantità di prodotti, come i prodotti per la pulizia della casa, è adeguato conservare e immagazzinare come da etichetta del contenitore.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Sono conservate le schede di sicurezza dei materiali (MSDS) per ogni sostanza potenzialmente dannosa immagazzinata (tranne che in piccoli contenitori di dimensioni domestiche)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tutte le sostanze nocive sono immagazzinate secondo i requisiti dei regolamenti locali, degli standard internazionali e delle schede di sicurezza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se le sostanze nocive sono immagazzinate alla rinfusa e sono possibili fuoriuscite, l'attrezzatura di contenimento/pulizia è tenuta in loco o prontamente disponibile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Come minimo, le sostanze nocive sfuse, come i carburanti e gli oli, sono immagazzinate in un'area di stoccaggio coperta e preferibilmente coperta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dove sono immagazzinate sostanze nocive, gli scarichi del pavimento possono essere sigillati o chiusi per contenere le fuoriuscite?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ci si è assicurati che il drenaggio per i luoghi di stoccaggio non vada direttamente nelle fognature?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il personale le cui mansioni comportano la manipolazione di sostanze chimiche è a conoscenza dei requisiti di stoccaggio e manipolazione? Questo può includere una formazione sull'immagazzinamento e la manipolazione, così come delle tabelle a muro sul punto d'uso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esiste un sistema per assicurare che non si verifichino perdite nei serbatoi di stoccaggio sotterranei?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se "Sì", indicare il sistema in atto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La vostra organizzazione ha a disposizione i necessari dispositivi di protezione individuale (DPI) per il personale che manipola sostanze nocive?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'uso di sostanze nocive, inclusi pesticidi, vernici, disinfettanti per piscine e materiali di pulizia, è ridotto al minimo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.5.1 Smaltimento delle sostanze

L'organizzazione deve garantire che lo smaltimento di qualsiasi sostanza dannosa per l'ambiente non causi danni ecologici.

Lo smaltimento di rifiuti tossici o nocivi è spesso trascurato come rischio ambientale chiave e impatto potenziale. Si deve prestare particolare attenzione allo smaltimento dell'olio usato, delle batterie, di qualsiasi contenitore di sostanze chimiche tossiche e dei fanghi degli impianti di depurazione o di trattamento delle acque.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha sviluppato e mantenuto un elenco di sostanze nocive che richiedono lo smaltimento, comprese le opzioni di smaltimento sostenibile appropriate per ogni sostanza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.5.2 Rettifica del danno da sostanza nociva

Se le sostanze nocive possono aver causato un danno o un pregiudizio ecologico all'ambiente o aver influito su aspetti sociali o culturali, allora la rettifica dovrebbe essere effettuata per soddisfare le condizioni originali prima che il danno o il pregiudizio abbia luogo.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Si sono verificati danni causati da sostanze nocive?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se "Sì", indicare l'area e il tipo di danno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se sono stati causati danni da sostanze nocive, il danno è stato riparato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se "Sì", indicare il metodo di rettifica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.6 Formazione del personale su benchmarking e performance

L'organizzazione deve assicurare che tutto il personale abbia ricevuto la formazione necessaria per soddisfare i requisiti di questa sezione in relazione ai loro compiti.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha promosso la consapevolezza e offerto formazione a tutto il personale sulla sezione "Benchmarking & Performance" per assicurare che tutti i lavoratori siano consapevoli dei requisiti di sostenibilità ed efficienza energetica associati al loro lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il coordinatore EarthCheck e il Green Team/Sustainability Team sono adeguatamente formati per essere in grado di soddisfare i requisiti della sezione "Benchmarking & Performance"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. GOVERNANCE

Nota esplicativa: Questa sezione affronta i requisiti per la conformità normativa di un'organizzazione come parte delle migliori pratiche della performance di sostenibilità. (Questo include la conformità alla zonizzazione locale e ai requisiti delle aree protette o del patrimonio e la conformità a tali requisiti tramite "progettazione e costruzione").

3.1 Obblighi di conformità

L'organizzazione deve essere consapevole e rispettare tutti i requisiti normativi applicabili (inclusi, ma non limitati a diritti umani, ambientali, energetici, sociali, culturali, di qualità, salute e sicurezza, leggi sul lavoro) per le operazioni legali. Ciò include, ma non si limita, ad aree quali il patrimonio e l'importanza archeologica, ove applicabile.

Quando si verificano violazioni dei requisiti normativi, devono essere intraprese azioni correttive urgenti e prioritarie, compresa la piena divulgazione alle autorità di regolamentazione.⁶

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha determinato i suoi obblighi di conformità e come questi si applicano?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione rispetta tutte le leggi e i requisiti legali pertinenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ci sono stati procedimenti giudiziari o azioni legali contro l'organizzazione nell'ultimo anno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha stabilito e implementato un processo per controllare, approvare, rivedere e valutare i documenti interni e stabilire il livello di conformità dell'organizzazione ai suoi obblighi di conformità, registrando i risultati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.1.1 Registro della legislazione

L'organizzazione deve registrare tutti i requisiti normativi applicabili sotto forma di un registro della legislazione e includere copie di permessi, licenze e accordi correnti.

***Un modello di registro della legislazione è disponibile online nella pagina delle risorse di MyEarthCheck*.**

⁶ È fondamentale che un'organizzazione mantenga una cultura di diligente conformità legale.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha sviluppato un registro legale completo? Questo documento è un requisito obbligatorio per la certificazione. Se si dispone di questo documento si prega di allegare una copia, altrimenti, per aiutarvi a iniziare, scaricate il registro legislativo campione da Risorse MyEarthCheck	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione conserva la documentazione (inclusi permessi, licenze, locazioni e corrispondenza con le autorità di regolamentazione) per dimostrare la conformità legale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Suggerimento: L'organizzazione dovrebbe registrare tutti i requisiti normativi applicabili sotto forma di un registro legislativo e includere copie di permessi, licenze e accordi correnti.

