

# Certificate of Registration



This is to certify that the  
Environmental Management System of :

## **IONIS HOTEL & TOURISM ENTERPRISES S.A** **“IONIS ART HOTEL”**

**Laganas, Zakynthos, 29 100,**

**Greece**

has been assessed and found compliant with the requirements of :

**ISO 14001: 2004**

Approval is hereby granted for registration on the proviso that the  
certification rules and conditions are observed at all times.

### **Certification Scope:**

Provision of hotel services.

**Certificate No.: 33121009003**

**Issue Date:** October 22, 2010

**Expiry Date:** October 21, 2013

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bijlin', written over a horizontal line.

Authorised Signature

**Moody International Certification Ltd.**

[www.moodyint.com](http://www.moodyint.com)



014

# Certificate of Registration



Με το παρόν πιστοποιείται ότι το  
Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Οργανισμού:

**ΙΟΝΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ Α.Ε**

**“ΙΟΝΙΣ ART HOTEL”**

**Λαγανάς, Ζάκυνθος, ΤΚ 29100,  
ΕΛΛΑΔΑ**

έχει αξιολογηθεί και συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του προτύπου:

**ISO 14001:2004**

Το πιστοποιητικό προϋποθέτει τήρηση των κανόνων και όρων της πιστοποίησης  
καθ' όλη τη διάρκεια της ισχύος του.

## Πεδίο Πιστοποίησης:

Ξενοδοχειακές επιχειρήσεις

Αριθμός Πιστοποιητικού: **33121009003**

Ημερομηνία Έκδοσης: 22 Οκτωβρίου 2010

Ημερομηνία Λήξης: 21 Οκτωβρίου 2013

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'D. P. P.', is written over a faint grid background.

Authorised Signature

**Moody International Certification Ltd.**

[www.moodyint.com](http://www.moodyint.com)



014

The use of the Accreditation Mark indicates accreditation in respect of those activities covered by the Accreditation Certificate 014.  
The certificate remains the property of Moody International Certification Limited to whom it must be returned on request.

Διαδικασία – 02

# Παρακολούθηση Νομοθεσίας



## ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Τελευταία Τροποποίηση: .... / .... /....

Αναλυτικά οι τροποποιήσεις στον Πίνακα Τροποποιήσεων στο τέλος της Διαδικασίας

## ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της Διαδικασίας είναι:

- η αναγνώριση και συλλογή όλων των διατάξεων και κανονισμών της νομοθεσίας που αφορούν την λειτουργία και τις δραστηριότητες της εταιρείας.
- η αναγνώριση και προσδιορισμός των υποχρεώσεων που πηγάζουν από την εφαρμογή της νομοθεσίας και των άλλων κανονιστικών ρυθμίσεων

## ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ

- ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
- ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ (ΥΔΠ)

## ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

A/A	Περιγραφή Ενέργειας
<b>ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ</b>	
10.	<p>Για την αναγνώριση όλων των νομοθετικών απαιτήσεων σχετικά με περιβαλλοντολογικά θέματα καθώς και θέματα που αφορούν την λειτουργία της εταιρείας ο Γενικός Διευθυντής σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Περιβάλλοντος συλλέγουν στοιχεία που προέρχονται από διάφορους Δημόσιους φορείς (Υπουργεία, Ευρωπαϊκή Ένωση, Νομαρχίες, Δήμοι, πυροσβεστική, κλπ.) ή/και ιδιωτικούς φορείς (σύλλογοι πολιτών, προστασίας περιβάλλοντος, ενώσεις κλπ.).</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Καθορίζουν τις δημόσιες και ιδιωτικές πηγές συλλογής στοιχείων:<ul style="list-style-type: none"><li>• ιδιωτικές βάσεις δεδομένων</li><li>• πληροφορίες από ενώσεις / συνεταιρισμούς</li><li>• πληροφορίες από υπουργεία (ΥΠΕΧΩΔΕ, Υπουργείο Ανάπτυξης) Ευρωπαϊκή Ένωση, Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση, Δημοτικές Αρχές, Πυροσβεστική Υπηρεσία, οργανισμούς κοινής ωφέλειας, πανεπιστήμια κλπ.</li><li>• πληροφορίες από νομικούς συμβούλους ή συμβούλους επιχειρήσεων</li></ul></li><li>2. Καθορίζουν τις απαιτήσεις ανά πηγή:<ul style="list-style-type: none"><li>• απαιτήσεις των αδειών λειτουργίας</li><li>• απαιτήσεις και νομοθεσία που έχουν σχέση με τα προϊόντα</li><li>• νομοθεσία ή κανονισμοί σχετικοί με την ατμοσφαιρική ρύπανση</li></ul></li></ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• νομοθεσία ή κανονισμοί σχετικοί με την ρύπανση και χρήση νερού (ρύπανση υδροφόρου ορίζοντα κλπ)</li> <li>• νομοθεσία ή κανονισμοί σχετικοί με την διαχείριση και διάθεση στερεών / υγρών αποβλήτων</li> <li>• νομοθεσία ή κανονισμοί σχετικοί με την κατανάλωση ενέργειας και την διαχείριση φυσικών πόρων</li> <li>• νομοθεσία ή κανονισμοί σχετικοί με την ηχορύπανση, τις οσμές, την σκόνη και τους κινδύνους εκρήξεων και πυρκαγιάς</li> </ul> <p>3. Ελέγχουν τις παραπάνω απαιτήσεις που διέπουν την λειτουργία της εταιρείας σε σχέση με τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις που έχουν καθορισθεί στη διαδικασία <b>Δ-01 «Εντοπισμός και Αξιολόγηση Περιβαλλοντολογικών Παραμέτρων»</b></p> <p>4. Ελέγχουν τις απαιτήσεις που διέπουν τα προϊόντα / υπηρεσίες της εταιρείας</p> <p>5. Καθορίζουν τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς ανά περιβαλλοντική επίπτωση</p> <p>6. Καταγράφουν στο έντυπο Ε-01.4 «Μελέτη Ανάλυσης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Παραμέτρων» τη σχετική νομοθεσία ανά περιβαλλοντική παράμετρο</p> <p>7. Ενημερώνουν όλους τους εμπλεκόμενους για θέματα νομοθεσίας που επηρεάζουν τις δραστηριότητες και αρμοδιότητές τους</p>
<b>ΕΛΕΓΧΟΣ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ</b>	
20.	<p>Ο Γενικός Διευθυντής σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Περιβάλλοντος ελέγχουν τη νομιμότητα λειτουργίας της εταιρείας, δηλαδή τη διαχείριση των συνθηκών λειτουργίας της εταιρείας σε συμμόρφωση με όλες τις νομοθετικές απαιτήσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ελέγχουν τυχόν αρχεία μετρήσεων και παρακολούθησης των Περιβαλλοντολογικών Παραμέτρων ως προς την τήρηση των ορίων ρύπανσης</li> <li>• ελέγχουν όλες τις απαιτούμενες άδειες σχετικές με τη λειτουργία της εταιρείας (άδειες λειτουργίας, άδειες επέκτασης, κλπ.) ως προς την ισχύ τους</li> <li>• επιμελούνται των ενεργειών ανανέωσης και έκδοσης νέων αδειών και έρχονται σε επαφή με τους αρμόδιους φορείς</li> <li>• προβαίνουν κάθε 1 χρόνο σε διερεύνηση για κάθε αλλαγή που έχει προκύψει σε θέματα νομοθεσίας που μπορούν να επηρεάσουν έμμεσα ή άμεσα την εταιρεία και τυχόν προβλήματα που υπάρχουν στη νομιμότητα της λειτουργίας της εταιρείας και ορίζουν προτάσεις βελτίωσης όπου είναι εφικτό</li> <li>• προβαίνουν σε έκτακτη αναθεώρηση και ανανέωση της <b>Μελέτης Ανάλυσης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Παραμέτρων</b> όταν οι συνθήκες το απαιτούν (εισαγωγή νέας νομοθεσίας, αλλαγές στην παραγωγική διαδικασία, κλπ.), έτσι ώστε να παρθούν οι αναγκαίες αποφάσεις τυχόν αναδιάρθρωσης της λειτουργίας ή αλλαγών στη στρατηγική της εταιρείας των στόχων ή / και των προγραμμάτων περιβαλλοντικής δράσης</li> </ul>



