Sustainability report - 2026

Atlântida WTA
Travelife Partner

1. Reporting context 3
2. Company data 4
3. Introduction 5
4. Mission statement & policy 6
5. Assessment overview 7
6. Detailed overview 8

1. Reporting context

A Atlântida compromete-se a alcançar o máximo de eficiência na gestão dos seus recursos. A nossa missão é apoiar uma sociedade e um comércio sustentáveis, apoiando todas as partes interessadas para uma maior consciência da sustentabilidade.

2. Company data

Atlântida WTA
AV- CONDE VALBON 6
1050-068 LISBOA
atlantidawtaviagens.com
sgq@atlantidawta.com

Tourist volume	20001 - 50000
Number of employees	26 - 100
Type of tourism	Sun and Beach tourism,City trips,Wellness / health,Meetings, Incentives, Conferences and Events (MICE)
Special target groups	Singles,Families with children,Business people
Destinations offered	Central Europe

Sustainability coordinator

Rui Nogueira
sgq@atlantidawta.com

3. Introduction

A Atlântida assume uma preocupação constante na procura de meios que viabilizem a sua continuidade e a continuidade dos seus serviços.

A Atlântida propõe-se desenvolver e implementar, continuamente, medidas de conservação e redução dos recursos naturais, de modo a minimizar e mitigar os impactos negativos no ambiente natural resultante da atividade, tomando medidas, contribuindo ativamente para a nossa comunidade local e para a sociedade em geral.

4.Mission statement & policy

4.1 Mission statement

Na Atlântida Viagens a nossa missão é transformar a experiência de viajar num acto de Sustentabilidade. Comprometemo-nos a minimizar o nosso impacto ambiental, promover o bem-estar das comunidades locais e inspirar uma abordagem consciente das viagens. Procuramos não apenas realizar sonhos, mas também criar um legado de responsabilidade e respeito pelo nosso Planeta.

4.2 Policy

Na Atlântida Viagens abraçamos uma Política de Sustentabilidade comprometida com a preservação ambiental, responsabilidade social e práticas económicas éticas. Procuramos constantemente minimizar o nosso impacto ambiental, promover a equidade social e contribuir para o desenvolvimento económico sustentável. Consulte aqui a nossa Política de Sustentabilidade.

5. Assessment overview

Main theme	Criteria	Completed
0. Company characteristics	10	10
1. Sustainability management & legal compliance	16	16
2. Internal management: social policy & human rights	22	22
3. Internal management: environment and community relations	37	37
4. Inbound partner agencies	7	7
5. Transport	4	4
6. Accommodations	11	11
7. Activities	12	12
8. Tour leaders, local representatives, and guides	8	8
9. Destinations	4	4
10. Customer communication and protection	26	26

6. Detailed overview

0. Company characteristics

10

Contact details

1

Action			Details
0.1. Sustainability coordinator	✓	✓	Rui Nogueira ruinogueira@atlantidawta.com 217228210

Organization structure

1

Action			Details
0.2. Awards	✓	—	A Atântida tem recebido prémios comerciais das companhias aereas. Possuímos a certificação ISO 9001 - Sistemas de Gestão da Qualidade. Possuímos prémios relacionados com a Sustentabilidade Ambiental, nomeadamente Travelife Partner. Também possuímos selo "Amigo da Natureza".

Brands, products, and/or services

6

Action			Details
0.3. Nature of business Please indicate which of the following activities are part of your business.	✓	✓	Travel agency (leisure),Travel agency (corporate)
0.4. Sensitive activity types Indicate which of the following sensitive activities are part of your self conducted excursions. Per excursion, a separate checklist will have to be completed.	✓	✓	City tour
0.5. Passenger number Estimate the number of passengers your company accommodates annually	✓	✓	20001 - 50000
0.6. Tourism types	✓	✓	Sun and Beach tourism,City trips,Wellness / health,Meetings, Incentives, Conferences and Events (MICE)
0.7. Target groups	✓	✓	Singles,Families with children,Business people
0.8. Destinations	✓	✓	Central Europe

Personnel

1

Action			Details
0.9. Number of employees	✓	✓	26 - 100

Public communication

1

Action			Details
0.10. Brands under Travelife scope	✓	✓	

1. Sustainability management & legal compliance

16

Engagement of company

3

Action			Details
1.1. Sustainability coordinator A sustainability/CSR coordinator is appointed and his/her role and activities are defined.	✓	✓	Rui Nogueira Descritivo de Funções 26 COORDENADOR DE SUSTENTABILIDADE_ADMINISTRAÇÃO.pdf
1.2. Mission statement A sustainability mission statement is defined and published on the company's website(s).	✓	✓	**Declaração de Missão de Sustentabilidade** A Atlântida compromete-se a alcançar o máximo de eficiência na gestão dos seus recursos. A nossa missão é apoiar uma sociedade sustentável e um comércio sustentável, apoiando todas as partes interessadas para uma maior consciência da sustentabilidade. A Atlântida assume uma preocupação constante na procura de meios que viabilizem a sua continuidade e a continuidade dos seus serviços. A Atlântida propõe-se desenvolver e implementar, continuamente, medidas de conservação e redução dos recursos naturais, de modo a minimizar e mitigar os impactos negativos no ambiente natural resultante da atividade, tomando medidas, contribuindo ativamente para a nossa comunidade local e para a sociedade em geral. https://atlantidawtaviagens.com/en/sustentabilidade/

			MP 07 _ Declaração de Missão de Sustentabilidade _Aprovada_.pdf
1.3. Trained sustainability coordinator/team The sustainability coordinator (or team, in case of larger companies) has successfully completed the basic Travelife Sustainability training and exam.	✓	✓	Rui Nogueira (Administração) Company learning monitor No workshop information for this company personal_certificate_ TravelLife.pdf

Social cooperation

3

Action			Details
1.4. Collaboration The company is actively involved in external forums and working groups which are supportive to sustainability in tourism.	✓	—	A Atlântida é associada da APAVT , com o número de sócio: 1.139 e encontra-se inscrita na plataforma no seguinte endereço: https://www.forumdasustentabilidade.pt, e sempre que ocorrem atividades, e sendo possivel participar, a equipa da Atlântida efetua a inscrição para participação. Iremos inclui esta ação no plano de ações com o seguinte compromisso: A Atlântida será feita uma análise das diferentes opções de ações junto dos grupos para uma participação.
1.5. Exchange of experiences Experiences, training materials and best practices concerning sustainability are shared with other companies and stakeholders (e.g. via the Travelife	✓	—	O Departamento Comercial tem promovido programas de Sustentabilidade juntos dos clientes Corporate, Contudo será planeadas ações para dar seguimento e reforço deste tema.

website) .			Promover nos diferentes canais de comunicação da Atlântida, todos os programas de Sustentabilidade das companhias aéreas (Air France; Emirates; KLM; Turkish, IBERIA, entre outra), destinos e hotéis e serviços com políticas e missão de Sustentabilidade. Envio planeado de Newsletter a abordar temas referentes às Boas práticas associadas à sustentabilidade. Comunicação efetuada a todas as partes interessadas.
1.6. Donations The company provides support to nature protection organisations and/or community development (e.g. infrastructure, education, health, sanitation) or other local/national sustainability initiatives. Can also be done by stimulating staff and/or client donations including in-kind contributions (e.g. volunteering).	✓	–	No decorrer do mês de junho de 2026 será feita uma doação para uma instituição. No ano de 2023 não foi efetuada a doação a uma associação, será prevista no plano de ações a doação. Nos anos anteriores, foi feita doações para instituições: Ajuda do Berço, Crianças com Cancro e Make-A-Wish.

Baseline assessment

2

Action			Details
1.7. Overview partners/suppliers The company has a system in place to identify the sustainability performance of the key supply chain businesses it works with, whether directly or indirectly.	✓	–	Atualmente a Atlântida tem desenvolvida metodologia de avaliação do desempenho dos fornecedores muito focada na qualidade do serviço segundo critérios definidos no âmbito da Certificação ISO 9001. Iremos rever esses procedimentos para alinhar com critérios e avaliar no ambito do desempenho da Sustentabilidade. IQNET 09.CEP.3503 Atlântida Viagens_Setembro.pdf
1.8. Baseline assessment The company has conducted a baseline assessment regarding its compliance with the Travelife sustainability best practice standard (e.g. by completing this report).	✓	✓	Em anexo Atlântida WTA_17_05_2024_quickscan.pdf

Policy

2

Action			Details
1.9. Sustainability policy The company has a written sustainability policy that reflects the company structure and activities and is supported by top management. The policy aims for a reduction of the negative social, cultural, economic, and environmental impacts of the company's activities, and includes employee-related health & safety aspects.	✓	✓	POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE A Atlântida - Viagens e Turismo, S.A. (adiante Atlântida) como uma empresa de viagens corporate e segmento de lazer, e que se relaciona com vários *stakeholders* do turismo, tais como consumidores, guias turísticos, agências de viagens parceiras, operadores turísticos, hotéis, empresas de transporte, restaurantes e atrações, na Atlântida entendemos o nosso papel fundamental e a nossa influência no desenvolvimento sustentável do turismo. Por este motivo, estamos comprometidos em promover a sustentabilidade.

Objetivo

O nosso objetivo é seguir, aplicar e promover as boas práticas de sustentabilidade, de forma a maximizar os impactos positivos e minimizar os impactos negativos das nossas operações turísticas e influenciar os nossos clientes e parceiros a fazerem o mesmo. O compromisso da Atlântida está focado em criar uma sociedade sustentável, protegendo e, sempre que possível, aprimorando os impactos sociais, ambientais e económicos da empresa, evitando a poluição, reduzindo a desigualdade social e impulsionando o desenvolvimento económico sustentável como parte de uma transição para um futuro de baixo carbono.

Âmbito da aplicação

Esta política aplica-se a todos os colaboradores da Atlântida, partes interessadas, pessoal de agências e terceiros que realizam atividades para e em nome da nossa empresa. Ela aplica-se aos serviços que prestamos aos nossos clientes. A Atlântida está empenhada em criar uma sociedade sustentável, gerindo ativamente as nossas operações de forma a equilibrar os nossos objetivos sociais, ambientais e económicos. Para isso, as considerações de sustentabilidade são produzidas através de um conjunto de políticas interdependentes e seus procedimentos, que são implementados coletivamente, a fim de atingir os objetivos da Política de Sustentabilidade.

A nossa política de sustentabilidade está dividida em 10 temas. Cada tema é composto por um conjunto de princípios e ações práticas relacionadas.

GESTÃO DA SUSTENTABILIDADE E CONFORMIDADE LEGAL

A administração da Atlântida está comprometida com a gestão da sustentabilidade através das seguintes ações:

Existe um funcionário designado para assumir as funções de coordenador de sustentabilidade; Elaboramos uma declaração de missão de sustentabilidade que é comunicada aos clientes, parceiros e fornecedores; Elaboramos uma política de sustentabilidade acessível e escrita que visa reduzir os impactos sociais, culturais, económicos e ambientais negativos das atividades da empresa e incluir aspetos de saúde e segurança relacionados aos funcionários; Colaboramos e participamos ativamente em fóruns e grupos de trabalho externos que apoiam a sustentabilidade do turismo; Realizamos uma avaliação básica do desempenho da empresa em termos de práticas sustentáveis; Possuímos diretrizes de sustentabilidade e um sistema de avaliação para identificar os resultados de sustentabilidade dos principais fornecedores/parceiros; Temos um plano de ação de sustentabilidade com objetivos claros, ações, medidas, responsabilidades e planeamento de tempo; Desenvolvemos procedimentos documentados para monitorizar e avaliar a implementação da política, objetivos e metas de sustentabilidade; Asseguramos a transparência da empresa no que diz respeito à sustentabilidade através de relatórios e comunicações públicas; Garantimos que todos os colaboradores têm pleno conhecimento da nossa política de sustentabilidade e comprometem-se a aplicá-la e melhorá-la. Estamos empenhados em cumprir todas as leis, regulamentos e códigos de prática nacionais.

GESTÃO INTERNA: POLÍTICA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Estamos comprometidos em realizar uma gestão interna sustentável através de uma política social clara, escrita e bem comunicada, que inclui os seguintes princípios:

Concedemos aos funcionários liberdade de emprego e rescisão do contrato com aviso prévio e sem penalidade; Incluímos no contrato as condições de trabalho de acordo com a legislação trabalhista nacional; O salário é mencionado no contrato e é igual ou superior ao salário mínimo nacional; Obrigamo-nos à prestação de garantia de um Seguro de Responsabilidade Civil, que cubra os riscos decorrentes da nossa atividade; Concedemos aos funcionários férias anuais remuneradas; Possuímos uma política de saúde e segurança para funcionários que cumpre os regulamentos legais nacionais; Adquirimos kits de primeiros socorros e existe pessoal treinado disponível em todos os

locais relevantes; Cumprimos com a regulamentação nacional relativa à idade mínima de admissão ao emprego; Fornecemos orientação e formação periódica aos funcionários sobre as suas funções, direitos e responsabilidades no que diz respeito a saúde e segurança (incluindo incêndios e catástrofes naturais relevantes); Damos oportunidades a alunos para participarem em estágios.

Estamos comprometidos com a prática dos direitos humanos, garantindo o cumprimento das seguintes práticas:

Não dificultamos a filiação sindical, as negociações coletivas de trabalho e a representação dos associados pelos sindicatos; Proibimos a discriminação na contratação, condições de emprego, acesso a formação e cargos superiores, ou promoção com base em sexo, raça, idade, deficiência, etnia, religião/crença ou orientação sexual; Garantimos que todos os colaboradores têm as mesmas possibilidades e acesso a recursos e oportunidades de desenvolvimento pessoal através de formações regulares.

GESTÃO INTERNA: AMBIENTE E RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

Assumimos o compromisso de praticar a proteção ambiental e melhorar as relações com a comunidade, garantindo o cumprimento das seguintes práticas:

Reduzimos ativamente o uso de bens descartáveis e consumíveis; Incentivamos a compra de bens e serviços sustentáveis, material de escritório e alimentação, presentes e mercadorias; Compramos produtos a granel, para reduzir a quantidade de materiais de embalagem; Formatamos as máquinas de cópia e impressão para impressão em frente e verso ou outras formas de economia de papel; Utilizamos materiais de limpeza certificados com rótulo ecológico; Temos um compromisso ativo para reduzir o consumo de energia; Desligamos as luzes e os equipamentos quando não estão em uso;

Damos preferência a equipamentos energeticamente eficientes ao comprar novos produtos, incluindo considerações de custo e qualidade; Temos uma política ativa de redução do consumo de água; Utilizamos fontes de água sustentáveis que não afetam negativamente os fluxos ambientais; Cumprimos com a legislação nacional relativa à eliminação de resíduos; Aplicamos uma política de redução e reciclagem de resíduos sólidos; Tomamos medidas para reduzir a quantidade de materiais de embalagem e não fornecemos materiais de embalagem não recicláveis ou não biodegradáveis; Tomamos medidas para reduzir o número de garrafas plásticas (não recarregáveis) de água potável para uso no escritório; Separamos todos os materiais que podem ser reciclados; Aplicamos métodos de redução de desperdício na utilização de cartuchos de tinta e toner para impressão e cópia; Reciclamos ou descartamos adequadamente as baterias; Cumprimos com a legislação nacional sobre tratamento de águas residuais, que são reutilizadas ou descarregadas de forma segura; Minimizamos e substituímos o uso de substâncias nocivas e gerimos adequadamente o armazenamento, manuseio e descarte de produtos químicos; Fornecemos orientação, formação e/ou informações periódicas a todos os funcionários sobre as suas funções e responsabilidades em relação às práticas ambientais internas.

PARCEIROS

Com base num inventário dos nossos principais parceiros, desenvolvemos e implementamos uma política para melhorar a sustentabilidade dos mesmos. O nosso objetivo é motivar o desenvolvimento sustentável em todos e cada um dos parceiros da nossa empresa. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Mantemos uma lista das práticas de sustentabilidade dos alojamentos e agentes associados; Procuramos trabalhar apenas com empresas que realmente apliquem a sustentabilidade na sua política de turismo; Trabalhamos com parceiros que promovem a minimização da sua pegada ecológica; Damos preferência a parceiros que prestam atenção aos benefícios locais das comunidades ao selecionar alojamentos locais; Sensibilizamos os principais parceiros para o consumo sustentável através da organização de campanhas e formações (online); Informamos os principais parceiros sobre a Travelife e os padrões de turismo doméstico; Avaliamos regularmente as práticas de sustentabilidade dos nossos principais parceiros para garantir que as suas práticas são verdadeiramente sustentáveis; Informamos os principais parceiros sobre a política de sustentabilidade das agências de viagens e o que se espera que eles a cumpram e/ou comuniquem aos clientes finais, quando relevante; Motivamos parceiros a participarem em formações sobre sustentabilidade para empresas de viagens.

A TODOS OS PARCEIROS DA ATLÂNTIDA:

A Atlântida trabalha no sentido de consciencializar parceiros e de proteger o ambiente natural e apoiar o património cultural para que não só cada cliente beneficie com a sua viagem, mas crie também um impacto positivo nas comunidades locais.

Internamente, adotamos comportamentos que favoreçam a preservação dos recursos que a natureza nos disponibiliza.

Externamente, procuramos escolher fornecedores que partilhem os mesmos valores e missão de sustentabilidade.

Promovemos junto dos nossos clientes e parceiros que requisitam os nossos serviços, destinos e modos de viagem mais sustentáveis.

Comprometemo-nos a operar de forma mais sustentável em conjunto com os nossos clientes, fornecedores, parceiros, entidades governamentais e reguladoras e sociedade no geral para que juntos possamos construir um ambiente mais sustentável.

TRANSPORTE

Esforçamo-nos para que os veículos utilizados nas viagens não causem poluição acima da média. Acreditamos que o transporte é um aspeto importante do turismo sustentável e fazemos todo o possível para reduzir o nível médio de poluição. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Selecionamos as opções mais sustentáveis tendo em conta o preço e o conforto na escolha das opções de transporte até ao destino; Incluímos transporte (público) sustentável até ao ponto de partida da viagem internacional/longa distância; Consideramos e damos preferência às alternativas mais sustentáveis ao selecionar opções de transporte para *transfers* e passeios no destino, tendo em consideração preço e conforto; Integramos e/ou promovemos um ou mais produtos/pacotes de férias sustentáveis com base numa metodologia reconhecida, incluindo transporte sustentável e alojamento sustentável.

ALOJAMENTOS

Procuramos alcançar uma cadeia produtiva do turismo que seja totalmente sustentável. Os alojamentos parceiros desempenham um papel importante para alcançar este objetivo e são incentivados e motivados a adotar práticas sustentáveis. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Selecionamos alojamentos que atendem aos padrões de sustentabilidade e qualidade, com atenção especial aos seguintes aspetos: *Têm um programa de economia de água? Têm um programa de economia de energia? Têm um programa de gestão de resíduos? Têm um sistema de redução de energia? Têm uma cadeia de abastecimento sustentável? Têm uma política de proteção a crianças? Realizam atividades de RSE? Treinam os funcionários em matéria de sustentabilidade?*

Motivamos e incentivamos os alojamentos associados a obter a certificação de sustentabilidade; Preferimos e selecionamos alojamentos de propriedade e

administração local; Selecionamos alojamentos que proporcionam emprego às comunidades locais; Verificamos se os alojamentos fornecem evidências de que esclareçam as suas metas e estratégias de sustentabilidade; Incentivamos os alojamentos a seguirem as melhores práticas/formações sobre turismo responsável; Incentivamos as propriedades a preencherem um questionário de sustentabilidade para conhecermos as suas práticas; Comunicamos clara e ativamente os nossos objetivos e requisitos de sustentabilidade em relação aos alojamentos contratados e outros alojamentos relevantes; Damos clara preferência a alojamentos que trabalhem com certificações reconhecidas internacionalmente (por exemplo, reconhecidas pelo GSTC) e/ou pela Travelife; Asseguramos que os direitos das crianças são respeitados e salvaguardados em toda a nossa cadeia de abastecimento de alojamento; Apoiamos, colaboramos e envolvemos as partes interessadas na prevenção da exploração sexual de crianças; Trabalhamos com alojamentos e restauração que incorporam elementos da arte, arquitetura ou património cultural local, respeitando os direitos de propriedade intelectual das comunidades locais.