3.2 Standard internazionali

Dove non c'è una legislazione pertinente a cui l'organizzazione deve aderire, l'organizzazione segue gli standard internazionali o le migliori pratiche riconosciute.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione è impegnata nell'adozione di standard internazionali e/o delle migliori pratiche, ove applicabili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3 Valutazione del rischio

L'organizzazione deve valutare tutti i rischi reali e/o potenziali (ambientali, sociali e culturali) in relazione al campo di applicazione dell'organizzazione, identificati per mezzo di una Valutazione dei Rischi documentata.

***Un modello di Valutazione del Rischio è disponibile online nella pagina delle Risorse di MyEarthCheck*.**

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione segue un processo che determina i rischi e le opportunità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha una valutazione dei rischi documentata per valutare tutti i rischi reali e/o potenziali? Questo documento è un requisito obbligatorio per la certificazione. Se si dispone di questo documento si prega di allegare una copia, altrimenti per aiutarvi a iniziare, scaricate l'esempio di valutazione del rischio da Risorse MyEarthCheck.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3.1 Aspetti e impatti

L'organizzazione deve implementare e mantenere attiva una procedura per identificare tutti gli aspetti delle sue attività, prodotti e servizi che hanno un impatto reale e/o potenziale (ambientale, sociale e culturale) rispetto alle 10 Aree Chiave di Prestazione. L'organizzazione deve consultarsi con i principali stakeholder sugli aspetti significativi rispetto alle 10 Aree di Prestazione Chiave. Gli stakeholder chiave possono includere le comunità locali, il governo locale, le autorità di conservazione e ambientali e le agenzie non governative di conservazione:

1. Emissioni di gas serra
2. Efficienza energetica, conservazione e gestione
3. Gestione delle risorse d'acqua dolce
4. Conservazione e gestione degli ecosistemi
5. Gestione sociale e culturale
6. Pianificazione e gestione dell'uso del suolo
7. Protezione della qualità dell'aria
8. Gestione delle acque reflue
9. Gestione dei rifiuti solidi
10. Sostanze nocive per l'ambiente

Devono anche essere identificate le principali influenze esterne e valutati i potenziali impatti, se del caso.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha una procedura per identificare gli aspetti rispetto alle 10 aree di performance chiave?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha identificato e valutato i suoi aspetti e impatti ambientali e ha identificato i rischi e le opportunità associati agli impatti negativi e benefici?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono state identificate le principali influenze esterne e valutati i potenziali impatti dove appropriato, considerando la prospettiva del ciclo di vita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati considerati i rischi e le opportunità in relazione al contesto dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono conservate registrazioni verificabili per la raccolta di informazioni, la valutazione delle prestazioni e la correzione dei problemi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati identificati e consultati i principali stakeholder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
C'è un collegamento continuo con i principali stakeholder per identificare gli impatti reali e/o potenziali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3.2 Probabilità e gravità

L'organizzazione deve considerare la probabilità e la gravità degli impatti potenziali, compresa la capacità di prevenire e/o mitigare gli impatti se dovessero verificarsi.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La valutazione dei rischi ha identificato la probabilità e la gravità dei potenziali impatti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La valutazione dei rischi ha considerato la capacità di prevenire e/o mitigare gli impatti nel caso in cui si presentino?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3.3 Punto di vista degli stakeholder

Nell'intraprendere la Valutazione del Rischio, l'organizzazione deve cercare e considerare i punti di vista delle principali parti interessate interne ed esterne.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Esiste un processo per identificare e consultare i principali stakeholder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I rischi e le opportunità sono stati considerati in relazione ai bisogni e alle aspettative delle parti interessate?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3.4 Pianificazione e risposta alle emergenze

L'organizzazione deve avere un processo in atto per rispondere a situazioni accidentali e di emergenza e prevenire e/o mitigare gli impatti associati.

Nota esplicativa: La valutazione del rischio non deve considerare solo le attività normali in corso dell'organizzazione, ma anche le potenziali situazioni di emergenza e accidentali che possono verificarsi.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La valutazione del rischio ha considerato potenziali situazioni di emergenza e accidentali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha sviluppato misure di prevenzione e/o mitigazione per gestire questi rischi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha stabilito e implementato un processo/processi che specificano come risponderà a potenziali situazioni di emergenza ambientale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione testa il processo stabilito per rispondere a situazioni di emergenza su base regolare (es. esercitazioni di emergenza)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3.5 Revisione annuale

L'organizzazione deve rivedere, aggiornare e datare annualmente la valutazione dei rischi.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La valutazione dei rischi è stata rivista e completata negli ultimi dodici mesi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ci sono stati dei cambiamenti nell'operazione che devono essere inclusi nella valutazione dei rischi dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.4 Formazione del personale sulla governance

L'organizzazione deve assicurare che tutto il personale abbia ricevuto la formazione necessaria per soddisfare i requisiti di questa sezione in relazione ai loro compiti.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha promosso la consapevolezza e offerto formazione a tutto il personale sulla sezione "Governance" per assicurare che tutti i lavoratori siano consapevoli dei requisiti di sostenibilità associati al loro lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il coordinatore EarthCheck e il Green Team/Sustainability Team sono adeguatamente formati per essere in grado di soddisfare i requisiti della sezione "Governance"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha promosso la consapevolezza e offerto formazione a tutto il personale riguardo ai requisiti economici e di qualità associati al loro lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha promosso la consapevolezza e offerto formazione a tutto il personale per quanto riguarda la gestione della salute e i requisiti delle pratiche di sicurezza associati al loro lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. SOSTENIBILITÀ E APPROCCIO ENERGETICO

Nota esplicativa: Questa sezione delinea i criteri di buona pratica per l'approccio di sostenibilità ed energia a lungo termine di un'organizzazione.

L'approccio alla sostenibilità e all'energia è il modo in cui un'organizzazione gestisce e migliora la sua performance ambientale, energetica e sociale complessiva. L'approccio deve consentire all'organizzazione di raggiungere gli obiettivi della propria Politica e affrontare tutti i rischi reali e potenziali identificati da una Valutazione dei Rischi. I requisiti di questa sezione sono soggetti alla complessità dell'ambito e dell'impatto ambientale delle organizzazioni.

4.1 Sistema di gestione della sostenibilità e approccio all'efficienza energetica

L'organizzazione deve implementare, mantenere e monitorare un sistema di gestione della sostenibilità a lungo termine e un approccio all'efficienza energetica per soddisfare gli obiettivi della politica e affrontare i rischi identificati, pur essendo adatto alla portata delle sue operazioni.

