



BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỔNG CỤC DU LỊCH



SỔ TAY

HƯỚNG DẪN CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH
THỰC HIỆN NHẪN DU LỊCH BỀN VỮNG
BÔNG SEN XANH



BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỔNG CỤC DU LỊCH

80 Quán Sứ, Hoàn Kiếm, Hà Nội, Việt Nam
Điện thoại: (84-4) 3 942 3760 - Fax: (84-4) 3 942 4115
www.vietnamtourism.gov.vn



MỤC LỤC

	Trang
LỜI NÓI ĐẦU	4
I. GIỚI THIỆU NHÃN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH	5
II. BỘ TIÊU CHÍ NHÃN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH	5
III. HƯỚNG DẪN CSLTDL THỰC HIỆN CÁC TIÊU CHÍ CỦA NHÃN DLBV BÔNG SEN XANH	6
IV. THỦ TỤC, HỒ SƠ	33
PHỤ LỤC	38

DANH MỤC VIẾT TẮT

BTNMT: Bộ Tài nguyên và Môi trường

BVHTTDL : Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch

BVMT: Bảo vệ môi trường

LĐ TBXH: Lao động, Thương binh và xã hội

CSLTDL: Cơ sở lưu trú du lịch

CFC: Chlorofluorocarbon

CITES : Công ước về buôn bán quốc tế các loài động, thực vật hoang dã nguy cấp (the Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora)

dB: Đề xin ben (đơn vị đo âm thanh)

DLBV: Du lịch bền vững

FSC: chứng nhận Quản lý rừng bền vững của Hội đồng quản trị rừng quốc tế FSC (Forest Stewardship Council)

KS: Khách sạn

VHTTDL: Văn hoá, Thể thao và Du lịch

QCVN: Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia

LỜI NÓI ĐẦU

Bảo vệ môi trường và phát triển bền vững là trách nhiệm của mỗi tổ chức, mỗi công dân trong xã hội.

Tại Việt Nam, “Chiến lược phát triển Du lịch Việt Nam đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030” đã khẳng định quan điểm: Phát triển du lịch theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại, có trọng tâm, trọng điểm; chú trọng phát triển theo chiều sâu đảm bảo chất lượng và hiệu quả, khẳng định thương hiệu và khả năng cạnh tranh; Phát triển du lịch bền vững gắn chặt với việc bảo tồn và phát huy các giá trị văn hóa dân tộc; giữ gìn cảnh quan, bảo vệ môi trường; bảo đảm an ninh, quốc phòng, trật tự an toàn xã hội.

Thời gian qua, ngành du lịch đã thể hiện vai trò của một trong những ngành kinh tế tổng hợp quan trọng, mang nội dung văn hoá sâu sắc, có tính liên ngành, liên vùng và xã hội hoá cao, nhưng mặt khác cũng gây ảnh hưởng tới môi trường do sử dụng quá mức tài nguyên, năng lượng, tạo chất thải, lan truyền những tệ nạn xã hội, văn hoá ngoại lai... Vì vậy, nhiều quốc gia, tổ chức quốc tế và doanh nghiệp đã khởi xướng và thực hiện những giải pháp tích cực nhằm đạt mục tiêu phát triển bền vững. Trong đó, sáng kiến cấp nhãn hiệu cho dịch vụ, sản phẩm mang tính bền vững, thân thiện với môi trường, với những cấp độ và tên gọi khác nhau như Nhãn môi trường, Nhãn Xanh, Nhãn sinh thái, Nhãn du lịch bền vững... đã được triển khai rộng rãi trên toàn cầu và mang lại những hiệu quả rõ rệt.

Tháng 4 năm 2012, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã ban hành Bộ tiêu chí Nhãn du lịch bền vững Bông sen xanh làm công cụ để đánh giá, quản lý công tác bảo vệ môi trường đối với hệ thống cơ sở lưu trú du lịch ở Việt Nam. Đây là một bước khởi đầu tích cực, tạo đà cho việc tiếp tục triển khai, xây dựng các nhãn du lịch bền vững cho các dịch vụ du lịch khác.

I. GIỚI THIỆU NHÃN DU LỊCH BỀN VỮNG (DLBV) BÔNG SEN XANH :

1.1. Khái niệm Nhãn DLBV Bông sen xanh:

- Nhãn DLBV Bông sen xanh là nhãn hiệu cấp cho các cơ sở lưu trú du lịch (viết tắt là CSLTDL) đạt tiêu chuẩn về bảo vệ môi trường và phát triển bền vững. CSLTDL được cấp Nhãn Bông sen xanh là đơn vị đã có những nỗ lực trong việc bảo vệ môi trường (BVMT), sử dụng hiệu quả tài nguyên, năng lượng, góp phần bảo vệ các di sản, phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương và phát triển du lịch bền vững.

- Nhãn Bông sen xanh có 5 cấp độ, từ 1 Bông sen xanh đến 5 Bông sen xanh. Số lượng Bông sen xanh ghi nhận mức độ nỗ lực trong bảo vệ môi trường và phát triển bền vững của CSLTDL, không phụ thuộc vào loại, hạng mà CSLTDL đó đã được công nhận.

1.2. Lợi ích khi CSLTDL được cấp Chứng nhận Nhãn DLBV Bông sen xanh:

- Nâng cao nhận thức và ý thức của cán bộ nhân viên của CSLTDL về tiết kiệm tài nguyên, năng lượng, BVMT thông qua các khóa đào tạo và thực hành.
- Giúp CSLTDL giảm chi phí thông qua quản lý hiệu quả tài nguyên.
- Gắn kết và được địa phương hỗ trợ trong hoạt động kinh doanh.
- CSLTDL được hỗ trợ quảng bá.
- CSLTDL được hỗ trợ trong các hoạt động về bảo vệ môi trường.

II. BỘ TIÊU CHÍ NHÃN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH:

2.1 Thời hạn:

Sau 03 (ba) năm kể từ ngày có hiệu lực áp dụng, Bộ tiêu chí Nhãn Bông sen xanh sẽ được sửa đổi, bổ sung nếu cần thiết để phù hợp với trình độ kỹ thuật, công nghệ và hiểu biết về các vấn đề môi trường của con người.

2.2 Cấu trúc:

Bộ tiêu chí Nhãn Bông sen xanh gồm 81 tiêu chí với tổng số 154 điểm và 25 điểm thưởng, chia làm 3 cấp:

- Cấp cơ sở : 30 tiêu chí. Đây là những tiêu chí cần thiết, dễ thực hiện, chủ yếu mang tính quản lý nội bộ.
- Cấp khuyến khích : 29 tiêu chí
- Cấp cao: 22 tiêu chí

Tiêu chí cấp khuyến khích và cấp cao là các tiêu chí yêu cầu cao hơn, khó hơn, đòi hỏi phải đầu tư nhiều hơn nhằm khuyến khích các CSLTDL liên tục đổi mới, cố gắng để đạt được ở mức cao hơn.

- Tiêu chí thưởng với tổng số điểm thưởng 25 điểm, áp dụng cho các CSLTDL đã đạt chứng chỉ Công trình Xanh - LOTUS hay được cấp chứng chỉ ISO 14001 chứng nhận đạt tiêu chuẩn quốc tế về hệ thống quản lý môi trường.

Bộ tiêu chí Nhãn DLBV Bông sen xanh được sắp xếp thành 4 nhóm chính: A, B, C, D, Cụ thể như sau

Nhóm A/ Quản lý bền vững : gồm 6 tiêu chí cơ sở, 7 tiêu chí khuyến khích, 1 tiêu chí cấp cao.

Nhóm B/ Tối đa hoá lợi ích kinh tế và xã hội cho cộng đồng địa phương : gồm 1 tiêu chí cơ sở, 3 tiêu chí khuyến khích, 6 tiêu chí cấp cao .

Nhóm C/ Giảm thiểu các tác động tiêu cực tới di sản văn hoá, di sản thiên nhiên : gồm 4 tiêu chí cơ sở, 3 tiêu chí khuyến khích, 4 tiêu chí cấp cao.

Nhóm D/ Giảm thiểu những tác động tiêu cực tới môi trường : gồm 19 tiêu chí cơ sở, 16 tiêu chí khuyến khích, 11 tiêu chí cấp cao.

2.3 Nguyên tắc cho điểm:

- Mỗi tiêu chí cấp cơ sở: 1 điểm
- Mỗi tiêu chí cấp khuyến khích: 2 điểm
- Mỗi tiêu chí cấp cao: từ 3 điểm trở lên

Việc cho điểm có thể lẻ đến 0.5 điểm

2.4 Điểm và các tiêu chí để được cấp Nhân Bông sen xanh :

Xếp hạng Nhân	Cấp 1 Bông Sen	Cấp 2 Bông Sen	Cấp 3 Bông Sen	Cấp 4 Bông Sen	Cấp 5 Bông Sen
Khoảng Điểm	62-80	81-100	101-122	123-143	144-154
Tiêu chí Cơ sở	30	30	30	30	30
Tiêu chí Khuyến khích	Trên 9	Trên 14	Trên 18	Trên 23	Trên 26
Tiêu chí cấp cao	Trên 3	Trên 6	Trên 10	Trên 14	Trên 19

III. HƯỚNG DẪN CSLTDL THỰC HIỆN CÁC TIÊU CHÍ CỦA NHÂN BÔNG SEN XANH

Nhân Bông Sen Xanh chỉ áp dụng cấp cho CSLTDL đang hoạt động, kinh doanh hợp pháp tại Việt Nam.

A.QUẢN LÝ BỀN VỮNG

1. Có kế hoạch được xây dựng thành văn bản và thực hiện hệ thống quản lý để phát triển bền vững, phù hợp với điều kiện thực tế và quy mô của CSLTDL, trong đó bao gồm kế hoạch bảo vệ môi trường tự nhiên và xã hội.

Để doanh nghiệp phát triển bền vững, bước đầu phải thiết lập hệ thống quản lý bền vững gồm kế hoạch, chính sách, quy trình thực hiện và công tác truyền thông của CSLTDL. Chính sách bền vững của đơn vị phải thể hiện rõ các mục tiêu quản lý và bảo vệ môi trường tự nhiên, môi trường văn hóa xã hội; hỗ trợ phát triển kinh tế địa phương cũng như của các vùng sâu, vùng xa, vùng kinh tế kém phát triển. Ngoài ra, mục tiêu chính của kế hoạch quản lý bền vững là định hướng cho đơn vị ra quyết định quản lý và vận hành theo hướng phát triển bền vững.

A1.1. Có thông báo về chính sách bảo vệ môi trường của CSLTDL, để tại vị trí dễ thấy tại sảnh và khu vực dành cho nhân viên

Cách thực hiện:

- Chính sách môi trường được lập thành văn bản, do Ban giám đốc phê duyệt và phổ biến rộng rãi tới khách và nhân viên của CSLTDL

- Chính sách môi trường thể hiện cam kết bảo vệ môi trường của CSLTDL, trong đó ưu tiên tiết kiệm năng lượng, tiết kiệm nước, xử lý nước thải, giảm thiểu rác thải, quản lý chất thải độc hại, quản lý ô nhiễm không khí và tiếng ồn.

- Thông báo về chính sách đặt nơi dễ thấy, dễ nhận biết như: bảng thông báo cho nhân viên, tại sảnh, thang máy, trên màn hình, website của đơn vị.

Kiểm tra: Chính sách có lập thành văn bản hay lưu hồ sơ không, thông báo có dễ nhận thấy không.

Tính điểm: Tối đa 1 điểm.

A1.2. Có thông báo về chính sách hoạt động văn hóa, xã hội của CSLTDL, để tại những vị trí dễ thấy tại sảnh và khu vực dành cho nhân viên

Cách thực hiện:

- Chính sách về văn hóa xã hội phải được lập thành văn bản, do Ban giám đốc phê duyệt và phổ biến rộng rãi tới khách và nhân viên

- Chính sách về văn hóa xã hội thể hiện sự cam kết của CSLTDL về các vấn đề văn hóa xã hội, ưu tiên hoạt động đem lại lợi ích kinh tế và xã hội cho cộng đồng địa phương như: chính sách tuyển dụng lao động địa phương, sử dụng sản phẩm cung cấp tại địa phương, cam kết tham gia chương trình xã hội, hoạt động giảm thiểu tác động tiêu cực đến di sản thiên nhiên, di sản văn hóa tại địa phương.

- Thông báo về chính sách đặt nơi dễ thấy, dễ nhận biết như: bảng thông báo cho nhân viên, tại sảnh, thang máy, trên màn hình, website của đơn vị.

Thông báo về các hoạt động văn hóa xã hội của CSLTDL có thể kết hợp với thông báo về bảo vệ môi trường thành thông báo chung.

Kiểm tra: Chính sách về văn hóa xã hội và cách thức thông báo của CSLTDL.

Tính điểm: Tối đa 1 điểm.

A1.3. Có lập kế hoạch hàng năm về thực hiện các hoạt động quản lý và bảo vệ môi trường (trong và ngoài CSLTDL)

Cách thực hiện:

Lập kế hoạch hành động quản lý bảo vệ môi trường hàng năm dựa trên chính sách môi trường của CSLTDL, có mục tiêu, chỉ tiêu rõ ràng, phân bổ thời gian, kinh phí, nguồn lực cho các hoạt động môi trường.

(Tham khảo Sách “Hướng dẫn tự thực hiện quản lý và bảo vệ môi trường trong cơ sở lưu trú du lịch”, gọi tắt là sách Hướng dẫn tự thực hiện, chương 3, phần 1 “Lập chương trình hành động quản lý bảo vệ môi trường”).

Kiểm tra: kế hoạch quản lý bảo vệ môi trường và phân bổ thời gian, kinh phí, nguồn lực cho các hoạt động môi trường.

Tính điểm: Tối đa 1 điểm.

A1.4. Có lập kế hoạch hàng năm về thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, xã hội (trong và ngoài CSLTDL)

Cách thực hiện:

Lập kế hoạch hành động dựa trên chính sách văn hóa xã hội của CSLTDL cũng như các tiêu chí trong mục B và C, trong đó cần phân bổ thời gian, kinh phí, nguồn lực cho các hoạt động.

(Tham khảo Sách hướng dẫn tự thực hiện, chương 3, phần 1 “Lập chương trình hành động quản lý bảo vệ môi trường”).

Kiểm tra: kế hoạch thực hiện hoạt động văn hoá xã hội và phân bổ thời gian, kinh phí, nguồn lực cho các hoạt động đó.

Tính điểm: Tối đa 1 điểm.

A1.5. Bố trí người chuyên trách hay kiêm nhiệm đã qua đào tạo về quản lý môi trường, giữ vai trò “Thư ký môi trường” hay “Điều phối viên môi trường” để điều phối các hoạt động quản lý và bảo vệ môi trường tại CSLTDL

Cách thực hiện:

Thư ký môi trường (hoặc Điều phối viên môi trường) là người được giám đốc cử làm chuyên trách hoặc kiêm nhiệm về quản lý môi trường, có nhiệm vụ đôn đốc và theo dõi việc thực hiện kế hoạch, chính sách bảo vệ môi trường của CSLTDL, là cầu nối giữa Ban đại diện môi trường (gồm Ban giám đốc, các trưởng bộ phận) và nhân viên của CSLTDL.

CSLTDL cần có bản phân công công việc (mô tả công việc, trách nhiệm) cụ thể đối với thư ký/điều phối viên môi trường.

Kiểm tra: bản phân công công việc đối với thư ký /điều phối viên môi trường.

Tính điểm: Tối đa 1 điểm.

A1.6. Lập báo cáo hàng năm về đánh giá tình hình thực hiện các hoạt động bảo vệ môi trường, văn hóa, xã hội của CSLTDL

Cách thực hiện:

Báo cáo đánh giá việc thực hiện các mục tiêu và chỉ tiêu đề ra, từ đó giúp Ban giám đốc CSLTDL điều chỉnh hay hoạch định kế hoạch hành động chương trình môi trường, văn hóa, xã hội cho năm sau.

Báo cáo Giám sát Môi trường theo quy định của cơ quan quản lý môi trường trung ương và địa phương.

(Cách lập báo cáo, tham khảo Sách hướng dẫn tự thực hiện, chương 4 “Đánh giá kết quả thực hiện quản lý bảo vệ môi trường của cơ sở lưu trú du lịch”).

Kiểm tra: báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các hoạt động về môi trường, văn hóa xã hội của CSLTDL trong 3 năm gần nhất

Tính điểm: Tối đa 1 điểm.

