

Kriterium 1.4 - Hotell

Innehåll i miljöpärm/mapp

Dokumentationen som krävs kan vara elektronisk eller i pappersform i en pärm. Det viktiga är att nödvändiga uppgifter kring kriteriernas uppfyllnad kan kontrolleras av Green Key vid besök. För att undvika pappersutskrifter rekommenderar vi dock att ni har en elektronisk miljömapp på er server. Det gör det också lättare att revidera dokument och mappen blir mer lättillgänglig för medarbetare.

Listan nedan anger vilka av de obligatoriska kriterierna som ska dokumenteras i er miljöpärm/mapp. Sortera/benämna gärna kriterierna efter deras siffra i pärmen/mappen, så blir de lättare att hitta. Om några kriterier är ej tillämpliga i er verksamhet, behöver ni givetvis inte dokumentera dessa.

Utöver detta krävs dokumentation för vissa uppfyllda poängkriterier. Information om vilka poängkriterier som ska dokumenteras i er pärm/mapp hittar ni i förklaringstexten i [Green Keys kriteriedokument](#).

Obligatoriska kriterier som kräver dokumentation:

- 1.2 Miljöpolicy (daterad och signerad).
- 1.3 Aktuella miljömål och handlingsplaner.
- 1.6 Underlag som beskriver/påvisar verksamhetens aktiva samarbeten inom miljö/hållbarhet.
- 2.1 Protokoll/noteringar från personalmöten där miljöarbetet tagits upp.
- 2.2 Protokoll/noteringar från ledningsmöten där miljöarbetet tagits upp.
- 2.3 Lista över medarbetare som genomgått utbildning i miljö- och hållbarhetsfrågor (datum, typ av utbildning samt deltagare).
- 2.4 Skriftlig information till medarbetare om Green Key och ert miljöarbete, t.ex. från avdelningsmöten, e-post, anslagstavla, personalhandbok.
- 2.5 Rutin för byte av gästers handdukar och lakan. *
- 3.2/3.4/3.7 Gästinformation om Green Key, ert miljöarbete och vidtagna åtgärder, samt vad gästen kan göra för att bidra till miljöarbetet.
- 4.1 Registrering av vattenförbrukningen (månadsvis). Förslag till mall finns [här](#).
- 4.2 Dokumentation från leverantör över ev. nyinköpta toaletter.
- 4.3 Rutin för droppande kranar/rinnande toaletter. *
- 4.7 Dokumentation från leverantör över ev. nyinköpta diskmaskiner.
- 5.1 Information till gäster om byte av handduk/lakan.
- 5.2 Lista över rengöringsprodukter: typ, mängd, städintervall, miljömärkning eller godkänd enligt Green Keys Blacklist. Bifoga faktura/följesedel alternativt en sammanställning från leverantör över inköp de senaste 12 månaderna. Mer information och mall finns [här](#).
- 5.4 Faktura/följesedel som påvisar att minst 90 % av inköpt hygienpapper (i volym eller vikt) är miljömärkt de senaste 12 månaderna.
- 5.5 Lista över tvättmedel: typ, mängd och miljömärkning. Bifoga faktura/följesedel över inköp de senaste 12 månaderna. Kan vara i samma lista som kriterium 5.2.

- 6.2 Avtal med aktör för omhändertagande av avfall (brännbart, fraktioner för återvinning).
- 6.5 Rutin/policy för användning av engångsartiklar. *
- 6.8 Rutin för källsortering av gästers avfall på gästrum/konferens/lobby (minst 3 fraktioner).
- 6.9 Lista över miljömärkt tvål/schampo. Bifoga faktura/följesedel över inköp de senaste 12 månaderna. Kan vara i samma lista som för kriterium 5.2.
- 7.1 Registrering av el- och energiförbrukning (månadsvis). Förslag till mall finns [här](#).
- 7.2 Rutin för ev. manuell styrning/justering av värme/kyla. *
- 7.4 Rutin för rengöring av fläktfilter. Ange om egen eller extern rengöring sker, samt hur ofta. *
- 7.5 Rutin för rengöring av värmeväxlare. Ange om egen eller extern rengöring sker, samt hur ofta. *
- 7.6 Rutin för kontroll/reparation av ventilationssystem. Ange om egen eller extern kontroll sker, samt hur ofta. * Samt kopia på åtgärdsrapport, avtal eller faktura de senaste 12 månaderna.
- 7.7 Rutin för kontrollintervall och ev. reparation av tätningsslistor vid kyl, frys, värmeskåp m.m. *
- 7.8 Specifikation från leverantör eller teknisk manual för ev. minibarer.
- 7.9 Rutin för avstängning av värme/kyla/elektronik för kortare (1–2 nätter) och längre perioder. *
- 7.10 Rutin för reglering av temperatur i rum. *
- 7.11 Faktura/avtal/intyg över 100 % förnybar el.
- 8.1/8.2 Lista över ekologiska, rättvis- och miljömärkta livsmedel, typ av märkning (ex. KRAV, Fairtrade, MSC) och/eller om närproducerat. Bifoga faktura/följesedlar eller sammanställning från leverantör som styrker inköp de senaste 12 månaderna. Mall finns [här](#).
- 8.3 Policy för vegetariska alternativ. *
- 8.4 Policy/rutin för servering av kranvatten. *
- 8.5 Inköspolicy för fisk och skaldjur. *
- 10.1 Policy för användning av gödnings- och bekämpningsmedel. *
- 10.2 Dokumentation från leverantör över ev. nyinköpta gräsklippare.
- 10.3 Rutin för bevattning utomhus. *
- 13.2 Faktura/följesedlar (de senaste 12 månaderna) som påvisar att minst 75 % av inköpen (i volym eller vikt) av papper, brevpapper, broschyrer m.m. är miljömärkt. Om leverantören är miljöcertifierad ska kopia på certifikat eller motsvarande bifogas.
- 13.3 Information till ev. hyresgäster i verksamhetens lokaler.

* Områden där Green Key Sverige tagit fram förslag till [text/mall för era rutiner/policies](#).