

Green Key hotellkriterier

1 januari 2019 – 31 december 2021



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION	1
1. MILJÖLEDNING	2
2. PERSONALMEDVERKAN.....	8
3. GÄSTINFORMATION	12
4. VATTEN	16
5. TVÄTT OCH RENGÖRING	23
6. AVFALL.....	29
7. ENERGI.....	36
8. MAT OCH DRUCK	47
9. INOMHUSKLIMAT	54
10. UTOMHUSMILJÖ	56
11. SAMHÄLLSANSVAR / CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY	59
12. MILJÖAKTIVITETER OCH NÄRMILJÖ	65
13. ADMINISTRATION.....	68

INTRODUKTION

Green Keys hotellkriterier är anpassade för hotell med fler än 15 gästrum. För att kunna erhålla en miljömärkning med Green Key krävs att verksamheten följer gällande lagstiftning samt tar hänsyn till lokala, regionala och nationella regler. Verksamheten ska på laglig väg ha införskaffat fastighet, mark- och vattenrättigheter. Kriterierna är godkända av Green Keys svenska och internationella styrgrupp.

Kriteriedokumentet består av 13 olika områden. Inom varje område finns obligatoriska kriterier (O), av vilka alla tillämpliga kriterier ska uppfyllas. I ansökan ska ni ange om något/några kriterier inte är tillämpliga i er verksamhet samt beskriva varför. Vid ansökan om Green Key behöver enbart de obligatoriska kriterierna vara uppfyllda. Därefter ska minst tre valfria poängkriterier (P) uppfyllas varje ytterligare år, tills minst 50 % av poängkriterierna är uppfylla. Poängkriterierna som uppfylls under året ska rapporteras in i samband med den årliga miljörapporten.

I kriteriedokumentet är de obligatoriska kriterierna **(O)** markerade i grönt och poängkriterierna **(P)** markerade i blått.

SYMBOLER







= Symbolen betyder att kriteriet ska dokumenteras och sparas i er miljömapp/pärm inför kontrollbesök. Mer information och en checklista kring vad mappen/pärmen ska innehålla finns på Green Key Sveriges webbplats: www.greenkey.se/material/miljoparmmapp





= Symbolen betyder att ytterligare information, mallar och/eller exempel finns tillgängligt på Green Key Sveriges webbplats: www.greenkey.se/material


1. MILJÖLEDNING

1.1	Ledningen har varit delaktig i att utse en miljöansvarig bland verksamhetens personal. (O)	<p>Ledningen är ansvarig för att utse en anställd i verksamheten som miljöansvarig, för att säkerställa en väl fungerande implementering och administration av Green Key.</p> <p>Tjänsten som miljöansvarig är oftast deltid. Vilken medarbetare som helst kan bli miljöansvarig, men vanligtvis utses fastighetschef, husfru, receptionschef, personalchef eller VD. Arbetsuppgiften som miljöansvarig kan tas upp i personens arbetsbeskrivning.</p> <p>Miljöansvariges huvudsakliga uppgifter är:</p> <ul style="list-style-type: none">• Utgöra kontaktperson i alla miljö/hållbarhetsfrågor gentemot ledning, personal, leverantörer och nationella och internationella representanter från Green Key.• Ansvarig för att introducera och stödja övriga medarbetare i miljö/hållbarhetsfrågor.• Ansvarig för att mäta, hantera och följa upp miljöstatistik kring vatten, el och energi, kemikalier och avfall.• Ansvarig för att ta fram och implementera verksamhetens miljöpolicy och miljömål. <p>Den miljöansvarige ansvarar för kommunikationen med Green Key gällande ansökan och det årliga förnyandet av miljömärkningen (miljörapporten). Om anläggningen byter miljöansvarig ska Green Key informeras om detta.</p> <p>Vid kontrollbesök bör miljöansvarig närvara för att kunna förklara och svara för verksamhetens miljöarbete generellt och specifikt om Green Keys kriterier.</p>
1.2  	Verksamheten har tagit fram en miljöpolicy. (O)	<p>För att skapa ett övergripande ramverk för anläggningens miljöarbete ska en miljöpolicy formuleras. Miljöpolicyen ska innehålla:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verksamhetens övergripande vision och ambitionsnivå gällande miljöarbetet.• Hur verksamheten påverkar miljön samt ett åtagande om att förebygga och minska miljöpåverkan.• Ett åtagande att ständigt förbättra verksamhetens miljöarbete.• Att verksamheten mäter och övervakar miljöprestandan, men behöver inte ta upp mer specifikt hur detta hanteras.

		<ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetens fokus på miljöutbildning, miljöinformation och ökad miljömedvetenhet. • Ett åtagande om att gå längre än att bara följa lagar och regler. • Miljöpolicyen ska undertecknas av verksamhetsansvarig/VD och dateras. <p>Se www.greenkey.se/material för exempel. Det är viktigt att miljöpolicyen är aktuell och relevant för verksamheten. Miljöpolicyen ska därför ses över vart tredje år och vid behov revideras, för att anläggningen ska kunna uppnå ständig förbättring av miljöarbetet.</p> <p>För att skapa ett långsiktigt hållbart ledningssystem bör miljöpolicyen även hänvisa till sociala, kulturella och ekonomiska frågor, mänskliga rättigheter, risk- och krishantering samt kvalitets- och hälsofrågor (flertalet av dessa frågor kan också inkluderas i en CSR-policy, se kriterium 11.2).</p> <p>Miljöpolicyen bör utarbetas tillsammans med de anställda och utformas på ett sätt som inkluderar ett åtagande från såväl ledning som personal. Den färdigställda miljöpolicyen ska vara tillgänglig för alla anställda. Det rekommenderas också att miljöpolicyen finns tillgänglig för gäster, leverantörer och övriga intressenter.</p> <p>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.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar verksamheten miljöpolicyen och hur den är tillgänglig för de anställda. Det kontrolleras att miljöpolicyen är mindre än tre år gammal och att det är ett allmänt dokument som inkluderar miljömässiga frågor samt eventuella övriga hållbarhetsfrågor.</p>
1.3  	Verksamheten har formulerat miljömål med tillhörande handlingsplaner för att uppnå ständig förbättring av miljöarbetet. (O)	För att verksamheten ska uppnå ständig förbättring av miljö- och hållbarhetsarbetet ska mål och årliga handlingsplaner formuleras. Målen och de årliga handlingsplanerna ska ta upp konkreta åtgärder som ligger i linje med miljöpolicyen och leda till förbättringar gällande verksamhetens miljö- eller hållbarhetsarbete. Målen ska formuleras för de kommande ett till tre åren, och handlingsplaner ska sättas årligen för att uppnå målen.

