



# Π2 – Ειδικός οδηγός για επιχειρήσεις παροχής «τουριστικών μεταφορών» για τη διαχείριση των αποβλήτων και την ανακύκλωση

1

Π2 - ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση


Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης


Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης




**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

Αντικείμενο παραδοτέου ..... 5

 Εισαγωγή..... 6

 ΒΗΜΑ 1 - Καταγραφή νομικών αδειοδοτικών περιβαλλοντικών υποχρεώσεων ..... 10

    Πίνακας 1: Πίνακας νομικών και περιβαλλοντικών υποχρεώσεων για θέματα διαχείρισης αποβλήτων ..... 10

 ΒΗΜΑ 2 – Δημιουργία περιβαλλοντικής πολιτικής, ορισμός ομάδας για τη διαχείριση των αποβλήτων και δέσμευση πόρων..... 11


    2.1 Πολιτική για την αειφόρο διαχείριση των αποβλήτων..... 11

    Πίνακας 1: Υπόδειγμα περιβαλλοντικής πολιτικής..... 11

    2.2 Ορισμός ομάδας και δέσμευση πόρων ..... 12

    Πίνακας 2.2 : Ομάδα διαχείρισης αποβλήτων και ενδεικτικές υπευθυνότητες ..... 12

    Πίνακας 2.3 : Συναντήσεις ομάδας και πρακτικό ..... 13

 ΒΗΜΑ 3 - Προσδιορισμός και ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης της διαχείρισης των αποβλήτων ..... 14

    3.1 Προσδιορισμός παραγόμενων αποβλήτων ..... 14

    Πίνακας 3.1.α: Ενδεικτική λίστα παραγόμενων αποβλήτων ..... 14

    Εικόνα 3.1.α: Χαρτογράφηση απόβλητων – Ενδεικτικό παράδειγμα ..... 16

    Εικόνα 3.1.β: Τυπικοί από Ευρωπαϊκό Κατάλογο Αποβλήτων ..... 17

    Πίνακας 3.1.β: Καταγραφή υφιστάμενης κατάστασης παραγωγής αποβλήτων ..... 17

    3.2 Καταγραφή διαθέσιμου εξοπλισμού διαχείρισης αποβλήτων ..... 18

    Πίνακας 3.2: Ενδεικτικός πίνακας για την καταγραφή του εξοπλισμού ..... 18








    3.3 Καταγραφή συμβάσεων διαχείρισης αποβλήτων και κόστος διαχείρισης..... 18

    Πίνακας 3.3.α: Πίνακας καταγραφής συμβάσεων και διαχειριστών αποβλήτων..... 19

    3.4 Κόστος διαχείρισης αποβλήτων..... 19

    Εικόνα 3.4: Ορατά και κρυμμένα κόστη διαχείρισης αποβλήτων..... 20

    Πίνακας 3.4: Πίνακας καθορισμού κόστους / εσόδων διαχείρισης αποβλήτων ..... 21

|  |    |
|--|----|
| 3.5 Καταγραφή ποσοτήτων αποβλήτων .....  | 22 |
| Πίνακας 3.5.α: Ειδικά βάρη αποβλήτων .....   | 22 |
|  ΒΗΜΑ 4 – Σχεδιασμός και καταγραφή του σχεδίου διαχείρισης αποβλήτων και πρακτικές συμβουλές.....   | 24 |
| Εικόνα 4.1: Πυραμίδα διαχείρισης αποβλήτων.....  | 25 |
| 4.1 Καλές πρακτικές αειφορικής διαχείρισης αποβλήτων .....   | 26 |
| 4.2 Θέσπιση στόχων και καταγραφή σχεδίου δράσεων.....  | 32 |
| Πίνακας 4.2: Ενδεικτική μορφή σχεδίου δράσης διαχείρισης αποβλήτων με παραδείγματα .....   | 32 |
|  ΒΗΜΑ 5 - Σχεδιασμός για την εγκατάσταση απαιτούμενου εξοπλισμού .....  | 33 |
| Πίνακας 5: Ενδεικτικές λύσεις εξοπλισμού διαχείρισης αποβλήτων για τουριστικές επιχειρήσεις οδικών μεταφορών.....  | 34 |
|  ΒΗΜΑ 6 – Οργάνωση και καταγραφή της νέας διαδικασίας διαχείρισης και ροής των αποβλήτων .....   | 35 |
|  ΒΗΜΑ 7 - Εκπαίδευση προσωπικού και ενημέρωση πελατών .....   | 35 |
| 7.1 Εκπαίδευση προσωπικού .....  | 35 |
| Πίνακας 7.1 : Καταγραφή εκπαιδεύσεων προσωπικού.....   | 36 |
| 7.2 Ενημέρωση πελατών.....   | 36 |
|  ΒΗΜΑ 8 - Παρακολούθηση, στόχοι και συγκριτική αξιολόγηση – δημιουργία δεικτών παρακολούθησης – Ετήσιες εκθέσεις αποβλήτων και ηλεκτρονικό μητρώο. .... | 37 |
| Πίνακας 8.1: Μηναία παρακολούθηση αποβλήτων ανά ρεύμα αποβλήτων.....   | 37 |
| Πίνακας 8.2: Προτεινόμενοι δείκτες παρακολούθησης για την αειφορική διαχείριση των αποβλήτων .....   | 38 |
|  ΒΗΜΑ 9 – Εσωτερικές επιθεωρήσεις – Ανασκόπηση και ετήσιες αναφορές .....   | 38 |
|  ΒΗΜΑ 10 – Ανασκόπηση από τη διοίκηση.....  | 40 |



|  |    |
|--|----|
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι .....  | 41 |
| ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΧΧΧ .....   | 41 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΚΑΔΩΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ.....  | 48 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΠΡΟΤΑΣΗ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟ ΦΥΛΛΑΔΙΟ ΓΙΑ ΕΠΙΒΑΤΕΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ<br>ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ Η ΓΙΑ ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΝΟΙΚΙΑΣΕΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ..... | 54 |

## Αντικείμενο παραδοτέου

Το δεύτερο μέρος της μελέτης περιλαμβάνει τη δημιουργία του ειδικού οδηγού για την αειφόρο διαχείριση των στερεών αποβλήτων και την ανακύκλωση για τις τουριστικές επιχειρήσεις εξυπηρέτησης μεταφορών και ενοικιάσεων αυτοκινήτων.

Ο οδηγός εξετάζει τις νομικές απαιτήσεις διαχείρισης των αποβλήτων και δίνει έμφαση στις πρακτικές μείωσής τους με κύριο άξονα την ανακύκλωση. Επιπλέον, περιλαμβάνει τις προτεινόμενες διαδικασίες ανακύκλωσης, τις διαδικασίες για την χαρτογράφηση των στερεών αποβλήτων, την αποθήκευση και την ορθολογική διαχείρισή τους, τον απαιτούμενο εξοπλισμό, καθώς και μια σειρά από πρακτικές συμβουλές.



## Εισαγωγή

Σε γενικές γραμμές, οι μεταφορές φέρουν το μεγαλύτερο ποσοστό ευθύνης για τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις ενός πακέτου διακοπών. Οι μεταφορές ξεκινούν από τον αρχικό προορισμό και φτάνουν μέχρι τον προορισμό των διακοπών, ενώ παράλληλα περιλαμβάνουν και τις τοπικές μετακινήσεις που συνήθως γίνονται μέσω των ενοικιάσεων αυτοκινήτων.

Παρακάτω συνοψίζονται οι μεταφορές ως μέρος της εφοδιαστικής αλυσίδας του τουρισμού:

|   |  |
|---|--|
| <b>Μεταφορά προς τον προορισμό</b>                  | Οδικές μεταφορές, τουριστικά γραφεία, ενοικιαζόμενα αυτοκίνητα, αεροπορικές εταιρίες |
| <b>Μεταφορές στον προορισμό</b>                     | Ενοικιάσεις αυτοκινήτων, ταξί κ.α.   |
| <b>Μεταφορές για παροχή υπηρεσιών στον τουρισμό</b> | Μεταφορά προς τον τόπο εργασίας, οδικές μεταφορές για την παράδοση προϊόντων         |

Οι μετακινήσεις αυτές βασίζονται σε ορυκτά καύσιμα όπως η βενζίνη, το πετρέλαιο, το αέριο και η κηροζίνη που η χρήση τους συνεπάγεται σημαντικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις και τη κλιματική αλλαγή. Παράλληλα όμως με την σημαντική συνεισφορά των μετακινήσεων στην κλιματική αλλαγή ο κλάδος συνεισφέρει σημαντικά και στη παραγωγή των αποβλήτων.

Ο οδηγός λοιπόν αυτός στοχεύει στο να βοηθήσει τις επιχειρήσεις που εκμεταλλεύονται τουριστικά λεωφορεία και αυτοκίνητα προς ενοικίαση ή άλλες εταιρίες εκμίσθωσης επιβατηγών ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτων με ή χωρίς οδηγό που σχετίζονται με την τουριστική δραστηριότητα να διαχειριστούν αειφόρα τα απόβλητα τους.

Ο οδηγός δομείται σε δέκα βήματα που περιλαμβάνουν τις νομικές απαιτήσεις για τη διαχείριση των αποβλήτων, τη διαδικασία χαρτογράφησης τους, τη διαδικασία αειφορικής

διαχείρισης όπως και πρακτικές συμβουλές μείωσης στο πρότυπο μειώνω, επαναχρησιμοποιώ, ανακυκλώνω.

Μέσω αυτού του χρηστικού οδηγού μια επιχείρηση τουριστικών μεταφορών θα μπορεί να διαχειριστεί αποτελεσματικά τα απόβλητα της και να θέσει στόχους για τη μείωση, επαναχρησιμοποίηση και ανακύκλωση, συμβάλλοντας στη προστασία του περιβάλλοντος και στην ενίσχυση του τουριστικού προϊόντος.

**Η αειφόρος διαχείριση αποβλήτων είναι η διεργασία της παρακολούθησης, διαχείρισης και διαρκούς βελτίωσης αναφορικά με τη μείωση, επαναχρησιμοποίηση, ανακύκλωση και ορθή απόθεση των επικινδύνων και μη επικινδύνων αποβλήτων ενός οργανισμού**

Τα οφέλη από την αειφόρο διαχείριση των αποβλήτων είναι:

- Η προστασία του περιβάλλοντος και η ανάδειξη του αειφόρου τουρισμού. Η προστασία του περιβάλλοντος συμβάλει στην άμεση προστασία του προορισμού από περιβαλλοντικά, οικονομικά και κοινωνικά προβλήματα που σχετίζονται με τη διαχείριση των αποβλήτων και την πρόληψη της ρύπανσης.
- Η ανάδειξη των επιχειρήσεων που ασχολούνται με τις οδικές μεταφορές ώστε να αποκτήσουν ένα σύγχρονο φιλο-περιβαλλοντικό προφίλ.
- Η τήρηση της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας αναφορικά με τη διαχείριση των αποβλήτων.
- Η μείωση της παραγωγής των αποβλήτων με παράλληλη μείωση του κόστους λειτουργίας μιας τουριστικής επιχείρησης.
- Η δημιουργία αξίας μέσω της επαναχρησιμοποίησης των αποβλήτων. Η έννοια της κυκλικής οικονομίας μπορεί να ενταχθεί και στις επιχειρήσεις των μεταφορών στον τουρισμό με σημαντικά οικονομικά και περιβαλλοντικά οφέλη.
- Η προσαρμογή στις παγκόσμιες σύγχρονες τάσεις που οδηγούν τις επιχειρήσεις στη μείωση των αποβλήτων και στα μηδενικά απόβλητα. Η έννοια των zero waste ακούγεται ολοένα και περισσότερο.

