

Politica Integrata Ambiente e Eventi Sostenibili

Venticento eventi S.r.l.

Riferimenti normativi: ISO 14001:2015; ISO 20121:2012

Versione: 0.0 • Data: 29.09.2025

1) Dichiarazione di intenti e valori

Venticento pone la sostenibilità al centro delle proprie decisioni. Progettiamo e gestiamo eventi e servizi con integrità, trasparenza e rispetto delle persone e del territorio, promuovendo accessibilità e inclusione e tutelando l'ambiente lungo l'intero ciclo di vita delle attività. Ci impegniamo a coinvolgere attivamente collaboratori, clienti, partner e comunità, a rispettare i requisiti legali e le aspettative applicabili delle parti interessate e a migliorare continuamente le nostre prestazioni e il Sistema di Gestione Integrato. Questa politica orienta obiettivi e traguardi misurabili e guida le scelte lungo la catena del valore.

2) Scopo e campo di applicazione

La presente Politica si applica a tutte le attività di **progettazione, organizzazione e gestione di eventi** e ai processi di supporto erogati da Venticento, nonché alle attività ambientali correlate alle sedi, ai fornitori e ai siti/eventi venue interessati.

3) Impegni della Direzione

La Direzione si impegna a:

1. Mantenere una Politica coerente con il contesto, la natura, la scala e gli impatti ambientali e di sostenibilità dei nostri eventi;
2. Prevenire l'inquinamento, usare in modo efficiente risorse ed energia, favorire riuso e riciclo, considerare la biodiversità e la transizione climatica e promuovere soluzioni a minore impatto lungo il ciclo di vita;
3. Soddisfare **requisiti legali e obblighi di conformità** applicabili, nonché gli **altri requisiti** e aspettative identificate tramite coinvolgimento delle parti interessate;
4. Migliorare in modo continuo il **Sistema di Gestione Integrato** e le **prestazioni** ambientali e di sostenibilità degli eventi.
5. Definire, riesaminare e aggiornare **obiettivi e indicatori** misurabili, coerenti con gli aspetti materiali prioritari e con le priorità strategiche aziendali.
6. **Coinvolgimento e partecipazione**
Identificare e coinvolgere gli **stakeholder**; promuovere **accessibilità, inclusione, integrità, trasparenza** e un **lascito positivo** per le comunità ospitanti.

7. Gestione del ciclo di fornitura

Integrare criteri ESG nella selezione e nella valutazione dei **fornitori** e partner; promuovere prassi di **green procurement** e collaborazione per il miglioramento.

8. Competenze e consapevolezza

Assicurare **formazione**, responsabilizzazione e consapevolezza del personale e dei collaboratori sul rispetto della presente Politica e delle procedure.

9. Rischi e opportunità

Valutare rischi e opportunità connessi al contesto, ai processi e agli eventi, integrandoli nella pianificazione e nei controlli operativi.

10. Comunicazione e trasparenza

Comunicare la Politica alle parti interessate, rendendola **disponibile al pubblico**, e riportare periodicamente risultati e progressi.

4) Temi prioritari e indirizzi gestionali

La presente Politica definisce gli indirizzi organizzativi per la gestione sostenibile degli eventi, in coerenza con l'Ethical Policy Document e con le politiche interne di Venticento.

Gli impatti e gli indicatori specifici saranno declinati nel Piano Obiettivi, sulla base dell'analisi di materialità e degli impatti significativi identificati. La Politica orienta tali obiettivi e sostiene l'impegno dell'organizzazione verso il miglioramento continuo delle prestazioni di sostenibilità.

In particolare, la Politica rafforza gli impegni relativi a integrità e comportamento etico, rispetto delle persone, pari opportunità e non discriminazione; prevenzione di molestie e bullismo; gestione e dichiarazione dei conflitti di interesse; riservatezza delle informazioni; uso responsabile degli strumenti digitali e dei canali media e social; tutela della salute e sicurezza e divieto di lavoro sotto effetto di alcol o droghe; rispetto di leggi, regolamenti, procedure e istruzioni aziendali.

- **Governance e integrità:** promuovere scelte e condotte coerenti con i valori aziendali, il Codice Etico e gli impegni ESG, garantendo trasparenza nelle decisioni. Assicurare la conformità alle politiche etiche e di condotta interne (conflitti di interesse, anticorruzione, privacy/riservatezza, pari opportunità), favorendo comportamenti corretti e responsabili in ogni interazione con clienti, fornitori, partner e comunità.
- **Progettazione sostenibile degli eventi:** integrare criteri di sostenibilità nella progettazione dell'evento, includendo concept, logistica, allestimenti, comunicazione, catering, mobilità, digitalizzazione e inclusione.
- **Supply chain e acquisti:** stabilire requisiti minimi e preferenziali ambientali e sociali per la selezione dei fornitori. Promuovere il riuso, l'utilizzo di materiali riciclati e riciclabili, l'efficienza nell'uso delle risorse e la fornitura di energia rinnovabile.
- **Persone e stakeholder:** promuovere accessibilità, inclusione, salute e sicurezza, condizioni di lavoro eque e formazione. Favorire il dialogo strutturato e trasparente con clienti, partner, fornitori, territori e comunità.
- **Prestazioni ambientali:** ridurre gli impatti ambientali mediante la prevenzione, il riuso e il riciclo dei rifiuti; l'uso efficiente di acqua ed energia; la riduzione delle emissioni e degli sprechi lungo l'intero ciclo dell'evento.

