

SUSTAINABILITY POLICY

Versione	1.0
Data	16 luglio 2026
Ufficio responsabile	Sustainability
Approvazione	Gianluca Rubino, <i>Chief Executive Officer</i>

1. Scopo

La Sustainability Policy ("Policy") definisce le modalità con cui Kel 12 Tour Operator S.r.l. SB ("Kel 12" o "Società") integra gli aspetti ambientali, sociali e di governance (ESG) nella gestione delle proprie attività. La Policy stabilisce responsabilità, criteri operativi e modalità di monitoraggio finalizzati a:

- integrare la sostenibilità nei processi decisionali aziendali;
- migliorare progressivamente le performance ambientali, sociali e di governance;
- assicurare la raccolta e la gestione di dati affidabili e verificabili;
- promuovere una comunicazione corretta, trasparente e conforme alla normativa applicabile;
- supportare il miglioramento continuo delle attività aziendali.

La presente Policy traduce i principi contenuti nel Codice Etico della Società in indirizzi e requisiti applicabili alla gestione della sostenibilità e deve essere letta congiuntamente agli altri documenti aziendali in materia di governance, gestione dei rischi, tutela dei diritti umani, comunicazione e sostenibilità.

2. Ambito di applicazione

La presente Policy si applica a tutte le funzioni aziendali. Le disposizioni della Policy devono essere osservate da:

- dipendenti;
- dirigenti;
- collaboratori;
- consulenti;
- amministratori;
- soggetti che operano per conto della Società.

I principi contenuti nella presente Policy costituiscono inoltre riferimento per la gestione dei rapporti con fornitori, partner commerciali, corrispondenti locali e altri soggetti della catena di fornitura, secondo quanto previsto dai documenti contrattuali, dal Codice di Condotta Fornitori e dagli altri documenti aziendali applicabili.

3. Ruoli e responsabilità

3.1 Direzione

La Direzione:

- approva la presente Policy e i suoi aggiornamenti;
- definisce gli indirizzi strategici in materia di sostenibilità;
- approva gli obiettivi periodici di miglioramento;
- valuta, nell'ambito del riesame periodico, i risultati conseguiti e lo stato di attuazione degli obiettivi;

- assegna le risorse necessarie all'attuazione della presente Policy.

3.2 Sustainability Manager

Il Sustainability Manager coordina l'attuazione della presente Policy e, in particolare:

- promuove l'integrazione della sostenibilità nei processi aziendali;
- coordina la raccolta dei dati ambientali, sociali e di governance;
- coordina la definizione e l'aggiornamento degli indicatori ambientali, sociali e di governance utilizzati per il monitoraggio;
- coordina il riesame periodico dell'attuazione della Policy e delle performance ESG;
- propone azioni di miglioramento;
- supporta le diverse funzioni aziendali nell'applicazione della Policy;
- monitora l'evoluzione normativa e degli standard volontari applicabili;
- supporta le funzioni competenti nella valutazione della completezza e adeguatezza delle evidenze utilizzate a supporto delle informazioni di sostenibilità, ove pertinente.

3.3 Responsabili di funzione

Ciascun responsabile di funzione:

- applica la presente Policy nell'ambito delle proprie competenze;
- integra gli aspetti ESG nei processi di propria responsabilità;
- raccoglie e conserva, nell'ambito delle proprie competenze, i dati e le evidenze documentali a supporto delle informazioni di sostenibilità;
- assicura, per quanto di propria competenza, la disponibilità dei dati necessari al monitoraggio e collabora alla loro raccolta;
- propone eventuali azioni di miglioramento.

3.4 Tutti i collaboratori

Tutti i collaboratori della Società sono tenuti a:

- rispettare la presente Policy;
- partecipare alle attività formative organizzate dall'azienda;
- collaborare alla raccolta delle informazioni richieste;
- segnalare eventuali situazioni non coerenti con la presente Policy attraverso i canali aziendali applicabili.

4. Requisiti operativi

4.1 Pianificazione della sostenibilità

La Società integra gli aspetti ambientali, sociali e di governance nella pianificazione delle proprie attività.

A tal fine:

- definisce periodicamente obiettivi di miglioramento coerenti con la strategia aziendale;
- individua indicatori utili a monitorarne il raggiungimento;
- valuta i principali rischi e opportunità connessi ai temi di sostenibilità;
- aggiorna periodicamente priorità e programmi di miglioramento.

Gli obiettivi devono essere coerenti con le attività effettivamente svolte dalla Società, proporzionati alle risorse disponibili e, ove pertinente, supportati da dati verificabili e associati a indicatori utili a monitorarne l'avanzamento.