Για την εφαρμογή ενός αποτελεσματικού σχεδίου διαχείρισης αποβλήτων εντός μιας τουριστικής επιχείρησης, ανεξαρτήτως μεγέθους, ο οδηγός αυτός προτείνει τα παρακάτω δέκα βήματα. Στη λογική της μεθοδολογίας που αναπτύσσεται, περιλαμβάνεται η έννοια της δέσμευσης του οργανισμού, της διαρκούς βελτίωσης, του προγραμματισμού, των δράσεων, των ελέγχων και των ανασκοπήσεων. Συνοπτικά τα δέκα βήματα δίνονται στον παρακάτω πίνακα:



# ΔΕΚΑ ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

**ΒΗΜΑ 1** – Κατάγραψε τις νομικές και αδειοδοτικές περιβαλλοντικές υποχρεώσεις της επιχείρησής σου

**ΒΗΜΑ 2**– Σύνταξε την περιβαλλοντική πολιτική, όρισε την ομάδα της διαχείρισης των αποβλήτων και δέσμευσε τους απαιτούμενους πόρους

**ΒΗΜΑ 3** – Ανάλυσε την υφιστάμενη κατάσταση της διαχείρισης των αποβλήτων

**ΒΗΜΑ 4** – Σχεδίασε και κατάγραψε το πλάνο για τη μείωση, επανάχρηση και ανακύκλωση των αποβλήτων της επιχείρησής σου βάσει των αναγκών, δυνατοτήτων και στόχων που έχουν τεθεί

**ΒΗΜΑ 5** – Χωροθέτησε και εγκατάστησε τον κατάλληλο εξοπλισμό για τη διαχείριση των αποβλήτων

**ΒΗΜΑ 6** – Οργάνωσε και κατάγραψε τη νέα διαδικασία της διαχείρισης και ροής των αποβλήτων ανά τμήμα ή διεργασία της επιχείρησης

**ΒΗΜΑ 7** – Εκπαίδευσε το προσωπικό σου και ενημέρωσε τους πελάτες για τις δράσεις διαχείρισης των αποβλήτων που θα ακολουθηθούν

**ΒΗΜΑ 8** – Θέσε στόχους παρακολούθησης με τη χρήση δεικτών. Σύνταξε εκθέσεις παρακολούθησης και αξιολόγησε τα αποτελέσματα

**ΒΗΜΑ 9** – Διενέργησε εσωτερικές επιθεωρήσεις και αξιολόγησε τα ευρήματα τους

**ΒΗΜΑ 10** – Ανασκόπησε τη διαδικασία και τους στόχους και επανασχεδίασε με γνώμονα τη συνεχή βελτίωση





## ΒΗΜΑ 1 - Καταγραφή νομικών αδειοδοτικών περιβαλλοντικών υποχρεώσεων

Η καταγραφή των νομικών, αδειοδοτικών και περιβαλλοντικών υποχρεώσεων των επιχειρήσεων τουριστικών μεταφορών, αποτελεί το πρώτο στάδιο της εφαρμογής της διαδικασίας της αειφόρου διαχείρισης των αποβλήτων. Οι περιβαλλοντικές απαιτήσεις για αυτές τις κατηγορίες επιχειρήσεων είναι συνήθως περιορισμένες, εκτός αν υπάρχουν συνεργεία αυτοκινήτων, σταθμοί καυσίμων ή άλλοι σταθμοί εξυπηρέτησης όπως πλυντήρια. Οι περιβαλλοντικές νομικές υποχρεώσεις περιγράφονται συνήθως στους περιβαλλοντικούς όρους ή τις πρότυπες περιβαλλοντικές δεσμεύσεις της κάθε εγκατάστασης, αν υπάρχουν, και στις άδειες λειτουργίας.

Για την καταγραφή των νομικών και περιβαλλοντικών υποχρεώσεων προτείνεται η χρήση του παρακάτω πίνακα 1.

**Πίνακας 1:** Πίνακας νομικών και περιβαλλοντικών υποχρεώσεων για θέματα διαχείρισης αποβλήτων

| ΘΕΜΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ / ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ       | ΦΕΚ / ΤΙΤΛΟΣ                                      | ΠΩΣ ΣΧΕΤΙΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΜΟΥ  | ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ ΓΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ | ΣΤΟΙΧΕΙΑ / ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ | ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ |
|---|---|--|---|------------------------------------|----------------------|
| Π.Χ Να τηρείται το Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων | υπ. αριθ. 43942/4026/16 ΚΤΑ (ΥΕΚ2992/Β/19-9-2016) | Ο οργανισμός μου εμπίπτει στις κατηγορίες των επιχειρήσεων που απαιτείται δήλωση αποβλήτων στο ΗΜΑ | Οργάνωση και καταχώρηση στοιχείων στο ΗΜΑ     | Εκθέσεις αποβλήτων                 | X                    |
|   |   |  |   |                                    |                      |



## ΒΗΜΑ 2 – Δημιουργία περιβαλλοντικής πολιτικής, ορισμός ομάδας για τη διαχείριση των αποβλήτων και δέσμευση πόρων

### 2.1 Πολιτική για την αειφόρο διαχείριση των αποβλήτων

Η γραπτή δέσμευση του οργανισμού για την αειφόρο διαχείριση των αποβλήτων δίνεται μέσω της περιβαλλοντικής πολιτικής. Η περιβαλλοντική πολιτική θα πρέπει να υπογράφεται από την ανώτερη διοίκηση για να έχει μεγαλύτερη αλλά και ουσιαστική ισχύ. Η πολιτική για την αειφορική διαχείριση των αποβλήτων μπορεί να αποτελεί μέρος και μιας ευρύτερης περιβαλλοντικής – αειφορικής πολιτικής του οργανισμού.

Η περιβαλλοντική πολιτική θα πρέπει να είναι διαθέσιμη σε όλα τα μέλη του προσωπικού και τα ενδιαφερόμενα μέρη όπως πελάτες, συνεργάτες, προμηθευτές προκειμένου όλοι να γνωρίζουν τις δεσμεύσεις και δράσεις του οργανισμού για το συγκεκριμένο θέμα. Παρακάτω δίνεται ένα παράδειγμα απλής περιβαλλοντικής πολιτικής που μπορεί να υιοθετηθεί από ένα φορέα διαχείρισης τουριστικού λιμένα ή σκαφών αναψυχής.

#### Πίνακας 1: Υπόδειγμα περιβαλλοντικής πολιτικής

***Ο οργανισμός μας στα πλαίσια των προσπαθειών του για την προστασία του περιβάλλοντος, την προστασία του φυσικού πλούτου και τη διαχείριση των αποβλήτων δεσμεύεται στη προστασία του περιβάλλοντος, την πρόληψη της ρύπανσης και της αποτελεσματικής διαχείρισης των αποβλήτων.***

***Για το σκοπό αυτό ο οργανισμός μας υλοποιεί προγράμματα και δράσεις σχετικές με τη διαχείριση των αποβλήτων και την ανακύκλωση όπως τοποθέτηση κάδων ανακύκλωσης και κομποστοποίησης στους σταθμούς στάθμευσης των οχημάτων, εκπαίδευση του προσωπικού, δημιουργία ενημερωτικού υλικού για τους πελάτες μας. Παράλληλα ο οργανισμός μας υλοποιεί και σχεδιάζει δράσεις για την προστασία του περιβάλλοντος, την εξοικονόμηση ενέργειας και την αποτελεσματική διαχείριση των υδάτινων πόρων.***

***Καλούμε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη να μας βοηθήσουν σε αυτή μας τη προσπάθεια συμβάλλοντας ουσιαστικά στη προστασία του περιβάλλοντος.***

***Ημερομηνία, υπογραφή***

## 2.2 Ορισμός ομάδας και δέσμευση πόρων

Προκειμένου μια επιχείρηση τουριστικών μεταφορών όπως τουριστικών λεωφορείων, ενοικιάσεις αυτοκινήτων κτλ. να διαχειριστεί τα απόβλητα της αειφόρα θα πρέπει όλα τα τμήματα να συνεισφέρουν εξίσου και να βοηθήσουν στις δράσεις διαχείρισης και μείωσης αποβλήτων, στις δράσεις ανακύκλωσης και στις δράσεις ευαισθητοποίησης του προσωπικού, των πελατών, των επιβατών και των ενδιαφερομένων μερών.

Έτσι, θα πρέπει να οριστεί μια εσωτερική ομάδα για την εφαρμογή του προγράμματος περιβαλλοντικής διαχείρισης και διαχείρισης αποβλήτων. Το μέγεθος της ομάδας διαφοροποιείται ανάλογα με το μέγεθος και τις λειτουργίες του οργανισμού παροχής εκδρομών ή μεταφορών. Η ομάδα θα πρέπει να είναι αυτή που θα δομήσει το σχέδιο δράσης για την αειφόρο διαχείριση των αποβλήτων και μέσω τακτικών συναντήσεων να παρακολουθεί την πρόοδο της υλοποίησής του.

Γενικότερα προτείνεται στην ομάδα διαχείρισης αποβλήτων να συμμετέχει ένα άτομο από το κάθε τμήμα λειτουργίας του φορέα διαχείρισης. Ενδεικτικά τμήματα που μπορούν να συμμετέχουν είναι:

- Το τμήμα διοίκησης και γραφείων
- Το τμήμα προμηθειών
- Το τμήμα εκδρομών (σχεδιασμός εκδρομών)

Ο πίνακας 2.2 συνοψίζει την ομάδα διαχείρισης των αποβλήτων και τις υπευθυνότητες τους.

**Πίνακας 2.2 :** Ομάδα διαχείρισης αποβλήτων και ενδεικτικές υπευθυνότητες

| Τμήμα                        | Ονοματεπώνυμο | Υπευθυνότητες  | Αναφέρεται σε |
|------------------------------|---------------|--|---------------|
| Τμήμα διοίκησης και γραφείων |               | Γενικός συντονιστής της ομάδας διαχείρισης αποβλήτων - υπεύθυνος διαχείρισης αποβλήτων | Διεύθυνση     |
| Τμήμα προμηθειών             |               | Οργάνωση ανακύκλωσης τμήματος  | Διεύθυνση     |

12

Π2 - ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



|  |  |  |           |
|--|--|--|-----------|
| <b>Το τμήμα εκδρομών<br/>(σχεδιασμός<br/>εκδρομών)</b> |  | Οργάνωση ανακύκλωσης τμήματος και προβολή δράσεων στους επιβάτες | Διεύθυνση |
|--|--|--|-----------|

Ο υπεύθυνος διαχείρισης αποβλήτων συνεργάζεται στενά με την ανώτερη διοίκηση, συντονίζει την ομάδα και έχει την ευθύνη να καταρτίσει το περιβαλλοντικό πρόγραμμα σχετικά με την αιφόρο διαχείριση των αποβλήτων, το συντονισμό του προγράμματος δράσης, τον έλεγχο των εσωτερικών επιθεωρήσεων και την εισήγηση των θεμάτων στην ανασκόπηση από τη διοίκηση.

Οι συναντήσεις της ομάδας και οι αποφάσεις θα πρέπει να καταγράφονται ενώ είναι ιδιαίτερα σημαντικό να τηρείται ένα χρονοδιάγραμμα υλοποίησης στις αποφάσεις που λαμβάνονται. Ο πίνακας 2.3 συνοψίζει ένα πρακτικό των συναντήσεων της ομάδας περιβαλλοντικής διαχείρισης. Οι συναντήσεις ειδικά στην αρχή της εφαρμογής του προγράμματος θα πρέπει να γίνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, ανά περίπου 15 ημέρες, μέχρι να καταγραφεί η υφιστάμενη κατάσταση και να προσδιοριστεί το πρόγραμμα δράσης. Τα πρακτικά συναντήσεων κοινοποιούνται και στην ανώτερη διοίκηση.

**Πίνακας 2.3 :** Συναντήσεις ομάδας και πρακτικό

| Ημερομηνία συνάντησης | Θέματα συζήτησης             | Αποφάσεις   | Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης | Υπεύθυνος υλοποίησης |
|-----------------------|------------------------------|---|---------------------------|----------------------|
| Π.χ 01-09-2017        | Αγορά εξοπλισμού ανακύκλωσης | Αγορά 3 κάδων ανακύκλωσης για τους χώρους στάθμευσης των οχημάτων | Σε ένα μήνα από σήμερα    | Υπεύθυνος προμηθειών |



### ΒΗΜΑ 3 - Προσδιορισμός και ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης της διαχείρισης των αποβλήτων

Ο προσδιορισμός και η ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης της διαχείρισης των αποβλήτων περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- Προσδιορισμός των παραγόμενων αποβλήτων
- Καταγραφή του εξοπλισμού
- Καταγραφή των συμβάσεων και προσδιορισμός του κόστους της διαχείρισης των αποβλήτων
- Καταγραφή των ποσοτήτων και των δεικτών παρακολούθησης

Αναλυτικά:

#### 3.1 Προσδιορισμός παραγόμενων αποβλήτων

Ο προσδιορισμός των παραγόμενων αποβλήτων και του τρόπου διαχείρισής τους είναι το πρώτο σημαντικό βήμα για την οργάνωση του προγράμματος διαχείρισης αποβλήτων και ανακύκλωσης. Έτσι, αρχικά καταγράφεται το σύνολο των παραγομένων αποβλήτων με έναν απλό διαχωρισμό σε επικίνδυνα και μη επικίνδυνα απόβλητα. Η καταγραφή θα πρέπει να γίνει για το σύνολο των λειτουργιών της επιχείρησης και θα πρέπει να καταγραφούν όλα τα παραγόμενα απόβλητα. Να σημειωθεί ότι επικίνδυνα απόβλητα παράγονται κυρίως όταν υπάρχουν εγκαταστάσεις συνεργείου, σταθμού αυτοκινήτου κτλ. Ο πίνακας 3.1.α δείχνει ένα απλό συμπληρωμένο παράδειγμα και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την απλή αυτή καταγραφή των αποβλήτων της επιχείρησης.

