

Kriterium 1.4 - Vandrarhem

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/benäm 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 (daterad och signerad).
- 1.3 Miljömål med handlingsplaner.
- 1.6 Beskrivning av ert samarbete inom hållbarhet/miljö med relevant intressent.
- 2.1/2.2 Protokoll/noteringar från personal- och ledningsmöten där miljöarbetet tagits upp.
- 2.3 Lista över medarbetare som genomgått utbildning i miljö- och hållbarhetsfrågor. Ange datum, typ av utbildning och medarbetares signaturer.
- 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 ev. 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 på www.greenkey.se/material/mallar.
- 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 över inköp de senaste 12 månaderna. Mer info och mall finns på www.greenkey.se/material/kemikalier.
- 5.4 Faktura/följesedel som visar 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.

- 6.5 Rutin/policy för användning av engångsartiklar. *
- 6.8 Rutin för källsortering i gästrum/korridor/entré. *
- 7.1 Registrering av el- och energiförbrukning (månadsvis). Förslag till mall finns på www.greenkey.se/material/mallar.
- 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. * Kopia på åtgärdsrapport, avtal eller faktura de senaste 12 månaderna.
- 7.7 Rutin för kontrollintervall och ev. reparation av tätningslister 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) samt längre perioder. *
- 7.10 Rutin för reglering av temperatur i rum. *
- 7.11 Faktura/avtal/intyg över förnybar/miljömärkt el.
- 8.1 Lista över ekologiska, rättvis- och miljömärkta livsmedel, typ av märkning (ex KRAV, Fairtrade, MSC) och/eller om närproducerat. Bifoga faktura/följesedel som styrker inköpen de senaste 12 månaderna. Mall finns på www.greenkey.se/material/mallar.
- 8.2 Se 8.1.
- 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/följesedel över inköp (de senaste 12 månaderna) 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.
- 13.3 Information till ev. hyresgäster i verksamhetens lokaler.

** Områden där Green Key Sverige tagit fram förslag till text/mall för era rutiner/policies, 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.*