ATIVIDADES E EXCURSÕES

Valorizamos muito o bem-estar dos animais e da comunidade e nosso objetivo é que as excursões deixem apenas uma pequena pegada ambiental. Salvaguardamos a autenticidade das comunidades e do ambiente natural e opomo-nos fortemente a prejudicar a vida selvagem e a poluir o ambiente. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Temos um inventário das excursões sensíveis, do ponto de vista ambiental ou cultural, oferecidas em cada destino; Aconselhamos os clientes sobre as regras de conduta durante as excursões e atividades, focando o respeito à cultura local, à natureza e ao meio ambiente; Comunicamos os nossos objetivos e requisitos de sustentabilidade aos fornecedores contratados e outros provedores de turismo relevantes, distribuindo essas informações através de códigos de conduta, agentes representativos, redes sociais, e-mail, discussões e/ou reuniões, para minimizar o impacto negativo dos visitantes; Não oferecemos qualquer excursão que prejudique pessoas, animais, plantas, recursos naturais como água e energia, ou que seja social e culturalmente inaceitável; Não

oferecemos nenhuma excursão em que a fauna seja mantida em cativeiro, exceto no caso de atividades devidamente regulamentadas em conformidade com a legislação local, nacional e internacional; Não nos envolvemos com empresas que recolhem, consomem, expõem, vendem ou comercializam espécies silvestres, a menos que seja parte de uma atividade regulamentada que garanta que o seu uso é sustentável e de acordo com a legislação local, nacional e internacional; Contratamos guias qualificados e/ou certificados para orientar os nossos clientes em locais culturais sensíveis, locais patrimoniais ou destinos ecologicamente sensíveis; Promovemos e aconselhamos aos nossos clientes atividades que envolvam e apoiem diretamente as comunidades locais através da aquisição de serviços ou bens, artesanato tradicional e modos de produção (alimentar) local, ou visita a projetos sociais; Promovemos e aconselhamos os nossos clientes sobre atividades que apoiem o ambiente local e a biodiversidade, como visitas a áreas protegidas ou projetos de proteção ambiental.

GUIAS DE TOURS, REPRESENTANTES LOCAIS E GUIAS

O nosso objetivo é envolver o maior número possível de pessoas locais, empregando-as no negócio do turismo. Defendemos um ambiente de trabalho justo e seguro de que apoie e respeite as comunidades locais. A Atlântida compromete-se a contratar guias locais qualificados, motoristas ou outros funcionários locais, pagando-lhes salários dignos e proporcionando condições de trabalho seguras e justas. Esperamos o mesmo dos nossos fornecedores que contratam o pessoal local em nome da Atlântida. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Asseguramo-nos de que todos os funcionários por nós contratados têm um contrato de trabalho por escrito, que inclua condições de trabalho e uma descrição do trabalho, e que compreendam totalmente os termos e as condições; Damos preferência a guias turísticos, representantes, restaurantes e motoristas e outros funcionários locais em caso de igual capacidade; Certificamo-nos de que os nossos parceiros locais cumprem todas as leis e regulamentos internacionais, nacionais e locais aplicáveis, padrões mínimos do setor e quaisquer outros requisitos legais relevantes, se os requisitos forem mais rigorosos; Garantimos que os nossos guias turísticos, anfitriões e outros funcionários contratados são qualificados e recebem formação regularmente; Garantimos que os nossos líderes turísticos, representantes locais e guias informam os clientes sobre questões relevantes de sustentabilidade no destino (por exemplo, proteção da flora, fauna e património cultural, uso de recursos), normas e valores sociais (por exemplo, dicas, roupas código e fotografia) e direitos humanos (por exemplo, exploração sexual); Asseguramo-nos de que os nossos guias turísticos e representantes locais previnem a exploração sexual de crianças.

DESTINOS

O nosso objetivo é maximizar os impactos positivos e minimizar os negativos no destino para garantir o desenvolvimento sustentável dos locais onde atuamos. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Consideramos aspetos de sustentabilidade no processo de seleção de novos destinos e possivelmente oferecemos destinos alternativos não convencionais; Não selecionamos

destinos onde o turismo cause efeitos estruturais negativos locais; Consideramos a seleção de novos destinos que possam ser alcançados com meios de transporte mais sustentáveis (certificados), sempre que possível; Apoiamos iniciativas que melhorem as relações entre os alojamentos e os produtores locais; Apoiamos a conservação da biodiversidade, incluindo áreas protegidas e de alta biodiversidade através de contribuições financeiras, apoio político e integração em ofertas de produtos; Não promovemos lembranças que contenham espécies de flora e fauna ameaçadas de acordo com o tratado CITES e a "Lista Vermelha" da IUCN e artefactos históricos e arqueológicos (exceto conforme permitido por lei).

COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DOS CLIENTES

O bem-estar e a informação dos clientes são muito importantes para nós. Na Atlântida, garantimos uma comunicação clara e constante proteção para nossos clientes.

Antes de reservar, comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Garantimos que a privacidade do cliente não é comprometida; Cumprimos com os padrões relevantes e códigos de conduta voluntários em mensagens de marketing e publicidade e não prometemos mais do que aquilo que é entregue; Tornamos as informações de produtos e preços claras, completas e precisas, em relação à empresa e seus produtos e serviços; Fornecemos informações sobre o destino, incluindo aspetos de sustentabilidade, que sejam factualmente corretas, equilibradas e completas; Promovemos alojamento, pacotes e/ou opções de transporte sustentáveis (certificados), com logótipos ou outras mensagens, garantindo que são reconhecíveis pelo consumidor e apresentados como a 'melhor' opção; Informamos o cliente sobre alternativas sustentáveis em termos de alojamento, pacotes turísticos e opções de transporte, se disponíveis; Informamos claramente os clientes diretos (e potenciais) sobre os compromissos e ações de sustentabilidade.

Após a reserva e durante a viagem, comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Fornecemos informação aos consumidores sobre o ambiente natural, a cultura local e o património cultural do destino de férias; Informamos os consumidores sobre questões-chave de sustentabilidade e problemas no destino e ainda sobre como fazer uma contribuição positiva; Informamos os clientes sobre os riscos e cuidados relacionados à saúde e segurança no destino; Mantemos permanentemente disponível uma pessoa de contacto e um número de telefone para situações de emergência; Motivamos os clientes a utilizarem restaurantes e lojas locais (quando apropriado); Informamos os clientes sobre as opções de transporte sustentável nos destinos, sempre que possível.

Após a viagem, prometemos:

Medir sistematicamente a satisfação do cliente e levar em conta os resultados para melhorar serviços e produtos; Incluímos a sustentabilidade como parte integrante da pesquisa de satisfação do cliente; Temos procedimentos claros em caso de reclamações de clientes.

CONTACTOS/ PESSOA RESPONSÁVEL

Todo o pessoal é responsável pela adesão e aplicação desta política.

Todos os funcionários são responsáveis pela promoção e implementação desta política de

			sustentabilidade nos seus departamentos. A implementação desta política será liderada pela Coordenadora de Sustentabilidade, Rui Nogueira, que pode ser contactada através do endereço sustentabilidade@atlantidawta.com. **Obrigado pela sua cooperação e apoio à nossa política de Sustentabilidade!** Lisboa, 13 de março de 2026. MP 07 _ Política de Sustentabilidade _Aprovada_.pdf
1.10. Communication The sustainability policy is accessible to all employees, suppliers and the general public via the corporate website(s) (where no website exists, via other means).	✓	✓	Foi comunicada a Politica de Sustentabilidade, via email a todos os colaboradores e foi públicada no site da Atântida num separador da "Sustentabilidade". No site da Atlântida encontra-se o logo da Certificação Travelife Partner. https://atlantidawtaviagens.com/wp-content/uploads/2024/04/MP-07-Politica-de-Sustentabilidade-Assinada.pdf Comunicação Política de Sustentabilidade.pdf

Action plan

2

Action			Details
1.11. Action plan The company has a sustainability action plan (with targets, actions, measures, responsibilities and time planning).	✓	✓	A Atlântida desenvolveu um plano de ações que utilizatambém no processo de Certificação da ISO 9001. O documento de planeamento de ações serve para apoio na gestão das atividades dos Sistemas de gestão implementados (Qualidade e da Sustentabilidade). Prevemos com isto trabalhar para a obtenção do Travelife Sustainability Certification. Todas as ações que tem de ser efetuadas, são obrigatóriamente inseridas no plano de ações para garantir que as ações não são esquecidas e que são realizadas. O plano também possui um cronograma de realização bem como uma zona de avaliação da eficácia das ações tomadas e um momento de avaliação do estado das ações, se concluído, se cancelado, em execução. Possui ainda, um sistema de alertar para as datas que definimos, para que seja possivel acompanhar no tempo previsto as ações. IQNET 09.CEP.3503 Atlântida Viagens_Setembro.pdf
1.12. Staff involvement The management involves employees in the development and implementation of the action plan and acknowledges them as a driving force for successful and continuous sustainability improvements.	✓	✓	A Equipa da Atlântida tem efetuado reuniões para a implementação e acompanhamento do Sistema de Sustentabilidade. Encontram-se planeadas as reuniões bem como as ações a realizar no documento MP 07 - Anexo VI - Action plan Sustainability. No decorrer da preparação para a certificação TravelifePartner, identificamos ações que se encontram refletidas no documento action_plan. Sendo este documento de extrema importância para o apoio nos passos a seguir para a implementação de ações rumo à Certificação. IQNET 09.CEP.3503 Atlântida Viagens_Setembro.pdf

Monitoring and evaluation

2

Action			Details
1.13. Monitoring and evaluation The company has documented procedures in place to monitor and evaluate the implementation of the sustainability policy, objectives and targets.	✓	✓	A Atlântida possui um procedimento para a gestão e avaliação do desempenho da Sustentabilidade. O Gestor de sustentabilidade discute regularmente o progresso (metas atingidas) com os principais membros da equipa e utiliza a ferramenta de planeamento de ações (**MP 07 - Anexo VI - Action plan Sustainability) e a ferramenta** da Travelife para monitorizar regularmente avaliação de desempenho e progresso da Sustentabilidade. MP 07 _ Monitorização da Melhoria da Gestão de Sustentabilidade.pdf
1.14. Staff Communication Staff members are regularly updated on the company's sustainability policy, activities, results and related developments via newsletters, intranet or other internal communication channels used by the company.	✓	–	Atualmente a Atlântida não comunica os resultados do desempenho referentes à Sustentabilidade, contudo já efetuou comunicação das Políticas e missão referentes ao à atividade de Sustentabilidade. Encontra-se previsto em plano de ações a realização das comunicações necessárias a efetuar junto das partes interessadas.

External reporting and communication

2

Action			Details
1.15. Travelife reporting The company reports its progress via Travelife at least every two years.	✓	✓	O nosso compromisso passa por garantir que a Atlântida possui e mantêm o sistema de Sustentabilidade. Esta atividade de report foi considerada no Plano de ações.

			Sustainability_report__Atlântida WTA_05_06_2025.pdf
1.16. Public reporting The key sustainability results are reported to the public at least every two years and are available on the company website.	✓	✓	Nas redes sociais da Atlântida, encontram-se tags no Instagram referentes ao tema da Sustentabilidade.

2. Internal management: social policy & human rights

22

Social policy and human rights

19

Action			Details
2.1. Freedom of association Trade union membership, collective labour negotiations and representation of members by trade unions is not hindered.	✓	✓	Na Atlântida cumprimos com todos os requisitos legais e regulamentares, incluíndo o respeito pelo direito de todos os trabalhadores de se associarem a filiações sindicais. No âmbito da nossa certificação segundo o referência *EN ISO 9001*:2015, é verificados esse tema no processo de gestão de recurosos humanos e não foi registada qualquer constatação referente ao tema. signed_09.CEP.3503 _ Atlântida Viagens _ Atlântida DMC.pdf signed_IQNet 09.CEP.3503 _ Atlântida Viagens _ Atlântida DMC.pdf
2.2. Collective labour agreement The company participates and is in compliance with a (sector wide) collective labour condition negotiation structure (in case locally existing).	✓	—	Na Atlântida cumprimos com todos os requisitos legais e regulamentares, incluindo toda a legislação relacionada com os Recursos Humanos, como a contratação coletiva de trabalho. No âmbito da nossa Certificação segundo o referencial NP EN ISO 9001, é verificado esse tema anualmente. IQNET 09.CEP.3503 Atlântida Viagens_Setembro.pdf
2.3. No forced labour Employees are free to enter or leave their employment through their own choice without penalty (in accordance with their contract).	✓	✓	Na Atlântida os funcionários são livres para entrar ou sair do emprego por sua própria escolha, sem penalidades (de acordo com o seu contrato).

			Denúncia de contrato de trabalho pelo trabalhador **Artigo 400.º do código de trabalho** **Denúncia com aviso prévio** 1 - O trabalhador pode **denuncia**r o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação ao empregador, por escrito, com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade. 2 - O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho e o contrato de trabalho podem aumentar o prazo de aviso prévio até seis meses, relativamente a trabalhador que ocupe cargo de administração ou direcção, ou com funções de representação ou de responsabilidade. 3 - No caso de contrato de trabalho a termo, a denúncia pode ser feita com a antecedência mínima de 30 ou 15 dias, consoante a duração do contrato seja de pelo menos seis meses ou inferior. 4 - No caso de contrato a termo incerto, para efeito do prazo de aviso prévio a que se refere o número anterior, atende-se à duração do contrato já decorrida. 5 - É aplicável à denúncia o disposto no n.º 4 do artigo 395.º 6 - O trabalhador a quem tenha sido reconhecido o estatuto de vítima de violência doméstica, nos termos de legislação específica, fica dispensado do cumprimento do aviso prévio previsto nos números anteriores. MP 07 _ Declaração de Trabalho Forçado _Assinado_.pdf
2.4. HR Policy The company has a written Human Resource policy.	✓	—	Foi desenvolvida uma Política de Recursos Humanos e comunicada a todos os colaboradores via email e encontra-se disponivel para consulta no TEAMS. MP 06 _ Anexo IX _ Código de Conduta e Ética.pdf Política Generalizada RH.pdf

2.5. Formal contracts All employees of the company have an employment contract, including labour conditions and a job description.	✓	✓	Todos os funcionários da Atlântida possuem um contrato de trabalho, de forma a cumprir com os requisitos legais exigidos. CT Termo Certo_Incerto_Indeterminado _ Minuta _ Portugal.pdf
2.6. Living wage The company pays employees at least a living wage which is equal to or above the legal minimum.	✓	✓	Todos os funcionários da Atlântida são remunerados em virtude do seu trabalho. Esse acordo de remuneração, encontra-se definido e aceite por ambas as partes no contrato de trabalho. Sempre que a Atlântida verifica que o desempenho do trabalhador tem evoluído, será reavaliado o valor salarial, podendo ser melhoradas as suas condições remuneração. Procuramos na Atlântida, criar incentivos no intuito de atribuição de melhores condições contratuais e motivação e valorização do trabalhador. CT Termo Certo_Incerto_Indeterminado _ Minuta _ Portugal.pdf
2.7. Overtime Overtime is paid (or time is given back as lieu), unless specific conditions relating to overtime have been agreed by the employee and written into their signed contract of employment.	✓	✓	Na Atlântida, sempre que é necessário efetuar horas extraordinárias, que não stejam consideradas no contrato de trabalho, é efetuado o pagamento ao funcionário. Sempre que são efetuadas horas extraordinárias, é preenchido um documento "Registo de Horas de Trabalho suplementar" para que seja efetuado o pagamento. Registo de Horas de Trabalho suplementar.pdf
2.8. Medical insurance The company contributes to a (basic) medical insurance for all employees on the basis of legal requirements or industry best practices.	✓	✓	A Atântida possui uma empresa prestadora de serviço de Higiene e Segurança do Trabalho (HST), que realiza o serviço de Segurança e Saúde do trabalho e realiza exames complementares de diagnóstico por exigência Legal ou recomendação específica do Médico do Trabalho. A Atlântida com recurso á empresa prestadora de serviço, realiza Exames Médicos

			Periódicos, de Admissão e Ocasionais de acordo com a Legislação em vigor. Condicoes Particulares Multicare Apólice 1047783.pdf
2.9. Liability Insurance The company has a liability insurance for all its employees (e.g. in case of work related accidents).	✓	—	A Atlântida possui um seguro de responsabilidade civil para todos os colaboradores. A seguradora que nos presta serviços é a ZURICH. Assegurando: - Apólice Responsabilidade Civil - Apólice Acidentes no Trabalho c_ Apólice Acidentes no Trabalho.PDF d_ Apólice Responsabilidade Civil.PDF
2.10. Holiday / Annual leave The employees have the right to a fixed yearly paid holiday which is at least in compliance with the legal requirements).	✓	✓	Na Atlântida cumprimos com a legislação em vigor, sendo que o direito às *férias* é obrigatório para todos os trabalhadores. Todos os anos mapeamos as férias dos colaboradores para nossa gestão e assegurar que todo o trabalhador tem assegurados os seus direitos ao período de férias.
2.11. Sick Leave Employees are entitled to sick leave in line with national legal requirements. Indicate whether your company provides paid or unpaid sick leave.	✓	—	A Atlântida cumpre com a legislação que se encontra em vigor no que respeita Higiene e Segurança no Trabalho e referente à Medicina do Trabalho. Contudo possou benefícios para os trabalhadores, disponibilizando um Seguro de saúde. Encontra-se disponibilizado aos trabalhadores um documento "Plano de Benefícios 2025_PT", que identifica todos os benefício.