## ΑΡΧΕΙΑ

Αρχείο	Υπεύθυνος Τήρησης	Διάρκεια Τήρησης
E-01.4 «Μελέτη Ανάλυσης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Παραμέτρων»	Υπεύθυνος Διαχείρισης Περιβάλλοντος	5 χρόνια
Αντίγραφα σχετικής νομοθεσίας	Υπεύθυνος Διαχείρισης Περιβάλλοντος	Περίοδος ισχύος + 1 χρόνος



### ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Ημερομηνία Τροποποίησης	Περιγραφή Τροποποίησης	Σελίδα	Τρέχουσα Έκδοση

## Διαδικασία – 03

# Περιβαλλοντικοί Σκοποί & Στόχοι



## ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Τελευταία Τροποποίηση: .... / .... /....

Αναλυτικά οι τροποποιήσεις στον Πίνακα Τροποποιήσεων στο τέλος της Διαδικασίας

## ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο καθορισμός των συγκεκριμένων **Περιβαλλοντικών Σκοπών** της εταιρείας, οι οποίοι επιτυγχάνονται μέσω συγκεκριμένων **Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Δράσης** εξασφαλίζοντας τη συνεχή βελτίωση της περιβαλλοντικής επίδοσης της εταιρείας και τη γενικότερη τήρηση της Περιβαλλοντικής Πολιτικής της.

## ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ

- ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
- ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ (ΥΔΠ)

## ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η εταιρεία με γνώμονα τη βελτίωση των διαδικασιών του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης που εφαρμόζει και την αύξηση της αποτελεσματικότητάς του:

- θεσπίζει την **Πολιτική Περιβάλλοντος** της, με την οποία η Διοίκηση δεσμεύεται για την παροχή των κατάλληλων πόρων (υποδομές, εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό) για την ανάπτυξη του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
- θέτει **Περιβαλλοντικούς Σκοπούς και Στόχους**
- σχεδιάζει **Προγράμματα Περιβαλλοντικής Δράσης** για την επίτευξη των Περιβαλλοντικών της Σκοπών

A/A	Περιγραφή Ενέργειας
<b>ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ</b>	
10.	Η <u>Πολιτική Περιβάλλοντος</u> , αναπτύσσεται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και εγκρίνεται από τον Γενικό Διευθυντή της εταιρείας.
<b>ΣΚΟΠΟΙ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ</b>	
20.	Οι <b>Περιβαλλοντικοί Σκοποί / Στόχοι</b> προκύπτουν από την ανάλυση που πραγματοποιήθηκε κατά τον εντοπισμό και την αξιολόγηση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων της εταιρείας και τη βαθμολόγηση της σημαντικότητάς τους (Δ-01 «Εντοπισμός και Αξιολόγηση Περιβαλλοντικών Παραμέτρων»), λαμβάνοντας υπόψη:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Την Περιβαλλοντική Πολιτική της εταιρείας</li> <li>• Τη σχετική νομοθεσία</li> <li>• Την αναγκαιότητα / εφικτότητα επιτυχούς επίτευξης και υλοποίησης των αντίστοιχων Περιβαλλοντικών Στόχων</li> <li>• Τις απόψεις ενδιαφερόμενων μερών</li> <li>• Η ανάγκη να εμποδιστεί γενικά η μόλυνση του περιβάλλοντος</li> </ul> <p>Ο καθορισμός των Σκοπών / Στόχων γίνεται έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η ελαχιστοποίηση ή/και η εξάλειψη των συνθηκών που συντελούν στην εμφάνιση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων.</p> <p>Οι Περιβαλλοντικοί Σκοποί / Στόχοι ορίζονται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Περιβάλλοντος, ο οποίος έχει και την ευθύνη παρουσίασης και ανάλυσής τους στην ανασκόπηση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης από τη Διοίκηση. Ο Γενικός Διευθυντής εγκρίνει τους Σκοπούς / Στόχους για το Περιβάλλον.</p>
--	--

#### **ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

30.	<p>Για κάθε Σκοπό / Στόχο Περιβάλλοντος ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Περιβάλλοντος καταρτίζει το E-03.1 «Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Δράσης» στο οποίο περιγράφεται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ο Περιβαλλοντικός Στόχος / Σκοπός</li> <li>• η ημερομηνία υιοθέτησής του</li> <li>• οι ενέργειες επίτευξης του</li> <li>• ο υπεύθυνος του έργου</li> <li>• το χρονοδιάγραμμα του έργου</li> </ul> <p>Τα Προγράμματα Περιβαλλοντικής Δράσης εγκρίνονται από το Γενικό Διευθυντή και γνωστοποιούνται από τον ΥΔΠ σε όλους τους εμπλεκόμενους.</p>
-----	--

#### **ΠΡΟΟΔΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

40.	<p>Η πρόοδος της επίδοσης των Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Δράσης ελέγχεται και καταγράφεται στο E-03.1 «Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Δράσης» από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Περιβάλλοντος ή από τον Υπεύθυνο κάθε ενέργειας.</p> <p>Η επίδοση των Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Δράσης ανασκοπείται σε κάθε Ανασκόπηση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης από τη Διοίκηση (Δ-16 «Ανασκόπηση από τη Διοίκηση»). Αν κριθεί αναγκαίο από τη Διοίκηση τα Προγράμματα Περιβαλλοντικής Δράσης αναθεωρούνται.</p> <p>Τα Προγράμματα αναθεωρούνται εκτάκτως σε περίπτωση:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• τροποποιήσεων της λειτουργίας της εταιρείας</li> <li>• αλλαγών στα προϊόντα / υπηρεσίες</li> </ul>
-----	--



- αλλαγή άλλων παραμέτρων οι οποίες άμεσα συνδέονται και επηρεάζουν την περιβαλλοντική απόδοση της εταιρείας

## ΑΡΧΕΙΑ

Αρχείο	Υπεύθυνος Τήρησης	Διάρκεια Τήρησης
Εγχειρίδιο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	Υπεύθυνος Διαχείρισης Περιβάλλοντος	Συνεχής
E-03.1 «Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Δράσης»	Υπεύθυνος Διαχείρισης Περιβάλλοντος	5 χρόνια



### ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Ημερομηνία Τροποποίησης	Περιγραφή Τροποποίησης	Σελίδα	Τρέχουσα Έκδοση



«ΙΟΝΙΣ» Ξενοδοχειακές & Τουριστικές Επιχειρήσεις Α.Ε.

