

Kontrollbesök Green Key

Detta dokument syftar till att ge mer information om det kontrollbesök som ska genomföras på er anläggning. Alla Green Key-anläggningar genomgår ett kontrollbesök i samband med ansökan om miljömärkningen, efter ett år samt därefter minst en gång var tredje år. Därutöver genomförs internationella kontrollbesök (av Green Key International) och även oannonserade besök kan förekomma.

När datumet för revisionen planeras är det viktigt att säkerställa att berörda parter på den ansökande anläggningen kan närvara vid revisionen. Miljöansvarig ska normalt sett alltid närvara och det kan även vara relevant att exempelvis hotellchef och/eller fastighetsansvarig etc. närvarar.

Målet med kontrollbesöket är att:

- a) Green Key får möjlighet att kontrollera att Green Keys kriterier uppfylls på plats, se anläggningen och träffa personalen.
- b) Informera om Green Key-programmet, dess utveckling, syfte och mål.
- c) Vid behov - ge råd och tips utifrån anläggningens särskilda förutsättningar.
- d) Samla in goda exempel och få höra om anläggningens erfarenheter och synpunkter från arbetet med Green Key. Revisorn tar gärna emot era synpunkter så att märkningen kan fortsätta utvecklas utifrån era behov.'

Vad som kommer kontrolleras:

1) Anläggningens uppfyllande av Green Keys obligatoriska kriterier samt uppfyllda poängkriterier. Detta kontrolleras dels genom en muntlig genomgång av e-kriterierna, samt genom en rundvandring på anläggningen.

2) Revisorn kommer behöva se er miljöpärm (fysisk eller elektronisk), där ni samlat dokumentationen som berör ert Green Key-arbete och som styrker uppfyllandet av kriterierna.

Miljöpärmerna ska bl.a. innehålla:

- Miljöpolicy samt miljömål med handlingsplaner.
- Beskrivning/underlag som visar på ert samarbete med relevanta intressenter.
- Protokoll/anteckningar från lednings- och personalmöten där miljöarbetet har behandlats.
- Lista över medarbetare som utbildats i miljö- och hållbarhetsfrågor.
- Gästinformation om Green Key, ert miljöarbete samt hur gästen kan bidra.
- Registrering av:
 - Vattenförbrukning månadsvis
 - Energiförbrukning månadsvis (el, värme, kyla etc.)
- Avtal/intyg över förnybar el.
- Lista över rengöringsprodukter för dagligt och veckovis städ, samt tvättmedel och tvål/schampo.
- Lista över ekologiska/miljömärkta/rättvisemärkta etc. livsmedel och drycker.



- Rutiner gällande miljöarbetet för; energi, vatten, avfall, städ/housekeeping, livsmedel/dryck och utomhusmiljö.

→ **Viktigt!** Punkterna ovan är exempel på vad som ska ingå i er miljöpärm. Klicka på länken och "Checklista miljöpärm" för er typ av anläggning, för att läsa mer exakt om vilka kriterier som kräver dokumentation, samt vilken typ av dokumentation: www.greenkey.se/material/miljoparmmapp.

Kontroll på anläggningen

Revisorn kommer behöva se ett antal gästrum (ca 2-3 st), eventuell konferensdel, kök, personalrum, städutrymmen, avfallsrum etc. Revisorn kommer bl.a. kontrollera att vattenflödet i handfat är max 8 lit/min och max 9 lit/min i duschar, att källsorteringen sker på rätt sätt, att anläggningen har tillräckligt många ekologiska/närproducerade/miljö- och rättvisemärkta livsmedel och drycker, m.m.

Sammanfattning och återkoppling

Efter rundvandringen på anläggningen och genomgång av dokumentationen i miljöpärm/mapp sammanfattar revisorn kortfattat kontrollbesöket muntligt. Inom en, max två veckor efter besöket får anläggningen en kontrollbesöksrapport via mail, där eventuella avvikelser samt förbättringsåtgärder finns listade. I rapporten anges även vilka datum som eventuella kompletteringar behöver skickas in till Green Key.