			Plano de Benefícios_PT2026.pdf
2.12. Health and safety The company has a health, safety and crisis management policy for employees, which complies to legal standards/best practices. Accidents and incidents are investigated and corrective measures are taken. First aid kits and trained staff is available at all relevant locations.	✓	✓	**Política de Saúde e Segurança** Cumprimos todos os requisitos das nossas leis e regulamentos nacionais aplicáveis que ajudam a proteger visitantes e funcionários. Exigimos uma atitude e um desempenho positivos e proactivos no que respeita à proteção da saúde, segurança e ambiente por parte de todos os colaboradores, independentemente da sua posição. Os nossos principais compromissos são os seguintes, na nossa empresa dedicamos os recursos necessários a: Garantir que práticas de trabalho seguras sejam estabelecidas e seguidas; Prevenir riscos para a saúde e perigos; Certifique-se de que os sinais de aviso corretos são fornecidos e cuidados; Assegurar que a ventilação, a temperatura, a iluminação, a sanita, a lavagem e as instalações de repouso cumprem os requisitos de saúde, segurança e bem-estar; Consultar os trabalhadores e os representantes em matéria de saúde e segurança sobre segurança; Fornecer informações e treinamento para os funcionários. **Segurança no escritório** Tornamos o local de trabalho seguro ao: Disponibilização de instalações adequadas de primeiros socorros Garantir que as instalações são devidamente ventiladas com ar limpo e fresco Manter as temperaturas a um nível confortável (por exemplo, um mínimo de 13 graus centígrados quando o trabalho envolve atividade física) Garantir que as instalações estejam bem iluminadas, para permitir que os funcionários trabalhem e se movam com segurança Manter o local

de trabalho e os equipamentos limpos Garantir que as áreas são grandes o suficiente para permitir um movimento fácil (pelo menos 11 metros cúbicos por pessoa) Disponibilização de postos de trabalho adequados aos colaboradores e às suas tarefas Manter o equipamento em boas condições de funcionamento e garantir a sua manutenção regular Tornar seguros os pavimentos, passadiços, escadas e estradas Proteger as pessoas contra a queda de níveis elevados ou para substâncias perigosas Guardar as coisas corretamente para evitar que caiam e causem lesões Instalação de janelas, portas e portões com dispositivos de segurança que possam ser abertos Fornecimento de instalações de lavagem adequadas e água potável limpa Disponibilização de vestiários e armários para os funcionários Dar acesso a áreas de descanso para pausas e almoços, incluindo instalações adequadas para mulheres grávidas e lactantes Permitir que os funcionários façam pausas regulares Garantir a segurança dos funcionários que trabalham sozinhos ou fora do local Garantir que os funcionários respeitem comportamentos seguros quando viajam (para o trabalho ou no local), apertem o cinto de segurança o tempo todo em carros/ônibus e usem capacetes em motocicletas ou sempre que for recomendado Fornecimento gratuito de vestuário ou equipamento de proteção (se os riscos não puderem ser eliminados ou adequadamente controlados por outros meios).

Política de drogas e álcool

Temos uma política de tolerância zero em relação ao uso de drogas ilícitas em suas instalações ou à frequência de outras instalações relacionadas a negócios (por exemplo, clientes) enquanto sob a influência de drogas ilícitas. Da mesma forma, não toleramos que funcionários compareçam ao trabalho sob a influência de álcool.

A violação de qualquer um destes pontos pode levar ao despedimento imediato.

Às vezes, disponibilizamos álcool para funcionários com mais de 18 anos durante passeios, festas ou comemorações dos funcionários. A limitação do consumo de qualquer álcool

disponibilizado é da responsabilidade do colaborador.

Tipos de riscos e perigos

Todos os nossos colaboradores devem evitar trabalhos potencialmente perigosos que envolvam movimentação manual (e se não puderem ser evitados, tomar precauções para reduzir o risco de lesões).

Os trabalhadores devem ser informados sobre quaisquer perigos potenciais decorrentes do trabalho que devem realizar - produtos químicos e outras substâncias utilizadas pela empresa - e fornecer informações, instruções, formação e supervisão, conforme necessário

Garantimos que todos os materiais são manuseados, armazenados e utilizados em segurança. Tomamos precauções contra os riscos causados por perigos inflamáveis ou explosivos, equipamentos elétricos, ruído e radiação.

Avaliação e gestão de riscos para os nossos clientes

Reconhecemos que a avaliação de risco constitui a base para garantir a segurança dos nossos clientes e também traz à nossa atenção o que podemos fazer para proteger os nossos clientes. Uma boa definição de avaliação de riscos é "um exame cuidadoso do que pode causar danos às pessoas". Para avaliar o risco, cada equipa tem de assegurar:

Estão em vigor procedimentos para rever regularmente o risco e quaisquer contingências existentes Boa sinalização para informar e avisar Existem procedimentos escritos para cobrir emergências

Avaliação de Risco de Hotéis – pontos-chave:

Segurança alimentar sistema escrito de segurança alimentar (HACCP ou próprio) procedimentos de Segurança [illegible] manutenção da segurança elétrica e de gases por pessoas competentes segurança geral para evitar lesões

Avaliação de Risco de Transporte – pontos-chave:

Necessidade de registos de veículos e condutores totalmente documentados Condutor para realizar inspeções de veículos antes da viagem Condutor para comunicar quaisquer defeitos Manutenção programada Controlos necessários dos condutores e avaliações regulares Comprovativo de todas as licenças adequadas

Avaliação de risco de outros incidentes – pontos-chave:

É necessário que existam procedimentos escritos para lidar com o seguinte:

Hospitalização de um cliente Acidente numa excursão Incidentes sensíveis, por exemplo, violação, assalto, agressão Encerramento de aeroportos Catástrofes naturais Atentados terroristas

Procedimentos de emergência

A criação de planos de emergência é uma das nossas prioridades. O objetivo de um Plano de Emergência especifica procedimentos para lidar com situações súbitas ou inesperadas. O objetivo é estar preparado para evitar mortes e ferimentos em seres humanos e reduzir os danos em edifícios, estoque e equipamentos em tais situações.

A comunicação é fundamental durante uma emergência. Deve ser oportuna e clara para os destinatários. Os seguintes métodos de comunicação estarão em uso. Certifique-se de que todos os dados de contacto de emergência estão atualizados.

Ao conceber um procedimento de emergência, devemos sempre garantir que os seguintes requisitos são os seguintes:

Rotas de evacuação e áreas de montagem ilustradas em plantas baixas. Consideração das pessoas com deficiência Procedimentos de comunicação e comunicação.

Montamos os seguintes procedimentos de evacuação, indicando o curso de ação a ser tomado em nossa empresa, em caso de:

Fogo Emergência médica Ameaça de bomba Matérias perigosas.

Plano de emergência FIRE:

Saídas de Emergência

Sinais de saída continuamente iluminados identificam os locais de saída de emergência.

Alarme de Incêndio

O alarme de incêndio do edifício está em funcionamento e entrará em funcionamento.

Iluminação de emergência

Todos os edifícios estão equipados com iluminação de emergência limitada. Em caso de falha de energia, as luzes de emergência e as luzes de saída proporcionarão uma iluminação reduzida.

Se vir fumo ou chamas: Use CUIDADO

*Comunique o incêndio à Brigada de Incêndio mais próxima (Manter o Tel. Nos.)

*Ative o Alarme de Incêndio mais próximo (Saiba exatamente o local onde está fixo)

*Evacuar ou extinguir (Na maioria dos casos, é melhor evacuar)

Utilize um extintor de incêndio apenas se:

Você foi treinado Você está de costas para uma saída desobstruída Todos os outros deixaram a área Você tem uma unidade de tipo totalmente carregada e adequada para o incêndio que você está combatendo O fogo está contido e o senhor comunicou o incêndio à brigada de incêndio Há pouca fumaça ou chamas

Se não conseguir controlar o fogo em 30 segundos, abandone os esforços, feche a(s) porta(s) e evacue imediatamente.

Evacuação de Edifícios

Estabelecer o local exato do incêndio Estabelecer a extensão e tendência do incêndio Determinar se existem pessoas imediatamente em risco Entre em contato com os Serviços de Emergência & forneça o nome e os detalhes de contato do informante Garantir que todas as pessoas sejam evacuadas de quaisquer edifícios ameaçados Atualizar a segurança à chegada que, por sua vez, atualizará os serviços de emergência.

Plano de Emergência MÉDICA

Se alguém faleceu, ficou ferido ou doente:

Mantenha a calma Isolar o local onde ocorreu o Incidente Separe todas as testemunhas em área privada longe da cena do incidente Separe quaisquer amigos/colegas do falecido em área privada longe da cena do incidente Evitar o contacto com sangue e outros fluidos corporais utilizando equipamento de proteção individual Se possível, assegurar que o corpo não possa ser perturbado até à chegada dos serviços de emergência Confirme que os Serviços de Emergência foram notificados (Mantenha os Tel. Nos. prontos) Não interfira com nenhuma evidência Confortar testemunhas/colegas. Coletar informações precisas sobre o Incidente

Plano de Emergência BOMB THREAT

Mantenha a calma Leve a ameaça a sério Obtenha o máximo de detalhes sobre a bomba, ou seja: ONDE exatamente está, QUANDO vai explodir? COMO é? O que vai fazer explodir? Quando a chamada estiver concluída, NÃO desligue o telefone Notificar o Office Segurança & Segurança - NÃO utilize um telemóvel ou rádio bidirecional Mantenha a calma

MATERIAIS PERIGOSOS Plano de Emergência

Proteja equipamentos vitais, registos e outros documentos importantes Confirme a localização exata do perigo (Edifício, Piso e N.º da Sala) Informe os Serviços de Emergência e forneça o seu nome e dados de contacto Isolar a área e identificar substância/perigo, se possível Se necessário, prestar os primeiros socorros ou informar o socorrista mais próximo Prestar assistência a pessoal especializado e Serviços de Emergência, se aplicável, se for seguro fazê-lo Quando o risco para a saúde for elevado, garantir a evacuação segura do pessoal não essencial do local e das áreas adjacentes potencialmente afetadas Proteja o local do incidente e todos os materiais e ativos de alta segurança se movam para um terreno mais alto e seguro

Comunicação de acidentes/incidentes

Todos os nossos colaboradores devem comunicar quaisquer acidentes, lesões, doenças e ocorrências perigosas. A testemunha direta do acidente/incidente deve redigir um relatório de lesões e apresentar um relatório ao seu gestor. Este relatório-tipo deve incluir:

Nomes das partes interessadas Hora e data do prejuízo local exato em que ocorreu a

			lesão/incidente como aconteceu a lesão/incidente detalhes da lesão/doença e a(s) parte(s) do corpo lesada(s) nomes e contactos de eventuais testemunhas nome e contactos da pessoa que introduz os dados data em que o empregador foi notificado MP 07 _ Política de Saúde e Segurança v2 assinada.pdf
2.13. Equal opportunities The company ensures that people are not discriminated in regards to recruitment, conditions of employment, access to training and senior positions, advancement in terms of residentship, gender, race, age, disability, ethnicity, religion/beliefs, sexual orientation or in any other way.	✓	✓	AAtlântida possui um código de conduta, que se encontra disponivel a todos os trabalhadores. Código de Conduta INTRODUÇÃO A Lei n.º 73/2017, publicada a 16 de Agosto de 2017, em Diário da República, altera diversas legislações, como o Código do Trabalho, para reforçar a protecção das vítimas de assédio e punir quem não a assegura e quem comete essas práticas. Promulgada no dia 3 de Agosto, a lei entrou em vigor no dia 01 de Outubro de 2017 e refere que quem denuncia ou testemunha uma prática de assédio não pode ser sancionado disciplinarmente (a não ser que se prove que actuou com dolo nessa denúncia). Com a nova legislação, as empresas com pelo menos sete trabalhadores ficam obrigados a adoptar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, ficando obrigado a instaurar um procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, incorrendo em contra-ordenação grave, senão o fizer. A presente legislação aplica-se a todos os trabalhadores do Grupo Atlântida e WTA, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem dentro da empresa. O QUE É O ASSÉDIO NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO? Nos termos legais, entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objectivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afectar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Assédio Moral - consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, ou em atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.
Assédio Sexual - quando os referidos comportamentos indesejados, de natureza verbal ou física, revestirem caráter sexual (convites de teor sexual, envio de mensagens de teor sexual, tentativa de contacto físico constrangedor, chantagem para obtenção de emprego ou progressão laboral em troca de favores sexuais, gestos obscenos, etc.).
A situação de assédio pressupõe sempre um conjunto mais ou menos encadeado de actos e condutas, que ocorrem de forma reiterada.
Tem por objetivo atingir a dignidade da vítima e a deterioração da sua integridade moral e física, que pode, eventualmente, conduzir à diminuição da sua capacidade de resistência relativamente a algo que não deseja, levando-a a ceder.
É um aproveitamento da debilidade ou fragilidade da vítima ou da sua posição profissional hierarquicamente inferior ou da precariedade do respetivo vínculo laboral e da necessidade da manutenção deste para conseguir garantir a subsistência.
Pode existir a intenção do agressor em se livrar da vítima, resultante de um comportamento sistemático.
Exemplos de actos e comportamentos susceptíveis de serem classificados como assédio:
Assédio Moral
I. Desvalorizar sistematicamente o trabalho de colegas ou subordinados hierárquicos;
II. Estabelecer sistematicamente metas e objetivos impossíveis de atingir ou estabelecer prazos inexequíveis;
III. Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
IV. Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados sem identificar o autor das mesmas;
V. Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre colegas de trabalho, subordinados ou superiores hierárquicos;
VI. Pedir sistematicamente trabalhos urgentes sem necessidade;
VII. Fazer sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados ou a outros superiores hierárquicos;
VIII. Falar sistematicamente aos gritos, de forma a intimidar as pessoas.

Assédio Sexual
I. Piadas ou comentários ofensivos sobre o corpo, propostas explícitas, perguntas invasivas sobre a vida privada ou olhares insinuantes;

II. Realizar telefonemas, enviar cartas, sms ou e-mails indesejados, de caráter sexual;
III. Promover o contacto físico intencional e não solicitado, ou excessivo, ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
IV. Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação ser expressa e direta ou insinuada.
SITUAÇÕES QUE NÃO DEVEM SER CONFUNDIDAS COM ASSÉDIO
O que marca a diferença entre o conflito laboral e o assédio, nomeadamente o moral, é a intencionalidade. Por detrás de qualquer atitude de assédio existe sempre um comportamento indesejado, praticado com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, resultante de um comportamento sistemático, o que não acontece no mero conflito ou perante uma atuação impulsiva, independentemente do mal-estar que possa causar e da infração que possa representar (disciplinar, penal ou laboral).
Não constitui assédio moral
I. O conflito laboral pontual;
II. As decisões legítimas advenientes da organização de trabalho, desde que conformes ao contrato de trabalho;
III. As agressões ocasionais, quer físicas quer verbais (as quais podendo constituir crime, não traduzem, pelo facto de não terem caráter repetitivo, situações de assédio);
IV. O legítimo exercício do poder hierárquico e disciplinar (exemplo: avaliação de desempenho, instauração de um processo disciplinar, etc.);
V. A pressão decorrente do exercício de cargos de responsabilidade.
VI. A aproximação romântica entre colegas ou envolvendo superiores hierárquicos, livremente recíproca ou que não seja indesejada e repelida;
VII. Os elogios ocasionais.

NA ATLÂNTIDA
A Atlântida e a WTA acreditam que a diversidade dos seus colaboradores é um dos fatores principais para a manutenção do seu sucesso, a sua permanência e o seu crescimento. Por essa razão a empresa procura recrutar e manter pessoas eficientes e talentosas e investe continuamente no seu desenvolvimento.
Esta organização está comprometida com a igualdade de oportunidades de trabalho para todos,

independentemente da raça, cor, idade, género, orientação sexual, religião, incapacidade física ou mental, preconceitos étnicos, condição sociocultural, nacionalidade ou estado civil.
A progressão na carreira dos seus colaboradores depende exclusivamente do desempenho individual, do talento, do compromisso com os valores da empresa, da dedicação e do envolvimento de cada um.
A política empresarial da organização promove o desenvolvimento dos seus colaboradores, a valorização e reconhecimento das pessoas com base nos resultados alcançados, assegurando que o trabalho na empresa seja um espaço de criação e realização pessoal e profissional. Para tal, é política da empresa estimular o espírito de grupo, a parceria nas relações com os colaboradores, o trabalho em equipa, a liderança responsável e as iniciativas que possam promover um clima organizacional diferenciado através de programas de melhoria da qualidade de vida e de comunicação clara e transparente, entre outros.
Assim, esperamos que todas as ações e planos da corporação sejam sempre baseados no respeito ao ser humano, com valores éticos e transparência nas suas relações profissionais.
Para o efeito foi criado o presente código, que expressa a preocupação da empresa em esclarecer todos os seus colaboradores sobre as condutas esperadas e banidas no desempenho de suas atividades profissionais.

OBJECTIVOS
Esclarecer, orientar e propiciar a compreensão clara de quais os comportamentos e condutas que são considerados adequados no desempenho das atividades profissionais, criando assim uma cultura organizacional baseada em conceitos éticos e honestos.
RESPEITO INCONDICIONAL
O respeito e a cooperação entre os colaboradores são fundamentais na criação de um ambiente interno favorável para o crescimento dos negócios e a perpetuação da empresa. Todos os colaboradores, independentemente da sua função, posição, cargo ou remuneração, devem ser tratados com respeito e atenção, sendo oferecidas condições para o seu desenvolvimento pessoal dentro da realidade e condições de competitividade das unidades de trabalho.
DIVERSIDADES ÉTNICAS, SOCIOECONÓMICAS, CULTURAIS, RELIGIOSAS E SEXUAIS
Não são toleradas práticas discriminatórias contra qualquer colaborador ou candidato a emprego.
É expressamente proibido qualquer tipo de manifestação discriminatória de qualquer natureza (raça, cor, idade, género, orientação sexual, religião, incapacidade física ou mental, preconceitos étnicos, condição sociocultural, nacionalidade ou estado civil) dirigida a qualquer

			pessoa. ASSÉDIO MORAL E SEXUAL Não será admitido nenhum tipo de assédio moral ou sexual que englobe qualquer conduta que afete negativamente o desempenho do trabalho, que denigra a dignidade de qualquer pessoa ou gere um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo. Práticas de assédio moral ou sexual são inadmissíveis num ambiente de trabalho respeitável e digno, pelo que não serão toleradas e terão como consequência a instauração de um procedimento disciplinar. OFENSAS E AGRESSÕES Actos de intimidação, ofensa ou agressão praticados por colaboradores, no exercício da função ou nas dependências da organização, seja contra colegas de trabalho ou contra pessoas que não estejam ligadas diretamente à organização (clientes, fornecedores, consumidores, autoridades, integrantes da comunidade, etc.) serão punidos de acordo com os regulamentos e a legislação em vigor. O colaborador deverá ser sempre leal aos princípios do lugar em que trabalha e, principalmente, à lei da sociedade onde vive. Isso é ser ético, acima de tudo. Caso o colaborador se considere vítima de qualquer constrangimento desse tipo ou tenha conhecimento de algum colaborador que tenha passado ou esteja a passar por essa situação, deve informar o seu superior imediato ou a direção da empresa. MP 06 _ Anexo IX _ Código de Conduta e Ética.pdf
2.14. Child labour The company does not employ children (14 year or younger) to complete work which is normally undertaken by adults. And, there are special working times and conditions for children working within the business in accordance with national regulations and the UN Convention on the Rights of the Child, whichever provides most protection incorporating the exceptions under the ILO convention 138.	✓	✓	A Atlântida não emprega crianças (15 anos ou menos) para realizar trabalhos normalmente realizados por adultos. MP 07 _ Declaração de Trabalho Infantil v2.pdf
2.15. Complaints procedure The company can demonstrate that there is a documented effective procedure through which employees may raise grievances. Appropriate and	✓	—	No âmbito da nossa Certificação segundo o referencial NP EN ISO 9001: 2015, já possuímos um procedimento onde o funcionário pode apresentar queixas. Possuímos um canal de denuncias para que os colaboradores possam apresentar queixas.

timely follow up procedures are also in place.			PO 03 Gestão de Não Conformidades, Sugestões e Elogios.pdf PO 05 Gestão de Reclamações.pdf
2.16. Representation The company has a means through which all staff may make representation to senior management about key employment issues and there is a clear process which demonstrates how such representations are followed up.	✓	–	Apesar da Atlântida possuir um procedimento informal sobre este tema, iremos desenvolver um procedimento que será divulgado internamente. Encontra-se em desenvolvimento, previsto no plano de ações.
2.17. Disciplinary procedures There are documented disciplinary procedures in place and staff are aware of them.	✓	–	A Atlântida cumpre com a legislação em vigor e nos casos de processos disciplinares, são aplicados os procedimentos como definidos na lei geral do trabalho. Quando o trabalhador assina o contrato de trabalho, toma conhecimento que está sijeito aos procedimentos definidos pela lei geral do trabalho. Codigo trabalho _ Processos Disciplinares.pdf
2.18. Persons with special needs The company employs persons with special needs	✓	–	Nao temos definida nenhuma discriminação e até hoje não recebemos uma candidatura que tenha se candidatado um potencial colaborador com essas características. Iremos prever em plano de ações alguns pontos que nos tornará mais inclusivos.
2.19. Measuring employee satisfaction Employee satisfaction is regularly measured and suggestions are taken into account.	✓	–	A Atlântida possui um procedimento onde efetua a avaliação da satisfação dos funcionários. Anualmente é enviado um questionário aos colaboradores da Atlântida para avaliarem a sua

			satisfação. Na Atlântida realizamos vários eventos para avaliar e potenciar as relações e implementar ações para melhoria. Clima_Organizacional.pdf

Training and education

3

Action			Details
2.20. Health and safety All personnel receive periodic training regarding their roles, rights and responsibilities with respect to social & cultural practices, economic & quality issues, human rights issues, and health & safety practices (including risk and crisis management).	✓	—	A Atlântida possui um procedimento que define toda a gestão da atividade formativa. Possuimos um plano formativo anual para a gestão das formações. MP 06 _ Gestão de Recursos Humanos.pdf
2.21. Personal development The company ensures its staff competencies, personal development and advancement (at all levels of responsibility), by equally offering resources and opportunities, such as regular trainings, access to education or gaining experience on the nature/organisation of their work.	✓	—	No procediemnto "MP 06 - Gestão de Recursos Humanos" encontra-se documentada a o seguinte objetivo do procedimento: " 1.1. Objetivos do processo O Processo de “Gestão de Recursos Humanos”, descreve, detalha e caracteriza, cada uma das atividades a desenvolver, em todos os atos relacionados com a gestão de carreiras dos colaboradores da empresa desde recrutamento, seleção e acolhimento, assim como normas internas dos diferentes sites e através de Ações de Formação, acompanhamento dos

colaboradores, desde a determinação da(s) competência(s) necessária(s) aos colaboradores para executarem as suas funções até ao alcançar da aptidão para as mesmas, tendo em vista assegurar que no desenvolvimento do Processo:

São identificados todos momentos da gestão de carreira; São estipuladas normas e procedimentos internos da empresa; São identificadas as necessidades de formação; É proporcionada a formação que satisfaz as necessidades identificadas; É analisada a eficácia das ações empreendidas; São mantidos os registos apropriados da escolaridade, formação, saber fazer e experiência dos colaboradores."