**Πίνακας 3.1.α:** Ενδεικτική λίστα παραγόμενων αποβλήτων

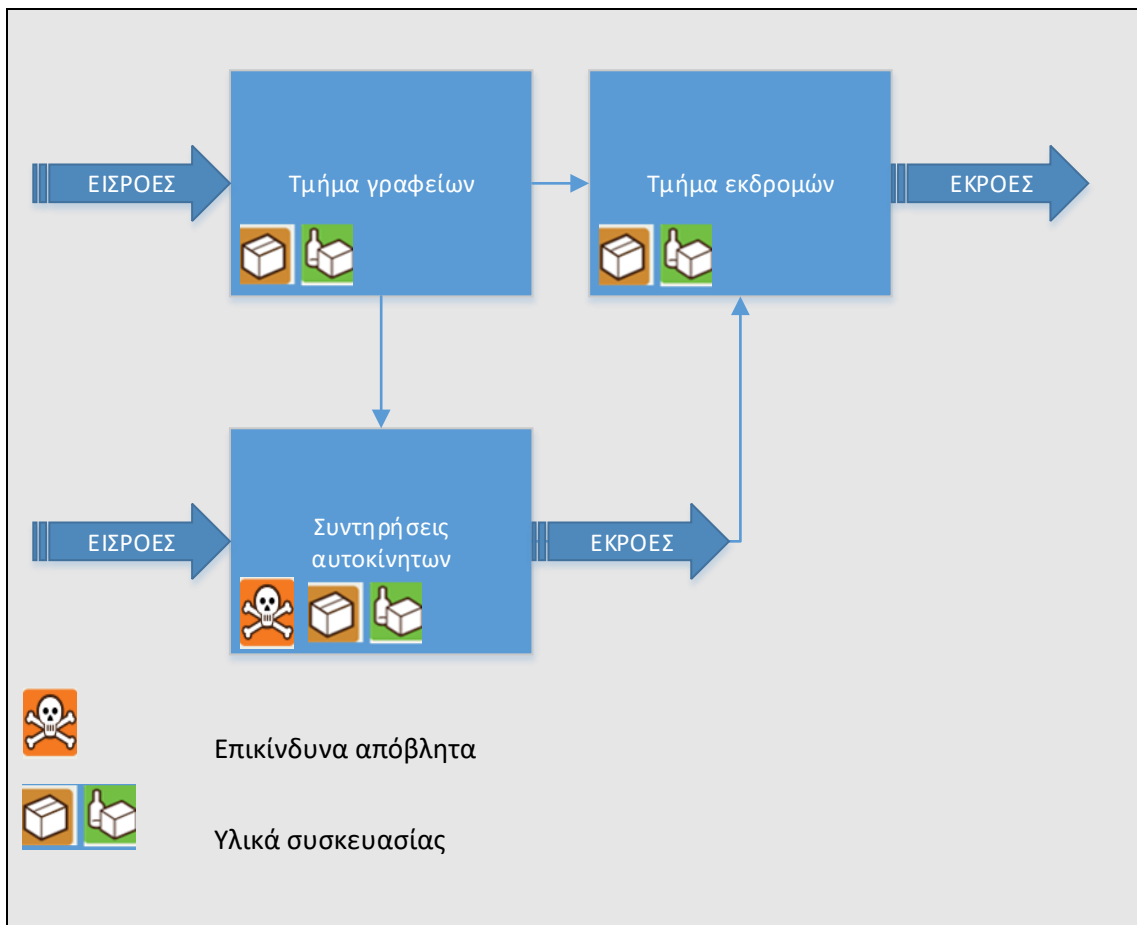
|   | ΜΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΥΛΙΚΑ   |    | ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΥΛΙΚΑ    |
|---|-----------------------|----|---------------------|
| 1 | ΧΑΡΤΙ / ΧΑΡΤΟΝΙ       | 14 | ΛΑΣΤΙΧΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ |
| 2 | ΠΛΑΣΤΙΚΟ              | 15 | ΜΠΑΤΑΡΙΕΣ           |
| 3 | ΜΕΤΑΛΛΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ | 16 | ΛΑΜΠΤΗΡΕΣ           |

|           |                              |           |  |
|-----------|------------------------------|-----------|--|
| <b>4</b>  | ΤΕΝΕΚΕΔΑΚΙΑ                  | <b>17</b> | ΗΛΕΚΤΡΙΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ / ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΑΠΟΒΛΗΤΑ                               |
| <b>5</b>  | ΓΥΑΛΙ / ΓΥΑΛΙΝΕΣ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΕΣ | <b>18</b> | ΛΑΔΙΑ ΜΗΧΑΝΩΝ  |
| <b>6</b>  | ΦΕΛΙΖΟΛ ΑΠΟ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΕΣ      | <b>19</b> | ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ / ΔΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ   |
| <b>7</b>  | ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΕΩΝ      | <b>20</b> | ΧΗΜΙΚΕΣ ΟΥΣΙΕΣ   |
| <b>8</b>  | ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΑΠΟΒΛΗΤΑ            | <b>21</b> | ΤΟΝΕΡ  |
| <b>9</b>  | ΤΡΟΦΙΜΑ ΑΠΟΒΛΗΤΑ             | <b>22</b> | ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΥΛΙΚΑ ΟΠΩΣ ΦΙΛΤΡΑ ΜΗΧΑΝΩΝ, ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΑ, ΨΥΚΤΙΚΑ ΥΓΡΑ ΚΤΛ |
| <b>10</b> | ΜΗ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ        | <b>23</b> |  |

Ακολουθεί σε δεύτερο στάδιο η καταγραφή των παραγόμενων αποβλήτων και η καταγραφή του υφιστάμενου τρόπου διαχείρισης τους ανά τμήμα ή χώρο της λειτουργίας της εγκατάστασης. Το στάδιο αυτό ονομάζεται χαρτογράφηση αποβλήτων (Εικόνα 3.1.α) και αν υπάρχει η δυνατότητα προτείνεται να γίνει επί των σχεδίων της εγκατάστασης ή επί ενός απλού σκαριφήματος. Μερικές τεχνικές καταγραφής είναι η χρήση φωτογραφιών, συνεντεύξεων, έλεγχος εντύπων, τιμολογίων, η επί τόπου επιθεώρηση και η χρήση βιβλιογραφίας. Ενδεικτικά τα τμήματα / χώροι που παράγονται απόβλητα που πρέπει να ελεγχθούν είναι:

- Τμήμα διοίκησης και γραφείων
- Τμήμα εκδρομών
- Τμήμα συντήρησης

**Εικόνα 3.1.α:** Χαρτογράφηση απόβλητων – Ενδεικτικό παράδειγμα



Τέλος καταγράφονται όλα τα παραγόμενα απόβλητα με τον χαρακτηριστικό τους αριθμό ΕΚΑ και τον τρόπο διαχείρισής τους σε έναν συγκεντρωτικό πίνακα, όπως αυτόν που ακολουθεί (πίνακα 3.1.β) Το Παράρτημα ΙΙ του ΕΣΔΕΑ (ΚΥΑ 62952/5384/2016, ΦΕΚ 4326 Β) παραθέτει τον Ευρωπαϊκό Κατάλογο Αποβλήτων.



**Εικόνα 3.1.β:** Τυπικοί από Ευρωπαϊκό Κατάλογο Αποβλήτων

|  |          |   |
|--|----------|---|
| Απόβλητα από την παρασκευή φαγητών, που προέρχονται από τις κουζίνες των ΥΜ  | 20 01 08 |   |
| Απόβλητα από δραστηριότητες εστίασης και τα υπολείμματα των τροφίμων που προέρχονται από τα τμήματα νοσηλείας των ΥΜ, εκτός από εκείνα που προέρχονται από ασθενείς που πάσχουν από μολυσματικές ασθένειες, για τους οποίους ο θεράπων ιατρός έχει διαγνώσει ότι πάσχουν από μία ασθένεια που μπορεί να μεταδοθεί με αυτά τα υπολείμματα | 20 01 08 | Βιοαποικοδομήσιμα απόβλητα κουζίνας και χώρων ενδιαίτησης |
| Γυαλί, χαρτί, χαρτόνι, πλαστικό, μέταλλα, υλικά συσκευασίας γενικά, ογκώδη υλικά, καθώς και άλλα μη επικίνδυνα απόβλητα που, λόγω της ποιότητάς τους, εξομοιώνονται με τα οικιακά  | 20 01 01 | χαρτιά και χαρτόνια                                       |
|  | 20 01 02 | γυαλιά  |
|  | 20 01 39 | πλαστικά  |
|  | 20 01 40 | μέταλλα   |
|  | 20 03 07 | Ογκώδη απόβλητα   |
|  | 20 03 01 | Ανάμεικτα δημοτικά απόβλητα                               |
|  | 15 01 01 | Συσκευασία από χαρτί και χαρτόνι                          |
|  | 15 01 02 | Πλαστική συσκευασία                                       |
|  | 15 01 03 | Ξύλινη συσκευασία   |
|  | 15 01 04 | Μεταλλική συσκευασία                                      |
|  | 15 01 06 | Μεικτή συσκευασία   |
|  | 15 01 07 | Γυάλινη συσκευασία  |

**Πίνακας 3.1.β:** Καταγραφή υφιστάμενης κατάστασης παραγωγής αποβλήτων

| Τμήματα γραφείων και διοίκησης                  | Απόβλητα που παράγονται                 | Σημερινός τρόπος διαχείρισης και ενδεικτικές ποσότητες                            |
|---|---|---|
| Μη επικίνδυνα απόβλητα<br>Χαρτιά / χαρτόνια     | ΕΚΑ 15 01 01                            | Τοποθετούνται στον κάδο απορριμμάτων και καταλήγουν στον γενικό κάδο απορριμμάτων |
| Μη επικίνδυνα απόβλητα<br>Πλαστικά δοχεία νερού | ΕΚΑ 15 01 02                            | Δε γίνεται καμία διαχείριση αποβλήτων   |
| Τμήμα συντήρησης                                | Απόβλητα που παράγονται και κωδικός ΕΚΑ | Σημερινός τρόπος διαχείρισης / ενδεικτικές ποσότητες                              |
| Μη επικίνδυνα απόβλητα<br>Χαρτιά συσκευασίας    | ΕΚΑ 20 01 01                            | Το προσωπικό του τμήματος τα οδηγεί στον Μπλε κάδο<br><br>Συλλογή από ΑΦΗΣ        |

17

Π2 - ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ

|                                      |              |   |
|--------------------------------------|--------------|---|
| Επικίνδυνα απόβλητα<br>Λάδια μηχανών | ΕΚΑ 20 02 21 | Συλλογή από κατάλληλα<br>αδειοδοτημένο συλλέκτη |
|--------------------------------------|--------------|---|

### 3.2 Καταγραφή διαθέσιμου εξοπλισμού διαχείρισης αποβλήτων

Ακολουθεί η καταγραφή του διαθέσιμου εξοπλισμού και των διαθέσιμων κάδων στα διάφορα σημεία της εγκατάστασης και για τον σκοπό αυτό προτείνεται να χρησιμοποιηθεί ο πίνακας 3.2. Στον πίνακα περιγράφεται το είδος του εξοπλισμού, η χρήση του και πού βρίσκεται τοποθετημένος.

