

Lista de control de Travelife

Alojamientos tipo 1 – Nivel Gold

Este documento es la lista de Travelife oro para 'tipo 1' alojamiento – medianos y alojamiento de grandes tamaño:

- O bien el negocio puede alojar a más de 160 huéspedes por noche.
- O bien el negocio forma parte de una cadena o grupo de alojamientos¹, dirigidos por una oficina central, y la cadena puede acomodar (colectivamente) a más de 200 huéspedes por noche.

Nota.

Las preguntas resaltadas en **negrita** son **obligatorias preguntas en la primera auditoría**. Por lo tanto, estos deben ser respondido "Sí" para obtener un premio.

Todas las preguntas (incluyendo aquellos en negrilla) son obligatorias en las siguientes auditorias. Por lo tanto, todas las preguntas tienen que ser respondido "Sí" para recibir un premio en las siguientes auditorias.

¹ Los alojamientos forman parte de una cadena o grupo cuando dependen de una compañía "gestora" que ostenta el control y la propiedad de más de un negocio hotelero, por ejemplo, dos o más hoteles independientes que dependen de la misma oficina central o propietario(s).

Pregunta obligatoria el primer año (C)	Número de pregunta	SISTEMAS DE GESTIÓN DE SOSTENIBILIDAD	Cumple Sí / No
		Políticas empresariales	
		Dispone de un política por escrito que determine:	
C	1	¿Cómo reducir, minimizar y gestionar su impacto medioambiental?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	2	¿Cómo garantizar unas buenas condiciones laborales a sus empleados y proteger los derechos humanos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	3	¿Cómo interactuar con la población local y los negocios de la zona para afianzar la economía y apoyar a la comunidad y cómo proteger las tradiciones locales?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	4	¿Dispone de procedimientos de control de calidad?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	5	¿Cuenta con políticas de salud y seguridad?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	6	¿Estas políticas afectan a todos los ámbitos de su negocio y sus actividades empresariales?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	7	¿Estas políticas, o partes relevantes de ellos, están disponibles en las áreas de personal?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	8	¿Estas políticas, o partes relevantes de ellos, están disponibles en las zonas de los huéspedes?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	9	¿Estos documentos/políticas están disponibles para todo aquel que desee verlos (personal, huéspedes, proveedores, comunidades locales, etc.) a través de su sitio web, folletos, manuales del empleado y/o cualquier otro medio?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		Legislación	
		¿Dispone de una lista de la siguiente legislación relevante para su negocio?:	
C	10	Legislación medioambiental (incluidas las legislaciones regionales, nacionales e internacionales).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	11	Legislación laboral y de derechos humanos (incluidas las legislaciones regionales, nacionales e internacionales).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	12	Legislación de seguridad y salud (incluidas las legislaciones regionales, nacionales e internacionales).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		Legislación sobre responsabilidades financieras	

C	13	O si es la primera vez que está siendo auditado, ¿puede demostrar que tiene un plan en marcha para comenzar a realizar una lista de lo anterior (Preguntas 10-13)?	
C	14	¿Dispone de copias de todas las licencias y permisos necesarios para las instalaciones y operaciones del negocio y están disponibles para cualquiera que desee verlas?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	15	"El individuo que cumplimenta esta lista de comprobación dispone de la autoridad y la capacidad relevantes para rellenar este Q15 y garantiza y asegura que: el negocio cumple con todas las leyes y los reglamentos vigentes; el negocio cuenta con todas las licencias pertinentes necesarias, y lo seguirá haciendo; y actualmente no hay en curso ni pendiente ninguna investigación en relación a la validez o no de dichas licencias o permisos."	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Difusión/comunicación del progreso			
	16	¿Ha generado un informe de sostenibilidad en los últimos 12 meses?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	17	¿Este informe de sostenibilidad muestra el progreso que se ha realizado desde el informe anterior?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	18	¿Puede mostrar cómo ha hecho que el informe esté disponible al público y a cualquier persona que pudiera interesarle (por ejemplo, personal, huéspedes, proveedores, comunidades locales, etc.)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	19	¿Se han compartido los resultados de sostenibilidad con el equipo directivo en los últimos doce meses? ¿Hay copias disponibles de estas actualizaciones e informes?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	20	¿Existe algún proceso a través del cual los directivos revisan y aprueban estos informes internos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	21	¿Dispone de informes que muestren el progreso que ha realizado en relación a sus objetivos de sostenibilidad (medioambientales, sociales, culturales, etc.) durante un periodo determinado de tiempo?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	22	¿Dispone de informes u otros testimonios que muestren el progreso que ha realizado para defender la normativa laboral internacional y de derechos humanos y los códigos de prácticas?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	23	¿Dispone de informes que muestren el progreso que ha realizado para entablar comunicación y trabajar con la población local e implicarse en los problemas de la zona?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