A2. Nhân viên được định kỳ bồi dưỡng về tầm quan trọng và các giải pháp bảo vệ môi trường, các vấn đề về văn hóa, xã hội và sức khỏe

Thành công của hệ thống quản lý bền vững phụ thuộc vào nhận thức, kiến thức và ý thức của người lao động. Chương trình đào tạo phải giúp nhân viên hiểu rõ mục tiêu của CSLTDL, tầm quan trọng và trách nhiệm của từng cá nhân để từ đó tự giác và có ý thức trong hành động.

Đơn vị cần lưu lại để xuất trình cho đoàn đánh giá hình ảnh, danh sách có chữ ký xác nhận của giảng viên và nhân viên đã tham gia và các tài liệu tập huấn.

A2.1. Nhân viên được tập huấn về các vấn đề môi trường (1 năm/lần)**Cách thực hiện:**

Tập huấn tại chỗ, cung cấp tài liệu hoặc cử người tham gia tập huấn. Nội dung tập huấn về môi trường có thể bao gồm:

- Lợi ích của các hoạt động bảo vệ môi trường.
- Sử dụng tài nguyên, năng lượng hiệu quả.
- Giải pháp và các tập quán, hành vi tốt.
- Các văn bản pháp luật, quy định hiện hành về môi trường như:
 - + Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định – Thông tư hướng dẫn thi hành.
 - + Luật đa dạng sinh học và Nghị định – Thông tư hướng dẫn thi hành.
 - + Chỉ thị của Thủ tướng Chính Phủ về những biện pháp cấp bách để bảo vệ và phát triển các loài động vật hoang dã.

+ Nghị định của Chính Phủ số 48/2002/NĐ-CP ngày 22/4/2002 Sửa đổi, bổ sung Danh mục thực vật, động vật hoang dã quý hiếm ban hành theo Nghị định số 18/HĐBT ngày 17 tháng 01 năm 1992 của Hội đồng Bộ trưởng quy định danh mục thực vật rừng, động vật rừng quý hiếm và chế độ quản lý, bảo vệ.

+ Nghị định của Chính phủ số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.

+ Tiêu chuẩn Việt Nam về nước, nước thải, tiếng ồn... (Tham khảo sách Hướng dẫn tự thực hiện, chương 3, phần 1, trang 57 và trang 83. Sử dụng công cụ đào tạo điện tử etool trong đĩa CD hướng dẫn CSLTDL thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường).

Kiểm tra: hình ảnh, danh sách có chữ ký xác nhận của giảng viên và nhân viên đã tham gia các lớp tập huấn, các tài liệu tập huấn trong 3 năm gần nhất.

Tính điểm: Tối đa 2 điểm.

A2.2. Nhân viên được tập huấn các vấn đề về văn hóa xã hội (1 năm/lần)**Cách thực hiện:**

Tập huấn tại chỗ, cung cấp tài liệu hoặc cử người tham gia tập huấn. Nội dung tập huấn về vấn đề văn hóa, xã hội có thể bao gồm:

- Các văn bản pháp luật, quy định hiện hành như:
 - + Luật Di sản văn hoá và Nghị định – Thông tư hướng dẫn thi hành.
 - + Luật Hôn nhân và Gia đình và Nghị định – Thông tư hướng dẫn thi hành.
 - + Luật Sở hữu trí tuệ và Nghị định – Thông tư hướng dẫn thi hành.
 - + Luật Lao động và Nghị định – Thông tư hướng dẫn thi hành.
- + Công ước của Liên hiệp quốc về Quyền trẻ em

- Kiến thức văn hóa: văn hóa ứng xử, truyền thống phong tục tập quán của một số quốc gia, ý nghĩa của các di tích – di sản văn hoá vật thể và phi vật thể, các sự kiện văn hoá trong năm v.v..

- Kiến thức xã hội : kỹ năng giao tiếp, tâm lý khách một số quốc gia, kiến thức về giới, cách phòng chống dịch bệnh...

Kiểm tra: hình ảnh, danh sách có chữ ký xác nhận của giảng viên và nhân viên đã tham gia các lớp tập huấn, các tài liệu tập huấn trong 3 năm gần nhất.

Tính điểm: Tối đa 2 điểm.

A3. Hỗ trợ khách và nhân viên tham gia BVMT; lấy ý kiến khách về vấn đề môi trường, dịch vụ của CSLTDL để điều chỉnh phù hợp; có hoạt động yêu cầu nhà cung cấp hỗ trợ CSLTDL thực hiện BVMT.

A3.1. Thông tin cho khách và nhân viên biết các hoạt động đang thực hiện về quản lý và bảo vệ môi trường của CSLTDL như: các vấn đề môi trường của địa phương, các hoạt động nhằm quản lý và bảo vệ môi trường của CSLTDL; hướng dẫn khách tham gia cùng bảo vệ môi trường.

Cách thực hiện:

Cơ sở lưu trú du lịch có thể sử dụng các công cụ như:

- Tờ rơi (brochures) cung cấp thông tin về các vấn đề môi trường địa phương và các hoạt động quản lý và bảo vệ môi trường của CSLTDL (có thể sử dụng các tờ rơi, tập gấp của cơ quan quản lý, doanh nghiệp lữ hành, tổ chức môi trường...);

- Bản thông tin khuyến khích khách tham gia bảo vệ môi trường (giảm thay ga, gối trong phòng ngủ, thay khăn tắm, khăn lau tay... trong phòng tắm, tiết kiệm điện, nước ở các bộ phận dịch vụ v.v).

(Tham khảo Sách hướng dẫn tự thực hiện, chương 3, phần 4, trang 83. Tham khảo cách thiết kế tờ rơi, tờ gấp trong công cụ điện tử etool, mục "Các tập quán tốt về môi trường", phần Truyền thông).

Kiểm tra: các công cụ CSLTDL đã sử dụng để thông tin tới khách.

Tính điểm: Tối đa 2 điểm, mỗi nội dung thực hiện tối đa được 1 điểm

A3.2. Có thu thập ý kiến của khách bằng sổ hoặc bảng câu hỏi về vấn đề môi trường, văn hóa, xã hội.

Cách thực hiện:

Trong bảng hỏi ý kiến khách về chất lượng dịch vụ, cần bổ sung câu hỏi về các hoạt động bảo vệ môi trường, văn hóa, xã hội tại CSLTDL và tại địa phương.

Kiểm tra: sổ góp ý hay bảng câu hỏi lấy ý kiến đóng góp của khách, có các câu hỏi liên quan đến môi trường hay văn hóa, xã hội không.

Tính điểm: tối đa 2 điểm, trong đó:

- Có các câu hỏi về môi trường: tối đa 1 điểm.

- Có các câu hỏi về văn hóa, xã hội: tối đa 1 điểm.

A3.3. Có hình thức khuyến khích khách khi khách tham gia vào các hoạt động tiết

kiệm tài nguyên, bảo vệ môi trường của doanh nghiệp

Cách thực hiện:

Giới thiệu các hoạt động tiết kiệm tài nguyên, bảo vệ môi trường của đơn vị mà khách có thể tham gia.

Quy định hình thức khuyến khích: tặng quà, voucher hoặc giảm giá dịch vụ.

Kiểm tra: Các hình thức khuyến khích khách tiết kiệm tài nguyên, bảo vệ môi trường của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 2 điểm, trong đó:

- Có 01 hình thức khuyến khích khách: 1 điểm.

- Có từ 02 hình thức khuyến khích khách trở lên: 2 điểm

A3.4. Có cải tiến theo góp ý của khách về vấn đề môi trường, văn hóa xã hội và phổ biến kết quả đạt được

Cách thực hiện:

- Tổng hợp góp ý của khách về vấn đề môi trường, văn hóa, xã hội, tiếp thu và cải tiến phù hợp với điều kiện của CSLTDL.

- Phổ biến kết quả đạt được với khách thông qua các kênh truyền thông như bản tin hay website của cơ sở.

Kiểm tra: Hành động cải tiến của CSLTDL theo góp ý của khách về môi trường, văn hóa, xã hội và nơi CSLTDL phổ biến kết quả.

Tính điểm: tối đa 2 điểm, trong đó:

- Có hành động cải tiến của CSLTDL dựa trên góp ý của khách: tối đa 1 điểm.

- Có phổ biến kết quả điều chỉnh, cải tiến: tối đa 1 điểm.

A3.5. Có bảng phân công nhân viên trong hoạt động BVMT và có hình thức khen thưởng, động viên nhân viên tham gia tích cực vào các hoạt động quản lý và BVMT của CSLTDL.

Cách thực hiện:

CSLTDL cần xây dựng khung liệt kê các hoạt động bảo vệ môi trường cần triển khai như: phân loại rác, kiểm tra chứng nhận Quản lý rừng FSC cho các sản phẩm đồ gỗ..., từ đó có bảng phân công nhân viên cho từng hoạt động cụ thể. Đồng thời, tổ chức các cuộc thi đua, có chính sách khen thưởng nhân viên thực hiện tốt hoặc có sáng kiến quản lý và bảo vệ môi trường.

Kiểm tra: Bảng phân công và hình thức khen thưởng, khuyến khích nhân viên tham gia hoạt động bảo vệ môi trường của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 2 điểm, trong đó:

- Có bảng phân công nhân viên thực hiện bảo vệ môi trường: tối đa 1 điểm.

- Có hình thức khen thưởng nhân viên về bảo vệ môi trường: tối đa 1 điểm.

A3.6. Có hoạt động yêu cầu các nhà cung cấp hỗ trợ CSLTDL thực hiện các hoạt động bảo vệ môi trường.

Người mua ngày càng ý thức rằng việc vi phạm quyền lao động, nhân quyền và

suy thoái môi trường có thể gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của họ, nên những nhà cung cấp cần kiểm soát những gì đang diễn ra từ người bán hàng cho mình và người thầu lại để đảm bảo truy xuất nguồn gốc sản phẩm sau cùng.

Cách thực hiện:

CSLTDL cần xây dựng khung, liệt kê nội dung yêu cầu nhà cung cấp thực hiện, từ đó có văn bản yêu cầu cụ thể với nhà cung cấp, ví dụ giúp thu hồi bóng đèn cũ chứa thủy ngân, pin cũ có chì, giảm thiểu rác bao bì khi đóng gói, sử dụng hóa chất thân thiện môi trường...

Kiểm tra: chứng từ, công văn hay những điều khoản trong hợp đồng yêu cầu nhà cung cấp hỗ trợ CSLTDL thực hiện các giải pháp bảo vệ môi trường

Tính điểm: tối đa 3 điểm, trong đó:

- Có 01 văn bản hay 01 hợp đồng có điều khoản yêu cầu nhà cung cấp hỗ trợ CSLTDL thực hiện các giải pháp bảo vệ môi trường: 01 điểm.
- Có 02 văn bản hay 02 hợp đồng có điều khoản yêu cầu nhà cung cấp hỗ trợ CSLTDL thực hiện các giải pháp bảo vệ môi trường: 02 điểm.
- Có từ 03 văn bản hay 03 hợp đồng có điều khoản yêu cầu nhà cung cấp hỗ trợ CSLTDL thực hiện các giải pháp bảo vệ môi trường trở lên: 03 điểm

B. TỐI ĐA HÓA LỢI ÍCH KINH TẾ VÀ XÃ HỘI CHO CỘNG ĐỒNG ĐỊA PHƯƠNG

B1. Chủ động hỗ trợ các hoạt động phục vụ cộng đồng với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

B1.1. Có đóng góp (tài chính, nhân lực hoặc vật chất) cho các hoạt động phát triển cộng đồng địa phương

Cách thực hiện:

CSLTDL có thể tham gia với cộng đồng địa phương bằng nhiều hình thức như:

- Đóng góp tài chính, nhân lực hay vật chất vào các chương trình, hoạt động kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương như xây dựng cơ sở hạ tầng phục vụ dân sinh (đường làng, trường làng...), làm vệ sinh môi trường...
 - Đóng góp cho các quỹ khuyến học, nuôi dưỡng và phát triển các loại hình văn hóa truyền thống của địa phương (các điệu múa, ca, nhạc, trang phục...) v.v.
- (Tham khảo sách Hướng dẫn tự thực hiện, chương 3, phần 4, trang 84).

Kiểm tra: chứng từ hóa đơn, hình ảnh thể hiện các hoạt động của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

B1.2. Có lập kế hoạch hàng năm hoặc dài hạn hay chương trình hỗ trợ các hoạt động phát triển cộng đồng

Cách thực hiện:

CSLTDL có thể chủ động hỗ trợ địa phương bằng cách lập kế hoạch cho các chương trình phát triển cộng đồng hàng năm, những hoạt động ưu tiên bố trí nhân lực tham gia, kinh phí hỗ trợ, dự kiến cách thức phối hợp với chính quyền địa phương

hoặc chủ động tổ chức những chiến dịch về bảo vệ môi trường, truyền thông nâng cao nhận thức cho cộng đồng, giáo dục học sinh...

(Tham khảo sách Hướng dẫn tự thực hiện, chương 3, trang 56).

Kiểm tra: Kế hoạch hay chương trình hỗ trợ cộng đồng được giám đốc CSLTDL phê duyệt.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

B2. Ưu tiên tuyển dụng người có hộ khẩu tại địa phương hoặc người đến từ các vùng kinh tế kém phát triển và đào tạo thêm khi cần thiết.

B2.1. Có chính sách tuyển dụng người địa phương, người đến từ các vùng sâu vùng xa, vùng kinh tế kém phát triển vào làm việc trong CSLTDL

Cách thực hiện:

- Trong các mẫu tuyển dụng cần thể hiện chính sách ưu tiên tuyển lao động tại địa phương hoặc đến từ các vùng kinh tế kém phát triển, vùng sâu, vùng xa.
- Tỷ lệ lao động địa phương, vùng sâu vùng xa so với tổng số lao động tại CSLTDL cần đạt trên 70%.

Kiểm tra: mẫu tuyển dụng, danh sách và hồ sơ nhân sự của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 2 điểm, trong đó:

- Các mẫu tuyển dụng thể hiện ưu tiên tuyển lao động tại địa phương hoặc đến từ các vùng kinh tế kém phát triển, vùng sâu, vùng xa: tối đa 1 điểm.
- Tỷ lệ lao động địa phương, vùng sâu vùng xa so với tổng số lao động tại CSLTDL đạt trên 50%: tối đa 1 điểm, trên 70%: tối đa 2 điểm.

B2.2. Có chính sách đào tạo nghề tại chỗ cho người dân tại địa phương và ưu tiên tuyển dụng họ khi cần thiết

Cách thực hiện:

Tuyển dụng nhân công địa phương giúp CSLTDL có nguồn lao động ổn định, vì vậy CSLTDL cần có chính sách hỗ trợ và phối hợp với Phòng Lao động Thương binh Xã hội, trường đào tạo nghiệp vụ du lịch, cơ quan quản lý du lịch trung ương và địa phương tổ chức đào tạo kỹ năng, nghiệp vụ, ngoại ngữ, giao tiếp... cho người địa phương, từ đó tuyển dụng họ khi cần thiết.

Kiểm tra:

- Văn bản về chính sách của CSLTDL đào tạo nghề cho người dân tại địa phương do ban giám đốc phê duyệt.
- Hình ảnh, tài liệu về hoạt động đào tạo nghề cho người dân tại địa phương CSLTDL đã thực hiện.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

B3. Ưu tiên sử dụng các dịch vụ và hàng hoá là sản phẩm nội địa hoặc sản phẩm của địa phương trong hoạt động kinh doanh của CSLTDL

Việc sử dụng hàng hóa, dịch vụ thân thiện với môi trường, được cung cấp tại địa

phương sẽ mang lại những lợi ích sau:

- Phát triển và tạo việc làm cho người dân địa phương.
- Lợi nhuận trực tiếp được tái phân chia trong cộng đồng.
- Giảm “dấu ấn cacbon” (carbon footprinting) do giảm khoảng cách chuyên chở hàng hóa. Những nhà cung cấp ngày càng phải hạn chế lượng khí thải carbon theo cam kết với đối tác kinh doanh, tiến hành trên cả dây chuyền cung ứng.
- Tăng trải nghiệm của khách du lịch với địa phương.
- Chi phí thấp do giảm khâu trung gian và giảm chi phí vận chuyển.