Possui os seguintes temas:

Índice

Informação geral 3

1.1. Introdução. 3

1.2. Objetivos do processo. 3

1.3. Âmbito do processo. 3

Descrição do Processo. 3

2.1. Gestão de Carreiras. 3

2.1.1. Gestão organizacional 3

2.1.2. Recrutamento, Seleção e Acolhimento de Novos Colaboradores. 3

2.1.3. Funções. 4

			2.1.4. Análise de Desempenho. 4 2.2. Formação. 4 2.2.1. Identificar Necessidades de Formação. 4 2.2.2. Priorizar Ações de Formação. 4 2.2.3. Elaborar Plano Anual da Formação. 4 2.2.4. Aprovar Plano Anual da Formação. 5 2.2.5. Avaliar as Ações de Formação. 5 2.2.6. Registar Dados da Formação. 5 2.2.7. Fluxos contratuais. 6 45 Plano Formação PT 2025 v2.pdf MP 06 _ Gestão de Recursos Humanos.pdf
2.22. Trainee positions Traineeships/Internships are offered to students.	✓	—	A Atlântida não possui protocolos com entidades para estágios. Contudo, estamos disponíveis para integrar programa de estágios. Prevemos ações em plano de ações.

3. Internal management: environment and community relations

37

Procurement

6

Action			Details
3.1. Reduction of disposable and consumable goods The company has a policy to measure and actively reduce the use of disposable and consumer goods (especially paper for internal office use).	✓	–	Encontra-se prevista na nossa política o compromisso para a redução de consumíveis. Identificado no Plano de ações para realizar a monitorização. Política A Atlântida - Viagens e Turismo, S.A. (adiante Atlântida) como uma empresa de viagens corporate e segmento de lazer, e que se relaciona com vários *stakeholders* do turismo, tais como consumidores, guias turísticos, agências de viagens parceiras, operadores turísticos, hotéis, empresas de transporte, restaurantes e atrações, na Atlântida entendemos o nosso papel fundamental e a nossa influência no desenvolvimento sustentável do turismo. Por este motivo, estamos comprometidos em promover a sustentabilidade. **Objetivo** O nosso objetivo é seguir, aplicar e promover as boas práticas de sustentabilidade, de forma a maximizar os impactos positivos e minimizar os impactos negativos das nossas operações turísticas e influenciar os nossos clientes e parceiros a fazerem o mesmo. O compromisso da Atlântida está focado em criar uma sociedade sustentável, protegendo e, sempre que possível, aprimorando os impactos sociais, ambientais e económicos da empresa, evitando a poluição, reduzindo a desigualdade social e impulsionando o desenvolvimento económico sustentável como parte de uma transição para um futuro de baixo carbono.

Âmbito da aplicação

Esta política aplica-se a todos os colaboradores da Atlântida, partes interessadas, pessoal de agências e terceiros que realizam atividades para e em nome da nossa empresa. Ela aplica-se aos serviços que prestamos aos nossos clientes. A Atlântida está empenhada em criar uma sociedade sustentável, gerindo ativamente as nossas operações de forma a equilibrar os nossos objetivos sociais, ambientais e económicos. Para isso, as considerações de sustentabilidade são produzidas através de um conjunto de políticas interdependentes e seus procedimentos, que são implementados coletivamente, a fim de atingir os objetivos da Política de Sustentabilidade.

A nossa política de sustentabilidade está dividida em 10 temas. Cada tema é composto por um conjunto de princípios e ações práticas relacionadas.

GESTÃO DA SUSTENTABILIDADE E CONFORMIDADE LEGAL

A administração da Atlântida está comprometida com a gestão da sustentabilidade através das seguintes ações:

Existe um funcionário designado para assumir as funções de coordenador de sustentabilidade; Elaboramos uma declaração de missão de sustentabilidade que é comunicada aos clientes, parceiros e fornecedores; Elaboramos uma política de sustentabilidade acessível e escrita que visa reduzir os impactos sociais, culturais, económicos e ambientais negativos das atividades da empresa e incluir aspetos de saúde e segurança relacionados aos funcionários; Colaboramos e participamos ativamente em fóruns e grupos de trabalho externos que apoiam a sustentabilidade do turismo; Realizamos uma avaliação básica do desempenho da empresa em termos de práticas sustentáveis; Possuímos diretrizes de sustentabilidade e um sistema de avaliação para identificar os resultados de sustentabilidade dos principais fornecedores/parceiros; Temos um plano de ação de sustentabilidade com objetivos claros, ações, medidas, responsabilidades e planeamento de tempo; Desenvolvemos procedimentos documentados para monitorizar e avaliar a implementação da política, objetivos e metas

de sustentabilidade;
Asseguramos a transparência da empresa no que diz respeito à sustentabilidade através de relatórios e comunicações públicas; Garantimos que todos os colaboradores têm pleno conhecimento da nossa política de sustentabilidade e comprometem-se a aplicá-la e melhorá-la. Estamos empenhados em cumprir todas as leis, regulamentos e códigos de prática nacionais.

GESTÃO INTERNA: POLÍTICA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Estamos comprometidos em realizar uma gestão interna sustentável através de uma política social clara, escrita e bem comunicada, que inclui os seguintes princípios:

Concedemos aos funcionários liberdade de emprego e rescisão do contrato com aviso prévio e sem penalidade; Incluímos no contrato as condições de trabalho de acordo com a legislação trabalhista nacional; O salário é mencionado no contrato e é igual ou superior ao salário mínimo nacional; Obrigamo-nos à prestação de garantia de um Seguro de Responsabilidade Civil, que cubra os riscos decorrentes da nossa atividade; Concedemos aos funcionários férias anuais remuneradas; Possuímos uma política de saúde e segurança para funcionários que cumpre os regulamentos legais nacionais; Adquirimos kits de primeiros socorros e existe pessoal treinado disponível em todos os locais relevantes; Cumprimos com a regulamentação nacional relativa à idade mínima de admissão ao emprego; Fornecemos orientação e formação periódica aos funcionários sobre as suas funções, direitos e responsabilidades no que diz respeito a saúde e segurança (incluindo incêndios e catástrofes naturais relevantes); Damos oportunidades a alunos para participarem em estágios.

Estamos comprometidos com a prática dos direitos humanos, garantindo o cumprimento das seguintes práticas:

Não dificultamos a filiação sindical, as negociações coletivas de trabalho e a representação dos associados pelos sindicatos; Proibimos a discriminação na contratação, condições de emprego, acesso a formação e cargos superiores, ou promoção com base em sexo, raça, idade, deficiência, etnia, religião/crença ou orientação sexual;
Garantimos que todos os colaboradores têm as mesmas possibilidades e acesso a recursos e oportunidades de desenvolvimento pessoal através de formações regulares.

GESTÃO INTERNA: AMBIENTE E RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

Assumimos o compromisso de praticar a proteção ambiental e melhorar as relações com a comunidade, garantindo o cumprimento das seguintes práticas:

Reduzimos ativamente o uso de bens descartáveis e consumíveis; Incentivamos a compra de bens e serviços sustentáveis, material de escritório e alimentação, presentes e mercadorias; Compramos produtos a granel, para reduzir a quantidade de materiais de embalagem; Formatamos as máquinas de cópia e impressão para impressão em frente e verso ou outras formas de economia de papel; Utilizamos materiais de limpeza certificados com rótulo ecológico; Temos um compromisso ativo para reduzir o consumo de energia; Desligamos as luzes e os equipamentos quando não estão em uso; Damos preferência a equipamentos energeticamente eficientes ao comprar novos produtos, incluindo considerações de custo e qualidade; Temos uma política ativa de redução do consumo de água; Utilizamos fontes de água sustentáveis que não afetam negativamente os fluxos ambientais; Cumprimos com a legislação nacional relativa à eliminação de resíduos; Aplicamos uma política de redução e reciclagem de resíduos sólidos; Tomamos medidas para reduzir a quantidade de materiais de embalagem e não fornecemos materiais de embalagem não recicláveis ou não biodegradáveis; Tomamos medidas para reduzir o número de garrafas plásticas (não recarregáveis) de água potável para uso no escritório; Separamos todos os materiais que podem ser reciclados; Aplicamos métodos de redução de desperdício na utilização de cartuchos de tinta e toner para impressão e cópia;
Reciclamos ou descartamos adequadamente as baterias; Cumprimos com a legislação

nacional sobre tratamento de águas residuais, que são reutilizadas ou descarregadas de forma segura; Minimizamos e substituímos o uso de substâncias nocivas e gerimos adequadamente o armazenamento, manuseio e descarte de produtos químicos; Fornecemos orientação, formação e/ou informações periódicas a todos os funcionários sobre as suas funções e responsabilidades em relação às práticas ambientais internas.

PARCEIROS

Com base num inventário dos nossos principais parceiros, desenvolvemos e implementamos uma política para melhorar a sustentabilidade dos mesmos. O nosso objetivo é motivar o desenvolvimento sustentável em todos e cada um dos parceiros da nossa empresa. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Mantemos uma lista das práticas de sustentabilidade dos alojamentos e agentes associados; Procuramos trabalhar apenas com empresas que realmente apliquem a sustentabilidade na sua política de turismo; Trabalhamos com parceiros que promovem a minimização da sua pegada ecológica; Damos preferência a parceiros que prestam atenção aos benefícios locais das comunidades ao selecionar alojamentos locais; Sensibilizamos os principais parceiros para o consumo sustentável através da organização de campanhas e formações (online); Informamos os principais parceiros sobre a Travelife e os padrões de turismo doméstico; Avaliamos regularmente as práticas de sustentabilidade dos nossos principais parceiros para garantir que as suas práticas são verdadeiramente sustentáveis; Informamos os principais parceiros sobre a política de sustentabilidade das agências de viagens e o que se espera que eles a

cumpram e/ou comuniquem aos clientes finais, quando relevante; Motivamos parceiros a participarem em formações sobre sustentabilidade para empresas de viagens.

A TODOS OS PARCEIROS DA ATLÂNTIDA:

A Atlântida trabalha no sentido de consciencializar parceiros e de proteger o ambiente natural e apoiar o património cultural para que não só cada cliente beneficie com a sua viagem, mas crie também um impacto positivo nas comunidades locais.

Internamente, adotamos comportamentos que favoreçam a preservação dos recursos que a natureza nos disponibiliza.

Externamente, procuramos escolher fornecedores que partilhem os mesmos valores e missão de sustentabilidade.

Promovemos junto dos nossos clientes e parceiros que requisitam os nossos serviços, destinos e modos de viagem mais sustentáveis.

Comprometemo-nos a operar de forma mais sustentável em conjunto com os nossos clientes, fornecedores, parceiros, entidades governamentais e reguladoras e sociedade no geral para que juntos possamos construir um ambiente mais sustentável.

TRANSPORTE

Esforçamo-nos para que os veículos utilizados nas viagens não causem poluição acima da média. Acreditamos que o transporte é um aspeto importante do turismo sustentável e fazemos todo o possível para reduzir o nível médio de poluição. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Selecionamos as opções mais sustentáveis tendo em conta o preço e o conforto na

escolha das opções de transporte até ao destino; Incluímos transporte (público) sustentável até ao ponto de partida da viagem internacional/longa distância; Consideramos e damos preferência às alternativas mais sustentáveis ao selecionar opções de transporte para *transfers* e passeios no destino, tendo em consideração preço e conforto; Integramos e/ou promovemos um ou mais produtos/pacotes de férias sustentáveis com base numa metodologia reconhecida, incluindo transporte sustentável e alojamento sustentável.

ALOJAMENTOS

Procuramos alcançar uma cadeia produtiva do turismo que seja totalmente sustentável. Os alojamentos parceiros desempenham um papel importante para alcançar este objetivo e são incentivados e motivados a adotar práticas sustentáveis. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Selecionamos alojamentos que atendem aos padrões de sustentabilidade e qualidade, com atenção especial aos seguintes aspetos:
Têm um programa de economia de água? Têm um programa de economia de energia? Têm um programa de gestão de resíduos? Têm um sistema de redução de energia? Têm uma cadeia de abastecimento sustentável? Têm uma política de proteção a crianças? Realizam atividades de RSE? Treinam os funcionários em saúde e segurança?
Motivamos e incentivamos os alojamentos associados a obter a certificação de sustentabilidade; Preferimos e selecionamos alojamentos de propriedade e administração local; Selecionamos alojamentos que proporcionam emprego às comunidades locais; Verificamos se os alojamentos fornecem evidências de que esclareçam as suas metas e estratégias de sustentabilidade; Incentivamos os alojamentos a seguirem as melhores práticas/formações sobre turismo responsável; Incentivamos as propriedades a preencherem um questionário de sustentabilidade para conhecermos as suas práticas; Comunicamos clara e ativamente os nossos objetivos e requisitos de sustentabilidade em relação aos alojamentos contratados e outros alojamentos relevantes; Damos clara preferência a alojamentos que trabalhem com certificações reconhecidas internacionalmente (por exemplo, reconhecidas pelo GSTC)

e/ou pela Travelife; Asseguramos que os direitos das crianças são respeitados e salvaguardados em toda a nossa cadeia de abastecimento de alojamento; Apoiamos, colaboramos e envolvemos as partes interessadas na prevenção da exploração sexual de crianças; Trabalhamos com alojamentos e restauração que incorporam elementos da arte, arquitetura ou património cultural local, respeitando os direitos de propriedade intelectual das comunidades locais.

ATIVIDADES E EXCURSÕES

Valorizamos muito o bem-estar dos animais e da comunidade e nosso objetivo é que as excursões deixem apenas uma pequena pegada ambiental. Salvaguardamos a autenticidade das comunidades e do ambiente natural e opomo-nos fortemente a prejudicar a vida selvagem e a poluir o ambiente. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Temos um inventário das excursões sensíveis, do ponto de vista ambiental ou cultural, oferecidas em cada destino; Aconselhamos os clientes sobre as regras de conduta durante as excursões e atividades, focando o respeito à cultura local, à natureza e ao meio ambiente; Comunicamos os nossos objetivos e requisitos de sustentabilidade aos fornecedores contratados e outros provedores de turismo relevantes, distribuindo essas informações através de códigos de conduta, agentes representativos, redes sociais, e-mail, discussões e/ou reuniões, para minimizar o impacto negativo dos visitantes; Não oferecemos qualquer excursão que prejudique pessoas, animais, plantas, recursos naturais como água e energia, ou que seja social e culturalmente inaceitável; Não oferecemos nenhuma excursão em que a fauna seja mantida em cativeiro, exceto no caso de atividades devidamente regulamentadas em conformidade com a legislação local, nacional e internacional; Não nos envolvemos com empresas que recolhem, consomem, expõem, vendem ou comercializam espécies silvestres, a menos que seja parte de uma atividade regulamentada que garanta que o seu uso é sustentável e de acordo com a legislação local, nacional e internacional; Contratamos guias qualificados e/ou certificados para orientar os nossos clientes em locais culturais sensíveis, locais patrimoniais ou destinos ecologicamente sensíveis; Promovemos e aconselhamos aos nossos clientes atividades que envolvam e apoiem diretamente as comunidades locais

através da aquisição de serviços ou bens, artesanato tradicional e modos de produção (alimentar) local, ou visita a projetos sociais; Promovemos e aconselhamos os nossos clientes sobre atividades que apoiem o ambiente local e a biodiversidade, como visitas a áreas protegidas ou projetos de proteção ambiental.

GUIAS DE TOURS, REPRESENTANTES LOCAIS E GUIAS

O nosso objetivo é envolver o maior número possível de pessoas locais, empregando-as no negócio do turismo. Defendemos um ambiente de trabalho justo e seguro de que apoie e respeite as comunidades locais. A Atlântida compromete-se a contratar guias locais qualificados, motoristas ou outros funcionários locais, pagando-lhes salários dignos e proporcionando condições de trabalho seguras e justas. Esperamos o mesmo dos nossos fornecedores que contratam o pessoal local em nome da Atlântida. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Asseguramo-nos de que todos os funcionários por nós contratados têm um contrato de

trabalho por escrito, que inclua condições de trabalho e uma descrição do trabalho, e que compreendam totalmente os termos e as condições; Damos preferência a guias turísticos, representantes, restaurantes e motoristas e outros funcionários locais em caso de igual capacidade; Certificamo-nos de que os nossos parceiros locais cumprem todas as leis e regulamentos internacionais, nacionais e locais aplicáveis, padrões mínimos do setor e quaisquer outros requisitos legais relevantes, se os requisitos forem mais rigorosos; Garantimos que os nossos guias turísticos, anfitriões e outros funcionários contratados são qualificados e recebem formação regularmente; Garantimos que os nossos líderes turísticos, representantes locais e guias informam os clientes sobre questões relevantes de sustentabilidade no destino (por exemplo, proteção da flora, fauna e património cultural, uso de recursos), normas e valores sociais (por exemplo, dicas, roupas código e fotografia) e direitos humanos (por exemplo, exploração sexual); Asseguramo-nos de que os nossos guias turísticos e representantes locais previnem a exploração sexual de crianças.