C	24	<p>¿Dispone de objetivos evaluados en relación a un punto de referencia?</p> <p>¿Dispone de un informe de progreso que muestre qué objetivos ha conseguido y cuáles no?</p> <p>¿Estos informes de progresos comparan su rendimiento actual con el anterior?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	25	<p>¿Recaba las opiniones de sus huéspedes para saber lo satisfechos que han quedado con su alojamiento? ¿Los utiliza para mejorar el servicio?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	26	<p>¿Puede demostrar cómo ha utilizado estas opiniones de los clientes para realizar cambios y mejoras?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	27	<p>¿Puede demostrar que garantiza que se informa a las personas del progreso realizado en asuntos de sostenibilidad sin necesidad de solicitar la información?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Recursos humanos y financieros (Personal y presupuesto)			
C	28	<p>¿Cuenta con algún empleado responsable de la gestión medioambiental?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	29	<p>¿Cuenta con algún empleado responsable de gestionar el bienestar y los estándares laborales de todos los empleados, y otro encargado de los derechos humanos?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	30	<p>¿Cuenta con algún empleado responsable de cómo el negocio apoya, se comunica y colabora con la comunidad local, las empresas locales y protege la cultura y las tradiciones locales?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	31	<p>¿Todas estas personas informan regularmente a la dirección superior en relación a sus áreas de responsabilidad?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	32	<p>¿Todos los empleados reciben formación y apoyo regular sobre cómo ayudar a que el negocio gestione los asuntos medioambientales?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	33	<p>¿Todos los empleados reciben formación e información regular sobre cómo ayudar a que su negocio gestione los asuntos laborales internacionales y de derechos humanos?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	34	<p>¿Todos los empleados reciben formación e información regular sobre cómo ayudar a que su negocio gestione su colaboración con la comunidad local?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL			

		ENERGÍA (Gestión del uso energético)	
		Conservación de registros (Mantenimiento de registros)	
C	35	¿Registra el consumo de energía diaria, semanal o mensualmente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	36	¿Registra cuánta energía utiliza de TODAS las fuentes? (por ejemplo, electricidad, gas natural, GLP, fuelóil, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	37	¿Registra quién le provee de todas sus fuentes de energía?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	38	¿Registra cuánta energía utiliza en kWh (kilovatio hora)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	39	¿Registra cuánta energía utiliza en kWh por cada huésped por noche?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	40	<p>¿Dispone de registros de la cantidad de energía utilizada los años anteriores y están disponibles para cualquiera que necesite acceder a ellos?</p> <p>O</p> <p>Si este es el primer año que ha registrado el uso energético, ¿dispone ya de un plan en marcha para registrar y comparar los datos todos los años?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	41	¿Ofrece a sus huéspedes información sobre cómo ahorrar energía y les anima a ello?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	42	¿Ofrece a sus empleados información sobre cómo ahorrar energía y les anima a ello?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	43	¿Comprueba anualmente (por ejemplo, a través de una auditoría energética) cuánta energía se ha utilizado en las distintas áreas (por ejemplo, iluminación, equipamiento, etc.)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	44	¿Puede demostrar que investiga y tiene en cuenta alternativas de bajo consumo energético antes de comprar o sustituir material eléctrico?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	45	¿Puede demostrar que todas sus instalaciones energéticas (calderas, aire acondicionado, etc.) son mantenidas de forma regular?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	46	¿Utiliza tecnología de bajo consumo energético para iluminar al menos el 50% de las zonas de huéspedes?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	47	¿Ha implantado sistemas para asegurarse de que las luces se apagan cuando no son necesarias? (Por ejemplo, sensores, temporizadores, políticas de apagado, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

