

## Ansökan om Green Key - steg för steg

1. När ni bestämt er för att starta arbetet med Green Key, kontakta oss per telefon eller mail så gör vi upp en plan för ert arbete utifrån era förutsättningar. Meddela oss om ni har särskilda önskemål om deadline för arbetet. Det är även bra för oss att veta när ni beräknar vara klara så vi kan planera in ett kontrollbesök på er anläggning.
2. Ladda ner och fyll i formuläret "Kontaktuppgifter och verksamhetsinformation" på [vår webb](#). Dokumentet ska mailas till [info@greenkey.se](mailto:info@greenkey.se).  
  
→ Därefter skickar Green Key er en länk med ett onlineformulär för Green Keys kriterier för er att fylla i.
3. Det är viktigt att ni laddar ner [kriteriedokumentet](#) för Green Keys kriterier och läser igenom kriteriechecklistans 13 olika områden innan ni börjar arbeta för att uppfylla kriterierna. Det finns olika versioner att ladda ner beroende på vilken typ av anläggning ni bedriver (hotell, vandrarhem, konferens etc.). Vi vill understryka att det är viktigt att den miljöansvarige och övrig berörd personal läser igenom beskrivningarna för kriterierna, för att få förståelse kring vad som krävs för att uppfylla dem.
  - När ni beslutat att påbörja arbetet mot en miljömärkning med Green Key är det angeläget att personalen är informerad om planerna och involveras i arbetet. Det är också av betydelse att personalen har den kunskap som krävs för att kunna bidra i miljöarbetet. Green Key har av denna anledning skapat en webbutbildning innehållandes information om miljömärkningen samt grundläggande miljökunskaper. Utbildningen hittar ni på [Green Keys webb](#). Om ni önskar genomföra en grundläggande utbildning med föreläsare på plats rekommenderar vi er att kontakta [Ecobi](#), som har kunskap om Green Key och vad ert miljöarbete med Green Key innefattar.
  - I samband med ansökningsprocessen ska ni tänka igenom vilken information och på vilket sätt era gäster ska informeras om ert miljöarbete med Green Key och hur gästerna kan uppmuntras att bidra till miljöarbetet. Anställda med gästkontakt ska även kunna informera gästerna och svara på frågor gällande Green Key och ert miljöarbete. Exempel på gästinformation och information om foldrar Green Key erbjuder hittar ni på [Green Keys webb](#).  
→ Kontakta Green Key vid framtagande av eget material så skickar vi logotyp samt riktlinjer för användningen av logotypen.
4. Det är viktigt att efterfrågade dokument som visar er kriterieuppfyllnad sparas i en fysisk miljöpärm eller elektronisk miljömap på er anläggning. Vi rekommenderar att ni sparar dokumenten i en mapp på er server/ert intranät, så att dokumenten är lätta att tillgå och revidera vid behov. Syftet är att all nödvändig dokumentation kring kriteriernas uppfyllnad ska finnas samlad, dels för er egen skull men särskilt för den revisor som gör kontrollbesök på er anläggning. Dokumentationen utgör underlag för att visa att ni efterlever Green Keys kriterier. En checklista över de dokument som ska finnas

tillgängliga i miljöpärmerna/mappen inför kontrollbesök finner ni på [Green Keys webb](#).

5. Alla tillämpliga obligatoriska kriterier ska uppfylls på er anläggning. I online-ansökan ska ni ange om något/några kriterier inte är tillämpbara i er verksamhet samt beskriva varför i kommentarsfältet. Vid ansökan behöver enbart de obligatoriska kriterierna markerade med (O) vara uppfyllda. Därefter ska minst tre valfria poängkriterier, markerade med (P), uppfyllas för varje ytterligare år ni är miljömärkta med Green Key.

Under år ett ska anläggningen alltså jobba för att uppfylla minst tre poängkriterier, under år två minst sex poängkriterier och så vidare, tills minst 50 % av poängkriterierna är uppfyllda. Därefter krävs ingen ytterligare ökning av antalet uppfyllda poängkriterier.

