



EARTHCHECK

ESTÁNDAR DE LA COMPAÑÍA

VERSIÓN 4.1 ENERO DE 2022

#WALKTHETALK

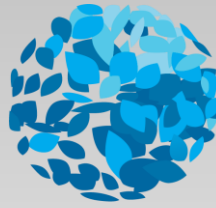
el planeta merece más que soluciones a medias™

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 2022
ISBN: 978-0-646-58634-2

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este trabajo puede ser reproducida o copiada de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia, sin la autorización por escrito del autor.



EARTHCHECK

EarthCheck Certified es el único programa global de Benchmarking y Certificación para actividades sostenibles de viajes y turismo sustentado por la ciencia y el software EarthCheck. Los sistemas científicos específicos de EarthCheck fueron desarrollados por el Centro Cooperativo de Investigación para Turismo Sustentable en Australia durante un período de 10 años.

EarthCheck está basado en los principios de la Agenda 21 para el Desarrollo Sostenible suscritos por 182 jefes de estado en la Cumbre de la Tierra de las Naciones Unidas en Río de Janeiro, en 1992. EarthCheck brinda un marco que permite a las organizaciones lograr los resultados deseados en materia de turismo sustentable, tal como se detallan en el informe final de la Cumbre Mundial para Desarrollo Sostenible celebrada en Johannesburgo en 2002.

El estándar de EarthCheck es reconocido por los Criterios Globales para Turismo Sostenible (GSTC), y cumple con el Acuerdo Mohonk, en el cual se detallan los lineamientos y principios para un programa internacional de certificación en turismo sostenible.

La ciencia y los informes de EarthCheck están alineados con los Lineamientos/Directrices del Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero del Panel Intergubernamental para el Cambio Climático (IPCC), el Protocolo de Gases de Efecto Invernadero de la Comisión Mundial de Comercio para Desarrollo Sostenible (WBSCD), la norma ISO 14064 de Estándares para el Registro de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero, las normas ISO 14001, ISO 50001, ISO 26000, ISO 9001, las Directrices de la Iniciativa de Reporte Global (GRI), la Iniciativa de Medición de Carbono en Hoteles (HCMI), los Objetivos de Desarrollo Sostenible (SDG) y es un programa verificado del Proyecto de Medición de Carbono (CDP).

EarthCheck coopera con las principales organizaciones de viaje y turismo del mundo para lograr y mantener buenas prácticas medioambientales y sociales, generar los máximos beneficios para todas las partes interesadas y dar confianza a los consumidores interesados que buscan un programa creíble que tenga integridad, transparencia y rigor científico.

La marca EarthCheck implica un mejor desempeño desde el punto de vista medioambiental y social, mejores relaciones con la comunidad y ahorros derivados de un uso más eficiente de los recursos. Otorga reconocimiento y valor promocional para un mercado global de consumidores.

MANTENIENDO ACTUALIZADOS LOS ESTÁNDARES EARTHCHECK

Los Estándares EarthCheck son documentos dinámicos que reflejan los avances de la ciencia y la tecnología desarrollados para la Certificación en Sostenibilidad de la industria de Viajes y Turismo.

Para mantener su actualidad, todos los Estándares EarthCheck son revisados periódicamente, y se publican nuevas ediciones. Los estándares también pueden ser retirados. Es importante que las organizaciones se aseguren de estar utilizando los estándares actualizados, tal y como están publicados en la página web de EarthCheck: www.earthcheck.org.

EarthCheck da la bienvenida a sugerencias para la mejora de los estándares, y alienta a las organizaciones para que nos notifiquen cualquier error evidente. Por favor, dirija sus comentarios a: relationshipmgt@earthcheck.org.

CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Aunque los autores han hecho todos los esfuerzos posibles para recopilar la información más actualizada y adecuada, EarthCheck Pty Limited no tiene dentro de sus posibilidades ofrecer ninguna garantía en cuanto a la exactitud, integridad o adecuación de la información. EarthCheck en ningún caso será responsable por cualquier pérdida o daño que pueda ser ocasionado como resultado de la confianza depositada en esta información.

EarthCheck® es una marca registrada de Earthcheck Pty Limited.



EARTHCHECK

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
ÁREAS CLAVE DE DESEMPEÑO	3
GUÍA PARA LISTA DE AUTOEVALUACIÓN.....	4
EARTHCHECK Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	6
DETALLES DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO.....	8
1. COMPROMISO Y POLÍTICA	12
2. BENCHMARKING Y DESEMPEÑO.....	18
3. GOBERNANZA	41
4. ENFOQUE DE SOSTENIBILIDAD	46
5. COMUNICACIÓN	54
AUTORIZACIÓN	60
GLOSARIO DE TÉRMINOS	61
APÉNDICE 1: LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y EL ESTÁNDAR DE COMPAÑÍA	64

INTRODUCCIÓN

El objetivo del Estándar de la Compañía de EarthCheck es brindar a las organizaciones un marco de referencia para cuestiones vinculadas con la sostenibilidad medioambiental y social. El Estándar de la Compañía de EarthCheck puede aplicarse a todas las organizaciones vinculadas a actividades de viajes y turismo, y los sistemas y procesos pueden aplicarse a cualquier organización que pertenezca a los sectores de viajes y turismo.

Estos estándares incluyen requisitos que se aplican específicamente a otros sistemas de gestión, tales como los vinculados con la calidad, el medioambiente, la salud y la seguridad ocupacional, la gestión de riesgos y la responsabilidad social empresarial, y sus elementos pueden integrarse con los que pertenecen a otros sistemas de gestión. Los estándares garantizan un alto nivel de alineación a las normas ISO 14001, ISO 50001, ISO 26000, ISO 9001, GRI, HCMI, SDG y están acreditados por el GSTC.

El programa de Benchmarking de EarthCheck permite que las organizaciones puedan evaluarse a través de una cantidad ilimitada de Indicadores Opcionales, con el fin de gestionar requisitos de presentación de informes tanto internos como externos. Además del Estándar de la Compañía EarthCheck también ofrece el Estándar de Destino EarthCheck para ayudar a las organizaciones y comunidades a lograr resultados sostenibles.

ÁREAS CLAVE DE DESEMPEÑO

Las siguientes Áreas Clave de Desempeño se abordan en el presente Estándar y tienen como objetivo mejorar la sostenibilidad general de la organización:

1. Emisión de Gases de Efecto Invernadero
2. Eficiencia Energética, Gestión y Conservación
3. Gestión de los Recursos de Agua Dulce
4. Gestión y Conservación de los Ecosistemas
5. Gestión de los Asuntos Sociales y Culturales
6. Gestión y Planificación del Territorio
7. Controles de la calidad del aire, ruido y luz
8. Gestión de Aguas Residuales
9. Gestión de Residuos Sólidos
10. Almacenamiento de Sustancias Nocivas para el Medioambiente

GUÍA PARA LISTA DE AUTOEVALUACIÓN

Este Estándar establece los criterios para la Certificación EarthCheck, lo que incluye notas de explicación y una Lista de Autoevaluación. Las cláusulas numeradas constituyen los criterios, con notas explicativas en cuanto a cómo se aplica el Estándar.

La Lista de Autoevaluación brinda a las organizaciones una herramienta para evaluar su cumplimiento de la normativa en comparación con cada cláusula del Estándar. **Es obligatorio proveer comentarios/explicaciones para cada casilla marcada con "Sí", "No" o "N/A"**. La Lista de Autoevaluación está disponible en línea a través de "MyEarthCheck" y se convierte en el documento clave a ser utilizado por auditores para asegurar la fidelidad de la información reportada.

Requisitos de documentación

Además de la Lista de Autoevaluación, el presente Estándar detalla los requisitos de documentación que pueden ser objetivamente auditados según el nivel de impacto medioambiental y social de una organización. La extensión y nivel de detalle de la documentación estarán supeditados a la complejidad del alcance de la organización (lo que incluye ubicación y sensibilidad del entorno local, actividades, productos, servicios e instalaciones), así como el nivel de impacto medioambiental.

Una organización que tenga un nivel bajo de impacto medioambiental o social deberá documentar una Evaluación de Riesgos y Plan de Acción de sostenibilidad apropiado al alcance de las operaciones de la organización. En los casos en los que el impacto medioambiental de una organización se considere alto, se exigirá un Sistema de Gestión Ambiental (EMS, sigla en inglés) documentado.

Todos los niveles de impacto están sujetos a ratificación por parte de EarthCheck.

	Documentos requeridos	Organizaciones de bajo impacto	Organizaciones de alto impacto
Compromiso y política	Política de sostenibilidad	✓	✓
Benchmarking y desempeño	Metodología de benchmarking	✓	✓
	Plan de gestión de desechos	✓	✓
Gobernanza	Registro de legislación	✓	✓
	Evaluación de riesgos	✓	✓
Enfoque de Sostenibilidad	Plan de acción de sostenibilidad	✓	✓
	Sistema de Gestión Ambiental (EMS)	Opcional*	✓
Comunicación	Plan de acción de comunicación	✓	✓
	Política y procedimiento de manejo de quejas	✓	✓

**Tenga en cuenta que el EMS se aplica a organizaciones de alto impacto, pero las organizaciones de bajo impacto pueden optar por un EMS si así lo desean.*

La Lista de Control de Autoevaluación es una herramienta de gestión que puede utilizarse para generar informes sobre el desempeño medioambiental y social de una organización, así como sobre su compromiso hacia la gobernanza empresarial y la gestión de riesgos.

Las siguientes secciones de este documento constituyen una herramienta de referencia fácil para comunicar el desempeño con sus actores clave/partes interesadas internos y externos.

EARTHCHECK Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

El objetivo del programa de Certificación EarthCheck es brindar a las organizaciones un marco de referencia para cuestiones vinculadas con la sostenibilidad ambiental y social. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas (ONU) apuntan a alentar a todos los países a esforzarse para poner fin a todas las formas de pobreza, luchar contra la desigualdad, enfrentar el cambio climático y, al mismo tiempo, garantizar que nadie se quede atrás.

Cientos de organizaciones en más de 70 países participan en los programas de Certificación EarthCheck; desde centros turísticos y hoteles, a centros de convenciones, operadores turísticos, destinos y nuevos proyectos de desarrollo. El Estándar de la Compañía de EarthCheck se ha asignado a los 17 ODS para fomentar las mejores prácticas ambientales, sociales y culturales; a su vez, permite que nuestros miembros comprendan lo que están haciendo para contribuir al logro de los objetivos de la ONU.

El Estándar de la Compañía de EarthCheck aborda los ODS con criterios cualitativos y también evalúa el progreso cuantitativo hacia el logro de los ODS con sus indicadores de benchmarking, que se relacionan directamente con los criterios de los estándares certificados.

En el Apéndice 1, se incluye una matriz que demuestra cómo cada sección del Estándar de la Compañía de EarthCheck ayuda a lograr los ODS. El Estándar de la Compañía de EarthCheck se centra en 10 Áreas Clave de Desempeño (KPA). Las KPA cubren la sostenibilidad social, cultural y ambiental y están estrechamente relacionadas con los ODS.

	Emisión de Gases de Efecto Invernadero	Eficiencia Energética, Gestión y Conservación	Gestión de los Recursos de Agua Dulce	Gestión y Conservación de los Ecosistemas	Gestión de los Asuntos Sociales y Culturales	Gestión y Planificación del Territorio	Controles de la calidad del aire, ruido y luz	Gestión de Aguas Residuales	Gestión de Residuos Sólidos	Almacenamiento de Sustancias Nocivas para el Medioambiente
Sin pobreza					✓					
Hambre cero			✓	✓	✓	✓				
Buena salud y bienestar	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Educación de calidad					✓					
Igualdad de género					✓					
Agua limpia y saneamiento			✓		✓	✓		✓	✓	✓
Energía asequible y limpia	✓	✓				✓				
Trabajo decente y crecimiento económico					✓					
Industria, innovación e infraestructura	✓	✓		✓	✓	✓				
Reducción de las desigualdades					✓					
Ciudades y comunidades sostenibles	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Producción y consume responsable	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Acción climática	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓
Vida acuática		✓	✓	✓				✓		✓
Vida terrestre	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓
Paz, justicia e instituciones sólidas					✓	✓				
Asociaciones para los objetivos					✓	✓				

DETALLES DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO

EarthCheck solicita información sobre su organización y sobre sus operaciones para ayudarle en el proceso de Benchmarking y Certificación. Toda la información es tratada con la máxima confidencialidad.

Información de contacto

Nombre de la organización

Dirección

Código Postal

País

Teléfono

Sitio web

Coordinador/a de EarthCheck

(nombre)

Título del puesto

Dirección de correo electrónico

Detalles corporativos

Ingresos del año anterior (Incluir monto y moneda)

Información empresarial¹

Se ha producido algún cambio con respecto al tamaño, estructura o titularidad durante el año pasado?

Cantidad de personal de tiempo completo o equivalente²

Cantidad de personal que vive en el lugar³

Cantidad de habitaciones de huéspedes (solo en el caso de

¹ Naturaleza de la titularidad empresarial (propia, contratada, franquiciada, etc.)

² En los casos en que la cantidad de personas dependa de la temporada, indicar un promedio

³ Incluir a cualquier miembro de la familia que viva en el lugar

establecimientos de alojamiento)

Entorno local, social y medioambiental

El entorno local, social y medioambiental ayuda a identificar el nivel de impacto de una organización y lo requisitos posteriores de documentación.

