

KHÁCH SẠN BẾN THÀNH - REX HOTEL

HỆ THỐNG QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG

Mã số: Pro-ENV-10

Quá trình xem xét của lãnh đạo

1/MỤC ĐÍCH ÁP DỤNG

Thống nhất biện pháp thực hiện & kiểm soát quá trình xem xét hệ thống quản lý môi trường của lãnh đạo nhằm xác định:

- Sự phù hợp, hiệu lực và thỏa đáng của Hệ thống quản lý môi trường đã áp dụng theo hoạch định.
- Các cơ hội thay đổi và cải tiến kết quả hoạt động môi trường và hiệu lực của hệ thống quản lý nhằm kiểm soát được rủi ro và cơ hội liên quan đến môi trường của KS.

2/PHẠM VI ÁP DỤNG

HTQLMT của Khách sạn liên quan đến tất cả dịch vụ tại số 141 Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam

3/TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Ban Giám Đốc, các Trưởng/Phó bộ phận của KS

4/TÀI LIỆU THAM KHẢO

ISO 14001:2015 - Điều khoản 9.3

5/ĐỊNH NGHĨA & TỪ VIẾT TẮT

Xem xét lãnh đạo:	là hoạt động xác định sự phù hợp, thỏa đáng và hiệu lực của một đối tượng so với mục tiêu, yêu cầu bởi lãnh đạo
Kết quả hoạt động môi trường:	kết quả thực hiện liên quan đến quản lý khía cạnh môi trường theo các mục tiêu, yêu cầu của các bên quan tâm.
Hiệu lực hệ thống quản lý môi trường:	mức độ hệ thống quản lý môi trường hoạch định được thực hiện và các kết quả dự kiến đạt được.
HTQLMT (Hệ thống quản lý môi trường):	một phần của HTQL được sử dụng để quản lý các khía cạnh môi trường, đáp ứng các nghĩa vụ tuân thủ và giải quyết các rủi ro & cơ hội.

6/MÔ TẢ

6.1. Xác định yêu cầu xem xét của lãnh đạo Hệ thống quản lý môi trường

Không quá 1 năm, Ban Giám Đốc sẽ tổ chức xem xét hệ thống quản lý môi trường để xác định mức độ hiệu lực và các cơ hội thay đổi & cải tiến thích hợp HTQLMT, tăng cường tích hợp HTQLMT vào các quá trình kinh doanh Khách sạn

Ban Môi trường thông báo chương trình cuộc họp đến các lãnh đạo bộ phận để chuẩn bị báo cáo kết quả hoạt động và tham gia cuộc họp (hình thức thông báo có thể bằng email/công văn ...). Nội dung chương trình bao gồm: thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung chương trình & phân công các trách nhiệm chuẩn bị báo cáo kết quả liên quan đến nội dung chương trình.

Nội dung đầu vào xem xét của HTQLMT tối thiểu bao gồm:

1. Tình trạng của các hành động được xác định từ các cuộc xem xét lãnh đạo trước
2. Các thay đổi về:
 - + Các bối cảnh bên trong & bên ngoài liên quan đến HTQLMT
 - + Nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm, bao gồm nghĩa vụ tuân thủ
 - + Các khía cạnh môi trường đáng kể/nổi bật
 - + Các rủi ro & cơ hội
3. Kết quả thực hiện các mục tiêu môi trường
4. Thông tin về kết quả hoạt động môi trường của KS, bao gồm xu hướng:
 - + Sự không phù hợp & hành động khắc phục
 - + Kết quả theo dõi đo lường
 - + Đáp ứng các nghĩa vụ tuân thủ
 - + Các kết quả đánh giá nội bộ & bên ngoài (Vd. đánh giá chứng nhận AFNOR, đánh giá của TCT, đánh giá của đối tác/sở ban ngành ...)
 - + Sự thỏa đáng nguồn lực
5. Các thông tin trao đổi với các bên quan tâm, bao gồm khiếu nại (Vd. khách hàng, đối tác, công đồng dân cư, TCT, Cảnh sát MT, Cơ quan ban ngành, người lao động ...)
6. Các cơ khuyến nghị cải tiến liên tục

6.2. Chuẩn bị báo cáo kết quả hoạt động môi trường & HTQLMT

Trưởng/Phó bộ phận chuẩn bị các báo cáo kết quả hiện hoạt động môi trường & HTQLMT theo phân công, chuyển đến Ban Môi trường tổng hợp báo cáo theo từng nội nội xem xét trình BGD phê duyệt và chuyển đến các thành viên tham dự.