# Εγχειρίδιο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Έκδοση 1

Ημερομηνία 01-07-2010



1 από 21



## Περιεχόμενα

Τροποποιήσεις Εγγράφου .....	<b>Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.</b>
Περιεχόμενα .....	2
<b>ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ</b> .....	3
1. Εισαγωγή .....	5
2. Αντικείμενο του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.....	6
3. Όροι και Ορισμοί του Προτύπου.....	7
4. Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης – Απαιτήσεις.....	10
4.1. Γενικά.....	10
4.2. Περιβαλλοντική Πολιτική .....	12
4.3. Σχεδιασμός.....	13
4.3.1. Περιβαλλοντικές Παράμετροι.....	13
4.3.2. Νομοθετικές και άλλες απαιτήσεις.....	13
4.3.3. Σκοποί, Στόχοι και Περιβαλλοντικά Προγράμματα Δράσης.....	13
4.4. Εφαρμογή και Λειτουργία .....	15
4.4.1. Πόροι, ρόλοι, δομή και ευθύνες.....	15
4.4.2. Εκπαίδευση, Ευαισθητοποίηση και Επάρκεια.....	15
4.4.3. Επικοινωνία.....	16
4.4.4. Τεκμηρίωση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.....	16
4.4.5. Έλεγχος Εγγράφων .....	16
4.4.6. Επιχειρησιακός Έλεγχος .....	17
4.4.7. Ετοιμότητα και Ανταπόκριση σε Έκτακτα Περιστατικά .....	17
4.5. Έλεγχος.....	19
4.5.1. Παρακολούθηση και Μέτρηση .....	19
4.5.2. Αξιολόγηση Συμμόρφωσης .....	19
4.5.3. Μη Συμμόρφωση, Διορθωτική και Προληπτική Ενέργεια.....	19
4.5.4. Αρχεία .....	20
4.5.5. Επιθεώρηση Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης .....	20
4.5.6. Ανασκόπηση από τη Διοίκηση.....	21



## IONIS ART HOTEL

### **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**

#### **ΙΟΝΙΣ» Ξενοδοχειακές και Τουριστικές Επιχειρήσεις Α.Ε.**

Η Διοίκηση της εταιρείας και όλοι οι εργαζόμενοι στην «ΙΟΝΙΣ» Ξενοδοχειακές και Τουριστικές Επιχειρήσεις Α.Ε. δεσμεύονται να λάβουν μέτρα προστασίας του Περιβάλλοντος και πρόληψης της ρύπανσης.

Η εταιρεία διασφαλίζει ότι όλες οι δραστηριότητές της συμμορφώνονται με τη σχετική Περιβαλλοντική Νομοθεσία.

Η Περιβαλλοντική Πολιτική της εταιρείας μας έχει ως πρωταρχικό στόχο την ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων των δραστηριοτήτων μας στο περιβάλλον και συνεχές μέλημά μας είναι:

- η μείωση των αποβλήτων που παράγουμε
- η προώθηση των πρακτικών ανακύκλωσης
- η μείωση της κατανάλωσης ενεργειακών και φυσικών πόρων
- η μείωση των βλαβερών εκπομπών μας
- όπου είναι εφικτό, η χρήση εξοπλισμού και μέσων νέας φιλικής προς το περιβάλλον τεχνολογίας
- όπου είναι εφικτό, η συνεργασία με Προμηθευτές που λαμβάνουν υπόψη στις δραστηριότητές τους την Προστασία του Περιβάλλοντος

Για την επίτευξη των παραπάνω στόχων η εταιρεία «ΙΟΝΙΣ – Ξενοδοχειακές και Τουριστικές Επιχειρήσεις Α.Ε.»:

- Έχει υιοθετήσει **Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης** το οποίο ικανοποιεί τις απαιτήσεις του διεθνούς προτύπου **ISO 14001:2004** και το οποίο εφαρμόζεται σε όλες τις περιβαλλοντικές παραμέτρους της εταιρείας. Το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης παρακολουθείται, συντηρείται και βελτιώνεται μέσα από προγράμματα επιθεωρήσεων, αξιολογήσεων και ανασκοπήσεων
- Παρέχει επαρκείς πόρους για την περιβαλλοντική διαχείριση: τεχνογνωσία, κατάλληλο εξοπλισμό, εκπαιδευμένο και ικανό προσωπικό
- Καθιερώνει Περιβαλλοντικούς Σκοπούς και Στόχους, η υλοποίηση των οποίων ανασκοπείται και αξιολογείται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Παράλληλα γίνονται συστηματικές μετρήσεις και αξιολογούνται οι κρίσιμες παράμετροι και διεργασίες, ώστε να εξαλείφονται ή να μειώνονται οι αρνητικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις της εταιρείας



Η συνεχής βελτίωση της περιβαλλοντικής επίδοσης της εταιρείας και του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης καθώς και η συμμόρφωση μας με την ισχύουσα Περιβαλλοντική Νομοθεσία αποτελούν δέσμευση της Διοίκησης της εταιρείας και βασίζεται στην ενεργό συμμετοχή και συμπράταση όλων των εργαζομένων σε αυτήν

Ημερομηνία:

Γενικός Διευθυντής:

Ημερομηνία:

Γενικός Διευθυντής:



## **1. Εισαγωγή**

---

Η εταιρεία «ΙΟΝΙΣ» Ξενοδοχειακές και Τουριστικές Επιχειρήσεις Α.Ε. βρίσκεται στον οικισμό Λαγανά στη Ζάκυνθο.

Το ξενοδοχείο ΙΟΝΙΣ αποτελεί ένα ξενοδοχείο 4 αστέρων με 72 δωμάτια παρέχοντας άριστες υπηρεσίες στους πελάτες του.

Η εταιρεία λαμβάνοντας υπόψη τη δέσμευσή της στην προστασία του περιβάλλοντος, έχει σχεδιάσει και εφαρμόσει ένα Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο περιγράφεται στο παρόν Εγχειρίδιο Περιβάλλοντος.