Il sistema di gestione della sostenibilità e l'approccio all'efficienza energetica devono essere documentati attraverso un sistema di gestione della Sostenibilità e da un piano d'azione per la Sostenibilità, compresi i traguardi e gli obiettivi, che deve affrontare tutte le pertinenti aree di prestazioni chiave, ambientali, sociali, culturali, economiche, di qualità, diritti umani, salute, sicurezza, rischio e gestione delle crisi e guida il miglioramento continuo. Se l'impatto ambientale di un'organizzazione è considerato elevato, è richiesto un sistema di gestione ambientale (EMS) documentato e un sistema di gestione dell'energia (EnMS).

Il sistema di gestione della sostenibilità (SMS) affronta questioni che includono la gestione ambientale, sociale, culturale, economica, della qualità, dei diritti umani, della salute, della sicurezza, dei rischi e delle crisi e guida il miglioramento continuo.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione si è impegnata ad attuare la sua politica e a raggiungere i suoi obiettivi e traguardi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha una serie di obiettivi e traguardi chiaramente definiti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha in atto un processo che assicura il raggiungimento dei suoi obiettivi e traguardi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tutto il personale riceve una formazione periodica sui propri ruoli e responsabilità in relazione alla gestione dei rischi e delle crisi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione assicura l'implementazione dell'SMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'SMS prende in considerazione le questioni ambientali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'SMS considera le questioni sociali e culturali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'SMS prende in considerazione questioni economiche e di qualità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'SMS prende in considerazione i diritti umani?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'SMS prende in considerazione le questioni di salute e sicurezza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'SMS prende in considerazione i rischi e la gestione delle crisi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'SMS guida il miglioramento continuo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.1.1 **Impatto ambientale**

L'organizzazione deve identificare il suo livello di impatto ambientale al fine di documentare un approccio alla sostenibilità e all'energia appropriato all'ambito delle sue operazioni. Per cui:

- Ci sono impatti ecologici e/o sociali reali e/o potenziali; o
- L'ubicazione è entro 500 metri da un'area sensibile dal punto di vista ambientale e/o culturale; o
- Ci sono più di 500 persone equivalenti a tempo pieno; o
- Ci sono più di 500 camere per gli ospiti (incluso il personale che vive in loco); o
- Ci sono attività che coinvolgono più di cinque località o percorsi turistici.

L'organizzazione sarà considerata ad alto impatto e sarà richiesto un EMS & EnMS documentato oltre alla valutazione dei rischi e al piano d'azione. Tutte le altre organizzazioni saranno considerate a basso impatto e richiederanno una valutazione dei rischi e un piano d'azione per la sostenibilità e l'energia che affronti tutte le aree di prestazione chiave rilevanti.

Nota esplicativa: Tutti i livelli di impatto sono soggetti alla ratifica di EarthCheck.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha più di 500 dipendenti equivalenti a tempo pieno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha più di 500 camere per gli ospiti e/o le attività intraprese dalla vostra organizzazione coinvolgono più di cinque località o percorsi di visita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Ci sono potenziali impatti ecologici e/o sociali o l'organizzazione è situata in prossimità di aree sensibili dal punto di vista ambientale e/o culturale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2 Piano d'azione per la sostenibilità

L'organizzazione deve sviluppare un Piano d'Azione per la Sostenibilità e l'Energia per garantire che qualsiasi rischio di danno ambientale, sociale e culturale sia ridotto al minimo, e che siano fissati obiettivi e target in modo da poter migliorare le prestazioni. Il Piano d'Azione per la Sostenibilità e l'Energia deve essere coerente con la Politica e collegato alla valutazione dei rischi, per garantire l'armonizzazione e l'allineamento agli impegni assunti dal senior management dell'organizzazione, compreso il miglioramento continuo.

Nota esplicativa: Il Piano d'Azione per la Sostenibilità deve includere la designazione delle responsabilità, i mezzi e i tempi con cui i singoli obiettivi di miglioramento delle prestazioni (sia quantitativi che qualitativi) devono essere raggiunti e una dichiarazione di verifica dei risultati. Il Piano d'Azione per la Sostenibilità deve essere documentato e aggiornato almeno annualmente.

***Un modello di Piano d'Azione per la Sostenibilità è disponibile online nella pagina delle risorse di MyEarthCheck*.**

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha stabilito un piano d'azione per la sostenibilità per affrontare i rischi e le opportunità identificate e ha determinato come questi si applicano specificamente all'organizzazione? Questo documento è un requisito obbligatorio per la certificazione. Se si dispone di questo documento si prega di allegarne una copia, altrimenti per aiutarvi a iniziare, scaricate l'esempio del Piano d'azione per la sostenibilità da Risorse MyEarthCheck .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il piano d'azione per la sostenibilità è collegato alla valutazione dei rischi dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il piano d'azione per la sostenibilità è rivisto su base annuale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2.1 Conservare le informazioni documentate

L'organizzazione deve conservare per almeno tre anni le informazioni documentate che dimostrano la conformità ai requisiti dello standard, compresi quelli relativi alle valutazioni di benchmarking.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
I processi di registrazione sono in atto e sono stati tenuti per gli ultimi tre anni (o dal Benchmarking iniziale)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2.2 Revisione

L'organizzazione deve intraprendere revisioni regolari per determinare l'adeguatezza e l'efficacia dell'approccio di sostenibilità a lungo termine dell'organizzazione nel soddisfare i requisiti della norma.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La valutazione dei rischi e il piano d'azione per la sostenibilità e l'energia sono rivisti e aggiornati annualmente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È valutata l'efficacia dell'approccio dell'organizzazione alla sostenibilità e all'energia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3 Sistema di Gestione Ambientale (EMS) e Sistema di Gestione dell'Energia (EnMS)

Nota esplicativa: un Sistema di Gestione Ambientale (EMS) e un Sistema di Gestione dell'Energia (EnMS) sono un approccio dettagliato alla sostenibilità e all'energia utilizzato per gestire gli impatti sociali e ambientali di un'organizzazione e fornire rapporti sulle prestazioni di miglioramento ambientale all'alta dirigenza e ai principali stakeholder.