C	48	¿Utiliza equipos eléctricos eficientes energéticamente en la medida de lo posible?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	49	¿Utiliza sensores, temporizadores y otras medidas de control, así como instrucciones por escrito, para asegurarse de que el equipo se utilice correctamente y se apague cuando no se utiliza?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	50	Si las habitaciones no disponen de dispositivos para apagar automáticamente la calefacción y el aire acondicionado, ¿proporciona información clara y fácil de ver para indicar a los huéspedes que cierren las puertas y ventanas cuando los enciendan?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	51	¿Puede demostrar que recuerda a sus subcontratistas que ahorren energía?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL AGUA (Gestión del uso de agua)			
C	52	¿Registra el consumo de agua diaria, semanal o mensualmente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	53	¿Identifica todas las fuentes de agua utilizadas?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	54	¿Puede demostrar que todas las fuentes de agua residual (incluidas las aguas grises) son tratadas, reutilizadas o desechadas con seguridad, sin afectar a la población local ni al medioambiente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	55	¿Cumple con toda la normativa nacional y local relativa al desecho de agua residual?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	56	¿Registra cuánto agua se utiliza, en litros o metros cúbicos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	57	¿Registra cuánto agua utiliza, en litros o metros cúbicos, por cada huésped por noche?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	58	¿Dispone de registros de la cantidad de agua utilizada los años anteriores y están disponibles para cualquiera que necesite acceder a ellos? O Si este es el primer año que ha registrado el uso de agua, ¿dispone ya de un plan en marcha para registrar y comparar los datos todos los años?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	59	¿Todas las instalaciones y maquinaria de agua (tuberías/bombas/calefacción/refrigeración) funcionan correctamente y sin fugas?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

C	60	¿Todas las instalaciones y maquinaria de agua (tuberías/bombas/calefacción/refrigeración) son mantenidas regularmente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	61	¿Recuerda regularmente a sus empleados que ahorren agua?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	62	¿Los huéspedes reciben información sobre cómo ahorrar agua y se les anima a ello?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	63	¿Comprueba anualmente (por ejemplo, a través de asesoramiento hídrico) cómo se utiliza el agua?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	64	¿Puede demostrar que su fuente de agua no afecta al suministro local o al medioambiente en modo alguno?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	65	¿Supervisa y mantiene la calidad del agua en cada lugar distinto que la utiliza?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	66	¿Ha implantado sistemas para evitar la contaminación de las zonas colindantes debido a posibles vertidos de agua residual (como inundación o contaminación por químicos o fecales)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	67	<p>¿Puede demostrar que el flujo de agua en las zonas de huéspedes y públicas no es mayor de:</p> <p>Duchas = 10 l/min Lavabo = 5 l/min Inodoros = 6,5 l por descarga Urinarios= 2 l por descarga</p> <p>O</p> <p>Si es la primera vez que trabaja con Travelife, ¿dispone de un plan en marcha para conseguirlo en los próximos dos años?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	68	¿Utiliza tecnología y/o sistemas de gestión (como formación del personal, planificación horas de riego, etc.) para evitar el despilfarro de agua al regar el jardín?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	69	¿Evita el despilfarro de agua al realizar la colada? (llenando el tambor de la lavadora, tratando previamente las manchas y utilizando bolas de fricción)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	70	¿Dispone de algún <u>procedimiento</u> en marcha para evitar lavar las toallas y la ropa de cama cuando no sea necesario?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	71	¿Limpia las piscinas de manera que se reduzca el despilfarro de agua? (Como procedimientos manuales y mecánicos, mantenimiento de filtrado, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL			