**Πίνακας 3.2:** Ενδεικτικός πίνακας για την καταγραφή του εξοπλισμού

| Υφιστάμενες εγκαταστάσεις διαχείρισης αποβλήτων | Αριθμός | Σημείο που είναι εγκαταστημένος | Χρησιμοποιείται για απόβλητα από τους εξής χώρους της εγκατάστασης: |
|---|---------|---------------------------------|---|
| Συμπιεστές χαρτιού                              |         |                                 |   |
| Σπαστήρας μπουκαλιών                            |         |                                 |   |
| Μηχανές συμπίεσης αποβλήτων / press container   |         |                                 |   |
| Κομποστοποιητές                                 |         |                                 |   |
| Κάδοι για γενικά απόβλητα:                      |         |                                 |   |
| Κάδοι ανακύκλωσης:                              |         |                                 |   |
| Λοιπός εξοπλισμός                               |         |                                 |   |

### 3.3 Καταγραφή συμβάσεων διαχείρισης αποβλήτων και κόστος διαχείρισης

Σε αυτό το στάδιο καταγράφονται οι διαχειριστές αποβλήτων που ήδη συνεργάζεται η επιχείρηση σύμφωνα με τη δομή του πίνακα 3.3.α. Σύμφωνα με τη νομοθεσία κάθε απόβλητο που δε διαχειρίζεται μέσω του Δήμου, όπως και τα επικίνδυνα απόβλητα, θα πρέπει να διαχειρίζονται από νόμιμο διαχειριστή, συλλογής και μεταφοράς. Η ύπαρξη σύμβασης και αρχείων διαχείρισης αποβλήτων είναι υποχρεωτική, ενώ πλέον τα στοιχεία

18

Π2 - ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ

διαχείρισης αποβλήτων καταχωρούνται και στο ηλεκτρονικό μητρώο αποβλήτων, γνωστό ως ΗΜΑ.

**Πίνακας 3.3.α:** Πίνακας καταγραφής συμβάσεων και διαχειριστών αποβλήτων

| Είδος /(η) αποβλήτων προς διαχείριση με ιδιωτική εταιρία | Διαχειριστής αποβλήτων<br><br>(Όνομα Εταιρίας) και μητρώο εγγραφής στο ΗΜΑ | Στοιχεία συμβολαίου και λεπτομέρειες διαχείρισης | Τρόπος διαχείρισης απόβλητων |
|--|--|--|------------------------------|
|  |  |  |                              |

### 3.4 Κόστος διαχείρισης αποβλήτων

Σε πολλές επιχειρήσεις σήμερα δεν υπολογίζεται ή υποεκτιμάται το κόστος διαχείρισης αποβλήτων. Κατά συνέπεια κρίνεται ως ιδιαίτερα σημαντικό στάδιο η καταγραφή του κόστους της διαχείρισης των αποβλήτων.

Τα κόστη αφορούν σε πάγια κόστη όπως αγοράς εξοπλισμού αλλά και σε κόστη διαχείρισης που προκύπτουν από τις συμβάσεις με τους προμηθευτές κ.α. Στην Ελλάδα τα τέλη καθαριότητας υπολογίζονται με βάση τα τ.μ. των επιχειρήσεων και ενσωματώνονται στα δημοτικά τέλη τα οποία πληρώνονται στους λογαριασμούς της ηλεκτρικής ενέργειας χωρίς να υπολογίζονται οι πραγματικές ποσότητες των αποβλήτων που παράγονται. Η εικόνα που ακολουθεί (εικόνα 3.4) εμφανίζει τα ορατά κόστη και τα κρυμμένα κόστη από τη διαχείριση των αποβλήτων και ο πίνακας 3.4 είναι ο πίνακας οδηγός για την καταγραφή των εσόδων και εξόδων από τη διαχείριση των αποβλήτων σε ετήσια βάση.

Εικόνα 3.4: Ορατά και κρυμμένα κόστη διαχείρισης αποβλήτων



**Πίνακας 3.4:** Πίνακας καθορισμού κόστους / εσόδων διαχείρισης αποβλήτων

| <b>Έξοδα διαχείρισης αποβλήτων</b>   | <b>Ετήσιο κόστος διαχείρισης αποβλήτων</b> |
|--|--|
| Κόστη διαχείρισης αποβλήτων - κόστος δημοτικών τελών                                 | €  |
| Κόστη διαχείρισης αποβλήτων - κόστη συμβάσεων διαχείρισης                            | €  |
| Κόστη διαχείρισης αποβλήτων - κόστος προσωπικού για τη διαχείριση των αποβλήτων      | €  |
| Κόστη διαχείρισης αποβλήτων - κόστη ενέργειας, νερού για τη διαχείριση των αποβλήτων | €  |
| Κόστος αγοράς πάγιου εξοπλισμού - αποσβέσεις   | €  |
| Κόστος ενοικίασης εξοπλισμού   | €  |
| Λοιπά σχετικά κόστη  | €  |
|  | <b>Σύνολο κόστους</b>                      |
| <b>Έσοδα από ανακύκλωση</b>  |  |
| Έσοδα από ανακύκλωση   | €  |
| Μείωση φόρων   | €  |
| Μείωση κόστους διαχείρισης αποβλήτων   | €  |
|  | <b>Συνολικά έσοδα</b>                      |

Με την επικείμενη εφαρμογή του μοντέλου ο «*ρυπαίνων πληρώνει - PAYT – Pay as you throw*» η κοστολόγηση της διαχείρισης των αποβλήτων κρίνεται ιδιαίτερα σημαντική καθώς μέσω των δράσεων της μείωσης των αποβλήτων της ανακύκλωσης και της ορθολογικής διαχείρισης μπορούν να εξοικονομηθούν χρήματα από τις τουριστικές επιχειρήσεις. Οι επιχειρήσεις που πρακτικά θα ανακυκλώνουν, θα περιορίζουν τα κόστη της διαχείρισης των αποβλήτων με ταυτόχρονη τη μείωση των δημοτικών τελών ή άλλων φόρων.

Κλείνοντας να αναφέρουμε ότι μέσω της κοστολόγησης της διαχείρισης των αποβλήτων μπορούν να αξιολογηθούν λύσεις αγοράς εξειδικευμένου εξοπλισμού, συμβάσεις διαχείρισης με ιδιωτικές εταιρίες, οργάνωση τμήματος εντός της ξενοδοχειακής εγκατάστασης κ.α. Η οικονομική αξιολόγηση των επενδύσεων γίνεται με τη μέθοδο της καθαρής παρούσας αξίας και του υπολογισμού του NPV και IRR.

### 3.5 Καταγραφή ποσοτήτων αποβλήτων

Για κάθε ένα από τα ρεύματα αποβλήτων θα πρέπει να καθοριστεί ένα όριο βάσης βάρους παραγωγής αποβλήτων προκειμένου στη συνέχεια να τεθούν οι στόχοι και τα προγράμματα διαχείρισής τους. Το όριο βάσης είναι η συνολική ετήσια παραγωγή αποβλήτων σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο αποτυπωμένη σε kg/ημέρα όπως και η συνολική ετήσια παραγόμενη ποσότητα αποβλήτων.

Για τον προσδιορισμό του βάρους των αποβλήτων προτείνονται οι παρακάτω 3 τρόποι:

1. **Ζύγιση των αποβλήτων εντός της εγκατάστασης.** Η ζύγιση μπορεί να είναι δειγματοληπτική και όχι συνεχής.
2. **Παραλαβή ζυγολογίων από τους συνεργάτες.** Επικοινωνία με τις συνεργαζόμενες εγκαταστάσεις συλλογής, παραλαβής των αποβλήτων, οι οποίες μπορεί να έχουν προβεί σε ζύγιση των ποσοτήτων για την παραλαβή των ζυγολογίων.
3. **Χρήση κατάλληλων συντελεστών μετατροπής** (βιβλιογραφικές τιμές) της ποσότητας π.χ. από κυβικά μέτρα σε τόνους ή από τεμάχια σε τόνους (π.χ. μέση τιμή βάρους τεμαχίου) – Πίνακας 3.5.α

**Πίνακας 3.5.α:** Ειδικά βάρη αποβλήτων

| Απόβλητο               | Ειδικό βάρος (τόνοι/m <sup>3</sup> ) |
|------------------------|--------------------------------------|
| Χαρτί / Χαρτόνι        | 0,2105 tn/m <sup>3</sup>             |
| Γυαλί                  | 0,3332 tn/m <sup>3</sup>             |
| Πλαστικό               | 0,14 tn/m <sup>3</sup>               |
| Μεικτά αστικά απόβλητα | 0,26 tn/m <sup>3</sup>               |

Στη συνέχεια καταχωρούνται οι συνολικές μηνιαίες ποσότητες των αποβλήτων στον παρακάτω πίνακα 3.5.β και υπολογίζεται το όριο βάσης των αποβλήτων ανά απόβλητο και ανά ημέρα.

|             | Απόβλητο 1 | Απόβλητο 2 | Απόβλητο 3 | Απόβλητο 4 | Απόβλητο 5 |
|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Ιανουάριος  |            |            |            |            |            |
| Φεβρουάριος |            |            |            |            |            |
| Μάρτιος     |            |            |            |            |            |
| Απρίλιος    |            |            |            |            |            |
| Μάιος       |            |            |            |            |            |
| Ιούνιος     |            |            |            |            |            |
| Ιούλιος     |            |            |            |            |            |
| Αύγουστος   |            |            |            |            |            |
| Σεπτέμβριος |            |            |            |            |            |
| Οκτώβριος   |            |            |            |            |            |
| Νοέμβριος   |            |            |            |            |            |
| Δεκέμβριος  |            |            |            |            |            |



## ΒΗΜΑ 4 – Σχεδιασμός και καταγραφή του σχεδίου διαχείρισης αποβλήτων και πρακτικές συμβουλές.

Ένα αποτελεσματικό σχέδιο δράσης για την αειφορική διαχείριση των αποβλήτων βασίζεται σε τρεις αρχές:

- **Στην τήρηση νομοθεσίας**
- **Στην αποφυγή της ρύπανσης**
- **Στην τήρηση της ιεραρχίας διαχείρισης αποβλήτων**

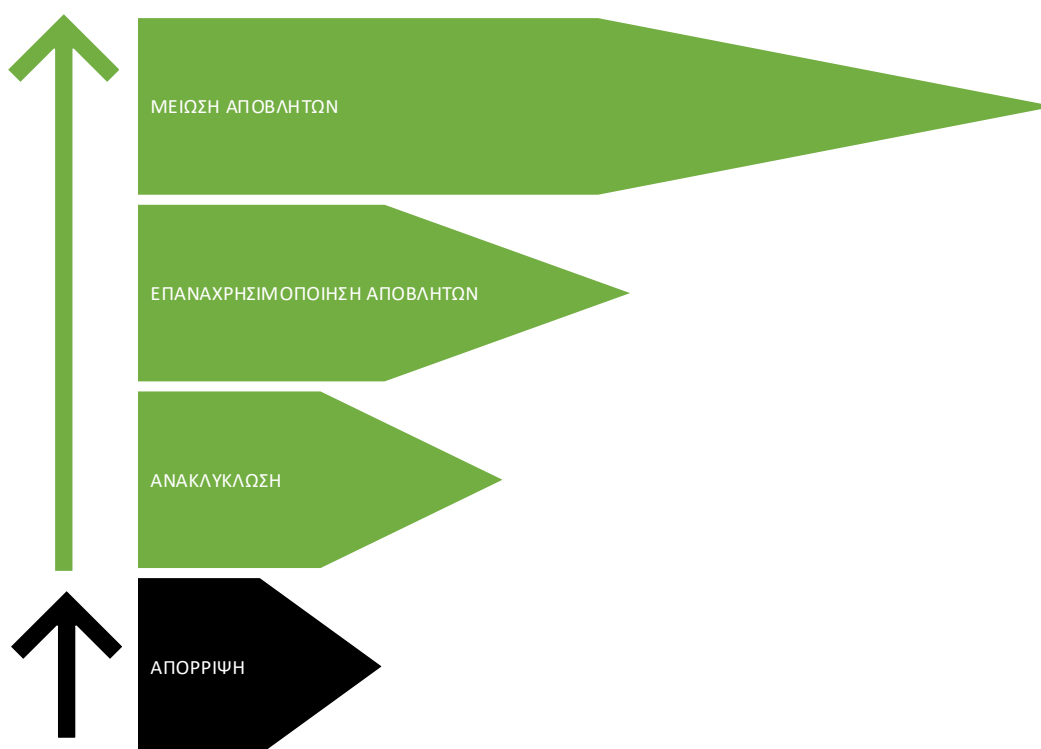
I. Ο πρώτος άξονας του σχεδίου διαχείρισης είναι η τήρηση της νομοθεσίας των απαιτήσεων που διέπει τις επιχειρήσεις τουριστικών μεταφορών, αλλά και τήρηση των απαιτήσεων των τοπικών σχεδίων διαχείρισης αποβλήτων των Δήμων αναφορικά με τη συλλογή και μεταφορά των αποβλήτων. Είναι ιδιαίτερα σημαντικό να υπάρχει συμμόρφωση με το σύνολο των απαιτήσεων και των πολιτικών και της νομοθεσίας διαχείρισης των αποβλήτων ενώ παράλληλα η αξιοποίηση της ιδιωτικής πρωτοβουλίας μπορεί να δώσει λύσεις σε θέματα που ξεπερνούν τις δυνατότητες της τοπικής αυτοδιοίκησης. Με τον τρόπο αυτό μπορεί να ενισχυθεί ο τοπικός σχεδιασμός και η γενικότερη εικόνα του προορισμού μειώνοντας τα περιβαλλοντικά, οικονομικά και κοινωνικά προβλήματα.

