

	POLITICA AZIENDALE	M5.2
		Rev. 01
		Data: 13/07/2025

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.

Qualità

La Direzione aziendale crede fermamente nei principi elencati in questa politica che sono lo strumento per la continua soddisfazione dei propri clienti e dei propri collaboratori.

In coerenza con gli indirizzi societari volti al conseguimento di un'organizzazione efficace ed efficiente in grado di soddisfare le esigenze delle parti interessate coinvolte, la nostra azienda ha adottato, mantiene e ricerca il miglioramento continuo del proprio *Sistema di Gestione* conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001 ed UNI ISO 20121, consentendoci di:

- Individuare e monitorare le esigenze attuali e future e rispettare le attese dei clienti e delle parti interessate (stakeholders);
- Individuare e monitorare i possibili rischi aziendali nonché le opportunità di sviluppo e miglioramento;
- Garantire:
 - la formazione costante a tutti i collaboratori interni ed esterni a seconda delle loro specifiche mansioni;
 - il coinvolgimento più ampio e frequente di tutti i dipendenti interni e dei collaboratori esterni quale prerequisito fondamentale per il continuo miglioramento dell'organizzazione e del servizio;
 - a partire dalle esigenze del Cliente e da quelle del mercato, possa definire annualmente un Piano di Miglioramento aziendale anche in un'ottica di riduzione degli impatti ambientali e di sicurezza sul lavoro.

La Direzione ritiene inoltre di fondamentale importanza garantire:

- attenzione alla valorizzazione e al coinvolgimento del personale, per un ampio utilizzo delle capacità attuali e potenziali;
- chiarezza e trasparenza con i clienti;
- un servizio tecnico di elevata qualità;
- un ambiente di lavoro sicuro;
- soddisfare tutte le esigenze e le richieste dei clienti e delle parti interessate
- che le decisioni aziendali siano fatte sull'analisi tempestiva di dati attendibili e dal continuo monitoraggio dell'analisi di contesto aziendale nonché dei possibili rischi e/o opportunità aziendali;
- un servizio offerto caratterizzato da qualità, precisione e puntualità grazie ad un continuo e proficuo aggiornamento sulle normative di settore e con uno sguardo costantemente rivolto alle nuove tecnologie;
- la disponibilità di personale di elevata preparazione e caratterizzato da comportamento etico corretto;
- la costante attenzione e prevenzione verso la tutela della salute e delle malattie professionali nonché nei confronti della sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori;
- la tutela dell'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento;
- lo sviluppo e il mantenimento di un sistema di comunicazione interno ed esterno efficace e funzionale;
- l'impegno al rispetto della normativa e delle prescrizioni applicabili e dei requisiti dei clienti;
- l'attenzione nella prevenzione delle situazioni di emergenza e la prontezza di risposta alle stesse, attraverso simulazioni di gestione delle emergenze.
- impostazione di rapporti di reciproco vantaggio con i fornitori.

Eventi sostenibili

A tal proposito ha deciso dopo esserti 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

**GAYA**
Events & Communication