Under "Beskrivning/kommentar" till höger om respektive kriterium i online-ansökan ska ni förtydliga lämplig information kring kriteriet, ex. gällande var, när, hur, vem/vilka, så att det underlättar för oss att förstå hur ni uppfyller kriteriet.

Förutom detta ska ett antal dokument bifogas i ansökan\* (från miljöpärmerna/mappen):

- Miljöpolicy
- Miljömål med handlingsplaner
- Lista över anställda som fått miljöutbildning
- Gästinformation
- Vatten-, el- och energiförbrukning månadsvis
- Kemikalielista
- Lista över ekologiska, rättvise- och miljömärkta livsmedel/drycker samt närproducerat

Information, mallar och exempel kring dokumenten som ska bifogas ansökan hittar ni på [Green Keys webb](#).

*\* För mer information, se bilaga "Dokument att bifoga online-ansökan" s. 4.*

6. När ni uppfyllt alla tillämpliga obligatoriska kriterier, fyllt i online-ansökan och laddat upp efterfrågade dokument meddelar ni Green Key Sverige att er ansökan är klar. Vi går då igenom er ansökan och återkopplar normalt inom en till två veckor. Vid hög belastning och under semestertider kan det dock ta längre tid.
7. När ert onlineformulär med e-kriterierna och bifogad dokumentation är granskad och godkänd bokas ett kontrollbesök in på er anläggning, där en revisor går igenom att alla kriterier uppfylls. Revisorn går även igenom er miljöperm/mapp. Efter ca en till två veckor erhåller ni ett dokument med återkoppling kring besöket, med information om eventuella kompletteringar och åtgärder som krävs för att ni ska kunna miljömärkas med Green Key.
8. När kontrollbesöket är genomfört och godkänt behandlas er ansökan av Green Keys svenska jury för slutligt formellt godkännande. Denna process tar normalt ca en till två veckor.
9. Därefter skickar vi två avtal för underskrift. Ett avtal behåller ni och ett skickas tillbaka till Green Key



Green Key

Sverige. Faktura skickas i samband med att första besöket för märkningen sker och därefter årsvis så länge avtalet löper.

10. Vid godkänd ansökan erhåller er anläggning miljömärkningen Green Key och vi skickar certifikat, skylt samt övrigt material till er med posten. Ni kan även beställa annat material kostnadsfritt i samband med ansökan, som [Green Keys flagga och pins](#).
11. Nu kan ni sätta upp gästinformation om ert miljöarbete och Green Key på er anläggning. Bilder på uppsatt Green Key-certifikat (vid receptionen) och skylt (vid entrén) mailas till Green Key Sverige. Information om Green Key, ert miljöarbete samt Green Keys logga (med länkar) ska publiceras lättillgängligt på er verksamhets webbplats.

Er anläggnings status som miljömärkt synliggörs i Green Keys kanaler utåt. Information om er Green Key-märkning läggs upp på [www.greenkey.global](http://www.greenkey.global) och [www.greenkey.se](http://www.greenkey.se).

## Årlig uppföljning

Efter ett år sker ett kontrollbesök på er anläggning igen, och därefter genomförs ett kontrollbesök minst vart tredje år.

Varje år, en månad innan datumet för ert certifikat går ut, ska ni skicka in en miljörapport till Green Key Sverige. Denna uppföljning sker för att garantera kvalitén på ert miljöarbete även de år besök på er anläggning inte sker samt för att granska om er anläggning har uppnått en förbättring av miljöprestanda. I den årliga miljörapporten ska följande ingå:

- Uppdatering i kriteriechecklistan där förändringar sedan föregående år förtydligas, t.ex. om ni har uppfyllt fler poängkriterier.
- En uppföljning av miljömålen från det föregående året.
- Nya miljömål med handlingsplaner för den kommande årsperioden.
- Nyckeltal över vatten-, el- och energiförbrukning från det föregående året.
- Lista över ekologiska, miljömärkta etc. livsmedel.