II. Η αποφυγή της ρύπανσης αποτελεί το βασικό σκέλος κάθε πλάνου για την αειφορική διαχείριση των αποβλήτων. Στόχος του σχεδιασμού θα πρέπει να είναι η πλήρης παύση της παραγωγής των αποβλήτων και η ανακύκλωση προκειμένου να περιοριστεί η ρύπανση.

III. Ο τρίτος άξονας είναι η τήρηση των βασικών κανόνων της μείωσης των αποβλήτων, της επαναχρησιμοποίησης και της ανακύκλωσης. Κάθε μια από τις παραπάνω μεθοδολογίες συνδέεται με τις διάφορες δράσεις που συνθέτουν και το σχέδιο δράσης της τουριστικής επιχείρησης (Εικόνα 4.1)



**Εικόνα 4.1:** Πυραμίδα διαχείρισης αποβλήτων



#### 4.1 Καλές πρακτικές αειφορικής διαχείρισης αποβλήτων

Ακολουθούν μια σειρά από προτάσεις που μπορεί να εφαρμόσει μια επιχείρηση τουριστικών μεταφορών, σχετικά με τη μείωση, επαναχρησιμοποίηση και ανακύκλωση των αποβλήτων βάσει της ιεραρχίας διαχείρισης των αποβλήτων που θα πρέπει να ακολουθείται και των αρχών αειφορίας που αναπτύχθηκαν παραπάνω.

#### ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΑΕΙΦΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

|   |   |
|---|---|
| <b>ΜΕΙΩΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ – μείωση αποβλήτων μέσω της χρήσης λιγότερων υλικών και συσκευασιών μιας χρήσης</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Αποφύγετε υλικά μιας χρήσης όπως πλαστικά ποτηράκια, καλαμάκια, πλαστικά μαχαιροπήρουνα και πιάτα με πολυκαρβονικά ή άλλα πολλαπλών χρήσεων</li><li>• Εκπαιδεύστε το προσωπικό σας αλλά και τους τουρίστες για το πώς μπορούν να μη παράγουν απόβλητα με γραπτές οδηγίες που μπορούν να δίνονται πριν την εκδρομή / ενοικίαση αυτοκινήτου</li><li>• Δώστε ψηφιακούς χάρτες και περιορίστε τον αριθμό των εντύπων που δίνετε στους πελάτες σας</li><li>• Εκδώστε ηλεκτρονικό τιμολόγιο</li></ul> |
|---|---|

**ΕΠΑΝΑΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ  
ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ – μέσω  
της αξιοποίησης των  
υλικών – αφορά κυρίως  
λειτουργία γραφείων**

- Κάντε δωρεά τον παλιό σας εξοπλισμό αντί για απόρριψη του για να χρησιμοποιηθεί από άλλους
- Επαναγεμίστε τα τόνερ στους εκτυπωτές
- Τυπώστε σε δύο όψεις
- Επισκευάστε τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό αντί να τον αντικατάσσετε εισάγοντας την έννοια της κυκλικής οικονομίας
- Ζητήστε από τους προμηθευτές σας να επαναχρησιμοποιούν τη συσκευασία όπου αυτό είναι εφικτό – επιλέγετε προμηθευτές με περιβαλλοντική πολιτική
- Αναζητήστε μέσω του Ηλεκτρονικού Μητρώου αποβλήτων επιχειρήσεις οι οποίες θα αξιοποιούσαν τα παραγόμενα απόβλητα σας
- Μετρήστε το βαθμό επαναχρησιμοποίησης των αποβλήτων
- Εκπαιδεύστε το προσωπικό σας για το πώς μπορούν να επαναχρησιμοποιούν τα απόβλητα

**ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ  
ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ – μέσω  
της διαλογής στη πηγή  
και απόρριψη τους σε  
ειδικούς κάδους**

- Εφαρμόστε πρόγραμμα ανακύκλωσης και ζητήστε από τους πελάτες σας να σας επιστρέψουν την ανακύκλωσή τους
- Εντοπίστε αδειοδοτημένους ανακυκλωτές μη επικινδύνων αποβλήτων μέσω του ΗΜΑ για τη συλλογή και ανακύκλωση των υλικών όπως πλαστικό, γυαλί, χαρτί αξιοποιώντας την ιδιωτική πρωτοβουλία για τη βελτιστοποίηση της ανακύκλωσης
- Εντοπίστε αδειοδοτημένους ανακυκλωτές επικινδύνων αποβλήτων μέσω του ΗΜΑ για τη συλλογή και ανακύκλωση των υλικών όπως ηλεκτρικές συσκευές,

λαμπτήρες, μαγειρικά έλαια, χρώματα, ηλεκτρονικό εξοπλισμό αξιοποιώντας την ιδιωτική πρωτοβουλία για τη βελτιστοποίηση της ανακύκλωσης

- Εφαρμόστε πρόγραμμα ανακύκλωσης σε όλα τα τμήματα της λειτουργίας της εγκατάστασης σας
- Αγοράζετε υλικά τα οποία ανακυκλώνονται
- Τοποθετήστε κάδους ανακύκλωσης σε όλα τα τμήματα της λειτουργίας της εγκατάστασης όπως είναι τα γραφεία, τους χώρους στάθμευσης των οχημάτων
- Τοποθετήστε κάδους ανακύκλωσης σε χώρους των πελατών / επιβατών με ξεκάθαρη σήμανση
- Ανακυκλώστε όσα περισσότερα ρεύματα αποβλήτων μπορείτε. Το γυαλί, το πλαστικό, το χαρτί και το αλουμίνιο είναι καλό να διαχωρίζονται.
- Ξεκινήστε κομποστοποίηση των οργανικών αποβλήτων – ένας απλός κάδος κομποστοποίησης μπορεί να είναι η αρχή
- Μετρήστε το βαθμό ανακύκλωσης των αποβλήτων
- Εκπαιδεύστε το προσωπικό σας για το πώς μπορούν να ανακυκλώνουν τα απόβλητα

|   |   |
|---|---|
| <p><b>ΘΕΜΑΤΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΧΩΡΩΝ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ – ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οργάνωσε το χώρο διαχείρισης αποβλήτων σε κατάλληλο χώρο. Ο χώρος να είναι με κατάλληλη σήμανση και φωτισμό για να είναι επισκέψιμος 24 ώρες</li> <li>• Οργάνωσε το χώρο απόθεσης της ανακύκλωσης και των οργανικών αποβλήτων – Ο χώρος πρέπει να έχει κατάλληλη σήμανση</li> <li>• Οργάνωσε καθημερινή συλλογή τυχόν φερτών απορριμμάτων από τη θάλασσα με τη χρήση απόχης ή άλλου τρόπου</li> <li>• Δημιουργήστε ένα χάρτη με τις θέσεις των κάδων ανά είδος με κατάλληλη σήμανση – Ο χάρτης θα βοηθήσει στη καλύτερη οργάνωση των διαδικασιών διαχείρισης των αποβλήτων</li> <li>• Δημιουργήστε ένα σχεδιάγραμμα ή το διάγραμμα ροής της αποκομιδής των απορριμμάτων και ροής υλικών του χώρο της εγκατάστασης</li> <li>• Τοποθετήστε ξεκάθαρη σήμανση στο χώρο της ανακύκλωσης / διαχείρισης αποβλήτων προκειμένου οι εργαζόμενοι να τοποθετούν τα υλικά στη σωστή θέση</li> </ul> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΠΕΛΑΤΕΣ / ΕΠΙΒΑΤΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προώθησε την επιχείρηση ως μια υπεύθυνη επιχείρηση σχετικά με τα θέματα διαχείρισης των αποβλήτων</li> <li>• Δημιουργήστε οδηγίες για τις επιβάτες προκειμένου να γνωρίσουν και να ακολουθήσουν το πρόγραμμα διαχείρισης αποβλήτων και ανακύκλωσης που έχετε σχεδιάσει</li> </ul> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δημιουργήστε μια περιβαλλοντική γωνία για την ανάδειξη των περιβαλλοντικών θεμάτων και ειδικότερα της διαχείρισης αποβλήτων – ανακύκλωσης</li> <li>• Ενσωματώστε «μικρά» περιβαλλοντικά μηνύματα στην ηλεκτρονική υπογραφή του email σας κατά την επικοινωνία με τους πελάτες / επιβάτες</li> <li>• Επικοινωνήστε τις δράσεις διαχείρισης αποβλήτων και ανακύκλωσης με τις τοπικές κοινωνίες</li> <li>• Εκπαιδεύστε όλο το προσωπικό σας σε θέματα διαχείρισης αποβλήτων και πώς μπορούν να εφαρμοστούν.</li> <li>• Κάντε ένα διαγωνισμό, ή δώστε ένα βραβείο στο προσωπικό σας για τον «πράσινο» υπάλληλο του μήνα</li> <li>• Συμμετέχετε σε δράσεις και διαγωνισμούς ανακύκλωσης που κατά καιρούς γίνονται</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ ΕΚΔΡΟΜΩΝ – μέσω της ένταξης πρακτικών διαχείρισης αποβλήτων και ανακύκλωσης</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αποφύγετε τη χρήση πλαστικών μιας χρήσης όπως πλαστικές σακούλες, πλαστικά ποτήρια, πλαστικά μαχαιροπήρουνα, πλαστικά πιάτα, καλαμάκια κ.α.</li> <li>• Απαγορεύστε το κάπνισμα ή αν αυτό επιτρέπεται δώστε ξεκάθαρες οδηγίες για τη συλλογή και απόρριψη της γόπας των τσιγάρων στα σκουπίδια και όχι στη θάλασσα, στις ακτές, τα δάση.</li> <li>• Αποφύγετε τη χρήση εμφιαλωμένου νερού, τοποθετήστε ψύκτες ή κάντε χρήση μεγάλων δοχείων νερού</li> <li>• Μειώστε την έντυπη επικοινωνία και διαδικασίες με τους επιβάτες, δημιουργήστε ηλεκτρονικά αρχεία και βάσεις δεδομένων</li> <li>• Ενημερώστε τους επιβάτες για το ευαίσθητο του περιβάλλοντος και παρουσιάστε τη περιβαλλοντική</li> </ul> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>πολιτική σας – Πρόταση στο παράρτημα III του παρόντος οδηγού</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εξηγήστε την ανάγκη για την τήρηση της πολιτικής αναφορικά με τη διαχείριση των αποβλήτων και την ανάγκη για την αποτελεσματική ανακύκλωση</li> <li>• Ελαχιστοποιήστε τη χρήση σαπουνιών και απορρυπαντικών που χρησιμοποιούνται σε νεροχύτες, ντους κτλ</li> <li>• Απορρυπαντικά / καθαριστικά να είναι φιλικά προς το περιβάλλον</li> <li>• Κατά τη προσφορά τροφίμων και ποτών δώστε έμφαση στη συσκευασία ώστε να είναι ανακυκλώσιμη και εξηγήστε στους επιβάτες την ανάγκη για την ανακύκλωση</li> <li>• Δημιουργήστε ένα χώρο ή ενημερωτικό υλικό με στοιχεία του φυσικού περιβάλλοντος</li> </ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ<br/>ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τα προγράμματα διαχείρισης αποβλήτων απαιτούν προσοχή και λεπτομέρεια. Η διαλογή στην πηγή είναι κλειδί επιτυχίας</li> <li>• Όλο το προσωπικό και οι εμπλεκόμενοι θα πρέπει να κατανοούν το πρόγραμμα και τους λόγους για την εφαρμογή του. Η εκπαίδευση πρέπει να είναι συστηματική και να γίνεται σε όλους</li> <li>• Η διαχείριση των αποβλήτων είναι ένα σύνθετο πρόβλημα. Η χρήση εξειδικευμένων γνώσεων μπορεί να βοηθήσει στη μείωση κόστους και στην αύξηση της επίδοσης</li> <li>• Συνεργαστείτε με τους προμηθευτές σας για θέματα συσκευασιών</li> </ul> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συνεργαστείτε με άλλες επιχειρήσεις της περιοχής προκειμένου να βρεθούν συλλογικές λύσεις</li> <li>• Οι κάδοι ανακύκλωσης θα πρέπει να έχουν ξεκάθαρη σήμανση</li> <li>• Η κομποστοποίηση είναι τρόπος ζωής. Μέσω αυτής μπορούν να μειωθούν σημαντικά τα οργανικά απόβλητα</li> </ul> |
|--|--|

#### 4.2 Θέσπιση στόχων και καταγραφή σχεδίου δράσεων

Επόμενο στάδιο είναι η δημιουργία του σχεδίου δράσης για τη διαχείριση των αποβλήτων, πίνακας 4.2, αξιοποιώντας τις παραπάνω πρακτικές. Το σχέδιο θα πρέπει να έχει ξεκάθαρους στόχους, χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και υπεύθυνο υλοποίησης ενώ θα πρέπει να είναι κοστολογημένο και αιτιολογημένο. Στην περίπτωση αγοράς παγίων θα πρέπει να τεκμηριώνεται και το return on investment. Το σχέδιο δράσης είναι ετήσιο και θα πρέπει να εγκρίνεται από την ανώτερη διοίκηση. Χρονικά προτείνεται η διαδικασία αυτή να ολοκληρώνεται πριν την έναρξη της για τα εποχιακής λειτουργίας ή στην αρχή του έτους για τα ξενοδοχεία ετήσιας λειτουργίας.

