

Kriterium 1.4 – Småskaligt boende

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.

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 manualen för kriterierna på www.greenkey.se/ansok.

Krav på innehåll i miljöpärm/mapp:

1.2 Miljöpolicy.

1.3 Aktuella miljömål med handlingsplaner.

1.6 Beskrivning av ert samarbete inom hållbarhet/miljö med relevant intressent.

2.1 Protokoll/noteringar från ev. personalmöten där miljöarbetet tagits upp.

2.2 Lista över medarbetare som genomgått utbildning i miljö- och hållbarhetsfrågor. Ange datum, typ av utbildning och medarbetares signaturer.

2.3 Rutin för byte av handdukar och lakan. *

3.2/3.4/3.7 Gästinformation om Green Key, ert miljöarbete samt vad gästen kan göra för att bidra till miljöarbetet.

4.1 Registrering av vattenförbrukningen (månadsvis). Förslag till mall finns på www.greenkey.se/material/mallar.

4.2 Dokumentation från leverantör över ev. nyinköpta toaletter.

4.3 Rutin för droppande kranar/rinnande toaletter. *

5.1 Information till gästerna om ev. byte av handduk/lakan.

5.2 Lista över rengöringsprodukter för städ: typ, mängd, städintervall, miljömärkning eller godkänd enligt Green Keys Blacklist. Bifoga faktura/kvitto över inköp de senaste 12 månaderna. Mer info och mall finns på www.greenkey.se/material/kemikalier

5.4 Faktura/kvitto som visar att minst 90 % av inköpt hygienpapper (i volym eller vikt) är miljömärkt.

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.

6.5 Policy för användning av engångsartiklar. *

6.8 Rutin för källsortering i gästrum/korridor. *

7.1 Registrering av el- och energiförbrukningen (månadsvis). Förslag till mall finns på www.greenkey.se/material/mallar.

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. * Kopia på åtgärdsrapport, avtal eller faktura de senaste 12 månaderna.

7.7 Rutin för kontrollintervall och ev. reparation av tätningslister vid kyl, frys, värmeskap m.m. *

7.8 Rutin för reglering av temperatur i rum, samt standardtemperatur. *

7.11 Faktura/avtal/intyg över förnybar/miljömärkt el.

8.1 Lista över de ekologiska, rättvise- och miljömärkta livsmedel ni köper samt typ av märkning (ex KRAV, Fairtrade, MSC) och/eller om närproducerat. Bifoga faktura/kvitto över inköp de senaste 12 månaderna. Mall finns på www.greenkey.se/material/mallar.

8.2 Se 8.1.

8.3 Ange er 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 över ev. nyinköpta gräsklippare.

10.3 Rutin för bevattning utomhus. *

13.2 Faktura/kvitto som visar 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.

** Områden där Green Key Sverige tagit fram förslag till text/mall för era rutiner/policys, se www.greenkey.se/material/miljoparmmapp. Dessa kriterier kan också dokumenteras genom att ni beskriver er rutin/policy tydligt i kommentarsfältet i er e-kriterielista för respektive kriterium, och att ni kan garantera att rutinen/policyn efterlevs av de anställda. Ibland krävs dock ytterligare dokumentation i mappen/pärmen, ex. faktura/följesedel.*