Questa sezione è applicabile solo alle organizzazioni ad alto impatto che richiedono un EMS & EnMS documentato. Le organizzazioni a basso impatto possono optare per un EMS & EnMS per scelta o altrimenti dovrebbero almeno considerare gli aspetti all'interno dell'EMS & EnMS che possono migliorare il vostro attuale sistema di gestione. Questo può includere l'implementazione di un audit interno per assicurare che gli obiettivi di miglioramento ambientale, energetico e sociale siano raggiunti, e la procedura per trattare le non conformità.

***Uno strumento EMS è disponibile online nella pagina delle risorse di MyEarthCheck*.**

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Il top management ha dimostrato il suo impegno nell'istituzione di un EMS & EnMS e una leadership efficace nel miglioramento continuo del sistema?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha assegnato responsabilità e autorità rispetto all'EMS & EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha fornito risorse adeguate (comprese quelle umane, tecnologiche e finanziarie) per l'istituzione, l'implementazione, la manutenzione e il miglioramento continuo dell'EMS & EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha adottato le misure necessarie per determinare la competenza delle persone che svolgono lavori sotto il suo controllo e che possono influire sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.1 Rilevanza dell'EMS

Se un'organizzazione è considerata ad alto impatto, l'organizzazione deve sviluppare, implementare e mantenere un EMS & EnMS documentato che sia rilevante per la portata delle operazioni dell'organizzazione, comprese le attività, i prodotti e i servizi.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha determinato i confini e l'applicabilità dei sistemi di gestione ambientale ed energetica (EMS & EnMS)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha stabilito un sistema di gestione ambientale ed energetica (EMS & EnMS)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'EMS & EnMS documentato è pertinente all'ambito delle operazioni dell'organizzazione, comprese le attività, i prodotti e i servizi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.2 Documentazione EMS e EnMS

L'EMS & EnMS deve includere tutta la documentazione obbligatoria stipulata nello standard aziendale, compresa la Politica, la Valutazione dei Rischi e il Piano d'Azione per l'Energia e la Sostenibilità, oltre a:

- La struttura organizzativa e le risorse per raggiungere gli obiettivi della Politica;
- Descrizione dell'ambito del EMS e EnMS, dei suoi elementi principali e della loro interazione, compresi i documenti correlati; e
- Informazioni documentate determinate dall'organizzazione per assicurare l'efficace pianificazione, monitoraggio, misurazione, analisi e controllo dei processi che si riferiscono al EMS e EnMS.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La politica, la valutazione dei rischi e il piano d'azione per l'energia e la sostenibilità sono inclusi nell'EMS & EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.3. Controlli operativi

L'organizzazione deve dimostrare di avere procedure documentate per mitigare il rischio su ogni impatto significativo che è stato identificato.

Nota esplicativa: Le procedure documentate possono essere indicate come procedure di lavoro, procedure operative standard (SOP), o qualsiasi altra cosa. Le procedure operative possono variare da quelle testuali a quelle visuali, per esempio i diagrammi di flusso.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Sono in atto procedure documentate per quelle operazioni con un impatto ambientale significativo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha determinato, pianificato e attuato il controllo dei processi per soddisfare i requisiti dell'EMS & EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha preso in considerazione la prospettiva del ciclo di vita includendo i requisiti ambientali ed energetici rilevanti, ove appropriato, nell'approvvigionamento di prodotti e servizi, nella progettazione dei propri prodotti e servizi, nelle comunicazioni con gli appaltatori e gli utenti finali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.4 Monitoraggio e misurazione

L'organizzazione deve monitorare, analizzare e misurare le proprie prestazioni rispetto alla propria politica, alle prestazioni del Benchmarking Assessment, agli obiettivi di miglioramento e alla legislazione pertinente.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha determinato i dettagli, i metodi e la frequenza delle aree operative che devono essere monitorate, misurate, analizzate e valutate al fine di stabilire le prestazioni e l'efficacia dell'EMS & EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione monitora le prestazioni rispetto agli obiettivi di miglioramento stabiliti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.5 Audit interni

L'organizzazione deve condurre audit interni regolari per assicurare che gli obiettivi di miglioramento ambientale e sociale siano raggiunti.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha stabilito, attuato e mantenuto un programma di audit interno dell'EMS & EnMS e ha documentato le prove dei risultati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha identificato indicatori appropriati per monitorare e misurare le sue prestazioni ambientali ed energetiche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gli indicatori sono rivisti e confrontati con la linea di base ambientale ed energetica come appropriato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.6 Azione correttiva e preventiva

L'organizzazione deve documentare una procedura per trattare la non conformità e intraprendere azioni correttive e preventive appropriate per soddisfare i requisiti di conformità.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione dispone di una procedura documentata per trattare le non conformità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione reagisce efficacemente a qualsiasi non conformità identificata e mantiene informazioni documentate, se del caso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.7 Controllo della documentazione

L'organizzazione deve documentare una procedura per il controllo dei documenti richiesti per dimostrare la conformità alla norma.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Esiste una procedura per il controllo delle registrazioni necessarie a dimostrare la conformità alla norma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.8 Revisione della gestione

L'organizzazione deve intraprendere regolari revisioni della gestione per determinare l'adeguatezza e l'efficacia dell'approccio di sostenibilità ed energetico dell'organizzazione nel soddisfare i requisiti della norma.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha intrapreso revisioni gestionali dell'EMS e dell'EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'output della revisione include opportunità per migliorare l'integrazione dell'EMS & EnMS in altri processi aziendali, se necessario?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione migliora continuamente il suo EMS & EnMS per migliorare le sue prestazioni ambientali ed energetiche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.4 Formazione del personale sull'approccio alla sostenibilità

L'organizzazione deve assicurare che tutto il personale abbia ricevuto la formazione necessaria per soddisfare i requisiti di questa sezione in relazione ai loro compiti.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha promosso la consapevolezza e offerto formazione a tutto il personale sulla sezione "Approccio alla sostenibilità e all'energia" per garantire che tutti i lavoratori siano consapevoli dei requisiti di sostenibilità associati al loro lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il coordinatore EarthCheck e il Green Team/Sustainability Team sono adeguatamente formati per essere in grado di soddisfare i requisiti della sezione "Approccio alla sostenibilità e all'energia"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. COMUNICAZIONE

Nota esplicativa: Questa sezione dettaglia i requisiti per comunicare l'impegno ambientale e sociale di un'organizzazione, gli scopi e gli obiettivi a tutti i principali stakeholder.