B3.1. Ưu tiên sử dụng hàng hóa được sản xuất tại địa phương hay sử dụng nguyên liệu của địa phương nhưng không làm cạn kiệt tài nguyên thiên nhiên

Cách thực hiện:

Từ khâu thiết kế đến xây dựng và vận hành, CSLTDL sử dụng trên 50% nguyên vật liệu, thiết bị, vật dụng được sản xuất tại địa phương hoặc trong nước và không làm cạn kiệt tài nguyên thiên nhiên.

Kiểm tra: tài liệu, chứng từ chứng minh CSLTDL có tỷ lệ hàng hóa được sản xuất tại địa phương hay sử dụng nguyên liệu của địa phương, nhưng không làm cạn kiệt tài nguyên thiên nhiên trên 50%.

Tính điểm: tối đa 2 điểm. Nếu tỷ lệ nguyên vật liệu, trang thiết bị, vật dụng của CSLTDL được sản xuất tại địa phương hoặc trong nước chiếm 50% được tính 1 điểm, trên 80% được tính 2 điểm.

B3.2. Ưu tiên sử dụng các dịch vụ cung cấp tại địa phương

Cách thực hiện:

Các dịch vụ cung cấp tại địa phương có thể là chăm sóc cây, cung cấp hoa tươi, bảo hành máy móc thiết bị, làm vệ sinh, cho thuê phương tiện thân thiện với môi trường (xe đạp, xích lô), không áp dụng với dịch vụ bắt buộc như thu gom rác.

Kiểm tra: Tài liệu, chứng từ chứng minh CSLTDL sử dụng dịch vụ cung cấp tại địa phương.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

B4. Hỗ trợ các nhà cung ứng của địa phương phát triển, xúc tiến và bán tại CSLTDL các sản phẩm sản xuất tại địa phương (thực phẩm, đồ uống, đồ thủ công mỹ nghệ, sản phẩm nông nghiệp v.v...)

B4.1. Kết hợp với các doanh nghiệp địa phương phát triển sản phẩm đặc thù tại địa phương (trưng bày hoặc bán tại CSLTDL)

Cách thực hiện:

CSLTDL hợp tác với doanh nghiệp địa phương để phát triển và bày bán các sản phẩm đặc trưng như đồ thủ công mỹ nghệ, vải, gốm sứ, bánh kẹo, tranh ảnh. Hoặc có thể tổ chức trình diễn nghệ thuật dân gian/truyền thống của địa phương.

Kiểm tra: hợp đồng hợp tác với doanh nghiệp địa phương; xuất xứ, chất liệu sản phẩm bày bán; các hình ảnh, tài liệu chứng minh việc tổ chức trình diễn.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

B4.2. Giới thiệu với khách các sản phẩm độc đáo của địa phương thông qua các chương trình riêng của CSLTDL

Cách thực hiện:

Chương trình riêng có thể tổ chức tại CSLTDL hàng tuần, hàng tháng như văn nghệ cuối tuần, đấu giá từ thiện, các cuộc thi hay liên hoan ẩm thực, làng nghề v.v..., qua đó các sản phẩm của địa phương được trưng bày, giới thiệu hay trở thành quà tặng cho khách, giải thưởng cho người thắng cuộc.

Kiểm tra: hình ảnh, website, bài báo chứng minh việc tổ chức các chương trình riêng của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

B5. Công bằng trong việc tuyển dụng phụ nữ và người dân tộc thiểu số ở địa phương, bao gồm cả vị trí quản lý, không tuyển dụng lao động trẻ em

Phụ nữ và người dân tộc khó có điều kiện hưởng quyền bình đẳng trong công việc, đặc biệt ở vị trí quản lý. Do vậy, CSLTDL cần có chính sách tuyển dụng bình đẳng, nhằm giảm thiểu khoảng cách về thu nhập giữa nhân viên nam và nữ, giữa người của các dân tộc khác nhau. Đồng thời, thực hiện Công ước Liên Hiệp quốc về Quyền trẻ em, CSLTDL không tuyển lao động trẻ em dưới 18 tuổi làm việc, hoặc nếu có tuyển dụng trong trường hợp đặc biệt, CSLTDL phải đảm bảo việc học hành và chất lượng cuộc sống của trẻ em.

B5.1. Công bằng về giới trong tuyển dụng nhân viên làm việc tại CSLTDL

Cách thực hiện:

Tạo điều kiện dạy nghề, tuyển dụng lao động là phụ nữ và người dân tộc thiểu số trong CSLTDL.

Kiểm tra: Tỷ lệ lao động nữ trong sổ khai báo lao động với Sở LĐTBXH.

Tính điểm: tối đa 3 điểm nếu tỷ lệ lao động nữ đạt trên 50% tổng số nhân viên

B5.2. Có chính sách riêng hỗ trợ nhân viên nữ (chế độ thai sản, đào tạo, tư vấn sức khỏe sinh sản, v.v.)

Cách thực hiện:

Ngoài các yêu cầu bắt buộc của Bộ Luật Lao động (tham khảo chương 10 “Những quy định riêng đối với lao động nữ”), CSLTDL có thể xây dựng chương trình riêng nhằm nâng cao kiến thức hay hỗ trợ riêng cho nhân viên nữ, ví dụ:

- Chương trình về sức khỏe sinh sản.
- Chương trình khám bệnh phụ khoa định kỳ.
- Hoạt động mừng ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 và 20/10.
- Chế độ thai sản, nuôi con nhỏ, v.v.

Kiểm tra: hình ảnh (tập huấn luyện, nói chuyện chuyên đề, v.v.), tài liệu hay hồ sơ lưu về các chương trình hay chính sách của CSLTDL nhằm hỗ trợ lao động nữ.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

C. GIẢM THIỂU CÁC TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC TỚI DI SẢN VĂN HÓA, DI SẢN THIÊN NHIÊN

C1. Không bán, kinh doanh hay trưng bày các di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản văn hóa vật thể thuộc sở hữu nhà nước nếu không được pháp luật cho phép.

C1.1. Không mua bán, trao đổi và vận chuyển trái phép di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản văn hóa vật thể thuộc sở hữu nhà nước; đưa trái phép di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra nước ngoài; không lấn chiếm đất đai thuộc di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh

Cách thực hiện:

Tham khảo Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10, chương 1 và 2 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 cùng các Nghị định, Thông tư hướng dẫn liên quan.

Kiểm tra: nguồn gốc của các vật trưng bày tại khu vực sảnh, hành lang, quầy lưu niệm, nhà hàng, v.v.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

C1.2. Thông báo với nhân viên và khách về vấn đề Di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu nhà nước, sở hữu của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội phải được quản lý trong các bảo tàng, không được mua bán, tặng cho.

Cách thực hiện:

- Thông báo về việc nghiêm cấm mua bán, trao đổi và vận chuyển trái phép cổ vật, di vật, bảo vật quốc gia trong tập tài liệu để trong phòng khách, website của đơn vị, bảng thông tin nội bộ và nội quy dành cho nhân viên.

Kiểm tra: Cách CSLTDL thông báo với khách và nhân viên về việc nghiêm cấm mua bán, trao đổi và vận chuyển trái phép cổ vật, di vật, bảo vật quốc gia.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

C2. Sử dụng văn hóa truyền thống của địa phương trong kiến trúc, trang trí, chế biến, trình bày món ăn, các hoạt động biểu diễn văn nghệ, v.v.

Sử dụng các giá trị văn hóa phi vật thể, truyền thống của địa phương một mặt tạo sự khác biệt của sản phẩm, mặt khác làm tăng mối quan hệ chặt chẽ với cộng đồng, góp phần gìn giữ và phát triển bản sắc văn hóa của địa phương.

C2.1. Thể hiện nét văn hóa, truyền thống của địa phương trong kiến trúc hay các hoạt động, dịch vụ của CSLTDL

Cách thực hiện:

Thể hiện văn hóa, truyền thống địa phương trong các dịch vụ, hoạt động giao lưu văn hóa (như ẩm thực, trình diễn, tổ chức trò chơi dân gian, v.v.) và trong kiến trúc của CSLTDL (như sử dụng mây, tre, lá trong trang trí v.v.).

Kiểm tra: Đánh giá tính dân tộc, địa phương trong thiết kế kiến trúc, ẩm thực, và hoạt động của đơn vị.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

C2.2. Có hoạt động hỗ trợ địa phương phát triển các loại hình văn hóa dân tộc

Cách thực hiện:

- CSLTDL có chính sách, cam kết hay kế hoạch hỗ trợ địa phương phát triển văn hóa dân tộc.

- Lồng ghép các loại hình văn hóa dân tộc vào các hoạt động của cơ sở, đóng góp vào quỹ giữ gìn và phát triển văn hóa dân gian hay tổ chức trình diễn văn hóa địa phương ngay tại CSLTDL...

Kiểm tra: Hình ảnh, tài liệu, xác nhận của đối tác địa phương, chứng từ chứng minh về hoạt động hỗ trợ địa phương phát triển các loại hình văn hoá dân tộc.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

C3. Cung cấp cho khách thông tin về di sản văn hóa, di sản thiên nhiên tại địa phương, hướng dẫn và giải thích để khách có thái độ và hành vi phù hợp khi tham quan các di sản này

Việc cung cấp thông tin, hướng dẫn, giải thích cho khách về phong tục, văn hóa, lễ nghi và tín ngưỡng của địa phương sẽ giúp khách có các hành vi ứng xử phù hợp, tôn trọng bản sắc văn hoá của địa phương, đồng thời nâng cao lòng tự hào của nhân viên trong CSLTDL và cộng đồng.

C3.1. Có các tài liệu (bảng tin, tờ rơi, ..) cập nhật thông tin về di sản văn hóa, di sản thiên nhiên địa phương cho khách

Cách thực hiện:

Bảng thông tin hay tờ rơi cung cấp thông tin về di sản văn hóa có thể do các cơ quan nhà nước, trung tâm thông tin, công ty du lịch lữ hành phát hành hay của chính CSLTDL tự thực hiện.

Kiểm tra: Bảng thông tin hay tờ rơi đặt tại CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

C3.2. Có tài liệu giới thiệu về phong tục tập quán, tín ngưỡng của địa phương, hướng dẫn để khách có hành vi thích hợp

Cách thực hiện:

Tài liệu giới thiệu về phong tục tập quán, tín ngưỡng hay văn hóa ứng xử thích hợp tại địa phương có thể là bảng thông tin, tờ rơi hay áp phích do Phòng văn hóa-thông tin, các tổ chức, cơ quan văn hoá, công ty du lịch lữ hành phát hành hoặc khách sạn soạn thảo, giúp khách hòa nhập được với văn hóa địa phương.

Kiểm tra: Tài liệu tại CSLTDL có thông tin về phong tục tập quán, tín ngưỡng hay văn hóa ứng xử thích hợp tại địa phương không.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

C4. Bảo tồn đa dạng sinh học, hệ sinh thái và cảnh quan

Để tránh việc sử dụng thái quá, chưa kịp tái tạo các sản phẩm có nguồn gốc từ hoang dã, CSLTDL phải tuân thủ các quy định của pháp luật trong nước và quốc tế về bảo tồn đa dạng sinh học, hệ sinh thái và cảnh quan.

C4.1. Không bắt giữ động vật hoang dã - trừ khi hoạt động đó mang tính bảo tồn và được pháp luật cho phép.**Cách thực hiện:**

- Tham khảo Luật đa dạng sinh học 20/2008/QH12
- Tham khảo danh mục trong Công ước CITES (Công ước về buôn bán quốc tế các loài động, thực vật hoang dã nguy cấp)

Kiểm tra: Đơn vị có vật nuôi thuộc loài động vật hoang dã không.

Tính điểm: tối đa 1 điểm

C4.2. Không bán quà lưu niệm, thực phẩm, món ăn làm từ động thực vật hoang dã được bảo vệ theo pháp luật và các công ước quốc tế**Cách thực hiện:**

Hoạt động này góp phần bảo vệ động thực vật hoang dã, bảo tồn hệ sinh thái, đa dạng sinh học Việt Nam. Nếu khách yêu cầu thì nhân viên CSLTDL giải thích cho khách hiểu mục tiêu của CSLTDL và giới thiệu với khách các sản phẩm khác.

Kiểm tra: hàng hóa bán trong quầy lưu niệm, thực đơn...

Tính điểm: tối đa 1 điểm

C4.3. Có chính sách hay chương trình đào tạo phổ biến luật, quy định về việc khai thác hay mua bán động thực vật hoang dã cho nhân viên**Cách thực hiện:**

- Chương trình đào tạo có thể kết hợp với chương trình đào tạo nội bộ định kỳ của CSLTDL
- Nội dung phổ biến: Luật đa dạng sinh học, Công ước CITES
- Phổ biến trên bảng thông tin của nhân viên.

Kiểm tra: bảng thông báo, hình ảnh, tài liệu đào tạo, công văn gửi nhân viên.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

C4.4. Có chính sách hay bảng thông tin phổ biến luật, quy định về việc khai thác hay mua bán động thực vật hoang dã cho khách hàng**Cách thực hiện:**

Luật hay quy định về khai thác động thực vật hoang dã có thể đưa 1 phần vào trong quy định của CSLTDL, đặt ở sảnh hay phòng khách

Kiểm tra: thông tin trên bảng thông báo, áp phích, nội quy của doanh nghiệp dành cho khách.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

C4.5. Có chính sách hay chương trình đào tạo về bảo tồn đa dạng sinh học, hệ sinh thái và cảnh quan cho nhân viên**Cách thực hiện:**

Chương trình đào tạo giúp nhân viên có ý thức tốt về bảo tồn đa dạng sinh học, hệ sinh thái và cảnh quan của Việt Nam.

Phối hợp với các chuyên gia về bảo tồn động thực vật hoang dã, tổ chức các buổi đào tạo chuyên đề hay dã ngoại tham quan khu bảo tồn.

Kiểm tra: hình ảnh, tài liệu đào tạo hay công văn cử nhân viên đi đào tạo, v.v.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

D. GIẢM THIỂU NHỮNG TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC TỚI MÔI TRƯỜNG**D1. Bảo tồn tài nguyên**

Các hoạt động của CSLTDL tiêu thụ nhiều tài nguyên, năng lượng, thải vào môi trường một lượng lớn chất thải, gây ô nhiễm. Vì vậy, thực hiện các hành vi tốt vừa giúp CSLTDL tiết kiệm tiêu thụ tài nguyên, năng lượng, giảm chi phí vận hành, vừa góp phần giảm chất thải, bảo vệ môi trường, làm tăng hiệu quả kinh doanh, sự hấp dẫn khách, để CSLTDL phát triển bền vững.

D1.1. Mua sản phẩm được đóng gói với khối lượng lớn nhằm tiết giảm bao bì, giảm rác thải**Cách thực hiện:**

Ký hợp đồng với các nhà cung ứng, mua sản phẩm phục vụ kinh doanh của CSLTDL với số lượng lớn để giảm và tiết kiệm chi phí bao bì, giảm giá thành sản phẩm.

Kiểm tra: Bao bì của 1 số chủng loại hàng hóa như xà phòng, hoá chất tẩy rửa, dầu ăn, nguyên vật liệu cho nhà bếp, v.v.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D1.2. Dán bảng thông báo nhỏ/ bích chương nhắc nhở người lao động tiết kiệm tài nguyên, năng lượng, nguyên vật liệu**Cách thực hiện:**

Nhằm nâng cao ý thức cho nhân viên, CSLTDL dán bảng thông báo hay bích chương kêu gọi nhân viên tiết kiệm tại những khu vực dễ thấy, khu vực sinh hoạt hay làm việc của nhân viên (khu vực thay quần áo, nhà ăn, bếp, v.v.).

(Tham khảo biểu mẫu tại công cụ điện tử etool trong đĩa CD do TCDL phát hành, phần truyền thông).

Kiểm tra: bảng thông báo hay bích chương với nội dung nhắc nhở nhân viên ý thức tiết kiệm tài nguyên (điện, nước v.v.) và vệ sinh môi trường

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D1.3. Cài đặt nhiệt độ của nước nóng trong phòng khách từ 50°C – 70°C.**Cách thực hiện:**

- Nhiệt độ lý tưởng cài đặt trong các máy nước nóng là 60oC, tại nhiệt độ này, vi

khuẩn (gây bệnh ngoài da) trong đường ống không phát triển, nếu cài đặt nhiệt độ cao hơn sẽ tiêu thụ điện nhiều hơn. 70oC áp dụng cho máy nước nóng loại cũ (khả năng gia nhiệt thấp) hay áp dụng cho 1 số phòng khách yêu cầu nước nóng nhiệt độ cao (ví dụ: khách Nhật)

- Nhân viên kỹ thuật cài đặt nhiệt độ hợp lý cho tất cả các bình nóng lạnh trong CSLTDL.