Sírvase seleccionar todos los campos pertinentes al entorno de su organización (en un radio de 0.5 kilómetros)

<input type="checkbox"/> Rural	<input type="checkbox"/> Desierto/Áridas
<input type="checkbox"/> Urbano	<input type="checkbox"/> Parque Nacional
<input type="checkbox"/> <u>Bosque tropical</u>	<input type="checkbox"/> <u>Parque marino</u>
<input type="checkbox"/> Bosque	<input type="checkbox"/> <u>Parque patrimonial</u>
<input type="checkbox"/> <u>Humedal o pantano</u>	<input type="checkbox"/> <u>Área de Patrimonio de la Humanidad</u>
<input type="checkbox"/> <u>Manglares</u>	<input type="checkbox"/> <u>Reserva de la biósfera</u>
<input type="checkbox"/> <u>Lago/Estanque</u>	<input type="checkbox"/> <u>Otra área de conservación</u>
<input type="checkbox"/> <u>Ubicación costera/frente al mar</u>	<input type="checkbox"/> <u>Especies en peligro de extinción</u>
<input type="checkbox"/> <u>Arrecife de coral</u>	<input type="checkbox"/> Comunidad indígena
<input type="checkbox"/> <u>Área ártica/alpina</u>	<input type="checkbox"/> Aldea/pueblo local
<input type="checkbox"/> Montaña	<input type="checkbox"/> <u>Río</u>

Nota Explicativa: Si ha marcado alguno de los entornos geográficos subrayados anteriormente, su operación probablemente se encuentre en un entorno sensible.

Declaración de alcance: Describa de la mejor manera posible el entorno local, social y ambiental de su organización, incluida la proximidad de la organización a cualquiera de las consideraciones anteriores.

Podrá encontrar una plantilla de declaración de alcance en línea a través de su página de recursos MyEarthCheck

Nota Explicativa: En el momento de la realización del benchmarking y la certificación, será el alcance de las operaciones (es decir, actividades, productos y servicios gestionados por la organización) el aspecto por evaluar. La información incluida en la declaración de alcance anterior debe incorporarse a la Política de Sostenibilidad.

Actividades, servicios e instalaciones

Sírvase seleccionar todos los campos pertinentes e incluya comentarios cuando sea necesario:

Aspecto	Comentarios/Explicaciones
<input type="checkbox"/> Piscina(s) <i>¿Cuántas y qué tamaño (galones/litros)?</i>	
<input type="checkbox"/> Restaurante(s)/Cafetería(s) <i>¿Capacidad de comensales?</i>	
<input type="checkbox"/> Sala(s) de Actos <i>¿Cuántas y con qué capacidad?</i>	
<input type="checkbox"/> Campo de golf <i>¿Cuántos hoyos?</i>	
<input type="checkbox"/> Cancha(s) de tenis <i>¿Cuántas?</i>	
<input type="checkbox"/> Gimnasio(s) <i>¿Cuántos?</i>	
<input type="checkbox"/> Spa <i>¿Cuántas salas de tratamiento?</i>	
<input type="checkbox"/> Vehículos de transporte <i>¿Cuántos? ¿Tipo?</i>	
<input type="checkbox"/> Taller de mantenimiento <i>¿Actividades desarrolladas, por ejemplo, pintura?</i>	
<input type="checkbox"/> Actividades al aire libre <i>¿Tipo (por ejemplo, deportes acuáticos)?</i>	
<input type="checkbox"/> Fuente propia de suministro de agua <i>¿Tipo (por ejemplo, agua salada desalinizada)?</i>	
<input type="checkbox"/> Tratamiento de aguas de desecho en el sitio. <i>¿Tipo?</i>	
<input type="checkbox"/> Eliminación de desechos sólidos en o fuera del sitio. <i>¿Tipo?</i>	
<input type="checkbox"/> Almacenamiento a granel de diesel, gasolina, GLP. <i>¿Cuánto?</i>	
<input type="checkbox"/> Generación de electricidad en el sitio <i>¿Tipo, por ejemplo, diesel, solar etc.?</i>	
<input type="checkbox"/> Aeropuerto/Helipuerto <i>¿Tamaño y uso?</i>	
<input type="checkbox"/> Marina <i>¿Cuántos amarraderos?</i>	
<input type="checkbox"/> Recorridos <i>¿Cuántos recorridos distintos?</i>	

Otros (especifique)

Contexto de la Organización

La organización debe realizar una revisión para identificar todos los problemas internos y externos que son relevantes para sus operaciones, estableciendo así el contexto de la organización. Este proceso requiere una revisión anual de los aspectos y acciones que podrían considerarse para disminuir el impacto de su organización en el medioambiente, incluidas las consecuencias directas e indirectas, los requisitos legales, así como cualquier otro impacto para los actores clave/partes interesadas que tendrán el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión Energético (EMS y EnMS) y el Plan de Acción de Sostenibilidad.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha realizado la organización una revisión anual para determinar totalmente los problemas externos e internos que son relevantes para el contexto de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha realizado la organización una revisión anual para identificar a las partes interesadas/actores clave, para comprender sus necesidades y expectativas, y cuál de estas, si corresponde, se adoptará como una obligación de cumplimiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nota Explicativa: El contexto de su organización debe informar todos los documentos adicionales de su sistema de gestión de sostenibilidad.

1. COMPROMISO Y POLÍTICA

Nota Explicativa: En esta sección, se describe el primer paso en el camino hacia la Sostenibilidad y Eficiencia Energética de una organización. Aborda los requisitos de la organización a fin de establecer un Equipo Verde/Equipo de Sostenibilidad para dirigir el programa y desarrollar una Política de Sostenibilidad y Eficiencia Energética.

Se abordan los requisitos de las buenas prácticas relacionadas con la Política de Sostenibilidad y Eficiencia Energética.

1.1 Designación de representante

La organización debe designar formalmente a un representante competente como Coordinador EarthCheck y establecer un Equipo Verde/Equipo de Sostenibilidad. Esta designación debe estar respaldada por el nivel gerencial más alto.

1.1.1 Responsabilidades

El Coordinador EarthCheck tendrá la responsabilidad y la autoridad para:

- Garantizar el desarrollo y la implementación de un Sistema de Gestión de la Sostenibilidad que cumpla con el Estándar;
- Participar e informar a los directivos o a los actores clave sobre el desempeño de la organización mediante la utilización del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se ha nombrado formalmente a un Coordinador EarthCheck respaldado por una carta/correo electrónico de designación o descripción de puesto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El coordinador de EarthCheck ha recibido capacitación con respecto a los requisitos del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y el Enfoque de Eficiencia Energética de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización ha establecido un Equipo Verde/Equipo de Sostenibilidad y éste ha sido capacitado para dar apoyo al Coordinador EarthCheck?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han proporcionado informes a la alta dirección en relación con el desempeño de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.1.2 Conciencia y Capacitación del Personal

La organización debe garantizar que el personal se comprometa con el desarrollo y la implementación del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y, además, debe garantizar que el personal reciba la capacitación necesaria para cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y del Enfoque de Eficiencia Energética de largo plazo de acuerdo con sus funciones (incluidos los procedimientos de emergencia y la notificación de incidentes ambientales), sus roles y sus responsabilidades para lograr la aplicación.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha promovido la organización la conciencia sobre la gestión medioambiental y energética a todos los trabajadores para garantizar que todos los trabajadores conozcan los requisitos de sostenibilidad y energía asociados con su trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha identificado la organización las competencias y las necesidades de capacitación para los requisitos del trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se incluyen en la inducción de empleados la Política, la Evaluación de Riesgos y el Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y el Enfoque de Eficiencia Energética general a largo plazo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se incluyen en la inducción de empleados aspectos específicos vinculados con la gestión medioambiental y energética relacionadas con las tareas y responsabilidades de cada puesto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe un programa continuo para mantener al personal actualizado en lo relacionado con sus responsabilidades de gestión medioambiental y energética?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.1.3 Conciencia de la Gerencia y Liderazgo

La organización debe garantizar que la gerencia conozca, comprenda y respalde el compromiso y las responsabilidades de la organización para implementar un Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y un Enfoque de Eficiencia Energética a largo plazo.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La gerencia conoce y entiende la Política y el Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y el Enfoque de Eficiencia Energética a largo plazo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La gerencia demuestra conocimiento, comprensión y respaldo hacia el Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y el Enfoque de Eficiencia Energética a largo plazo de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La gerencia garantiza que haya recursos disponibles para lograr los resultados deseados del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y el Enfoque de Eficiencia Energética?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2 Desarrollar una Política

La organización debe establecer una Política de Sostenibilidad y Eficiencia Energética documentada que contemple el alcance de sus operaciones incluyendo: la ubicación y la sensibilidad del entorno local; los impactos ambientales y sociales; los problemas externos e internos; las obligaciones de cumplimiento; las unidades organizacionales, las funciones y los límites físicos; las actividades, los productos y los servicios; y las instalaciones.

Una plantilla de la Política está disponible en línea a través de su página de Recursos en MyEarthCheck

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Su organización tiene una Política de Sostenibilidad y Eficiencia Energética escrita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha incluido una declaración exacta sobre el alcance y extensión de las operaciones de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.1 Protección medioambiental

Las organizaciones deben comprometerse con la protección del medioambiente para garantizar la prevención de impactos ambientales adversos debidos a la contaminación, así como para proteger el medioambiente del daño y la degradación que derivan de las actividades, productos y servicios de la organización. Es importante reducir el consumo de recursos naturales y la contaminación y, de ese modo, contribuir activamente con la conservación y la biodiversidad.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Incluye la Política un compromiso para proteger el medioambiente (por ejemplo, calidad del agua, eficiencia energética, reciclaje, calidad del aire, mitigación del cambio climático, protección de la biodiversidad, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han aportado pruebas de la implementación de los compromisos de la política?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.2 Mejora Continua

Las organizaciones deben comprometerse a fomentar la mejora continua de la sostenibilidad medioambiental, energética y social, y a mejorar los resultados de las Evaluaciones de Benchmarking anuales.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La política incluye un compromiso de mejora continua en lo relacionado con la sostenibilidad, la eficiencia energética y el Benchmarking anual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.3 Cumplimiento Legal

La organización debe cumplir con toda la legislación y las reglamentaciones internacionales, nacionales y locales pertinentes, entre las que se incluyen las relacionadas con aspectos de salud, seguridad, trabajo y medioambiente, y debe disponer de mecanismos establecidos para garantizar el cumplimiento de manera regular.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La Política incluye un compromiso de cumplir con las obligaciones de cumplimiento legal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización cumple con la legislación laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.4 Empleo Local

Las organizaciones deben dar prioridad al empleo de personas que vivan en lugares cercanos, lo que incluye puestos gerenciales, siempre y cuando esto no afecte de manera negativa la viabilidad operativa de la organización.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Incluye la Política un compromiso de dar prioridad especial a la mano de obra local?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.2.5 Productos y Servicios

Las organizaciones apoyarán a los emprendedores locales en el desarrollo de productos y servicios sostenibles de origen local, y darán preferencia a dichos productos y servicios y seguirán los principios del comercio justo.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La política incluye un compromiso para apoyar y dar prioridad a los productos y servicios locales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está su organización comprometida con los principios de trato/comercio justo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe una política de compras para el abastecimiento de alimentos, bienes, equipos de bajo consumo, energía sostenible, otros insumos y servicios locales, y se audita y administra de forma regular?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.3 Adoptar la Política

El nivel gerencial más alto de organización debe adoptar la política.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha sido firmada la Política por el Gerente Ejecutivo, Gerente General o Director?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Sugerencia: Es fundamental que el compromiso con la sostenibilidad ambiental y social sea una parte integral de la gobernanza corporativa de la organización.

1.4 Promover la Política

La Política será promovida y comunicada a todos los actores clave/partes interesadas relacionados con la organización, lo que incluye empleados, clientes y proveedores de productos y servicios.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existe un proceso para identificar a los actores clave/partes interesadas de forma continua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe una lista de grupos de actores/partes interesadas comprometidos con la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha comunicado la Política a todos los actores clave/partes interesadas vinculados con la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.5 Disponible para el público

La Política se pondrá a disposición del público, incluso en exhibición pública y disponible para todos los actores clave/partes interesadas.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se exhibe la Política en lugares públicos prominentes del sitio para el personal, los clientes o visitantes y proveedores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está la Política públicamente disponible si la solicita cualquier actor clave/parte interesada vinculada con la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.6 Revisar la Política

La organización efectuará una revisión de la Política todos los años, y mantendrá registros de las revisiones continuas.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha sido revisada, firmada y fechada la Política durante los últimos 12 meses?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Mantiene la organización un registro de revisiones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nota Explicativa: La Política de Sostenibilidad de la organización debe estar vinculada a la Evaluación de Riesgos y al Enfoque de Sostenibilidad de la organización.

1.7 Capacitación del personal sobre Compromiso y Política

La organización se asegurará de que todo el personal haya recibido capacitación según sea necesario para cumplir con los requisitos de esta sección con respecto a sus funciones.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha promovido la organización la conciencia y ofrecido capacitación a todo el personal en la sección "Compromiso y Política", a fin de garantizar que todos los trabajadores conozcan los requisitos de sostenibilidad y eficiencia energética asociados con su trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El Coordinador/a EarthCheck y el Equipo Verde/Equipo de Sostenibilidad están debidamente capacitados para poder cumplir con los requisitos de la sección "Compromiso y Política"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. BENCHMARKING Y DESEMPEÑO

Nota Explicativa: En esta sección se abordan los requisitos y se proporciona orientación sobre la presentación de datos para las Evaluaciones anuales de Benchmarking. Es importante tener en cuenta que una Evaluación de Benchmarking es un requisito anual en el marco del Programa EarthCheck.