Un modello di Piano d'azione per la comunicazione è disponibile online nella pagina Risorse de Il mio EarthCheck

5.1 Politica e prestazioni

L'organizzazione deve implementare una Strategia di Comunicazione completa per informare tutte le parti interessate su:

- Politica, programmi e iniziative di sostenibilità ambientale, energetica e sociale;
- Prestazioni di sostenibilità ed energia basate sul suo EarthCheck Benchmarking Performance Report;
- Attività correlate come risultato della partecipazione al programma EarthCheck.

Le informazioni pubbliche dell'organizzazione (compresi i materiali promozionali) devono essere accurate e complete e non devono promettere più di quanto possa essere mantenuto. Tutti gli strumenti promozionali devono fornire una rappresentazione onesta dei servizi che l'organizzazione fornisce e devono riflettere le strategie responsabili e sostenibili che l'organizzazione intraprende. Tutti i materiali pubblici devono essere mantenuti e aggiornati regolarmente.

È importante che tutte le parti interessate, compresi i dirigenti, i dipendenti, i clienti e la comunità locale, comprendano gli scopi e gli obiettivi dell'organizzazione, perché sono importanti e come possono contribuire positivamente agli sforzi dell'organizzazione in ciascuno dei loro ruoli individuali.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha pianificato, implementato e mantenuto un processo di comunicazione che opera all'interno e all'esterno tenendo conto degli obblighi di conformità e assicurando la coerenza con le informazioni generate dall'EMS e dall'EnMS/Piano d'azione? Questo documento è un requisito obbligatorio per la certificazione. Se hai questo documento per favore allegare una copia, altrimenti per aiutarti ad iniziare, scarica l'esempio di Piano d'azione per la comunicazione da Risorse MyEarthCheck .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La politica e i certificati Benchmarked o certificati sono esposti al pubblico, compreso l'ufficio centrale o altro luogo adatto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È stata fornita una copia della politica a tutti i principali stakeholder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
C'è un impegno nel fornire informazioni accurate in particolare con la pubblicità e il materiale promozionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I materiali promozionali e le comunicazioni di marketing dell'organizzazione sono trasparenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione si assicura che il materiale promozionale e la comunicazione di marketing non promettano più di quanto possano mantenere?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La vostra organizzazione è in grado di fornire un esempio di: 1) Uso del logo EarthCheck nel materiale promozionale. 2) Uso del logo EarthCheck nella pubblicità cartacea. 3) Uso del logo EarthCheck in un'altra forma di media (TV, film, social, ecc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tutti i documenti pubblici sono mantenuti e aggiornati regolarmente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.2 Soddisfazione del cliente

L'organizzazione deve avere in atto procedure e politiche per quanto riguarda la soddisfazione del cliente, l'organizzazione deve incoraggiare e rispondere ai feedback sia positivi che negativi, anche rispetto alla politica dell'organizzazione e ai relativi obiettivi di performance per garantire la soddisfazione del cliente.

La soddisfazione del cliente è misurata dalle recensioni e dai feedback dei clienti e, se si ricevono reclami, saranno intraprese azioni correttive ove appropriato.

***Un modello di politica/procedura per i reclami è disponibile online nella pagina Risorse di MyEarthCheck*.**

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Esiste una politica e una procedura per la gestione dei reclami disponibile al pubblico? Questo documento è un requisito obbligatorio per la certificazione. Se si dispone di questo documento si prega di allegare una copia, altrimenti per aiutarvi a iniziare scaricate l'esempio di Politica e Procedura di gestione dei reclami da Risorse MyEarthCheck.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esiste un piano d'azione correttivo e sono state intraprese azioni correttive ove appropriato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
È stato richiesto e considerato il feedback sulla politica e sul programma ambientale ed energetico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati registrati i dati di tutti i reclami dei clienti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esiste una politica e una procedura per le recensioni e i feedback dei clienti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Le recensioni e i feedback dei clienti sono gestiti secondo la procedura?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.3 Mantenere le informazioni documentate

L'organizzazione deve avere una procedura per mantenere informazioni documentate di consultazione e comunicazione con le principali parti interessate. L'entità delle informazioni documentate richieste dipende dalle dimensioni e dalla complessità dei prodotti e dei servizi offerti. L'organizzazione può scegliere di creare ulteriori informazioni documentate per scopi di trasparenza, responsabilità, continuità, coerenza, formazione o per assistere nell'audit.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha una procedura scritta per la tenuta dei registri?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione ha stabilito, mantenuto e sufficientemente controllato le informazioni documentate come richiesto dallo standard e come ritenuto necessario dall'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono state conservate le registrazioni delle consultazioni con gli stakeholder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.4 Incoraggiare la partecipazione

L'organizzazione deve incoraggiare clienti e fornitori ad impegnarsi nei programmi ambientali, energetici e sociali dell'organizzazione.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Esiste un sistema per incoraggiare clienti e fornitori a impegnarsi nei programmi ambientali e sociali dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I principali fornitori sono stati contattati nell'ultimo anno, almeno per delineare l'impegno dell'organizzazione a raggiungere la sostenibilità, l'efficienza energetica e il suo impegno con EarthCheck?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.5 Informare i clienti

L'organizzazione segue linee guida appropriate per la gestione e la promozione delle visite ai siti naturali al fine di minimizzare gli impatti negativi e massimizzare la soddisfazione del visitatore e deve informare i clienti in modo accurato su:

- Cultura, costumi e modi di vita locali;
- Aree naturali e questioni ambientali;

- Comportamenti appropriati da parte degli ospiti durante la visita dei siti naturali, culturali e del patrimonio; e
- Come contribuire al meglio all'economia locale.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Esiste un sistema per informare i clienti sulla cultura e le usanze locali (questo può avvenire in qualsiasi forma, tramite informazioni nella stanza degli ospiti, commenti durante un tour, segnaletica, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il materiale di marketing o le informazioni sui tour forniscono spiegazioni sui comportamenti appropriati durante la visita di aree naturali, culture viventi e siti del patrimonio culturale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.6 Aumentare la consapevolezza

"L'organizzazione deve essere proattiva nell'aumentare la consapevolezza delle questioni ambientali locali e globali con i principali stakeholder e le parti interessate. Incluso il coinvolgimento nella pianificazione e gestione del turismo sostenibile nella destinazione, dove esistono tali opportunità.

