



Política de treinamento e qualificação da equipe e dos auditores Green Key

INTRODUÇÃO

A equipe nacional Green Key é composta pelo Coordenador Nacional e sua equipe, em alguns casos, voluntários. A equipe Green Key Internacional, é composta pelo Diretor Internacional, o Coordenador Internacional Green Key e outros funcionários empregados / voluntários. A equipe Green Key é o contato administrativo diário dos estabelecimentos, parceiros e outras partes interessadas relevantes no programa Green Key.

Os auditores Green Key são profissionais treinados e capacitados pela equipe Green Key que não tem nenhuma relação profissional direta com o Operador Nacional ou Internacional. São profissionais com experiência comprovada nas áreas relacionadas com as atividades desenvolvidas pelos candidatos.

Por Green Key ser um grande programa internacional, é importante que a gestão seja internacionalmente harmonizada. Por conseguinte, é importante que a equipe e os auditores Green Key sejam experientes e qualificados (treinados) para realizar o seu trabalho seguindo os requisitos da Green Key, e é importante que o desempenho e as normas sejam monitorizados de forma contínua.

QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE E AUDITORES GREEN KEY

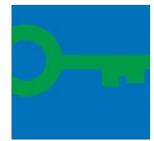
A fim de desempenhar seu trabalho, a equipe Green Key e os auditores devem ter qualificações profissionais e experiência em turismo sustentável, gestão ambiental, meio ambiente, educação ambiental, certificação e auditoria, ou outra qualificação profissional relevante semelhante e experiência.

Após a graduação, os membros da equipe e os auditores devem ter um mínimo de dois anos de experiência em trabalhar em uma ou mais das áreas acima mencionadas.

TREINAMENTO GREEN KEY

A equipe e os auditores Green Key devem ter sido submetidos ao treinamento padrão da Green Key para atuar em suas posições.

Green Key Internacional treina a equipe do Operador Nacional Green Key. A equipe do Operador Nacional Green Key irá treinar auditores e voluntários a nível nacional.



Antes do treinamento, cada pessoa deve receber informações escritas sobre:

- i) os critérios e notas explicativas Green Key;
- ii) o processo de candidatura, auditoria e premiação Green Key;
- iii) uma apresentação com introdução geral sobre o Programa Green Key;
- iv) outras informações relevantes (por exemplo, políticas Green Key).

A formação padrão deve, pelo menos, consistir nos seguintes componentes:

1. Informações gerais sobre Green Key
 1. História/desenvolvimento Green Key
 2. Gestão administrativa Green Key (internacional e nacionalmente)
 3. O "espírito" de cooperação, educação e apoio Green Key
 4. Informações sobre os parceiros Green Key
2. Informações sobre os critérios e notas explicativas Green Key
 1. As categorias Green Key e sua definição
 2. Sistema de critérios de diretrizes imperativos e guia
 3. Principais critérios em cada seção
3. Informações sobre o processo de candidatura, auditoria e premiação Green Key
 1. Sistema de candidatura
 1. Acesso on-line a informações sobre o Green Key (critérios, processo de candidatura, custos, políticas)
 2. Formulário de candidatura e acordo entre o candidato e Green Key
 3. Prazos de inscrição (se aplicável)
 2. Sistema de auditoria
 1. Sistema de auditoria no local e fora do local
 2. Utilização de auditores terceiros para auditorias no local
 3. Qualificação e formação de auditores para auditorias no local
 4. Realização das auditorias no local (verificação de documentos e inspeção visual)
 5. Relatórios após auditorias no local e fora do local
 3. Sistema de premiação
 1. Verificação de terceiros
 2. Sistema de recursos e reclamação
 3. Duração do prêmio
4. Informações de suporte e divulgação
 1. Informações sobre ferramentas Green Key (toolbox)



2. Informações sobre divulgação do Programa Green Key e dos estabelecimentos participantes

O treinamento inicial deve ser feito para novos membros na equipe e novos auditores. Um treinamento de renovação deve ser feito uma vez a cada segundo ano, e pode ser mais curto e se concentrar em atualizações em Green Key desde o último treinamento e experiências feitas no último período de dois anos. Quando novos critérios/notas explicativas entrarem em vigor ou quando há outras mudanças maiores no Programa, é especialmente importante que a equipe e auditores sejam informados/treinados sobre essas mudanças.

ASSINATURA DO ACORDO GREEN KEY

Após o treinamento, a equipe Green Key e os auditores devem assinar um acordo especificando:

- i) o conteúdo de seu papel / função, e
- ii) que o papel / função será realizada de acordo com a política de Green Key sobre comportamento, imparcialidade, confidencialidade e objetividade.

O Operador Nacional Green Key deve manter o registro dos acordos assinados com a equipe e auditores.