En esta sección también se abordan los requisitos del desempeño ambiental, energético y social de una organización. La organización debe evaluar la importancia de los impactos positivos y negativos de sus actividades, productos y servicios frente a cada una de las 10 Áreas Clave de Desempeño.

2.1 Recolección de datos

Las organizaciones recopilarán y presentarán los datos necesarios para cada uno de los Indicadores de Benchmarking Clave para realizar la Evaluación de Benchmarking anual. La organización implementará un sistema recurrente para registrar de forma exacta los datos de Benchmarking, lo cual incluirá una metodología para calcular la Medida de Actividad de la organización para cada año consecutivo.

***Una plantilla de la Metodología de Benchmarking está disponible en línea a través de su página de Recursos en MyEarthCheck ***

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existe una metodología de Benchmarking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Son los datos recopilados para el Benchmarking pertinentes únicamente al alcance de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha calculado de forma exacta la Medida de Actividad de la organización para el período de Benchmarking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se miden y registran de forma exacta los datos de consumo de energía de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registra de forma precisa la medida del consumo de energía de la organización por cada tipo de fuente? Por ejemplo, la electricidad comprada, la combustión de combustibles estacionarios o los combustibles móviles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Tiene la organización registros de consumo de energía que permiten el cálculo de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (Alcance 1 y Alcance 2)? ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de consumo de agua potable de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de ahorro de agua de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de desechos enviados al vertedero de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de reciclado de desechos de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de compromiso comunitario de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de contribuciones comunitarias de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de uso de productos de papel de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de uso de productos de limpieza de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de uso de pesticidas de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma precisa las opiniones, tanto positivas como negativas, de los clientes de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se registran de forma exacta los datos de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización registra de forma precisa el total de horas de capacitación sobre políticas y procedimientos de los empleados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁴ Tenga en cuenta que el Alcance 1 y el Alcance 2 se calculan dentro del software de evaluación comparativa utilizando los datos de energía registrados por las organizaciones.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización registra de forma precisa el número total de incidentes de discriminación y las acciones tomadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización registra de forma precisa el número de empleados capacitados en políticas anticorrupción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.1.1 Indicadores Específicos por Sector

Las organizaciones recopilarán datos y registrarán su nivel de desempeño en comparación con los Indicadores Específicos por Sector para el período de Benchmarking anual más reciente.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se han registrado todos los Indicadores Específicos por Sector relevantes a su organización según lo dispuesto por el documento de Indicadores de Sector de Benchmarking de EarthCheck (Sector Benchmarking Indicators, SBI)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nota explicativa: Los Indicadores Específicos por Sector de EarthCheck solo se miden y son necesarios para algunos sectores específicos de la industria. Por ejemplo, no hay Indicadores Específicos por sector de EarthCheck relevantes para el sector Alojamiento.

2.1.2 Indicadores Opcionales

Las organizaciones pueden designar indicadores opcionales a fin de demostrar el cumplimiento de otros marcos suscritos⁵. Su organización puede emplear estos indicadores para rastrear y monitorear el desempeño a lo largo del tiempo en varias áreas clave internas; por ejemplo, la cantidad de árboles plantados, la cantidad de cápsulas de café recicladas, o la cantidad de tortugas recién nacidas liberadas al hábitat natural.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Tiene la organización algún reglamento al que se haya afiliado que pueda medirse con un indicador opcional?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Registra la organización como un indicador opcional los comentarios que recibe de clientes, tanto positivos como negativos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁵ A pesar de que no es obligatorio, se anima a las organizaciones a elegir Indicadores Opcionales en las áreas clave de sus operaciones para la realización de controles de desempeño internos.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Registra la organización como indicador opcional la cantidad total de horas de cursos de capacitación sobre políticas y procedimientos brindadas a empleados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Registra la organización como indicador opcional la cantidad total de incidentes de discriminación y las acciones tomadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Registra la organización como indicador opcional la cantidad total de empleados capacitados en políticas anticorrupción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Realiza la organización auditorías internas para verificar que los actores clave respeten los valores contra la corrupción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.2 Información documentada de Benchmarking

Toda la información documentada relativa a las Evaluaciones anuales de Benchmarking se conservará y estará disponible durante al menos tres años. Cuando una organización tiene menos de tres años de información documentada acumulada, ésta debe conservar la información documentada del primer y segundo año.

Se llevará un registro exacto de los datos proporcionados durante el proceso de Benchmarking, lo que incluye la metodología utilizada, y dicho registro estará disponible con fines aclaratorios y de verificación.

Nota explicativa: En caso de que una organización haya obtenido resultados que estén por debajo del desempeño del Promedio Regional para cualquier Indicador de Benchmarking, esto se abordará en la Evaluación de Riesgos de la organización y en el Enfoque de Sostenibilidad a largo plazo.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha mantenido la organización registros por al menos tres años (o desde la evaluación de Benchmarking inicial)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se pueden presentar pruebas para el cálculo de los datos de la Medida de la Actividad de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay información documentada disponible para el cálculo de cada uno de los Indicadores Clave de Benchmarking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay información documentada disponible para el cálculo de cualquier Indicador Específico por Sector o Indicador Opcional?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Aborda su organización los indicadores que han tenido un desempeño por debajo del Promedio Regional en la Evaluación de Riesgos de la organización y en el Enfoque de Sostenibilidad y Eficiencia Energética a largo plazo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se ha establecido un cronograma de mantenimiento regular que sea coherente con la política interna, los objetivos, las metas y los planes de acción de la organización, para garantizar que los usos significativos de energía por parte de la organización se lleven a cabo bajo condiciones y criterios operativos específicos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3 Gestión de Problemas Ambientales

2.3.1 Emisión de Gases de Efecto Invernadero

La organización debe medir las emisiones de gases de efecto invernadero que provienen de todas las fuentes e implementar procedimientos para reducir o evitar el impacto y compensar por las emisiones de carbono siempre que sea posible.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existe algún compromiso con la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se liberan a la atmósfera sustancias que agoten la capa de ozono, en particular gases refrigerantes de sistemas de refrigeración y aires acondicionados más antiguos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe un programa para compensar las emisiones de carbono?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización dispone de procedimientos para evitar o minimizar las emisiones significativas de gases de efecto invernadero controladas por la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.2 Eficiencia, conservación y gestión de la energía

La organización debe minimizar el uso de energía, garantizar que el suministro de energía sea sostenible y, cuando sea práctico, usar energía renovable.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existe un programa de eficiencia energética?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha evaluado el potencial de generación de energía renovable (eólica, solar, micro hidroeléctrica) del sitio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se maximiza el uso de energías renovables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se trata de energía solar, eólica o hidroeléctrica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Es sostenible el suministro de energía de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuando se utiliza madera para calefactar, cocinar o para encender chimeneas, ¿es el suministro sostenible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay energía 'ecológica' (eólica, solar, hidroeléctrica) disponible para la adquisición por parte de los proveedores de la red eléctrica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En caso de que esté disponible, ¿se compra energía "ecológica" a los proveedores de la red?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe una preferencia por adquirir fuentes de energía eficientes y con bajas emisiones de gases de efecto invernadero (energía "ecológica" de la red, biodiésel o gas natural)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se utiliza iluminación eficiente desde el punto de vista energético?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se maximiza el uso de la iluminación natural?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se maximiza el uso de la ventilación natural?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se emplea aire templado en lugar de aire acondicionado completo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se maximiza el uso de la refrigeración natural?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se usan controles inteligentes (como detectores de movimiento, sensores fotoeléctricos y temporizadores) en los sistemas de iluminación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se usa el diseño solar pasivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De ser así, brinde ejemplos de medidas implementadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Donde se requiera, ¿se utilizan sistemas de calefacción y refrigeración eficientes desde el punto de vista energético?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay controles inteligentes para evitar calentar/refrigerar espacios desocupados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Hay algún uso de sistemas secantes de deshumidificación para el aire acondicionado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay sistemas enfriadores eficientes para el aire acondicionado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay sistemas de control de aire eficientes para el aire acondicionado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se utilizan electrodomésticos eficientes desde el punto de vista energético?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se implementan controles inteligentes para sistemas de refrigeración, aire acondicionado y bombas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se implementan unidades de velocidad variable para la refrigeración?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se implementan unidades de velocidad variable para el aire acondicionado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se implementan unidades de velocidad variable para los sistemas de bombeo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En zonas calefactadas o enfriadas, ¿se han instalado sistemas de aislación en techos y paredes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En áreas extremadamente frías, ¿se han instalado ventanas con doble vidrio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se usa la recuperación de calor siempre que sea posible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se usa el equipo de cogeneración siempre que sea posible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe algún otro tipo de medida de ahorro energético?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, explique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.3 Gestión de los recursos hídricos

La organización debe evaluar todo el consumo de agua por tipo e implementar medidas para establecer el uso eficiente del suministro de agua potable y minimizar el consumo general de los recursos de agua potable.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Proviene el agua potable utilizada por la organización de fuentes sostenibles? Por ejemplo, agua de lluvia, pozo, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Es sostenible el abastecimiento de agua y no afecta negativamente a los flujos ambientales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe un programa de conservación del agua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha evaluado y documentado el riesgo con respecto al agua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se lleva a cabo un programa de mantenimiento regular?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se revisan regularmente todas las tuberías en busca de fugas? Proporcione detalles de la frecuencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han instalado inodoros de descarga reducida o descarga doble?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se controla y se gestiona el agua utilizada por noche/huésped por tipo de fuente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han instalado grifos de flujo reducido u otros accesorios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han instalado accesorios de flujo reducido en las duchas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se orienta al personal y a los clientes sobre cómo minimizar el uso del agua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Las habitaciones para huéspedes poseen baños/lavabos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si es así, ¿qué porcentajes de las habitaciones tienen bañeras instaladas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se barren las áreas exteriores en vez de lavarlas con agua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Están siendo usados orinales de detección automática o de aquellos que no requieren agua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se recolecta, almacena o usa el agua de lluvia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
Proporcione el volumen de agua de lluvia recolectada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se reciclan las aguas grises o las aguas residuales tratadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se plantan especies nativas (es decir, aquellas que se adaptan al clima) para reducir la necesidad de irrigación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Están cubiertas las piscinas para reducir la pérdida de agua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se riegan las áreas con jardines al aire libre durante la noche para reducir las tasas de evaporación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización tiene otras medidas de ahorro de agua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, especifique con detalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En los casos en que el riesgo con respecto al agua se ha evaluado como alto, ¿se han determinado objetivos de gestión del agua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.3.1 Manejo de las aguas pluviales

La organización manejará las aguas pluviales con el objetivo de evitar la contaminación, erosión y sedimentación, y mantener la integridad de los sistemas de captación.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
Para organizaciones que captan el agua de lluvia, ¿existe algún sistema para asegurar que el agua de lluvia no se contamine con desechos, aceites y grasas, o con sedimentos de aguas residuales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han diseñado los flujos de agua de lluvia para mantener los patrones de drenaje del agua existentes tanto como sea posible y para asegurarse de que no se produzca erosión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En caso de que su organización lave vehículos de forma regular, ¿cuenta con sistemas para asegurarse de que no se produzca contaminación como consecuencia de aceites y grasas provenientes del agua utilizada (por ejemplo, lugares específicos para lavado o separadores de aceite y agua)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Tiene su organización sitios y terrenos que han sido reparados/gestionados para prevenir la erosión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
En caso afirmativo, ¿se ha producido o podría producirse erosión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han colocado dispositivos para captar sedimentos para evitar la contaminación de los cursos naturales de agua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4 Gestión y conservación de ecosistemas

Las operaciones comerciales que se desarrollen en ecosistemas naturales o cerca de ellos, deben evaluar el entorno natural y cultural. La organización debe comprender los requisitos de conservación para todos los ecosistemas naturales locales y para la vida silvestre local.

Nota Explicativa: Los criterios 2.3.4.1 y 2.3.4.2 se aplican a los sitios cercanos a hábitats naturales; sin embargo, podrían ser apropiados para los productos turísticos del centro de la ciudad, como un hotel, una atracción o cualquier organización similar.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Comprende la organización los requisitos de conservación de todos los ecosistemas naturales, las especies o comunidades locales de interés para la conservación y Áreas Protegidas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4.1 Reducción de los daños al medio ambiente

La organización se asegurará de que cualquier perturbación a los ecosistemas naturales sea minimizada, rehabilitada o que se efectúe una contribución compensatoria a la gestión de conservación.

La contribución puede realizarse en forma de permisos o tarifas de acceso, donaciones, apoyo en especie, provisión o préstamo de plantas y maquinarias, o provisión de infraestructura.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Hay perturbación de los ecosistemas naturales debido a las actividades llevadas a cabo por la organización (p. ej., contaminación lumínica, especies invasoras, eliminación no autorizada de flora o fauna locales, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se cobran entradas, cargos por ingreso, etc. para acceder a cualquier zona protegida?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dentro de los recursos disponibles a la organización, ¿existe alguna forma de contribución a la gestión de conservación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si se han producido alteraciones en los ecosistemas naturales, ¿ofrece la organización una contribución compensatoria a la gestión de conservación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización dispone de un procedimiento para garantizar la rehabilitación de cualquier perturbación de los ecosistemas naturales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4.2 Vida silvestre

Ninguna especie de animal salvaje es adquirida, criada o mantenida en cautiverio, excepto por personas autorizadas y debidamente equipadas y para actividades debidamente reguladas. El alojamiento, cuidado y manejo de todos los animales salvajes y domésticos debe cumplir con los más altos estándares de bienestar animal.

