

Kriterium 1.4 - Hotell

Innehåll i miljöpärm/mapp

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 och rutiner/policys för vissa uppfyllda poängkriterier. Information om vilka poängkriterier som ska dokumenteras i er pärm/mapp hittar ni i kriteriedokumentet [Green Key hotellkriterier 2019–2020](#).

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.

Obligatoriska kriterier som kräver dokumentation

- 1.2 Daterad och signerad miljöpolicy, mindre än tre år gammal.
- 1.3 Aktuella miljömål och handlingsplaner.
- 1.6 Skriftligt underlag och/eller dokumentation (t.ex. fakturor, intyg, bilder) som beskriver/visar minst två aktiva samarbeten med relevanta intressenter inom miljö/hållbarhet.
 - 2.1 Anteckningar/protokoll/noteringar från möten mellan ledning och personal, som visar vilka personer som deltog samt vilka miljö- och/eller hållbarhetsfrågor som diskuterades.
 - 2.2 Anteckningar/protokoll/noteringar från möten mellan ledning och miljöansvarig (och ev. miljögrupp), som visar vilka personer som deltog samt vilka miljö- och/eller hållbarhetsfrågor som diskuterades.
 - 2.3 Deltagarlista över genomförda grundläggande utbildningar inom miljö- och hållbarhet samt information om vilken personal/vilka avdelningar som deltog.
 - 2.4 Skriftlig information till medarbetare om Green Key och verksamhetens miljöarbete, t.ex. anteckningar från möten, nyhetsbrev, anslag, personalhandbok.
- 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 (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att nyinköpta toaletter följer kravet på max 6 liter per spolning.
 - 4.7 Dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att nyinköpta diskmaskiner följer kravet på max 3,5 liter per korg.
- 5.1 Information/skylt till gäster om byte av handdukar och/eller lakan.

5.2 Lista över verksamhetens (och/eller städentreprenörens) inköp av städmedel de senaste 12 månaderna, t.ex. i form av ett utdrag över inköp från leverantören, alternativt en lista som verksamheten sammanställt (t.ex. utifrån fakturor). I listan ska det framgå; inköpta mängder (kg/l), vilka städkemikalier som är miljömärkta samt vilka övriga städkemikalier som är godkända eller inte godkända enligt Green Keys Blacklist. Verksamheten ska även ange städintervall för produkterna, dvs. om de används dagligdags, veckovis eller mer sällan än så (t.ex. månadsvis, årsvis). Mer information och mall finns [här](#).

5.3 Lista/sammanställning över desinfektionsmedel som används. Kan vara i samma lista som kriterium 5.2.

5.4 Lista/sammanställning (t.ex. utdrag över inköp från leverantör) som visar att minst 90 % av hygienpapperet (i volym eller vikt) inköpt under de senaste 12 månaderna är miljömärkt.

5.5 Lista/sammanställning (t.ex. utdrag över inköp från leverantör) som visar att tvättmedel (i kg eller liter) inköpt under de senaste 12 månaderna är miljömärkt till minst 90 %. I dokumentationen ska typ, inköpt mängd samt miljömärkning framgå. Kan vara i samma lista som kriterium 5.2.

6.2 Avtal med det kommunala renhållningsverket och/eller renhållningsentreprenören för omhändertagande av avfall (brännbart, fraktioner för återvinning).

6.6 Giltig anmälan om transport av farligt avfall till länsstyrelsen, om verksamheten transporterar farligt avfall själva.

6.9 lista/sammanställning över inköp av miljömärkt tvål och schampo de senaste 12 månaderna (t.ex. utdrag över inköp från leverantör). Kan vara i samma lista som för kriterium 5.2.

7.1 Registrering av el- och energiförbrukning (månadsvis). Förslag till mall finns [här](#).

7.6 Information om senaste datum för intern eller extern kontroll av ventilationssystemet (inom de senaste 12 månaderna) och utfall (inklusive vilka reparationer som gjorts).

7.8 Teknisk information (t.ex. produktblad) om energiförbrukningen från nyinköpta minibarer.

7.11 Aktuell dokumentation (t.ex. faktura, intyg) som visar att 100 % av elen kommer från förnybara källor.

8.1/8.2 Sammanställning/lista över vilka livsmedel/drycker som köpts in ekologiskt, miljömärkt, rättvisemärkt och/eller närproducerat under de senaste 12 månaderna, samt vilka märkningar produkterna innehar. Det rekommenderas att sammanställningen är i form av ett utdrag över inköp från leverantören, alternativt en lista som verksamheten sammanställt över produkter som köps in ekologiskt etc. som standard.

10.2 Dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) över nyinköpta gräsklippare.

11.1 En skriftlig beskrivning av rutinerna/tillvägagångssättet för att identifiera och beakta tillämplig lagstiftning och internationella avtal/konventioner inom miljö, arbetsvillkor, hälsa och säkerhet samt eventuella förändringar kring dessa.

13.2 Om papper eller förbrukningsmaterial har producerats av ett miljöcertifierat/miljömärkt företag ska företagets certifiering/märkning uppvisas.

13.3 Dokumentation (t.ex. skriftlig information, anteckningar från möten) som visar att näringsidkare är informerade om verksamhetens miljöarbete och Green Key. Om möjligt ska även dokumentation över näringsidkarnas miljöåtagande uppvisas (t.ex. miljöpolicy).

Skriftliga rutiner/policys för de obligatoriska kriterierna*

- 2.5 Rutin för byte av gästers handdukar och lakan.
- 4.3 Rutin för droppande kranar/rinnande toaletter.
- 5.3 Rutiner för när användning av desinfektionsmedel sker samt dosering och hantering.
- 6.5 Rutin/policy för användning av engångsartiklar.
- 6.8 Rutin för källsortering av gästers avfall på gästrum/konferens/lobby (minst 3 fraktioner).
- 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.
- 7.7 Rutin för kontrollintervall och ev. reparation av tätningslistor vid kyl, frys, värmeskap m.m.
- 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 gästrum.
- 8.3 Policy för vegetariska/veganska 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.
- 10.3 Rutin för bevattning utomhus.

* Green Key Sverige har tagit fram förslag till [text/mall för era rutiner/policys](#), där alla rutiner som krävs enligt kriterierna ingår. Ni kan utgå från denna mall och revidera efter era förutsättningar.