Mer information om vad miljörapporten ska innehålla och hur processen går till hittar ni på [Green Keys webb](#).

## Bilaga: Dokument att bifoga i ansökan

Dessa sju dokument ska ingå i miljöparmen/mappen, men även bifogas i ansökan om Green Key.

### → Miljöpolicy

**Kriterium 1.2.** Er verksamhets [miljöpolicy](#) ska bifogas ansökan. Miljöpolicyen utgör ett övergripande ramverk och tar upp verksamhetens övergripande vision och ambitionsnivå gällande miljöarbetet. Det är viktigt att miljöpolicyen är aktuell och relevant och att verksamhetens fokus på miljöutbildning, miljöinformation och ökad miljömedvetenhet lyfts fram, vilka är viktiga delar av Green Key-märkningen.

Miljöpolicyen ska beskriva verksamhetens miljöpåverkan och vara ett officiellt uttalande om att verksamheten åtar sig att uppnå ständig förbättring av miljöprestanda. Verksamheten ska även nämna att miljöprestandan mäts och övervakas, men behöver inte ta upp mer specifikt hur detta hanteras. Miljöpolicyen ska vara ambitiös och gå längre än att bara följa lagar och regler.

För att skapa ett långsiktigt hållbart ledningssystem kan miljöpolicyen även hänvisa till sociala, kulturella och ekonomiska frågor samt kvalitets-, hälso- och säkerhetsmässiga frågor. Den kan då benämnas som "Hållbarhetspolicy".

Miljöpolicyen bör utarbetas tillsammans med de anställda och utformas på ett sätt som inkluderar ett åtagande från såväl ledning som personal. Miljöpolicyen ska undertecknas av verksamhetsansvarig/hotellchef och dateras. Den färdigställda miljöpolicyen ska finnas tillgänglig för alla anställda.

Det är en stark rekommendation att respektive verksamhet har en egen miljöpolicy, men om verksamheten ingår i en internationell eller nationell kedja kan miljöpolicyen gälla för mer än en verksamhet inom samma kedja.

### → Miljömål och handlingsplaner

**Kriterium 1.3.** Miljömål och handlingsplaner ska bifogas ansökan. Syftet med miljömålen är att miljöarbetet ska vara kontinuerligt pågående och införlivat i er verksamhet, och att förbättring av miljöprestanda uppnås kontinuerligt. Miljömålen ska ha fokus på hållbarhet, framförallt miljömässiga och sociala aspekter.

Målen kan ha utgångspunkt både i er verksamhets direkta och indirekta miljöpåverkan. Den direkta miljöpåverkan uppstår av aktiviteter inom er verksamhet, såsom energiförbrukning och mängden avfall. Den indirekta miljöpåverkan uppstår som en effekt av er verksamhet i andra eller tredje led, exempelvis genom era inköpsval av varor och tjänster. Den indirekta miljöpåverkan är ofta stor, men svår att mäta.

Miljömålen ska ta upp konkreta åtgärder som ligger i linje med er verksamhets ambitioner och visioner i miljöpolicyen. Det förväntas att ni formulerar minst 3 miljömål, vanligtvis för den kommande årsperioden.



Green Key

Om er verksamhet formulerar ambitiösa miljömål kan de istället sättas till två-tre år framöver. Därtill ska en eller flera årliga handlingsplaner för att uppnå målen specificeras. Handlingsplanerna beskriver vilka aktiviteter eller åtgärder som ska vidtas för att nå respektive mål. Tänk på att målen och handlingsplanerna ska vara realistiska och uppnåeliga inom tidsperioden. Ange även vem som ansvarar för respektive mål (husfru, fastighetsskötare etc.) och en deadline för när respektive handlingsplan ska vara uppnådd.

