



# DECÁLOGO GIJÓN

## EVENTOS RESPONSABLES

### **BPS1 Política Responsable**

La empresa deberá tener documentada una Política de Turismo Responsable aprobada formalmente por el máximo nivel directivo de la empresa, y comunicada de forma permanente tanto al personal como a las partes interesadas externas.

### **BPS2 Sensibilización e información al personal y al cliente**

La Dirección de la empresa deberá aprobar un plan de sensibilización e información para los empleados, para garantizar su implicación en el sistema de turismo responsable. Deberá incluir acciones relativas a los distintos aspectos de la sostenibilidad, calidad y seguridad.

La empresa turística informará a los clientes sobre su política y concienciará a los usuarios sobre pautas responsables en el aspecto ambiental, cultural, social y económico. Se fomentará el uso de actividades respetuosas con el entorno.

### **BPS3 Fomento del conocimiento de los recursos culturales por parte de los visitantes**

Las empresas que contraten servicios de restauración, deberán incluir gastronomía local en su oferta. Si la empresa organiza programas sociales, deberán ofrecerse actividades relacionadas con los recursos culturales del destino.

### **BPS4 Las empresas deberán llevar a cabo una política de compras responsable, que deberá incluir:**

Favorecer a los proveedores locales, para contribuir al desarrollo local.

Favorecer los productos de comercio justo.

Favorecer los productos que han sido fabricados u obtenidos de forma sostenible.

### **BPS5 Marketing responsable.**

Todos los mensajes promocionales de la empresa deberán contener una información veraz, clara y precisa, sobre la calidad ambiental y otras especificaciones de sostenibilidad de la oferta de la empresa y del destino.



## BPS6 Acción social.

Deberá colaborar en campañas con fines sociales, como donaciones de efectos usados, bancos de alimentos, etc.

## BPS7 Indicadores ambientales

La empresa turística dispondrá de un sistema de indicadores para la recogida y control de los datos sobre el consumo general de energía (Kwh.), energía para calefacción (Kwh.) y agua (litros), así como consumos en productos consumibles como tóner, papel,....

La recogida de datos se realizará con cada factura recibida o, al menos cada tres meses.

En el caso de los eventos, se deberá realizar un cálculo de las emisiones de CO<sub>2</sub> derivadas de cada evento, feria o congreso que se realice. El objetivo de dicho cálculo será obtener una estimación de los gases de efecto invernadero que se producirán durante la celebración del evento. Para ello, se recopilarán los datos de facturas de consumos eléctricos y de combustibles, los datos sobre viajes y desplazamientos y los consumos de papel y otros productos. A partir del cálculo de las emisiones de CO<sub>2</sub> se deberá establecer un plan de reducción de las mismas así como mecanismos de compensación de emisiones de CO<sub>2</sub>.

## BPS8 Gestión y control de los recursos

Se establecerán pautas para garantizar una correcta gestión y control de los recursos energéticos, del agua, y de los residuos que se generen en la empresa.

La empresa realizará una correcta clasificación y reciclaje de residuos.

Seleccionar empresas proveedores de productos y servicios necesarios para la realización del evento que cumplan una serie de requisitos específicos en materia de sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa.

## BPS9 Encuesta medioambiental

Debe existir un sistema de medición de la satisfacción de los clientes, que incluya también cuestiones sobre su percepción de la gestión de la sostenibilidad por parte de la empresa.

## BPS10 Accesibilidad universal

El espacio donde se desarrolle el evento debe garantizar unas condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y la utilización de las instalaciones:

Itinerarios accesibles hacia todas las áreas, servicios adaptados, rampas de acceso, etc.