

# POLITICA AMBIENTAL

COMPLIANCE AMO HOLIDAYS, S.L.U.



Benalmádena Palace  
HOTEL SPA



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO</b>	<b>4</b>
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>4. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES</b>	<b>5</b>
<b>5. COMPROMISOS</b>	<b>6</b>
<b>6. OBJETIVOS</b>	<b>8</b>
<b>7. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN</b>	<b>9</b>
<b>8. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN</b>	<b>9</b>

# 1. INTRODUCCIÓN

Para **AMO HOLIDAYS, S.L.U.** es imprescindible que nuestra actividad se desarrolle en un clima respetuoso con las personas, los derechos y nuestro entorno. El cumplimiento de las leyes y la buena práctica empresarial es un compromiso firme con nuestros clientes, empleados, colaboradores y con la sociedad.

La preservación del medio ambiente es una preocupación fundamental de nuestra empresa, que se esfuerza por minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos y minimizar la huella ecológica de nuestra actividad en el entorno.

Nuestro compromiso con la conservación de los recursos naturales y el medioambiente, el mantenimiento de la biodiversidad y la ejecución de proyectos seguros de máxima calidad, nos ha llevado a implantar un sistema de gestión de calidad y medioambiente conforme a los estándares de las normas UNE- EN ISO 9001: 2015 y UNE-EN ISO 14001:2015.

## 2. OBJETO

Establecer los principios y directrices en materia ambiental proporcionar un marco de actuación que sirva para garantizar la protección del entorno y procurar un desarrollo sostenible de las actividades, desarrollar una gestión eficiente y de mejora continua que permita obtener servicios y productos seguros que satisfagan o excedan los requerimientos y expectativas más exigentes y generar resultados sostenibles, y que conduzcan al cumplimiento de las estrategias y los objetivos de la empresa.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política es de aplicación a los miembros de los órganos de administración, dirección, empleados y a todo el personal de **AMO HOLIDAYS, S.L.** cualquiera que sea su modalidad contractual, posición jerárquica o lugar en el que desempeñen sus funciones.

## 4. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES

- ◆ Potenciar la cultura de excelencia y el respeto al medioambiente, promover la implicación de las personas mediante el fomento del trabajo en equipo, la comunicación interna, la gestión del conocimiento, el desarrollo del talento y el reconocimiento de los logros.
- ◆ Lograr la máxima satisfacción de nuestros clientes, ofreciendo servicios de la mayor calidad y seguridad, respetuosos con la protección y conservación de la atmosfera, la flora y la fauna silvestres, fomentando el desarrollo sostenible y compatible con el equilibrio natural del aprovechamiento de los recursos naturales.
- ◆ El impulso de la mejora continua, la prevención de la contaminación y el principio de precaución, mediante la innovación y la implantación de mejores prácticas en el desempeño de nuestra actividad, conforme a los objetivos y capacidades de la empresa que redunde en una mayor eficiencia, competitividad y liderazgo.
- ◆ Proteger el medio ambiente, reduciendo la degradación del entorno natural y adoptando las acciones oportunas para prevenir su contaminación, minimizar el impacto medioambiental de nuestras actividades, promover la gestión eficiente y responsable de los recursos e impulsar la conservación y mejora de nuestro entorno ambiental.
- ◆ Procurar un adecuado equilibrio entre el respeto al medio ambiente, el fomento del progreso, el bienestar social y los intereses económicos, con el propósito de crear valor de forma permanente.
- ◆ La colaboración con proveedores para que el respeto del medioambiente sea un principio que informe toda la cadena de producción de nuestra empresa.

- ◆ La protección del medioambiente exige de todas las personas que componen **AMO HOLIDAYS, S.L.U.** ***un comportamiento responsable.***

## 5. COMPROMISOS

- ◆ Proteger el medioambiente, reduciendo la degradación del entorno natural y tomando las acciones oportunas para prevenir su contaminación.
- ◆ Asegurar el cumplimiento de la legislación, reglamentación y normativa ambiental aplicable a las actividades que se realicen y adoptar cuantos compromisos voluntarios en materia de medioambiente se consideren de interés.
- ◆ Impulsar la conservación de la diversidad biológica a través de la colaboración activa en iniciativas que frenen su pérdida.
- ◆ Promover la gestión eficiente y responsable de los recursos y el desarrollo de las actividades de acuerdo a los compromisos adquiridos de conservación y mejora del entorno social y ambiental.
- ◆ Desarrollar nuestra actividad con el máximo respeto por la protección hacia el medioambiente, identificando y asegurando la correcta gestión de los aspectos ambientales, minimizando residuos y vertidos, e incorporando criterios medioambientales en la gestión.

- ◆ Asegurar mediante la difusión y formación la cualificación de los trabajadores y su adecuación a las funciones realizadas, para desarrollar buenas prácticas de protección ambiental.
- ◆ Dotar de los medios y recursos, personales, materiales, técnicos y económicos necesarios para desarrollar con garantía las tareas de análisis, evaluación, actuación y revisión, relacionados con la protección medioambiental.
- ◆ Considerar las políticas y los requisitos ambientales como uno de los criterios en la selección y evaluación de proveedores.
- ◆ La Dirección asume como una obligación propia de sus responsabilidades, el compromiso de ejercer el liderazgo en la implantación de la Política Ambiental, por lo que ésta se compromete a proveer todos los medios técnicos y formativos necesarios que estén a su alcance, así como velar en todo momento por el cumplimiento de los requerimientos legales, normativos o reglamentarios que en cada momento sean de aplicación a nuestra actividad.

## 6. OBJETIVOS

- ◆ Asegurar el cumplimiento de la legislación y los compromisos adquiridos por **AMO HOLIDAYS, S.L.U.**
- ◆ Mantener y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión medio ambiental.
- ◆ La optimización, reducción y control del consumo de agua, energía, generación de residuos, vertidos y emisiones en nuestra actividad.
- ◆ Identificar, analizar y evaluar los riesgos ambientales de nuestra actividad, obteniendo la información necesaria para adoptar medidas preventivas.
- ◆ Evitar el impacto negativo en la ejecución de nuestros proyectos, mediante una adecuada gestión de las incidencias y crisis en materia ambiental.
- ◆ La concienciación y complicitad de nuestros colaboradores, proveedores y clientes sobre los aspectos ambientales.
- ◆ Contribuir a la imagen y reputación de **AMO HOLIDAYS, S.L.U.**, en base a una gestión ambiental excelente e innovadora.



## 7. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La empresa comunicará y difundirá la **PÓLITICA AMBIENTAL** entre los destinatarios de la misma mediante la entrega de ejemplares, envío por correo electrónico y por cualquier otro medio que se determine.

La empresa comunicará al personal empleado los objetivos específicos que deben cumplir en materia medioambiental.

Toda información relevante relacionada con el medioambiente se comunicará de manera inmediata al personal implicado.

## 8. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

La Política Ambiental se revisará y actualizará periódicamente, al objeto de verificar los avances realizados y adecuar los objetivos y metas a la naturaleza de nuestra actividad, productos y servicios, procediendo en caso necesario a su actualización.

*(Esta Política ha sido aprobada, por el Administrador Único de la entidad, el 15 de julio de 2024)*



BP

Tel. 0034 952 96 49 58  
Fax. 0034 952 57 84 53

C/ CAMINO Gilabert, s/n · BENALMÁDENA Costa  
(Málaga), España

[www.benalmadenapalace.com](http://www.benalmadenapalace.com)