Suggerimento: *L'organizzazione deve essere proattiva nell'aumentare la consapevolezza delle questioni ambientali locali e globali con le principali parti interessate.*

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
Esiste un sistema per informare i clienti sulla cultura e le usanze locali (questo può avvenire in qualsiasi forma, tramite informazioni nella stanza degli ospiti, commenti durante un tour, segnaletica, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.7 Comprensione dell'ambiente naturale e culturale

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
La presentazione dei valori naturali e culturali del territorio è un punto focale dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione aiuta i clienti a sperimentare direttamente e personalmente la natura e la cultura dell'area in modo da costruirne la comprensione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.8 Comprensione ed educazione

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione fornisce un adeguato livello di comprensione del patrimonio naturale e culturale delle aree visitate, attraverso l'impiego di guide adeguatamente qualificate e la fornitura di informazioni accurate sia prima che durante l'esperienza per soddisfare le esigenze di un'ampia gamma di clienti (non limitatamente a: persone di lingua non nativa, bambini, gruppi educativi e persone con disabilità o handicap)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'organizzazione fornisce un adeguato livello di comprensione del patrimonio naturale e culturale delle aree visitate, attraverso l'impiego di guide adeguatamente qualificate e la fornitura di informazioni accurate sia prima che durante l'esperienza per soddisfare le esigenze di un'ampia gamma di clienti (non limitatamente a: persone di lingua non nativa, bambini, gruppi educativi e persone con disabilità o handicap)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il livello, il tipo e le sedi dell'interpretazione sono pianificati, progettati e forniti per soddisfare gli interessi, le esigenze e le aspettative del cliente, inclusa un'ampia gamma di opportunità interpretative fornite attraverso una serie di tecniche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.9 Contenuto della comprensione e dell'informazione educativa

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'interpretazione riconosce i proprietari tradizionali e i gruppi culturali con un'associazione e collegamento con la terra e il mare, e i gestori del luogo oltre a educare i visitatori alle regole e ai valori locali per stabilire chiare aspettative di comportamento e comunicare come gli ospiti possono prendersi cura per la cultura, l'ambiente e la pratica quotidiana?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il contenuto utilizzato per i materiali e le attività interpretative è stato controllato per l'accuratezza con riferimento alle fonti credibili, ed è rilevante sia per il sito che per il pubblico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il contenuto utilizzato per i materiali e le attività di comprensione è stato controllato per l'accuratezza con riferimento alle fonti credibili, ed è rilevante sia per il sito che per il pubblico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.10 Formazione del personale sulla comunicazione e la comprensione

L'organizzazione deve assicurare che tutto il personale abbia ricevuto la formazione necessaria per soddisfare i requisiti di questa sezione in relazione ai loro compiti.

Voce della lista di controllo	Y	N	n/a	Commento/spiegazione
L'organizzazione ha promosso la consapevolezza e offerto formazione a tutto il personale sulla sezione "Comunicazione" per assicurare che tutti i lavoratori siano consapevoli dei requisiti di sostenibilità associati al loro lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il coordinatore EarthCheck e il Green Team/Sustainability Team sono adeguatamente formati per essere in grado di soddisfare i requisiti della sezione "Comunicazione"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La formazione del personale include il tema e la storia della località/organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La formazione del personale include il tema e la storia della località/organizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

AUTORIZZAZIONE

Per completare la vostra domanda di presentazione, assicuratevi che tutte le informazioni fornite nella vostra lista di controllo di autovalutazione siano esaminate e autorizzate da un membro dell'alta direzione dell'organizzazione, ad esempio CEO, direttore, direttore generale, ecc.

Domanda del Coordinatore EarthCheck:

Con la presente dichiaro che le informazioni contenute in questa domanda sono aggiornate, veritiere e accurate e che, se si dimostra il contrario, i risultati della valutazione possono essere negati.

Nome

Posizione

Firma

Data di autorizzazione

Autorizzazione del Senior Management

Con la presente dichiaro che le informazioni contenute in questa domanda sono attuali, vere e accurate, e se si dimostra il contrario, i risultati della valutazione possono essere negati..

Nome

Posizione

Firma

Data dell'autorizzazione

TERMINI E DEFINIZIONI

Livello medio regionale: Livello di un indicatore EarthCheck che, se superato, dimostra che un'organizzazione sta raggiungendo buone prestazioni ambientali e sociali. Questo livello è derivato da un'ampia ricerca a livello mondiale su casi di studio disponibili e appropriati, indagini industriali, manuali di progettazione ingegneristica, audit di energia, acqua e rifiuti, e condizioni climatiche e geografiche. Viene usato per valutare la situazione regionale o nazionale e le prestazioni ambientali in cui si trova un'operazione, e quindi quali sono i livelli ragionevoli da aspettarsi che l'operazione raggiunga.

Benchmarking: EarthCheck confronta le prestazioni ambientali effettive con un livello standard di criteri di gestione ambientale ritenuto responsabile. Il sistema è basato su Agenda 21 e include criteri sociali e ambientali.

Livello di leader regionale: Livello di un indicatore EarthCheck che dimostra che l'organizzazione sta raggiungendo prestazioni esemplari. Questo livello è derivato da un'ampia ricerca a livello mondiale su casi di studio disponibili e appropriati, indagini industriali, manuali di progettazione ingegneristica, audit di energia, acqua e rifiuti, e condizioni climatiche e geografiche. Viene usato per valutare la situazione regionale o nazionale e le prestazioni ambientali in cui si trova un'operazione, e quindi quali sono i livelli ragionevoli da aspettarsi che l'operazione raggiunga.

