

Σκοπός

Η δημιουργία μιας λίστας με όλους τους τοπικούς, εθνικούς και διεθνείς κανονισμούς/νόμους, με τους οποίους πρέπει να συμμορφώνεται το ξενοδοχείο σας. Ο κατάλογος θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνει και όλες τις άδειες και τις εγκρίσεις που οφείλει να έχει η επιχείρησή σας.



1: Μάθετε ποια νομοθεσία και ποιοι κανονισμοί αφορούν στην επιχείρησή σας

Αναζητήστε όλους τους τοπικούς, εθνικούς και διεθνείς κανονισμούς/νόμους με τους οποίους πρέπει να συμμορφώνεται η επιχείρησή σας σε συνάρτηση με τους ακόλουθους τέσσερις τομείς: Περιβάλλοντος | Υγείας και Ασφάλειας | Χρηματοοικονομικών (π.χ. φόροι) | Εργασιακών & Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων



2: Μάθετε ποιες άδειες και εγκρίσεις είναι απαραίτητες για τη νόμιμη λειτουργία της επιχείρησής σας

Μάθετε όλες τις άδειες και εγκρίσεις που πρέπει να έχει το ξενοδοχείο σας, συμπεριλαμβανομένων τυχόν ειδικών οδηγιών για το πού και πώς θα πρέπει αυτές να προβάλλονται. Για παράδειγμα, σε ορισμένες χώρες οι άδειες υγειονομικού ενδιαφέροντος απαιτείται να αναρτώνται σε εμφανές σημείο στα εστιατόρια/μπαρ ενός ξενοδοχείου. Ενδεικτικά αναφέρουμε ακόμα τις περιπτώσεις που υπάρχουν γεωτρήσεις, μονάδες αφαλάτωσης, εγκαταστάσεις επεξεργασίας αποβλήτων, εκτροφής/διαμονής ζώων κ.α. Θα πρέπει επίσης να βεβαιωθείτε ότι όλες σας οι άδειες και εγκρίσεις είναι σε ισχύ.



3: Δημιουργήστε ένα έγγραφο για την φύλαξη όλων αυτών των πληροφοριών

Δημιουργήστε ένα υπολογιστικό φύλλο ή έγγραφο, όπου θα μπορείτε να καταχωρείτε όλες τις σχετικές πληροφορίες που έχετε συλλέξει. Ο κατάλογος αυτός πρέπει να περιλαμβάνει:

- Το όνομα της νομοθεσίας (νόμος, εγκύκλιος, απόφαση κλπ.), του κανονισμού, της άδειας ή έγκρισης
- Πληροφορίες σχετικά με το πού μπορείτε να βρείτε τα ανωτέρω έγγραφα, π.χ. ένας υπερσύνδεσμος για μια ιστοσελίδα ή μια περιγραφή για το πού είναι αρχειοθετημένα στο ξενοδοχείο σας
- Για τις άδειες και εγκρίσεις θα πρέπει να αναφέρετε και τις όποιες οδηγίες για το πού πρέπει να αναρτώνται καθώς και τις αντίστοιχες ημερομηνίες λήξης τους
- Την ημερομηνία που ελέγξατε για τελευταία φορά την εγκυρότητα ή την συμμόρφωσή σας.

Μπορεί να σας ζητηθεί να δείξετε αυτό το έγγραφο κατά τη διάρκεια του ελέγχου, οπότε όλα τα αρμόδια στελέχη σας πρέπει να ξέρουν πού να το βρουν.



4: Προετοιμάστε τις άδειες και εγκρίσεις σας

Κατά τη διάρκεια του ελέγχου, ο επιθεωρητής μπορεί να ζητήσει να δει οποιοσδήποτε από τις άδειες και εγκρίσεις που αφορούν στο ξενοδοχείο σας, οπότε θα πρέπει να εξασφαλίσετε ότι είναι εύκολα διαθέσιμες. Θα επιβεβαιώσει επίσης αν βρίσκονται εν ισχύ. Αν κάποιες από αυτές πρόκειται να λήξουν πριν από την ημερομηνία του ελέγχου σας, θα πρέπει να φροντίσετε για την έγκαιρη ανανέωσή τους ή να έχετε τα κατάλληλα αποδεικτικά στοιχεία ότι έχετε υποβάλει αίτηση για το σκοπό αυτό.



5: Υπογράψτε και φυλάξτε τη Δήλωση Συμμόρφωσης της Travelife

Όταν η εν λόγω λίστα ολοκληρωθεί, θα πρέπει να ελεγχθεί από ένα ανώτερο στέλεχος της διοίκησης, το οποίο έχει την εξουσιοδότηση να επιβεβαιώσει ότι η επιχείρησή σας συμμορφώνεται με όλους αυτούς τους κανονισμούς και τη νομοθεσία. Θα πρέπει επίσης να συμπληρώσει και να υπογράψει τη Δήλωση

Συμμόρφωσης της Travelife, την οποία και θα φυλάξετε σε κάπου ασφαλές μέρος καθώς ο επιθεωρητής σας μπορεί να ζητήσει να την δει.

Περισσότερες Πληροφορίες και Υποστηρικτικό Υλικό

Travelife, Παράδειγμα Μητρώου Νομοθεσίας

Travelife, Υπόδειγμα Μητρώου Νομοθεσίας

Travelife, Δήλωση Συμμόρφωσης