	<p>För att skapa ett långsiktigt hållbart ledningssystem kan mål och handlingsplaner förutom miljömässiga åtaganden även inkludera andra hållbarhetsområden såsom sociala, kulturella och ekonomiska aspekter, mänskliga rättigheter, risk- och krishantering samt kvalitets- och hälsoaspekter.</p> <p>Målen och de årliga handlingsplanerna utarbetas företrädesvis i samverkan med personalen och sammanställs på ett sätt som engagerar och inkluderar såväl ledning som personal.</p> <p>Det förväntas att verksamheten formulerar minst tre mål med tillhörande handlingsplaner inom olika miljö/hållbarhetsområden och olika verksamhetsområden på anläggningen. Det är en stark rekommendation att utgå från Green Keys kriterier för inspiration. Att nå vissa poängkriterier som ännu inte uppfyllts och ytterligare åtgärder som går utöver kraven i redan uppfyllda obligatoriska kriterier eller poängkriterier kan vara en del av målen/handlingsplanerna. Kriterier eller åtgärder som redan är uppfyllda kan inte tas med i målen eller handlingsplanerna. För mer information och exempel, se www.greenkey.se/material.</p> <p>Om verksamheten tillhör en kedja där det finns övergripande mål kan dessa mål användas, så länge målet/målen är relevanta och ändamålsenliga för anläggningen.</p> <p>Vid kontrollbesök genomförs en administrativ kontroll av förekomst och innehåll i mål och handlingsplaner för det kommande året, samt dess tillgänglighet för verksamhetens personal. Det kontrolleras att dokumentet innehåller minst tre mål inom olika miljö/hållbarhetsområden och olika verksamhetsområden.</p> <p>Om verksamheten varit ansluten till Green Key i mer än ett år sker även en uppföljning av föregående års mål och handlingsplaner i den så kallade miljörapporten som ska skickas in till Green Key Sverige varje år, innan verksamhetens certifikat för Green Key går ut. Om planerade åtgärder i mål och handlingsplaner inte genomförts under det senaste året görs en genomgång av anledningen till detta och Green Key Sverige gör därefter en bedömning av situationen. I vissa lägen krävs att anläggningen åtgärdar de mål/handlingsplaner som inte nåddes för att miljömärkningen med Green Key ska kunna förnyas.</p>
--	--

<p>1.4</p> 	<p>All dokumentation som berör Green Key förvaras i en pärm/mapp redo för kontroll. (O)</p>	<p>För att ha all information lättillgänglig bör Green Key-pärmen/mappen organiseras utifrån Green Keys områdeskriterier. Den ska innehålla alla relevanta och uppdaterade dokument för att kunna visa på efterlevnad av respektive kriterium. Se vad pärmen/mappen ska innehålla på www.greenkey.se/material/miljoparmmapp.</p> <p>Green Key-pärmen/mappen kan vara en fysisk pärm med papperskopior av olika slag eller en elektronisk variant med dokument sorterade i mappar (t.ex. som en del av verksamhetens intranät).</p> <p>Vid kontrollbesök ska den miljöansvarige göra Green Key-pärmen/mappen tillgänglig för kontroll.</p>
<p>1.5</p>	<p>Den miljöansvarige ska säkerställa att en årlig översyn av Green Key-kriterierna sker. (O)</p>	<p>Den miljöansvarige ansvarar för att årligen gå igenom anläggningens e-formulär för kriterierna, ta del av de senaste rekommendationerna och besluten från den nationella/internationella juryn samt synpunkter i kontrollbesöksrapporten eller från revisorn (de år kontrollbesök sker).</p> <p>Den miljöansvarige lägger vikt vid att rapportera eventuella förändringar kring de obligatoriska kriterierna och poängkriterierna sedan förra genomgången. I samband med att den miljöansvarige årligen förnyar miljömärkningen med Green Key, bekräftar denne att verksamheten utfört den årliga översynen av Green Keys kriterier och att det finns information i e-formuläret om eventuella förändringar i kriterieuppfyllnad som skett under året. Den miljöansvarige bekräftar att de obligatoriska kriterierna uppfylls och antalet uppfyllda poängkriterier för året överensstämmer med kraven. Detta sker normalt i samband med den så kallade miljörapporten som ska skickas in till Green Key Sverige varje år, då även uppföljning av föregående års mål samt formulering av nya mål för det kommande året ska ske.</p> <p>Vid kontrollbesök granskas att verksamhetens återkoppling till Green Key kring förändringar i kriterierna efterlevs och överensstämmer med resultatet av kontrollbesöket.</p>
<p>1.6</p> 	<p>Verksamheten har etablerat minst två aktiva samarbeten med relevanta intressenter. (O)</p>	<p>Syftet med kriteriet är att stärka den aktiva roll som verksamheten har i arbetet med att skapa miljömedvetenhet på främst lokal nivå och att uppmuntra samarbetspartners att övergå till ett mer miljövänligt arbetssätt. För att det ska kunna betraktas som ett samarbete måste det finnas ett gemensamt utbyte i samarbetet för båda parter.</p>