La organización garantizará que las interacciones con la vida silvestre, teniendo en cuenta los impactos acumulativos, no sean invasivas y se gestionen de manera responsable para evitar efectos adversos en los animales en cuestión y en la viabilidad y el comportamiento de las poblaciones en la naturaleza.

Nota Explicativa: Cualquier interacción con la vida silvestre debería cumplir con los códigos de práctica nacionales o internacionales, tal como los fijan las agencias y autoridades de conservación.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Mantiene la organización alguna forma de vida salvaje en cautiverio en el sitio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, ¿se buscan y solicitan permisos u orientación para permitir que la vida silvestre se mantenga en cautiverio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si existe interacción con la vida silvestre ¿una organización de conservación ha respaldado los esfuerzos para evitar los efectos adversos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han tomado medidas para garantizar que el refugio, el cuidado y el tratamiento de todos los animales silvestres y domésticos cumplan los estándares más elevados de bienestar animal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existen interacciones directas, sobre todo de alimentación, con la fauna silvestre de la propiedad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si se lleva a cabo la alimentación, ¿esta actividad está específicamente sancionada por normas internacionalmente aceptadas o, cuando no hay normas disponibles, está guiada por el asesoramiento de expertos independientes en fauna silvestre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4.3 Especies Protegidas

La organización se asegurará de que todos los artefactos, souvenirs y productos ofrecidos para la venta o consumo no incluyan a ninguna especie protegida o especies bajo regímenes de conservación (por ejemplo, especies en las Listas Rojas CITES y IUCN y especies locales que a nivel local o nacional se reconocen como especies en peligro).

Nota Explicativa: Lo anterior podría incluir menús de comidas sostenibles con opciones alternativas para algunos platos tradicionales. Pueden identificarse productos alimenticios que puedan obtenerse de forma sostenible a través de agencias de conservación, tales como el Consejo de Administración de Recursos Marinos y Fondo Mundial para la Naturaleza (WWF).

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se ha incluido en algún producto destinado a la venta o el consumo alguna especie protegida o en peligro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe un compromiso para evitar el uso de especies en peligro dentro de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
No se capturan, consumen, exhiben, venden o comercian especies silvestres, salvo en el marco de una actividad regulada que garantice que su utilización es sostenible y en cumplimiento de las leyes locales e internacionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.4.4 Materiales y vehículos

La organización deberá asegurarse de que los materiales de construcción, mantenimiento, renovación y reposición, los vehículos, las embarcaciones y los equipos se seleccionen por su ecoeficiencia y que su uso sea sostenible.

La organización debe buscar reducir las necesidades de transporte y fomentar de manera activa el uso de alternativas más limpias y eficientes para los recursos que utilizan clientes, empleados o proveedores y para sus propias operaciones.

Nota Explicativa: Algunos ejemplos incluyen productos certificados, atóxicos o biodegradables.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se utilizan prácticas y materiales de construcción/mantenimiento sostenibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se usan vehículos, embarcaciones, plantas y maquinaria de bajo consumo energético? (como guía, utilice vehículos eléctricos, vehículos híbridos que funcionen con gasolina y electricidad, combustibles basados en etanol [e10], biodiésel, gas natural o GLP, antes que vehículos que funcionen con diésel o gasolina).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La selección de vehículos para actividades y operaciones considera los tamaños de los grupos, el terreno y el estado del camino para obtener una máxima eficiencia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Utilizan las embarcaciones pequeñas combustible diésel o motores de cuatro tiempos, en vez de motores de dos tiempos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se proporciona y promueve información a los clientes sobre opciones de transporte alternativas (amigables con el medio ambiente), para la llegada, la salida y durante su visita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ofrecen o facilitan opciones de transporte alternativo (p. ej., alquiler de bicicletas, uso compartido de coches, etc) para los huéspedes y el personal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización fomenta activamente el uso de alternativas más limpias y eficientes en recursos por parte de los proveedores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.5 Gestión y planeación del uso del terreno

La organización se asegurará de que existe un compromiso y/o apoyo a la conservación del hábitat en su planificación y gestión del uso de tierras, lo que incluye el diseño y construcción de edificios e infraestructura. La organización deberá cumplir con todos los requisitos vinculados con los derechos sobre la tierra y el agua, la adquisición de propiedades, la zonificación local, las áreas protegidas y sensibles, las áreas patrimoniales y debe tener en cuenta los aspectos culturales y de patrimonio social. Esto incluye a la comunidad local y los derechos indígenas.

Todo diseño y construcción de edificios y/o infraestructura, incluida la ubicación, respetará el entorno natural y cultural y se aplicarán los principios apropiados de construcción sostenible. La organización utilizará especies autóctonas para el paisajismo y la restauración, evitando en lo posible la introducción de especies exóticas invasoras.

En el diseño y la construcción de edificios y/o infraestructura se contemplará el acceso de personas con necesidades especiales y se proporcionará información clara y precisa sobre el nivel de accesibilidad.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se han utilizado los Estándares de Planificación y Diseño de Edificios (BPDS) de EarthCheck durante las fases de planificación y construcción de áreas nuevas dentro de su operación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay algún plan de zonificación/gestión de tierras local/estatal/federal para la propiedad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe un compromiso con la conservación del hábitat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha cumplido con las disposiciones legales en los procesos de adquisición de tierras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Cumple el uso de la tierra con los requisitos de zonificación y las leyes relacionadas con las zonas protegidas y sensibles, y las consideraciones patrimoniales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La planificación, la ubicación, el diseño, la construcción, la renovación, las operaciones y la demolición cumplen con los requisitos de zonificación y con las leyes relacionadas con las áreas protegidas y sensibles y con las consideraciones patrimoniales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización ha garantizado que la planificación y el diseño respeten el entorno natural y cultural?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuando corresponda, ¿se han adquirido derechos y propiedades sobre la tierra y el agua de conformidad con los derechos locales, comunales e indígenas, incluido su consentimiento libre, previo e informado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se asegura la organización de que la adquisición de derechos y propiedades sobre la tierra y el agua no requiera el reasentamiento involuntario de los habitantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay consideraciones culturales y patrimoniales a tener en cuenta, incluida la capacidad y la integridad del entorno natural y cultural?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se hacen contribuciones o se apoya un programa de mejora del medio ambiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se proporciona acceso a personas con necesidades especiales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El emplazamiento respeta el entorno natural y cultural?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se utilizan especies autóctonas para el paisajismo y la restauración siempre que sea posible, especialmente en los paisajes naturales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.6 Controles de calidad del aire, ruido y luz

La organización minimizará las emisiones que pudieran afectar la calidad del aire, y se asegurará de que los ruidos no afecten de manera adversa a los residentes, comunidades o vida salvaje de las cercanías.

Los efectos sobre la calidad del aire pueden incluir humo, gases provenientes de vehículos o maquinaria y liberación de sustancias tóxicas como clorofluorocarbonos (CFC) procedentes de refrigeradores y unidades de aire acondicionado antiguas.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existen emisiones continuas de partículas gaseosas que pueden afectar la calidad del aire?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se reducen o evitan las emisiones de ruido de las operaciones o instalaciones del edificio que pueden afectar a los huéspedes, la comunidad o la vida silvestre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se reduce o evita la emisión de luz de las operaciones o instalaciones del edificio que pueden afectar a los huéspedes, la comunidad o la vida silvestre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización ha aplicado prácticas para minimizar la contaminación acústica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.7 Manejo de aguas residuales

La organización tratará las aguas residuales y dispondrá de los efluentes de la manera que cause los menores daños ecológicos y en conformidad con estándares internacionales reconocidos.

Obviamente, el nivel de tratamiento dependerá del lugar y de la sensibilidad del ecosistema en cuestión (también deberán tomarse en cuenta otros factores, tales como la carga de agentes contaminantes al medio ambiente).

Nota Explicativa: En ciudades o zonas urbanas con conexión a la red de saneamiento/alcantarillado local, estos criterios podrían no ser de aplicación.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se envían las aguas residuales a un sistema de tratamiento municipal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se tratan las aguas residuales de tal manera que se mitiguen los impactos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se tratan las aguas residuales/aguas grises de manera que se garantice que no haya efectos adversos para la población local o el medio ambiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Las aguas grises recicladas o las aguas residuales tratadas se reutilizan de forma segura?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3.8 Gestión de residuos sólidos

La organización debe implementar un plan de gestión de residuos que incluya la gestión de la compra de alimentos y la medición con el fin de minimizar la producción de residuos sólidos y garantizar que la eliminación de los mismos no tenga un impacto adverso en el medioambiente.

Una organización deberá reutilizar y reciclar el material cuando sea posible. Esto incluye la utilización de residuos orgánicos a través de un programa de gestión como compostaje, abono, cubiertas de tierra (mantillo), alimento para animales y otros. El aspecto más importante es minimizar el uso de materiales considerando el empaque de los mismos y, en los casos que sea posible, emplear productos reutilizables en lugar de desechables. En los casos en que esto no sea posible, pueden emplearse recipientes reciclables o biodegradables.

Una plantilla del Plan de Gestión de Residuos está disponible en línea a través de su página de Recursos en MyEarthCheck

Nota Explicativa: En líneas generales, la quema de desechos no se considera una opción apropiada, y solamente debería recurrirse a esta opción en circunstancias excepcionales, cuando el clima local u otros factores impidan la utilización de vertederos correctamente gestionados o instalaciones especiales para la quema de desperdicios.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se aplican estrategias de minimización de residuos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existen estrategias para la reutilización y el reciclado de desechos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se aplican estrategias de reutilización y reciclaje de residuos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se envían los desechos a vertederos conocidos y correctamente gestionados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existen estrategias para administrar los desechos electrónicos ("e-waste")?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización garantiza que los residuos se eliminen correctamente para asegurar que no se produzcan efectos adversos en la población local ni en el medio ambiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4 Manejo de los aspectos sociales y culturales

La organización deberá gestionar los impactos sociales y culturales de sus operaciones y, además, debe respaldar de manera activa diferentes iniciativas para el desarrollo social y comunitario que incluyan, entre otros temas, los derechos humanos, la educación, la salud y el saneamiento.

Las actividades de la organización no deben poner en peligro la provisión de servicios básicos, tales como alimentos, agua potable, energía, salud o saneamiento a las comunidades vecinas.

Las actividades de la organización no deben afectar negativamente el acceso local a los medios de subsistencia, entre los que se incluyen el uso de la tierra y de los recursos acuáticos, los derechos de paso, el transporte y la vivienda.

Nota Explicativa: Los impactos sociales y culturales de las organizaciones turísticas deben entenderse cuidadosamente. Cada comunidad y cultura es única, y podría incluir diferentes aspectos que resulten en que una actividad turística no tenga impactos adversos sobre una cultura o comunidad, pero sí tenga consecuencias negativas sobre otra. Es posible que este aspecto no sea aplicable en el caso de ciudades o destinos turísticos de larga tradición.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización garantiza que las actividades no pongan en peligro la provisión de servicios básicos, tales como agua potable y alimentación, a las comunidades vecinas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización garantiza que las actividades no pongan en peligro la provisión de servicios básicos de salud y saneamiento a las comunidades vecinas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización apoya activamente las iniciativas de infraestructura local y desarrollo social de la comunidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Las iniciativas incluyen proyectos que aborden los impactos sobre el cambio climático?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Las iniciativas incluyen, entre otras, la educación, la capacitación, la salud y el saneamiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización garantiza que las actividades no afecten negativamente el acceso local a los medios de subsistencia, entre los que se incluyen el uso de la tierra y de los recursos acuáticos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización garantiza que las actividades no afecten negativamente el acceso a los derechos de paso y al transporte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización garantiza que las actividades no afecten negativamente al acceso a la vivienda local?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.1 Sensibilidad Cultural

La organización debe valorar y llevar a cabo operaciones que incorporen elementos auténticos de la cultura tradicional y contemporánea; que no afecten negativamente a las culturas, a la sociedad o a los materiales propios del patrimonio cultural local; que mejoren la comunidad local y las propiedades locales y que al mismo tiempo respeten los derechos de propiedad intelectual de las comunidades locales y sus propiedades en la región.

La organización debe contribuir a la protección, a la conservación y a la mejora del patrimonio y de los sitios locales de importancia histórica, arqueológica, cultural y espiritual, y no debe impedir que los residentes locales accedan a estos lugares.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se comprenden los efectos adversos sobre la cultura y comunidad local?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han puesto en práctica estrategias para minimizar y mitigar cualquier tipo de impacto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se adquieren los insumos en el mercado local en los casos en que sea posible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuando es posible ¿Se da apoyo a las actividades locales de la comunidad, culturales, deportivas o recreativas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se fomenta la fabricación y venta de productos artesanales locales por parte de la comunidad local?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se realizan las actividades de venta, comercio o exhibición de artefactos de tipo natural o con valor cultural o arqueológico solamente con los permisos o autorizaciones correspondientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha puesto en peligro la prestación de servicios básicos a la comunidad local (como suministro de agua, saneamiento, carreteras y suministro de energía eléctrica) el establecimiento y funcionamiento del producto o servicio turístico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización garantiza que no se impida el acceso de los residentes locales a propiedades locales, sitios y tradiciones de importancia histórica, arqueológica, cultural y espiritual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización garantiza que se respeten los derechos de propiedad intelectual de las comunidades locales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Todo el personal recibe capacitación periódica sobre sus funciones y responsabilidades en materia de derechos humanos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.2 Compromiso Cultural

La organización deberá comprender, reconocer y, en la medida de lo posible, contribuir y responder positivamente a los derechos y aspiraciones de los pueblos locales y/o indígenas. Las actividades desarrolladas en comunidades indígenas y locales podrán realizarse previo consentimiento de la comunidad y en colaboración con la misma.

