

POLITICA DI SOSTENIBILITÀ

Europe Go Tour Operator si impegna a perseguire la sostenibilità in tutte le sue forme. Per questo ha deciso di dotarsi di un codice etico, che guida tutte le sue attività.

Tale codice è anche alla base delle scelte dei fornitori di servizi turistici utilizzati per offrire proposte e pacchetti turistici ai propri clienti B2B e B2C.

Di seguito sono riportati i principi fondamentali di questo codice, derivati dai 10 Principi del Global Compact delle Nazioni Unite.

La nostra missione è sostenere una società e un commercio sostenibili, supportando tutte le parti interessate verso una maggiore consapevolezza della sostenibilità. Ci proponiamo di farlo riducendo al minimo e impatti negativi sull'ambiente naturale e contribuendo attivamente alla nostra comunità locale e alla società in generale

DIRITTI UMANI

1 La nostra azienda rispetta i diritti umani e i dipendenti sono incoraggiati a segnalare le questioni relative ai diritti umani.

2 Lo sfruttamento degli esseri umani in qualsiasi forma, e in particolare lo sfruttamento sessuale, soprattutto dei bambini, è contrario agli obiettivi fondamentali del turismo e ne costituisce la negazione. In quanto tale, in conformità con il diritto internazionale, è severamente contrastato.

3 La nostra azienda rifiuta ogni forma di lavoro forzato e la confisca dei documenti d'identità originali o simili del lavoratore. Ai lavoratori è garantita la libertà di movimento.

4 Il lavoro minorile non è mai consentito. L'età minima dei dipendenti è di 16 anni solo nell'ambito di progetti di alternanza scuola-lavoro. I dipendenti di età inferiore ai 18 anni non possono fare il turno di notte o svolgere lavori rischiosi o pesanti.

5 La nostra azienda garantisce che nessun dipendente venga discriminato o maltrattato a causa di sesso, nazionalità, identità sessuale, colore della pelle, etnia o credo religioso, disabilità o orientamento sessuale. La diversità e le pari opportunità sono incoraggiate, anche per quanto riguarda l'avanzamento di carriera.

6 Nessuno può essere sottoposto a punizioni corporali, privazioni illegali della libertà o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali. Non sono ammesse detrazioni dallo stipendio come misura disciplinare.

7 La nostra azienda rispetta la libertà di associazione di tutti i dipendenti e il loro diritto alla contrattazione collettiva. Tutti i dipendenti hanno piena libertà di iscriversi a un sindacato e di nominare rappresentanti per esprimere i propri interessi professionali senza temere punizioni, persecuzioni o altre forme di ritorsione.

CONDIZIONI DI LAVORO

1. Per ogni dipendente, indipendentemente dal fatto che il rapporto di lavoro sia temporaneo o permanente, deve essere stipulato un contratto scritto. Il contratto scritto deve contenere almeno informazioni sull'orario di lavoro, sul periodo di preavviso, sulla retribuzione, sulla fascia di retribuzione e sulla retribuzione degli straordinari.
2. Tutti i dipendenti ricevono un salario equo che copre un tenore di vita ragionevole per il dipendente. Questo tenore di vita comprende cibo, abbigliamento, alloggio, assistenza medica, servizi sociali e assicurazione. Per gli straordinari viene corrisposta un'indennità.
3. Tutti i dipendenti ricevono una busta paga che riporta lo stipendio, il numero di ore lavorate e le eventuali detrazioni di legge, nonché l'indennità per gli straordinari, se applicabile.
4. Il numero di ore di lavoro e di riposo deve essere conforme alla legislazione nazionale.
5. Tutti i dipendenti hanno diritto a ferie, indennità di malattia e congedi parentali retribuiti.
6. La nostra organizzazione crea un ambiente di lavoro sano e sicuro. Gli incidenti sul lavoro vengono registrati, ridotti e prevenuti.
7. I lavori pericolosi sono documentati e la nostra struttura paga e fornisce ai dipendenti i dispositivi di protezione adeguati. Le aree di lavoro e tutte le superfici pertinenti sono ben illuminate, ventilate e viene mantenuto un livello accettabile di temperatura e rumore.
8. Qualsiasi sistemazione offerta al personale in servizio presso la struttura deve essere adeguata e decorosa in modo da garantire una sistemazione confortevole.
9. La nostra struttura e i nostri fornitori dispongono di procedure di sicurezza antincendio e di evacuazione soddisfacenti. Tutti i siti sono dotati di allarmi antincendio, estintori, percorsi di evacuazione e uscite di emergenza chiaramente segnalati e facilmente accessibili. Le esercitazioni antincendio vengono effettuate regolarmente.
10. Tutti i prodotti e i servizi forniti sono conformi a tutti gli standard legali per la salute e la sicurezza dei consumatori. Forniamo informazioni chiare sul contenuto, l'uso sicuro, la manutenzione, lo stoccaggio e lo smaltimento di prodotti e servizi.