		<p>Samarbetet ska genomföras tillsammans med minst två relevanta intressenter, t.ex. en lokal förening/organisation, kommunal myndighet, lokala skolor, lokalbefolkning, leverantörer etc. Samarbetet kan också röra organisationer som jobbar bredare, exempelvis nationellt eller internationellt.</p> <p>Kriteriet är främst inriktat på ett samarbete kring miljöfrågor, men det kan även handla om sociala, kulturella och ekonomiska frågor, mänskliga rättigheter, risk- och krishantering samt kvalitets och hälsofrågor. Där det är tillämpligt uppmuntrar Green Key verksamheten att samarbeta med intressenter som är engagerade i att förbättra och skydda lokala historiska, arkeologiska, kulturellt och spirituellt viktiga egendomar, byggnader (kulturarv) och traditioner.</p> <p>Ett samarbete med gemensamt utbyte kan exempelvis handla om att erbjuda praktik på anläggningen för studerande, att samarbeta med organisationer för arbetsmarknadsinsatser, inköp och/eller försäljning av lokalt tillverkade produkter eller stöd och engagemang i en organisation som arbetar med miljömässiga eller sociala frågor. Att enbart sponsra en förening eller organisation ekonomiskt räknas inte som ett samarbete.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar verksamheten ett skriftligt underlag och/eller dokumentation (t.ex. fakturor, intyg, bilder) som beskriver/visar minst två aktiva samarbeten med relevanta intressenter.</p>
<p>1.7</p> 	<p><i>Verksamheten mäter sina koldioxidutsläpp genom att använda ett erkänt CO₂-mätverktyg. (P)</i></p>	<p>För att uppfylla detta kriterium använder verksamheten de årliga mätningarna av energiförbrukning (och eventuellt också vatten och avfall), för att med ett erkänt CO₂-mätverktyg beräkna verksamhetens årliga koldioxidutsläpp. Beräkningarna kan användas för att kontrollera variationerna i verksamhetens koldioxidutsläpp från period till period med syfte att reducera utsläppen, och för att jämföra koldioxidutsläpp mellan verksamheter (om så önskas). Beräkningarna kan också användas för att kompensera eller uppmuntra kompensation av koldioxidutsläpp.</p> <p>Det finns olika mätverktyg för att mäta koldioxidutsläpp, såväl kostnadsfria som mot betalning. Vissa mätverktyg är enkla, medan andra är mer komplexa. Ett erkänt verktyg är Hotel Carbon Management Initiative (HCMI), som beräknar koldioxidutsläpp utifrån verksamhetens energiförbrukning. HCMI-verktyget finns att tillgå på på Green Key Internationals webbsida och är kostnadsfritt att använda: www.greenkey.global/online-hcmi</p>

		<p>Utifrån beräkningar av koldioxidutsläpp från alla källor som verksamheten har möjlighet att kontrollera, ska åtgärder utarbetas/vidtas för att undvika eller minimera dessa. Kompensation för resterande utsläpp rekommenderas.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar den miljöansvarige CO₂-mätverktyget, verksamhetens beräknade klimatpåverkan, planen för att reducera verksamhetens utsläpp samt möjligheten att klimatkompensera de resterande utsläppen.</p>
--	--	--

2. PERSONALMEDVERKAN

2.1



Ledningen håller regelbundna personalmöten för att informera om det befintliga och framtida miljöarbetet. (O)

Det är viktigt att informera och engagera personalen kring verksamhetens miljöarbete. Verksamhetens ledningsgrupp anordnar därför vanligtvis minst ett till tre möten per år.




Informationen på mötena innehåller frågor kring miljöledning (vatten, energi, avfall, rengöring, livsmedel, etc.), övriga hållbarhetsfrågor men också frågeställningar för att höja medvetenheten hos personal, gäster, leverantörer och lokalsamhället.


Att hålla personalen uppdaterad kring befintliga och nya miljöåtgärder ger dem större förståelse för deras roll i miljöarbetet. Det möjliggör även för personalen att kunna informera och svara på gästernas frågor kring miljö. Personalen blir inte bara informerad under mötet utan ges också möjlighet att bidra med idéer och förslag för att förbättra verksamhetens miljöarbete.


Verksamheten kan skapa en "miljögrupp" med representanter från olika avdelningar. Miljögruppen är ansvarig för att utföra miljöarbetet tillsammans med den miljöansvarige, liksom att informera övrig personal från alla avdelningar om miljöarbetet.

När möten planeras bör verksamheten beakta att eventuella säsongsanställda har möjlighet att delta och därmed säkerställa en så stor delaktighet av personalen som möjligt.



Vid kontrollbesök uppvisas anteckningar från möten mellan ledning och personal, som visar vilka personer som deltog samt vilka miljö- och/eller hållbarhetsfrågor som diskuterades. Om anläggningen ansöker för första gången ska planerade möten presenteras, om inte möten hållits tidigare. Revisorn kan också eventuellt tillfråga personalen om deras kunskaper kring verksamhetens miljöarbete.