Mẫu báo cáo kết quả hoạt động

Stt	Nội dung đầu vào xem xét	Kết quả	Sự thay đổi/xu hướng kết quả so với năm trước (có thể trình bày dạng biểu đồ ...)	Trách nhiệm báo cáo	Hồ sơ viện dẫn (nếu có)
1	Lượng chất thải không nguy hại (rác sinh hoạt) tấn /năm			Các bộ phận	

2	Lượng chất thải nguy hại tấn /năm			HK	
3	Lượng chất thải được làm tăng giá trị (vật chất, năng lượng và tái chế) tấn /năm			AC	
4	Tổng lượng chất thải tấn /năm			EN	
5	Lượng hợp chất hữu cơ dễ bay hơi (như sơn, mực, keo dán, mỹ phẩm, dung môi, chất tẩy) tấn/ năm			HK F&B EN	
6	Lượng phát thải bụi microgam/ m khối/năm			EN	
7	Số vụ khiếu nại của láng giềng về mùi hôi/ thúì trong vòng 1 năm			FO S&M	
8	Số vụ khiếu nại của láng giềng về tiếng ồn trong vòng 1 năm			HR FO S&M	
9	Lượng nước sạch đã sử dụng m khối/ năm			EN	
10	Lượng nước dùng cho SX và Cung ứng dịch vụ m khối/ năm			Các bộ phận	
11	Lượng nước tái sử dụng m khối/ năm			EN	
12	Lượng nước tính trên 1 Euro doanh thu. m khối/ năm			EN	
13	Điện năng tiêu thụ trong một năm MWh			EN	
14	Lượng gas tiêu thụ trong năm m khối (1.15kg/m khối)			AC	
15	Lượng xăng và dầu (petroleum) tiêu thụ trong năm m khối			AC	
16	Thời lượng dành cho việc đào tạo về nhận thức / bảo vệ môi trường . Số giờ / năm			HR	

17	Thời lượng để thực hiện việc đánh giá nội bộ về môi trường Số giờ / năm			EN	
18	Khách sạn chịu ảnh hưởng của bao nhiêu văn bản pháp luật ?			HR	
19	Khách sạn nhận được bao nhiêu khiếu nại về môi trường?			FO S&M	
20	Ngân sách mà khách sạn dùng cho chương trình quản lý môi trường (không tính tiền lương, phí chứng nhận)? Euros / năm			AC EN PI	

6.3. Thực hiện xem xét HTQLMT

BGD, Trưởng/phó Bộ phận xem xét kết quả hiện hoạt động môi trường & HTQLMT so với mục đích & yêu cầu của KS để xác định mức độ phù hợp, hiệu lực và thỏa đáng đạt được của việc áp dụng HTQLMT đã hoạch định. Từ đó, xác định các quyết định và hành động thích hợp để:

- Duy trì hiệu lực áp dụng đã đạt được.
- Cải tiến chuẩn mực nguồn lực & phương pháp/năng lực quá trình để tiếp tục nâng cao kết quả đạt
- Điều chỉnh, cải tiến mục tiêu & chỉ tiêu môi trường
- Sử dụng kết quả hoạt động môi trường đạt được liên quan đến sản phẩm/dịch vụ ...để hỗ trợ định hướng & thực hiện chiến lược Khách sạn

Kết quả xem xét các nội dung đầu vào và các quyết định, hành động sau xem xét được ghi nhận & lưu giữ bằng văn bản. Hình thức biên bản xem xét có thể tham sau mẫu sau:

Biên bản xem xét của lãnh đạo HỆ THỐNG QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG (ISO 14001:2015)

Ngày/giờ:

Địa điểm

Thành phần:

Mục đích:

A. Nội dung xem xét

Stt	Nội dung đầu vào xem xét	Kết quả	Sự thay đổi/xu hướng kết quả so với năm trước (có thể trình bày dạng biểu đồ ...)	Kết quả xem xét (hiệu lực/phù hợp/thỏa đáng? vì sao?)	Quyết định/ hành động giải quyết	
					Nội dung	Kết quả mong chờ thay đổi

B. Quyết định & kế hoạch thực hiện

Stt	Nội dung quyết định/ hành động	Kết quả mong chờ thay đổi	Trách nhiệm	Thời hạn (bắt đầu/kết thúc)	Kế hoạch chi tiết (nếu cần)
-----	--------------------------------	---------------------------	-------------	-----------------------------	-----------------------------

Đại Diện Lãnh Đạo Môi Trường

Ngày tháng năm
Giám đốc

6.4. Thông báo kết quả

Ban Môi trường phổ biến kịp thời biên bản xem xét của lãnh đạo HTQLMT đã phê duyệt cho các Trường Bộ phận để tiếp tục trao đổi với toàn thể nhân viên trực thuộc và triển khai thực hiện các quyết định của Ban GD.

6.5. Theo dõi kết quả và

Trường/phó bộ phận theo dõi và báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện các quyết định theo kế hoạch đến Ban Giám Đốc tại cuộc họp giao ban KS & cuộc họp xem xét của lãnh đạo kế tiếp. Trường hợp kết quả thực hiện chưa đáp ứng theo yêu cầu, Trường/phó BP phụ trách phân tích nguyên nhân & đề xuất hành động/kế hoạch thực hiện thích hợp.


7/ BIỂU MẪU & TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM:

N/A

8/ HỒ SƠ LƯU

STT	TÊN HỒ SƠ	ĐƠN VỊ LƯU	THỜI GIAN LƯU
1	Báo cáo kết quả thực hiện môi trường và HTQLMT	Ban Môi Trường	5 năm trên website
2	Biên bản xem xét lãnh đạo	Ban Môi Trường	5 năm trên website
3	Enironmental Performance Report	Ban Môi Trường	5 năm trên website

Soạn thảo
Đại diện Lãnh đạo Môi trường


Vu Ngoc Loi

Ngày 05 tháng 02 năm 2018
Phê duyệt
Giám đốc khách sạn



Phan Thanh Long