## 2. Αντικείμενο του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Η εταιρεία «**ΙΟΝΙΣ**» Ξενοδοχειακές και Τουριστικές Επιχειρήσεις στην προσπάθειά της να διαμορφώσει πολιτική και αντικειμενικούς σκοπούς σχετικά με περιβαλλοντικές απαιτήσεις έχει καθιερώσει και θέσει σε εφαρμογή Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης βάση των γενικών απαιτήσεων του Προτύπου ISO 14001:2004. Το Πρότυπο αυτό αποτελεί ένα χρήσιμο εργαλείο για οποιοδήποτε οργανισμό, ο οποίος επιθυμεί:

1. να καθιερώσει ένα Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
2. να εφαρμόσει, να διατηρεί και να βελτιώνει διαρκώς ένα Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
3. να διασφαλίσει τη δική του συμμόρφωση με τη δηλωμένη του πολιτική για την Περιβαλλοντική Διαχείριση
4. να επιδεικνύει αυτή τη συμμόρφωση σε άλλους
5. να επιδιώκει την πιστοποίηση / καταχώρηση σε μητρώο του συστήματός του για την διαχείριση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης από έναν εξωτερικό οργανισμό ή
6. να πραγματοποιεί έναν αυτοπροσδιορισμό και μία διακήρυξη της συμμόρφωσης με αυτό το Πρότυπο

Η έκταση της εφαρμογής εξαρτάται από διάφορους παράγοντες, όπως η Περιβαλλοντική Πολιτική του οργανισμού, η φύση των δραστηριοτήτων του, οι κίνδυνοι και η πολυπλοκότητα των λειτουργιών του.



### **3. Όροι και Ορισμοί του Προτύπου**

---

Για τους σκοπούς του προτύπου ISO 14001:2004 ισχύουν οι ακόλουθοι όροι και ορισμοί:

**1. επιθεωρητής**

ένα άτομο με την ικανότητα να διεξάγει μία επιθεώρηση

**2. διαρκής βελτίωση**

διεργασία προαγωγής του συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης για την επίτευξη βελτιώσεων στη συνολική περιβαλλοντική επίδοση, σε συμφωνία με την περιβαλλοντική πολιτική του οργανισμού

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η διεργασία δεν χρειάζεται να λάβει χώρα σε όλες τις περιοχές των δραστηριοτήτων του οργανισμού ταυτόχρονα

**3. διορθωτική ενέργεια**

ενέργεια προς εξάλειψη του αιτίου μίας εντοπισμένης μη συμμόρφωσης

**4. έγγραφο**

πληροφορίες και τα μέσα που τις υποστηρίζουν

**5. περιβάλλον**

ο περιβάλλον χώρος στον οποίο λειτουργεί ένας οργανισμός, συμπεριλαμβανομένου του αέρα, του νερού, του εδάφους, των φυσικών πόρων, της χλωρίδας, της πανίδας, των ανθρώπων και της μεταξύ τους σχέσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο περιβάλλον χώρος σε αυτό το κείμενο εκτείνεται από τον εσωτερικό χώρο ενός οργανισμού μέχρι το γήινο σύστημα στο σύνολο του

**6. περιβαλλοντική πλευρά (περιβαλλοντική παράμετρος)**

στοιχείο των δραστηριοτήτων, προϊόντων ή υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο μπορεί να αλληλεπιδράσει με το περιβάλλον

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σημαντική περιβαλλοντική πλευρά (παράμετρος) είναι αυτή που έχει ή μπορεί να έχει περιβαλλοντική επίπτωση

**7. περιβαλλοντική επίπτωση**

κάθε μεταβολή στο περιβάλλον, είτε αρνητική είτε θετική, η οποία προκύπτει ως αποτέλεσμα, εν όλω ή εν μέρει, από τις δραστηριότητες, τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες ενός οργανισμού

**8. σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης**



το μέρος του συνολικού συστήματος διαχείρισης το οποίο συμπεριλαμβάνει οργανωτική δομή, δραστηριότητες σχεδιασμού, ευθύνες, πρακτικές, διαδικασίες, διεργασίες και μέσα για την ανάπτυξη, εφαρμογή, επίτευξη, ανασκόπηση και διατήρηση της περιβαλλοντικής πολιτικής

#### **9. περιβαλλοντικός αντικειμενικός σκοπός**

ο συνολικός περιβαλλοντικός στόχος, που προκύπτει από την περιβαλλοντική πολιτική τον οποίο ο ίδιος ο οργανισμός θέτει προς επίτευξη, και ο οποίος ποσοτικοποιείται όπου είναι πρακτικά εφικτό

#### **10. περιβαλλοντική επίδοση**

μετρήσιμα αποτελέσματα του συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης, τα οποία σχετίζονται με τον έλεγχο των περιβαλλοντικών παραμέτρων ενός οργανισμού, με βάση την περιβαλλοντική πολιτική, τους αντικειμενικούς σκοπούς και στόχους.

#### **11. περιβαλλοντική πολιτική**

δήλωση του οργανισμού για τις προθέσεις και τις αρχές του, σε σχέση με τη σημαντική περιβαλλοντική του επίδοση, η οποία παρέχει ένα σχέδιο για δράση και για τον καθορισμό των περιβαλλοντικών σκοπών και στόχων.

#### **12. περιβαλλοντικός στόχος**

λεπτομερής απαίτηση επίδοσης, ποσοτικοποιημένη όπου είναι πρακτικά εφικτό, για τον οργανισμό ή τμήματα αυτού, η οποία προκύπτει από τους περιβαλλοντικούς αντικειμενικούς σκοπούς και η οποία χρειάζεται να καθοριστεί και να ικανοποιηθεί προκειμένου να επιτευχθούν οι παραπάνω αντικειμενικοί σκοποί.

#### **13. ενδιαφερόμενο μέρος**

άτομο ή ομάδα η οποία ενδιαφέρεται ή επηρεάζεται από την περιβαλλοντική επίδοση ενός οργανισμού

#### **14. εσωτερική επιθεώρηση**

συστηματική και τεκμηριωμένη διεργασία επαλήθευσης μέσω αντικειμενικής λήψης και αξιολόγησης αποδείξεων, για να προσδιορισθεί εάν το σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης ενός οργανισμού συμμορφώνεται προς τα κριτήρια επιθεώρησης του συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης που ορίζονται από τον οργανισμό, καθώς και γνωστοποίηση των αποτελεσμάτων της διεργασίας αυτής στη διοίκηση



### **15.μη συμμόρφωση**

μη εκπλήρωση μίας απαίτησης

### **16.οργανισμός**

εταιρεία, σωματείο, εμπορικός οίκος, επιχείρηση, αρχή ή ίδρυμα, τμήμα ή συνδυασμός αυτών, οιασδήποτε νομικής μορφής, του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, που έχουν ίδιες λειτουργίες και διοίκηση

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για οργανισμούς με περισσότερες από μια λειτουργικές μονάδες, μια μόνη λειτουργική μονάδα μπορεί να ορισθεί ως οργανισμός

### **17.προληπτική ενέργεια**

ενέργεια προς εξάλειψη του αιτίου μίας πιθανής μη συμμόρφωσης

### **18.πρόληψη ρύπανσης**

χρήση διεργασιών, πρακτικών υλικών ή προϊόντων με την οποία αποφεύγεται, ελαττώνεται ή ελέγχεται η ρύπανση και η οποία μπορεί να συμπεριλαμβάνει ανακύκλωση, επεξεργασία, αλλαγές διεργασιών, μηχανισμούς ελέγχου, αποδοτική χρήση μέσων και υποκατάστατων υλικών