- Nhân viên dọn phòng sau khi hoàn tất chu trình dọn phòng kiểm tra lại nhiệt độ cài đặt của bình nước nóng.

Kiểm tra:

- Đối với máy nước nóng có nút điều chỉnh nhiệt độ với dây nhiệt độ có ghi sẵn trên thân máy: xem mũi tên đặt ở nhiệt độ bao nhiêu.

- Đối với máy nước nóng không có ghi nhiệt độ, nên dùng máy đo nhiệt độ tại dòng nước chảy ở chế độ nóng cực đại hay nếu không có máy đo, có thể xem trên thân máy, nếu mũi tên nằm ở chế độ medium thì nhiệt độ khoảng 60oC.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D1.4. Cài đặt nhiệt độ nước nóng cung cấp cho phòng giặt là 70°C.

Cách thực hiện:

Sử dụng nước nóng cho giặt là giúp giảm sử dụng hóa chất giặt tẩy. Ngoài ra, nếu tận dụng nước sau khi giải nhiệt của hệ thống điều hòa không khí hay nước nóng năng lượng mặt trời cung cấp cho hệ thống giặt sẽ tiết kiệm điện đáng kể.

Kiểm tra: nhiệt độ cài đặt hay nhiệt độ của nước nóng cung cấp cho máy giặt

Tính điểm: tối đa 1 điểm. Với CSLTDL không có khu giặt là, tiêu chí này vẫn chấm 01 điểm.

D1.5. Cài đặt nhiệt độ thiết bị điều hòa buồng khách là 24°C - 26°C (mùa hè), 20°C

- 21°C (mùa đông)

Cách thực hiện:

- Cài đặt nhiệt độ máy điều hòa ở mức quá thấp không làm phòng mát nhanh hơn mà chỉ tốn điện nhiều hơn. Phòng mát nhanh hay chậm là do tốc độ quạt của “giàn lạnh”. Ngoài ra, nếu cài đặt nhiệt độ máy điều hòa ở mức thấp còn tạo ra mức chênh lệch cao về nhiệt độ giữa bên ngoài và trong phòng, có thể gây ra bệnh cảm lạnh hoặc cảm nắng cho khách khi ra vào.

- Hướng dẫn nhân viên buồng sau khi hoàn tất chu trình dọn phòng, kiểm tra và cài đặt lại nhiệt độ thích hợp theo từng mùa cho các máy điều hòa.

Kiểm tra: Nhiệt độ trên thiết bị điều khiển từ xa (remote) của máy điều hoà riêng lẻ hoặc thiết bị điều khiển từ xa đặt trên tường của hệ thống máy điều hoà trung tâm

Tính điểm: tối đa 1 điểm. Với CSLTDL không có máy điều hoà, tiêu chí này vẫn chấm 01 điểm.

D1.6. Giám sát việc tiêu thụ điện ở buồng khách bằng việc sử dụng: khóa từ hoặc công tắc tổng hoặc giải pháp tương đương)

Cách thực hiện:

Để tránh lãng phí tiêu hao điện khi khách đi ra ngoài phòng mà quên tắt các thiết bị bên trong, CSLTDL nên dùng khóa từ hay công tắc tổng (đặt tại sảnh hay phòng trực buồng).

Kiểm tra: Cách thức CSLTDL giám sát tiêu thụ điện ở buồng khách.

Tính điểm: Sử dụng 1 giải pháp hợp lý: 1 điểm.

D1.7. Định kỳ bảo trì thiết bị theo khuyến cáo của nhà sản xuất

Cách thực hiện:

- Các lưới lọc bụi của máy điều hòa nhiệt độ nếu bị bẩn, do thiếu chăm sóc định kỳ, không những làm giảm hiệu suất máy mà còn có thể là nơi tồn trữ những vi khuẩn gây bệnh.

- Đèn chiếu sáng nếu không được lau chùi và kiểm tra định kỳ sẽ giảm độ sáng và tiêu thụ nhiều điện hơn.

- Các bảng điện không được bảo trì và vệ sinh tốt sẽ tạo nên lớp cáu bẩn, tạo nên việc dẫn điện từ dây dẫn xuyên qua tường để đi xuống đất. Sự rò rỉ này có thể gây lãng phí điện năng và nguy hiểm cho người sử dụng.

Vì vậy, bộ phận kỹ thuật phải lên lịch bảo trì định kỳ tùy thuộc vào tần suất sử dụng của thiết bị hay khuyến cáo của nhà sản xuất.

Kiểm tra: lịch bảo trì hay phân công bảo trì của phòng kỹ thuật

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D1.8. Cải tiến nhà vệ sinh để tiết kiệm nước bằng cách: Điều chỉnh mực nước trong bồn chứa nước của bồn cầu hoặc lắp lưới hạn dòng trong vòi nước hoặc giải pháp tương đương

Cách thực hiện:

Nhiều CSLTDL sử dụng thiết bị nước cũ không hiệu quả như bồn dội 12 lít, vòi nước và vòi sen không tiết kiệm nước... Tuy nhiên, do điều kiện CSLTDL không thể thay mới ngay tất cả trang thiết bị, cần cải tiến các thiết bị cũ nhằm sử dụng nước tiết kiệm. Gợi ý 1 số giải pháp sau:

- Điều chỉnh tốc độ dòng chảy từ vòi nước phù hợp bằng cách chỉnh áp lực nước hay lắp lưới hạn dòng.

- Đối với bồn cầu 1 lần xả kiểu cũ từ 10 – 12 lít, điều chỉnh lưu lượng nước phù hợp cho bồn xả vệ sinh bằng cách chỉnh phao nước hay đặt chai nước trong bồn xả. Khuyến khích lượng nước xả phù hợp khoảng 5 – 7 lít/lần dội.

- Lắp van chặn tốt ở bồn tắm để tránh rò rỉ.

(Tham khảo Sách hướng dẫn tự thực hiện, phần 3, chương 3, trang 78).

Kiểm tra: Mực nước trong bồn cầu tại 1 số khu vực như nhà vệ sinh tại sảnh, khu vực của nhân viên, phòng khách, nếu dao động khoảng 5 - 7 lít/lần xả là đạt yêu cầu (đối với bồn cầu 1 nắp)

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D1.9. Tưới cây vào buổi sáng sớm hay chiều tối**Cách thực hiện:**

Tưới cây vào buổi sáng sớm (6 – 7 giờ sáng) hay chiều tối (sau 4 giờ chiều) sẽ giúp CSLTDL giảm được lượng nước tiêu hao, thất thoát do bốc hơi nước. Bộ phận cây xanh cần lên lịch tưới cây cụ thể để giám sát giờ tưới cây hợp lý.

Kiểm tra: lịch tưới cây của bộ phận cây xanh, sân vườn.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D1.10. Đọc, ghi nhận các chỉ số tiêu thụ điện hàng tháng và lập chỉ số quản lý việc tiêu thụ điện (kWh/phòng.đêm)**Cách thực hiện:**

- Hàng tháng, nhân viên kỹ thuật ghi nhận chỉ số điện tiêu thụ trong bảng theo dõi điện tiêu thụ và quản lý việc tiêu thụ điện dựa trên chỉ số tiêu thụ điện (kWh/phòng.đêm). So sánh suất tiêu thụ điện giữa các tháng trong năm, giữa tháng cùng kỳ năm trước hay giữa các CSLTDL cùng cấp.

- Để tính suất tiêu thụ điện hàng tháng, lấy chỉ số điện chia cho tích của số phòng và số đêm cho thuê được trong tháng đó của CSLTDL. Suất tiêu thụ điện giúp người quản lý đánh giá tổng quát về tình hình sử dụng năng lượng của CSLTDL và có cơ sở trong định giá kinh doanh.

(Tham khảo công cụ etool, phần Lưu trữ và xử lý dữ liệu khách sạn).

Kiểm tra: bảng theo dõi điện tiêu thụ và bảng phân tích chỉ số tiêu thụ điện (kWh/phòng.đêm) trong 3 năm gần nhất.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D1.11. Lắp đặt đồng hồ đo điện ở các bộ phận, dịch vụ tiêu thụ năng lượng cao để giám sát việc tiêu thụ điện**Cách thực hiện:**

Trong CSLTDL có rất nhiều khu vực khác nhau tiêu thụ điện năng. Việc lắp đặt điện kế ở các khu vực tiêu thụ năng lượng cao (buồng khách, bếp, nhà hàng, sảnh...) sẽ giúp CSLTDL biết được lượng điện tiêu thụ của từng khu vực, từ đó phân tích, tính toán khi cần thiết.

Kiểm tra: đồng hồ điện tại một số khu vực tiêu thụ điện cao

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D1.12. Sử dụng điều khiển cảm ứng gắn ở thiết bị hay bộ định thời thăm dò khu vực không có khách để tắt điện**Cách thực hiện:**

Tại khu vực công cộng, khách lưu tới không thường xuyên, như nhà vệ sinh tại sảnh, hành lang, sân vườn, cầu thang ,v.v. có thể lắp thiết bị cảm ứng vào hệ thống đèn chiếu sáng để tự mở tắt khi có khách hay không có khách, giúp tiết giảm lượng điện tiêu tốn vô ích.

Kiểm tra: bộ phận điều khiển cảm ứng của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D1.13. Trường hợp sử dụng điện 3 giá, CSLTDL thực hiện bơm nước ngoài giờ cao điểm**Cách thực hiện:**

- Đa phần các CSLTDL sử dụng điện 3 giá quy định 3 mức giá từ cao đến thấp theo 3 khung giờ: giờ cao điểm (9h30 – 11h30, 17h00 – 20h00 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy), giờ bình thường (4h00 – 9h30, 11h30 – 17h00, 20h00 – 22h00 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy, 4h00 – 22h00 ngày chủ nhật) và giờ thấp điểm (22h00- 4h00 sáng hôm sau).

- CSLTDL cần lắp bồn trữ nước với dung tích lớn và thực hiện bơm nước vào sáng sớm hay chiều tối để tránh giờ cao điểm.

Kiểm tra:

- CSLTDL có lập kế hoạch chủ động lịch bơm nước không
- Bảng quy định thời gian bơm nước có rơi vào giờ cao điểm không

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D1.14. Trường hợp sử dụng điện 3 giá, cơ sở lưu trú du lịch thực hiện giặt giũ hay sấy khô tránh giờ cao điểm**Cách thực hiện:**

Lập bảng quy định giờ giặt, sấy vào giờ thấp điểm.

Kiểm tra:

- CSLTDL có lập bảng quy định thời gian giặt sấy không.
- Bảng quy định thời gian có rơi vào giờ cao điểm không.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D1.15. Sử dụng rèm cửa có lớp cách nhiệt (hoặc giải pháp tương đương)**Cách thực hiện:**

CSLTDL cần lắp rèm cửa 3 lớp (lớp trang trí, lớp cách nhiệt và lớp lấy sáng) trong phòng khách, sảnh hay những khu vực có mặt trời chiếu trực tiếp. Lớp cách nhiệt, chống nắng sẽ ngăn cản ánh sáng và nhiệt xâm nhập vào phòng, giảm lượng điện tiêu thụ của máy điều hòa nhiệt độ.

Kiểm tra: rèm cửa phòng khách, sảnh hay khu vực có mặt trời chiếu trực tiếp.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D1.16. Dùng máy tính hay màn hình cài chế độ tự tắt tiết kiệm điện sau một thời gian không sử dụng và các thiết bị văn phòng có nhãn tiết kiệm năng lượng.**Cách thực hiện:**

- Màn hình máy tính chiếm 60% tổng lượng điện tiêu thụ của cả máy tính. Vì vậy, nên tắt hay để màn hình ở chế độ “ngủ” (“sleep”) sau 1 thời gian không sử dụng (khoảng 15 phút) thay vì cài chế độ “màn hình chờ” (“screen saver”).

- Cách cài đặt:
- + Đối với Win XP, làm theo trình tự các bước như sau: Start menu/ setting/ Control panel/ Power options, sau đó chọn mục thích hợp như Turn off monitor hay Sleep, chọn thời gian cài đặt.
- + Đối với Win Vista, làm theo trình tự các bước như sau: Click chuột phải vào biểu tượng pin, chọn Power options, sau đó chọn mục thích hợp. CSLTDL nên sử dụng các sản phẩm thiết bị văn phòng đã được Bộ Công thương dán nhãn tiết kiệm năng lượng.

Kiểm tra: Màn hình máy vi tính và thiết bị văn phòng của CSLTDL

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D1.17. Ghi chép số liệu tiêu thụ nước hàng tháng và lập chỉ số quản lý tiêu thụ nước (m3/khách.ngày đêm)

Cách thực hiện:

Hàng tháng, nhân viên kỹ thuật ghi nhận chỉ số nước trong bảng thống kê số nước tiêu thụ. Để tính suất tiêu thụ nước hàng tháng, lấy chỉ số nước chia cho tích của số khách và số đêm cho thuê được trong tháng đó của CSLTDL (m3/khách.ngày đêm).

(Tham khảo công cụ etool, phần Lưu trữ và xử lý dữ liệu khách sạn).

Kiểm tra: bảng thống kê số nước tiêu thụ hàng tháng và bảng phân tích chỉ số tiêu thụ nước (m3/khách.đêm).

Tính điểm: tối đa 2 điểm, trong đó:

- Có ghi chép số liệu tiêu thụ nước hàng tháng: 1 điểm.
- Có lập chỉ số quản lý tiêu thụ nước (m3/khách.ngày đêm): 1 điểm.

D1.18. Lắp đặt các đồng hồ nước ở các bộ phận, dịch vụ tiêu thụ nước cao để giám sát việc tiêu thụ nước

Cách thực hiện:

Bên cạnh đồng hồ tổng, CSLTDL cần lắp đồng hồ nước tại các khu vực như phòng buồng, bếp nhà hàng, sân vườn, v.v. để giám sát việc tiêu thụ nước và phát hiện rò rỉ kịp thời.

Kiểm tra: đồng hồ điện tại một số khu vực tiêu thụ nước cao như khu vực phòng buồng, nhà bếp, nhà hàng, v.v.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D1.19. Lắp các thiết bị tiết kiệm nước, ví dụ như: vòi có lưới hạn dòng, vòi sen, bồn cầu xả 3l-4.5l, bồn tiểu, thiết bị cảm biến, vòi sen không dây giúp tăng áp lực nước, bồn rửa tay gắn liền với toilet, toilet khô giảm xả thải trực tiếp ra môi trường. Lưu lượng nước trung bình vòi nước và vòi hoa sen, ngoại trừ vòi nước ở bếp và phòng tắm, không vượt quá 9 lít/phút

Cách thực hiện:

Các thiết bị tiết kiệm nước có thể lắp đặt bao gồm:

- Vòi: có lưới hạn dòng hay bộ trộn không khí
- Vòi sen: lắp bộ trộn không khí hay điều chỉnh tốc độ dòng, hoặc vòi sen không dây giúp tăng áp lực nước
- Bồn cầu: loại tiết kiệm nước như loại 3 lít và 4.5 lít
- Bồn tiểu: loại cảm ứng.
- Bồn rửa tay gắn liền với toilet, toilet khô.

Kiểm tra: CSLTDL có lắp đặt các thiết bị tiết kiệm nước trong phòng vệ sinh ở buồng khách, sảnh hay khu vực dành cho nhân viên không.

Tính điểm: tối đa 2 điểm, trong đó mỗi loại thiết bị có thể tính 0.5 điểm.

D1.20. Có thực hiện kiểm toán năng lượng trong 3 năm liên kế

Cách thực hiện:

Kiểm toán năng lượng định kỳ giúp đánh giá tình trạng tiêu thụ năng lượng và hiện trạng tiêu thụ năng lượng của các thiết bị, từ đó nhận diện giải pháp tiết kiệm năng lượng phù hợp, có thể do đơn vị hay tư vấn thực hiện.

Kiểm tra: báo cáo kiểm toán năng lượng năm gần nhất của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

D1.21. Thực hiện các hoạt động tiết kiệm năng lượng theo đề xuất từ phía kiểm toán năng lượng hoặc ứng dụng các công nghệ tiết kiệm năng lượng mới

Cách thực hiện:

CSLTDL thực hiện các giải pháp tiết kiệm dựa trên đề xuất của các chuyên gia năng lượng trong báo cáo kiểm toán năng lượng, ngoại trừ các giải pháp đã nêu trong Bộ tiêu chí này.