AMBIENTE

- 1 La nostra azienda, insieme ai nostri fornitori, si impegna a ridurre l'impatto sull'ambiente e sulla salute e sicurezza pubblica.
2. I nostri partner, fornitori di servizi turistici che caratterizzano la nostra offerta, si impegnano a intraprendere un programma di sostenibilità ambientale con obiettivi misurabili per migliorare i livelli ambientali di salute e sicurezza pubblica. Il programma comprende informazioni sulla gestione dei prodotti chimici e dei materiali pericolosi, sulla gestione dei rifiuti, sul consumo di energia, sul consumo di acqua, sui trasporti e sugli spostamenti, sulle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo.
3. La nostra azienda dispone di un piano di gestione dei rischi che previene, riduce e controlla i danni gravi all'ambiente.

LOTTA ALLA CORRUZIONE

1 La corruzione in tutte le sue forme, compresi, ma non solo, la concussione, l'abuso d'ufficio, il nepotismo, la frode, il riciclaggio di denaro, sono severamente vietati.

2 Nessuno deve offrire, promettere, dare o accettare, direttamente o indirettamente, pagamenti, doni o benefici in cambio di un trattamento speciale con l'intenzione di facilitare una vendita o ricevere un vantaggio personale o commerciale.

2. La nostra struttura rifiuta qualsiasi forma di favoreggiamento delle associazioni mafiose e rispetta il Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione.

3. Si evitano tutti i potenziali conflitti di interesse. Le decisioni aziendali non sono influenzate da relazioni e/o interessi personali.

4. Viene rispettata la concorrenza leale. Sono severamente vietate la spartizione del mercato, la manipolazione delle offerte e le restrizioni alla produzione.

5. La nostra organizzazione rispetta le leggi anticorruzione. È incoraggiata l'adozione e la segnalazione di misure di controllo interno.

6. La nostra organizzazione è impegnata nella trasparenza. Vengono promossi sistemi che assicurano informazioni accurate, regolari, affidabili e pertinenti sulle attività, la struttura, la situazione finanziaria e le transazioni commerciali del Partner.

7. I dipendenti e gli ospiti sono invitati a segnalare qualsiasi problema alla direzione. Eventuali incidenti relativi a quanto sopra saranno puniti con l'applicazione della legge e l'esclusione del dipendente.

Politica di sostenibilità - Ufficio e forniture

Di seguito sono riportate le politiche relative alla gestione della sostenibilità della nostra azienda per quanto riguarda l'ufficio e le risorse in esso utilizzate.

L'ufficio situato in Via Lucana, 199 - 75100 Matera è caratterizzato dalle seguenti politiche relative a:

Politica di gestione del GAS:

La società ha un contratto con Enel Energia per la fornitura di gas naturale con il contratto n. SH6535521 (ENEL FLEX GAS).