- Τμήμα διοίκησης και γραφείων
- Τμήμα συντήρησης
- Τμήμα εκδρομών

**Πίνακας 4.2:** Ενδεικτική μορφή σχεδίου δράσης διαχείρισης αποβλήτων με παραδείγματα

| Τμήμα διοίκησης και γραφείων | Δράση προς υλοποίηση                            | Στόχος δράσης         | Χρονοδιάγραμμα και υπεύθυνος υλοποίησης | Κόστος δράσης                                       |
|------------------------------|---|-----------------------|---|---|
| Π.χ Γραφεία                  | Ενημέρωση εργαζόμενων για πρόγραμμα ανακύκλωσης | Ενημέρωση εργαζόμενων | Άμεσα, διεύθυνση ξενοδοχείου            | Δημιουργία ενημερωτικού υλικού σε ηλεκτρονική μορφή |
|                              |   |                       |   |   |



| Τμήμα – Αποθηκών          | Δράση προς υλοποίηση                             | Στόχος δράσης               | Χρονοδιάγραμμα και υπεύθυνος υλοποίησης | Κόστος δράσης                   |
|---------------------------|--|-----------------------------|---|---------------------------------|
| Χώροι στάθμευσης οχημάτων | Τοποθέτηση ξεκάθαρης σήμανσης για την ανακύκλωση | Αύξηση ποσοστού ανακύκλωσης | Άμεσα                                   | Εκτύπωση και τοποθέτηση σημάτων |
|                           |  |                             |   |                                 |

| Προσωπικό             | Δράση προς υλοποίηση  | Στόχος δράσης  | Χρονοδιάγραμμα και υπεύθυνος υλοποίησης | Κόστος δράσης        |
|-----------------------|-----------------------|--|---|----------------------|
| Εκπαίδευση προσωπικού | Εκπαίδευση προσωπικού | Ενημέρωση για τις πολιτικές της εταιρίας και για τον τρόπο διαχείρισης των αποβλήτων | Ομάδα διαχείρισης αποβλήτων             | Εσωτερική εκπαίδευση |
|                       |                       |  |   |                      |

| Προσωπικό / Πελάτες / Τοπική κοινωνία | Δράση προς υλοποίηση                                    | Στόχος δράσης  | Χρονοδιάγραμμα και υπεύθυνος υλοποίησης | Κόστος δράσης   |
|---------------------------------------|---|--|---|---|
| Δράση καθαρισμού                      | Συμμετοχή σε δράση καθαρισμού όπως π.χ Clean up the Med | Ενημέρωση για τις πολιτικές της εταιρίας και για τον τρόπο διαχείρισης των αποβλήτων – Συμμετοχή της τοπικής κοινωνίας | Ομάδα διαχείρισης αποβλήτων             | Διάφορες δυνατότητες και ανάλογα με το βαθμό έκτασης της δράσης |
|                                       |   |  |   |   |








## ΒΗΜΑ 5 - Σχεδιασμός για την εγκατάσταση απαιτούμενου εξοπλισμού

Με βάση τις ανάγκες, τα προβλήματα αλλά και το πρόγραμμα διαχείρισης αποβλήτων που έχει αποφασίσει η επιχείρηση να υλοποιήσει, θα πρέπει να σχεδιαστεί και η αγορά και εγκατάσταση του εξοπλισμού διαχείρισης αποβλήτων. Τα συστήματα κάδων για τη διαλογή στη πηγή είναι η πρώτη βασική ανάγκη που θα πρέπει να καλυφθεί σε συνδυασμό με την κομποστοποίηση των οργανικών αποβλήτων κουζίνας.

Ο παρακάτω πίνακας συνοψίζει ενδεικτικές λύσεις εξοπλισμού για τουριστικές επιχειρήσεις οδικών μεταφορών.

**Πίνακας 5:** Ενδεικτικές λύσεις εξοπλισμού διαχείρισης αποβλήτων για τουριστικές επιχειρήσεις οδικών μεταφορών

| Περιγραφή εξοπλισμού        | Ενδεικτική φωτογραφία   | Τρόπος χρήσης – πλεονεκτήματα  | Ενδεικτικό κόστος                           |
|-----------------------------|---|--|---|
| Κάδοι απορριμμάτων (μικροί) |    | Κάδοι απορριμμάτων ποδοκίνητοι κατάλληλοι για γραφεία ή εντός των λεωφορείων   | Υπάρχουν πολλές μάρκες και τιμές στην αγορά |
| Ειδικό κάδοι για χαρτί      |    | Κάδοι γραφείων αποκλειστικά για τη συλλογή χαρτιού   | Υπάρχουν πολλές μάρκες και τιμές στην αγορά |
| Κάδοι απορριμμάτων          |    | Μεγάλοι κάδοι απορριμμάτων για τη συλλογή των απορριμμάτων   | Υπάρχουν πολλές μάρκες και τιμές στην αγορά |
| Κάδοι κομποστοποίησης       |  | Η <b>κομποστοποίηση</b> είναι μια φυσική διαδικασία η οποία μετατρέπει τα οργανικά υλικά σε μια πλούσια σκούρα ουσία. Αυτή η ουσία λέγεται κομπόστ ή χούμους   | Υπάρχουν πολλές μάρκες και τιμές στην αγορά |
| Πρέσες απορριμμάτων         |  | Δυνατότητα μείωσης του όγκου απορριμμάτων μέχρι 75% - Ιδανικό για περιοχές με μη συστηματική αποκομιδή απορριμμάτων – μικρή πρέσα για απορρίμματα / ανακύκλωση | Υπάρχουν πολλές μάρκες και τιμές στην αγορά |



## ΒΗΜΑ 6 – Οργάνωση και καταγραφή της νέας διαδικασίας διαχείρισης και ροής των αποβλήτων

Μετά την καταγραφή των αποβλήτων και την έγκριση του σχεδίου δράσης το επόμενο στάδιο είναι η καταγραφή της διαχείρισης τους σε μια εσωτερική διαδικασία. Η έγγραφη διαδικασία θα πρέπει να περιλαμβάνει τον τρόπο διαλογής των αποβλήτων, τον τρόπο διαχείρισής τους, το προσωπικό που θα εμπλέκεται και τα θέματα που αφορούν στην εκπαίδευση του. Η διαδικασία θα πρέπει να δοθεί σε όλα τα τμήματα και θα πρέπει να εκπαιδευτεί όλο το εμπλεκόμενο προσωπικό για να διασφαλισθεί η αποτελεσματική εφαρμογή του. Στο παράρτημα Ι παρουσιάζεται προτεινόμενη μορφή για τη διαδικασία.



## ΒΗΜΑ 7 - Εκπαίδευση προσωπικού και ενημέρωση πελατών

### 7.1 Εκπαίδευση προσωπικού

Η εκπαίδευση του προσωπικού είναι μια κρίσιμη διαδικασία, καθώς χωρίς εκπαιδευμένο προσωπικό δεν είναι δυνατή η εφαρμογή των προγραμμάτων διαχείρισης αποβλήτων και ανακύκλωσης. Οι εκπαιδεύσεις πρέπει να είναι γενικές για να αναπτυχθεί η γνώση γύρω από το πρόβλημα της διαχείρισης των αποβλήτων, αλλά και ειδικές, ώστε να περιλαμβάνουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθεί ο φορέας διαχείρισης της λιμενικής εγκατάστασης ή τουριστικών σκαφών. Οι εκπαιδεύσεις θα πρέπει να επαναλαμβάνονται ετησίως για όλους τους εμπλεκόμενους και κάθε φορά που εντάσσεται νέο προσωπικό.

Εκτός από τις εκπαιδεύσεις, θα πρέπει να δημιουργηθεί και υλικό / πόστερ που θα αναρτηθεί σε διάφορους χώρους της επιχείρησης όπως, καντίνα προσωπικού κτλ προκειμένου να υπενθυμίζει τους τρόπους διαχείρισης των αποβλήτων και τους κανόνες ανακύκλωσης. Επίσης, προτείνεται το εκπαιδευτικό υλικό να διανέμεται και ηλεκτρονικά όπως και να υπάρχει στην ιστοσελίδα του φορέα με σκοπό να καλύπτονται και οι περιπτώσεις που κάποιος δεν είναι σε θέση να παρακολουθήσει τις εκπαιδεύσεις.

**Πίνακας 7.1 :** Καταγραφή εκπαιδεύσεων προσωπικού

| Εκπαίδευση προσωπικού – Περιγράψτε τα σεμινάρια που παρακολούθησε το προσωπικό σχετικά με τις βέλτιστες περιβαλλοντικές πρακτικές ή τη διαχείριση αποβλήτων και την ανακύκλωση. | Διάρκεια της εκπαίδευσης (ώρες) | Συχνότητα της εκπαίδευσης ανά άτομο του προσωπικού | Περιγράψτε το βασικό περιεχόμενο της εκπαίδευσης |
|---|---------------------------------|--|--|
|   |                                 |  |  |
|   |                                 |  |  |
|   |                                 |  |  |

## 7.2 Ενημέρωση πελατών

Η ενημέρωση των πελατών είναι απαραίτητη για την αύξηση της επίδοσης του προγράμματος της διαχείρισης των αποβλήτων αλλά και την προβολή της επιχείρησης. Η ενημέρωση των πελατών και επιβατών μπορεί να γίνει μέσω του website, μέσω των εντύπων, κατά την άφιξη στο σημείο εκκίνησης της εκδρομής κ.α. Κανένας τρόπος δεν είναι δεσμευτικός και εξαρτάται από το μείγμα των πελατών, αλλά και το είδος της επιχείρησης.



## ΒΗΜΑ 8 - Παρακολούθηση, στόχοι και συγκριτική αξιολόγηση – δημιουργία δεικτών παρακολούθησης – Ετήσιες εκθέσεις αποβλήτων και ηλεκτρονικό μητρώο.

Η παρακολούθηση της αειφορικής διαχείρισης των αποβλήτων γίνεται σε 2 στάδια.

Το **πρώτο στάδιο** αφορά την παρακολούθηση της επίδοσης στα θέματα διαχείρισης αποβλήτων σε μηνιαία βάση για το σύνολο των ρευμάτων αποβλήτων με τη χρήση δεικτών. Η επίδοση παρακολουθείται σε kg και σε kg/ημέρα. Το αρχείο παρακολούθησης που θα πρέπει να τηρείται από την ομάδα διαχείρισης αποβλήτων μπορεί να έχει τη μορφή του πίνακα 8.1.

**Πίνακας 8.1:** Μηνιαία παρακολούθηση αποβλήτων ανά ρεύμα αποβλήτων

|             | Απόβλητο 1 kg/μήνα | Απόβλητο 2 kg/μήνα | Απόβλητο 3 kg/μήνα | Απόβλητο 4 kg/μήνα | Απόβλητο 5 kg/μήνα |
|-------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Ιανουάριος  |                    |                    |                    |                    |                    |
| Φεβρουάριος |                    |                    |                    |                    |                    |
| Μάρτιος     |                    |                    |                    |                    |                    |
| Απρίλιος    |                    |                    |                    |                    |                    |
| Μάιος       |                    |                    |                    |                    |                    |
| Ιούνιος     |                    |                    |                    |                    |                    |
| Ιούλιος     |                    |                    |                    |                    |                    |
| Αύγουστος   |                    |                    |                    |                    |                    |
| Σεπτέμβριος |                    |                    |                    |                    |                    |
| Οκτώβριος   |                    |                    |                    |                    |                    |
| Νοέμβριος   |                    |                    |                    |                    |                    |
| Δεκέμβριος  |                    |                    |                    |                    |                    |

Προτείνεται επίσης και η χρήση ειδικών δεικτών προκειμένου να υπολογίζεται το ποσοστό της ανακύκλωσης και το ποσοστό εκτροπής από τον ΧΥΤΑ. Ο πίνακας 8.2 συνοψίζει τους σχετικούς δείκτες.