DESTINOS

O nosso objetivo é maximizar os impactos positivos e minimizar os negativos no destino para garantir o desenvolvimento sustentável dos locais onde atuamos. Comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Consideramos aspetos de sustentabilidade no processo de seleção de novos destinos e possivelmente oferecemos destinos alternativos não convencionais; Não selecionamos destinos onde o turismo cause efeitos estruturais negativos locais; Consideramos a seleção de novos destinos que possam ser alcançados com meios de transporte mais sustentáveis (certificados), sempre que possível; Apoiamos iniciativas que melhorem as relações entre os alojamentos e os produtores locais; Apoiamos a conservação da biodiversidade, incluindo áreas protegidas e de alta biodiversidade através de contribuições financeiras, apoio político e integração em ofertas de produtos; Não promovemos lembranças que contenham espécies de flora e fauna ameaçadas de acordo com o tratado CITES e a "Lista Vermelha" da IUCN e artefactos históricos e arqueológicos (exceto conforme permitido por lei).

COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DOS CLIENTES

O bem-estar e a informação dos clientes são muito importantes para nós. Na Atlântida, garantimos uma comunicação clara e constante proteção para nossos clientes.

Antes de reservar, comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Garantimos que a privacidade do cliente não é comprometida; Cumprimos com os padrões relevantes e códigos de conduta voluntários em mensagens de marketing e publicidade e não prometemos mais do que aquilo que é entregue; Tornamos as informações de produtos e preços claras, completas e precisas, em relação à empresa e seus produtos e serviços; Fornecemos informações sobre o destino, incluindo aspetos de sustentabilidade, que sejam factualmente corretas, equilibradas e completas; Promovemos alojamento, pacotes e/ou opções de transporte sustentáveis (certificados), com logótipos ou outras mensagens, garantindo que são reconhecíveis pelo consumidor e apresentados como a 'melhor' opção; Informamos o cliente sobre alternativas sustentáveis em termos de alojamento, pacotes turísticos e opções de transporte, se disponíveis; Informamos claramente os clientes diretos (e potenciais) sobre os compromissos e ações de sustentabilidade.

Após a reserva e durante a viagem, comprometemo-nos com isso através dos seguintes meios:

Fornecemos informação aos consumidores sobre o ambiente natural, a cultura local e o património cultural do destino de férias; Informamos os consumidores sobre questões-chave de sustentabilidade e problemas no destino e ainda sobre como fazer uma contribuição positiva; Informamos os clientes sobre os riscos e cuidados relacionados à saúde e segurança no destino; Mantemos permanentemente disponível uma pessoa de contacto e um número de telefone para situações de emergência; Motivamos os clientes

			a utilizarem restaurantes e lojas locais (quando apropriado); Informamos os clientes sobre as opções de transporte sustentável nos destinos, sempre que possível. Após a viagem, prometemos: Medir sistematicamente a satisfação do cliente e levar em conta os resultados para melhorar serviços e produtos; Incluímos a sustentabilidade como parte integrante da pesquisa de satisfação do cliente; Temos procedimentos claros em caso de reclamações de clientes. **CONTACTOS/ PESSOA RESPONSÁVEL** Todo o pessoal é responsável pela adesão e aplicação desta política. Todos os funcionários são responsáveis pela promoção e implementação desta política de sustentabilidade nos seus departamentos. A implementação desta política será liderada pela Coordenadora de Sustentabilidade, Karolina Gutierrez, que pode ser contactada através do endereço karolinagutierrez@atlantidawta.com. MP 07 _ Política de Sustentabilidade.pdf
3.2. Sustainable purchasing	✓	—	Atualamente necessitamos de rever o nosso procedimento das compras, MP 05 - Gestão de

Your company has an implemented purchasing policy, which favour sustainable suppliers and products, whenever these are available and of sufficient quality.			Fornecedores, e incluir ações de gestão de requisitos ambientais a considerar junto dos nossos fornecores. Iremos considerar uma politica que inclua informação, que privilegia fornecedores e produtos sustentáveis, sempre que estes estejam disponíveis e de qualidade suficiente.
3.3. Office paper: type More than 90% of office paper use (internal and administrative use) has proven sustainability credentials (recycled, FSC or sustainably produced), when such options are locally available.	✓	✓	Mais de 90% do uso de papel de escritório (uso interno e administrativo) tem credenciais de sustentabilidade, possuem a certificação Ecolabel. O fornecedor que nos presta serviço de fornecimento de papel e outros materiais de escritório tem fornecido papel com a certificação Ecolabel e não o reciclado porque as impressoram encravavam quando colocado papel reciclado. Contudo realçamos que é utilizado muito pouco papel na Atlântida. Embalagem do papel.jpg 250114. CERTIFICADO PAPEL.pdf
3.4. Office paper: printing Copy and printing machines are set by default to double-sided printing (duplex) or other forms of paper saving modes.	✓	✓	A Política de Sustentabilidade inclui o compromisso da Atlântida na redução da utilização do papel, utilizando o metodo de impressão ou cópia, apenas quando necessário, no formato frente e everso. Os equipamentos já se encontra configurados para que a impressão seja efetuada frente e verso, preto e branco. Não possuímos toners de cores. Foto Formato de Impressão.png MP 07 _ Declaração Utilização Impressora v2.pdf
3.5. Certified coffee and tea At least 50% (in weight or value) of coffee and tea provided in the office is fairtrade, organic, is grown in the country or has another recognised	✓	—	Na Atlântida, oferecemos café a todos os colaboradores. A marca utilizada na Atlântida é da marca Delta. A Delta é uma marca portuguesa, reconhecida pela sua aposta na sustentabilidade, podendo ser consultado o seguinte link https://deltacafes.com/sustentabilidade/.

sustainability certification.			Fatura Café 1 _1_.jpg Fatura Café 2.jpg Foto Embalagem Café _1_.jpg
3.6. Cleaning materials Cleaning materials are non-hazardous, non-eutrophic, biodegradable and eco-labelled, when locally available.	✓	–	A Atlântida irá rever o contrato com a empresa prestadora de serviço e fazer a transição para produtos que sejam ecologicamente sustentaveis e que possuam alguma certificação ambiental.

Paper (promotional materials)

3

Action			Details
3.7. Printing company The printing company works with a certified environmental management system (e.g. ISO 14001, EMAS).	✓	–	A Atlântida trabalha com diversos fornecedores, e os critérios definidos para a contratação do serviço da gráfica foca-se na qualidade, preço e valor, e será necessário considerar as práticas de sustentabilidade da empresa contratada. Posto isto, será considerada esta ação e plano de ações. Alguns dos materiais e matérias primas utilizados pelas gráficas tem a simbologia de FSC ou Ecolabel que evidencia boas práticas ambientais.
3.8. Promotional materials Brochures are printed on environmentally friendly paper (recycled, FSC or chlorine free) for more than 50% of total corporate use (in kilos, pages or costs).	✓	✓	Estamos a identificar gráficas que assegurem práticas sustentáveis e o uso de papel com certificação FSC, com vista à produção dos próximos materiais promocionais. Importa referir que o número de trabalhos em papel é reduzido, dado o nosso enfoque predominante em suportes digitais. (email à Gráfica)

			50 fat Calendarios.pdf fat Oliveiras Brinde.pdf email Gráfica.pdf FAT. 2501543_A25_RIOGRAFICA.pdf ORC 2505511_2025_12_09_11H32M55_ATLANTIDA _ VIAGENS _CALENDARIOS SECRETAR.pdf
3.9. Efficient brochure use The company has implemented measures to reduce brochure wastage. The amount of brochures is measured on an annual basis.	✓	✓	Não temos brochuras é tudo efetuado digitamente, uma vez que somos uma agência que não temos lojas de rua e não somos operadores turisticos.

Energy

9

Action			Details
3.10. Energy reduction policy The company has an active commitment to reducing energy consumption, which is monitored and implemented. All measurements, with a reasonable return on investment, are planned and implemented.	✓	✓	Segue a nossa política: **Política de Redução do Consumo de Energia** A Atlântida, como agência de viagens responsável, estamos comprometidos na redução do nosso impacto ambiental e em promover práticas sustentáveis. Uma área importante em que podemos fazer uma mudança positiva é a redução do nosso consumo de eletricidade.

Acreditamos que cada funcionário desempenha um papel crucial neste esforço, e esperamos que todos contribuam para a nossa política de redução de eletricidade. As seguintes orientações descrevem as nossas expectativas:

Todos os funcionários devem desligar as luzes, ventiladores, computadores, monitores, impressoras e outros equipamentos eletrónicos quando não estão a ser utilizados ou no final do dia de trabalho. Isto inclui salas de reuniões, casas de banho, e áreas comuns. Desligar carregadores e outros dispositivos que não estejam a ser utilizados é também encorajado para minimizar a utilização de energia fantasma. Utilizar iluminação natural: Os funcionários devem utilizar a iluminação natural tanto quanto possível, abrindo cortinas ou persianas para deixar entrar luz natural durante o dia, em vez de dependerem apenas de iluminação artificial. Definir cenários de eficiência energética: Todos os computadores, monitores, equipamentos de ar condicionado, impressoras, máquina de café e outros dispositivos eletrónicos devem ser definidos para modos de poupança de energia, tais como o modo de dormir ou hibernar, ou mesmo desligar, quando possível, durante as pausas e após as horas de trabalho. Máquina de lava-loiça apenas é ligado no horas de vazio. Esteja atento ao Aquecimento e Refrigeração: Os funcionários devem estar atentos às configurações de aquecimento e arrefecimento no escritório. Portas e janelas devem ser mantidas fechadas quando o ar condicionado ou aquecimento está ligado para evitar o desperdício de energia. Vestir adequadamente para o tempo e usar ventiladores ou cobertores conforme necessário também pode ajudar a reduzir o uso desnecessário de energia. Relatar desperdício de energia: Os funcionários são encorajados a reportar qualquer desperdício de energia, tais como luzes ou aparelhos que funcionem mal. Utilizar equipamento com eficiência energética: Sempre que possível, equipamentos e aparelhos eficientes em termos energéticos devem ser utilizados no escritório, incluindo lâmpadas LED, impressoras, fotocopiadoras e outros equipamentos de escritório eficientes em termos energéticos. Minimizar a Impressão: Os funcionários devem esforçar-se por minimizar a impressão desnecessária e, em vez disso, optar por documentos digitais ou métodos de comunicação eletrónica sempre que possível. Quando a impressão é necessária, deve ser utilizada a impressão frente e verso para reduzir o desperdício de papel. Dar o exemplo: Como agência de viagens, compreendemos a importância de dar um exemplo para os nossos clientes e para a comunidade. Todos os funcionários devem esforçar-se por ser modelos e praticar comportamentos sustentáveis não só no trabalho, mas também nas suas vidas pessoais. Regularmente a Atlântida monitoriza os seus consumos, com o

			objetivo de avaliar os seus consumos e implementar medidas sempre que se justifique. Com base nos resultados obtido, o objetivo principal é a redução. Ao seguir estas diretrizes, podemos contribuir coletivamente para reduzir o nosso consumo de eletricidade e minimizar o nosso impacto ambiental. Vamos trabalhar em conjunto para criar um futuro mais sustentável para o nosso planeta. Obrigado pelo seu compromisso com esta política. **Obrigado pela sua cooperação e apoio à nossa política de redução do consumo de energia!** MP 07 _ Anexo IV _ Política de Redução de Energia_Sustentabilidade _ Travelife.pdf
3.11. Monitoring energy consumption and sources Energy consumption for heating/cooling and electricity is measured by type and total of green house gases and/or carbon emissions. Different periods are compared with the aim to reduce emissions.	✓	–	Os consumos estão a ser minitorizados no documento interno "Registo de Consumos", tendo sido considerado todo o tipo de consumos que a Atlãmntida tem a nível: eletricidade, combustível, água, resíduos. Estamos em fase de monitorização e o passo a seguir será avaliar os resultados e implementar melhorias para redução e reutilização dos resíduos de forma a reduzir os consumos. Encontra-se previstas ações em plano de ações.
3.12. Sustainable energy Where available and practical, sustainable (green) energy is purchased or locally produced for use by the business.	✓	✓	O fornecedor de energia é a EDP, que é em Portugal a que mais elevada taxa e renovaveis fornece, em torno de 49,58%. EDP _ Mar2026.pdf
3.13. Carbon offset CO2 emissions from fossil energy used in the offices are offset.	✓	–	A Atlântida está ciente da necessidade de avaliar como compensar as emissões de CO2, e por esse motivo iremos considerar em plano de ações o procedimento a seguir.

3.14. Energy efficient lighting At least 75% of lighting is energy efficient (class A: KLLs, LEDs, T-8s, or T-5s), including outside and parking spaces.	✓	–	Toda a energia eletrica de iluminação foi subestituída por lâmpadas LEDs. Encontra-se prevista a prática de considerar a futura aquisição de equipamentos considerando a eficiência energética.
3.15. Equipment "switch-off" policy Equipments (including aircon) are switched off after office hours or during lunch breaks (and, not on sleep modes), whenever feasible.	✓	✓	Encontra.-se difinida esta prática na nossa política, conforme informação que se segue: **Política de Redução do Consumo de Energia** A Atlântida, como agência de viagens responsável, estamos comprometidos na redução do nosso impacto ambiental e em promover práticas sustentáveis. Uma área importante em que podemos fazer uma mudança positiva é a redução do nosso consumo de eletricidade. Acreditamos que cada funcionário desempenha um papel crucial neste esforço, e esperamos que todos contribuam para a nossa política de redução de eletricidade. As seguintes orientações descrevem as nossas expectativas: Todos os funcionários devem desligar as luzes, ventiladores, computadores, monitores, impressoras e outros equipamentos eletrónicos quando não estão a ser utilizados ou no final do dia de trabalho. Isto inclui salas de reuniões, casas de banho, e áreas comuns. Desligar carregadores e outros dispositivos que não estejam a ser utilizados é também encorajado para minimizar a utilização de energia fantasma. Utilizar iluminação natural: Os funcionários devem utilizar a iluminação natural tanto quanto possível, abrindo cortinas ou persianas para deixar entrar luz natural durante o dia, em vez de dependerem apenas de iluminação artificial. Definir cenários de eficiência energética: Todos os computadores, monitores, equipamentos de ar condicionado, impressoras, máquina de café e outros dispositivos eletrónicos devem ser definidos para modos de poupança de energia, tais como o modo de dormir ou hibernar, ou mesmo desligar, quando possível, durante as pausas e após as horas de trabalho. Máquina de lava-loiça apenas é ligado no horas de vazio. Esteja atento ao Aquecimento e Refrigeração: Os funcionários devem estar atentos às configurações de aquecimento e arrefecimento no escritório. Portas e janelas devem ser mantidas fechadas quando o ar condicionado ou aquecimento está ligado para evitar o desperdício de energia. Vestir adequadamente para o tempo e usar ventiladores ou cobertores conforme necessário também pode

			ajudar a reduzir o uso desnecessário de energia. Relatar desperdício de energia: Os funcionários são encorajados a reportar qualquer desperdício de energia, tais como luzes ou aparelhos que funcionem mal. Utilizar equipamento com eficiência energética: Sempre que possível, equipamentos e aparelhos eficientes em termos energéticos devem ser utilizados no escritório, incluindo lâmpadas LED, impressoras, fotocopiadoras e outros equipamentos de escritório eficientes em termos energéticos. Minimizar a Impressão: Os funcionários devem esforçar-se por minimizar a impressão desnecessária e, em vez disso, optar por documentos digitais ou métodos de comunicação eletrónica sempre que possível. Quando a impressão é necessária, deve ser utilizada a impressão frente e verso para reduzir o desperdício de papel. Dar o exemplo: Como agência de viagens, compreendemos a importância de dar um exemplo para os nossos clientes e para a comunidade. Todos os funcionários devem esforçar-se por ser modelos e praticar comportamentos sustentáveis não só no trabalho, mas também nas suas vidas pessoais. Regularmente a Atlântida monitoriza os seus consumos, com o objetivo de avaliar os seus consumos e implementar medidas sempre que se justifique. Com base nos resultados obtido, o objetivo principal é a redução. Ao seguir estas diretrizes, podemos contribuir coletivamente para reduzir o nosso consumo de eletricidade e minimizar o nosso impacto ambiental. Vamos trabalhar em conjunto para criar um futuro mais sustentável para o nosso planeta. Obrigado pelo seu compromisso com esta política. **Obrigado pela sua cooperação e apoio à nossa política de redução do consumo de energia!** MP 07 _ Anexo IV _ Política de Redução de Energia_Sustentabilidade _ Travelife.pdf
3.16. Light “switch-off” policy Office lights are switched off after office hours.	✓	✓	Encontra.-se difinida esta prática na nossa política, conforme informação que se segue: **Política de Redução do Consumo de Energia** A Atlântida, como agência de viagens responsável, estamos comprometidos na redução do

nosso impacto ambiental e em promover práticas sustentáveis. Uma área importante em que podemos fazer uma mudança positiva é a redução do nosso consumo de eletricidade. Acreditamos que cada funcionário desempenha um papel crucial neste esforço, e esperamos que todos contribuam para a nossa política de redução de eletricidade. As seguintes orientações descrevem as nossas expectativas:

Todos os funcionários devem desligar as luzes, ventiladores, computadores, monitores, impressoras e outros equipamentos eletrónicos quando não estão a ser utilizados ou no final do dia de trabalho. Isto inclui salas de reuniões, casas de banho, e áreas comuns. Desligar carregadores e outros dispositivos que não estejam a ser utilizados é também encorajado para minimizar a utilização de energia fantasma. Utilizar iluminação natural: Os funcionários devem utilizar a iluminação natural tanto quanto possível, abrindo cortinas ou persianas para deixar entrar luz natural durante o dia, em vez de dependerem apenas de iluminação artificial. Definir cenários de eficiência energética: Todos os computadores, monitores, equipamentos de ar condicionado, impressoras, máquina de café e outros dispositivos eletrónicos devem ser definidos para modos de poupança de energia, tais como o modo de dormir ou hibernar, ou mesmo desligar, quando possível, durante as pausas e após as horas de trabalho. Máquina de lava-loiça apenas é ligado no horas de vazio. Esteja atento ao Aquecimento e Refrigeração: Os funcionários devem estar atentos às configurações de aquecimento e arrefecimento no escritório. Portas e janelas devem ser mantidas fechadas quando o ar condicionado ou aquecimento está ligado para evitar o desperdício de energia. Vestir adequadamente para o tempo e usar ventiladores ou cobertores conforme necessário também pode ajudar a reduzir o uso desnecessário de energia. Relatar desperdício de energia: Os funcionários são encorajados a reportar qualquer desperdício de energia, tais como luzes ou aparelhos que funcionem mal. Utilizar equipamento com eficiência energética: Sempre que possível, equipamentos e aparelhos eficientes em termos energéticos devem ser utilizados no escritório, incluindo lâmpadas LED, impressoras, fotocopiadoras e outros equipamentos de escritório eficientes em termos energéticos. Minimizar a Impressão: Os funcionários devem esforçar-se por minimizar a impressão desnecessária e, em vez disso, optar por documentos digitais ou métodos de comunicação eletrónica sempre que possível. Quando a impressão é necessária, deve ser utilizada a impressão frente e verso para reduzir o desperdício de papel. Dar o exemplo: Como agência de viagens, compreendemos a importância de dar um exemplo para os nossos clientes e para a comunidade. Todos os funcionários devem esforçar-se por ser

			modelos e praticar comportamentos sustentáveis não só no trabalho, mas também nas suas vidas pessoais. Regularmente a Atlântida monitoriza os seus consumos, com o objetivo de avaliar os seus consumos e implementar medidas sempre que se justifique. Com base nos resultados obtido, o objetivo principal é a redução. Ao seguir estas diretrizes, podemos contribuir coletivamente para reduzir o nosso consumo de eletricidade e minimizar o nosso impacto ambiental. Vamos trabalhar em conjunto para criar um futuro mais sustentável para o nosso planeta. Obrigado pelo seu compromisso com esta política. **Obrigado pela sua cooperação e apoio à nossa política de redução do consumo de energia!** MP 07 _ Anexo IV _ Política de Redução de Energia_Sustentabilidade _ Travelife.pdf
3.17. Low energy equipment When buying new equipment, the company gives preference to low energy equipment, based on highest local available standards (taking into account return on investment and quality considerations).	✓	✓	Encontra.-se difinida esta prática na nossa política, conforme informação que se segue: **Política de Redução do Consumo de Energia** A Atlântida, como agência de viagens responsável, estamos comprometidos na redução do nosso impacto ambiental e em promover práticas sustentáveis. Uma área importante em que podemos fazer uma mudança positiva é a redução do nosso consumo de eletricidade. Acreditamos que cada funcionário desempenha um papel crucial neste esforço, e esperamos que todos contribuam para a nossa política de redução de eletricidade. As seguintes orientações descrevem as nossas expectativas: Todos os funcionários devem desligar as luzes, ventiladores, computadores, monitores, impressoras e outros equipamentos eletrónicos quando não estão a ser utilizados ou no

final do dia de trabalho. Isto inclui salas de reuniões, casas de banho, e áreas comuns. Desligar carregadores e outros dispositivos que não estejam a ser utilizados é também encorajado para minimizar a utilização de energia fantasma. Utilizar iluminação natural: Os funcionários devem utilizar a iluminação natural tanto quanto possível, abrindo cortinas ou persianas para deixar entrar luz natural durante o dia, em vez de dependerem apenas de iluminação artificial. Definir cenários de eficiência energética: Todos os computadores, monitores, equipamentos de ar condicionado, impressoras, máquina de café e outros dispositivos eletrónicos devem ser definidos para modos de poupança de energia, tais como o modo de dormir ou hibernar, ou mesmo desligar, quando possível, durante as pausas e após as horas de trabalho. Máquina de lava-loiça apenas é ligado no horas de vazio. Esteja atento ao Aquecimento e Refrigeração: Os funcionários devem estar atentos às configurações de aquecimento e arrefecimento no escritório. Portas e janelas devem ser mantidas fechadas quando o ar condicionado ou aquecimento está ligado para evitar o desperdício de energia. Vestir adequadamente para o tempo e usar ventiladores ou cobertores conforme necessário também pode ajudar a reduzir o uso desnecessário de energia. Relatar desperdício de energia: Os funcionários são encorajados a reportar qualquer desperdício de energia, tais como luzes ou aparelhos que funcionem mal. Utilizar equipamento com eficiência energética: Sempre que possível, equipamentos e aparelhos eficientes em termos energéticos devem ser utilizados no escritório, incluindo lâmpadas LED, impressoras, fotocopiadoras e outros equipamentos de escritório eficientes em termos energéticos. Minimizar a Impressão: Os funcionários devem esforçar-se por minimizar a impressão desnecessária e, em vez disso, optar por documentos digitais ou métodos de comunicação eletrónica sempre que possível. Quando a impressão é necessária, deve ser utilizada a impressão frente e verso para reduzir o desperdício de papel. Dar o exemplo: Como agência de viagens, compreendemos a importância de dar um exemplo para os nossos clientes e para a comunidade. Todos os funcionários devem esforçar-se por ser modelos e praticar comportamentos sustentáveis não só no trabalho, mas também nas suas vidas pessoais. Regularmente a Atlântida monitoriza os seus consumos, com o objetivo de avaliar os seus consumos e implementar medidas sempre que se justifique. Com base nos resultados obtido, o objetivo principal é a redução.

Ao seguir estas diretrizes, podemos contribuir coletivamente para reduzir o nosso consumo de eletricidade e minimizar o nosso impacto ambiental. Vamos trabalhar em conjunto para criar

			um futuro mais sustentável para o nosso planeta. Obrigado pelo seu compromisso com esta política. **Obrigado pela sua cooperação e apoio à nossa política de redução do consumo de energia!** MP 07 _ Anexo IV _ Política de Redução de Energia_Sustentabilidade _ Travelife.pdf
3.18. Efficiency mode Where applicable, equipment is set by default to the energy-saving mode.	✓	✓	A Atlântida possui equipamentos como monitores, computadores e impressoras configurado em modo de poupança. Para reforço e continuidade desta prática possuímos uma Política, onde reforça o cumprimento dessa prática e o nosso compromisso, conforme informação que se segue: **Política de Redução do Consumo de Energia** A Atlântida, como agência de viagens responsável, estamos comprometidos na redução do nosso impacto ambiental e em promover práticas sustentáveis. Uma área importante em que podemos fazer uma mudança positiva é a redução do nosso consumo de eletricidade. Acreditamos que cada funcionário desempenha um papel crucial neste esforço, e esperamos que todos contribuam para a nossa política de redução de eletricidade. As seguintes orientações descrevem as nossas expectativas: Todos os funcionários devem desligar as luzes, ventiladores, computadores, monitores, impressoras e outros equipamentos eletrónicos quando não estão a ser utilizados ou no final do dia de trabalho. Isto inclui salas de reuniões, casas de banho, e áreas comuns. Desligar carregadores e outros dispositivos que não estejam a ser utilizados é também encorajado para minimizar a utilização de energia fantasma. Utilizar iluminação natural: Os funcionários devem utilizar a iluminação natural tanto quanto possível, abrindo cortinas ou persianas para deixar entrar luz natural durante o dia, em vez de dependerem apenas de iluminação artificial. Definir cenários de eficiência energética: Todos os computadores, monitores, equipamentos de ar condicionado, impressoras, máquina de café e outros dispositivos eletrónicos devem ser definidos para modos de

poupança de energia, tais como o modo de dormir ou hibernar, ou mesmo desligar, quando possível, durante as pausas e após as horas de trabalho. Máquina de lava-loiça apenas é ligado no horas de vazio. Esteja atento ao Aquecimento e Refrigeração: Os funcionários devem estar atentos às configurações de aquecimento e arrefecimento no escritório. Portas e janelas devem ser mantidas fechadas quando o ar condicionado ou aquecimento está ligado para evitar o desperdício de energia. Vestir adequadamente para o tempo e usar ventiladores ou cobertores conforme necessário também pode ajudar a reduzir o uso desnecessário de energia. Relatar desperdício de energia: Os funcionários são encorajados a reportar qualquer desperdício de energia, tais como luzes ou aparelhos que funcionem mal. Utilizar equipamento com eficiência energética: Sempre que possível, equipamentos e aparelhos eficientes em termos energéticos devem ser utilizados no escritório, incluindo lâmpadas LED, impressoras, fotocopiadoras e outros equipamentos de escritório eficientes em termos energéticos. Minimizar a Impressão: Os funcionários devem esforçar-se por minimizar a impressão desnecessária e, em vez disso, optar por documentos digitais ou métodos de comunicação eletrónica sempre que possível. Quando a impressão é necessária, deve ser utilizada a impressão frente e verso para reduzir o desperdício de papel. Dar o exemplo: Como agência de viagens, compreendemos a importância de dar um exemplo para os nossos clientes e para a comunidade. Todos os funcionários devem esforçar-se por ser modelos e praticar comportamentos sustentáveis não só no trabalho, mas também nas suas vidas pessoais. Regularmente a Atlântida monitoriza os seus consumos, com o objetivo de avaliar os seus consumos e implementar medidas sempre que se justifique. Com base nos resultados obtido, o objetivo principal é a redução.

Ao seguir estas diretrizes, podemos contribuir coletivamente para reduzir o nosso consumo de eletricidade e minimizar o nosso impacto ambiental. Vamos trabalhar em conjunto para criar um futuro mais sustentável para o nosso planeta. Obrigado pelo seu compromisso com esta política.

Obrigado pela sua cooperação e apoio à nossa política de redução do consumo de energia!

			MP 07 _ Anexo IV _ Política de Redução de Energia_Sustentabilidade _ Travelife.pdf

Water

3

Action			Details
3.19. Water reduction policy The company has implemented a policy with specific goals to reduce its water consumption, which is monitored and based on a water risk assessment. In areas of high water risk, context-based water stewardship goals are identified and pursued.	✓	–	Iremos considerar no Plano de ações a elaboração, aprovação e divulgação da MP 07 - Anexo III - Política de Redução do Consumo de Água_Sustentabilidade e desenvolver MP 07 - Anexo VII - Planos de Redução do Consumo de Água_Sustentabilidade. Apesar de a Atlântida já implementar a maioria das boas práticas a nível de redução de consumo de água, iremos reforçar com o desenvolvimento de políticas. Atualmente está a efetuar a monitorização dos consumos para avaliação das tendências e verificar pontos de melhoria para a implementação de ações.
3.20. Water use The office water use is measured on a monthly or yearly basis for benchmark purposes, and sources of water are indicated. Water meters are regularly read to track potential leaks.	✓	–	A Atlântida atualmente está a efetuar a monitorização dos consumos para avaliação das tendências e verificar pontos de melhoria para a implementação de ações. Consideramos em plano de ações, a realização da monitorização dos consumos para toma de decisões.
3.21. Water saving toilets Dual flush or other water saving equipment is installed in the toilets	✓	✓	A Atlântida encontra-se num escritório alugado e não tem qualquer influência sobre os sanitários. Embora já tenha reportado ao proprietário a necessidade de mudança dos sanitários para um modelo mais sustentável.

Waste management

7

Action			Details
3.22. Waste legislation The company complies with the national legislation concerning waste disposal. Any residual waste disposal has no adverse effect on the local population and the environment.	✓	✓	A Atlântida é uma empresa focada em contribuir para a sustentabilidade ambiental e para isso aplica no seu dia-a-dia um conjunto de práticas de redução. Contudo, na sua atividade gera-se alguns resíduos que são recolhidos pelos serviços municipais (Câmara Municipal de Lisboa). Sendo ós também uma empresa certificada segundo o referencial normativo *NP EN ISO 9001*:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade, temos o compromisso de identificar e cumprir com todos os requisitos legais e regulamentares em vigor. Até á presente data, não possuimos ocorrências relacionadas com qualquer tema ambiental. signed_09.CEP.3503 _ Atlântida Viagens _ Atlântida DMC.pdf signed_IQNet 09.CEP.3503 _ Atlântida Viagens _ Atlântida DMC.pdf
3.23. Waste reduction The company has developed and implemented a solid waste reduction and recycling policy with quantitative goals to reduce non re-useable or recyclable waste (for example reuse or recycling of coffee cups, double sided printing, bulk purchasing).	✓	✓	A Atlântida possui uma política focada na redução de resíduos no documento MP 07 - Anexo II - Política de Redução de Resíduos_Sustentabilidade - Travelife, conforme apresentada no texto seguinte: **Política de Redução de Resíduos** A Atlântida está comprometida com a redução de resíduos e com a preservação do meio ambiente. Acreditamos que evitar a produção de resíduos é a melhor forma de reduzir os resíduos. Deste modo, é sempre mais aconselhável usar objetos reutilizáveis, reparar bens em vez de substituí-los e separar os resíduos que não podemos evitar, de modo que sejam reciclados. Princípios a adotar por todos os funcionários da Atlântida:

Usar materiais ou produtos que possam ser cheios para nova utilização (*toners*, sabonete, etc). Isso reduzirá a quantidade de resíduos que geramos e também pode ajudar a reduzir os custos; As compras em volume normalmente geram menos resíduos de embalagens pelo que são uma prática a adotar. Comprar em grandes quantidades pode ajudar a reduzir a quantidade de embalagens que usamos e a gerar menos resíduos; Evitar produtos com embalagens muito complexas. Isso pode ser mais difícil de reciclar e gerar mais resíduos; Preferir produtos de alta qualidade, que durem mais e que possam ser reparados. Isso pode reduzir a necessidade de substituir produtos com frequência e reduzir a quantidade de resíduos que geramos; Procurar dar segundas vidas a objetos de uso único, reciclando-os para outras funções (ex: encher garrafas de água para nova utilização). Isso pode ajudar a reduzir a quantidade de resíduos que geramos; Evitar produtos que contenham elementos nocivos e cuja armazenagem seja delicada. Dar sempre preferência a alternativas mais amigas do ambiente. Isso pode ajudar a reduzir a quantidade de resíduos perigosos que geramos; Preferir alimentos em embalagens de papel / cartão ou que possa dar uma segunda vida. Isso pode ajudar a reduzir a quantidade de plástico que usamos e a gerar menos resíduos. Evitar bebidas em embalagens individuais e de utilização única. Dar preferência à utilização de louça/ copos/ chávenas/ garrafas reutilizáveis. Isso pode ajudar a reduzir a quantidade de plástico que usamos e a gerar menos resíduos; Vender equipamento ou material usado ou doar a instituições e caridade que necessitem ou tenham planos de reciclagem em prática. Isso pode ajudar a reduzir a quantidade de resíduos que geramos e também pode ajudar a comunidade; Caso os equipamentos não sejam recuperáveis, colocá-los em depósitos de equipamentos similares. Isso pode ajudar a reduzir a quantidade de resíduos que geramos e também pode ajudar outras empresas que necessitem desses equipamentos; Imprimir, utilizando impressão frente e verso.

Com o esforço de todos, podemos contribuir para um ambiente mais sustentável e um futuro melhor. Todas as ideias são bem-vindas, não deixe de as partilhar com o nosso team de sustentabilidade.

Obrigado pela sua cooperação e apoio à nossa política de redução de resíduos!

			MP 07 _ Anexo II _ Política de Redução de Resíduos_Sustentabilidade _ Travelife.pdf
3.24. Sustainable packaging The company has taken measures to reduce the amount of packaging materials and is not providing non-recyclable or non-biodegradable package materials.	✓	✓	O tipo de atividade da Atlântida é digital, sendo este o principal contacto com os cleintes. Podendo apenas oferecer agendar ou calendários muito pontualmente aos princiapis clientes. Iremos prever em plano de ações a proxima produção ser realizada com materiais recicláveis ou com alguma certificação ambeintal.
3.25. Plastic water bottles The business takes action to reduce the amount of (non-refillable) plastic bottles it consumes. This criterion is related to drinking water for office use.	✓	–	A Atlântida possui um contrato com uma empresa que fornece a máquina de água e faz a gestão do fornecimento da água. A água utilizada é água potável da rede geral de abastecimento. As garrafas de água utilizadas são pessoais de cada colaborador. 20240604_154807.jpg
3.26. Reuse / recycling of waste The business demonstrates that it separates all materials which can be recycled or reused (including glass, paper, metal, organic waste, plastics and hazardous waste). It organizes collection and proper disposal, whenever locally feasible, if collection is not provided by the local authorities.	✓	✓	A Atlântida separa todos os seus resíduos e materiais que possam ser reciclados ou reutilizados (incluindo vidro, papel, metal, resíduos orgânicos e plásticos). Possuímos contentores de resíduos por cores, identificado com o tipo de resíduos a conter. Quando o contentor se encontrar completo com o resíduo, é efetuada a recolha para os contentores municipais devidamente autorizados para a gestão de resíduos. Relativamente aos resíduos perigosos, a Atlântida não possui resíduos perigosos. MP 07 _ Anexo II _ Política de Redução de Resíduos_Sustentabilidade _ Travelife.pdf Resíduos Sede Lisboa.pdf
3.27. Toner/ink	✓	–	Atualmente encontramo-nos a pesquisar organizações para reciclar com eles com o foco de

When using ink and toner cartridges for printing and copying, waste reducing methods (recycling, refilling) are implemented, whenever feasible.			apoiar projectos sustentáveis. Considerar ações em plano de ações.
3.28. Recycling of batteries Rechargeable batteries are used whereever possible and disposable batteries, including powercut inverter batteries, are recycled (if locally possible) or properly disposed.	✓	✓	A Atlântida não utiliza baterias.

Reducing pollution

2

Action			Details
3.29. Waste water: treatment Wastewater, including grey water, is effectively treated, complies with national legislation and is only reused or released safely, with no adverse effects on the local population and the environment.	✓	✓	As águas da Atlântida são descartadas via rede pública. Contudo não sendo nós a efetuar a gestão do sistema de esgoto, possuimos uma política de redução de consumo de água que contribui para as boas práticas de Sustentabilidade. FA.C122.pdf MP 07 _ Anexo VII _ Planos de Redução do Consumo de Água_Sustentabilidade _ Travelife.pdf
3.30. Pollution reduction policy The company has a policy to minimize and substitute the use of harmful substances, including pesticides, paints, and cleaning materials, by harmless products and processes. All storage, handling and disposal of chemicals is properly managed.	✓	–	AAtlântida ainda não possui a politica documentada, embora as práticas já implementadas são na optica da Sustentabilidade e redução do impacto ambiental. Foi solicitada à empresa prestadora de serviço de limpeza que sejam utilizados produtos quimicos de limpeza que tenham alguma certificação ambiental. Iremos incluir esta ação no aplno de ações.

Mobility

5

Action			Details
3.31. Staff travel policy The company has a sustainability mobility policy for staff related travel, which includes reduction of travel and more sustainable modes of transport.	✓	–	A Atlântida encontra-se a definir a sua política de viagens, iremos definir a criação dessa política em plano de ações.
3.32. Business travel emission Staff related business travel is measured (type, distance). Carbon or Green House Gas emissions are calculated, with the aim to reduce and offset.	✓	–	A Atlântida não efetua esse registo, embora reforçe junto dos seus colaboradores que é uma necessidade a gestão e optimização das viagens tendo em conta a Sustentabilidade. Normalmente, optamos por efetuar as reuniões via remoto na plataforma TEAMS.
3.33. Business travel carbon offset Carbon or Green House Gas emissions of staff related travel is offset, through a reliable locally available scheme or methodology.	✓	–	Atualmente a Atlântida não efetua essa compensação. Contudo iremos definir em plano de ações para efetuar as compensações de carbono em viagens de negócios. Embora as nossas viagens de negócios são muito reduzidas porque temos preferência pela realização de reuniões remotas, via plataforma TAEMS.
3.34. Employee incentives Employees are (financially) encouraged to use public transport or sustainable means of transport (e.g. bicycling, walking, carpooling).	✓	–	A Atlântica encontra-se a rever as suas políticas internas de compensações do pessoal. Iremos considerar em melhorar os nossos benefícios aos colaboradores para os incentivar a utilizar os meiso de tarnsporte mais sustentáveis. Embora, a Atlântida possua uma política já implementada de teletrabalho, reduzindo e muito as deslocações dos colaboradores. As reuniões de trabalho e com os clientes tem sido efetuadas via remoto, na plataforma TEAMS.
3.35. Transport reduction	✓	–	A Atlântida possui práticamente todos os colaboradores em regime de teletrabalho. Iremos

Transport related impacts are reduced by tele-work, tele/video meetings, work-at-home policies or other means.			prever em plano de ações incluir algumas considerações no que respeita à prática do teletrabalho com vista a reduzir as deslocações dos colaboradores.

Sustainability training and awareness raising

1

Action			Details
3.36. Staff environmental training and information All staff members (including field staff) receive periodic guidance, training and/or information about their roles and responsibilities with respect to environmental practices, including water, energy saving, paper, and waste issues.	✓	–	A Atlântida irá incluir no plano de formação de 2024 a realização de ações de formação referentes aos temas da Sustentabilidade Ambiental. Iremos prever todos os anos a reciclagem dos conhecimentos adquiridos referente à Sustentabilidade.

Land use and community relations

1

Action			Details
3.37. Land use and construction Planning, land use, siting, design, construction, renovation, operation and demolition are in compliance with zoning requirements, with laws related to protected and sensitive areas, and to heritage considerations.	✓	✓	A Atlântida não possui edifícios ou terrenos onde seja proprietária.