Siempre que sea posible, la organización debe adoptar y promover elementos del arte, de la arquitectura o del patrimonio cultural local dentro de sus operaciones, incluidos aspectos que sean pertinentes para la región, como el diseño y la cocina, respetando los derechos de propiedad intelectual de la población local y/o indígena.

Nota explicativa: La mejor manera es contratar a personas de la localidad en puestos de personal y de gerencia o tener algún mecanismo de consultas abiertas con la comunidad local. El enfoque y el alcance de la contribución a la sociedad local e indígena dependerán del alcance y la naturaleza de la organización turística.

Es posible que este aspecto no sea aplicable al caso de ciudades o destinos turísticos de larga tradición.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se entienden los derechos y aspiraciones de la población local?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se adoptan medidas concretas para incrementar el conocimiento, comprensión y respeto de las culturas locales y costumbres indígenas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En la medida de lo posible, ¿la organización contribuye positivamente a las necesidades y aspiraciones de la población local y/o indígena?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Siempre que sea posible, ¿se asegura la organización de que la planificación y el diseño se basen en prácticas y materiales localmente apropiados y sostenibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Siempre que sea posible, ¿se asegura la organización de que la construcción se base en prácticas y materiales localmente apropiados y sostenibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.3 Conciencia cultural

La organización establecerá un código de conducta en cooperación con la comunidad. Este código tiene el propósito de minimizar los impactos adversos y garantizar que quienes visiten el lugar sean conscientes de todas las conductas que deben tenerse en cuenta para evitar ofender las costumbres, creencias o aspectos culturales locales cuando visiten sitios cultural o históricamente sensibles o comunidades indígenas.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se ha diseñado un código de conducta para huéspedes, en cooperación con la comunidad local?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han adoptado medidas específicas para promover la comprensión y el respeto por parte de los huéspedes a las culturas y costumbres indígenas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han identificado comportamientos potencialmente ofensivos y se ha informado a los huéspedes y al personal sobre el comportamiento apropiado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.4 Contratación local

La organización debe ofrecer igualdad de oportunidades en el empleo, incluso para los puestos de gerencia, para la población local e indígena sin discriminar por motivos de género, raza, religión, discapacidad o cualquier otra manera. A los empleados se les ofrece formación periódica, experiencia y oportunidades de ascenso.

Nota explicativa: Siempre que sea posible, deben ofrecerse oportunidades de desarrollo y capacitación.

Es posible que este aspecto no sea tan relevante en el caso de ciudades o destinos turísticos de larga tradición.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se contratan personas locales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se contratan personas locales para puestos gerenciales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización ofrece igualdad de oportunidades de empleo en puestos gerenciales sin discriminación por género, raza, religión, discapacidad u otras formas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se da a las personas locales igualdad de oportunidades en puestos gerenciales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se da a la población local igualdad de oportunidades laborales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se da a la población local igualdad de oportunidades de progreso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.5 Condiciones de empleo

La organización debe implementar una política que garantice que los acuerdos de empleo y los derechos laborales sean respetados; que las condiciones de trabajo y las prácticas empresariales sean éticas y libres de explotación; que el entorno de trabajo proporcionado sea libre de acoso, seguro y sin riesgos, en particular para niños, adolescentes, mujeres y minorías locales, lo que incluye protección contra la explotación comercial y sexual.

La organización debe contratar de forma equitativa a mujeres y minorías locales (incluso para los puestos de gerencia). Deberán respetarse las disposiciones legales de protección para empleados, y todos los empleados recibirán sueldos dignos.

La organización comprende los derechos y necesidades de todos los empleados, independientemente de su condición de minoría o vulnerabilidad, lo que incluye, sin limitación: mujeres, personas con discapacidad, niños, personas de procedencia indígena, inmigrantes, estatus hereditario (castas), personas de diferentes razas, religiones o culturas, o cualquier otro grupo vulnerable.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Hay un compromiso con acuerdos éticos y no explotadores hacia el personal, proveedores y clientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay alguna explotación comercial sexual de personas (incluidos niños y adolescentes)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Hay un enfoque de gestión participativo, que anima al personal a hacer comentarios de los enfoques y direcciones de la gestión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización garantiza un entorno laboral seguro y protegido?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización tiene una política contra la explotación comercial, sexual o cualquier otra forma de acoso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La política cubre a niños, adolescentes, mujeres, minorías y otros grupos vulnerables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se está implementando esta política?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Tiene la organización un procedimiento para garantizar que se verifique la edad de los empleados para garantizar la ausencia de trabajo infantil?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización garantiza que los empleados reciban, como mínimo, un salario digno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.6 Bienes y servicios locales

La organización debe garantizar que la empresa compre bienes y servicios locales y de comercio justo, cuando estén disponibles. La organización proveerá oportunidades para que los negocios locales puedan vender productos que estén basados en características de la naturaleza, historia y cultura de la zona (lo que incluye comidas y bebidas, artesanías, souvenirs, etc.).

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existe una política de compras para abastecimiento con productos y servicios locales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Siempre que sea posible, ¿promueve la organización la adquisición de productos y servicios locales sostenibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se contratan servicios de comercio justo cuando están disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se brinda a las empresas locales la oportunidad de vender productos y servicios a su empresa, por ejemplo, en la tienda de souvenirs/artesanías?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.5 Manejo de sustancias perjudiciales para el medio ambiente

La organización identificará, almacenará, distribuirá, transportará, dispondrá de, y utilizará las sustancias nocivas de una manera tal que se minimice el riesgo de daños ecológicos y de acuerdo con las disposiciones locales o los estándares internacionales.

En los casos en que sea posible, la organización se asegurará de utilizar productos y servicios que respeten el medio ambiente.

Nota explicativa: Para pequeñas cantidades de producto, como productos de limpieza domésticos, es adecuado mantenerlos y almacenarlos según la etiqueta del envase.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se conservan Planillas de Seguridad de Materiales (MSDS) para cada sustancia potencialmente peligrosa que se almacena (a excepción de las que se guardan en pequeños contenedores domésticos)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se guardan todas las sustancias nocivas según lo que establecen las disposiciones locales, los estándares internacionales y las planillas MSDS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En los casos en que se mantienen sustancias nocivas en gran cantidad y hay riesgo de derrames, ¿existen equipos de contención o limpieza en el sitio, o en un lugar de rápido acceso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Como mínimo, ¿se guardan las sustancias nocivas a granel, tales como combustibles y aceites, en depósitos aislados y preferiblemente techados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En los casos en que se almacenen sustancias nocivas, ¿pueden sellarse o cerrarse los drenajes a nivel del suelo para contener derrames?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha asegurado de que los sistemas de drenaje de depósitos no vayan directamente a los drenajes pluviales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está el personal cuyas funciones involucran la manipulación de sustancias químicas al tanto de los requisitos de almacenamiento y manejo a dichas sustancias? Esto puede incluir capacitación sobre tareas de depósito/almacenamiento y manipulación, así como gráficos murales en puntos de uso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe algún sistema para asegurar que no se produzcan filtraciones en tanques de almacenamiento subterráneos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si la respuesta es "Sí", explique cuál es el sistema.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Su organización tiene a mano los equipos de protección personal necesarios para el personal que maneja sustancias nocivas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se minimiza el uso de sustancias nocivas, como pesticidas, pinturas, desinfectantes para piscinas y materiales de limpieza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.5.1 Eliminación de sustancias

La organización se asegurará de que la eliminación de cualquier sustancia perjudicial para el medio ambiente no cause daños ecológicos.

La eliminación de sustancias tóxicas o perjudiciales frecuentemente se pasa por alto como factor clave de riesgo ambiental y de posibles impactos. Debe prestarse especial atención a la eliminación de residuos de

aceite, baterías, cualquier recipiente con sustancias químicas tóxicas y efluvios/aguas residuales de plantas de tratamiento de aguas o saneamiento.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha diseñado y mantenido la organización una lista de sustancias peligrosas que requieran eliminación, incluidas opciones apropiadas de eliminación sostenible para cada una de dichas sustancias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.5.2 Rectificación de daños causados por sustancias nocivas

En los casos en que sustancias nocivas hayan causado daños o perjuicios ecológicos al medio ambiente, o hayan resultado en impactos sociales o culturales, deben aplicarse medidas de rectificación para restaurar las condiciones originales al estado previo a la ocurrencia del daño o perjuicio.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se ha producido algún tipo de daño derivado de sustancias nocivas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si la respuesta es "Sí", indique el área y tipo de daño.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En caso de que se haya producido daños derivados de sustancias perjudiciales, ¿se ha subsanado el daño?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si la respuesta es "Sí", explique cuál fue el método de rectificación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.6 Capacitación del personal sobre Benchmarking y Desempeño

La organización se asegurará de que todo el personal haya recibido capacitación según sea necesario para cumplir con los requisitos de esta sección con respecto a sus funciones.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización ha promovido la conciencia y ofrecida capacitación a todo el personal en la sección «Benchmarking y Desempeño» para garantizar que todos los trabajadores conozcan los requisitos de sostenibilidad y eficiencia energética asociados con su trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El Coordinador/a EarthCheck y el Equipo Verde/Equipo de Sostenibilidad están debidamente capacitados para poder cumplir con los requisitos de la sección 'Benchmarking y Desempeño'?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. GOBERNANZA

Nota Explicativa: En esta sección se abordan los requisitos para el cumplimiento normativo de una organización como parte del desempeño de las buenas prácticas de sostenibilidad. (Esto incluye el cumplimiento de los requisitos de zonificación local y los requisitos de áreas protegidas o patrimoniales y el cumplimiento de dichos requisitos por "diseño y construcción").

3.1 Obligaciones de Cumplimiento

La organización debe conocer y cumplir con todos los requisitos normativos pertinentes (entre los que se incluyen las disposiciones relacionadas con los derechos humanos, con el medioambiente y con la energía; las disposiciones sociales y culturales; las disposiciones relacionadas con la calidad, con la salud y con la seguridad y la legislación laboral) para poder operar de forma legal. Lo anterior incluirá, sin limitación, aspectos vinculados con valores patrimoniales y riqueza arqueológica, si corresponde.

En caso de que ocurra un incumplimiento con las normas, deberán tomarse acciones correctivas urgentes y prioritarias, que incluirán la presentación de informes completos a las autoridades regulatorias correspondientes.⁶

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha determinado la organización sus obligaciones de cumplimiento y cómo se aplican?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Cumple la organización con todos los requisitos legales y leyes correspondientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha instaurado alguna acusación/enjuiciamiento o acción legal contra la organización durante el último año?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha establecido e implementado la organización un proceso para controlar, aprobar, revisar y evaluar documentos internos y establecer el nivel de conformidad de la organización con sus obligaciones de cumplimiento, y registra los resultados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.1.1 Registro de Legislación

La organización debe registrar todos los requisitos reglamentarios aplicables en la forma de un registro de legislación e incluir copias de los permisos, licencias y acuerdos vigentes.

Una plantilla del Registro de Legislación está disponible en línea a través de su página de Recursos en MyEarthCheck

⁶ Es vital que la organización mantenga una cultura de cumplimiento diligente con la normativa legal.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha desarrollado la organización un Registro de Legislación abarcador/completo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización mantiene registros (incluidos permisos, licencias, arrendamientos y correspondencia con las autoridades regulatorias) para demostrar su cumplimiento con la normativa legal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.2 Estándares Internacionales

En los casos en que no exista ninguna legislación pertinente a la cual deba adherirse, la organización debe adoptar los estándares internacionales o seguir las buenas prácticas reconocidas.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Está la organización comprometida con la adopción de estándares internacionales o mejores prácticas en los casos que sea aplicable?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3 Evaluación de riesgos

La organización debe evaluar todos los riesgos, reales y/o potenciales (ambientales, sociales y culturales) en relación con el alcance de la organización identificados a través de una evaluación de riesgos documentada⁷.

Una plantilla de la Evaluación de Riesgos está disponible en línea a través de su página de Recursos en MyEarthCheck

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Sigue la organización un proceso que determina los riesgos y las oportunidades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Cuenta la organización con una Evaluación de Riesgos documentada a los efectos de evaluar todos los riesgos reales o potenciales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3.1 Aspectos e impactos

La organización implementará y mantendrá un procedimiento para identificar todos los aspectos de sus actividades, productos y servicios que tienen un impacto real o potencial (ambiental, social y cultural) en las 10 Áreas Clave de Desempeño. La organización consultará con los actores clave/partes interesadas sobre los aspectos significativos teniendo como referencia las 10 Áreas Clave de Desempeño. Los actores clave/partes

⁷ Las organizaciones podrán consultar las plantillas de Evaluación de Riesgos, las cuales se encuentran disponibles a través de «MyEarthCheck». Otras referencias útiles incluyen la Organización Mundial de Turismo (WTO, sigla en inglés) (www.unwto.org) y el sitio web de sustentabilidad de PATA (sustain.pata.org)

interesadas pueden incluir las comunidades locales, el gobierno local, las autoridades ambientales y de conservación y las agencias de conservación no gubernamentales.

