

**DIRECTRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS NA FASE DE EXPLORAÇÃO DO
HOTEL DOURO VALEY BY BOA 5***

ANEXO VII – VOLUME 4

Página em branco

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO.....	1
3.	IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS.....	1
4.	PREVENÇÃO E REDUÇÃO NA ORIGEM	1
5.	SEPARAÇÃO, ARMAZENAMENTO E RECOLHA.....	2
6.	TRATAMENTO E VALORIZAÇÃO.....	2
7.	MONITORIZAÇÃO E INDICADORES	2
8.	FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO	2
9.	EMERGÊNCIAS AMBIENTAIS.....	2
10.	REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA.....	2
11.	REPORTE ANUAL	3

Página em branco

1. INTRODUÇÃO

O presente documento apresenta as diretrizes para a implementação do Plano de Gestão de Resíduos (PGR) o qual tem como objetivo definir as medidas e procedimentos a adotar no Hotel Douro Valley, localizado no concelho de Armamar, por forma a garantir a correta gestão dos resíduos produzidos e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 102-D/2020 (Regime Geral de Gestão de Resíduos) e restante legislação aplicável.

Os objetivos principais do PGR são :

- Minimizar a produção de resíduos na origem.
- Maximizar a valorização e reciclagem dos resíduos.
- Garantir o cumprimento da legislação ambiental e promover boas práticas sustentáveis.
- Reduzir a quantidade de resíduos enviados para aterro.

2. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

O Hotel Douro Valley é um estabelecimento hoteleiro de 5 estrelas situado na zona rural do Douro, concelho de Armamar, integrando-se num contexto de elevado valor natural e patrimonial. Dispõe de 71 unidades de alojamento e capacidade máxima de 242 hóspedes, oferecendo serviços de alojamento, restauração, SPA, lavandaria, manutenção e espaços verdes.

3. IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

Prevê-se serem gerados os seguintes tipos de resíduos.

Área de Origem	Tipo de Resíduo	Código CER	Classificação	Destino
Cozinha e Restaurante	Restos alimentares, óleos, embalagens	20 01 08, 20 01 25, 15 01 01	Não perigosos	Compostagem / Reciclagem
Quartos	Papel, embalagens, vidro	20 01 01, 20 01 02, 20 01 07	Não perigosos	Reciclagem
Lavandaria	Detergentes, embalagens de produtos químicos	20 01 29*	Perigosos	Operador licenciado
Manutenção	Lâmpadas, pilhas, tintas, solventes	20 01 21*, 20 01 33*	Perigosos	Tratamento especializado
Jardins	Restos verdes, podas	20 02 01	Não perigosos	Compostagem local
Escritórios	Papel, toners, equipamentos elétricos	20 01 36, 20 01 23*	Misto	Reciclagem / REEE

4. PREVENÇÃO E REDUÇÃO NA ORIGEM

A gestão dos resíduos deve ser implementada no sentido de:

- Priorizar fornecedores locais e produtos com embalagens retornáveis ou recicláveis.
- Eliminar plásticos de uso único e promover alternativas biodegradáveis.
- Monitorizar o desperdício alimentar e doar excedentes a instituições locais.
- Promover a formação contínua dos colaboradores sobre boas práticas ambientais.

5. SEPARAÇÃO, ARMAZENAMENTO E RECOLHA

O hotel deve dispor de pontos de recolha seletiva devidamente sinalizados nas áreas de produção.

Os resíduos são temporariamente armazenados em local coberto, ventilado e impermeabilizado, sendo posteriormente recolhidos por entidades licenciadas.

6. TRATAMENTO E VALORIZAÇÃO

A valorização dos resíduos será alcançada por via de:

- Resíduos orgânicos: encaminhados para compostagem local.
- Óleos alimentares usados: recolha por operador autorizado.
- Vidro, papel, plástico e metal: recolha seletiva para reciclagem.
- Resíduos perigosos: armazenados em recipientes próprios e entregues a operadores licenciados.

7. . MONITORIZAÇÃO E INDICADORES

Os indicadores a monitorizar são os seguintes:

- Quantidade total de resíduos (kg/hóspede/noite).
- Percentagem de resíduos reciclados ou compostados.
- Volume de óleos alimentares recolhidos.

Auditorias internas deverão ser realizadas semestralmente e o relatório anual será submetido à APA e comunicado à direção.

8. FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

O hotel assegura a formação contínua dos colaboradores sobre separação e manuseamento de resíduos, segurança ambiental e procedimentos de emergência.

Os hóspedes são sensibilizados através de informação nos quartos e áreas comuns sobre práticas sustentáveis.

9. EMERGÊNCIAS AMBIENTAIS

Assegurar que existem procedimentos definidos para resposta a derrames ou acidentes ambientais, incluindo a existência de kits de emergência e contactos de entidades especializadas em gestão de resíduos perigosos.

10. REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

Assegurar que o plano é revisto, por forma a assegurar a sua adequação e melhoria contínua.

11. REPORTE ANUAL

Todos os registos de resíduos são mantidos e comunicados à APA através do sistema SILIAMB.

Mensalmente deve ser preenchido o mapa de registo de Resíduos, o qual deverá ser mantido por um período de 5 anos.

Mês					
Data	Tipo de Resíduo	Código CER	Quantidade (kg)	Destino / Operador	Observações

O relatório anual deverá conter informação sobre:

- Produção anual dos resíduos
- Indicadores de desempenho
- Gráficos representativos de:
 - Gráfico 1: Produção Mensal de Resíduos (kg)
 - Gráfico 2: Percentagem de Resíduos Reciclados / Valorizados
 - Gráfico 3: Evolução dos Resíduos Orgânicos e Perigosos
- Conclusões