4. Inbound partner agencies

7

Inbound partner agencies

4

Action			Details
4.1. Partner agency policy Based on an inventory of its inbound key partner agencies, the company has developed and implemented a policy to improve the sustainability of its partner agencies. It should include the motivation of existing partner agents, as well as the selection of new partner agents.	✓	–	A Atlântida irá considerar em plano de ações o desenvolvimento de uma política para agências parceiras para promover o compromisso e o cumprimento de um conjunto de boas práticas ambientais para que estejam mais alinhados com as políticas de sustentabilidade definidas pela Atlântida. Contudo a Atlântida tem sempre promovido junto dos seus parceiros a necessidade de garantir o cumprimento de regras de sustentabilidade ambiental básicas.
4.2. Communication to partners The key partners agencies are informed about the company's sustainability policy and are expected to comply with it and/or communicate it to final customers (where relevant).	✓	–	Encontra-se em plano de ações que após desenvolvimento da política de sustentabilidade entre agências, iremos enviar e-mail aos nossos parceiros a comunicar a Política. Iremos disponibilizar no site da Atlântida.
4.3. Contract conditions Key sustainability clause(s) are included in contracts with inbound / receptive partners (e.g. child labour, anti-corruption and bribery, waste management and protection of biodiversity). In case written contracts do not exists, these clauses are communicated and documented otherwise (e.g. through policy on the company web site, correspondence etc.).	✓	–	A Atlântida irá analisar os contratos e definir onde colocar a informação referente às principais cláusulas de sustentabilidade que devem de estar incluidas e comunicadas aos parceiros e clientes. Definida ação em palno de ações.
4.4. Sustainability training - motivation Incoming/inbound partners are motivated to participate in sustainability	✓	–	A Atlântida considera ser importante envolver os seus parceiros neste processo de Sustentabilidade, pelo que será considerado que após a obtenção da certificação TRAVELIFE

training(s) for travel companies.			PARTNER. iremos promover a vantagem neste processo de certificação junto dos nossos parceiros.

Specific conditions

3

Action			Details
4.5. Contracts Written contracts with partner agencies are in place.	✓	—	A Atlântida possui contratos renováveis com agentes parceiros que são estratégicos. A estimativa da duração média das parcerias é de 20 anos. No caso da relação de parceria da Atlântida com os agentes parcerios os contratos são cedidos pelos parceiros e a Atlântida assina as condições comercialmente acordadas. Contrato Fornecedor.pdf
4.6. Sexual exploitation of children: contracting Partner contracts include clauses which enable contract partners to end the contractual agreement prematurely if the partner company does not take adequate measures to prevent sexual exploitation of children within the direct supply chain (e.g. accommodations and excursions).	✓	—	Identificada uma ação no plano de atividades. Contudo a Atlântida já se encontra a preparar o Sistema para envio de informação aos parceiros.
4.7. Labour conditions Partner companies comply with all relevant national laws protecting the rights of employees.	✓	—	A atlântida optou por não inclui no contrato a informação, contudo o nosso procedimento é enviar ao agente parceiro os documento como: MP 07 - Política de Sustentabilidade (Assinada), MP 07 - Declaração de Trabalho Infantil (Assinado) e MP 07 - Declaração de Trabalho Forçado (Assinado) em conjunto com o Contrato.

			No caso da relação de parceria da Atlântida com os agentes parcerios os contratos são cedidos pelos parceiros e a Atlântida assina as condições comercialmente acordadas. MP 07 _ Política de Sustentabilidade.pdf MP 07 _ Declaração de Trabalho Forçado _Assinado_.pdf MP 07 _ Declaração de Trabalho Infantil _Assinado_.pdf Acordo Comercial CA 2024_assinado.pdf Email de comunicação Agente Parceiro.pdf

5. Transport

4

Selecting transport suppliers

3

Action			Details
5.1. Transport to destination In selecting transport options to the destination, a policy is followed to select the most sustainable options (considering price and comfort arguments).	✓	—	A Atlântida junto do cliente promove a utilização de transporte o mais sustentável e até promove o transporte partilhado. Essa política temos vindo a trabalhar junto cliente para conseguir dar resposta às necessidades dos clientes e potenciar a utilização de opções de transporte mais sustentáveis para a sua viagem conforme mencionamos na nossa política. Possuimos uma Política MP 07 - Anexo VIII - Viajante Sustentável_Sustentabilidade, onde promovemos a utilização de transportes mais sustentáveis. MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife_assinado.pdf
5.2. Transfer to departure airport Sustainable (public) transport is preferably included or offered to the point of departure for the international/long distance journey. This includes avoidance of short distance connection flights (in balance with price and comfort arguments).	✓	—	A Atlântida junto do cliente promove a utilização de transporte o mais sustentável e até promove o transporte partilhado. Essa política temos vindo a trabalhar junto cliente para conseguir dar resposta às necessidades dos clientes e potenciar a utilização de opções de transporte mais sustentáveis para a sua viagem conforme mencionamos na nossa política. Possuimos uma Política MP 07 - Anexo VIII - Viajante Sustentável_Sustentabilidade, onde promovemos a utilização de transportes mais sustentáveis. MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife_assinado.pdf
5.3. Local transport In selecting transport options for transfers and excursions in the destination,	✓	—	A Atlântida junto do cliente promove a utilização de transporte o mais sustentável e até promove o transporte partilhado. Essa política temos vindo a trabalhar junto cliente para

more sustainable alternatives are always considered and given preference to (taking into account price, comfort and practical considerations).			conseguir dar resposta às necessidades dos clientes e potenciar a utilização de opções de transporte mais sustentáveis para a sua viagem conforme mencionamos na nossa política. Possuimos uma Política MP 07 - Anexo VIII - Viajante Sustentável_Sustentabilidade, onde promovemos a utilização de transportes mais sustentáveis. MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife_assinado.pdf

Sustainable packages

1

Action			Details
5.4. Sustainable packages The company has integrated and/or is promoting one or more sustainable holiday products/packages, based on a recognised methodology (including sustainable transport, sustainable accommodations and sustainable activities).	✓	–	A Atlântida encontra-se a desenvolver uma metodologia para criar parcerias com agentes que também estão alinhados com a prática de Sustentabilidade. Muitos dos fornecedores que temos vindo a procurar e efetuar acordos/ parcerias já oferecem serviços/ pacotes sustentáveis.

6. Accommodations

11

Accommodations

7

Action			Details
6.1. Sustainable accommodations policy The company has developed and implemented a long term strategy (with targets and timelines) to improve the sustainability of its contracted accommodations.	✓	–	A Atlântida possui certificação segundo o referêncial ISO 9001:2015, no entanto ainda se encontra a definir e integrar no sistema já desenvolvido as métricas para avaliação de desempenho ambiental para melhorar a sustentabilidade das acomodações contratadas. Iremos incluir no ano de 2024 a fase de monitorização de objetivos estratégicos referentes a este tema.
6.2. Accommodation communication The company is clearly and actively communicating its sustainability objectives and requirements regarding accommodations to contracted and other relevant accommodations.	✓	–	A Atlântida irá incluir no seu plano de Marketing os objetivos e requisitos de sustentabilidade relativos às acomodações às acomodações contratadas e outras acomodações relevantes. Iremos também considerar no site no separador da Sustentabilidade. Contudo já iniciamos no canal de comunicação com os clientes e poareiros as nossas práticas ambientais.
6.3. Certified accommodations Preference is given to accommodations that are certified by internationally acknowledged (e.g. GSTC, Travelyst) certification schemes. The percentage of certified companies/overnight stays is measured, is growing and exceeds the market average.	✓	–	Atualmente nesta fase de implementação das práticas ambientais, estamos a rever os nossos procedimentos e iremos incluir a preferência em alojamentos que trabalhem com certificação reconhecida internacionalmente (por exemplo, reconhecida pelo GSTC) e/ou Travelife. Irá ainda ser incluído nos objetivos estratégicos a monitorização para a obtenção da percentagem de empresas/dormidas certificadas, tendo como objetivo ser a maior percentagem.
6.4. Contract conditions Basic/standard sustainability clause(s) are included in all contracts with	✓	–	Atualmente nesta fase de implementação das práticas ambientais, estamos a rever os nossos procedimentos e iremos incluir nos contratos ou desenvolver uma política que inclua cláusulas

accommodation providers (e.g. child labour, anti-corruption and bribery, waste management and protection of biodiversity). In case there are no (direct) contracts in place, the company has a mandatory policy (including sanctions) which is clearly communicated to partners and/or accommodation providers.			básicas/padrão de sustentabilidade (por exemplo, trabalho infantil, combate à corrupção e suborno, gestão de resíduos e proteção da biodiversidade). Incluir na política as sanções quando não são cumpridas e efetuar a comunicação aos parceiros e/ou fornecedores.
6.5. Participation to training/education Contracted accommodations are stimulated to participate in local or (inter)national sustainability training and education (in case these trainings are offered in the destination).	✓	✓	Neste momento, não temos tido convites pela Hotelaria para ações de Sustentabilidade, nem a Atlântida possui oferta de programas que incluam treinamentos e educação em sustentabilidade.
6.6. Collective actions Upon request, the company supports collaborative initiatives with other tour operators and/or stakeholders to promote sustainability among accommodations in destinations.	✓	✓	Neste momento, não temos tido convites pela Hotelaria para ações de Sustentabilidade, nem a Atlântida possui oferta de programas que incluam treinamentos e educação em sustentabilidade.
6.7. Incentives Incentives are offered to accommodations which engage actively in sustainability (e.g. contract conditions or marketing benefits, such as green logos/indications).	✓	✓	Neste momento, não temos tido convites de incentivos de acomodações que se envolvem ativamente na sustentabilidade.

Specific conditions

4

Action			Details
6.8. Child and compulsory labour The business ensures that, through its accommodation supply chain, the rights of children are respected and safeguarded. If the supplier employs children below the age of 14, the business should ensure that there are	✓	✓	Ponto a considerar: **TRABALHO INFANTIL E TRABALHO FORÇADO**

special working conditions put in place to safeguard them.			A Atlântida não contrata alojamento, direta ou indiretamente, que envolvam trabalho obrigatório, ou que empreguem crianças para realizar trabalhos normalmente realizados por adultos. Existem horários e condições de trabalho especiais para crianças (<14 anos) que trabalham na empresa, de acordo com a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança e/ou a Convenção 138 da OIT. A Atlântida cumpre integralmente todas as obrigações decorrentes da lei relativamente a trabalhadores, sendo que estes são livres para entrar ou sair do emprego por sua própria escolha, sem penalidades (de acordo com o acordado no contrato de trabalho assinado por ambas as partes). Caso qualquer comportamento criminoso venha a ser praticado ou potenciado pelo fornecedor ou parceiro, a Atlântida reserva-se o direito de rescindir o contrato sem aviso prévio. Possuimos também essa informação no documento MP 07 - Anexo I - Código de Ética da Sustentabilidade. MP 07 _ Anexo I _ Código de Ética da Sustentabilidade da Atlântida_ Travelife.pdf
6.9. Accommodations respecting and featuring local architecture, settings and cultural heritage. The company prefers accommodations and restaurants that incorporates elements of local art, architecture or cultural heritage; while respecting the intellectual property rights of local communities (taken into account price, comfort and other selection criteria).	✓	–	A Atlântida apesar de na sua politica já mencionar que promove acomodações e restaurantes que respeitem a arquitetura, a arte e etc,. Contudo essa informação não se encontra bem clara e detalhada na política. Iremos incluir uma ação no plano de ações.
6.10. Sexual exploitation of children: contracting Accommodation contracts include clauses which enable the tour operator to end the contractual agreement prematurely if the accommodation supplier does not take adequate measures to prevent sexual exploitation of children.	✓	–	A atlântida optou por não inclui no contrato a informação, contudo o nosso procedimento é enviar ao agente parceiro do alojamento os documento como: MP 07 - Política de Sustentabilidade (Assinada), MP 07 - Declaração de Trabalho Infantil (Assinado) e MP 07 - Declaração de Trabalho Forçado (Assinado) em conjunto com o Contrato.

			No caso da relação de parceria da Atlântida com os agentes parcerios os contratos são cedidos pelos parceiros e a Atlântida assina as condições comercialmente acordadas. MP 07 _ Política de Sustentabilidade.pdf MP 07 _ Declaração de Trabalho Forçado _Assinado_.pdf MP 07 _ Declaração de Trabalho Infantil _Assinado_.pdf Acordo Comercial CA 2024_assinado.pdf Email de comunicação Agente Parceiro.pdf
6.11. Local communities resources In case of clear evidence that contracted accommodations jeopardize the provision or integrity of basic services such as food, water, energy, healthcare or soil to the neighbouring communities, it can be reason to terminate the cooperation with the accommodation.	✓	–	A atlântida optou por não inclui no contrato a informação, contudo o nosso procedimento é enviar ao agente parceiro do alojamento os documento como: MP 07 - Política de Sustentabilidade (Assinada), MP 07 - Declaração de Trabalho Infantil (Assinado) e MP 07 - Declaração de Trabalho Forçado (Assinado) em conjunto com o Contrato. No caso da relação de parceria da Atlântida com os agentes parcerios os contratos são cedidos pelos parceiros e a Atlântida assina as condições comercialmente acordadas.

7. Activities

12

Activities

5

Action			Details
7.1. Activities offered The company has made an inventory of environmentally or culturally sensitive excursions, which are offered in each destination. This includes excursions offered by the company or by local partners to your clients (partner agency and/or accommodations).	✓	–	Atualmente a Atlântida não faz um inventário das excursões ambientalmente ou culturalmente sensíveis que são oferecidas em cada destino. Incluindo excursões oferecidas pela empresa ou por parceiros locais aos seus clientes (agência parceira e/ou acomodações). Iremos rever o nosso procedimento de gestão de fornecedores e incluir essa atividade de gestão. Registar no Plano de ações.
7.2. Sustainable excursion policy The company has developed and implemented a policy to improve the sustainability of its excursion base.	✓	–	Iremos rever a nossa política de sustentabilidade que inclua requisitos e critérios que melhorem a sustentabilidade da base de excursões. Incluir no plano de ações.
7.3. Suppliers communication The company is communicating (directly or indirectly) its sustainability objectives and requirements to contracted and other relevant excursion providers.	✓	–	Apesar de começarmos a criar uma página no site só para a comunicação da Sustentabilidade, ainda estamos a desevolver toda a informação para que seja comunicada aos parceiros, clientes, e restantes partes interessadas. A Atlântida irá comunicar (direta ou indiretamente) seus objetivos e requisitos de sustentabilidade aos fornecedores de excursões contratados e outros relevantes.
7.4. Distribution of codes of conduct/guidelines for sensitive excursions or activities. Providers for sensitive excursions or activities, which are integrated into	✓	–	Atualmente a Atlântida encontra-se a cruar uma base de parceiros e fornecedores que respondam e estejam alinhados com critérios de Sustentabilidade. Vão ser tomadas ações em plano de ações.

packages or offered through local partners, receive and implement documented guidelines and/or codes of conduct in order to minimise negative visitor impact and maximize enjoyment. The guidelines are developed with the collaboration and consent of relevant NGO's and the affected community.			
7.5. Certified excursions Where available, preference is given to activities and excursions who operate on the basis of acknowledged and controlled sustainability standards.	✓	–	Atualmente a Atlântida encontra-se a cruar uma base de parceiros e fornecedores que respondam e estejam alinhados com critérios de Sustentabilidade. Vão ser tomadas ações em plano de ações.

Specific criteria

7

Action			Details
7.6. No excessive negative impact activities The company offers no activities that harm humans, animals, plants, natural resources (e.g. water/energy), or which are socially/culturally unacceptable.	✓	–	A Atlântida possui uma Política de Sustentabilidade, contudo não está claramente mencionado a proibição dos fornecedores de oferecer atividades que impactem negativamente o ambiente natural, cultural ou social.
7.7. Wildlife featuring Excursions and attractions in which captive wildlife is held are not offered, except for properly regulated activities in compliance with local, national and international law. In case of living specimens of protected and wildlife species these are only kept by those authorized and suitably equipped to house and care for them humanely.	✓	✓	Na Atlântida não são oferecidas excursões e atrações em que seja mantida vida selvagem em cativeiro, exceto para atividades devidamente regulamentadas e que estejam em conformidade com as leis locais, nacionais e internacionais. As excursões que incluem interações com a vida selvagem cumprem os códigos de conduta relevantes. Qualquer perturbação dos ecossistemas naturais é minimizada. Possuimos também essa informação no documento MP 07 - Anexo I - Código de Ética da Sustentabilidade.

			MP 07 _ Política de Sustentabilidade _Aprovada_.pdf MP 07 _ Anexo I _ Código de Ética da Sustentabilidade da Atlântida_ Travelife.pdf
7.8. Wildlife harvesting Wildlife species are not harvested, consumed, displayed, sold, or traded, except as part of a regulated activity that ensures that their utilisation is sustainable and in compliance with local, national and international law.	✓	✓	Possuimos essa informação no documento MP 07 - Anexo I - Código de Ética da Sustentabilidade que é disponibilizado aos nossos parceiros e fornecedores. MP 07 _ Anexo I _ Código de Ética da Sustentabilidade da Atlântida_ Travelife.pdf
7.9. Wildlife interactions Excursions which include interactions with wildlife comply with relevant (e.g. Travelife) codes of conduct. Taking into account cumulative impacts, they do not lead to any adverse effects on the viability and behavior of populations in the wild. Any disturbance of natural ecosystems is minimised, rehabilitated, and there is a compensatory contribution to conservation management.	✓	✓	Possuimos essa informação no documento MP 07 - Anexo I - Código de Ética da Sustentabilidade que é disponibilizado aos nossos parceiros e fornecedores. MP 07 _ Anexo I _ Código de Ética da Sustentabilidade da Atlântida_ Travelife.pdf
7.10. Skilled Guides In sensitive cultural sites (e.g. indigenous villages), heritage sites or ecologically sensitive destinations, guests will be guided by skilled and/or certified guides.	✓	–	A Atlântida possui uma Política de Sustentabilidade, contudo não está claramente mencionado que em locais culturais sensíveis (por exemplo, aldeias indígenas), locais históricos ou destinos ecologicamente sensíveis, os hóspedes serão guiados por guias qualificados e/ou certificados. Inclui no plano de ações.
7.11. Supporting local communities The company includes into packages or promotes to clients excursions and activities which directly involve and support local communities (by purchasing services or goods, traditional crafts and local (food) production methods, visiting social projects).	✓	–	A Atlântida possui uma Política de Sustentabilidade, contudo não está claramente mencionado que a Atlântida inclui em pacotes ou promove aos clientes excursões e atividades que envolvem e apoiam diretamente as comunidades locais (através da aquisição de serviços ou bens, artesanato tradicional e métodos de produção local (alimentar), visitas a projetos sociais).

7.12. Supporting environmental and biodiversity protection The company includes into packages or promotes to clients, excursions and activities which support local environment and biodiversity (e.g. visiting protected areas, visiting environmental protection projects).	✓	–	A Atlântida possui uma Política de Sustentabilidade, contudo não está claramente mencionado que a Atlântida inclui em pacotes ou promove aos clientes excursões e atividades que apoiam o ambiente e a biodiversidade locais (por exemplo, visitas a áreas protegidas, visitas a projetos de proteção ambiental).