(Tham khảo Sách "hướng dẫn tự thực hiện quản lý và bảo vệ môi trường trong CSLTDL", chương 3, phần 2).

Kiểm tra: việc thực hiện giải pháp tiết kiệm năng lượng của CSLT theo đề xuất của báo cáo kiểm toán năng lượng.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

D1.22. Sử dụng năng lượng tái tạo (như năng lượng mặt trời, thủy điện cực nhỏ, điện gió ...)

Cách thực hiện:

Trong tình hình giá điện và nhiên liệu hóa thạch tăng cao và khan hiếm, năng lượng tái tạo được xem là nguồn năng lượng bền vững. Tuy nhiên, để tích hợp với hệ thống hiện hữu của CSLTDL hay trang bị mới, CSLTDL phải tìm hiểu thông tin về hệ thống thông qua đơn vị tư vấn hay nhà cung cấp.

Kiểm tra: CSLTDL sử dụng dạng năng lượng tái tạo nào.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

D1.23. Có lắp đặt hệ thống giám sát, quản lý năng lượng tập trung

Cách thực hiện:

Lắp đặt hệ thống giám sát, quản lý năng lượng tập trung

Kiểm tra: đặt hệ thống giám sát, quản lý năng lượng tập trung của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

D1.24. Thực hiện kiểm toán tiêu thụ nước trong ba năm gần nhất và có thực hiện các giải pháp tiết kiệm như đề xuất của phía kiểm toán

Cách thực hiện:

Kiểm toán tiêu thụ nước giúp nhận biết hiện trạng tiêu thụ nước và hiện trạng các thiết bị nước của CSLTDL, từ đó nhận diện các giải pháp tiết kiệm phù hợp. Kiểm toán tiêu thụ nước có thể thực hiện bởi chính bộ phận kỹ thuật của CSLTDL hay chuyên gia bên ngoài.

(Tham khảo Sách hướng dẫn tự thực hiện, chương 2, phần 2).

Kiểm tra:

- Báo cáo kiểm toán nước năm gần nhất do phía CSLTDL hay tư vấn thực hiện
- So sánh giải pháp thực hiện có trùng với đề xuất của báo cáo kiểm toán.

Tính điểm: tối đa 3 điểm, trong đó:

- Có báo cáo kiểm toán: tối đa 1 điểm
- Có thực hiện giải pháp: tối đa 2 điểm

D1.25. Lắp vòi nước tự đóng/tắt ở khu vực công cộng

Cách thực hiện:

Khách đôi khi quên tắt vòi nước khi không sử dụng hay khóa van chưa chặt dẫn đến lãng phí nước sạch. Lắp vòi nước tự động đóng/tắt giúp CSLTDL giám sát chặt việc tiêu thụ nước tại khu vực công cộng, tránh lãng phí.

Kiểm tra: vòi nước có gắn thiết bị cảm ứng

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

D1.26. Thu hồi và sử dụng nước mưa, hạn chế sử dụng nước giếng khoan

Cách thực hiện:

- Thu hồi và dự trữ nước mưa từ bề mặt khi mưa xuống. Thông thường, nước mưa được thu hồi từ trên mái tòa nhà và được trữ trong các bể chứa nước mưa.
- Nước giếng khoan nếu không được xử lý đúng quy cách, chất lượng nước không đảm bảo sẽ gây hại cho sức khỏe con người. Việc khoan giếng, khai thác nước ngầm tùy tiện, tràn lan, thiếu khoa học, không theo quy hoạch sẽ ảnh hưởng đến chất lượng nước và khiến nguồn nước ngầm bị ô nhiễm, cạn kiệt...

Kiểm tra:

- Hệ thống thu gom nước mưa và mục đích sử dụng phù hợp.
- Đơn vị có sử dụng nước giếng khoan không?

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

D2. Giảm thiểu ô nhiễm

D2.1. Không sử dụng chất Chlorofluorocarbon (CFC) trong hoạt động của CSLTDL (CFC có trong môi chất lạnh của tủ lạnh, tủ đông, hoặc bình xịt)

Cách thực hiện:

CFC là chất có chứa nguyên tử Clo, khi thoát ra không khí gây thủng tầng ozon, có trong môi chất lạnh của thiết bị lạnh và bình xịt. Tháng 9 năm 2006, Bộ Tài nguyên và Môi trường đã ban hành Quyết định 15/2006/QĐ-BTNMT cấm nhập khẩu dung môi chất lạnh CFC 12 (R12).

Khi mua thiết bị lạnh hay bình xịt, lưu ý chọn sản phẩm có dòng chữ “Non-CFC” hay “Free CFC”.

Kiểm tra: môi chất lạnh của thiết bị lạnh hay bình xịt có sử dụng chất CFC (R11, R12, R22, R123) hay thiết bị có nhãn non-CFC hay free-CFC

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.2. Đề xuất khách lựa chọn phòng hút thuốc/không hút thuốc.

Cách thực hiện:

- CSLTDL cần phân loại riêng buồng ngủ hút thuốc và không hút thuốc để khách chọn khi đăng ký lưu trú; khuyến khích khách lựa chọn buồng không hút thuốc để giảm chi phí xử lý mùi và chống ô nhiễm môi trường.

- Nhắc nhở khách không hút thuốc tại khu vực công cộng bằng cách đặt bảng “KHÔNG HÚT THUỐC”, đồng thời tạo không gian riêng cho người hút thuốc.

Kiểm tra: CSLTDL có phòng cho người không hút thuốc và hút thuốc không.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.3. Tái sử dụng giấy vệ sinh và xà phòng thừa ở phòng khách

Cách thực hiện:

- Đối với buồng khách đang lưu trú, nhân viên bộ phận buồng không thu gom giấy vệ sinh và xà phòng thừa mà chỉ sắp xếp ngay ngắn lại để khách tiếp tục sử dụng nốt, đặt bánh xà phòng mới và cuộn giấy vệ sinh dự phòng.

- Sau khi khách trả phòng (check out), nhân viên thu gom, tập trung giấy vệ sinh và xà phòng thừa để sử dụng tại các khu vệ sinh công cộng, nhân viên hay dùng cho mục đích khác.

Kiểm tra: nơi để xà phòng, giấy vệ sinh thừa của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.4. Tận dụng ga bọc chăn, đệm cũ, vỏ bao gối cũ, khăn cũ cho công dụng khác.

Cách thực hiện:

CSLTDL nên thu gom các đồ vải cũ (ga bọc đệm, ga trải giường, vỏ bao gối, khăn mặt, khăn tắm, khăn lau chân, v.v) tận dụng làm giẻ lau, khăn chùi chân cho nhân viên hay các túi đựng đồ giặt, v.v.

Kiểm tra: khâu thu gom, xử lý tấm trải giường, ga bọc chăn, đệm, vỏ gối... cũ và mục đích sử dụng.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.5. Sử dụng bể mỡ để giảm tải trọng hệ thống xử lý nước thải

Cách thực hiện:

- Bể mỡ được lắp vào bồn rửa của bếp, có tác dụng ngăn chặn mỡ xâm nhập vào đường ống thoát nước, giúp hạn chế tình trạng nghẹt đường ống và tắc cống.
- Liên hệ nhà cung cấp để tính toán thể tích bể mỡ theo lưu lượng nước thải.

Kiểm tra: bể mỡ tại khu vực nhà bếp có đang vận hành không.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.6. Sử dụng giấy 2 mặt, giảm in ấn bằng cách thông tin qua mạng

Cách thực hiện:

- In tài liệu vào 2 mặt giấy hoặc tận dụng giấy đã dùng 1 mặt và in mặt giấy còn lại, giúp giảm thiểu đáng kể lượng giấy sử dụng. Trong văn phòng nên bố trí thùng tập trung giấy 1 mặt để nhân viên dễ dàng sử dụng.
- Thông tin, trao đổi nội bộ giữa các bộ phận, giữa người quản lý và nhân viên nên sử dụng email hay các phần mềm thông tin như Skype để giúp giảm việc in ấn giấy tờ.

Kiểm tra: CSLTDL có nơi trữ giấy 2 mặt hay mạng thông tin nội bộ không.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.7. Trữ hóa chất trong các bình có nhãn ghi tên từng hóa chất và thực hiện nghiêm ngặt quy trình sử dụng đối với từng loại hóa chất

Cách thực hiện:

- Tuân thủ nghiêm ngặt việc bảo quản và quy trình sử dụng hóa chất do nhà cung cấp khuyến nghị; dán nhãn để giảm thiểu rủi ro khi sử dụng hóa chất.
- CSLTDL nên có các bảng quy định sử dụng hóa chất và giải pháp xử lý sự cố tại khu vực pha chế hóa chất.

Kiểm tra: khu vực để hóa chất: nhãn và có quy trình sử dụng hóa chất.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.8. Thường xuyên kiểm tra, làm sạch và bảo trì trong quá trình bảo quản nhằm tránh rò rỉ ga hoặc hóa chất độc hại.

Cách thực hiện:

Có lịch bảo trì hệ thống bảo quản định kỳ theo yêu cầu của nhà sản xuất.

Kiểm tra: lịch bảo trì hay phân công bảo trì của phòng kỹ thuật.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.9. Có biện pháp quản lý chất thải độc hại phù hợp

Cách thực hiện:

Có hệ thống thu gom và hợp đồng với đơn vị có chức năng thu gom, vận chuyển

chất thải nguy hại (dầu rán thừa, pin, vỏ thuốc trừ sâu, vỏ hộp thuốc diệt côn trùng...)

(Tham khảo Sách hướng dẫn tự thực hiện, chương 3, phần 4, trang 78)

Kiểm tra:

- Hệ thống thu gom và vận chuyển chất thải nguy hại trong CSLTDL.
- Hợp đồng với đơn vị có giấy phép thu gom và vận chuyển chất thải nguy hại.

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.10. Thực hiện biện pháp giảm thiểu tiếng ồn để khu vực buồng ngủ không vượt quá 45 dB xiben (dB) từ 21 giờ đến 6 giờ và 55 dB từ 6 giờ đến 21 giờ, khu vực khác không vượt quá 55 dB từ 21 giờ đến 6 giờ và 70 dB từ 6 giờ đến 21 giờ

Cách thực hiện:

- Đo độ ồn và áp dụng các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn (của điều hoà trung tâm, máy phát điện, vòi nước, máy bơm, khu karaoke, khu vực hội họp, bếp, phòng ăn, sàn nhảy...).
- Tham khảo sách Hướng dẫn tự thực hiện, chương 3, phần 5, trang 82 và tham khảo công cụ E-tool.
- Nghiên cứu: Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về tiếng ồn QCVN 26:2010/BTNMT và 21 tiêu chuẩn vệ sinh lao động được ban hành kèm theo Quyết định số 3733/2002/QĐ-BYT ngày 10/10/2002 của Bộ y tế

Kiểm tra: đo độ ồn trong thời điểm 21 giờ đến 6 giờ và 6 giờ đến 21 giờ tại các khu vực buồng ngủ, sảnh, phòng ăn, phòng họp, khu vui chơi giải trí...

Tính điểm: tối đa 1 điểm.

D2.11. Lắp đặt hệ thống xử lý nước thải đảm bảo chất lượng nước đầu ra theo quy định

Cách thực hiện:

Nghiên cứu QCVN 14:2008/BTNMT để lắp hệ thống xử lý nước thải phù hợp. (Tham khảo Sách hướng dẫn tự thực hiện, chương 3, phần 3, trang 75).

Kiểm tra: Hệ thống xử lý nước thải, quy trình và bản phân tích chất lượng nước thải đầu ra. Trong trường hợp cần thiết có thể lấy mẫu nước thải đầu ra (đã qua xử lý) đem đi xét nghiệm.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D2.12. Phân loại rác thải : rác tái chế để bán, rác hữu cơ cho chăn nuôi hay làm compost và rác thải độc hại để xử lý riêng

Cách thực hiện:

- **Phân loại** rác thành 2 hay 3 loại rác (rác hữu cơ, rác tái chế, rác độc hại, v.v) và có nhãn hay màu sắc thùng để phân loại
- Khu vực bếp: đặt 2 thùng rác, có nhãn: "Rác khô để bán" và "Chăn nuôi gia súc"; khu vực buồng: đặt 1 thùng rác, có nhãn "Rác khô" trong phòng ngủ, và "Rác ướt" trong phòng vệ sinh. Các thùng rác phải có nắp đậy để đảm bảo vệ sinh.
- Bộ phận buồng: Phân loại rác ngay từ khi dọn.

- Bộ phận kỹ thuật: đặt thêm thùng “Rác độc hại” để chứa pin, bóng đèn, v.v.
- Bố trí riêng khu vực chứa rác để gây nguy hiểm như thủy tinh.

Kiểm tra: hệ thống thùng rác và cách phân loại rác của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D2.13. Tái sử dụng vỏ chai dầu gội, dầu xả, dầu tắm đã qua sử dụng

Cách thực hiện:

- Bao bì các chai xà phòng, đồ đặt phòng vệ sinh chiếm hơn 50% giá trị sản phẩm. Việc thu hồi lại vỏ chai, bao bì sau khi sử dụng giúp CSLTDL giảm thiểu chi phí và rác thải.

- CSLTDL cần thảo luận để nhà cung cấp chấp nhận phương thức thu vỏ bao bì (ví dụ: thu đổi vỏ chai dầu tắm, dầu gội, v.v.) và giảm giá sản phẩm cung cấp. Để tránh gặp khó khăn khi thương lượng, nên hợp tác với các CSLTDL khác tạo sức mạnh để đàm phán với cùng một nhà cung cấp.

Kiểm tra: hợp đồng với nơi cung cấp các đồ đặt phòng, phỏng vấn nhân viên.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D2.14. Ghi lại lượng rác thải ra hàng tháng từ CSLTDL

Cách thực hiện:

CSLTDL nên lập biểu mẫu theo dõi lượng rác thải hàng tháng, số liệu về khối lượng rác tái chế bán được, rác hữu cơ.

(Tham khảo Sách hướng dẫn tự thực hiện, phụ lục 1)

Kiểm tra: bảng thống kê, báo cáo lượng rác hàng tháng của CSLTDL.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D2.15. Sử dụng pin sạc hoặc không có thủy ngân, hoặc có thu hồi pin đã dùng

Cách thực hiện:

- Pin thải từ bộ điều khiển từ xa của tivi, máy điều hòa không khí, điện thoại hay máy ảnh của khách, chứa thủy ngân là chất độc hại khi thải ra môi trường. Vì vậy, CSLTDL cần đặt thùng thu hồi pin thải bỏ tại khu vực sảnh hay phòng khách. Bộ phận bảo trì phải có thùng rác độc hại thu hồi pin để thu gom xử lý riêng.

- CSLTDL nên sử dụng pin sạc, sử dụng được nhiều lần để giảm thiểu rác thải độc hại.

Kiểm tra: pin dùng trong CSLTDL và cách thức thu hồi pin đã dùng.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D2.16. Có tham gia vào các chiến dịch về môi trường hay biến đổi khí hậu của địa phương và quốc tế, ví dụ như chương trình Giờ trái đất, trồng cây xanh, đi xe đạp.

Cách thực hiện:

- Tham gia các chiến dịch về môi trường hay biến đổi khí hậu của địa phương và quốc tế giúp CSLTDL thể hiện tinh thần bảo vệ môi trường với công chúng, khách

hàng và nhân viên, góp phần nâng cao ý thức môi trường của địa phương.

- Khi tham gia các chiến dịch về môi trường, CSLTDL nên có kế hoạch hành động cụ thể, thông báo rộng rãi với khách và nhân viên để thu hút sự tham gia.

Kiểm tra: hình ảnh, bài báo đã lưu, thông tin trên mạng internet, website, phỏng vấn nhân viên.

Tính điểm: tối đa 2 điểm.

D2.17. Thu hồi để sử dụng nước xám (nước sử dụng sau khi rửa bát đĩa, giặt quần áo hoặc tắm, không bao gồm nước thải của nhà vệ sinh) hay nước sau khi xử lý cho các mục đích phi vệ sinh

Cách thực hiện:

Sau khi xử lý sơ bộ, nước xám có thể dùng để tưới cây và nước xả nhà vệ sinh trong các CSLTDL.