Det är en god rekommendation att utgå från Green Keys kriterier inför formuleringen av miljömål och handlingsplaner för att få inspiration. Att nå vissa poängkriterier som ännu inte uppfyllts, och ytterligare engagemang i redan genomförda obligatoriska kriterier och poängkriterier, kan sättas som handlingsplaner för att nå miljömålen. Åtgärder som redan är uppfyllda kan inte tas med i miljömålen eller de årliga handlingsplanerna. Om verksamheten tillhör en kedja som formulerat miljömål kan verksamheten använda eller utgå från dessa mål.

Miljömålen ska vara mätbara, exempelvis i antal eller procent. Här är ett par exempel:

*”Mål 1. Öka andelen ekologiska livsmedel med 3 st”*  
*”Mål 2. 100 % av städkemikalierna ska vara miljömärkta”*

Att formulera miljömålen som nyckeltal brukar ofta underlätta bedömningen av målens uppfyllnad. Energi- och vattenförbrukningen är till exempel allt som oftast beroende av antalet gäster. Här är ett par exempel på mätbara miljömål med nyckeltal:

*”Mål 2. Minska vattenförbrukningen med 5 % per gästnatt”*  
*”Mål 3. Minska mängden brännbart avfall med 10 % per gästnatt”*

Ett miljömål kan också vara mätbart på så sätt att de kan vara ”uppfyllt” eller ”ej uppfyllt”, tex. mål gällande utbildning och information.

Utgå från **SMART**-modellen vid formulering av miljömål och kontrollera att de är:

**Specifika** – Alla i verksamheten ska förstå vad de ska göra och varför. Ansvarig för målets uppfyllnad ska specificeras (husfru, fastighetsskötare etc.)

**Mätbara** – Målen ska vara mätbara. Till exempel att ni ska sänka vattenförbrukningen med 5 % per gästnatt eller öka ert utbud av ekologiska produkter med minst 3 stycken.

**Accepterade** – Alla i verksamheten ska känna till miljömålen och vara motiverade att arbeta mot att nå dem.

**Realistiska** – Miljömålen ska vara relevanta för er anläggning och möjliga att uppnå inom tidsperioden. Det är viktigt att ni sätter mål som går att nå.

**Tidsbundna** – Att det finns en tydlig start- och slutpunkt för målen. Sätt en deadline för varje mål/handlingsplan.

Ni hittar mallar och exempel på miljömål på [Green Keys webb](#).

## → Lista över anställda som fått miljöutbildning

**Kriterium 2.3.** En lista över de anställda som erhållit en grundläggande miljöutbildning ska biogas ansökan. Namn/signatur på anställda samt datum för utbildningen ska specificeras.

Miljöansvarig (samt eventuell miljögrupp) och övrig personal ska innan ansökan om Green Key ha genomgått en grundläggande utbildning i miljö- och hållbarhetsfrågor. Det är viktigt att miljöansvarig och personal får relevanta kunskaper för att skapa ett engagemang i miljö- och hållbarhetsfrågor, och för att verksamhetens miljöarbete ska kunna fortgå och fungera bra.

Green Key Sverige erbjuder en [grundläggande webbaserad miljöutbildning](#). Medarbetare ska i samband med ansökan om Green Key genomgå denna, eller motsvarande miljöutbildning. Om ni önskar genomföra en grundläggande utbildning med föreläsare på plats rekommenderar vi er att kontakta [Ecobi](#), som har kunskap om Green Key och vad ert miljöarbete med Green Key innefattar.

## → Gästinformation

**Kriterium 3.2, 3.4 och 3.7.** Den gästinformation som ska sättas/visas upp på er anläggning (ex. skyltar, TV) i samband med erhållandet av miljömärkningen ska bifogas ansökan. Gästinformationen ska innehålla följande:

- Information om Green Key och de krav som ställs för att erhålla miljömärkningen.
- Information till gästerna om hur de kan bidra och aktivt delta i era miljöåtaganden (t.ex. vatten-, energi- och avfallsbesparingar). Deltagandet kan också beröra ex. sociala och kulturella frågor eller hälsofrågor (t.ex. stöd till välgörenhetsarbete).
- Information om vilka energi- och vattenbesparingar er verksamhet har vidtagit.