<p>2.2</p> 	<p>Den miljöansvarige deltar i ledningsmöten för att presentera utvecklingen kring verksamhetens miljöarbete. (O)</p>	<p>Möten mellan miljöansvarig (och eventuell miljögrupp) och ledningsgrupp är viktiga, dels för att hålla ledningen informerad och involverad i verksamhetens miljöarbete och dels för att få fortsatt stöd kring miljöarbetet från ledningen. I mindre verksamheter kan möten mellan personal och ledning förslagsvis slås samman med möten mellan miljöansvarig och ledning. Det förväntas att minst ett till tre möten hålls per år.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas anteckningar från möten mellan ledning och miljöansvarig (och miljögruppen), som visar vilka personer som deltog samt vilka miljö- och/eller hållbarhetsfrågor som diskuterades. Om anläggningen ansöker för första gången ska planerade möten presenteras, om inte möten hållits tidigare.</p>
<p>2.3</p>  	<p>Innan ansökan ska personalen ha genomgått en grundläggande miljö- och hållbarhetsutbildning. Utbildning inom miljö- och hållbarhetsområdet ska därefter genomföras minst en gång per år. (O)</p>	<p><u>Innan ansökan:</u> Miljöansvarig (samt eventuell miljögrupp) och övrig personal ska innan ansökan om Green Key ha genomgått en grundläggande utbildning i miljö- och hållbarhetsfrågor. Den grundläggande miljöutbildningen ska även innehålla information om Green Key och vad märkningen innebär för anläggningen. 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.</p> <p>Green Key Sverige erbjuder en webbaserad utbildning för att uppfylla kravet på en grundläggande utbildning i miljö/hållbarhet samt information om Green Key (se www.greenkey.se/utbildning). Personalen ska innan ansökan om Green Key genomgå denna, eller motsvarande utbildning. Det rekommenderas att en grundläggande miljöutbildning för personalen genomförs med jämna mellanrum, ungefär vart 3-4:e år. Det är även angeläget att ny personal introduceras i miljöarbetet. Dessa ska om möjligt genomgå en grundläggande miljöutbildning vid anställning.</p> <p><u>Från och med året efter ansökan:</u> Från och med året efter ansökan om Green Key krävs att personalen normalt deltar i minst ett utbildnings- eller träningstillfälle per år. Syftet är att skapa ett mer miljövänligt beteende hos personalen och öka personalens medvetenhet kring miljö- och hållbarhetsfrågor. Utbildningen ska leda till ökade kunskaper inom valfritt miljöområde (vatten, rengöring, avfall, energi, livsmedel etc.) förslagsvis relaterat till personalens arbetsområden, men kan också beröra bredare miljöfrågor såsom klimatförändringar, biologisk mångfald, ekosystemtjänster eller ekologiska fotavtryck. Utbildningen kan också handla om hur personalen kan informera och medvetandegöra gäster, leverantörer och lokalsamhälle om miljö- och hållbarhetsfrågor. Utbildningen kan även innehålla andra hållbarhetsaspekter som berör sociala, kulturella och ekonomiska frågor, mänskliga rättigheter, risk- och krishantering eller kvalitets- och hälsofrågor.</p>

		<p>Utbildnings- eller träningstillfällena kan vara såväl interna som externa. Interna utbildningar kan t.ex. hållas av den miljöansvarige och beröra områden som förbättrad källsortering, kemikaliehantering eller utbildning kring minskat matsvinn. Olika avdelningar kan också delta i olika utbildningar. Externa utbildningar kan ske via leverantörer, konsulter, experter, guider och/eller genom studieresor, dokumentärer, deltagande i seminarier, webinarier eller andra interaktiva kurser och utbildningar m.m. med fokus på miljö och hållbarhet. För verksamheter som tillhör en internationell eller nationell kedja hålls ofta utbildningar inom miljö- och hållbarhetsfrågor inom kedjan.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation över genomförda grundläggande utbildningar inom miljö- och hållbarhetsområdet samt information om vilken personal/vilka avdelningar som deltog (t.ex. deltagarlista). Verksamheten presenterar även de interna och/eller externa utbildnings- eller träningstillfällena som genomförts de senaste 12 månaderna.</p>
<p>2.4</p> 	<p>Den miljöansvarige säkerställer att personalen är medvetna om verksamhetens miljöåtaganden. (O)</p>	<p>Det är viktigt att miljöansvarig (och miljögrupp) säkerställer informationsflödet till personalen och engagerar dem i verksamhetens fortgående miljöarbete. Befintlig och ny personal ska informeras om vad Green Key är och vad märkningen innebär för verksamheten. Personalen ska känna sig delaktiga och kunna komma med förslag på förbättringar gällande miljöarbetet och förslag på nya miljömål. Att hålla personalen uppdaterad kring befintliga och nya miljöåtaganden ger dem större förståelse för deras roll i miljöarbetet och verktyg att kunna informera gäster, svara på frågor och upptäcka förbättringspotential. Det är av vikt att den miljöansvarige specifikt informerar berörd personal kring hur de ska jobba för att uppnå de årliga miljömålen och de åtgärder som är planerade.</p> <p>Information gentemot personalen ska beröra miljöledning (vatten, energi, avfall, rengöring, livsmedel, etc.) och andra hållbarhetsaspekter i verksamheten, i syfte att höja medvetenheten hos personalen, som i sin tur kan medvetandegöra gäster, leverantörer och omgivande lokalsamhälle.</p> <p>I mindre verksamheter kan möten mellan personal och ledning och mellan personal och miljöansvarig hållas samtidigt. Beroende på hur man vill nå ökad medvetenhet kan det finnas olika sätt att utforma mötena; individuellt, i grupp eller hela personalstyrkan på samma gång. Det finns även möjlighet att öka personalens medvetenhet kring verksamhetens hållbarhetsarbete genom anslag, nyhetsbrev, personalhandbok etc.</p>