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα δυνητικά οφέλη από την πρόληψη της ρύπανσης περιλαμβάνουν την μείωση των αρνητικών περιβαλλοντικών επιπτώσεων, βελτιωμένη αποδοτικότητα και μειωμένα κόστη

### **19.διαδικασία**

συγκεκριμένος τρόπος για να διεξαχθεί μία δραστηριότητα ή διεργασία

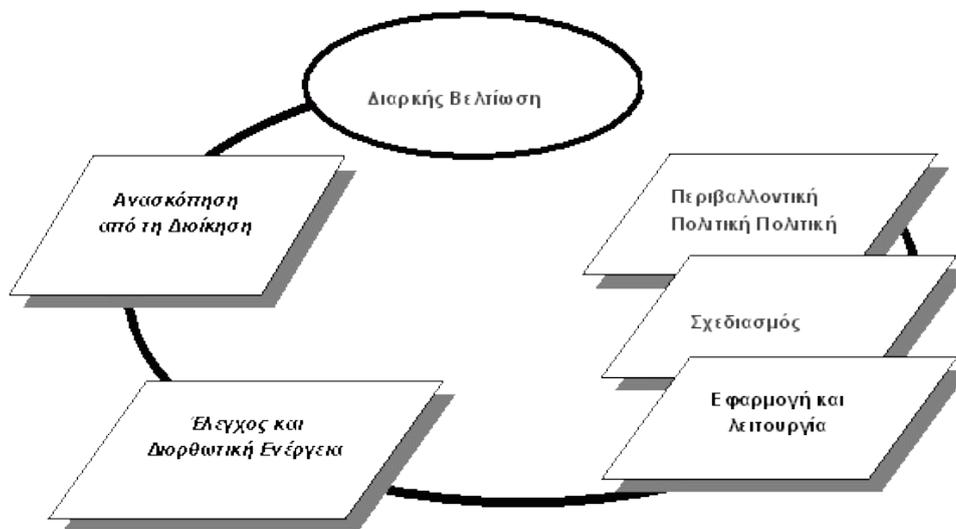
### **20.καταγραφή εγγράφων**

διατυπωμένα επιτυχημένα αποτελέσματα ή παροχή στοιχείων εκτελεσμένων δραστηριοτήτων

## 4. Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης – Απαιτήσεις

### 4.1. Γενικά

Τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική και επιτυχή λειτουργία του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης απεικονίζονται στο ακόλουθο **Σχήμα 1**



**Σχήμα 1:** Στοιχεία επιτυχούς Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.1 του προτύπου ISO 14001:2004 η εταιρεία «ΙΟΝΙΣ» Ξενοδοχειακές και Τουριστικές Επιχειρήσεις έχει εφαρμόσει ένα Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 14001:2004.

Το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης περιγράφεται σε μία σειρά εγγράφων που καλούνται «**Έγγραφα Τεκμηρίωσης του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης**», μέσα στα οποία αντικατοπτρίζεται η Περιβαλλοντική Πολιτική, η Δέσμευση, οι Σκοποί για το Περιβάλλον και οι πρακτικές της εταιρείας.

Το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης αναλυτικά απαρτίζεται από:

**α) Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης:** Περιλαμβάνει την Περιβαλλοντική Πολιτική της εταιρείας, περιγράφει το πεδίο εφαρμογής του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και δίνει μία συνοπτική περιγραφή του τρόπου σχεδιασμού, εφαρμογής και παρακολούθησής του.

**β) Διαδικασίες / Οδηγίες Εργασίας:** Περιγράφουν τις δραστηριότητες του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και τον τρόπο που εκτελούνται, παρακολουθούνται, επαληθεύονται και αναφέρονται τα αποτελέσματά τους.



**δ) Μελέτη Ανάλυσης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Παραμέτρων:** Περιγράφει όλες τις Περιβαλλοντικές Παραμέτρους της εταιρείας, τις επιπτώσεις τους, τη σχετική νομοθεσία και την αξιολόγησή τους.

**δ) Έντυπα:** Χρησιμοποιούνται για την τυποποιημένη καταγραφή στοιχείων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, με τα οποία παρακολουθείται και επαληθεύεται η εκτέλεση και τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της εταιρείας.

**ε) Αρχεία Περιβάλλοντος:** Παρέχουν αντικειμενικά αποδεικτικά στοιχεία για την ομαλή λειτουργία του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.



## **4.2. Περιβαλλοντική Πολιτική**

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.2 του προτύπου, η δέσμευση της εταιρείας «ΙΟΝΙΣ» Ξενοδοχειακές και Τουριστικές Επιχειρήσεις σχετικά με το περιβάλλον είναι να καθιερώσει την Πολιτική της για το Περιβάλλον και να θέσει καθαρά τους περιβαλλοντικούς αντικειμενικούς σκοπούς και στόχους, αξιολογώντας τις ανάγκες και παρέχοντας τους απαιτούμενους πόρους για την αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Η περιβαλλοντική πολιτική της εταιρείας είναι κατάλληλη για τη φύση, το εύρος, και τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις των δραστηριοτήτων, προϊόντων ή υπηρεσιών της και συμμορφώνεται απόλυτα σε οποιαδήποτε ισχύουσα περιβαλλοντική νομοθετική και κανονιστική απαίτηση. Επιπλέον, είναι τεκμηριωμένη, ενώ η εφαρμογή της παρακολουθείται μέσα από διαδικασίες ανασκοπήσεων.

Η Περιβαλλοντική Πολιτική εγκρίνεται και υπογράφεται από τον Γενικό Διευθυντή, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της εταιρείας και κοινοποιείται σε όλο το προσωπικό της εταιρείας προκειμένου να είναι ενήμεροι για τις ατομικές τους υποχρεώσεις ως προς την τήρηση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, και είναι διαθέσιμη σε όλους τους ενδιαφερόμενους.

Η Περιβαλλοντική Πολιτική της εταιρείας παρουσιάζεται στην πρώτη σελίδα του παρόντος εγχειριδίου.



### **4.3. Σχεδιασμός**

#### **4.3.1. Περιβαλλοντικές Παράμετροι**

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.3.1 του προτύπου, η εταιρεία έχει ερευνήσει τις δραστηριότητές της και τις παρεχόμενες υπηρεσίες της με σκοπό να εντοπίσει ποιες από αυτές έχουν επίπτωση στο περιβάλλον, και όπου είναι δυνατό να μετρηθούν αυτές οι επιπτώσεις. Τα συμπεράσματα αυτής της ανάλυσης καταγράφονται και παρουσιάζονται λεπτομερώς στη Μελέτη Ανάλυσης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Παραμέτρων (E-01.4).

