

Σκοπός

Η καταγραφή του τρόπου που διαχειρίζεστε όλα τα είδη αποβλήτων που παράγονται το ξενοδοχείο σας έτσι ώστε να μπορείτε να επιβεβαιώσετε ότι κάνετε σωστή διαχείριση και ότι παρακολουθείτε τους τομείς που χρειάζονται βελτίωση.



1: Προσδιορίστε όλα τα ρεύματα αποβλήτων σας

Ως ρεύμα αποβλήτων θεωρούμε τη διαδρομή (διαδικασίες διαχείρισης) που κάθε διαφορετικός τύπος αποβλήτων ακολουθεί μέσα στο ξενοδοχείο σας, από την αγορά έως τη διάθεση. Τα ρεύματα αποβλήτων συνήθως περιλαμβάνουν:

Τρόφιμα | Πλαστικά | Γυαλί | Μέταλλα | Χαρτί & Χαρτόνι | Επικίνδυνα απόβλητα | Γενικά απόβλητα

Τα περισσότερα από αυτά τα ρεύματα αποβλήτων διακρίνονται σε υποκατηγορίες, οι οποίες θα πρέπει να καταγράφονται ξεχωριστά. Για παράδειγμα, τα πλαστικά απόβλητα περιλαμβάνουν πλαστικό που μπορεί να ανακυκλωθεί και πλαστικό που δεν μπορεί να ανακυκλωθεί, και επομένως θα πρέπει να διατεθεί μαζί με τα γενικά απόβλητα. Επίσης, τα διάφορα είδη επικινδύνων αποβλήτων θα πρέπει να αντιμετωπίζονται με τον ενδεδειγμένο για κάθε είδος τρόπο.



2: Δημιουργήστε ένα έγγραφο όπου θα καταγράφετε τον τρόπο που γίνεται η διαχείριση για κάθε ρεύμα αποβλήτων

Το αρχείο αυτό θα πρέπει να περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Τον τύπο των αποβλήτων
- Αν τα διαχωρίζετε (αν όχι, θα πρέπει να εξηγήσετε γιατί δεν το κάνετε)
- Το πώς αποθηκεύονται μέχρι την διάθεσή τους
- Τον τρόπο με τον οποίο απορρίπτεται κάθε είδος, συμπεριλαμβανομένων των ονομάτων τυχόν εξωτερικών συνεργατών
- Κάθε δράση που λαμβάνετε για να αντιμετωπίσετε θέματα όπως η έλλειψη εγκαταστάσεων ανακύκλωσης

Μπορείτε να βρείτε ένα σχετικό αρχείο-υπόδειγμα με παραδείγματα (Μητρώο Ροών Αποβλήτων) στη «Ζώνη Μέλους».



3: Οι πληροφορίες αυτές πρέπει να επικαιροποιούνται τακτικά

Σας συνιστούμε να ενημερώνετε το συγκεκριμένο αρχείο, τουλάχιστον μία φορά το χρόνο ή κάθε φορά που υπάρχει αλλαγή στις διαδικασίες διαχείρισης των αποβλήτων σας.



4: Κρατήστε τα έγγραφα που συνδέονται με τη διαχείριση των αποβλήτων σας

Κρατήστε τα τιμολόγια, τις αποδείξεις ή τα δελτία μεταφοράς αποβλήτων από κάθε εξωτερικό συνεργάτη για τουλάχιστον τρία χρόνια, μαζί με όποια εσωτερικά έγγραφα και αρχεία διατηρείται σε σχέση με τη διαχείριση των αποβλήτων σας. Ο επιθεωρητής της Travelife θα σας ζητήσει να δει αυτά τα έγγραφα.



5: Αναλάβετε δράσεις για την αντιμετώπιση προβλημάτων που σχετίζονται με τη διάθεση αποβλήτων στην περιοχή σας

Θα πρέπει να καταβάλετε κάθε δυνατή προσπάθεια για να εξασφαλίσετε ότι τα απόβλητά σας είτε επαναχρησιμοποιούνται, είτε ανακυκλώνονται είτε απορρίπτονται με βιώσιμο τρόπο. Αυτό μπορεί να σημαίνει τη χρήση εγκαταστάσεων ανακύκλωσης, εφόσον είναι διαθέσιμες, και την ενθάρρυνση των

τοπικών αρχών στην περιοχή σας για τη βελτίωση των υποδομών διαχείρισης αποβλήτων, όπου είναι απαραίτητο. Σας συνιστούμε να τεκμηριώνετε οποιοσδήποτε ενέργειες/μέτρα έχετε λάβει.

Περισσότερες Πληροφορίες & Πόροι

Travelife, Υπόδειγμα Μητρώου Ροών Αποβλήτων

Travelife, Αναλυτικός Οδηγός για τα Απόβλητα