



Prevenzione



Correzione



Gestione ambientale ed energetica



Acquisti

Gestione rifiuti

Publicato: Ottobre 2012

Versione aggiornata: Ottobre 2012

Codice: 65-00-04-PR-I-05-00

Obiettivo e scopo

La corretta gestione di tutti i rifiuti prodotti dalle attività di NH Hoteles, secondo la normativa locale per la gestione dei rifiuti in relazione alla tipologia di rifiuto.

- Rifiuti non pericolosi (urbani o simili).
- Rifiuti pericolosi (RPs).

Il direttore dell'hotel deve disporre di tutta la documentazione relativa ai rifiuti: ditte che si occupano della gestione, del ritiro, ecc.

Sommario

- 1 Criteri generali
- 2 Rifiuti urbani o simili
- 3 Rifiuti pericolosi
- 4 Convalida procedura

1 Criteri generali

***Gli hotel con certificazione ISO useranno le procedure ed i modelli previsti dalla relativa applicazione.**

- Una gestione dei rifiuti corretta e responsabile inizia con un inventario di tutti i rifiuti prodotti dall'hotel, con l'indicazione del nome, della quantità, della natura, dell'origine e della ditta autorizzata/incaricata del ritiro. Questo inventario deve essere tenuto in archivio e aggiornato costantemente.
- I contenitori dei rifiuti devono essere solidi e resistenti, in buono stato, senza perdite o difetti strutturali.
- I contenitori devono essere identificati con un'etichetta o un cartello che ne contraddistingua il contenuto. I rifiuti pericolosi hanno delle etichette speciali.
- In casi ci siano rifiuti pericolosi prodotti direttamente dall'attività di NH Hoteles, il direttore dell'hotel deve controllare che ci sia una ditta esterna autorizzata per la loro gestione e disporre di tutta la documentazione relativa ai rifiuti.
- Tutti i rifiuti prodotti da servizi offerti da terze parti sono soggetti alla responsabilità del fornitore del servizio. I rifiuti prodotti da terze parti devono essere ritirati e gestiti con i mezzi propri.



Prevenzione



Correzione



Gestione ambientale ed energetica



Acquisti

2 Rifiuti urbani o simili

Responsabile: Personale di manutenzione, personale dell'hotel

Si tratta del principale tipo di rifiuti prodotti da un hotel: organici, vetro, carta, cartone, latte, pacchi, ecc. L'immagazzinamento dei rifiuti prima del loro ritiro (immagazzinamento intermedio) deve essere fatto in zone non accessibili ai clienti e i diversi tipi di rifiuti non devono essere mischiati.

Si possono usare tutti i tipi di contenitori che abbiano le seguenti caratteristiche:

- o Facile accesso
- o Corretto volume per le quantità prodotte
- o Nessuna perdita sul pavimento
- o Etichetta chiara e corretta. I contenitori devono essere identificati per evitare possibili confusioni su quali rifiuti vadano in ogni contenitore. L'etichetta deve contenere il tipo di rifiuto che deve essere preceduto dalla parola "SOLO" (SOLO CARTA E CARTONE, SOLO LATTE E PLASTICA.)



Esempi di immagazzinamento intermedio

Gli hotel in cui non ci sono ditte esterne per il ritiro dei rifiuti devono usare il servizio pubblico disponibile per ogni hotel e adattarsi alle condizioni di quest'ultimo (camion a doppio compartimento, contenitori sistemati in strada)

3 Rifiuti pericolosi

Responsabile: Personale di manutenzione, personale dell'hotel

Si tratta di rifiuti che contengono materiali che possono essere pericolosi per le persone o per l'ambiente.

I due tipi di rifiuti più comuni sono: batterie (di orologio o alcaline) e gli apparecchi elettrici da etichettare secondo le normative locali.

Evitare sempre qualsiasi contatto tra rifiuti pericolosi e non pericolosi. Per etichettare i rifiuti pericolosi, tenere in considerazione quanto segue:

- o i contenitori dei rifiuti pericolosi devono avere etichette chiare e leggibili.
- o l'etichetta o il cartello devono essere sempre affissi sui contenitori.
- o l'etichetta deve comprendere:



Prevenzione



Correzione



Gestione ambientale ed energetica



Acquisti

- il codice di identificazione CER corrispondente al rifiuto contenuto.
- nome, indirizzo e numero di telefono del titolare del rifiuto.
- data di inizio del contenitore.
- rischi del rifiuto pericoloso contenuto.

4 Convalida procedura

Versione	Coporate area	Approvato da		Data di approvazione
1	Projects, Construction & Engineering (Process Owner)	Environment & Engineering Director SVP Projects, Construction & Engineering	Luis Ortega Santiago López	Ottobre 2012
	Internal Audit	SVP Internal Audit		
	Operations	Operations Control Director		
	Resources	SVP Human Resources		
	Corporate Counsel	VP Legal Affairs		
	Management Committee			