La caldaia presente nell'appartamento dell'ufficio è del tipo Junkers mod. JC24-2FSNI con un termostato che ne consente l'accensione e lo spegnimento indipendente impostato in modalità "economia permanente".

Gli orari di accensione e spegnimento sono durante l'orario di ufficio, 3 ore al mattino e 2 ore al pomeriggio.

Politica di riduzione dei consumi elettrici

L'energia elettrica è fornita dall'operatore ENEL ENERGIA con contratto POD n. IT001E04927068 (offerta mono energia aperta).

Attualmente, l'operatore garantisce la fornitura di energia prodotta per il 45,82% da fonti rinnovabili.

Nei prossimi due anni si intende valutare il 100% di fornitura da fonti rinnovabili, anche cambiando l'attuale fornitore, sulla base delle attuali regole di mercato.

Per quanto riguarda le pratiche di sostenibilità adottate, finalizzate alla riduzione e all'abbattimento delle emissioni di CO

L'utilizzo dell'energia elettrica aziendale è limitato agli usi d'ufficio.

- tutte le apparecchiature elettriche vengono spente dopo l'orario di lavoro (non in "stand-by") tramite gli appositi pulsanti di accensione e spegnimento.
- l'illuminazione viene accesa/spenta quando si entra e si esce dall'ufficio. In ogni caso, l'illuminazione dell'ufficio viene spenta dopo l'orario di lavoro. La luce solare proveniente dalle finestre dell'ufficio viene sfruttata il più possibile.
- Si utilizzano lampade a LED e a risparmio energetico.

Politiche di riduzione, gestione e riciclaggio dei rifiuti

I rifiuti dell'azienda sono legati alla gestione delle attività d'ufficio.

In base al contratto stipulato con la società di raccolta dei rifiuti urbani COSPTECNOSERVICE, i rifiuti vengono differenziati e raccolti negli appositi contenitori presenti in ufficio e conferiti secondo il calendario di raccolta comunale stabilito.

La nostra azienda pratica anche una politica di riduzione e riciclaggio dei rifiuti solidi, con obiettivi quantitativi per ridurre i rifiuti che non possono essere riutilizzati o riciclati:

- Uso di bicchieri e bottiglie di vetro;
- Utilizzo di carta per stampanti con marchio ECOLABEL e riciclaggio dei fogli stampati inutilizzabili come carta per appunti.
- Stampa fronte/retro
- Toner a cartuccia (cartucce rigenerate per stampanti) smaltiti nell'isola ecologica, mentre i contenitori di carta sono riciclabili.

Norme sulla privacy

L'azienda garantisce il rispetto della privacy dei clienti attraverso l'informativa sulla privacy redatta sulla base di molteplici ordinamenti legislativi, tra cui gli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE)

2016/679, e pubblicata sul sito web al seguente link:
<http://www.europego.it/index.php/it/informativa-privacy>

Marketing e pubblicità

I messaggi di marketing e gli annunci pubblicitari rispettano le norme e non promettono cose che non sono reali, ma promuovono esattamente il prodotto venduto attraverso pacchetti indicativi di ciò che l'offerta comprende.

Persona di contatto a destinazione

Una persona di riferimento e un numero di telefono sempre raggiungibile sono disponibili per le situazioni di emergenza e vengono comunicati al cliente al momento dell'emissione dei voucher.

Situazioni di emergenza

Sono disponibili linee guida e il personale competente viene istruito su come affrontare le situazioni di emergenza nel luogo di destinazione.

Souvenir illegali

I clienti sono informati sulla legislazione vigente in materia di l'acquisto, la vendita, l'introduzione e l'esportazione di manufatti storici e/o religiosi e di oggetti contenenti parti di flora e/o di manufatti storici e/o religiosi e di oggetti che contengono parti di flora e/o fauna minacciata minacciata nel luogo di destinazione (ad es. CITES).

Reclami

L'azienda dispone di procedure chiare in caso di reclami da parte di clienti, attraverso comunicazioni via e-mail o pec.