Η σχετική σημαντικότητα των διαφόρων περιβαλλοντικών παραμέτρων αποτελεί ένα παράγοντα (μεταξύ άλλων) ο οποίος επηρεάζει την επιλογή των περιβαλλοντικών παραμέτρων οι οποίες θα συμπεριληφθούν στα προγράμματα περιβαλλοντικής βελτίωσης και δράσης.

Οδηγίες σχετικά με τον εντοπισμό και την αξιολόγηση των περιβαλλοντικών παραμέτρων δίνονται στη Διαδικασία Δ-01 «Εντοπισμός και Αξιολόγηση Περιβαλλοντικών Παραμέτρων».

Οι πληροφορίες σχετικά με τις περιβαλλοντικές παραμέτρους της εταιρείας αναθεωρούνται και ενημερώνονται σαν μέρος του προγράμματος Εσωτερικής Επιθεώρησης Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

#### **4.3.2. Νομοθετικές και άλλες απαιτήσεις**

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.3.2 του προτύπου, η εταιρεία έχει αναγνωρίσει τη νομοθεσία και τους κανονισμούς και τους σχετικούς κώδικες πρακτικής, οι οποίοι είναι σχετικοί με τις δραστηριότητες της εταιρείας.

Οι πληροφορίες σχετικά με τις νομοθετικές και άλλες απαιτήσεις παρουσιάζονται στη Μελέτη Ανάλυσης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Παραμέτρων.

Η Διαδικασία Δ-02 «Παρακολούθηση Νομοθεσίας» περιγράφει τον τρόπο αναγνώρισης και συλλογής των διατάξεων και κανονισμών της νομοθεσίας που αφορούν τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της εταιρείας και τη διατήρηση των ενημερωμένων εκδόσεών τους.

Η Διαδικασία Δ-07 «Έλεγχος Εγγράφων» περιγράφει τον τρόπο διαχείρισης των διατάξεων και κανονισμών της νομοθεσίας.

Στην περίπτωση αλλαγών στη νομοθεσία οι οποίες απαιτούν από την εταιρεία να αλλάξει τον τρόπο λειτουργίας της, οι σχετικές Διαδικασίες θα τροποποιηθούν.

#### **4.3.3. Σκοποί, Στόχοι και Περιβαλλοντικά Προγράμματα Δράσης**

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.3.3 του προτύπου, η εταιρεία έχει θέσει Σκοπούς και Στόχους για το Περιβάλλον. Κάθε χρόνο ο Γενικός Διευθυντής, στη σύσκεψη Ανασκόπησης του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ανασκοπεί τις πληροφορίες σχετικά με τις Περιβαλλοντικές Παραμέτρους οι οποίες περιέχονται στη Μελέτη Ανάλυσης και Αξιολόγησης των Περιβαλλοντικών Παραμέτρων και



επιλέγει ποιες περιβαλλοντικές παράμετροι θα χρησιμοποιηθούν σαν σκοποί και στόχοι για το περιβάλλον για τον επόμενο χρόνο.

Με σκοπό την επιλογή των Σκοπών και Στόχων, η εταιρεία λαμβάνει υπόψη:

- Την Περιβαλλοντική Πολιτική της εταιρείας
- Τη σχετική σημαντικότητα των περιβαλλοντικών παραμέτρων
- Τη σχετική νομοθεσία
- Τις απόψεις ενδιαφερόμενων μερών
- Η ανάγκη να εμποδιστεί γενικά η μόλυνση του περιβάλλοντος
- Την αναγκαιότητα / εφικτότητα επιτυχούς επίτευξης και υλοποίησης των αντίστοιχων Περιβαλλοντικών Στόχων

Για κάθε Σκοπό ή Στόχο σχεδιάζεται ένα Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Δράσης το οποίο αναφέρει το σκοπό του προγράμματος, ποιος είναι ο υπεύθυνος διαχείρισης τους έργου, τις επιμέρους ενέργειες και το χρονοδιάγραμμα του έργου.

Σε κάθε περίπτωση, η διοίκηση της εταιρείας δεσμεύεται για την εξασφάλιση των αναγκαίων πόρων για την υλοποίηση των προκαθορισμένων Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Δράσης.

Η Διαδικασία Δ-03 «Περιβαλλοντικοί Σκοποί και Στόχοι» περιγράφει τη διαδικασία επιλογής των περιβαλλοντικών σκοπών και στόχων και σχεδιασμού των Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Δράσης.



#### **4.4. Εφαρμογή και Λειτουργία**

##### **4.4.1. Πόροι, ρόλοι, δομή και ευθύνες**

Η εταιρεία παρέχει τους αναγκαίους πόρους για την εγκατάσταση, την εφαρμογή, τη συντήρηση και τη βελτίωση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Οι πόροι περιλαμβάνουν τους ανθρώπινους πόρους και εξειδικευμένη κατάρτιση του προσωπικού, την υποδομή του οργανισμού, την τεχνολογία και χρηματοδοτικούς πόρους.

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.4.1 του προτύπου, η εταιρεία έχει σαφές και ξεκάθαρο οργανόγραμμα που καθορίζει τις σχέσεις μεταξύ του προσωπικού.

Όλο το προσωπικό της εταιρείας έχει ενημερωθεί επαρκώς σχετικά με το οργανόγραμμα της εταιρείας, ώστε να είναι σαφές τι και από ποιόν εκτελείται.

Για κάθε θέση υπευθύνου που υπάρχει στο οργανόγραμμα έχουν διατυπωθεί οι υπευθυνότητες που αφορούν περιβαλλοντικά θέματα στη Δ-04 «Οργάνωση και Υπευθυνότητες».

Η εταιρεία ορίζει έναν εκπρόσωπο της διοίκησης για θέματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (Υπεύθυνος Διαχείρισης Περιβάλλοντος – ΥΔΠ) που έχει υπευθυνότητα και δικαιοδοσία να βεβαιώνει ότι οι απαιτήσεις του Προτύπου EN ISO 14001:2004 εφαρμόζονται και διατηρούνται στην εταιρεία.

Το σύνολο του προσωπικού και των μέσων (οικονομικοί πόροι, τεχνολογία κλπ) τίθενται στη διάθεση του ΥΠΔ (που είναι υπεύθυνος για όλα τα συστήματα της εταιρείας) για την επιθεώρηση και συνεχή παρακολούθηση των διεργασιών του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

##### **4.4.2. Εκπαίδευση, Ευαισθητοποίηση και Επάρκεια**

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.4.2 του προτύπου, όλο το υπάρχον προσωπικό της εταιρείας και οι νέοι εργαζόμενοι λαμβάνουν εκπαίδευση σε θέματα περιβάλλοντος η οποία περιλαμβάνει:

- Την Περιβαλλοντική Πολιτική
- Τις σημαντικότερες περιβαλλοντικές επιπτώσεις των δραστηριοτήτων της εταιρείας
- Εισαγωγή στο Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Κάθε εργαζόμενος εκπαιδεύεται σχετικά με:

- τις συγκεκριμένες περιβαλλοντικές επιπτώσεις που αφορούν την εργασία του
- τυχόν Σχέδια Αντιμετώπισης Έκτακτων Συμβάντων
- τις πιθανές συνέπειες παρέκκλισης από τις διαδικασίες του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης που τους αφορούν

Στην περίπτωση εργασιών που είναι δυνατό οι δραστηριότητά τους να προκαλέσει σημαντικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις, ο Γενικός Διευθυντής λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την επιλογή κατάλληλα καταρτισμένου προσωπικού.