Biodegradabile: Un materiale che può essere scomposto rapidamente da microrganismi, come batteri e funghi, in molecole semplici, come anidride carbonica o acqua; senza lasciare residui nocivi nell'ambiente.

Contesto: Il contesto dell'organizzazione è il suo ambiente aziendale, compresi tutti i problemi, i fattori e le condizioni che potrebbero essere influenzati dal Sistema di Gestione Ambientale (SGA).

Obbligo di conformità: Include leggi e regolamenti, così come gli obblighi di conformità volontari come gli impegni contrattuali, gli standard della comunità e dell'industria, e i codici etici di condotta, le linee guida di buon governo, così come le leggi e i regolamenti.

Informazioni documentate: Informazioni di cui l'organizzazione ha bisogno per operare e tutte le informazioni che sono usate per documentare i risultati raggiunti (alias registrazioni). Queste devono essere controllate e mantenute regolarmente.

Eco-efficienza: L'uso efficiente delle risorse e la diminuzione degli impatti di un'attività attraverso la riduzione dell'uso di energia e acqua e la produzione di rifiuti.

Ecolabel: Un'etichetta ecologica è un'etichetta o un logo supportato da un organismo nazionale o internazionale accreditato che identifica un prodotto e i suoi sottoprodotti come conformi agli standard di impatto ambientale prescritti. È una guida per i consumatori a scegliere prodotti e servizi che causano meno danni all'ambiente. È una dichiarazione positiva che identifica un prodotto o un servizio come meno dannoso per l'ambiente rispetto a prodotti o servizi simili utilizzati per una funzione specifica.

Aspetto ambientale: Elemento delle attività di un'organizzazione o dei prodotti e servizi che possono interagire con l'ambiente.

Impatto ambientale: Qualsiasi cambiamento all'ambiente (incluso ecologico, sociale, culturale ed economico), avverso o benefico, risultante interamente o parzialmente dalle operazioni di un'organizzazione.

Rischio ambientale: Il potenziale di danno ecologico o di impatto ambientale negativo sull'ambiente naturale, sociale e culturale come risultato delle attività intraprese da, o in presenza di, un'organizzazione turistica.

Sistema di gestione ambientale (EMS): Una parte del sistema di gestione di un'organizzazione usata per sviluppare e implementare la sua politica di sostenibilità ambientale e sociale, e gestire i suoi aspetti e impatti ambientali.

Commercio equo e solidale: Contribuisce allo sviluppo sostenibile offrendo migliori condizioni commerciali ai produttori e ai lavoratori emarginati e garantendone i diritti.

Gas serra: Le attività umane, come la combustione di combustibili fossili (petrolio, gas e carbone), stanno scatenando emissioni di gas, in particolare anidride carbonica (CO₂), che agiscono come una coperta atmosferica, intrappolando la radiazione termica emessa dalla superficie terrestre, causando l'effetto serra.

Habitat: Un habitat è un'area ecologica o ambientale che è abitata da una particolare specie. È l'ambiente naturale in cui vive un organismo, o l'ambiente fisico che circonda una popolazione di specie.

Sostanze nocive: Le sostanze nocive sono materiali che potrebbero danneggiare le persone o gli ecosistemi locali, e includono (ma non si limitano a): carburanti, oli, grassi, grassi, lubrificanti, detergenti, acidi, alcali, reagenti di ossidazione, disinfettanti, tensioattivi, cloro, gas refrigeranti, amianto, vernici, solventi, fertilizzanti, pesticidi, weedicidi, calce, cemento, batterie (umide e secche), materiali radioattivi pericolosi, materiali biologicamente pericolosi, rifiuti putrescibili, fanghi di depurazione, fanghi di trattamento delle acque, residui di filtraggio, effluenti di controlavaggio dei filtri, effluenti di trattamento delle acque reflue, materiali da costruzione di scarto e plastica.

Parte interessata: Qualsiasi persona, gruppo o organizzazione che può influenzare, essere influenzata o credere di essere influenzata da una decisione o attività relativa alle prestazioni ambientali di un'organizzazione.

Stakeholder chiave: Qualsiasi persona interessata che interagisce con le operazioni di un'organizzazione. Questi possono includere la popolazione locale, i vicini, i fornitori, i clienti, le agenzie di regolamentazione, i gruppi sociali/comunitari ecc.

Ciclo di vita: Fasi consecutive e interconnesse di un sistema di prodotti dall'acquisizione delle materie prime allo smaltimento a fine vita. Include anche attività, prodotti e servizi associati e può includere beni e servizi prodotti così come il trattamento, la disattivazione e lo smaltimento a fine vita. Le fasi del ciclo di vita applicabili varieranno a seconda dell'attività, del prodotto o del servizio controllato o influenzato dall'organizzazione.

Popolazione locale: Tutti gli individui che vivono entro un raggio di 20 chilometri, o quelli di origine tradizionale o indigena. Questa regola sarà flessibile per le organizzazioni del centro città.

Non conformità: Mancato rispetto di un requisito dello standard aziendale EarthCheck. Ogni volta che viene sollevata una non conformità, seguirà una richiesta di azione correttiva.

Organizzazione: Aziende, organizzazioni, corporazioni o imprese, registrate o meno, pubbliche o private, che hanno funzioni e amministrazione proprie.

Requisiti normativi: Le leggi, le restrizioni e le licenze applicabili a un business.

Rischio: La possibilità che accada qualcosa che avrà un impatto positivo o negativo, a livello ambientale, ecologico o sociale.

Valutazione del rischio: Il processo sistematico di comprensione della natura e del livello di rischio al fine di prevenire, minimizzare e/o mitigare.

Specie di interesse per la conservazione: Qualsiasi specie di fauna selvatica (pianta o animale) che è riconosciuta come rara, vulnerabile, in pericolo o presunta estinta dalle agenzie di conservazione nazionali o internazionali.

Sostenibile: Conservare un equilibrio ecologico evitando l'esaurimento delle risorse naturali.