		<p>Vid kontrollbesök beskrivs genomförda åtgärder för att höja personalens medvetenhet samt anteckningar från möten, nyhetsbrev, anslag, personalhandbok etc. uppvisas. Om anläggningen ansöker för första gången ska planerade möten/material presenteras.</p>
<p>2.5</p> 	<p>Städpersonalen känner till och utför rutinerna gällande byte av handdukar och lakan. (O)</p>	<p>För att minska miljöpåverkan och kostnader för tvätt och städ finns skyltar i gästrummen om att byte av handdukar och/eller lakan endast sker på begäran av gästen (kriterium 5.1).</p> <p>Verksamheten ska ha rutiner för gästers återanvändning av handdukar och lakan. T.ex. att handdukar endast byts ut om gästen lagt dem på golvet, och att lakan byts efter tre nätter för gäster som stannar flera dagar. Det är också av vikt att rutinerna är kända och accepterade bland städpersonalen. Att inte utföra rutinen är negativt för miljön och orsakar onödiga kostnader. Om gäster märker det dubbla budskapet kan det också påverka verksamheten och Green Keys trovärdighet. Av denna anledning är det en viktig del att i information och utbildning introducera städpersonalen i rutinen, och att det finns en väl utarbetad rutin för att säkerställa efterlevnaden.</p> <p>Vid kontrollbesök kontrolleras att proceduren för byte av handdukar och lakan är införlivade i verksamhetens rutiner för städpersonalen. Det verifieras också att städpersonalen erhållit information/utbildning kring rutinerna angående utbyte av handdukar och lakan (t.ex. genom ett rutindokument).</p>

3. GÄSTINFORMATION

3.1	Green Key-skylden och certifikatet är placerade på en framträdande plats. (O)	<p>Det ställs krav på att verksamheten placerar Green Keys originalskyld i närheten av verksamhetens entré och Green Keys originalcertifikat vid receptionen. Syftet är dels att marknadsföra verksamhetens Green Key-märkning och dels för att synliggöra varumärket Green Key generellt. Certifikatet representerar den aktuella giltighetsperioden för verksamhetens Green Key-märkning.</p> <p>Ytterligare exemplar av skylden och/eller certifikatet kan erhållas för att placeras på strategiska platser (t.ex. i konferenslokal, på informationstavlor för personalen etc.).</p> <p>Vid kontrollbesök inspekteras att den standardiserade Green Key-skylden och certifikatet är placerade väl synliga för gästerna vid entrén respektive receptionen. Om verksamheten inte tidigare varit miljömärkt med Green Key ska verksamheten vid kontrollbesöket ange var skylden och certifikatet är tänkt att placeras.</p>
3.2  	Informationsmaterial om Green Key är synligt och tillgängligt för gästerna. (O)	<p>Gäster som besöker verksamheten ska kunna få information om miljömärkningen Green Key och de krav som ställs för att erhålla miljömärkningen. Informationen om Green Key kan finnas tillgänglig i gästrummens informationsmapp och/eller via TV-skärmar. Den kan också finnas tillgänglig i allmänna utrymmen om informationen görs synlig via t.ex. en ”miljöhörna”, på TV-skärmar i de allmänna utrymmena, material vid receptionen etc. Det rekommenderas att Green Key-loggan (i rätt format) normalt en del av informationsmaterialet. Om anläggningen använder Green Keys folder uppfylls kriteriet automatiskt.</p> <p>I och med en miljömärkning med Green Key förpliktar sig verksamheten att ge korrekt, tydlig och lättförståelig information angående verksamheten, dess produkter och tjänster, inklusive hållbarhetsanspråk, och verksamheten lovar inte mer än den kan hålla. Se www.greenkey.se/material för exempel på gästinformation.</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion över att informationsmaterial om Green Key är synligt och tillgängligt i gästrummen och/eller i de allmänna utrymmena. Om verksamheten inte varit miljömärkt med Green Key tidigare ska det förberedda informationsmaterialet uppvisas och information om var det ska finnas tillgängligt för gäster presenteras. Kontroll sker att informationen är korrekt, tydlig och lättförståelig.</p>

3.3	Information om Green Key, samt information om anläggningens miljöarbete, finns tillgänglig på verksamhetens webbplats. (O)	<p>Verksamhetens webbplats ska informera om att verksamheten erhållit Green Key samt kortfattad information om miljömärkningen och verksamhetens miljöarbete. Informationen presenteras på ett sätt som går i linje med verksamhetens varumärkesprofil. Länkar Green Keys nationella webbsida (www.greenkey.se) och Green Keys internationella webbsida (www.greenkey.global) ska vara en del av informationen. Det rekommenderas även att Green Keys logga (i rätt format) inkluderas.</p> <p>I tillägg till informationen på webbsidan uppmuntras verksamheten även att informera om Green Key i sociala medier.</p> <p>Detta kriterium gäller inte om verksamheten inte har en egen webbplats. I och med en miljömärkning med Green Key förpliktar sig verksamheten att ge korrekt, tydlig och lättförståelig information angående verksamheten, dess produkter och tjänster, och verksamheten lovar inte mer än den kan hålla.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas information om Green Key och miljöarbetet på webbplatsen. Om verksamheten inte tidigare varit anslutna till Green Key ska det förberedda informationsmaterialet till webbplatsen presenteras. Kontroll sker att informationen är korrekt, tydlig och lättförståelig.</p>
3.4	  <p>Verksamheten håller gästerna informerade och involverade i miljöarbetet och uppmuntrar dem att delta. (O)</p>	<p>Det är viktigt att verksamheten informerar sina gäster om verksamhetens miljöarbete (genom gästrummens informationspärm, TV-skärmar i gästrummen, i allmänna utrymmen och/eller konferenslokaler etc.). Om anläggningen använder Green Keys folder uppfylls kriteriet automatiskt.</p> <p>Förutom att informera om miljöarbetet, är det också viktigt att verksamheten informerar och involverar gästerna i hur de aktivt kan bidra till verksamhetens miljöarbete, t.ex. vad gästerna kan göra för att minska sin vatten- och energiförbrukning, hur de källsorterar sitt avfall etc. Gästernas deltagande kan också fokusera på andra hållbarhetsfrågor (t.ex. stöd till välgörenhetsarbete).</p> <p>I och med en miljömärkning med Green Key förpliktar sig verksamheten att ge korrekt, tydlig och lättförståelig information angående verksamheten, dess produkter och tjänster, och verksamheten lovar inte mer än den kan hålla.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas det informationsmaterial som uppmuntrar gästerna till att delta i verksamhetens miljö- och hållbarhetsarbete. Kontroll sker att informationen är korrekt, tydlig och lättförståelig.</p>