1. Emisiones de gases de efecto invernadero
2. Uso eficiente, conservación y gestión de la energía
3. Gestión de recursos de agua potable
4. Conservación y gestión de ecosistemas
5. Gestión social y cultural
6. Planificación y gestión del uso de tierras
7. Protección de la calidad del aire
8. Gestión de aguas residuales
9. Gestión de residuos sólidos
10. Sustancias perjudiciales para el medioambiente

También se identificarán las influencias externas más importantes, y se evaluarán los impactos potenciales, si corresponde.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Tiene la organización un procedimiento para identificar aspectos en las 10 Áreas Clave de Desempeño?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha identificado y evaluado la organización sus aspectos e impactos ambientales e identificado los riesgos y las oportunidades asociados con los impactos adversos y beneficiosos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han identificado influencias externas de importancia y se han evaluado los impactos potenciales, si corresponde, teniendo en cuenta la perspectiva del ciclo de vida?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han considerado los riesgos y las oportunidades con respecto al contexto de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se conservan los registros de recopilación de información, evaluación de desempeño y rectificación de problemas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han identificado y consultado a los actores clave/partes interesadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe un enlace continuo con los actores clave/partes interesadas para identificar los impactos reales y/o potenciales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3.2 Probabilidad y gravedad

La organización tendrá en cuenta la probabilidad y gravedad de los impactos potenciales, incluida su capacidad de prevenirlos o mitigarlos en caso de que ocurran.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se han identificado en la Evaluación de Riesgos la probabilidad y severidad de impactos potenciales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se ha considerado en la Evaluación de Riesgos la capacidad de prevenir o mitigar los impactos, en caso de que surjan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3.3 Puntos de vista de los actores clave/partes interesadas

Al realizar la Evaluación de Riesgos, la organización buscará y tendrá en cuenta los puntos de vista de los actores clave/partes interesadas tanto internos como externos.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existe algún proceso de identificación y consulta con los actores clave/partes interesadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han considerado los riesgos y las oportunidades con respecto a las necesidades y expectativas de los actores clave/partes interesadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3.4 Planificación y respuesta a emergencias

La organización identificará las posibles situaciones de emergencia y accidentes que puedan tener impactos medioambientales, sociales o culturales.

La organización contará con un proceso para responder a las situaciones de accidente y emergencia, y para prevenir o mitigar los impactos asociados con las mismas.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se han tenido en cuenta situaciones potenciales de emergencia o accidente en la Evaluación de Riesgos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha desarrollado la organización medidas de prevención o mitigación para gestionar estos riesgos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha establecido e implementado la organización procesos que especifiquen cómo responderá a las posibles situaciones de emergencia ambiental?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Prueba la organización el proceso establecido para responder a situaciones de emergencia de forma regular (por ejemplo, simulacros de emergencia)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nota Explicativa: La Evaluación de Riesgos no solamente deberá tener en cuenta las actividades normales y rutinarias de la organización, sino también las situaciones de emergencia y accidente que pudieran ocurrir.

3.3.5 Revisión anual

La organización efectuará una revisión y actualización de la Evaluación de Riesgos de forma anual.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
--	---	---	-----	---------------------------

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se ha revisado y completado la Evaluación de Riesgos en los últimos doce meses?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha producido algún cambio en la operación que deba ser incluido en la Evaluación de Riesgos de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.4 Capacitación del personal sobre Gobernanza

La organización se asegurará de que todo el personal haya recibido capacitación según sea necesario para cumplir con los requisitos de esta sección con respecto a sus funciones.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización ha promovido el conocimiento y ofrecida capacitación a todo el personal en la sección 'Gobernanza' para asegurar que todos los trabajadores conozcan los requisitos de sostenibilidad asociados con su trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El Coordinador/a EarthCheck y el Equipo Verde/Equipo de Sostenibilidad están debidamente capacitados para poder cumplir con los requisitos de la sección "Gobernanza"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización ha sensibilizado y ofrecido capacitación a todo el personal con respecto a los requisitos económicos y de calidad asociados a su trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización ha promovido la conciencia y ha ofrecido capacitación a todo el personal con respecto a los requisitos de las prácticas de gestión de la salud y la seguridad asociadas a su trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. ENFOQUE DE SOSTENIBILIDAD Y ENERGÍA

Nota Explicativa: esta sección describe los criterios de mejores prácticas para el Enfoque de Sostenibilidad y Energía a largo plazo de una organización.

El Enfoque de Sostenibilidad y Energía es la forma en que una organización gestiona y mejora su desempeño ambiental, energético y social en general. El enfoque debe permitir que una organización cumpla con los objetivos de su Política y aborde todos los riesgos reales y potenciales identificados en una Evaluación de Riesgos. Los requisitos de esta sección están sujetos a la complejidad del alcance de la organización y su impacto ambiental.

4.1 Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y Enfoque de Eficiencia Energética

La organización debe implementar, mantener y monitorear un Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y un Enfoque de Eficiencia Energética a largo plazo para cumplir con los objetivos de la Política y abordar los riesgos identificados, sin dejar de ser adecuado para el alcance de sus operaciones.

El Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y el Enfoque de Eficiencia Energética deben documentarse mediante un Sistema de Gestión de la Sostenibilidad y un Plan de Acción de Sostenibilidad, en los que se incluirán las metas y los objetivos; se abordarán todas las Áreas Clave de Desempeño relevantes; se contemplarán las cuestiones medioambientales, sociales, culturales, económicas y las cuestiones relacionadas con la calidad, los derechos humanos, la salud, la seguridad, la gestión de riesgos y crisis y se impulsará la mejora continua. En los casos en los que el impacto ambiental de una organización se considere alto, se exigirá un Sistema de Gestión Ambiental (Environmental Management System, EMS por sus siglas en inglés) y un Sistema de Gestión de la Energía (Energy Management System, EnMS por sus siglas en inglés) documentado.

El Sistema de Gestión de la Sostenibilidad (Sustainability Management System, SMS por sus siglas en inglés) contempla cuestiones medioambientales, sociales, culturales y económicas, además de cuestiones relacionadas con la calidad, los derechos humanos, la salud, la seguridad, la gestión de riesgos y crisis e impulsa la mejora continua.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización se compromete a implementar su Política y alcanzar sus objetivos y metas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Tiene la organización un conjunto de objetivos y metas claramente establecidos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Cuenta la organización con un proceso que garantice el cumplimiento de sus objetivos y metas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Todo el personal recibe capacitaciones periódicas sobre sus roles y responsabilidades en la Gestión de Riesgos y Crisis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La organización garantiza que el SMS esté implementado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿El SMS considera las cuestiones ambientales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El SMS considera las cuestiones sociales y culturales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El SMS considera los aspectos económicos y de calidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El SMS considera los derechos humanos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El SMS considera las cuestiones de salud y seguridad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El SMS considera las cuestiones de gestión de riesgos y crisis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El SMS impulsa la mejora continua?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.1.1 Impacto Ambiental

La organización debe identificar su nivel de impacto ambiental para documentar un Enfoque de Sostenibilidad y Energía apropiado al alcance de sus operaciones. En los casos en que se presenten las siguientes situaciones:

- Existan impactos ecológicos o sociales reales o potenciales; o
- La ubicación se encuentre a menos de 500 metros de un área ambiental o culturalmente sensible⁸; o
- La organización tenga el equivalente a más de 500 empleados a tiempo completo; o
- Haya más de 500 habitaciones para huéspedes (incluido el personal que vive en el lugar), o
- Haya actividades que impliquen más de cinco ubicaciones o rutas turísticas;

la organización se considerará de alto impacto y se requerirá un EMS y EnMS documentado además de la Evaluación de Riesgos y el Plan de Acción. Todas las demás organizaciones se considerarán de bajo impacto y se requerirá una Evaluación de Riesgos y un Plan de Acción de Sostenibilidad y Energía que aborden todas las Áreas Clave de Desempeño relevantes.

⁸ Las áreas sensibles incluyen, sin limitación, lugares incluidos en listas de patrimonio mundial, áreas reservadas para actividades de protección medioambiental o cultural, parques marinos, playas, ríos, lagunas, pantanos o tierras húmedas, áreas alpinas o árticas, islas tropicales o arrecifes de coral, parques nacionales o estatales, áreas reservadas para poblaciones indígenas o para cumplir requisitos legales específicos de tipo nacional, estatal o regional vinculados con el medio ambiente, la sociedad y la cultura.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Tiene la organización más de 500 empleados a tiempo completo o equivalente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Tiene la organización más de 500 habitaciones de huéspedes y/o implican las actividades desarrolladas por la misma más de cinco ubicaciones o rutas turísticas distintas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe algún impacto potencial de tipo ecológico o social, o está la organización ubicada en un lugar próximo a zonas medioambiental o culturalmente sensibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nota Explicativa: Todos los niveles de impacto estarán sujetos a la certificación de EarthCheck.

4.2 Plan de Acción de Sostenibilidad

La organización debe desarrollar un Plan de Acción de Sostenibilidad y Energía para garantizar que se reduzcan los riesgos de daño ambiental, social y cultural, y se establezcan objetivos y metas para que pueda lograrse un mejor desempeño. El Plan de Acción de Sostenibilidad y Energía debe ser coherente con la Política y estar vinculado con la Evaluación de Riesgos para garantizar la coordinación y la conformidad con los compromisos asumidos por los altos mandos de la organización, entre los que se incluye la mejora continua.

Nota Explicativa: El Plan de Acción de Sostenibilidad incluirá la designación de responsabilidades, los medios y plazos para alcanzar los objetivos individuales de mejora del desempeño (tanto cuantitativos como cualitativos) y una declaración que verifique los resultados. El Plan de Acción de Sostenibilidad deberá documentarse y actualizarse al menos una vez al año.

Una plantilla del Plan de Acción de Sostenibilidad está disponible en línea a través de su página de Recursos en MyEarthCheck

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha establecido la organización un Plan de Acción de Sostenibilidad para abordar los riesgos y las oportunidades identificados y ha determinado cómo estos se aplican específicamente a la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está vinculado el Plan de Acción de Sostenibilidad a la Evaluación de Riesgos de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se revisa anualmente el Plan de Acción de Sostenibilidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2.1 Conservación de la información documentada

La organización conservará, durante al menos tres años, la información documentada apropiada que demuestre la conformidad con los requisitos del Estándar, incluidos los relacionados con las evaluaciones de benchmarking.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existen procesos de mantenimiento de registros, y se han conservado por los últimos tres años (o desde la primera evaluación de Benchmarking)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2.2 Revisión

La organización llevará a cabo revisiones regulares para determinar la adecuación y efectividad de su Enfoque de Sostenibilidad a largo plazo en lo relacionado con el cumplimiento de los requisitos del Estándar.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se revisan y actualizan todos los años la Evaluación de Riesgos y el Plan de Acción de Sostenibilidad y Energía?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se evalúa la efectividad del Enfoque de Sostenibilidad y Energía de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3 Sistema de Gestión Ambiental (EMS) y Sistema de Gestión de la Energía (EnMS)

Nota explicativa: Un Sistema de Gestión Ambiental (EMS) y un Sistema de Gestión de la Energía (EnMS) es un Enfoque de Sostenibilidad y Energía detallado que se utiliza para gestionar los impactos sociales y ambientales de una organización y proporcionar informes sobre el desempeño de la mejora ambiental a la alta gerencia y a los actores clave/partes interesadas.

Esta sección solo se aplica a las organizaciones de alto impacto que requieren un EMS y EnMS documentado. Las organizaciones de bajo impacto pueden optar por un EMS y EnMS o, de lo contrario, al menos deben considerar los aspectos del EMS y EnMS que puedan mejorar su sistema de gestión actual. Esto puede incluir la implementación de una auditoría interna para garantizar que se cumplan los objetivos de mejora ambiental, energética y social, y un procedimiento para tratar las no conformidades.