APPENDICE1: OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE E IL COMPANY STANDARD EARTHCHECK

	1. Sconfiggere la povertà	2. Sconfiggere la fame	3. Salute e benessere	4. Istruzione di qualità	5. Parità di genere	6. Acqua pulita e servizi igienico-sanitari	7. Energia accessibile e pulita	8. Lavoro dignitoso e crescita economica	9. Imprese, innovazione e infrastrutture	10. Ridurre le disuguaglianze	11. Città e comunità sostenibili	12. Consumo e produzione responsabili	13. Lotta al cambiamento climatico	14. La vita sott'acqua	15. La vita sulla terra	16. Pace, giustizia e istituzioni solide	17. Partnership per gli obiettivi.
1.1.1 Responsabilità				✓												✓	
1.1.2 Consapevolezza e formazione del personale	✓			✓				✓			✓	✓					
1.1.3 Consapevolezza del management e leadership	✓			✓				✓			✓	✓					
1.2 Sviluppare la politica									✓				✓				
1.2.1 Protezione dell'ambiente						✓	✓					✓	✓	✓	✓		

1.2.2 Miglioramento continuo			✓			✓	✓					✓	✓	✓	✓		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.2.3 Conformità legale			✓					✓								✓	
1.2.4 Occupazione locale	✓			✓	✓			✓		✓	✓						
1.2.5 Prodotti e servizi	✓	✓	✓					✓		✓	✓						
1.3 Adottare la politica								✓								✓	
1.4 Promuovere la politica								✓	✓							✓	✓
1.5 Disponibile al pubblico								✓	✓							✓	✓
1.6 Rivedere la politica																✓	
1.7 Formazione del personale su impegno e politica				✓	✓			✓		✓	✓	✓					
2.1 Raccolta dati				✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2.1.1 Indicatori specifici del settore	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.1.2 Indicatori opzionali	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2 Benchmarking delle informazioni documentate				✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	

2.3.1 Emissioni di gas serra							✓					✓	✓				
2.3.2 Efficienza, conservazione e gestione dell'energia						✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.3.3 Gestione delle risorse d'acqua dolce						✓					✓	✓		✓			
2.3.3.1 Gestione delle acque meteoriche						✓					✓			✓	✓		
2.3.4 Conservazione e gestione degli ecosistemi											✓	✓			✓		
2.3.4.1 Minimizzare l'eco-disturbo											✓				✓		
2.3.4.2 La fauna selvatica												✓			✓		
2.3.4.3 Specie protette											✓	✓		✓	✓		
2.3.4.4 Materiali e veicoli									✓		✓	✓					
2.3.5 Pianificazione e gestione del territorio											✓	✓			✓		
2.3.6 Controlli della qualità dell'aria, del rumore e della luce			✓								✓				✓		
2.3.7 Gestione delle acque reflue						✓					✓	✓		✓	✓		
2.3.8 Gestione dei rifiuti solidi											✓	✓			✓		

2.4.1 Sensibilità culturale				✓						✓	✓					✓	
2.4.2 Impegno culturale				✓						✓	✓					✓	
2.4.3 Consapevolezza culturale				✓						✓	✓					✓	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.4.4 Occupazione locale	✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓						
2.4.5 Condizioni di lavoro	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓						
2.4.6 Beni e servizi locali	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓					
2.5 Gestione delle sostanze nocive per l'ambiente			✓			✓							✓	✓	✓		
2.5.1 Smaltimento delle sostanze			✓			✓							✓	✓	✓		
2.5.2 Rettifica delle sostanze nocive			✓			✓							✓	✓	✓		
2.6 Formazione del personale su benchmarking e performance				✓					✓		✓	✓	✓				
3.1 Obblighi di conformità																✓	
3.1.1 Registro della legislazione																✓	
3.2 Norme internazionali																✓	✓
3.3 Valutazione dei rischi			✓					✓		✓	✓		✓				

3.3.1 Aspetti e impatti			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
3.3.2 Probabilità e gravità			✓													✓	
3.3.3 Punti di vista delle parti interessate										✓	✓					✓	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.3.4 Pianificazione e risposta alle emergenze			✓													✓	
3.3.5 Revisione annuale																✓	
3.4 Formazione del personale sulla governance				✓						✓	✓					✓	
4.1 Sistema di gestione della sostenibilità e approccio all'efficienza energetica								✓								✓	
4.1.1 Impatto ambientale								✓	✓	✓	✓				✓		
4.2 Piano d'azione per la sostenibilità	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4.2.1 Conservare le informazioni documentate																✓	
4.2.2 Revisione																✓	

4.3 Gestione ambientale (EMS) & Sistema di gestione dell'energia (EnMS)																	✓	
4.3.1 Rilevanza dell'EMS																	✓	
4.3.2 Documentazione EMS																	✓	
4.3.3 Controlli operativi																	✓	✓
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
4.3.4 Monitoraggio e misurazione																	✓	
4.3.5 Audit interni			✓	✓				✓									✓	
4.3.6 Azione correttiva e preventiva			✓					✓									✓	
4.3.7 Controllo della documentazione																	✓	
4.3.8 Riesame della gestione				✓													✓	
4.4 Formazione del personale sull'approccio alla sostenibilità			✓	✓	✓			✓	✓	✓							✓	
5.1 Politica e performance				✓													✓	
5.2 Soddisfazione del cliente			✓														✓	

5.3 Mantenere le informazioni documentate			✓													✓	
5.4 Incoraggiare la partecipazione	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.5 Informare i clienti				✓					✓		✓					✓	✓
5.6 Aumentare la consapevolezza				✓					✓		✓					✓	✓
5.7 Interpretare l'ambiente naturale e culturale				✓													
5.8 Interpretazione ed educazione				✓													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
5.9 Contenuto dell'interpretazione e delle informazioni educative				✓													
5.10 Formazione del personale sulla comunicazione e l'interpretazione.				✓				✓			✓					✓	

**SUSTAINABILITY
IS NO LONGER
ABOUT DOING
LESS HARM.
IT'S ABOUT
DOING MORE
GOOD.**

- JOCHEN ZEITZ PRESIDENT, CEO
AND CHAIRMAN OF THE BOARD,
HARLEY DAVIDSON, INC.



EARTHCHECK

EarthCheck HQ
Level 5, 189 Grey Street
South Brisbane
Queensland, Australia

+61 7 3924 4200
info@earthcheck.org
earthcheck.org