3.5	Receptionen kan informera gästerna om Green Key, pågående miljöaktiviteter samt verksamhetens miljöarbete. (O)	<p>I och med att verksamheten visar upp sin Green Key-märkning i entrén och receptionen, samt informerar om Green Key och miljöarbetet i gästrum eller allmänna utrymmen och på webbplatsen, finns en möjlighet att gästerna vill lära sig mer om Green Key. I dessa fall kommer gästerna antagligen att fråga receptionspersonalen. Därför är det viktigt att personalen i receptionen kan informera gästerna om Green Key och verksamhetens viktigaste miljöaktiviteter och miljöarbete.</p> <p>I och med en miljömärkning med Green Key förpliktar sig verksamheten att ge korrekt, tydlig och lättförståelig information angående verksamheten, dess produkter och tjänster, och verksamheten lovar inte mer än den kan hålla.</p> <p>Vid kontrollbesök kommer receptionspersonalen bli tillfrågad att berätta grundläggande information om Green Key, miljöarbetet och de viktigaste miljöaktiviteterna. Kontroll sker att informationen är korrekt och fullständig, tydlig och lättförståelig.</p>
3.6	Verksamheten kan informera gästerna om kollektivtrafik, samåkning, cykel- eller vandringsalternativ. (O)	<p>För att kunna uppmuntra boende gäster att använda andra transporter än bil och taxi, ska verksamheten kunna informera om alternativa transportmedel. Dessa kan utgöra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kollektivtrafik (buss, tåg, tunnelbana, spårvagn, båt, etc.). • Samåkning i taxi/minibuss. • Möjlighet att från verksamhetens sida erbjuda samåkning. • För gäster som ankommer med hybridbil/elbil kan verksamheten erbjuda laddstation/er eller informera om närliggande laddstationer. • Andra typer av transportmedel såsom cykel eller promenad. <p>Information om kollektivtrafik och andra transportmöjligheter tillhandahålls av receptionspersonalen och/eller via informationsmaterial i de allmänna utrymmena eller i gästrummen. Gästerna ska kunna få stöd i att hitta lokala transportsätt, exempelvis genom sökning på webben på datorer/surfplattor.</p> <p>I och med en miljömärkning med Green Key förpliktar sig verksamheten att ge korrekt, tydlig och lättförståelig information angående verksamheten, dess produkter och tjänster, och lovar inte mer än den kan hålla.</p>

		Vid kontrollbesök uppvisas den information som verksamheten tillhandahåller om kollektivtrafik och andra transportmedel. Kontroll sker att informationen är korrekt, tydlig och lättförståelig.
3.7 	Information om energi- och vattenbesparingar synliggörs för gästerna. (O)	<p>Minskad energi- och vattenanvändning är viktigt för att minska anläggningars direkta miljöpåverkan. Gäster ska därför särskilt informeras om vilka åtgärder verksamheten vidtagit för att minska sin energi- och vattenanvändning, t.ex. gällande snålspolande kranar och duschar samt installation av energibesparande belysning. Det rekommenderas att konkreta miljöbesparingar gällande energi och vatten presenteras, exempelvis i form av siffror eller diagram.</p> <p>Information om energi- och vattenbesparingar är inkluderade i gästrummens informationspärm, på TV-skärmar i gästrummen, i de allmänna utrymmena eller konferenslokalerna, etc. Informationen kan också inkluderas i informationen/skyltarna om byte av handdukar/lakan till gästen (kriterium 5.1). Om anläggningen använder Green Keys folder uppfylls kriteriet automatiskt.</p> <p>I och med en miljömärkning med Green Key förpliktar sig verksamheten att ge korrekt, tydlig och lättförståelig information angående verksamheten, dess produkter och tjänster, och verksamheten lovar inte mer än den kan hålla.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas det synliga material som informerar gästerna om energi- och vattenbesparing (och gästernas möjlighet att bidra). Kontroll sker att informationen är korrekt, tydlig och lättförståelig.</p>
3.8 	<i>Verksamheten erbjuder sina gäster möjligheten att utvärdera dess miljö- och/eller sociokulturella arbete. (P)</i>	<p>En gästenkät kan ge en indikation om gästernas nöjdhet och medvetenhet om verksamhetens miljö- och/eller sociokulturella arbete. Resultatet kan vara värdefullt för att förbättra arbetet och för att marknadsföra verksamhetens miljö/sociokulturella ansträngningar. I de flesta fall utgör frågorna som berör verksamhetens miljö- och/eller sociokulturella arbete en del av en mer omfattande gästenkät som även inkluderar en rad andra områden såsom kvalitet, pris, service, etc. Om utvärderingen av gästenkäterna indikerar att det krävs korrigerande åtgärder, ska verksamheten genomföra dessa om så är möjligt.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas utfallet av gästenkäten i frågorna som berör det miljömässiga/sociokulturella arbetet och verksamheten ger exempel på hur återkopplingen övervakas och hur återkopplingen bidragit till korrigerande åtgärder.</p>