(Tham khảo Sách hướng dẫn tự thực hiện, chương 5, phần 3, trang 118).

Kiểm tra: bể thu gom nước xám, nước đầu ra của hệ thống xử lý nước thải và mục đích sử dụng.

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

D2.18. Giám sát lượng Clo xử lý hồ bơi hay sử dụng muối clo để vệ sinh hồ bơi hoặc sử dụng phương pháp ozon hóa

Cách thực hiện:

Sử dụng Clo vượt mức cho phép hay không đúng quy định của nhà cung cấp khi xử lý hồ bơi có thể gây bệnh ngoài da và ảnh hưởng sức khỏe cho người bơi. Vì vậy, bộ phận quản lý hồ bơi nên tuân thủ sử dụng hóa chất nghiêm ngặt khi tẩy rửa hồ bơi hay thử nghiệm dùng muối clo, phương pháp ozon hóa...

Kiểm tra: bản giám sát lượng hóa chất sử dụng cho hồ bơi có theo yêu cầu của công ty cung cấp hóa chất không, hệ thống lọc và phương pháp khử trùng hồ bơi

Tính điểm: tối đa 3 điểm.

D2.19. Sử dụng sản phẩm thân thiện môi trường (sản phẩm làm từ vật liệu tái chế, chất tẩy rửa có nguồn gốc hữu cơ, sản phẩm có nhãn xanh)

Cách thực hiện:

- CSLTDL cần sử dụng các sản phẩm được Tổng cục Môi trường - Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Công thương hoặc các tổ chức - cơ quan có uy tín trên thế giới cấp Nhãn xanh/Nhân sinh thái/Nhân tiết kiệm tài nguyên/Nhân tiết kiệm năng lượng...

- Sản phẩm từ vật liệu tái chế có thể là giấy tái chế, thùng rác từ nhựa tái chế.

- Chất tẩy rửa có nguồn gốc hữu cơ chứa các thành phần dễ phân hủy môi trường, không gây độc hại. Cách nhận biết là trên bao bì sản phẩm, có các dòng chữ như “Bio-degradable”, hay “Có sử dụng enzymes”

(Tham khảo công cụ Etool, phần “Các tập quán tốt về môi trường”, mục “Chính sách mua hàng”).

Kiểm tra: đánh giá thành phần hóa học in trên bao bì sản phẩm, tên nhà cung cấp, chứng nhận sản phẩm thân thiện môi trường.

- Tính điểm:** tối đa 3 điểm, trong đó:
- Sử dụng 1 sản phẩm thân thiện môi trường: 1 điểm
 - Sử dụng 2 sản phẩm thân thiện môi trường: 2 điểm
 - Sử dụng 3 sản phẩm thân thiện môi trường trở lên: 3 điểm

D2.20. Gói thức ăn dư và chưa phục vụ (như thức ăn của tiệc buffet, tiệc cưới...) cho chủ tiệc, nhân viên, người nghèo hay hội từ thiện.

Cách thực hiện:

Thức ăn dư và chưa phục vụ sau buổi tiệc về nguyên tắc vẫn đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm cho người sử dụng nếu được bảo quản hợp vệ sinh. Vì vậy, sau buổi tiệc, quản lý nhà hàng nên hỏi ý kiến chủ tiệc về việc nhận lại thức ăn chưa phục vụ và gói cho khách. Nếu khách không nhận lại, CSLTDL có kế hoạch chuyển cho nhân viên hay hội từ thiện dùng nhằm giảm thiểu rác thải.

- Kiểm tra:** hình ảnh, phỏng vấn nhân viên, người sử dụng.
- Tính điểm:** tối đa 3 điểm.

IV/ THỦ TỤC, HỒ SƠ:
Theo Quyết định số 1356/QĐ-BVHTTDL ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc
Số: 1356/QĐ-BVHTTDL Hà Nội, ngày 12 tháng 4 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH
Về việc quy định trình tự, thủ tục đánh giá và cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh cho các cơ sở lưu trú du lịch tại Việt Nam

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005 và Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ Môi trường; Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Luật Du lịch ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;

Căn cứ Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 3705/QĐ-BVHTTDL ngày 16 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc phê duyệt dự án Chương trình nhân sinh thái “Bông sen xanh” cho các cơ sở lưu trú tại Việt Nam và Quyết định số 138/QĐ-BVHTTDL ngày 17 tháng 01 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc nghiệm thu dự án Chương trình nhân sinh thái “Bông sen xanh” cho các cơ sở lưu trú tại Việt Nam;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch,

- QUYẾT ĐỊNH:**
- Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**
Quyết định này quy định về trình tự, thủ tục đánh giá và cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh (sau đây gọi là Chứng nhận Nhân Bông sen xanh) cho cơ sở lưu trú du lịch tại Việt Nam.
- Điều 2. Đối tượng áp dụng**
1. Các cơ sở lưu trú du lịch đang hoạt động, kinh doanh hợp pháp tại Việt Nam tự nguyện đăng ký áp dụng Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh (sau đây gọi là Nhân

Bông sen xanh).

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến trình tự, thủ tục đánh giá và cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Bông sen xanh.

Điều 3. Đăng ký cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Bông sen xanh

1. Hồ sơ đăng ký cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Bông sen xanh gồm:

a) Đơn đăng ký cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Bông sen xanh theo mẫu quy định tại Phụ lục 1;

b) Bản báo cáo, tự đánh giá tình hình của cơ sở lưu trú du lịch theo Bộ tiêu chí Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh, ban hành kèm theo Quyết định số 1355/QĐ-BVHTTDL ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi là Bộ tiêu chí Nhân Bông sen xanh) theo mẫu quy định tại Phụ lục 7;

c) Bản sao có công chứng các giấy tờ sau:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch;
- Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch;
- Giấy xác nhận đăng ký cam kết bảo vệ môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ sở lưu trú du lịch (nếu có).

2. Nộp hồ sơ đăng ký cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Bông sen xanh:

a) Cơ sở lưu trú du lịch nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đăng ký cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Bông sen xanh đến Tổng cục Du lịch.

b) Trình tự, thủ tục, biểu mẫu hồ sơ đăng ký cấp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh được đăng tải trên các trang thông tin điện tử <http://www.vietnamtourism.gov.vn>, <http://www.vietnamhotels.gov.vn>, <http://www.moitruongdulich.vn> của Tổng cục Du lịch.

3. Phí đánh giá cấp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh:

Cơ sở lưu trú du lịch được miễn phí đánh giá, cấp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh trong giai đoạn thí điểm.

Điều 4. Tổ chức đánh giá cấp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh

1. Hội đồng đánh giá cơ sở lưu trú du lịch theo các tiêu chí trong Bộ tiêu chí Nhân Bông sen xanh (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch thành lập gồm 06 người:

a) Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Vụ Khách sạn Tổng cục Du lịch.

b) Các thành viên Hội đồng:

- Chuyên viên Vụ Khách sạn;
- Đại diện Hiệp hội Khách sạn Việt Nam;
- Đại diện Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nơi có cơ sở lưu trú du lịch;
- 02 chuyên gia về môi trường, tiết kiệm năng lượng.

2. Tổ chức đánh giá tại cơ sở lưu trú du lịch:

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ sở lưu trú du lịch đăng ký cấp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quyết định này, Tổng cục Du lịch thành lập Hội đồng.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Tổng cục Du lịch thành lập Hội đồng, Hội đồng tổ chức đánh giá tại cơ sở lưu trú du lịch.

c) Chủ tịch Hội đồng thông báo kết quả đánh giá cho cơ sở lưu trú du lịch bằng

văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục 4.

d) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo của Hội đồng, nếu cơ sở lưu trú du lịch không có khiếu nại, Chủ tịch Hội đồng trình Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch kết quả đánh giá, gồm:

- Tờ trình kết quả đánh giá và đề xuất cấp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh cho cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu quy định tại Phụ lục 6;

- Biên bản đánh giá việc thực hiện Bộ tiêu chí Nhân Bông sen xanh tại cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu quy định tại Phụ lục 3;

- Biên bản làm việc của Hội đồng theo mẫu quy định tại Phụ lục 4;

- Hồ sơ đăng ký cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Bông sen xanh của cơ sở lưu trú du lịch theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quyết định này.

Điều 5. Cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Bông sen xanh

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Bông sen xanh cho cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu quy định tại Phụ lục 2, trên cơ sở xem xét các hồ sơ quy định tại điểm d khoản 2 Điều 4 Quyết định này.

2. Chứng nhận Nhân Bông sen xanh cho cơ sở lưu trú du lịch có hiệu lực ba năm kể từ ngày cấp.

Ít nhất ba tháng trước khi Chứng nhận Nhân Bông sen xanh hết hiệu lực, cơ sở lưu trú du lịch gửi hồ sơ đăng ký cấp đổi Chứng nhận Nhân Bông sen xanh đến Tổng cục Du lịch. Hồ sơ và thủ tục đề nghị đánh giá, cấp lại như lần đầu.

Điều 6. Đổi, cấp lại Chứng nhận Nhân Bông sen xanh

1. Trường hợp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh bị mất, cháy hoặc tiêu hủy, cơ sở lưu trú du lịch phải khai báo với cơ quan công an và Tổng cục Du lịch trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày phát hiện bị mất, cháy hoặc bị tiêu hủy.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày khai báo, cơ sở lưu trú du lịch gửi đơn đề nghị Tổng cục Du lịch cấp lại Chứng nhận Nhân Bông sen xanh kèm theo xác nhận của cơ quan công an về việc đã khai báo, trừ trường hợp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh được tìm thấy trước khi hết thời hạn gửi đơn đề nghị cấp lại.

2. Trường hợp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh bị rách, nát, cơ sở lưu trú du lịch gửi đơn đề nghị đổi kèm theo bản gốc Chứng nhận Nhân Bông sen xanh bị rách, nát đến Tổng cục Du lịch.

3. Trường hợp đề nghị sửa đổi tên cơ sở lưu trú du lịch trong Chứng nhận Nhân Bông sen xanh, cơ sở lưu trú du lịch gửi công văn đề nghị cấp lại Chứng nhận Nhân Bông sen xanh kèm những văn bản chứng minh tên mới của cơ sở lưu trú du lịch.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị đổi, cấp lại Chứng nhận Nhân Bông sen xanh theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này, Tổng cục Du lịch xem xét, đổi hoặc cấp lại Chứng nhận Nhân Bông sen xanh cho cơ sở lưu trú du lịch.

5. Trường hợp đề nghị cấp Chứng nhận Nhân Bông sen xanh ở cấp độ cao hơn khi Chứng nhận Nhân Bông sen xanh chưa hết hiệu lực:

a) Cơ sở lưu trú du lịch gửi hồ sơ đăng ký cấp lại Chứng nhận Nhân Bông sen xanh đến Tổng cục Du lịch. Hồ sơ gồm giấy tờ quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều 3 Quyết định này.

b) Tổng cục Du lịch tổ chức đánh giá, cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh theo quy định tại Điều 4 Quyết định này.

Điều 7. Thu hồi Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh

1. Cơ sở lưu trú du lịch bị thu hồi Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Cơ sở lưu trú du lịch lập báo cáo tự đánh giá sai sự thật;
- Cơ sở lưu trú du lịch vi phạm các tiêu chí của Nhãn Bông sen xanh.

2. Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch ký Quyết định thu hồi Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh.

3. Quyết định thu hồi Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh gửi đến cơ sở lưu trú du lịch bị thu hồi và công bố trên các trang thông tin điện tử <http://www.vietnamtourism.gov.vn>, <http://www.vietnamhotels.gov.vn>, <http://www.moitruongdulich.vn> của Tổng cục Du lịch.

Điều 8. Điều kiện sử dụng Nhãn Bông sen xanh

1. Cơ sở lưu trú du lịch chỉ được sử dụng Nhãn Bông sen xanh sau khi được cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh.

2. Cơ sở lưu trú du lịch chỉ được sử dụng Nhãn Bông sen xanh trong thời hạn Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh còn giá trị.

3. Cơ sở lưu trú du lịch chỉ được quảng cáo đúng cấp độ ghi trong Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh.

4. Cơ sở lưu trú du lịch được phép sử dụng biểu trưng Nhãn Bông sen xanh theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 và Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh để gắn tại khu vực lễ tân, in trong các tài liệu quảng bá, xúc tiến và trên các vật dụng của cơ sở mình.

Điều 9. Đình chỉ sử dụng Nhãn Bông sen xanh

1. Cơ sở lưu trú du lịch bị đình chỉ sử dụng Nhãn Bông sen xanh khi vi phạm một trong những trường hợp sau:

- Biểu trưng Nhãn Bông sen xanh không đúng theo mẫu đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;
- Gắn biểu trưng và quảng cáo sai cấp độ đã được cấp;
- Cho cơ sở lưu trú du lịch khác sử dụng Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh.

2. Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch ký Quyết định đình chỉ sử dụng Nhãn Bông sen xanh.

3. Cơ sở lưu trú du lịch bị đình chỉ sử dụng Nhãn Bông sen xanh không được tiếp tục gắn Nhãn Bông sen xanh tại cơ sở lưu trú du lịch và không được sử dụng biểu trưng, Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh in trong các ấn phẩm, vật dụng hoặc các phương tiện quảng cáo của đơn vị.

Điều 10. Trách nhiệm của cơ sở lưu trú du lịch đăng ký cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh

1. Thủ trưởng cơ sở lưu trú du lịch chịu trách nhiệm về tính chính xác của các hồ sơ đăng ký cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh.

2. Cá nhân nhận xét, đánh giá, xác nhận sai sự thật hoặc làm giả hồ sơ, giấy tờ để đề nghị cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm

mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh

1. Cấp, đổi, cấp lại, thu hồi Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Quyết định này.

2. Thực hiện đầy đủ chế độ lưu trữ hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thu hồi Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện công tác bảo vệ môi trường, áp dụng Bộ tiêu chí Nhãn Bông sen xanh tại cơ sở lưu trú du lịch.

4. Bảo mật các thông tin, số liệu, dữ liệu được ghi trong hồ sơ đăng ký cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh; nếu cung cấp số liệu cho bên thứ ba phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ sở lưu trú du lịch có hồ sơ đăng ký cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh.

5. Công bố cơ sở lưu trú du lịch được cấp, bị đình chỉ hoặc thu hồi Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh trên các trang thông tin điện tử <http://www.vietnamtourism.gov.vn>, <http://www.vietnamhotels.gov.vn>, <http://www.moitruongdulich.vn> của Tổng cục Du lịch.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Quyết định này có hiệu lực 03 năm kể từ ngày ký.

2. Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch, Chủ tịch Hiệp hội Khách sạn Việt Nam, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch các tỉnh/thành có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền rộng rãi và tổ chức hướng dẫn, thực hiện đầy đủ, chính xác, công khai Quyết định này.

3. Sau ba năm thực hiện thí điểm cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh, Tổng cục Du lịch thực hiện tổng kết, đánh giá tác động và báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

4. Sau khi Quyết định này hết hiệu lực, cơ sở lưu trú du lịch tiếp tục được sử dụng Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh cho đến khi Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh hết hiệu lực.

Điều 13. Chánh Văn phòng, Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Tổng cục Du lịch để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như Điều 13;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- UBND các tỉnh/thành;
- Các Sở VH-TTDL;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ VH-TTDL;
- Các Vụ: KHCNMT, PC, KHTC;
- Website Bộ VH-TTDL;
- Lưu: VT, TCĐL, Vụ KS, NTB.150.

BỘ TRƯỞNG
(Đã ký)

Hoàng Tuấn Anh

Phụ lục 1
MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP THÍ ĐIỂM
NHÂN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ
Cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh

Kính gửi: Tổng cục Du lịch

Căn cứ Quyết định số 1355/QĐ-BVHTTDL ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành Bộ tiêu chí Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh áp dụng đối với các cơ sở lưu trú du lịch (CSLTDL) tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1356/QĐ-BVHTTDL ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đánh giá và cấp thí điểm cho các CSLTDL tại Việt Nam.

Tên, loại cơ sở lưu trú du lịch đăng ký:.....
Người đại diện:.....Chức vụ:.....
Trụ sở chính:.....
Điện thoại:.....Fax:.....Email.....
Đề nghị Tổng cục Du lịch đánh giá, cấp/cấp lại/đổi Chứng nhận Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh cấp độ..... cho CSLTDL: (in đậm).