Στη Διαδικασία Δ-05 «Διαχείριση Ανθρώπινων Πόρων» περιγράφεται ο τρόπος επιλογής και εκπαίδευσης/κατάρτισης των εργαζομένων στην εταιρεία με σκοπό την εξασφάλιση της καταλληλότητας και επάρκειας του προσωπικού για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους.

#### **4.4.3. Επικοινωνία**

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.4.3 του προτύπου, έχουν σχεδιαστεί και υλοποιηθεί διαδικασίες με σκοπό την παραλαβή, την τεκμηρίωση και την ανταπόκριση σε κάθε μορφή επικοινωνίας από εξωτερικές πηγές σε θέματα περιβάλλοντος συμπεριλαμβανομένων των σχετικών παραπόνων και των αιτημάτων για σχετικές πληροφορίες από τρίτους.

Οι απαιτήσεις του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης κοινοποιούνται στο προσωπικό μέσω των εκπαιδεύσεων και της διανομής των Διαδικασιών / Οδηγιών Εργασίας που τους αφορούν.

Οποιοδήποτε θέμα που σχετίζεται με το περιβάλλον απαιτεί άμεση προσοχή, κοινοποιείται άμεσα στο προσωπικό με σχετική ανακοίνωση στον πίνακα ανακοινώσεως της εταιρείας.

Η Διαδικασία Δ-06 «Επικοινωνία» περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο πραγματοποιείται η εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία για θέματα που σχετίζονται με το περιβάλλον.

#### **4.4.4. Τεκμηρίωση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης**

Όπως έχει παραπάνω περιγραφεί στο παρόν εγχειρίδιο και όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.4.4 του προτύπου, η εταιρεία IONIS Ξενοδοχειακές και Τουριστικές Επιχειρήσεις Α.Ε. έχει αναπτύξει ένα Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο αποτελείται από:

- Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
- Διαδικασίες / Οδηγίες Εργασίας

και τα υποστηρικτικά έγγραφα:

- Μελέτη Ανάλυσης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Παραμέτρων
- Έντυπα
- Αρχεία Περιβάλλοντος

#### **4.4.5. Έλεγχος Εγγράφων**

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.4.5 του προτύπου, η εταιρεία έχει σχεδιάσει και υλοποιήσει διαδικασία ελέγχου των εγγράφων του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (Διαδικασία Δ-07 «Έλεγχος Εγγράφων») έτσι ώστε:

- να μπορούν να εντοπίζονται
- να αναθεωρούνται και να τροποποιούνται όταν είναι απαραίτητο
- να εγκρίνονται πριν την έκδοσή τους
- να απομακρύνονται τα άκυρα έγγραφα από το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης



#### **4.4.6. Επιχειρησιακός Έλεγχος**

Όπως απαιτείται από την παράγραφο 4.4.6 του προτύπου, οι διαδικασίες του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, που έχει σχεδιάσει και εφαρμόσει η εταιρεία, συμμορφώνονται με την Περιβαλλοντική Πολιτική της εταιρείας, της νομοθετικές απαιτήσεις, τον έλεγχο των σημαντικότερων περιβαλλοντικών παραμέτρων και τους σκοπούς και στόχους για το περιβάλλον.

Έχει καθιερώσει και τηρεί τεκμηριωμένες διαδικασίες καθώς και κριτήρια λειτουργίας των παραπάνω διαδικασιών, οι οποίες καλύπτουν καταστάσεις τέτοιες, που εάν δεν τηρηθούν συστηματικά θα παρατηρηθούν αποκλίσεις από την πολιτική και τους αντικειμενικούς σκοπούς και στόχους της.

Επιπλέον, έχει καθιερώσει και τηρεί διαδικασίες που σχετίζονται με τις εντοπισμένες σημαντικές περιβαλλοντικές παραμέτρους των αγαθών, εξοπλισμού και υπηρεσιών, που χρησιμοποιούνται από την εταιρεία, και κοινοποιεί τις σχετικές διαδικασίες και απαιτήσεις στους προμηθευτές και τους αντισυμβαλλόμενους.

Οι παρακάτω διαδικασίες λειτουργίας σχετίζονται με τον έλεγχο των λειτουργιών της εταιρείας:

Δ-01 «Εντοπισμός και Αξιολόγηση Περιβαλλοντικών Παραμέτρων»

Δ-02 «Παρακολούθηση Νομοθεσίας»

Δ-08 «Διαχείριση Αποβλήτων»

Δ-09 «Αποθήκευση και Καθαριότητα»

Δ-10 «Συντήρηση»

Δ-11 «Έκτακτα Συμβάντα»

#### **4.4.7. Ετοιμότητα και Ανταπόκριση σε Έκτακτα Περιστατικά**

Η εταιρεία εφαρμόζει τα κατάλληλα Σχέδια Πρόληψης και αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών ώστε να αντιμετωπίζει αποτελεσματικά όλες τις καταστάσεις μη κανονικών συνθηκών λειτουργίας έκτακτης ανάγκης.

Σαν επείγοντα (έκτακτα) περιστατικά θεωρούνται τα περιστατικά που έχουν σαν αποτέλεσμα την παρέκκλιση από την ομαλή λειτουργία της εταιρείας με σοβαρές επιπτώσεις στο περιβάλλον. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Περιβάλλοντος εξετάζει συστηματικά όλα τα ενδεχόμενα παρουσίασης καθώς και προηγούμενες περιπτώσεις εκδήλωσης έκτακτων περιστατικών ανά επιχειρησιακή δραστηριότητα. Επίσης καταρτίζει όπου απαιτείται **Σχέδια Πρόληψης και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών**, τα οποία εγκρίνονται από τον Γενικό Διευθυντή.

Ο Υ.Π.Δ. έχει την ευθύνη οργάνωσης, εκπαίδευσης και κατάρτισης του προσωπικού σε θέματα πρόληψης και αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών. Έχει την ευθύνη υλοποίησης ασκήσεων ετοιμότητας των Σχεδίων Πρόληψης και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών, επιλέγει τον Υπεύθυνο Εφαρμογής Σχεδίου και διατηρεί τα σχετικά αρχεία Αντιμετώπισης Εκτάκτων Περιστατικών.



Στην Διαδικασία Δ-11 «Έκτακτα Συμβάντα» αναφέρονται τρόποι ελέγχου έκτακτων συμβάντων και ο τρόπος διαχείρισής τους.