		RESIDUOS SÓLIDOS (Gestión y reducción de residuos)	
C	72	¿Separa los residuos conforme a las directrices de la autoridad local?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	73	¿Mantiene un registro de todos los tipos de residuos (por ejemplo vidrio, papel, cartón, plásticos, metales, alimentos, materia orgánica, aceite, etc.) que muestre cómo los reutiliza y recicla? ¿Dispone de una política para gestionar todos estos tipos de residuos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	74	En caso de servir comida, ¿lleva un control de la cantidad de comida sin tocar que tira?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	75	En caso de servir comida, ¿dispone de directrices para asegurarse de que compra y sirve la cantidad adecuada en función del número de huéspedes, para evitar residuos? (Como comida preparada y distribuida en porciones del tamaño adecuado)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	76	¿Utiliza sistemas electrónicos (por ejemplo, correos electrónicos, televisión, etc.) en lugar de papel para comunicarse con el personal y los huéspedes? ¿Utiliza sistemas electrónicos con fines empresariales en lugar de papel (por ejemplo, registro de datos, conservación de registros)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	77	¿Se deshace de los residuos sólidos conforme a la legislación nacional e internacional? ¿Se deshace de los residuos sólidos de manera respetuosa con el medioambiente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	78	¿Su personal recibe formación regular sobre cómo segregar los residuos reciclables?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	79	¿Ofrece a sus huéspedes información sobre cómo reutilizar artículos (por ejemplo, vidrio o botellas) y segregar los residuos reciclables y les anima a ello?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	80	¿Guarda las facturas/recibos de cada tipo de residuo emitidas por las compañías de gestión de residuos y las conserva durante al menos 3 años?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	81	Para evitar el despilfarro de comida, ¿dispone de un sistema para asegurarse de que se consume antes de que caduque y de que se utilizan primero los productos más antiguos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	82	¿Cuenta con contenedores de reciclaje claramente señalizados en todas las instalaciones? ¿Informa de su existencia al personal, los huéspedes y otros visitantes?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	83	¿Intenta reducir el empaquetado de todos los productos adquiridos, por ejemplo, comprando productos en cajas más grandes en lugar de en varios paquetes pequeños?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

		GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL CONTAMINACIÓN/EROSIÓN	
		GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL SUSTANCIAS PELIGROSAS (Gestión del uso de sustancias peligrosas)	
	84	¿Dispone de una lista de todas las sustancias peligrosas que utiliza en su negocio (por ejemplo, químicos, material peligroso, bombillas, pilas, cartuchos de tinta/tóner, etc.)? ¿Este registro muestra las cantidades de cada tipo que almacena adecuadamente, cuánto utiliza y los requisitos legales para desecharlo?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	85	¿Registra el uso de todas las sustancias peligrosas? En caso de utilizar químicos, ¿el registro muestra si están concentrados o no?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	86	¿Mantiene registros que muestren cuántos residuos peligrosos (en litros o kilos) ha recogido, dónde los almacena y qué cantidad saca de sus instalaciones? ¿Dispone de registros que muestren que los recoge una empresa homologada?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	87	¿Puede demostrar que todos los químicos que utiliza afectan mínimamente al entorno y la salud?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	88	¿Almacena todos los químicos con seguridad, conforme a las normas nacionales e internacionales?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	89	¿Elimina todos los químicos con seguridad, conforme a las normas nacionales e internacionales?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	90	¿Puede demostrar que todos los químicos se utilizan con seguridad, cómo se utilizan y en qué cantidad?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	91	¿Dispone de una lista de todos los equipos que contienen químicos peligrosos como refrigerantes, líquidos de refrigeración, etc.?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	92	¿Todo el equipo que contiene químicos peligrosos (refrigerantes, líquidos refrigerantes, etc.) recibe mantenimiento regular conforme a las directrices del fabricante?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	93	¿Todos los empleados que manipulan químicos peligrosos han recibido formación adecuada y ropa/equipación protectora, conforme a la normativa de salud y seguridad nacional e internacional?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	94	¿Dispone de documentos de emergencia, hojas de instrucciones/planes/datos disponibles en caso de que haya un vertido?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	95	¿Guarda un "Historial de incidencias" que muestre cómo lidiar con cualquier vertido y qué hace para proteger la salud humana y el medioambiente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	96	¿Dispone de un punto de referencia de la cantidad de cada químico peligroso que utiliza, en litros o kilos, por año?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	97	¿Puede demostrar que controla el uso de químicos que dañan el medioambiente en áreas en las que los usa en grandes cantidades (por ejemplo, lavandería, limpieza, etc.)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	98	¿Usa desinfectantes exclusivamente cuando son necesarios conforme a los requisitos higiénicos legales?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL FAUNA (Cuidar/proteger la fauna)			
C	99	<p>¿Participa en alguna de las actividades enumeradas a continuación? En caso afirmativo, ¿puede demostrar que cumple con la normativa internacional y los códigos de prácticas?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recoger especies salvajes • Utilizar especies protegidas para comer/beber • Mostrar/exhibir especies salvajes • Comercializar con especies salvajes • Vender artículos originalmente fabricados a partir de animales salvajes. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	100	¿Dispone de todas las licencias necesarias para operar, como exige la normativa reguladora de fauna y flora?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	101	¿Tiene animales salvajes en las instalaciones? En caso afirmativo, ¿cumple con los requisitos del <i>apéndice I</i> de la Normativa de sostenibilidad de Travelife para Hoteles y alojamientos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	102	¿Alguna de las prácticas del <i>apéndice II</i> de la Normativa de sostenibilidad de Travelife para Hoteles y alojamientos tienen lugar en las instalaciones? ¿Promueve alguna de estas prácticas o los lugares en los que se producen?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	103	¿Puede demostrar que cualquier práctica con animales salvajes se realiza conforme a los códigos de prácticas establecidos para el contacto con animales?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	104	¿Aconseja a sus huéspedes que no participen en actividades con animales heridos o en el hábitat de dichos animales?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
LABORAL & DERECHOS HUMANOS (Cuidar de sus empleados y proteger los derechos humanos)			
C	105	¿Entrega a todos los empleados un documento por escrito que contiene todos los términos y condiciones del empleo, incluido el salario, antes de comenzar a trabajar?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

		¿Se solicita a todos los empleados nuevos que confirmen por escrito que lo han leído y entendido?	
C	106	¿Entrega a todos los empleados una copia firmada de estos términos y condiciones?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	107	¿Puede demostrar que se asegura de que todos sus empleados entienden estos términos y condiciones y el salario que recibirán?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	108	¿Puede demostrar que los empleados no reciben ningún pago antes de comenzar a trabajar?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	109	¿Puede demostrar que no conserva ningún documento personal perteneciente a los empleados, como pasaportes/documentos de identidad, etc.?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	110	¿Puede demostrar que no ha recibido dinero de los empleados ANTES de empezar a trabajar (como depósitos), para garantizar su puesto?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	111	¿Puede demostrar que todo el dinero que se le debe a un empleado se le entrega al dejar su puesto? ¿Pueden todos los empleados que abandonan la empresa acceder a las instalaciones para recoger cualquier posesión personal?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	112	¿Puede demostrar que todos sus empleados no reciben un sueldo inferior al salario mínimo interprofesional?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	113	¿Guarda copias de todas las nóminas y un registro de todo el dinero pagado a los empleados?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	114	¿Dispone de un sistema para registrar todas las horas trabajadas por cada empleado? ¿Se puede acceder con facilidad a estos registros y se comprueban con regularidad para garantizar que se ajustan a la legalidad?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	115	¿Todos los empleados conocen con antelación el número de horas de trabajo y las han aceptado?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	116	¿Todas las nóminas muestran las horas trabajadas y la cantidad con que se han remunerado?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	117	Si se permiten las horas extras, ¿se guardan registros de estas?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	118	¿Todas las nóminas muestran las horas extra y los pagos? O	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