4.2 Progettazione dei viaggi

La funzione Prodotto integra gli aspetti ambientali, sociali e culturali nella progettazione e nell'aggiornamento degli itinerari. In particolare:

- valuta, ove pertinente, le caratteristiche ambientali, culturali e sociali delle destinazioni;
- considera eventuali criticità legate alla tutela della biodiversità, del patrimonio culturale e delle comunità locali;
- privilegia, quando compatibile con gli standard qualitativi e con le esigenze operative del viaggio, il coinvolgimento di fornitori e operatori locali;
- considera, ove tecnicamente ed economicamente praticabile, le performance ambientali e gli eventuali programmi di miglioramento adottati dai vettori;
- privilegia, quando compatibile con le esigenze operative e commerciali del viaggio, collegamenti diretti o altre soluzioni che possano contribuire a ridurre le emissioni associate ai trasporti;
- valuta le attività che coinvolgono fauna selvatica secondo i criteri definiti dalla Società;
- tiene conto, ove pertinente e sulla base delle informazioni disponibili, della distribuzione dei flussi turistici, delle caratteristiche dei territori e delle condizioni operative delle destinazioni;
- conserva la documentazione utilizzata a supporto delle principali valutazioni effettuate.

La progettazione degli itinerari è riesaminata periodicamente sulla base delle informazioni raccolte durante i viaggi, dei feedback ricevuti e dell'evoluzione dei contesti territoriali.

4.3 Gestione della filiera

La Società integra criteri ambientali, sociali e di governance nella selezione, nella gestione e nel monitoraggio dei fornitori e dei partner commerciali, in coerenza con il Codice Etico e con il Codice di Condotta Fornitori. L'ampiezza e il livello di approfondimento delle attività di valutazione e monitoraggio sono proporzionati alla tipologia di fornitore o servizio, alla rilevanza del rapporto e ai rischi ambientali, sociali e di governance associati al contesto in cui l'attività è svolta. Le funzioni competenti:

- valutano, ove pertinente, le informazioni disponibili relative alle pratiche ambientali, sociali e di governance dei fornitori;

- richiedono, quando necessario, documentazione a supporto delle informazioni rilevanti ai fini della valutazione del fornitore o utilizzate nelle attività commerciali e di comunicazione;
- privilegiano, quando compatibile con gli standard qualitativi del viaggio, fornitori, professionisti e servizi locali;
- promuovono il dialogo con i partner per favorire il miglioramento continuo delle pratiche di sostenibilità;
- conservano la documentazione utilizzata nelle attività di valutazione.

Le informazioni fornite direttamente dai fornitori sono considerate autodichiarazioni salvo che siano supportate da evidenze indipendenti o da altre forme di verifica documentate. Qualora le informazioni disponibili risultino insufficienti rispetto alla rilevanza del rischio o dell'affermazione da supportare, le funzioni competenti valutano l'opportunità di richiedere ulteriori evidenze o approfondimenti.

La Società presta particolare attenzione ai fornitori coinvolti in attività svolte in aree naturali protette, ecosistemi fragili, siti culturali sensibili e contesti caratterizzati da maggiore vulnerabilità ambientale o sociale.

Certificazioni, label, attestazioni o caratteristiche riferite a un singolo fornitore, struttura, attività o servizio non sono estese al viaggio o alla Società nel suo complesso, salvo che il relativo schema e il suo perimetro lo consentano espressamente.

In presenza di violazioni gravi dei principi contenuti nel Codice Etico o nel Codice di Condotta Fornitori, Kel 12 valuta l'adozione delle misure contrattuali ritenute opportune, inclusa la cessazione del rapporto.

4.4 Gestione degli aspetti ambientali e climatici

La Società monitora progressivamente gli impatti ambientali associati alle proprie attività e promuove azioni finalizzate al loro miglioramento. In particolare:

- raccoglie dati relativi ai consumi e agli impatti ambientali ritenuti significativi;
- sviluppa attività di misurazione delle emissioni di gas a effetto serra secondo metodologie documentate e coerenti con l'oggetto e il perimetro della misurazione;
- aggiorna periodicamente il proprio inventario delle emissioni, definendone chiaramente il perimetro;
- documenta, ove pertinente, il periodo di riferimento, le principali fonti considerate, le eventuali esclusioni rilevanti, le fonti dei dati e i principali limiti delle misurazioni effettuate;
- individua opportunità di riduzione delle emissioni nella progettazione degli itinerari e nell'organizzazione dei trasporti, privilegiando, ove possibile, soluzioni a minore impatto ambientale;
- valuta, ove possibile, soluzioni organizzative finalizzate a ridurre consumi, rifiuti e utilizzo di materiali monouso;
- monitora l'evoluzione delle conoscenze scientifiche e delle metodologie applicabili al settore turistico.