4. VATTEN

4.1



Den totala vattenförbrukningen registreras minst en gång i månaden. (O)

Verksamhetens totala vattenförbrukning ska mätas och registreras minst en gång per månad och även beräknas på årsbasis. Nyckeltalet vattenförbrukningen per gästnatt ska också beräknas. Om möjligt ska vattenkällan anges. Verksamheten kontrollerar att vattenkällan är hållbar och inte påverkar vattenflödena/nivåerna negativt. Om verksamheten inte har möjlighet att mäta sin faktiska vattenförbrukning månadsvis ska detta kommuniceras till Green Key. För mer information, se www.greenkey.se/material.

Denna månatliga uppföljning är ett viktigt verktyg för att upptäcka avvikelser och kunna vidta åtgärder för att minska verksamhetens vattenförbrukning, samt reducera kostnader. Skulle en större förändring av vattenförbrukningen ske (ex. vid högre förbrukning än förväntat) har verksamheten rutiner att omgående utreda orsaken och att genomföra korrigerande åtgärder.

Det rekommenderas att den totala vattenförbrukningen mäts och registreras mer frekvent än en gång per månad, eftersom det ger ännu mer detaljerad information om vattenförbrukningen.

Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation över minst månadsvis registrering av den totala vattenförbrukningen, samt beräkningar av vattenförbrukning per gästnatt. Verksamheten informerar om de rutiner som finns för att undersöka och korrigera plötsliga förändringar i vattenförbrukningen. Om vattenkällan anges, ska verksamheten bekräfta att källan är hållbar och inte påverkar det lokala vattenflödet/nivåerna negativt.

4.2




Toaletter inköpta de senaste 12 månaderna får inte ha en vattenförbrukning på mer än 6 liter per spolning. (O)



För att verksamheten ska kunna reducera vattenförbrukningen och därmed minska kostnaderna, får toaletter inköpta de senaste 12 månaderna som är placerade i gästrummens badrum inte förbruka mer än 6 liter vatten per spolning. I vissa fall kan vattenflödet vid spolning reduceras ytterligare utan att påverka gästernas bekvämlighet.



Verksamheten bör även nå samma krav även gällande toaletter i allmänna utrymmen.


		<p>Verksamheten bör också sträva efter att toaletter inköpta tidigare än 12 månader sedan har en begränsad vattenförbrukning på 6 liter per spolning.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att toaletter inköpta de senaste 12 månaderna följer kravet på max 6 liter per spolning.</p>
4.3	Anställda och städpersonal har rutiner för att kontinuerligt kontrollera eventuella droppande kranar och rinnande toaletter. (O)	<p>Droppande kranar och rinnande toaletter i gästrum, allmänna utrymmen och personalutrymmen kan bidra till en negativ miljöpåverkan genom förhöjd vattenförbrukning och därmed onödiga kostnader. Verksamheten har rutiner för städpersonalen som innehåller regelbundna kontroller för att upptäcka synligt droppande kranar och läckande toaletter. I de fallen droppande kranar och läckande toaletter uppmärksammas utförs korrigerande åtgärder.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas rutiner för kontroll av droppande kranar och rinnande toaletter, samt de korrigerande åtgärderna vid observation av läckor. Kontroll sker även på plats av droppande kranar och rinnande toaletter.</p>
4.4	Minst 90 % av duscharna i gästrummen har ett vattenflöde som inte överstiger 9 liter per minut. (O)	<p>För att minska vattenförbrukningen och därmed också kostnaderna ska minst 90 % av duschutrymmena för gäster ha ett vattenflöde som inte överstiger 9 liter per minut. I många fall kan vattenflödet i duscharna reduceras ytterligare utan att påverka gästernas komfort. Kravet gäller både duschmunstycken och takduschar. Vattenflödet för kranar på badkar inkluderas inte i detta kriterium.</p> <p>För att uppfylla kriteriet kan verksamheten montera konstantflödesventiler på duschblandarna eller snålspolande duschmunstycken. Oftast används tekniken att blanda luft i vattnet för att minska vattenflödet. En korttidslösning kan vara att reducera vattentrycket i vattenledningarna. En ny alternativ metod för att spara vatten i duschar är ett system med integrerad vattenrening och återvinningsteknologi. Om detta system används kan vattenflödet överstiga 9 liter/minut, så länge som den totala vattenförbrukningen under duschens användning inte överstiger 9 liter/minut.</p> <p>Vid kontrollbesök genomförs en provmätning av ett antal utvalda duschar i olika delar av anläggningen. Verksamheter som ansöker för första gången ska bifoga en sammanställning över flöden per minut från ett antal duschar. Mätningarna ska ske i olika typer av gästrum, t.ex. med olika standarder, på olika våningar, renoverade och icke renoverade gästrum.</p>