8. Tour leaders, local representatives, and guides

8

Tour leaders, local representatives and guides

8

Action			Details
8.1. Employment conditions The business ensures that tour leaders, representatives, guides and other locally active staff, contracted by the company, understand the terms and conditions of their employment, including remuneration.	✓	✓	A Atlântida possui nos seus contratos o seguinte: tal como descrito no ponto 3 da Cláusula 17º, "No que não estiver expressamente previsto no clausulado do presente Contrato, aplicar-se-ão as disposições legais aplicáveis, em particular as constantes do Código do Trabalho e respectiva legislação complementar. O posto de trabalho do **Segundo/da Segunda Contraente** obedece às condições de segurança, saúde e higiene no trabalho legalmente exigidas" CT Termo Certo_Incerto_Indeterminado _ Minuta PT nov25.pdf
8.2. Living wage Tour leaders, local representatives, guides, porters and other local staff, contracted by the company, are paid at least a living wage that is equal to or above the legal minimum or relevant industry standard.	✓	✓	A Atlântida cumpre o o definido na Contratação Colectiva de Trabalho" em vigôr no sector a qual é respeitada pela Atlântida já que todos os salários na Atlântida são superiores ao acordado na Contratação Colectiva. CT Termo Certo_Incerto_Indeterminado _ Minuta PT nov25.pdf
8.3. Qualification and training Key tour leaders, local representatives and guides, contracted by the company, are appropriately qualified and are trained regularly.	✓	–	A Atlântida encontra-se a planear ações para cumprir com o requisito 8.3, tendo previsto ações no plano.

8.4. Sustainability policy Tour leaders, local representatives and guides are informed on the relevant aspects of the companies´ sustainability policy and are expected to comply with it.	✓	–	A Atlântida possui uma política de Sustentabilidade que disponibiliza a todas as partes interessadas no site (https://atlantidawtaviagens.com/sustentabilidade/). Contudo considera-se ser necessário prever no plano de ações a metodologia a seguir para a comunicação da Política de Sustentabilidade.
8.5. Sustainability knowledge Tour leaders and local representatives have been trained on general tourism sustainability principles.	✓	–	A Atlântida possui uma política de Sustentabilidade que disponibiliza a todas as partes interessadas no site (https://atlantidawtaviagens.com/sustentabilidade/). Contudo considera-se ser necessário prever no plano de ações a metodologia a seguir para obtenção de evidência do compromisso do fornecedor.
8.6. Destination knowledge Tour leaders and local representatives are knowledgeable regarding the destination including relevant sustainability aspects.	✓	–	A Atlântida possui uma política de Sustentabilidade que disponibiliza a todas as partes interessadas no site (https://atlantidawtaviagens.com/sustentabilidade/). Contudo considera-se ser necessário prever no plano de ações a metodologia a seguir para obtenção de evidência da tomada de conhecimento da Política de Sustentabilidade.
8.7. Customer communication Tour leaders, local representatives and guides provide information and interpretation to clients on relevant sustainability matters in the destination (e.g. protection of flora, fauna, and cultural heritage, resource use), social norms and values (e.g. tips, dressing code and photography) and human rights (e.g. sexual exploitation).	✓	✓	sempre que utilizam guias, estes são profissionais com instruções para passar todos os aspetos de sustentabilidade referidos. Ainda assim, a Atlantida cola no corpo do email de envio de documentação de viagem o link. Sendo colada uma mensagem para leitura da informação do documento "MP 07 - Viajante Sustentável". Encontra-se descrito na Política do Viajante. MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ TravelifeV4.pdf
8.8. Sexual exploitation of children: staff training	✓	–	A Atlântida possui uma política de Sustentabilidade que disponibiliza a todas as partes

Tour leaders and local representatives contracted by the company, receive relevant information and/or training on the avoidance of sexual exploitation of children.			interessadas no site (https://atlantidawtaviagens.com/sustentabilidade/). Contudo considera-se ser necessário prever no plano de ações a metodologia a seguir para obtenção de evidência referente ao tema de exploração sexual de crianças e sua formação sobre o tema.

9. Destinations

4

Selection of destinations

2

Action			Details
9.1. Sustainable destinations Sustainability aspects in destinations are considered in the selection process of new destinations (e.g. traffic-free areas, sustainable city planning, proper waste management infrastructure and community participation). Possibly alternative non-mainstream destinations are offered.	✓	–	A Atlântida irá considerar em plano de ações, a necessidade de rever a política de Sustentabilidade e definir procedimentos para a gestão de destinos que não cumpram com as práticas de Sustentabilidade. Contudo a Atlântida tem como prática aconselhar os seus clientes para optarem por destinos que cumpram com as práticas de Sustentabilidade.
9.2. Accessible destinations In selecting new destinations the reachability through more sustainable means of transport is considered.	✓	–	A Atlântida irá considerar no plano de ações a forma de advertir o cliente para obter informação sobre limitações como assecibilidade, alimentar, cluturais, entre outras. Normalmente o cliente comunica previamente à Atlântida da limitação e é incluida na oferta do serviço.

Local projects and initiatives

2

Action			Details

9.3. Local economic network The company supports initiatives that improve the relationships between accommodations and local producers, among which the production and distribution of local food products and souvenirs etc. (e.g. initiatives to improve quality level, logistics, transport)	✓	–	Encontra-se criadas ações em plano de ações para ser implemantas as práticas que fomentem a compra local.
9.4. Forbidden souvenirs The company and its direct service providers do not promote souvenirs which contain threatened flora and fauna species as indicated in the CITES treaty and the IUCN 'Red List'; historic and archaeological artefacts (except as permitted by law).	✓	✓	Na Atlântida temos incluído na nossa política de Sustentabilidade que: Não promovemos lembranças que contenham espécies de flora e fauna ameaçadas de acordo com o tratado CITES e a "Lista Vermelha" da IUCN e artefactos históricos e arqueológicos (exceto conforme permitido por lei). No nosso site temos disponivel a política para que todas as partes interessadas a possam consultar. MP 07 _ Política de Sustentabilidade _Aprovada_.pdf

10. Customer communication and protection

26

Prior to booking

12

Action			Details
10.1. Customer privacy The company ensures that customer privacy is not compromised.	✓	✓	Os operadores turísticos portugueses são obrigados a cumprir os regulamentos do GDPR. Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016, relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e que revoga a Directiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre Protecção de Dados) Lei 59/2019, de 8 de Agosto. A Atlantida cumpre escrupulosamente a Lei. https://atlantidawtaviagens.com/en/privacy-policy-2/
10.2. Promotion and communication Promotion materials and marketing communication comply with relevant standards and voluntary codes of conduct, are transparent and accurate and do not promise more than is being delivered.	✓	✓	Em Portugal os operadores turisticos são obrigados a cumprir o código de ética de marketing português, consultavel em https://auto-regulacaopublicitaria.pt/wp-content/uploads/2018/01/Cod.-Conduta_ARP.pdf. A Atlântida cumpre com este código.
10.3. Product information Product and price information is clear, complete and accurate with regard to the company and its products and services, including sustainability claims.	✓	–	A Atlântida irá considerar esta atividade em plano de ações. Embora a Atlântida tenha sempre em consideração a implementação das melhores práticas ambientais de sustentabilidade. Apenas será necessário definir ações para criar evid~encias do que é efetuado.
10.4. Destination information, quality	✓	–	A Atlântida irá considerar esta atividade em plano de ações. Embora a Atlântida tenha sempre

Destination information, including sustainability aspects, is factually correct, balanced and complete.			em consideração a implementação das melhores práticas ambientais de sustentabilidade. Apenas será necessário definir ações para criar evidências do que é efetuado.
10.5. GHG / Carbon emission level Clients are informed about the GHG or carbon emission of the travel offer before booking in order to enable consumers to take this into account in their decision making process.	✓	—	A Atlântida solicitou ao GDS - Amadeus, para incluir a informação do consumo de carbono nas reservas enviadas ao cliente. A tualmente já temos essa informação nos bilhetes e em relatórios solicitados pelos clientes. Encontra-se definidas outras ações em plano de ações.
10.6. Sustainable transport Clients are informed about the environmental impact of different transport options to reach the destination (in case these are not included in the package). Sustainable alternatives, where available, are offered.	✓	—	A Atlântida possui uma Política do Viajante que é disponibilizada ao passageiro antes do início da viagem. MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife_assinado.pdf
10.7. Transport to the airport Clients are informed about and stimulated to choose sustainable transport options to the place of embarkation (e.g. special arrangements in co-operation with public transport companies such as Rail and Fly). Alternatives are provided for short distance connection flights.	✓	—	A Atlântida possui uma Política do Viajante que é disponibilizada ao passageiro antes do início da viagem. MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife_assinado.pdf
10.8. GHG / Carbon offset information Clients are informed about the possibilities for Green House Gas or carbon reduction/compensation for the international transport of their journey.	✓	—	A Atlântida irá desenvolver mecanismos para disponibilizar ao cleinte viajante entidades, onde é possivel efetuar compensação. Encontra-se prevista a ação em plano de ações.
10.9. GHG / Carbon compensation with booking	✓	—	Encontra-se definidas ações no plano para comunicar junto do cliente a política de

GHG / Carbon off-set of air transport is integrated as voluntary option in the booking form. Payment is channelled through the travel company.			compensação de carbono. Contudo a Atlântida já disponibiliza informação no itenerário.
10.10. Indication sustainable accommodation and excursions (Certified) sustainable accommodations, excursions, packages and/or transport options are promoted with logos or other messages. They are recognisable to consumer and presented as the “better” option.	✓	–	A Atlântida embora não tenha esta prática totalmente implementada, iremos selecionar as ofertas mais sustentáveis. Encontra-se em plano de ações, medidas a implementar.
10.11. Travel advise sustainable offers In the frame of personal travel advise, the customer is informed about sustainable alternatives concerning accommodations, excursions, package holidays and transport options, if available.	✓	–	Atualmente a Atlântida não oferece alternativas, pois considera que é insuficiente a oferta de produtos certificados. Definido em plano de ações.
10.12. Sustainability commitment (Potential) customers are clearly and correctly informed about the company‘s sustainability status (e.g in relation to Travelife and STAH).	✓	–	A Atlântida prevê que após a obtenção da certificação Travelife Partner, o simbolo passará a ser visível em toda a comunicação da empresa. Inserida açõa no plano.

After booking and during holidays

11

Action			Details
10.13. Destination information and interpretation Information is provided to consumers about the natural surroundings, local culture and cultural heritage in the holiday destination.	✓	–	Atualmente a Atlântida não tem esta prática implementada, será considerada em plano de ações os procedimentos a implementar.

10.14. Destination dos and don'ts Customers are informed about key sustainability aspects and issues in the destination and receive recommendations on how to make a positive contribution (e.g. limitation of resource use, waste, illegal souvenirs, cultural habits, dress code, initiatives to be supported).	✓	–	A Atlântida irá considerar em plano de ações a metedologia a seguir para disponibilizar a informação referente a este tema.
10.15. Health and Safety Customers are informed regarding risks and precautions related to health and safety matters in the destination.	✓	–	Atlântida irá considerar em plano de ações a metedologia a seguir para disponibilizar a informação referente a este tema.
10.16. Destination contact person A contact person and permanently reachable telephone number is available for emergency situations.	✓	✓	A Atlântida disponibiliza no site e nos emails um contacto de **Serviço de Assistência Fora de Horas**. O cliente poderá sempre contactar a Atlântida antes, durante e depois da sua viagem. Encontra-se ainda na política a indicação dos acesso aos contactos, no documento MP 07 - Anexo VIII - Viajante Sustentável_Sustentabilidade - Travelife. MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife _Assinada v2_.pdf Contacto no site Fora de horas.png
10.17. Emergency situations Guidelines are available and relevant personnel are educated on how to deal with emergency situations.	✓	✓	A Atlântida possui um Procedimentos em caso de emergência que se encontra implementado. Previstas formações no plano de formação de 2024 a toda a equipa sobre como comportar em situações de emergência. Procedimentos em caso de emergência .pdf

10.18. Activities do's and don'ts Clients receive documented guidelines and/or codes of conduct for sensitive excursions and activities in order to minimise adverse visitor impact and maximise visitor fulfilment. The guidelines are based upon international and national good practice and locally agreed.	✓	–	A Atlântida tem desenvolvido um documento MP 07 - Anexo VIII - Viajante Sustentável_Sustentabilidade - Travelife onde identifica alguns pontos imjportantes a serem considerados pelos passageiros. Essa informação encontra-se disponibilizada nas plataformas digitais a todos os passageiros. Encontra-se em plano de ações, a metodologia a seguir para melhorar esta informação e incluir mais informação dos códigos de conduta.
10.19. Sexual exploitation Customers are informed about commercial, sexual or any other form of exploitation and harassment, particularly of children and adolescents.	✓	✓	A Atlântida possui dois documentos partilhados, onde referem sobre política a seguir sobre o tema da exploração sexual. A nossa política refere que: "(...) Estamos comprometidos com a prática dos direitos humanos, garantindo o cumprimento das seguintes práticas: Não dificultamos a filiação sindical, as negociações coletivas de trabalho e a representação dos associados pelos sindicatos; Proibimos a discriminação na contratação, condições de emprego, acesso a formação e cargos superiores, ou promoção com base em sexo, raça, idade, deficiência, etnia, religião/crença ou orientação sexual; Garantimos que todos os colaboradores têm as mesmas possibilidades e acesso a recursos e oportunidades de desenvolvimento pessoal através de formações regulares. (...) Apoiamos, colaboramos e envolvemos as partes interessadas na prevenção da exploração sexual de crianças; Trabalhamos com alojamentos e restauração que incorporam elementos da arte, arquitetura ou património cultural local, respeitando os direitos de propriedade intelectual das comunidades locais. (...) Garantimos que os nossos líderes turísticos, representantes locais e guias informam os clientes sobre questões relevantes de sustentabilidade no destino (por exemplo, proteção da flora, fauna e património cultural, uso de recursos), normas e valores sociais (por exemplo, dicas, roupas código e fotografia) e direitos humanos (por exemplo, exploração sexual); Asseguramo-nos de que os nossos guias turísticos e representantes locais previnem a exploração sexual de crianças. (...)"

			MP 07 _ Política de Sustentabilidade.pdf MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife _Assinada v2_.pdf
10.20. Illegal souvenirs Clients are informed about applicable legislation concerning the purchasing, sales, in- and export of historic or religious artefacts and articles containing materials of threatened flora and/or fauna in the destination (e.g. CITES).	✓	✓	A Atlântida possui na sua política do viajante informação sobre o tema da compra de lembranças. Refere que " Coma e compre localmente, apoiando as economias locais e reduza a pegada de carbono comendo em restaurantes locais que servem comida sustentável de origem local. Compre lembranças e produtos feitos localmente para apoiar os artesãos locais e reduzir a procura por produtos importados. Não compre lembranças feitas de espécies ameaçadas, corais, marfim ou outros materiais ilegais ou ambientalmente protegidos. Para esclarecimento dos produtos autorizado deverá consultar as seguintes entidades: https://www.icnf.pt/cites e https://www.alfandega.pt/." MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife V3.pdf
10.21. Local services and goods Clients are motivated to use local restaurants and shops (where appropriate).	✓	✓	A informação encontra-se no documento MP 07 - Anexo VIII - Viajante Sustentável_Sustentabilidade - Travelife, onde refere aos viajantes o seguinte: "No destino: ✓ Respeite a cultura e os costumes locais. Vista-se adequadamente, siga a etiqueta local e evite envolver-se em atividades que possam ser ofensivas ou desrespeitosas com a comunidade local. ✓ Economize água, por exemplo optando por duches curtos em vez de banhos prolongados, reutilizando toalhas e roupa de cama em vez de tê-las substituídos diariamente; ✓

			Coma e compre localmente, apoiando as economias locais e reduza a pegada de carbono comendo em restaurantes locais que servem comida sustentável de origem local. Compre lembranças e produtos feitos localmente para apoiar os artesãos locais e reduzir a procura por produtos importados. ✓ Não compre lembranças feitas de espécies ameaçadas, corais, marfim ou outros materiais ilegais ou ambientalmente protegidos. Para esclarecimento dos produtos autorizado deverá consultar as seguintes entidades: https://www.icnf.pt/cites e https://www.alfandega.pt/. ✓ Evite atividades que envolvam exploração da vida selvagem, como montar elefantes, posar com animais em cativeiro ou comprar produtos feitos de espécies ameaçadas de extinção." Esta informação encontra-se disponível nas nossas plataformas digitais de comunicação. MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife V3.pdf
10.22. Sustainable transport options Where feasible clients are informed on sustainable transport options in destinations. For example by providing information on public transport.	✓	✓	A informação encontra-se no documento MP 07 - Anexo VIII - Viajante Sustentável_Sustentabilidade - Travelife, onde refere aos viajantes o seguinte: (...) Antes da viagem: ✓ Escolha o meio de transporte menos prejudicial: opte por voos diretos sempre que possível, uma vez que geralmente têm uma pegada de carbono mais baixa em comparação com os voos com escalas. Considere utilizar, desde que possível, comboios ou autocarros em vez de voos nas deslocações mais curtas, para reduzir as emissões; (...) Use o transporte público tanto quanto possível (por exemplo, autocarro, metro nas cidades), inclusive para transferências de aeroporto e passeios pela cidade; Na seleção das opções de transporte para transfers e excursões no destino, são sempre consideradas e preferidas alternativas mais sustentáveis (tendo em conta preço, conforto e considerações práticas)

			Opte por meios de transporte ativos quando possível, como caminhar ou andar de bicicleta; ✓ Opte por transporte público, especialmente comboios regionais para viagens domésticas, metros nas cidades (por exemplo, para transferências de aeroporto e passeios pela cidade) e autocarros, quando possível; ✓ Em locais mais remotos utilize o transporte público comunitário local, e se possível compartilhados, etc.. Esta informação encontra-se disponível nas nossas plataformas digitais de comunicação. MP 07 _ Anexo VIII _ Viajante Sustentável_Sustentabilidade _ Travelife V3.pdf
10.23. Donations Clients are encouraged to donate (e.g. through travel company supported charities) to local charity and sustainable initiatives (e.g. nature conservation, cultural and social projects).	✓	—	A informação encontra-se no documento MP 07 - Anexo VIII - Viajante Sustentável_Sustentabilidade - Travelife, onde refere aos viajantes o seguinte: "Se pretender colaborar para o desenvolvimento local pode optar por um donativo a uma instituição credenciada. Esta informação encontra-se disponível nas nossas plataformas digitais de comunicação.

After holidays

3

Action			Details
10.24. Customer satisfaction Customer satisfaction is systematically monitored and corrective actions are	✓	✓	No âmbito da certificação ISO 9001 da Atlântida, encontra-se procedimentada a avaliação da Satisfação dos clientes. Esta atividade é realizada ao longo do ano e após recolha da informação

taken for service and product improvements.			da avaliação é feita uma avaliação dos resultados obtidos e implementação de ações corretivas e/ou de melhorias. O procedimento é o MP 04 - Monitorização da Melhoria. Em 2025 foi enviado o questionário de Satisfação aos nossos clientes. MP 04 _ Monitorização da Melhoria.pdf INQUÉRITO DE SATISFAÇÃO _ CLIENTE CORPORATE _PT_ 2025.pdf
10.25. Sustainability and customer satisfaction Sustainability is an integral part of the research into customer satisfaction.	✓	–	A Atlântida neste semestre já efetuou o envio dos inqueritos de satisfação, contudo encontra-se previsto novo envio em 2024 e será incluido questões referente à sustentabilidade. Identificadas ações em plano de ações.
10.26. Complaints The company has clear procedures in case of complaints from clients.	✓	✓	No âmbito da certificação ISO 9001 da Atlântida, possui procedimentos para o tratamento de reclamações. Tem implementada a legislação em vigor e possui rotinas de auditoria de verificação da conformidade dos processos e atividades. O procedimneto é o de PO 05 Gestão de Reclamações. PO 05 Gestão de Reclamações.pdf