La Società riconosce che la misurazione degli impatti ambientali nel turismo presenta limiti legati alla disponibilità dei dati e alla complessità della filiera. La Società distingue l'inventario delle emissioni riferito alle proprie attività aziendali dalle eventuali analisi o stime riferite a singoli viaggi, servizi o altre unità di analisi, specificandone il relativo perimetro. Per questo motivo ogni informazione viene comunicata specificando, ove necessario, metodologia, perimetro e limiti delle analisi svolte.

L'eventuale sostegno a progetti ambientali o climatici è mantenuto distinto dalla misurazione delle emissioni e dalle azioni di riduzione delle emissioni della Società. Le relative informazioni sono comunicate specificandone chiaramente natura e perimetro.

4.5 Persone, formazione e cultura della sostenibilità

La Società promuove lo sviluppo delle competenze necessarie per integrare la sostenibilità nelle attività aziendali. Le esigenze formative sono individuate tenendo conto delle responsabilità e delle attività delle diverse funzioni aziendali, nonché delle eventuali esigenze emerse dalle attività di monitoraggio e riesame.

A tal fine:

- definisce attività formative coerenti con le esigenze delle diverse funzioni aziendali;
- promuove la diffusione della presente Policy e degli altri documenti aziendali collegati;
- favorisce la condivisione di esperienze e buone pratiche;
- valorizza il contributo degli Esperti Kel 12, delle guide locali e dei partner territoriali nella raccolta di informazioni utili al miglioramento continuo;
- promuove comportamenti coerenti con i principi del Codice Etico durante tutte le attività aziendali.

Le attività formative e la relativa partecipazione sono documentate secondo le modalità definite dalla Società.

4.6 Comunicazione e informazioni sulla sostenibilità

Le informazioni ambientali, sociali e di governance diffuse dalla Società devono essere corrette, proporzionate, verificabili e coerenti con le attività effettivamente svolte. Prima della pubblicazione di informazioni relative alla sostenibilità, le funzioni competenti verificano, ove applicabile:

- il perimetro dell'informazione;
- la disponibilità di dati o evidenze documentali;
- la fonte delle informazioni;
- la data di aggiornamento;
- la coerenza tra il contenuto comunicato e la documentazione disponibile.

Le verifiche sono effettuate dalle funzioni competenti secondo le rispettive responsabilità. Il Sustainability Manager supporta, ove pertinente, la verifica delle informazioni di sostenibilità con riferimento alla coerenza con le evidenze disponibili, al perimetro e agli eventuali limiti dell'informazione.

In assenza di evidenze sufficienti, un'informazione non deve essere presentata come fatto verificato. Eventuali stime, autodichiarazioni o informazioni soggette a limiti rilevanti devono essere rappresentate in modo coerente con la loro natura. Ogni riferimento a certificazioni, premi, iniziative ambientali, benefici climatici o progetti sostenuti deve indicare chiaramente il relativo perimetro, evitando rappresentazioni fuorvianti o suscettibili di generare aspettative non giustificate.

5. Monitoraggio e riesame

Il Sustainability Manager coordina il monitoraggio dell'attuazione della presente Policy. Almeno una volta all'anno la Società effettua un riesame finalizzato a verificare:

- il raggiungimento degli obiettivi definiti;
- l'andamento degli indicatori ambientali, sociali e di governance;
- lo stato di attuazione delle azioni di miglioramento;
- l'evoluzione del contesto normativo e degli standard applicabili;
- l'efficacia delle attività di formazione;
- le principali segnalazioni, reclami e non conformità rilevanti ai fini della sostenibilità.

Gli esiti del riesame sono documentati e utilizzati per definire eventuali azioni correttive o di miglioramento, aggiornare gli obiettivi e migliorare progressivamente il sistema di gestione della sostenibilità.

6. Aggiornamento della Policy

La presente Policy è riesaminata periodicamente e aggiornata, ove necessario, in funzione dell'evoluzione delle attività aziendali e del contesto di riferimento. L'aggiornamento è proposto dal Sustainability Manager e approvato dalla Direzione qualora intervengano:

- modifiche normative rilevanti;
- cambiamenti significativi nell'organizzazione o nelle attività aziendali;
- aggiornamenti del Codice Etico o degli altri documenti di governance;
- nuove evidenze emerse dalle attività di monitoraggio e riesame;
- evoluzioni degli standard nazionali o internazionali applicabili.

La versione aggiornata della Policy è comunicata alle funzioni interessate e resa disponibile secondo le modalità definite dalla Società.