Green Key erbjuder en kostnadsfri folder för att uppfylla kriteriet. Läs mer om detta samt se mallar och exempel på [Green Keys webb](#).

## → Vatten-, el- och energiförbrukning

**Kriterium 4.1 och 7.1.** Månadsvis registrering av er anläggnings vattenförbrukning samt energiförbrukning ska registreras (uppdelat på el- respektive de olika energislagen ni förbrukar, t.ex. fjärrvärme och fjärrkyla), dokumenteras och bifogas ansökan. Vid ansökan om Green Key krävs att månadsvis registrering av vatten-, el- och energiförbrukningen finns dokumenterat minst 3 månader tillbaka. Förslag på mall finns på [Green Keys webb](#). Om ni inte har möjlighet att mäta er anläggnings faktiska förbrukning för vatten, el eller energi ska detta kommuniceras till Green Key.

För att kunna reducera miljöpåverkan från vatten-, el- och energiförbrukningen och därmed även minska kostnaderna, är det nödvändigt att mäta och registrera förbrukningen regelbundet, minst en gång per månad.

## → Kemikalielista

**Kriterium 5.2.** I ansökan ska en lista över rengöringsmedel er verksamhet använder bifogas. Be er kemikalieleverantör att skicka en sammanställning från de senaste 12 månaderna. Sammanställningen ska innehålla de produkter ni köpt in samt:

- Användningsområde (t.ex. rumsstäd, desinfektion)
- Mängder per år (i kg eller liter)
- Vilka produkter som är miljömärkta (samt typ av märkning, t.ex. Svanen)
- Kommentarer vid produkter som är undantagna Green Keys kriterier (specialrengöring etc., läs mer vid respektive kriterium under kriterieområde 5.).
- Om det eventuellt är ej miljömärkta produkter för dagligt eller veckovis städ som innehåller ämnen i Green Keys Blacklist. Dessa behöver då ersättas med alternativ, som inte innehåller ämnen i Blacklist.
- Ange med vilket intervall städprodukterna används: dagligen, veckovis eller månadsvis/årsvis.

Förutom ovanstående krävs ett intyg från leverantören över att de eventuella städprodukter som inte är miljömärkta inte innehåller några ämnen i Green Keys Blacklist (gäller för städprodukter som används dagligen eller veckovis).

\* Mer information, Green Keys Blacklist och exempelmall för kem finns på [Green Keys webb](#).

## → Livsmedelslista

**Kriterium 8.1.** Verksamheten ska i ansökan bifoga en lista som specificerar:

- Inköp av mat och dryck som antingen är ekologisk, miljömärkt, rättvisemärkt och/eller närproducerad.
- Respektive produkts märkning (ex. KRAV, Fairtrade, MSC, alt. närproducerad)

Vid ansökan ska minst 6 sådana produkter köpas in som standard, och andelen ska öka för varje år. Det rekommenderas att listan är i form av ett utdrag över inköp från leverantör, alternativt en lista som verksamheten sammanställt. Exempel på mall finns på [Green Keys webb](#).

Det krävs att de ekologiska, miljö- eller rättvisemärkta och/eller närproducerade produkterna som köps in används dagligdags och/eller i en betydande mängd (ex. kaffe, potatis, kött, mejeriprodukter, frukt).

Green Key godkänner KRAV, EU-ekologiskt, Fairtrade, MSC, ASC eller märkningar med liknande kravnivå. Märkningar med lägre kravnivå godkänns inte, såsom Rainforest Alliance och UTZ.

En råvara eller sammansatt produkt räknas som närproducerad enligt Green Keys kriterier om avståndet är mindre än 10 mil från källan till verksamheten. Om produkten består av flera ingredienser krävs att merparten av råvarorna (>50 %) är närproducerade för att den sammansatta produkten ska räknas som närproducerad.