Una plantilla de la herramienta EMS está disponible en línea a través de su página de Recursos en MyEarthCheck

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha demostrado la alta dirección su compromiso con el establecimiento de un EMS y EnMS y un liderazgo efectivo en la mejora continua del sistema?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha asignado la organización responsabilidades y autoridades con respecto al EMS y EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización ha proporcionado los recursos adecuados (incluidos los humanos, tecnológicos y financieros) para el establecimiento, la implementación, el mantenimiento y la mejora continua del EMS y el EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha tomado la organización los pasos necesarios para determinar la competencia de las personas que realizan trabajos bajo su control, que pueden afectar el desempeño del EMS y EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.1 Relevancia del Sistema de Gestión Ambiental (EMS) y del Sistema de Gestión de la Energía (EnMS)

Si una organización es considerada de alto impacto, la organización debe desarrollar, implementar y mantener un Sistema de Gestión Ambiental (EMS) y un Sistema de Gestión de la Energía (EnMS) que sea relevante al alcance de las operaciones de la organización incluyendo actividades, productos y servicios.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha determinado la organización los límites y la aplicabilidad de los sistemas de Gestión Ambiental y Energética (EMS y EnMS)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha determinado la organización un Sistema de Gestión Ambiental y Energética (EMS y EnMS)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Es la documentación del EMS y EnMS apropiada para el alcance de las operaciones de la organización, incluidas sus actividades, productos y servicios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.2 Documentación del Sistema de Gestión Ambiental (EMS) y del Sistema de Gestión de la Energía (EnMS)

El EMS y EnMS deben incluir todos los documentos obligatorios estipulados en el Estándar de la Compañía incluyendo la Política, la Evaluación de Riesgos y el Plan de Acción de Sostenibilidad y Energía además de:

- a) la estructura organizacional y los recursos para cumplir los objetivos de la Política;
- b) una descripción del alcance del EMS y del EnMS, sus elementos principales y su interacción, incluidos los documentos relacionados;
- c) la información documentada determinada por la organización para garantizar la efectiva planificación, monitoreo, medición, análisis y control de los procesos relacionados con el EMS y EnMS.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Están la Política, la Evaluación de Riesgos y el Plan de Acción de Sostenibilidad y Energía incluidos en el EMS y EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.3 Controles Operativos

La organización demostrará que cuenta con un procedimiento documentado para mitigar los riesgos vinculados con cualquier impacto significativo que haya sido identificado.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existen procedimientos documentados para aquellas operaciones que implican un impacto medioambiental significativo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha determinado, planificado e implementado la organización el control de los procesos para cumplir con los requisitos del EMS y EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Ha considerado la organización la perspectiva del ciclo de vida al incluir requisitos ambientales y energéticos relevantes, en los casos que sea apropiado, al adquirir productos y servicios, diseñar sus productos y servicios, y en la comunicación con los contratistas y usuarios finales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nota Explicativa: Podrá hacerse referencia a los procedimientos documentados como procedimientos de trabajo, procedimientos operativos estándar (SOP, sigla en inglés), o cualquier otra cosa. Los procedimientos operativos pueden estar basados en texto o imágenes (por ejemplo, cuadros de flujo).

4.3.4 Monitoreo y Medición

La organización monitoreará, medirá y analizará su desempeño en comparación con su Política, los resultados de la Evaluación de Benchmarking, los objetivos de mejora y la legislación pertinente.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha determinado la organización los detalles, los métodos y la frecuencia de las áreas de operación que necesitan ser monitoreadas, medidas, analizadas y evaluadas para establecer el desempeño y la efectividad del EMS y EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Controla la organización su desempeño en comparación con los objetivos de mejora establecidos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.5 Auditorías internas

La organización llevará a cabo auditorías internas regulares a los efectos de asegurarse de que los objetivos de mejora vinculados con aspectos medioambientales y sociales se están cumpliendo.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha establecido, implementado y mantenido la organización un programa de auditoría interna del EMS y EnMS y mantiene las pruebas documentadas de los resultados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización ha identificado Indicadores apropiados para monitorear y medir su desempeño ambiental y energético?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se revisan los Indicadores y se comparan con el promedio regional ambiental y energético apropiadamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.6 Acciones correctivas y preventivas

La organización documentará un procedimiento para el manejo de los incumplimientos, y tomará las acciones correctivas y preventivas apropiadas para cumplir con los requisitos de conformidad.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Cuenta la organización con un procedimiento documentado para abordar las faltas de conformidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Reacciona la organización de manera efectiva a cualquier falta de conformidad identificada y mantiene la información documentada cuando corresponde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.7 Control de documentación

La organización documentará un procedimiento para el control de los documentos que se necesiten para demostrar el cumplimiento con el Estándar.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existe un procedimiento para controlar los registros necesarios para demostrar el cumplimiento con el Estándar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3.8 Revisión de la gerencia

La organización llevará a cabo revisiones regulares a nivel de gerencia a los efectos de determinar la adecuación y efectividad de su Enfoque de Sostenibilidad y Energía relacionado con el cumplimiento de los requisitos del Estándar.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha realizado la organización revisiones a nivel de gerencia del EMS y EnMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Incluye el resultado de la revisión oportunidades para mejorar la integración del EMS y EnMS en otros procesos empresariales si es necesario?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Mejora la organización continuamente su EMS y EnMs para mejorar su desempeño ambiental y energético?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.4 Capacitación del personal sobre el Enfoque de Sostenibilidad

La organización se asegurará de que todo el personal haya recibido capacitación según sea necesario para cumplir con los requisitos de esta sección con respecto a sus funciones.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha promovido la organización la conciencia y ofrecido capacitación a todo el personal en la sección 'Enfoque de Sostenibilidad y Energía' para garantizar que todos los trabajadores conozcan los requisitos de sostenibilidad asociados con su trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El Coordinador/a EarthCheck y el Equipo Verde/Equipo de Sostenibilidad están adecuadamente capacitados para poder cumplir con los requisitos de la sección 'Enfoque de Sostenibilidad y Energía'?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. COMUNICACIÓN

Nota Explicativa: Esta sección trata sobre los requisitos de comunicación del compromiso medioambiental y social de una organización, así como de sus objetivos y metas, a todos los actores clave/partes interesadas vinculados con la misma.

Una plantilla del Plan de Acción de Comunicación está disponible en línea a través de su página de Recursos en MyEarthCheck

5.1 Política y Desempeño

La organización debe implementar una estrategia de comunicación integral para informar a todos los actores/partes interesadas sobre su:

- Política de Sostenibilidad ambiental, energética y social, programas e iniciativas;
- Desempeño de sostenibilidad y energía basado en su Informe de Desempeño de Benchmarking EarthCheck;
- Actividades relacionadas como resultado de participar en el Programa EarthCheck.

La información pública de la organización (incluidos los materiales promocionales) debe ser precisa y completa, y no debe prometer más de lo que se puede entregar. Todas las herramientas de promoción deben proporcionar una representación honesta de los servicios que brinda la organización, y deben reflejar las estrategias de responsabilidad y sostenibilidad que la organización lleva a cabo. Todos los materiales públicos deben mantenerse y actualizarse periódicamente.

Es importante que todos los actores/partes interesadas, incluidos la gerencia, los empleados, los clientes y la comunidad local, comprendan las metas y los objetivos de la organización, por qué son importantes y cómo pueden contribuir positivamente a los esfuerzos de la organización en cada uno de sus roles individuales.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Ha planificado, implementado y mantenido la organización un proceso de comunicación que opera interna y externamente teniendo en cuenta las obligaciones de cumplimiento y asegurando la coherencia con la información generada por el EMS y EnMS o el Plan de Acción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se encuentran la Política y los certificados de Benchmarked o Certified en un lugar público, incluida la oficina central u otro lugar apropiado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha enviado una copia de la Política a todos los actores clave/partes interesadas vinculados con la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe un compromiso de proporcionar información precisa, especialmente con publicidad y material promocional?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Son transparentes los materiales de promoción y las comunicaciones de marketing de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización garantiza que los materiales de promoción y la comunicación de marketing no prometan más de lo que pueden cumplir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En relación con los siguientes aspectos, ¿puede su organización proporcionar un ejemplo? 1) Uso del logotipo de EarthCheck en material promocional. 2) Uso del logotipo de EarthCheck en publicidad impresa. 3) Uso del logotipo de EarthCheck en otra forma de medio comunicativo (televisión, cine, redes sociales, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se mantienen y actualizan de forma regular todos los documentos públicos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.2 Satisfacción de los clientes

La organización debe establecer procedimientos y políticas relacionados con la satisfacción del cliente; debe alentar y responder a los comentarios positivos y negativos, incluidos los que se realicen en contra de la Política de la organización y los objetivos de desempeño relacionados para garantizar la satisfacción de los clientes.

La satisfacción de los clientes se mide mediante las opiniones y los comentarios que estos presentan y en caso de recibir quejas, deberán tomarse medidas correctivas si corresponde.

Una plantilla de la Política y Procedimiento de Quejas está disponible en línea a través de su página de Recursos en MyEarthCheck

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Se encuentra disponible al público alguna Política y Procedimiento de manejo de quejas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe un plan de acción correctiva y se toman medidas correctivas cuando es necesario?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha fomentado y considerado la retroalimentación sobre la Política y el programa medioambiental y energético?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha llevado un registro de todas las quejas de los clientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe una política y un procedimiento para los comentarios y la retroalimentación de los clientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se procesan las opiniones y comentarios de los clientes de acuerdo con el procedimiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.3 Mantenimiento de la información documentada

La organización debe tener un procedimiento para mantener la información documentada de la consulta y comunicación con los actores clave/partes interesadas. El alcance de la información documentada requerida depende del tamaño y la complejidad de los productos y servicios ofrecidos. La organización puede optar por crear información documentada adicional para propósitos de transparencia, responsabilidad, continuidad, consistencia, capacitación o para ayudar con la auditoría.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización tiene un procedimiento escrito sobre el mantenimiento de registros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización ha establecido, mantenido y controlado adecuadamente la información documentada según lo requerido por el Estándar y lo determinado por la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado registros de las consultas con las partes interesadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.4 Fomentar la participación

La organización debe animar a los clientes y proveedores a participar en los programas ambientales, energéticos y sociales de la organización.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existe un sistema para animar a los clientes y proveedores a participar en los programas ambientales y sociales de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han contactado en el último año a los proveedores principales para ponerles al tanto sobre el compromiso de la organización con la Sostenibilidad, la eficiencia energética y los compromisos con EarthCheck?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Información a los clientes

La organización debe seguir las pautas adecuadas para la gestión y promoción de visitas a sitios naturales con el fin de minimizar los impactos adversos y maximizar la satisfacción de los visitantes y debe informar a los clientes de manera precisa sobre:

- Cultura local, costumbres y formas de vida;
- Áreas naturales y problemas medioambientales;
- Conductas apropiadas que se esperan durante las visitas a sitios de importancia natural, cultural y patrimonial;
- Cómo contribuir de la mejor manera con la economía local.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Existe un sistema para informar a los clientes sobre la cultura y las costumbres locales (esto puede realizarse de varias maneras, mediante información en habitaciones de huéspedes, comentarios durante recorridos turísticos, señalización, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El material de marketing o la información turística brinda explicaciones sobre los comportamientos apropiados al visitar áreas naturales, culturas vivas y sitios del patrimonio cultural?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.6 Elevar la conciencia

La organización debe tener una actitud proactiva para promover la conciencia sobre problemas medioambientales locales y globales con los actores clave y las partes interesadas. Incluida la participación en la planificación y gestión del turismo sostenible en el destino, donde existan tales oportunidades.

Aspecto de la Lista de Comunicación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Han sido identificados los problemas ambientales locales y se han promovido los problemas locales y globales con al menos una de las partes interesadas/actores clave (turistas, comunidad local, proveedores, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Sugerencia: La organización debe tener una actitud proactiva para promover la concientización de los actores clave sobre los problemas medioambientales locales y mundiales.

5.7 Interpretación del entorno natural y cultural

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿Es la presentación de los valores naturales y culturales de la zona un área de foco para la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización ayuda a los clientes a experimentar directa y personalmente la naturaleza y la cultura de la zona de forma que genere comprensión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.8 Interpretación y educación

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La interpretación ofrecida presenta una historia y un tema claros vinculados a los valores de los lugares a los que irán los visitantes, y pretende transmitir un mensaje claro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La organización proporciona un nivel adecuado de interpretación sobre el patrimonio natural y cultural de las zonas visitadas, mediante el empleo de guías debidamente calificados y el suministro de información precisa tanto antes como durante la experiencia para satisfacer las necesidades de una amplia gama de clientes (sin limitarse a hablantes de lenguas no nativas, niños, grupos educativos y personas con una discapacidad o impedimento)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El nivel, el tipo y las ubicaciones de la interpretación se planifican, diseñan y ofrecen para satisfacer los intereses, las necesidades y las expectativas del cliente, incluida una amplia gama de oportunidades interpretativas ofrecidas a través de una serie de técnicas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.9 Contenido de la información sobre interpretación y educación

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La interpretación reconoce a los propietarios tradicionales y a los grupos culturales con una asociación y conexión con la tierra y el mar, y a los gestores del lugar, además de educar a los visitantes en las normas y valores locales para establecer expectativas claras de comportamiento y comunicar cómo los visitantes pueden cuidar la cultura y el medio ambiente y la práctica de la vida cotidiana?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha comprobado la precisión del contenido utilizado para los materiales y las actividades interpretativas mediante referencias a fuentes fidedignas, y es pertinente tanto para el lugar como para el público?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La interpretación y la historia ofrecidas vinculan el lugar con el contexto regional y nacional más amplio, y ofrecen oportunidades de vinculación con otros productos complementarios para ofrecer un contexto más amplio de la locación y su lugar en el destino?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.10 Capacitación del personal sobre comunicación e interpretación

La organización debe garantizar que todo el personal reciba la capacitación necesaria para cumplir con los requisitos de esta sección de acuerdo con sus funciones.

Aspecto de la Lista de Auto-evaluación	S	N	n/a	Comentarios/Explicaciones
¿La organización ha promovido la conciencia y ofrecida capacitación a todo el personal en la sección de "Comunicación" para asegurar que todos los trabajadores conozcan los requisitos de sostenibilidad asociados con su trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿El Coordinador/a EarthCheck y el Equipo Verde/Equipo de Sostenibilidad están debidamente capacitados para poder cumplir con los requisitos de la sección "Comunicación"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Todo el personal está debidamente capacitado en el contenido y las técnicas de interpretación para satisfacer las necesidades de los diferentes grupos de clientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La inducción del personal incluye el tema y la historia del lugar o de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

AUTORIZACIÓN

Para completar su solicitud para la presentación, asegúrese de que todos los datos consignados en su Lista de Autoevaluación han sido revisados y autorizados por la alta gerencia de su organización, por ejemplo, Gerente Ejecutivo, Director, Gerente General, etc.