**Πίνακας 8.2:** Προτεινόμενοι δείκτες παρακολούθησης για την αειφορική διαχείριση των αποβλήτων

|  | ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΕΙΚΤΗΣ |
|--|-----------------|
| Δείκτης παραγωγής αποβλήτων (σύνολο αποβλήτων)           | Kg / ημέρα      |
| Δείκτης ανακύκλωσης (Ανακυκλώσιμα υλικά προς διαχείριση) | Kg / ημέρα      |
| Ποσοστό ανακύκλωσης                                      | %               |
| Επικίνδυνα απόβλητα προς διαχείριση                      | Kg / έτος       |

Τέλος υπολογίζονται και οι βασικοί δείκτες της παρακολούθησης της διαχείρισης των αποβλήτων. Η συστηματική μηναία μέτρηση των δεικτών αποτελεί το βασικό εργαλείο παρακολούθησης για την επίτευξη ενός προγράμματος αειφορικής διαχείρισης αποβλήτων.

Το **δεύτερο στάδιο** παρακολούθησης είναι η υποβολή των ετήσιων εκθέσεων αποβλήτων και η ανασκόπηση του προγράμματος διαχείρισης αποβλήτων από τη διοίκηση του οργανισμού. Κάθε χρόνο και 31 Μαρτίου συμπληρώνεται η έκθεση παραγωγού αποβλήτων στο ηλεκτρονικό μητρώο αποβλήτων -ΗΜΑ.

Τέλος μια φορά το χρόνο γίνεται η ανασκόπηση του προγράμματος διαχείρισης αποβλήτων καθώς και η αναθεώρηση των στόχων.



#### ΒΗΜΑ 9 – Εσωτερικές επιθεωρήσεις – Ανασκόπηση και ετήσιες αναφορές

Οι εσωτερικές επιθεωρήσεις αναφορικά με την αειφόρα διαχείριση των αποβλήτων γίνονται με στόχο να ελεγχθεί η αποδοτικότητα του προγράμματος και να εντοπιστούν τα τυχόν προβλήματα. Τα θέματα της εσωτερικής επιθεώρησης περιλαμβάνουν όλο το φάσμα διαχείρισης των αποβλήτων. Ακολουθεί ενδεικτικό ερωτηματολόγιο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για το σκοπό αυτό.

| α/α | Ερωτήσεις για εσωτερική επιθεώρηση   | ΝΑΙ | ΟΧΙ | Παρατηρήσεις |
|-----|--|-----|-----|--------------|
| 1   | Υπάρχει πολιτική και δέσμευση από την ανώτερη διοίκηση για την αειφόρο διαχείριση των αποβλήτων;                       |     |     |              |
| 2   | Έχει αναθεωρηθεί το αρχείο νομοθεσίας σχετικά με τις υποχρεώσεις της επιχείρησης για διαχείριση των αποβλήτων;         |     |     |              |
| 3   | Υπάρχει αρχείο συμβάσεων για τη διαχείριση των αποβλήτων;  |     |     |              |
| 4   | Έχει υποβληθεί η ετήσια έκθεση παραγωγού αποβλήτων;  |     |     |              |
| 5   | Έχει συσταθεί ομάδα για τη διαχείριση των αποβλήτων;   |     |     |              |
| 6   | Έχει γίνει σχέδιο δράσης για τη διαχείριση των αποβλήτων – Υπάρχει σχετική διαδικασία;                                 |     |     |              |
| 7   | Έχει κοστολογηθεί και αξιολογηθεί το κόστος της διαχείρισης των αποβλήτων; - έχει υπολογιστεί η αποδοτικότητα του ROI; |     |     |              |
| 8   | Έχουν τεθεί στόχοι για την αειφόρα διαχείριση των αποβλήτων;   |     |     |              |
| 9   | Υπάρχει πρόγραμμα παρακολούθησης των αποβλήτων;  |     |     |              |
| 10  | Υπάρχει αρχείο δεικτών; Οι δείκτες ενθαρρύνουν την ανακύκλωση;   |     |     |              |
| 11  | Οι κάδοι ανακύκλωσης είναι τοποθετημένοι σε σωστά σημεία και επαρκούν;   |     |     |              |
| 12  | Οι κάδοι ανακύκλωσης έχουν ξεκάθαρη σήμανση; Έχουν τοποθετηθεί κάδοι σε όλα τα σημεία που παράγονται απόβλητα;         |     |     |              |
| 13  | Έχει γίνει εκπαίδευση του προσωπικού, υπάρχουν αρχεία εκπαίδευσης;   |     |     |              |
| 14  | Υπάρχει αρχείο ανασκόπησης από τη διοίκηση;  |     |     |              |
| 15  | Γίνεται καταγραφή των τροφίμων αποβλήτων;  |     |     |              |
| 16  | Περιγραφή προβλημάτων από τη διαχείριση των αποβλήτων – συνεντεύξεις με το προσωπικό                                   |     |     |              |

Η εσωτερική επιθεώρηση θα πρέπει να γίνει κατ' ελάχιστον μια φορά το χρόνο από ανεξάρτητη ομάδα και τα αποτελέσματα να καταγράφονται.



## ΒΗΜΑ 10 – Ανασκόπηση από τη διοίκηση

Η ανασκόπηση από τη διοίκηση γίνεται ετησίως και στόχο έχει να παρουσιάσει τα ετήσια αποτελέσματα, να παρουσιαστούν τα προβλήματα, να οριστούν οι στόχοι για την επόμενη χρονιά και να παρθούν οι αποφάσεις για τη δέσμευση των πόρων. Η επιχείρηση θα πρέπει να κρατάει τα πρακτικά από τη διοικητική ανασκόπηση.

Για τη διοικητική ανασκόπηση θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη:

- Η επίδοση της επιχείρησης στη διαχείριση των αποβλήτων.
- Τα αποτελέσματα των εσωτερικών ελέγχων.
- Η πορεία των στόχων και των προγραμμάτων διαχείρισης αποβλήτων.
- Τα αποτελέσματα της εκπαίδευσης.
- Οι προτάσεις της ομάδας διαχείρισης αποβλήτων και του προσωπικού.
- Τυχόν απόψεις άλλων ενδιαφερόμενων μερών όπως γειτονία, τοπική κοινωνία, εφοδιαστική αλυσίδα.





## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ XXX

#### 1. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η διαδικασία έχει εφαρμογή στο σύνολο των λειτουργικών διεργασιών της επιχείρησης XXX και η εφαρμογή της είναι υποχρεωτική από όλα τα τμήματα.

#### 2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Σκοπός της διαδικασίας είναι να περιγράψει τις μεθόδους για την αειφόρο διαχείριση των αποβλήτων στην επιχείρηση XXX προκειμένου να αυξηθεί η αποτελεσματικότητα της ανακύκλωσης. Το σύνολο του προσωπικού εκπαιδεύεται στην αρχή της σεζόν και κατά τη διάρκειά της προκειμένου να διασφαλιστεί η εφαρμογή της διαδικασίας.

#### ΣΤΟΧΟΙ

1. ΑΥΞΗΣΗ ΤΩΝ ΡΕΥΜΑΤΩΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΣΕ ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΜΕ ΤΟ ΕΤΟΣ ΒΑΣΗΣ
2. ΑΥΞΗΣΗ ΤΟΥ ΒΑΘΜΟΥ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΤΑ 10% ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΕΤΟΣ ΒΑΣΗΣ
3. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ
4. ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΠΕΛΑΤΕΣ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ
5. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

#### 3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην επιχείρηση XXX η ανακύκλωση γίνεται τρόπος ζωής. Τα υλικά που πρέπει να ανακυκλώνονται είναι τα παρακάτω:

Πίνακας 1 : Καταγραφή αποβλήτων και διαχωρισμός τους σε μη επικίνδυνα – επικίνδυνα απόβλητα

|           | <b>ΜΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΥΛΙΚΑ</b>   |           | <b>ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΥΛΙΚΑ</b>  |
|-----------|------------------------------|-----------|--|
| <b>1</b>  | ΧΑΡΤΙ / ΧΑΡΤΟΝΙ              | <b>14</b> | ΛΑΣΤΙΧΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ  |
| <b>2</b>  | ΠΛΑΣΤΙΚΟ                     | <b>15</b> | ΜΠΑΤΑΡΙΕΣ  |
| <b>3</b>  | ΜΕΤΑΛΛΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ        | <b>16</b> | ΛΑΜΠΤΗΡΕΣ  |
| <b>4</b>  | ΤΕΝΕΚΕΔΑΚΙΑ                  | <b>17</b> | ΗΛΕΚΤΡΙΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ / ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΑΠΟΒΛΗΤΑ                               |
| <b>5</b>  | ΓΥΑΛΙ / ΓΥΑΛΙΝΕΣ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΕΣ | <b>18</b> | ΛΑΔΙΑ ΜΗΧΑΝΩΝ  |
| <b>6</b>  | ΦΕΛΙΖΟΛ ΑΠΟ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΕΣ      | <b>19</b> | ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ / ΔΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ   |
| <b>7</b>  | ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΕΩΝ      | <b>20</b> | ΧΗΜΙΚΕΣ ΟΥΣΙΕΣ   |
| <b>8</b>  | ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΑΠΟΒΛΗΤΑ            | <b>21</b> | ΤΟΝΕΡ  |
| <b>9</b>  | ΤΡΟΦΙΜΑ ΑΠΟΒΛΗΤΑ             | <b>22</b> | ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΥΛΙΚΑ ΟΠΩΣ ΦΙΛΤΡΑ ΜΗΧΑΝΩΝ, ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΑ, ΨΥΚΤΙΚΑ ΥΓΡΑ ΚΤΛ |
| <b>10</b> | ΜΗ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ        | <b>23</b> |  |

Πρόγραμμα δράσεων έτους

| <b>Τμήμα</b> | <b>Δράση προς υλοποίηση</b> | <b>Στόχος δράσης</b> | <b>Χρονοδιάγραμμα και υπεύθυνος υλοποίησης</b> | <b>Κόστος δράσης</b> |
|--------------|-----------------------------|----------------------|--|----------------------|
|              |                             |                      |  |                      |
| <b>Τμήμα</b> | <b>Δράση προς υλοποίηση</b> | <b>Στόχος δράσης</b> | <b>Χρονοδιάγραμμα και υπεύθυνος υλοποίησης</b> | <b>Κόστος δράσης</b> |
|              |                             |                      |  |                      |
| <b>Τμήμα</b> | <b>Δράση προς υλοποίηση</b> | <b>Στόχος δράσης</b> | <b>Χρονοδιάγραμμα και υπεύθυνος υλοποίησης</b> | <b>Κόστος δράσης</b> |
|              |                             |                      |  |                      |

Γίνονται όλες οι απαιτούμενες ενέργειες προκειμένου η ανακύκλωση να γίνεται με τρόπο, ώστε να έχει και κάποια ανταποδοτικότητα για την επιχείρηση. Για το λόγο αυτό η εταιρεία εμπορεύεται τα παρακάτω υλικά με ιδιωτικές εταιρίες συμβεβλημένες στο Ηλεκτρονικό μητρώο αποβλήτων.