		¿Puede demostrar que se ha concedido tiempo libre a los empleados tras haber realizado horas extra?	
	119	¿Dispone de un proceso disciplinario por escrito? ¿Muestra niveles de mal comportamiento y ejemplos claros de cuáles son?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	120	¿Puede demostrar que todos los empleados conocen los procedimientos disciplinarios? ¿Les informa de ello al comenzar su empleo y durante el tiempo que permanezcan en él?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	121	¿Informa a todos sus empleados de los procesos disciplinarios (verbalmente, si no saben leer), y todos los empleados saben dónde encontrarlos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	122	¿Puede demostrar que todos los empleados saben, desde el principio, cómo contactar con la dirección si tienen algún problema?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	123	¿Permite a sus empleados afiliarse a un sindicato, en caso de que lo hubiera?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	124	¿Permite a sus empleados reunirse en horario laboral, asociarse y elegir a un delegado para debatir asuntos sin participación de la dirección?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	125	¿Puede demostrar con documentos por escrito, cómo se asegura de que no exista discriminación alguna en ningún área de su negocio (por ejemplo, contratación, empleo general, formación, promoción)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	126	¿Puede demostrar que no ha discriminado a nadie?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	127	¿Fomenta la no discriminación, el trato justo, de todos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	128	¿Dispone de procedimientos de reclamación (quejas) para los empleados? ¿Reciben los empleados formación sobre cómo utilizar estos procedimientos en caso de que fuese necesario?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	129	¿Dispone de un proceso por escrito para que los empleados eleven quejas sobre asuntos graves? ¿Se informa de ello a todos los empleados (verbalmente, si no saben leer), y todos saben dónde encontrarlo?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	130	¿Dispone de fichas personales de cada uno de los empleados e incluyen estas comprobación de edad (como una copia del documento de identidad/pasaporte)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	131		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

		¿Tiene información de los empleados menores de 18 años? ¿Esta información incluye las horas de trabajo? ¿Puede demostrar que ha aplicado condiciones especiales a todo aquel menor de 18 años?	
C	132	Si cuenta con empleados menores de 18 años, ¿puede demostrar que cumple con la normativa nacional y la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos del menor y los Convenios 138/182 de la OIT?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	133	¿Puede demostrar que se asegura de que sus empleados han sido informados de las políticas y prácticas del empleo? (Por ejemplo, a través de pósters, correos electrónicos, reuniones de la plantilla, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD (Colaborar y apoyar a la comunidad local)			
C	134	¿Proporciona algún servicio "esencial" (por ejemplo, un centro médico o dentista), que no exista en la comunidad local? En caso afirmativo, ¿está disponible para la población local y los huéspedes?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	135	¿La población local puede utilizar los servicios de sus instalaciones sin límite (aunque se cobre por su uso)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	136	Si en los últimos dos años ha adquirido una parcela nueva, ¿ha evaluado formalmente el impacto en su comunidad local? Si se hubiesen descubierto impactos negativos, ¿existe un plan en marcha para minimizarlos? O En los últimos dos años no se ha adquirido ninguna parcela (ni acceso a los recursos).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	137	¿Puede demostrar que no impide el acceso a ninguna parte de las instalaciones o zonas circundantes con derecho público de acceso?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	138	¿Dispone de una política por escrito en la que se muestra un compromiso con el respeto a los derechos del menor y con su protección de toda forma de explotación, incluida la sexual?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	139	¿Proporciona formación o información a sus empleados sobre la protección del menor? ¿Incluye esta formación/información explicación a los empleados sobre cómo identificar y denunciar cualquier incidente a las autoridades locales?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	140	¿Dispone de una política de denuncia a las autoridades locales de todas las actividades sospechosas con relación a los menores (como organizaciones que se ocupan de la seguridad infantil), para los empleados o huéspedes?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		¿Puede demostrar que anima a la población local y autóctona a colaborar y hablar con usted? Al hablar con estas personas:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