Solicitud de Coordinador/a EarthCheck:

Por la presente verifico que la información contenida en esta solicitud es actual, verdadera y exacta, y en caso de que se pruebe que existen discrepancias, la Certificación podría ser retenida.

Nombre

Posición

Firma

Fecha de autorización

Autorización de la alta gerencia

Por la presente verifico que la información contenida en esta solicitud es actual, verdadera y exacta, y en caso de que se pruebe que existen discrepancias, la Certificación podría ser retenida.

Nombre

Posición

Firma

Fecha de autorización

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aspecto medioambiental: Elemento de las actividades o productos y servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Actor clave/Parte interesada: Cualquier persona, grupo u organización que pueda afectar, verse afectado o considere que se ven afectados por una decisión o actividad relacionada con el desempeño ambiental de una organización. Cualquier persona interesada que interactúe con las operaciones de una organización. Esto puede incluir a personas de la localidad, vecinos, proveedores, clientes, agencias reguladoras, grupos sociales o comunitarios, etc. La complejidad y nivel de detalle estará en línea con la complejidad de las operaciones y sensibilidad del medio ambiente natural.

Benchmarking: EarthCheck provee un marco de referencia que mide el desempeño medioambiental real en comparación con un nivel estándar de criterios de gestión medioambiental que se considera responsable. El sistema está basado en la Agenda 21, e incluye criterios tanto sociales como medioambientales.

Biodegradable: Cualquier material al cual microorganismos tales como bacterias y hongos puedan degradar rápidamente a moléculas simples, tales como dióxido de carbono o agua, sin dejar residuos nocivos para el medio ambiente.

Ciclo de vida: Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto desde la adquisición de las materias primas hasta la eliminación al final de su vida útil. También incluye actividades, productos y servicios asociados, y puede incluir bienes y servicios producidos, así como tratamiento, desmantelamiento y eliminación al final de la vida útil. Las etapas del ciclo de vida que sean aplicables variarán según la actividad, el producto o servicio controlado o la influencia de la organización.

Comercio justo: Contribuye al desarrollo sostenible mediante ofrecer mejores condiciones de comercio a productores y trabajadores marginados, además de garantizar sus derechos.

Contexto: El contexto de la organización es su entorno comercial, que incluye todos los problemas, factores y condiciones que pueden estar influenciados por el EMS.

Eco-eficiencia: El uso eficiente de los recursos y la disminución de los impactos de una actividad a través de la reducción del consumo de la energía, el agua, y la generación de residuos.

Especies de Interés para la Conservación: Cualquiera de las especies de la vida silvestre (planta o animal) reconocidas por los organismos de conservación nacionales o internacionales como raras, vulnerables, en peligro de extinción o supuestamente extinguidas.

Evaluación de Riesgos: El proceso sistemático de comprender la naturaleza y el nivel del riesgo con el fin de prevenirlo, minimizarlo y/o mitigarlo.

Etiqueta ecológica: Una etiqueta ecológica es una etiqueta o logotipo respaldado por un organismo nacional o internacional acreditado, la cual identifica el cumplimiento de un producto y sus subproductos con los estándares de impacto ambiental prescritos. Es una guía para que los consumidores elijan productos y servicios que causen menos daño al medioambiente. Transmite una imagen positiva que identifica un producto o servicio como menos perjudicial para el medioambiente que los productos o servicios similares utilizados para una función específica.

Gases de Efecto Invernadero (GHG): Las actividades humanas, tales como la quema de combustibles fósiles (petróleo, gas y carbón), están liberando emisiones de gases, en particular dióxido de carbono (CO₂), que

actúan como una manta atmosférica al captar la radiación térmica emitida por la superficie de la Tierra, causando el efecto invernadero.

Hábitat: Un hábitat es una zona ecológica o ambiental que está habitada por una especie en particular. Es el medio ambiente natural en el que vive un organismo, o el medio físico que rodea a la población de una especie.

Impacto medioambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente (inclusive el ecológico, social, cultural y económico), sea adverso o beneficioso, total o parcialmente por las actividades de la organización.

Información documentada: Información que la organización necesita para operar y toda la información que se utiliza para documentar los resultados que se logran (también conocidos como registros). Esta debe revisarse y mantenerse regularmente.

Los Riesgos Medioambientales: El potencial de daño ecológico o impacto ambiental negativo para el medio ambiente natural, social y cultural como resultado de las actividades llevadas a cabo por una organización de turismo, o con su presencia.

Nivel líder regional: Nivel de un indicador EarthCheck que demuestra que la organización registra un desempeño ejemplar. Este nivel se deriva de una investigación internacional exhaustiva de estudios de caso disponibles y apropiados, encuestas de la industria, manuales de diseño de ingeniería, auditorías de energía, agua y desechos, y condiciones climáticas y geográficas. Se utiliza para evaluar la situación regional o nacional y el desempeño ambiental que sustentan a una operación y, en consecuencia, ayudan a determinar cuáles son los niveles razonables de desempeño que pueden esperarse de la organización.

Nivel promedio regional: Nivel de un indicador EarthCheck que, si se supera, demuestra que una organización está logrando un desempeño ambiental y social sólido. Este nivel se deriva de una investigación internacional exhaustiva de estudios de caso disponibles y apropiados, encuestas de la industria, manuales de diseño de ingeniería, auditorías de energía, agua y desechos, y condiciones climáticas y geográficas. Se utiliza para evaluar la situación regional o nacional y el desempeño ambiental que sustentan a una operación y, en consecuencia, ayudan a determinar cuáles son los niveles razonables de desempeño que pueden esperarse de la organización.

No conformidad: Incumplimiento de cualquiera de los requisitos del Estándar de la Compañía de EarthCheck. En caso de que surja un caso de no conformidad, se presentará una Solicitud de Acción Correctiva.

Obligación de cumplimiento: Incluye leyes y disposiciones reglamentarias, así como obligaciones de cumplimiento voluntario, tales como compromisos contractuales, normas de la comunidad y estándares de la industria, y códigos de conducta éticos, pautas de buena gobernanza, leyes y reglamentaciones.

Organización: Las compañías, organizaciones, corporaciones, o empresas, tanto si son anónimas como si no lo son.

Población local: Cualquier persona que viva en un radio de 20 kilómetros, o aquellos de origen tradicional o indígena.

Requisitos regulatorios: Las leyes, restricciones y licencias aplicables a una empresa.

Riesgo: La probabilidad de que ocurra algo que tendrá un impacto medioambiental, ecológico o social, ya sea positivo o negativo

Sistema de Gestión Medioambiental (EMS): Una parte del sistema de gestión de una organización que se utiliza para desarrollar e implementar su Política de Sostenibilidad Medioambiental y Social, así como para gestionar sus aspectos e impactos medioambientales.

Sostenible: Conservación del equilibrio ecológico mediante evitar el agotamiento de los recursos naturales.

Sustancias Nocivas : Son sustancias que podrían dañar a las personas o los ecosistemas locales, e incluyen (pero no se limitan) a: combustibles, aceites, grasas, lubricantes, detergentes, ácidos, álcalis, reactivos de oxidación, desinfectantes, surfactantes, cloro, gases refrigerantes, asbestos, pinturas, solventes, fertilizantes, pesticidas, herbicidas, cal, cemento, baterías (húmedas y secas), materiales radiactivos peligrosos, materiales biológicamente peligrosos, residuos orgánicos, lodos de aguas residuales, lodos de tratamiento de agua, tortas de filtración, efluentes del lavado del filtro, efluentes del tratamiento de aguas residuales, materiales y plásticos de residuos de construcción.

APÉNDICE 1: LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y EL ESTÁNDAR DE LA COMPAÑÍA

	1. Sin pobreza	2. Hambre cero	3. Buena salud y bienestar	4. Educación de calidad	5. Igualdad de género	6. Agua limpia y saneamiento	7. Energía asequible y limpia	8. Trabajo decente y crecimiento económico	9. Industria, innovación e infraestructura	10. Reducción de las desigualdades	11. Ciudades y comunidades sostenibles	12. Producción y consumo responsable	13. Acción climática	14. Vida acuática	15. Vida terrestre	16. Paz, justicia e instituciones sólidas	17. Asociaciones para los objetivos
1.1.1 Responsabilidades				✓												✓	
1.1.2 Conciencia y capacitación del personal	✓			✓				✓			✓	✓					
1.1.3 Conciencia de la gerencia y liderazgo	✓			✓				✓			✓	✓					
1.2 Desarrollar una Política									✓				✓				
1.2.1 Protección medioambiental						✓	✓					✓	✓	✓	✓		
1.2.2 Mejora continua			✓			✓	✓					✓	✓	✓	✓		

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.2.3 Cumplimiento legal			✓					✓								✓	
1.2.4 Empleo local	✓			✓	✓			✓		✓	✓						
1.2.5 Productos y servicios	✓	✓	✓					✓		✓	✓						
1.3 Adoptar la Política								✓								✓	
1.4 Promover la Política								✓	✓							✓	✓
1.5 Disponibles para el público								✓	✓							✓	✓
1.6 Revisar la Política																✓	
1.7 Capacitación del personal sobre Compromiso y Política				✓	✓			✓		✓	✓	✓					
2.1 Recolección de datos				✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2.1.1 Indicadores específicos por sector	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.1.2 Indicadores opcionales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2 Información documentada de benchmarking				✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	

2.3.1 Emisión de gases de efecto invernadero							✓					✓	✓				
2.3.2 Eficiencia, conservación y gestión de energía						✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.3.3 Gestión de los recursos hídricos						✓					✓	✓		✓			
2.3.3.1 Manejo de las aguas pluviales						✓					✓			✓	✓		
2.3.4 Gestión y conservación de ecosistemas											✓	✓			✓		
2.3.4.1 Reducción de los daños al medio ambiente											✓				✓		
2.3.4.2 Vida silvestre												✓			✓		
2.3.4.3 Especies Protegidas											✓	✓		✓	✓		
2.3.4.4 Materiales y vehículos									✓		✓	✓					
2.3.5 Gestión y planeación del uso del terreno											✓	✓			✓		
2.3.6 Controles de calidad del aire, ruido y luz			✓								✓				✓		
2.3.7 Manejo de aguas residuales						✓					✓	✓		✓	✓		
2.3.8 Gestión de residuos sólidos											✓	✓			✓		

2.4 Manejo de los aspectos sociales y culturales	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓
2.4.1 Sensibilidad cultural				✓						✓	✓					✓	
2.4.2 Compromiso cultural				✓						✓	✓					✓	
2.4.3 Conciencia cultural				✓						✓	✓					✓	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.4.4 Contratación local	✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓						
2.4.5 Condiciones de empleo	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓						
2.4.6 Bienes y servicios locales	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓					
2.5 Manejo de sustancias perjudiciales para el medio ambiente			✓			✓							✓	✓	✓		
2.5.1 Eliminación de sustancias			✓			✓							✓	✓	✓		
2.5.2 Rectificación de daños causados por sustancias nocivas			✓			✓							✓	✓	✓		
2.6 Capacitación del personal sobre Benchmarking y Desempeño				✓					✓		✓	✓	✓				
3.1 Obligaciones de Cumplimiento																✓	
3.1.1 Registro de Legislación																✓	

3.2 Estándares internacionales																✓	✓
3.3 Evaluación de riesgos			✓					✓		✓	✓		✓				
3.3.1 Aspectos e impactos			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.3.2 Probabilidad y gravedad			✓													✓	
3.3.3 Puntos de vista de los actores clave/partes interesadas										✓	✓					✓	
3.3.4 Planificación y respuesta a emergencias			✓													✓	
3.3.5 Revisión anual																✓	
3.4 Capacitación del personal sobre Gobernanza				✓						✓	✓					✓	
4.1 Sistema de gestión de la sostenibilidad y enfoque de eficiencia energética								✓								✓	
4.1.1 Impacto Ambiental								✓	✓	✓	✓				✓		

4.2 Plan de acción de Sostenibilidad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4.2.1 Conservación de la información documentada																✓	
4.2.2 Revisión																✓	
4.3 Sistema de Gestión Ambiental (EMS) y Sistema de Gestión de la Energía (EnMS)																✓	
4.3.1 Relevancia del Sistema de Gestión Ambiental (EMS) y del Sistema de Gestión de la Energía (EnMS)																✓	
4.3.2 Documentación del Sistema de Gestión Ambiental (EMS) y del Sistema de Gestión de la Energía (EnMS)																✓	
4.3.3 Controles operativos																✓	✓
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
4.3.4 Monitoreo y medición																✓	
4.3.5 Auditorías internas			✓	✓				✓								✓	
4.3.6 Acciones correctivas y preventivas			✓					✓								✓	

4.3.7 Control de documentación																	✓	
4.3.8 Revisión de la gerencia				✓													✓	
4.4 Capacitación del personal sobre el Enfoque de Sostenibilidad			✓	✓	✓				✓	✓	✓						✓	
5.1 Política y desempeño				✓													✓	
5.2 Satisfacción de los clientes			✓														✓	
5.3 Mantenimiento de información documentada			✓														✓	
5.4 Fomentar la participación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.5 Información a los clientes				✓					✓		✓						✓	✓
5.6 Elevar la conciencia				✓					✓		✓						✓	✓
5.7 Interpretación del entorno natural y cultural				✓				✓			✓						✓	
5.8 Interpretación y educación				✓														
5.9 Contenido de la información sobre interpretación y educación				✓														
5.10 Capacitación del personal sobre comunicación e interpretación				✓				✓			✓						✓	

**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