42

Π2 - ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ



**Επιχειρησιακό Πρόγραμμα**  
**Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,**  
**Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



(Παρακάτω βάλτε τη λίστα των αποβλήτων που διαχειρίζονται αδειοδοτημένοι ανακυκλωτές)

Για τα παραπάνω υλικά γίνονται συμβάσεις διαχείρισης με αδειοδοτημένους ανακυκλωτές. Οι συμβάσεις αυτές διατηρούνται στο τμήμα προμηθειών, το οποίο είναι υπεύθυνο και για τη σχετική διαπραγμάτευση των τιμών. Για την τήρηση των συμβάσεων συμπληρώνεται ο παρακάτω πίνακας:

| Είδος /(η) αποβλήτων προς διαχείριση με ιδιωτική εταιρία | Διαχειριστής αποβλήτων (Όνομα Εταιρίας) και μητρώο εγγραφής στο ΗΜΑ | Στοιχεία συμβολαίου και λεπτομέρειες διαχείρισης | Τρόπος διαχείρισης απόβλητων |
|--|---|--|------------------------------|
|  |   |  |                              |

Σχετικά με τις αποφάσεις διαχείρισης των αποβλήτων συμπληρώνεται ο παρακάτω πίνακας

#### ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΧΧΧ

| ΤΜΗΜΑ                    | ΑΠΟΒΛΗΤΑ                           | ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ | ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ | ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ-ΕΤΑΙΡΕΙΑ |
|--------------------------|------------------------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|
| <b>OFFICES – ΓΡΑΦΕΙΑ</b> |                                    |            |                       |                             |
|                          | PAPER – CARTONS – ΧΑΡΤΙ – ΧΑΡΤΟΝΙΑ |            |                       |                             |
|                          | PLASTIC - ΠΛΑΣΤΙΚΑ                 |            |                       |                             |
|                          | TONER – PRINTER INKS               |            |                       |                             |
|                          | ΓΕΝΙΚΑ / GENERAL WASTE             |            |                       |                             |
| <b>ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ</b>  |                                    |            |                       |                             |
|                          | ΠΛΑΣΤΙΚΟ / PLASTIC                 |            |                       |                             |
|                          | ΑΛΟΥΜΙΝΙΟ / TINS                   |            |                       |                             |
|                          | ΓΕΝΙΚΑ ΑΠΟΒΛΗΤΑ / GENERAL WASTE    |            |                       |                             |

## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ XXX

| ΜΑΙΝΤΕΝΑΝΣΕ – ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ | ΑΠΟΒΛΗΤΑ                         | ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ | ΣΥΛΛΕΓΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΟΝΤΑΙ |
|-------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|                         | BATTARIES – ΜΠΑΤΑΡΙΕΣ            |                    |                                    |
|                         | LAMPS – ΛΑΜΠΤΗΡΕΣ                |                    |                                    |
|                         | APPLIANCES – ΣΥΣΚΕΥΕΣ            |                    |                                    |
|                         | MACHINE OILS – ΛΑΔΙΑ ΜΗΧΑΝΩΝ     |                    |                                    |
|                         | ΕΛΑΣΤΙΚΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ – CAR TYRES |                    |                                    |

Γίνονται τακτικές συναντήσεις προκειμένου να αποτυπώνονται προβλήματα και να δίνονται κατευθυντήριες οδηγίες.

### 4. ΑΡΧΕΙΑ – ΤΗΡΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Το τμήμα προμηθειών και η ομάδα διαχείρισης αποβλήτων διατηρούν σχετικά αρχεία παρακολούθησης της ανακύκλωσης μη επικινδύνων και επικινδύνων υλικών. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε μηνιαίους δείκτες παρακολούθησης.

|             | Πληρότητα | Απόβλητο 1 | Απόβλητο 2 | Απόβλητο 4 | Απόβλητο 5 | Συνολική ποσότητα ανά kg ανά έτος |
|-------------|-----------|------------|------------|------------|------------|-----------------------------------|
| Ιανουάριος  |           |            |            |            |            |                                   |
| Φεβρουάριος |           |            |            |            |            |                                   |
| Μάρτιος     |           |            |            |            |            |                                   |
| Απρίλιος    |           |            |            |            |            |                                   |
| Μάιος       |           |            |            |            |            |                                   |
| Ιούνιος     |           |            |            |            |            |                                   |
| Ιούλιος     |           |            |            |            |            |                                   |
| Αύγουστος   |           |            |            |            |            |                                   |
| Σεπτέμβριος |           |            |            |            |            |                                   |
| Οκτώβριος   |           |            |            |            |            |                                   |
| Νοέμβριος   |           |            |            |            |            |                                   |
| Δεκέμβριος  |           |            |            |            |            |                                   |

Για τον υπολογισμό των δεικτών παρακολούθησης τηρούνται σχετικά αρχεία ανά τμήμα σε χειρόγραφα ή ηλεκτρονικά έντυπα.

44

Π2 - ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ

|  | ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΕΙΚΤΗΣ |
|--|-----------------|
| Δείκτης παραγωγής αποβλήτων (σύνολο αποβλήτων)           | Kg / ημέρα      |
| Δείκτης ανακύκλωσης (Ανακυκλώσιμα υλικά προς διαχείριση) | Kg / ημέρα      |
| Ποσοστό ανακύκλωσης                                      | %               |
| Επικίνδυνα απόβλητα προς διαχείριση                      | Kg / έτος       |

### Ηλεκτρονικό μητρώο αποβλήτων

Κάθε χρόνο μέχρι 31-3 συμπληρώνεται υποχρεωτικά το ηλεκτρονικό μητρώο αποβλήτων σύμφωνα με τις υποχρεώσεις της νομοθεσίας

Το ηλεκτρονικό μητρώο αποβλήτων συμπληρώνεται στο <http://wrm.ypeka.gr/>

### 5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Στην αρχή της σεζόν γίνεται αναλυτική εκπαίδευση όλου του προσωπικού για τα θέματα της διαχείρισης των αποβλήτων. Οι εκπαιδεύσεις καταγράφονται από το τμήμα προσωπικού. Στους πίνακες ανακοινώσεων του προσωπικού και στους χώρους εργασίας και επί των κάδων τοποθετούνται επίσης σημάνσεις που επεξηγούν απλά τη διαδικασία διαχείρισης των απόβλητων. Αντίστοιχη ενημέρωση γίνεται σε προσωπικό που προσλαμβάνεται στα μέσα της σεζόν από τους αντίστοιχους τμηματάρχες. Οι εκπαιδεύσεις καταγράφονται στον παρακάτω πίνακα

| Εκπαίδευση προσωπικού – Περιγράψτε τα σεμινάρια που παρακολούθησε το προσωπικό σχετικά με τις βέλτιστες περιβαλλοντικές πρακτικές ή τη διαχείριση αποβλήτων και την ανακύκλωση. | Διάρκεια της εκπαίδευσης (ώρες) | Συχνότητα της εκπαίδευσης ανά άτομο του προσωπικού | Περιγράψτε το βασικό περιεχόμενο της εκπαίδευσης |
|---|---------------------------------|--|--|
|   |                                 |  |  |
|   |                                 |  |  |
|   |                                 |  |  |

## 6. ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΣΤΟΥΣ ΠΕΛΑΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Στην επιχείρηση ΧΧΧ δίνεται μεγάλη έμφαση στην προώθηση των δράσεων αειφορικής διαχείρισης των αποβλήτων στους πελάτες της. Ειδικότερα οι δράσεις προωθούνται στους πελάτες από το marketing, αλλά και σε άλλα σημεία όπως στους εξωτερικούς χώρους της επιχείρησης μέσω κοινόχρηστων κάδων ανακύκλωσης. Επίσης, δίνονται ενημερωτικά φυλλάδια.

Για το σκοπό αυτό σχεδιάζονται μηνύματα σχετικά με την ανακύκλωση στους πελάτες. Επίσης ετησίως διοργανώνονται δράσεις καθαρισμού όπως το Clean up the med, make holidays greener, τοπικές δράσεις.

## 7. ΟΡΙΣΜΟΙ

Απόβλητα: Κάθε ουσία ή αντικείμενο το οποίο ο κάτοχος του απορρίπτει ή προτίθεται ή υποχρεούται να απορρίπτει.

Επικίνδυνα απόβλητα: Τα απόβλητα που εμφανίζουν μια η περισσότερες από επικίνδυνες ουσίες.

Γενικά απόβλητα: Το σύνολο των απορριμμάτων που δεν κατατάσσονται ως επικίνδυνα ή ανακυκλώσιμα και διαχειρίζονται από το Δήμο.

Διαχείριση αποβλήτων: Η συλλογή, μεταφορά, ανάκτηση και διάθεση αποβλήτων, συμπεριλαμβανομένης της εποπτείας αυτών. Περιλαμβάνει τις ενέργειες που ακολουθούν τα ξενοδοχεία προκειμένου να καταγράψουν, να συλλέξουν και να διαχειριστούν αποτελεσματικά τα απόβλητα.

Συλλογή αποβλήτων: Η συγκέντρωση αποβλήτων, συμπεριλαμβανομένης της προκαταρκτικής διαλογής και της προκαταρκτικής αποθήκευσης με σκοπό τη μεταφορά τους σε εγκατάσταση επεξεργασίας αποβλήτων ή άλλη επεξεργασία.

Ανακύκλωση: οποιαδήποτε εργασία ανάκτησης με την οποία τα απόβλητα μετατρέπονται εκ νέου σε προϊόντα υλικά ή ουσίες που προορίζονται να εξυπηρετήσουν έναν σκοπό.

Πρόληψη: Τα μέτρα, τα οποία λαμβάνονται πριν μια ουσία, υλικό ή προϊόν καταστούν απόβλητα, και τα οποία μειώνουν:

A) την ποσότητα των αποβλήτων μέσω επαναχρησιμοποίησης ή παράτασης της διάρκειας ζωής των προϊόντων.

B) τις αρνητικές επιπτώσεις των παραγόμενων αποβλήτων στο περιβάλλον και την ανθρώπινη υγεία.

Γ) την περιεκτικότητα των υλικών και των προϊόντων σε επικίνδυνες ουσίες.

Χαρτογράφηση αποβλήτων: Είναι η διαδικασία της σχηματικής αποτύπωσης των παραγόμενων αποβλήτων στα διάφορα τμήματα. Στη διαδικασία αυτή δεν αποτυπώνονται τα υγρά απόβλητα που αποτελούν αντικείμενο άλλης διαδικασίας.

**ΚΑΔΟΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ** 

# ΠΛΑΣΤΙΚΟ / ΑΛΟΥΜΙΝΙΟ / ΧΑΡΤΙ



**ΕΔΩ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ  
ΠΛΑΣΤΙΚΟΥ, ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ,  
ΧΑΡΤΙΟΥ**

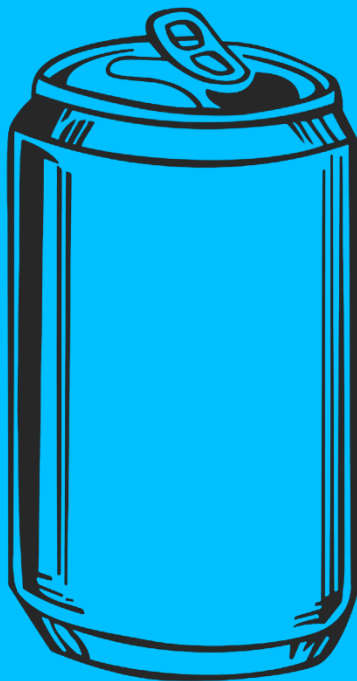
**RECYCLE HERE  
PLASTIC, ALUMINUM,  
PAPER**

**REDUCE. REUSE. RECYCLE.** 



**ΚΑΔΟΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ** 

# ΑΛΟΥΜΙΝΙΟ / ΛΕΥΚΟΣΙΔΗΡΟΣ



**ΕΔΩ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ**  
**ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ / ΛΕΥΚΟΣΙΔΗΡΟΥ**

**RECYCLE HERE**  
**TINS / ALUMINUM**

**REDUCE. REUSE. RECYCLE.**



ΚΑΔΟΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ 

# ΡΥΠΑΝΙ



ΕΔΩ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ  
ΓΥΑΛΙΟΥ  
**RECYCLE HERE**  
**GLASS**

**REDUCE. REUSE. RECYCLE.**



ΚΑΔΟΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ 

# ΠΛΑΣΤΙΚΟ



ΕΔΩ **ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ**  
**ΠΛΑΣΤΙΚΟΥ**

**RECYCLE HERE**  
**PLASTIC**

**REDUCE. REUSE. RECYCLE.**



51

Π2 - ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**EKT** **60** 

Επενδύουμε στον άνθρωπο  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

**60**  
ROME



ΚΑΔΟΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ 

# ΨΑΡΤΙ ΚΑΡΤΙ



ΕΔΩ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ  
ΧΑΡΤΙΟΥ

RECYCLE HERE  
PAPER

REDUCE. REUSE. RECYCLE.



52

Π2 - ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΚΤ 60  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Επένδυση στον άνθρωπο  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

60  
ROME



ΚΑΔΟΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ 

# ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΑ



ΕΔΩ **ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ**  
**ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ**  
ΓΙΑ ΚΟΜΠΟΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

**RECYCLE HERE**  
**ORGANICS**  
**FOR COMPOST**

**REDUCE. REUSE. RECYCLE.**



53

Π2 - ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΠΡΟΤΑΣΗ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟ ΦΥΛΛΑΔΙΟ ΓΙΑ ΕΠΙΒΑΤΕΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ  
ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ Η ΓΙΑ ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΝΟΙΚΙΑΣΕΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ



**Επιχειρησιακό Πρόγραμμα**  
**Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,**  
**Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