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch sau khi CSLTDL được cấp Chứng nhận Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: ...
Hồ sơ đăng ký Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh của CSLTDL gồm:
1) Đơn đăng ký cấp thí điểm Chứng nhận Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh;
2) Bản báo cáo, tự đánh giá tình hình của CSLTDL theo Bộ tiêu chí Nhân Du lịch bền vững Bông sen xanh;
3) Bản sao có giá trị pháp lý theo quy định của pháp luật các giấy tờ sau:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch
- Quyết định công nhận hạng CSLTDL.
- Giấy xác nhận đăng ký cam kết bảo vệ môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường của CSLTDL - nếu có.

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 2
MẪU CHỨNG NHẬN NHÂN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH
CẤP CHO CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH TẠI VIỆT NAM

Thông số màu:
- Bông sen và chữ biểu trưng màu xanh lá cây: 100C – 0M – 100Y – 10K
- Đường viền và nền chữ biểu trưng màu vàng đậm: 0C – 20M – 100Y – 0K
- Nền biểu trưng màu vàng nhạt : 0C – 0M – 60Y – 0K
- Vòng tròn ngoài cùng biểu trưng màu vàng đậm: 0C – 20M – 100Y – 2K
- Biểu trưng nền Chứng nhận Nhân Bông sen xanh màu xanh nhạt: 8C – 0M – 25Y – 0K
- Chữ in trên Chứng nhận Nhân Bông sen xanh: 100C – 0M – 30Y – 50K

Cấp độ 1 Bông Sen xanh



Cấp độ 2 Bông Sen xanh



Cấp độ 3 Bông Sen xanh



Cấp độ 4 Bông Sen xanh



Cấp độ 5 Bông Sen xanh



Phụ lục 3
MẪU BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN NHÃN DU LỊCH BỀN VỮNG
BÔNG SEN XANH TẠI CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

BIÊN BẢN
Đánh giá việc thực hiện Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh
tại cơ sở lưu trú du lịch

Hôm nay, vào hồi giờ ngày/...../..... Hội đồng đánh giá cơ sở lưu trú du lịch theo các tiêu chí trong Bộ tiêu chí Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh (sau đây gọi là Hội đồng) đến làm việc tại:

- Cơ sở lưu trú du lịch (loại, tên, hạng):.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Fax:.....
- Email:Website:.....

I. Thành phần:

- Hội đồng:
1.
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
 - 6.....

- Đại diện cơ sở lưu trú du lịch (CSLTDL): (Bao gồm: đại diện lãnh đạo, phụ trách hoặc điều phối viên/thư ký môi trường, trưởng bộ phận liên quan, thành viên Ban quản lý môi trường của CSLTDL (nếu có)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

II. Nội dung:

Sau khi được đại diện CSLTDL báo cáo tình hình cụ thể và cung cấp thông tin cần thiết, sau khi kiểm tra và đánh giá thực tế tại CSLTDL, căn cứ Quyết định số 1356/QĐ-BVHTTDL ngày 12/4/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đánh giá và cấp thí điểm Chứng nhận Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh cho các CSLTDL tại Việt Nam, căn cứ Bộ tiêu chí Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh ban hành kèm Quyết định số 1355/QĐ-BVHTTDL ngày 12/4/2012 của

Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Hội đồng có ý kiến đánh giá như sau :

-
-
-
-
-
-

Kết quả đánh giá là cơ sở để trình Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch xem xét, quyết định việc cấp Chứng nhận Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh cho CSLTDL. Buổi làm việc kết thúc vào hồi giờ ngày / /

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4
MẪU BIÊN BẢN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH THEO CÁC TIÊU CHÍ
TRONG BỘ TIÊU CHÍ NHÃN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... thángnăm 20

BIÊN BẢN LÀM VIỆC
Của Hội đồng đánh giá cơ sở lưu trú du lịch theo các tiêu chí trong Bộ tiêu chí
Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh

Từ ngày/...../20..... đến ngày/...../20....., Hội đồng đánh giá cơ sở lưu trú du lịch theo các tiêu chí trong Bộ tiêu chí Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh (sau đây gọi là Hội đồng) đã tiến hành đánh giá việc thực hiện Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh (sau đây gọi là Nhãn Bông sen xanh) tại cơ sở lưu trú du lịch (CSLTDL), đoàn gồm thành viên, cụ thể:

I. Thành phần Hội đồng:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

II. Nội dung:

Căn cứ Quyết định số 1355/QĐ-BVHTTDL ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành Bộ tiêu chí Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh áp dụng đối với các CSLTDL tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1356/QĐ-BVHTTDL ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đánh giá và cấp thí điểm Chứng nhận Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh cho các CSLTDL tại Việt Nam;

Căn cứ Hồ sơ đăng ký cấp Nhãn Bông sen xanh của CSLTDL,

Hội đồng đã tiến hành đánh giá, kiểm tra việc thực hiện Bộ tiêu chí Nhãn Bông sen xanh tại các CSLTDL sau:

Số TT	Tên CSLTDL	Địa chỉ	Ghi chú
1			
2			
3			
4			

Căn cứ Biên bản đánh giá việc thực hiện Bộ tiêu chí Nhãn Bông sen xanh tại CSLTDL, Hội đồng thống nhất kết quả đánh giá để thông báo với CSLTDL và đề nghị Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch xem xét, ra quyết định, cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh cho CSLTDL, cụ thể như sau:

TT	Tên và địa chỉ CSLTDL	Số lượng tiêu chí ĐẠT				Số điểm ĐẠT					Cấp độ Nhãn BSX đạt/ chưa đạt	Nội dung CSLTDL cần bổ sung
		Cấp cơ sở	Cấp Khuyến khích	Cấp cao	Tổng số	Cấp cơ sở	Cấp Khuyến khích	Cấp cao	Thưởng	Tổng số		
1												
2												
3												
4												
...												

Biên bản này làm xong vào hồi giờ ngày/...../....., đã đọc lại toàn bộ nội dung, các thành viên Hội đồng thống nhất và ký tên.
(có bảng điểm do Hội đồng thống nhất đánh giá kèm theo đối với mỗi CSLTDL)

CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5
MẪU CÔNG VĂN THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN BỘ TIÊU CHÍ
NHẪN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH CỦA CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỔNG CỤC DU LỊCH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TCDL-KS
Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20....
V/v thông báo kết quả đánh giá việc thực
hiện Bộ tiêu chí Nhãn DLBV Bông sen xanh
của CSLTDL

Kính gửi:.....
Từ ngày/...../20.... đến ngày/...../20...., Hội đồng đánh giá cơ sở lưu trú du lịch theo các tiêu chí trong Bộ tiêu chí Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh (sau đây gọi là Hội đồng) đã tiến hành đánh giá việc thực hiện Bộ Tiêu chí Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh (sau đây gọi là Nhãn Bông sen xanh) tại Cơ sở lưu trú du lịch (loại, tên, hạng):, địa chỉ:.....
Căn cứ Quyết định số 1355/QĐ-BVHTTDL ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành Bộ tiêu chí Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh áp dụng đối với các cơ sở lưu trú du lịch (CSLTDL) tại Việt Nam;
Căn cứ Quyết định số 1356/QĐ-BVHTTDL ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đánh giá và cấp thí điểm Chứng nhận Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh cho các CSLTDL tại Việt Nam;
Căn cứ Hồ sơ đăng ký cấp thí điểm Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh của CSLTDL và Biên bản đánh giá việc thực hiện Bộ tiêu chí Nhãn Bông sen xanh tại CSLTDL ngày/....../20....;
Căn cứ Biên bản làm việc của Hội đồng ngày /..... /20....,
Hội đồng thông báo kết quả đánh giá CSLTDL như sau:

Số lượng tiêu chí ĐẠT				Số điểm ĐẠT					Cấp độ Nhãn BSX đạt/ chưa đạt
Cấp cơ sở	Cấp Khuyến khích	Cấp cao	Tổng số	Cấp cơ sở	Cấp Khuyến khích	Cấp cao	Thưởng	Tổng số	

Những nội dung yêu cầu cơ sở lưu trú du lịch bổ sung, thực hiện:

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở VHTTDL;
- Lưu: VT, Vụ KS, (...).

TL.TỔNG CỤC TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHÁCH SẠN
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Phụ lục 6
MẪU TỜ TRÌNH VỀ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN BỘ TIÊU CHÍ NHẪN DU
LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH CỦA CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

TỔNG CỤC DU LỊCH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CSLTDL
THEO CÁC TIÊU CHÍ TRONG BỘ TIÊU CHÍ
NHẪN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
..... ngày..... thángnăm 20....

TỜ TRÌNH
Về kết quả đánh giá việc thực hiện Bộ tiêu chí
Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh của cơ sở lưu trú du lịch

Kính gửi: Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch
Trong thời gian từ ngày/...../20.... đến ngày/...../20...., sau khi tiến hành đánh giá trên địa bàn tỉnh (TP)....., Hội đồng đánh giá cơ sở lưu trú du lịch theo các tiêu chí trong Bộ tiêu chí Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh (sau đây gọi là Hội đồng) báo cáo Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch như sau:

I. Tổng hợp, đánh giá cơ sở lưu trú du lịch (CSLTDL):

TT	Tên và địa chỉ CSLTDL	Số lượng tiêu chí ĐẠT				Số điểm ĐẠT					Nội dung CSLTDL cần bổ sung	Ghi chú
		Cấp cơ sở	Cấp Khuyến khích	Cấp cao	Tổng số	Cấp cơ sở	Cấp Khuyến khích	Cấp cao	Thưởng	Tổng số		
1												
2												
3												
...												

II. Kết quả đánh giá và đề xuất :
1. Đề nghị cấp Chứng nhận Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh cho các CSLTDL sau:
1.1. Tên CSLTDL....., địa chỉ..... cấp độ:..... Bông sen xanh
1.2. Tên CSLTDL....., địa chỉ..... cấp độ:..... Bông sen xanh
1.3. Tên CSLTDL....., địa chỉ..... cấp độ:..... Bông sen xanh
2.Đề xuất đối với các CSLTDL chưa đạt hạng như đề nghị:
.....
.....
Hội đồng chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung và kết quả đánh giá trên./.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Cấp tiêu chí	Mã số	Nội dung tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm CSLT DL tự chấm	Nội dung CSLT DL đã thực hiện
	A	QUẢN LÝ BỀN VỮNG	23		
	A1	Có kế hoạch được xây dựng thành văn bản và thực hiện hệ thống quản lý để phát triển bền vững, phù hợp với điều kiện thực tế và quy mô của cơ sở lưu trú du lịch (CSLTDL), trong đó bao gồm kế hoạch bảo vệ môi trường (BVMT) tự nhiên và xã hội	6		
Cơ sở	A1.1	Có thông báo về chính sách BVMT và hoạt động văn hóa xã hội của CSLTDL, để tại vị trí dễ thấy tại sảnh và khu vực dành cho nhân viên	1		

Cấp tiêu chí	Mã số	Nội dung tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm CSLT DL tự chấm	Nội dung CSLT DL đã thực hiện
CƠ SỞ	A1.2	Có thông báo về chính sách hoạt động văn hóa, xã hội của CSLTDL, để tại những vị trí dễ thấy tại sảnh và khu vực dành cho nhân viên (ưu tiên hoạt động nhằm đem lại lợi ích kinh tế và xã hội cho cộng đồng địa phương như: chính sách tuyển dụng lao động địa phương, chính sách sử dụng các sản phẩm (hàng hóa và dịch vụ), được cung cấp tại địa phương, cam kết tham gia chương trình xã hội hoặc các hoạt động nhằm giảm thiểu tác động tiêu cực đến di sản thiên nhiên, di sản văn hóa tại địa phương...)	1		
	A1.3	Có lập kế hoạch hàng năm về thực hiện các hoạt động quản lý và bảo vệ môi trường (trong và ngoài CSLTDL)	1		
	A1.4	Có lập kế hoạch hàng năm về thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, xã hội (trong và ngoài CSLTDL)	1		
CƠ SỞ	A1.5	Bố trí người chuyên trách hay kiêm nhiệm đã qua đào tạo về quản lý môi trường, giữ vai trò “Thư ký môi trường” hay “Điều phối viên môi trường” để điều phối các hoạt động quản lý và BVMT tại CSLTDL	1		
	A1.6	Lập báo cáo hàng năm về đánh giá tình hình thực hiện các hoạt động BVMT, văn hóa, xã hội của CSLTDL	1		
KHUYẾN KHÍCH	A2	Nhân viên được định kỳ bồi dưỡng về tầm quan trọng và các giải pháp BVMT, các vấn đề văn hóa, xã hội và sức khỏe	4		
	A2.1	Nhân viên được tập huấn về các vấn đề môi trường (1 năm/lần)	2		
	A2.2	Nhân viên được tập huấn về các vấn đề văn hóa, xã hội (1 năm/lần)	2		
	A3	Nội dung tiêu chí Hỗ trợ khách và nhân viên tham gia BVMT; lấy ý kiến khách về vấn đề môi trường, dịch vụ của CSLTDL để điều chỉnh phù hợp; có hoạt động yêu cầu nhà cung cấp hỗ trợ CSLTDL thực hiện BVMT	13		
KHUYẾN KHÍCH	A3.1	Thông tin cho khách và nhân viên biết các hoạt động đang thực hiện về quản lý và bảo vệ môi trường của CSLTDL như: các vấn đề môi trường của địa phương, các hoạt động nhằm quản lý và bảo vệ môi trường của CSLTDL; hướng dẫn khách tham gia cùng BVMT	2		
	A3.2	Có thu thập ý kiến của khách bằng sổ hoặc bảng câu hỏi về vấn đề môi trường, văn hóa, xã hội	2		
	A3.3	Có hình thức khuyến khích khách khi khách tham gia vào các hoạt động tiết kiệm tài nguyên, BVMT của doanh nghiệp	2		
	A3.4	Có cải tiến theo góp ý của khách về vấn đề môi trường, văn hóa xã hội và phổ biến kết quả đạt được	2		
	A3.5	Có bảng phân công nhân viên trong hoạt động BVMT và có hình thức khen thưởng, động viên nhân viên tham gia tích cực vào các hoạt động quản lý và BVMT của CSLTDL	2		

Cấp tiêu chí	Mã số	Nội dung tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm CSLT DL tự chấm	Nội dung CSLT DL đã thực hiện
CẤP CAO	A3.6	Có hoạt động yêu cầu các nhà cung cấp hỗ trợ CSLTDL thực hiện các hoạt động bảo vệ môi trường	3		
	B	TỐI ĐA HÓA LỢI ÍCH KINH TẾ VÀ XÃ HỘI CHO CỘNG ĐỒNG ĐỊA PHƯƠNG	25		
	B1	Chủ động hỗ trợ các hoạt động phục vụ cộng đồng với mục tiêu phát triển kinh tế-xã hội của địa phương	4		
CƠ SỞ	B1.1	Có đóng góp (tài chính, nhân lực hoặc vật chất) cho các hoạt động phát triển cộng đồng địa phương	1		
CẤP CAO	B1.2	Có lập kế hoạch hàng năm hoặc dài hạn hay chương trình hỗ trợ các hoạt động phát triển cộng đồng	3		
	B2	Ưu tiên tuyển dụng người có hộ khẩu tại địa phương hoặc người đến từ các vùng kinh tế kém phát triển và đào tạo thêm khi cần thiết	5		
KHUYẾN KHÍCH	B2.1	Có chính sách tuyển dụng người địa phương, người đến từ các vùng sâu vùng xa, vùng kinh tế kém phát triển vào làm việc trong CSLTDL	2		
CẤP CAO	B2.2	Có chính sách đào tạo nghề tại chỗ cho người dân tại địa phương và ưu tiên tuyển dụng họ khi cần thiết	3		
	B3	Ưu tiên sử dụng dịch vụ và hàng hoá là sản phẩm nội địa hoặc sản phẩm của địa phương trong hoạt động kinh doanh của CSLTDL	4		
KHUYẾN KHÍCH	B3.1	Ưu tiên sử dụng hàng hóa được sản xuất tại địa phương hay sử dụng nguyên liệu của địa phương nhưng không làm cạn kiệt tài nguyên thiên nhiên	2		
	B3.2	Ưu tiên sử dụng các dịch vụ cung cấp tại địa phương	2		
	B4	Hỗ trợ các nhà cung ứng của địa phương phát triển, xúc tiến và bán tại CSLTDL các sản phẩm sản xuất tại địa phương (thực phẩm và đồ uống, đồ thủ công mỹ nghệ, sản phẩm nông nghiệp...)	6		
CẤP CAO	B4.1	Kết hợp với các doanh nghiệp địa phương phát triển sản phẩm đặc thù của địa phương (trưng bày hay bán tại CSLTDL)	3		
	B4.2	Giới thiệu với khách các sản phẩm độc đáo của địa phương thông qua các chương trình riêng của CSLTDL	3		
	B5	Công bằng trong việc tuyển dụng phụ nữ và người dân tộc thiểu số ở địa phương, bao gồm cả vị trí quản lý, không tuyển dụng lao động trẻ em	6		
CẤP CAO	B5.1	Công bằng về giới trong tuyển dụng nhân viên làm việc tại CSLTDL	3		
	B5.2	Có chính sách riêng hỗ trợ nhân viên nữ (chế độ thai sản, đào tạo, tư vấn sức khỏe sinh sản...)	3		

