

Gaya Events & Communication con un'esperienza pluridecennale nel settore degli eventi, è da sempre alla ricerca dei migliori servizi e della migliore consulenza aziendale da offrire ai propri clienti.

A tal proposito ha deciso dopo essersi certificata secondo la norma UNI 11786 come Meeting and Event Manager, di perseguire il percorso per la certificazione di sostenibilità.

“Un evento è sostenibile come sostiene la United Nations Environment Programme, quando è **ideato, pianificato e realizzato in modo da minimizzare l'impatto negativo sull'ambiente, lasciando un'eredità positiva alla comunità che lo ospita.**” Gaya Events & Communication nella realizzazione di tipologie di eventi eterogenei (congressi, Business meeting, incentive ed eventi celebrativi) si impegna a diffondere i principi della UNEP; perseguendo la presente politica aziendale sostenendola sempre e diffondendola ai propri collaboratori, clienti, fornitori e a tutti gli stakeholder coinvolti nei processi aziendali facenti parte di un sistema per la gestione degli eventi sostenibili. La Direzione aziendale crede fermamente nei principi elencati in questa politica che governano lo sviluppo sostenibile dell'organizzazione per quanto riguarda la gestione degli eventi, tra cui:

- l'inclusività, coinvolgendo le parti interessate individuate e valutando ogni possibile feedback ricevuto in merito alle attività finalizzate all'organizzazione degli eventi;
- la trasparenza, assicurando comunicazioni tempestive, efficaci, appropriate, chiare ed accurate sia in merito alle informazioni relative all'evento sia in relazione ai principi di sviluppo sostenibile;
- l'integrità, garantendo il rispetto dei principi etici e prevenendo ogni possibile episodio di discriminazione;
- l'accessibilità, garantendo l'utilizzabilità e la fruizione dei prodotti, dei servizi, delle strutture e degli ambienti nell'ambito dell'organizzazione degli eventi a qualunque soggetto;
- l'eredità, mediante le opportune valutazioni in relazione alla conclusione di un evento ed a ciò che ne consegue;
- amministrazione e gestione responsabile, attraverso un'efficace e funzionale condivisione non solo dei principi di sviluppo sostenibile ma anche dei progetti realizzati dall'organizzazione nell'ambito del sistema di gestione per la sostenibilità.

L'organizzazione, nel mantenimento del rispetto dei propri principi fondamentali di sviluppo sostenibile, tiene conto dei seguenti aspetti:

- Aspetti ambientali, con una focalizzazione alla prevenzione dello sfruttamento delle risorse, un'attenzione nella scelta dei materiali e delle risorse utilizzate, una riduzione delle emissioni nonché la conservazione della natura anche a fronte degli impatti ambientali associati all'evento;
- Aspetti sociali, garantendo il rispetto delle normative per l'esercizio dell'attività lavorativa nonché per la sicurezza e salute sul luogo del lavoro e tutelando le libertà civili, la giustizia sociale, i diritti di tutte le popolazioni senza discriminazione alcuna, gli aspetti culturali, attuando una costante promozione all'equità ed all'accessibilità rispettando il patrimonio culturale e le sensibilità religiose di tutte le parti interessate coinvolte;

- Aspetti economici, valutando la capacità del mercato, l'economia sociale, gli impatti economici diretti ed indiretti, la presenza sul mercato nonché tutti i rischi derivanti dalle attività poste in essere dall'organizzazione, migliorando gli impatti diretti ed indiretti sul tessuto economico locale;
- il ciclo di gestione dell'evento, dall'ideazione e pianificazione fino alla realizzazione, revisione e attività post-evento, al fine di garantire il rispetto dei principi di sviluppo sostenibili in tutte le suddette fasi minimizzando i consumi e la produzione di rifiuti al fine di prevenire l'inquinamento e di prevenire l'ambiente;
- i requisiti legali cui è soggetta l'organizzazione, valutando costantemente la conformità agli stessi e verificando il rispetto delle normative;
- gli output derivanti dalla valutazione delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate, tra cui gli organizzatori degli eventi, i proprietari degli stessi, la forza lavoro, la catena di fornitura, i partecipanti, i fruitori, gli organismi di regolamentazione e la comunità;
- qualifica dei fornitori e dei collaboratori dell'organizzazione, al fine di verificarne il rispetto dei propri principi di sviluppo sostenibile;

L'organizzazione ha altresì individuato e monitorato costantemente degli obiettivi volti al miglioramento continuo del proprio sistema di gestione per gli eventi sostenibili, in linea anche con le indicazioni contenute all'interno dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per condividere con tutte le parti interessate l'impegno a garantire un presente e un futuro migliore al Pianeta e alle persone che lo abitano.

L'organizzazione si impegna, inoltre, a:

- Implementare ed adottare procedure idonee a verificare la funzionalità del sistema di gestione per la sostenibilità degli eventi;
- Coinvolgere le parti interessate individuate sui principi e sui temi relativi alla sostenibilità;
- Individuare, monitorare e condividere indicatori di performance, sia qualitativi che quantitativi, in relazione alla sostenibilità ed alle azioni poste in essere da parte dell'organizzazione;
- Sensibilizzare mediante apposite ed opportune attività di comunicazione tutte le parti interessate in merito ai principi di sostenibilità di cui l'organizzazione si fa portatrice nonché sugli obiettivi finalizzati al continuo miglioramento nell'ambito del processo di gestione sostenibile;
- Svolgere attività di formazione in merito alla sostenibilità degli eventi al fine di accrescere la conoscenza e la consapevolezza di tutti i membri facenti parte dell'organico aziendale nonché anche verso le parti interessate esterne mediante apposite iniziative incluse nell'organizzazione degli eventi.

La Direzione