C	141	¿Se asegura de respetar su cultura, tradiciones y derechos de propiedad intelectual?	
C	142	¿Se asegura de que se les trate de manera justa y equitativa, ya sean individuos, comunidades o empleados?	
C	143	¿Ofrece información a los huéspedes acerca de la cultura local y de cómo comportarse? ¿Incluye esta información cómo vestir adecuadamente para visitar a las comunidades nativas?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	144	¿Se asegura de que no bloquea el acceso al agua u otros servicios requeridos por la población local?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	145	¿Ofrece a la comunidad local información sobre sus actividades y políticas? ¿Tienen la oportunidad de participar en debates y dirigirse a usted para tratar asuntos importantes que les afecten?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	146	¿Puede demostrar que conversa con sus empleados, las comunidades locales, las empresas locales, autoridades locales y los habitantes de la zona y escucha sus opiniones cuando planifica nuevos desarrollos y actividades?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	147	¿Ofrece información de la zona a sus huéspedes (por ejemplo, con panfletos, periódicos, televisión en la habitación, etc.), incluidos los productos y servicios disponibles?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	148	¿Puede demostrar que sus actividades no afectan al suministro sanitario local o la salud de los habitantes de las proximidades?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	149	¿Se asegura de no bloquear el acceso a los servicios esenciales, como la asistencia sanitaria y la educación? ¿Se asegura de que no impide que la población local trabaje o proporcione bienes y servicios?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	150	¿Garantiza que, a menos que lo permita la ley, no vende ningún producto histórico o arqueológico, en las instalaciones o durante las actividades que organice?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	151	¿Ha identificado áreas especiales en las proximidades (por ejemplo, arrecifes, pantanos, estuarios, mangles, dunas) y dispone de una planificación para ayudar a protegerlas?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
PROVEEDORES			
C	152	¿Adquiere bienes fabricados/cultivados localmente cuando es posible y una alternativa real, en lugar de importarlos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	153	¿Contrata los servicios de las compañías locales en la medida de lo posible, en lugar de los de las compañías nacionales/multinacionales?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	154	Al adquirir los productos, busca y elige aquellos: <ul style="list-style-type: none"> - Fabricados a partir de productos reciclados o reciclables. - Producidos sosteniblemente o a partir de fuentes sostenibles. - Comercio justo/Orgánico/FSC/MSC, etc. - Entregados con menos embalaje - Eficientes energéticamente y que ahorren agua - Sostenibles medioambientalmente 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	155	¿Entrega a sus proveedores y subcontratistas una copia de sus políticas de sostenibilidad (Preguntas 1-5)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
HUÉSPEDES			
	156	¿Promueve su programa y logros de sostenibilidad en las zonas de huéspedes?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	157	¿Solicita a sus huéspedes que apoyen su labor medioambiental, social y comunitaria, por ejemplo, donando dinero o participando en alguna actividad?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	158	¿Dispone ya de un galardón de Travelife? En caso afirmativo, ¿lo exhibe públicamente? En caso negativo, ¿comprende la necesidad de exhibir el galardón una vez conseguido?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	159	¿Ofrece información a sus huéspedes acerca de la cultura, costumbres y tradiciones locales así como de la herencia cultural y natural?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	160	¿Ofrece información a sus huéspedes y empleados sobre cómo ayudar a proteger los edificios y enclaves locales importantes históricamente, arqueológicamente, culturalmente y espiritualmente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	161	¿Ofrece información a los huéspedes sobre cómo comportarse al visitar las áreas naturales, comunidades locales y enclaves especiales culturalmente o históricamente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	162	¿Ofrece información a los huéspedes y empleados sobre cómo utilizar el transporte público?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C	163	¿Promueve entre sus huéspedes la oportunidad de experimentar el lugar de destino y su cultura?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>