## **4.5. Έλεγχος**

### **4.5.1. Παρακολούθηση και Μέτρηση**

Για να διενεργείται η λειτουργία της εταιρείας με ελεγχόμενο και συστηματικό τρόπο και να είναι δυνατός ο εντοπισμός προβλημάτων, έχει καθοριστεί ποιες παράμετροι θα παρακολουθούνται μέσα από τις Διαδικασίες του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Συγκεκριμένα παρακολουθείται και ελέγχεται η κατανάλωση ηλεκτρικής ενέργειας και νερού και καθορίζεται ο τρόπος παρακολούθησης αυτών. Επιπλέον καθορίζεται η πρόοδος υλοποίησης των αντίστοιχων Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Δράσης, ανάλογα με το χρονοδιάγραμμα του κάθε προγράμματος. Τα αποτελέσματα των μετρήσεων καταγράφονται στο έντυπο E-12.1 «Παρακολούθηση και Μέτρηση».

Το εμπλεκόμενο προσωπικό εκπαιδεύεται και καταρτίζεται στην παρακολούθηση αυτών.

Η Διαδικασία Δ-12 «Παρακολούθηση και Μέτρηση» αναφέρεται στις απαιτήσεις της συγκεκριμένης παραγράφου.

### **4.5.2. Αξιολόγηση Συμμόρφωσης**

Σύμφωνα με την δέσμευση του προς συμμόρφωση, η εταιρεία καθιερώνει και διατηρεί διαδικασία για την περιοδική αξιολόγηση της συμμόρφωσης με τις εφαρμοστέες νομικές απαιτήσεις (Δ-02 «Έλεγχος Νομοθεσίας»).

Η εταιρεία πρέπει να αξιολογεί τη συμμόρφωση του και προς τις υπόλοιπες απαιτήσεις τις οποίες περιγράφει. Η αξιολόγηση αυτή μπορεί να συνδυαστεί με την αξιολόγηση που αφορά τις νομικές απαιτήσεις ή να καθιερώσει ξεχωριστή διαδικασία.

Και στις δύο περιπτώσεις πρέπει να τηρούνται αρχεία των αποτελεσμάτων της περιοδικής αξιολόγησης.

### **4.5.3. Μη Συμμόρφωση, Διορθωτική και Προληπτική Ενέργεια**

Κάθε μη συμμόρφωση ή περιβαλλοντικό περιστατικό καταγράφεται και ερευνάται, λαμβάνονται ενέργειες ελέγχου των επιπτώσεων που έχει δημιουργήσει, και όταν είναι απαραίτητο διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες λαμβάνονται με σκοπό την αποφυγή επανεμφάνισής του. Όπου είναι απαραίτητο, οι διαδικασίες τροποποιούνται.

Η Διαδικασία Δ-13 «Περιβαλλοντικά Γεγονότα – Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες» περιγράφει τον τρόπο διαχείρισης των εμφανιζόμενων περιβαλλοντικών συμβάντων, των αναφορών σε θέματα περιβάλλοντος από τρίτους και τις διορθωτικές / προληπτικές ενέργειες αποφυγής της επανεμφάνισής του.



#### **4.5.4. Αρχεία**

Το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης απαιτεί για δεδομένο χρονικό διάστημα που ορίζεται εκ των προτέρων, την διατήρηση αρχείων εγγράφων κάθε ενέργειας που σχετίζεται με την περιβαλλοντική διαχείριση, τα λεγόμενα Αρχεία Περιβάλλοντος.

Η εταιρεία έχει καθιερώσει μεθόδους για την συλλογή, ταξινόμηση, αρχειοθέτηση, διατήρηση και καταστροφή των αρχείων του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Ο υπεύθυνος για την τήρηση κάποιου αρχείου φροντίζει να εξασφαλίζει:

- Την ορθή αρχειοθέτηση όλων των εγγράφων που αποτελούν το αρχείο, σε φακέλους όπου θα αναγράφονται στοιχεία όπως κωδικό και περιγραφή εγγράφου, ημερομηνία αρχειοθέτησης, απαιτούμενος χρόνος διατήρησης κάθε αρχείου, ημερομηνία καταστροφής
- Την ακεραιότητα της φύλαξης
- Τον εύκολο εντοπισμό (εύκολη πρόσβαση, αλφαβητική κατάταξη των φακέλων)

Η αρχειοθέτηση των εντύπων κάθε ενέργειας και η διατήρησή τους για κάποιο χρονικό διάστημα εξυπηρετούν:

- Την λήψη στατιστικών στοιχείων
- Τον έλεγχο της Πληρότητας των διαδικασιών του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
- Την ανασκόπηση των διορθωτικών ενεργειών που έγιναν για αντιμετώπιση παρεμφερών περιπτώσεων μη συμμόρφωσης

Η πρόσβαση στα Αρχεία Περιβάλλοντος είναι δυνατή από το προσωπικό της εταιρείας κατόπιν γραπτής έγκρισης από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Περιβάλλοντος.

Αρχεία σε ηλεκτρονική μορφή τηρούνται σε εφεδρικά αντίτυπα.

Η Διαδικασία Δ-14 «Έλεγχος Αρχείων» αναφέρεται στις απαιτήσεις της συγκεκριμένης παραγράφου.

#### **4.5.5. Επιθεώρηση Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης**

Η εταιρεία διεξάγει σε προγραμματισμένα χρονικά διαστήματα εσωτερικές επιθεωρήσεις για να αξιολογήσει την αποδοτικότητα, την αποτελεσματικότητα, αλλά και τις αδυναμίες του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Οι εσωτερικές επιθεωρήσεις χρησιμοποιούνται ως εργαλείο της Διοίκησης για να προσδιορίσει κατά πόσον το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης:

- συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του Διεθνούς Προτύπου ISO 14001:2004
- εφαρμόζεται πλήρως και είναι κατάλληλο για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων
- παρέχει ευκαιρίες για συνεχή βελτίωση
- κάνει αποδοτική χρήση των διαθέσιμων πόρων



Κατά τον έλεγχο εξετάζονται κυρίως θέματα που έχουν σχέση:

- με την αποτελεσματικότητα της οργανωτικής δομής της εταιρείας
- με την καταλληλότητα του προσωπικού και του διαθέσιμου εξοπλισμού
- με την γενικότερη κατάσταση του περιβάλλοντος χώρου
- με την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών του εφαρμοζόμενου Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
- με την τήρηση αρχείων και εγγράφων
- με την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και την παρακολούθηση της πορείας αυτού

Η Διαδικασία Δ-15 «Εσωτερική Επιθεώρηση» αναφέρεται στις απαιτήσεις της συγκεκριμένης παραγράφου.

#### **4.5.6.Ανασκόπηση από τη Διοίκηση**

Ο Γενικός Διευθυντής της εταιρείας ανασκοπεί σε προγραμματισμένα διαστήματα το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ώστε να εξασφαλίζεται η συνεχιζόμενη καταλληλότητα η επάρκεια και η αποτελεσματικότητά του. Ως εκ τούτου συγκαλεί σε προγραμματισμένα διαστήματα συσκέψεις στελεχών της εταιρείας.

Η Διαδικασία Δ-16 «Ανασκόπηση από τη Διοίκηση» αναφέρεται στις απαιτήσεις της συγκεκριμένης παραγράφου.