Cấp tiêu chí	Mã số	Nội dung tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm CSLT DL tự chấm	Nội dung CSLT DL đã thực hiện
	C	GIẢM THIỂU CÁC TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC TỚI DI SẢN VĂN HÓA, DI SẢN THIÊN NHIÊN	22		
	C1	Không bán, kinh doanh hay trưng bày các di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản văn hóa vật thể thuộc sở hữu nhà nước nếu không được pháp luật cho phép	2		
CƠ SỞ	C1.1	Không mua bán, trao đổi và vận chuyển trái phép di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản văn hóa vật thể thuộc sở hữu nhà nước; đưa trái phép di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra nước ngoài; không lấn chiếm đất đai thuộc di tích lịch sử-văn hoá, danh lam thắng cảnh	1		
CƠ SỞ	C1.2	Thông báo với nhân viên và khách về vấn đề di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu nhà nước, sở hữu của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội phải được quản lý trong các bảo tàng, không được mua bán, tặng cho.	1		
	C2	Sử dụng văn hóa truyền thống của địa phương trong kiến trúc, trang trí, chế biến, trình bày món ăn, các hoạt động biểu diễn văn nghệ...	5		
KHUYẾN KHÍCH	C2.1	Thể hiện nét văn hóa, truyền thống của địa phương trong kiến trúc hay các hoạt động, dịch vụ của cơ sở lưu trú	2		
CẤP CAO	C2.2	Có hoạt động hỗ trợ địa phương phát triển các loại hình văn hóa dân tộc	3		
	C3	Cung cấp cho khách thông tin về di sản văn hóa, di sản thiên nhiên tại địa phương, hướng dẫn và giải thích để khách có thái độ và hành vi phù hợp khi tham quan các di sản này	6		
CẤP CAO	C3.1	Có tài liệu (bảng tin, tờ rơi...) cập nhật thông tin về di sản văn hóa, di sản thiên nhiên tại địa phương cho khách	3		
	C3.2	Có tài liệu giới thiệu phong tục tập quán, tín ngưỡng của địa phương, hướng dẫn để khách có hành vi thích hợp	3		
	C4	Bảo tồn đa dạng sinh học, hệ sinh thái và cảnh quan	9		
CƠ SỞ	C4.1	Không bắt giữ động vật hoang dã, trừ khi hoạt động đó mang tính bảo tồn và được pháp luật cho phép	1		
	C4.2	Không bán quà lưu niệm, thực phẩm, món ăn làm từ động thực vật hoang dã được bảo vệ theo pháp luật và các công ước quốc tế	1		
KHUYẾN KHÍCH	C4.3	Có chính sách hay chương trình đào tạo phổ biến luật, quy định về việc khai thác hay mua bán động thực vật hoang dã cho nhân viên	2		
	C4.4	Có chính sách hay bảng thông tin phổ biến luật, quy định về việc khai thác hay mua bán động thực vật hoang dã cho khách hàng	2		

Cấp tiêu chí	Mã số	Nội dung tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm CSLT DL tự chấm	Nội dung CSLT DL đã thực hiện
CẤP CAO	C4.5	Có chính sách hay chương trình đào tạo về bảo tồn đa dạng sinh học, hệ sinh thái và cảnh quan cho nhân viên	3		
	D	GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC TỚI MÔI TRƯỜNG	84		
	D1	Bảo tồn tài nguyên	50		
CƠ SỞ (NĂNG LƯỢNG)	D1.1	Mua sản phẩm được đóng gói với khối lượng lớn nhằm tiết giảm bao bì, giảm rác thải	1		
	D1.2	Dán bảng thông báo nhỏ/bích chương nhắc nhở người lao động trong doanh nghiệp tiết kiệm tài nguyên, năng lượng, nguyên vật liệu	1		
CƠ SỞ (NĂNG LƯỢNG)	D1.3	Cài đặt nhiệt độ nước nóng trong phòng khách từ 50°C-70°C.	1		
	D1.4	Cài đặt nhiệt độ nước nóng cung cấp cho phòng giặt là 70°C	1		
CƠ SỞ (NĂNG LƯỢNG)	D1.5	Cài đặt nhiệt độ thiết bị điều hòa buồng khách là 24°C-26°C (mùa hè), 20°C-21°C (mùa đông)	1		
	D1.6	Giám sát việc tiêu thụ điện ở buồng khách bằng việc sử dụng: khóa từ, hoặc công tắc tổng, hoặc giải pháp tương đương	1		
	D1.7	Định kỳ bảo trì thiết bị theo khuyến cáo của nhà sản xuất	1		
CƠ SỞ (NƯỚC)	D1.8	Cải tiến nhà vệ sinh để tiết kiệm nước bằng cách: Điều chỉnh mực nước trong bồn chứa nước của bồn cầu, hoặc lắp lưới hạn dòng trong vòi nước, hoặc giải pháp tương đương	1		
	D1.9	Tưới cây vào buổi sáng sớm hoặc chiều tối	1		
	D1.10	Đọc, ghi nhận các chỉ số tiêu thụ điện hàng tháng và lập chỉ số quản lý tiêu thụ điện (kWh/phòng/đêm)	2		
KHUYẾN KHÍCH (NĂNG LƯỢNG)	D1.11	Lắp đặt đồng hồ đo điện ở các bộ phận, dịch vụ tiêu thụ năng lượng cao để giám sát việc tiêu thụ điện	2		
	D1.12	Sử dụng điều khiển cảm ứng hay bộ định thời thăm dò khu vực không có khách để tắt điện	2		
	D1.13	Trường hợp sử dụng điện 3 giá, cơ sở lưu trú du lịch thực hiện bơm nước ngoài giờ cao điểm	2		
	D1.14	Trường hợp sử dụng điện 3 giá, cơ sở lưu trú du lịch thực hiện giặt hay sấy khô tránh giờ cao điểm	2		
	D1.15	Sử dụng rèm cửa có lớp cách nhiệt hoặc giải pháp tương đương	2		
	D1.16	Dùng máy tính hay màn hình cài chế độ tự tắt kiem điện sau một thời gian không sử dụng và các thiết bị văn phòng có nhãn tiết kiệm năng lượng	2		

Cấp tiêu chí	Mã số	Nội dung tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm CSLT DL tự chấm	Nội dung CSLT DL đã thực hiện
KHUYẾN KHÍCH (NƯỚC)	D1.17	Ghi chép số liệu tiêu thụ nước hàng ngày, lập chỉ số quản lý tiêu thụ nước (m3/khách.ngày đêm)	2		
	D1.18	Lắp đặt các đồng hồ nước ở các bộ phận, dịch vụ tiêu thụ nước cao để giám sát việc tiêu thụ nước	2		
	D1.19	Lắp các thiết bị tiết kiệm nước như: vòi có lưới hạn dòng, vòi sen, bồn cầu xả 3l-4.5l, bồn tiểu, thiết bị cảm biến, vòi sen không dây giúp tăng áp lực nước, bồn rửa tay gắn liền với toilet, toilet khô giảm xả thải trực tiếp ra môi trường. Lưu lượng nước trung bình vòi nước và vòi hoa sen, ngoại trừ vòi nước ở bếp và phòng tắm, không vượt quá 9 lít/phút	2		
CẤP CAO (NĂNG LƯỢNG)	D1.20	Có thực hiện kiểm toán năng lượng trong 3 năm liên kế	3		
	D1.21	Thực hiện các hoạt động tiết kiệm năng lượng theo đề xuất từ phía kiểm toán năng lượng hoặc ứng dụng các công nghệ tiết kiệm năng lượng mới	3		
	D1.22	Sử dụng năng lượng tái tạo (như năng lượng mặt trời, thủy điện cực nhỏ, điện gió...)	3		
	D1.23	Có lắp đặt hệ thống giám sát, quản lý năng lượng tập trung	3		
CẤP CAO (NƯỚC)	D1.24	Thực hiện kiểm toán tiêu thụ nước trong 3 năm gần nhất và có thực hiện các giải pháp tiết kiệm như đề xuất của phía kiểm toán	3		
	D1.25	Lắp vòi nước tự đóng/tắt ở khu vực công cộng	3		
	D1.26	Thu hồi và sử dụng nước mưa, hạn chế sử dụng nước giếng khoan	3		
	D2	Giảm thiểu ô nhiễm	34		
CƠ SỞ	D2.1	Không sử dụng chất CFC (Clorofluo rocacbon) trong hoạt động của CSLT DL (CFC có trong môi chất lạnh của tủ lạnh, tủ đông, hoặc bình xịt)	1		
	D2.2	Đề xuất khách lựa chọn phòng hút thuốc/không hút thuốc	1		
	D2.3	Tái sử dụng giấy vệ sinh và xà phòng thừa ở phòng khách	1		
	D2.4	Tận dụng ga bọc chăn, đệm cũ, vỏ bao gối cũ, khăn cũ cho công dụng khác	1		
	D2.5	Sử dụng bẫy mỡ để giảm tải trong hệ thống xử lý nước thải	1		
	D2.6	Sử dụng giấy 2 mặt, giảm in ấn bằng cách thông tin qua mạng	1		
	D2.7	Trữ hóa chất trong các bình có nhãn ghi tên từng hóa chất và thực hiện nghiêm ngặt quy trình sử dụng đối với từng loại hóa chất	1		

Cấp tiêu chí	Mã số	Nội dung tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm CSLT DL tự chấm	Nội dung CSLT DL đã thực hiện
CƠ SỞ	D2.8	Thường xuyên kiểm tra, làm sạch và bảo trì trong quá trình bảo quản nhằm tránh rò rỉ ga hoặc hóa chất độc hại	1		
	D2.9	Có biện pháp quản lý chất thải độc hại phù hợp	1		
	D2.10	Thực hiện biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, để khu vực buồng lưu trú không vượt quá 45 decibel (dB) từ 21 giờ đến 6 giờ và 55 dBA từ 6-21 giờ, khu vực khác không vượt quá 55dB từ 21 giờ đến 6 giờ và 70 dB từ 6-21 giờ	1		
KHUYẾN KHÍCH	D2.11	Lắp đặt hệ thống xử lý nước thải đảm bảo chất lượng nước đầu ra theo quy định	2		
	D2.12	Phân loại rác thải: rác tái chế để bán, rác hữu cơ cho chăn nuôi hay làm compost và rác thải độc hại để xử lý riêng	2		
	D2.13	Tái sử dụng vỏ đựng dầu gội đầu, dầu xả, sữa tắm, xà phòng đã qua sử dụng	2		
	D2.14	Ghi lại lượng rác thải ra hàng tháng từ CSLTDL	2		
	D2.15	Sử dụng pin sạc hoặc không có thủy ngân hoặc có thu hồi pin đã dùng	2		
	D2.16	Có tham gia vào các chiến dịch về môi trường hay biến đổi khí hậu của địa phương và quốc tế (chương trình Giờ trái đất, trồng cây xanh, đi xe đạp...)	2		
CẤP CAO	D2.17	Thu hồi để sử dụng nước xám (nước sử dụng sau khi rửa bát đĩa, giặt quần áo hoặc tắm, không bao gồm nước thải của nhà vệ sinh) hay nước sau khi xử lý cho các mục đích phi vệ sinh	3		
	D2.18	Giám sát lượng Clo xử lý hồ bơi hay sử dụng muối clo để vệ sinh hồ bơi hoặc sử dụng phương pháp ozon hóa	3		
CẤP CAO	D2.19	Sử dụng sản phẩm thân thiện môi trường (sản phẩm làm từ vật liệu tái chế, chất tẩy rửa có nguồn gốc hữu cơ, sản phẩm có nhãn xanh)	3		
	D2.20	Gói thức ăn dư và chưa phục vụ (như thức ăn của tiệc buffet, tiệc cưới...) cho chủ tiệc, nhân viên, người nghèo hay hội từ thiện.	3		
		TỔNG SỐ ĐIỂM	154		
ĐIỂM THƯỜNG	T1	Đạt chứng chỉ Công trình Xanh - LOTUS	15		
	T2	Được cấp chứng chỉ ISO 14001 chứng nhận đạt tiêu chuẩn quốc tế về hệ thống quản lý môi trường	10		

Phụ lục 8
MẪU BIỂU TRƯNG NHÃN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH
ÁP DỤNG CHO CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Biểu trưng Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh được sử dụng cho nhiều loại sản phẩm, dịch vụ trong cơ sở lưu trú du lịch, có kích cỡ khác nhau nên kích thước có thể khác nhau cho phù hợp với từng sản phẩm, dịch vụ. Kích thước nhỏ nhất của biểu trưng để cơ sở lưu trú du lịch được cấp Chứng nhận Nhãn Bông sen xanh gắn cho sản phẩm, dịch vụ của mình có đường kính là 1,5 cm.

Thông số màu:

- Bông sen và chữ màu xanh lá cây : 100C – 0M – 100Y – 10K
- Đường viền và nền chữ màu vàng đậm : 0C – 20M – 100Y – 0K
- Nền biểu trưng màu vàng nhạt : 0C – 0M – 60Y – 0K
- Vòng tròn đậm ngoài cùng: 0C – 20M – 100Y – 2K



SỔ TAY

HƯỚNG DẪN CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH THỰC HIỆN NHẬN DU LỊCH BỀN VỮNG BÔNG SEN XANH

BIÊN SOẠN:	Vụ Khách sạn (Tổng cục Du lịch)
CHỊU TRÁCH NHIỆM XUẤT BẢN:	Hoàng Thị Diệp, Phó Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
CHỦ TRÌ BIÊN SOẠN:	Nguyễn Phương Anh, nguyên Phó Vụ trưởng Vụ Khách sạn (Tổng cục Du lịch)
BIÊN TẬP:	Lê Mai Khanh, Phó Vụ trưởng Vụ Khách sạn (Tổng cục Du lịch)
BIÊN DỊCH TIẾNG ANH:	Trần Xuân Dũng, chuyên viên Vụ Khách sạn (Tổng cục Du lịch)
HIỆU ĐÍNH:	Nguyễn Thanh Bình, Trưởng phòng quản lý chất lượng dịch vụ, Vụ Khách sạn (Tổng cục Du lịch)
HIỆU ĐÍNH TIẾNG ANH:	Chương trình Phát triển Năng lực Du lịch có trách nhiệm với Môi trường và xã hội (dự án ESRT) do liên minh châu Âu tài trợ
CỐ VẤN KỸ THUẬT:	Lê Hoàng Việt, Giám đốc Trung tâm nghiên cứu và Phát triển về tiết kiệm năng lượng (ENERTEAM) Huỳnh Thị Minh Trang, cán bộ Trung tâm nghiên cứu và Phát triển về tiết kiệm năng lượng (ENERTEAM)
THIẾT KẾ MỸ THUẬT:	Công ty TNHH Truyền thông PLANORAMA
THIẾT KẾ BÌA:	Lê Hoàng
NHÀ XUẤT BẢN:	Cục Xuất bản
SỐ LƯỢNG BẢN IN:	600
KÍCH THƯỚC:	150cm x 210cm
GIẤY PHÉP XUẤT BẢN SỐ:	02/GP-CXB
NĂM XUẤT BẢN:	2012

In xong và nộp lưu chiểu năm 2012.



Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch Nguyễn Văn Tuấn trao Chứng nhận Nhãn xanh ASEAN cho đại diện các cơ sở lưu trú du lịch



Chủ tịch Hiệp hội Khách sạn Việt Nam Đỗ Thị Hồng Xoan trao Chứng nhận Nhãn Du lịch bền vững Bông sen xanh cấp độ 5 cho đại diện các cơ sở lưu trú du lịch