4.5	<p>Minst 90 % av kranarna i gästrummen har ett vattenflöde som inte överstiger 8 liter per minut. (O)</p>	<p>För att minska vattenförbrukningen och därmed också kostnaderna ska minst 90 % av kranarna i gästrummen ha ett vattenflöde som inte överstiger 8 liter per minut. I många fall kan vattenflödet i kranarna reduceras ytterligare utan att påverka gästernas komfort. Vattenflödet för kranar på badkar inkluderas inte i detta kriterium.</p> <p>För att uppfylla kriteriet kan verksamheten montera konstantflödesventiler på blandarna eller snålspolande blandare. Oftast används tekniken att blanda luft i vattnet för att minska vattenflödet. En korttidslösning kan vara att reducera vattentrycket i vattenledningarna.</p> <p>Verksamheten bör även eftersträva att nå samma krav för flödet i kranarna i de allmänna utrymmena.</p> <p>Vid kontrollbesök genomförs en provmätning av ett antal utvalda kranar i olika delar av anläggningen. Verksamheter som ansöker för första gången ska bifoga en sammanställning över flöden per minut från ett antal kranar. Mätningarna ska ske i olika typer av gästrum, t.ex. med olika standarder, på olika våningar, renoverade och icke renoverade gästrum.</p>
4.6	<p>Urinoarer i allmänna utrymmen är utrustade med sensorer, vattensparande anordningar eller är vattenfria. (O)</p>	<p>Urinoarer i allmänna utrymmen kan bidra till att reducera verksamhetens miljöpåverkan genom lägre vattenförbrukning och därmed minskade kostnader. Därför är de antingen utrustade med närvarosensorer, en tryckknapp (ej spolning över 3 liter per minut) eller vattenfria. Varje urinoar har individuell sensor.</p> <p>Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion över urinoarer i de allmänna utrymmena. Det kontrolleras att de har individuella närvarosensorer, en tryckknapp med reducerat vattenflöde eller att de är vattenfria.</p>
4.7	<p> Diskmaskiner inköpta under de senaste 12 månaderna får inte ha en vattenförbrukning som överstiger 3,5 liter/korg. (O)</p>	<p>För att minska vattenförbrukningen och därmed också kostnaderna, ska professionella diskmaskiner inköpta de senaste 12 månaderna inte överstiga en vattenförbrukning på 3,5 liter per korg.</p> <p>Diskmaskiner i gästrum eller gästlägenheter är undantagna kriteriet.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att diskmaskiner inköpta de senaste 12 månaderna följer kravet på max 3,5 liter per korg.</p>




4.8	Instruktioner för vatten- och energibesparande åtgärder finns tillgänglig i anslutning till diskmaskinen. (O)	<p>För att minska vattenförbrukningen och därmed också kostnaderna, ska instruktioner kring hur diskmaskinen kan användas på ett sätt för att spara vatten och el placeras i anslutning till diskmaskinen. Instruktionerna ska vara utformade på ett lättförståeligt sätt med kortfattad text och gärna bilder/ikoner/piktogram.</p> <p>Instruktionerna kan innehålla uppmaningar att inte starta diskmaskinen förrän den är full, att använda korrekt dosering av diskmedel, att skölja av porslin innan man fyller maskinen, att använda rätt diskprogram etc.</p> <p>Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion av instruktionerna och det kontrolleras att de är utformade på ett lättförståeligt sätt och placerade i anslutning till maskinen.</p>
4.9	Avloppssystemet följer gällande lagstiftning. (O)	Verksamhetens avloppssystem följer gällande lagstiftning. Exempelvis kan verksamheten vara ansluten till kommunalt reningsverk eller ha ett eget reningssystem. Verksamheten ska ange om anläggningen har annan lösning än kommunalt avlopp.
4.10	Pooler följer nationella lagar och regler gällande vattenkvalitet, hälsa och säkerhet. (O)	<p>I de fall verksamheten har en pool ska verksamheten följa nationella lagar och regler angående vattenkvalitet, hälsa och säkerhet.</p> <p>Desinfektionsmedel/kemikalier ska hållas på en minimal nivå och medlen ska om möjligt inte innehålla skadliga ämnen (klorin kan t.ex. kompletteras med ozon och UV-ljus). Förvaring av kemikalier sker enligt gällande regler (se kriterium 6.6).</p> <p>Vid kontrollbesök informerar verksamheten om hur de följer nationella lagar och regler gällande vattenkvalitet, hälsa och säkerhet.</p>

<p>4.11</p> 	<p><i>Disk- och tvättmaskiner inköpta under de senaste 12 månaderna är inte konventionella hushållsmaskiner. (P)</i></p>	<p>Konventionella disk- och tvättmaskiner är inte lika energi- och vattneffektiva som professionella disk- och tvättmaskiner när det gäller storskalig volym. För att verksamheten ska kunna reducera sin miljöpåverkan och minska kostnaderna bör därför användning av konventionella hushållsmaskiner undvikas eller minimeras. Disk- och tvättmaskiner inköpta under de senaste 12 månaderna är därför inte konventionella hushållsmaskiner.</p> <p>I de fall det endast behövs en mindre tvätt- eller diskmaskin (t.ex. i en bar utan direkta köksfaciliteter), kan det ändå ur ett miljöperspektiv vara mer lönsamt att fortsatt använda sig av en konventionell hushållsmaskin.</p> <p>Disk- och tvättmaskiner i gästrum och gästlägenheter är undantagna kriteriet.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att disk- och tvättmaskiner inköpta de senaste 12 månaderna inte är konventionella (såtillvida det inte finns särskilda anledningar till detta). Det inspekteras visuellt att professionella disk- och tvättmaskiner används.</p>
<p>4.12</p> 	<p><i>Separata vattenmätare är installerade i områden med hög vattenförbrukning. (P)</i></p>	<p>För att bättre kunna mäta vattenförbrukningen i olika delar av anläggningen kan kompletterande separata vattenmätare installeras på specifika områden med hög vattenförbrukning (t.ex. kök, pool- och spaområde, externa företag). Om anläggningen är stor med många gästrum kan man välja att installera separata vattenmätare i olika delar på anläggningen. Vissa anläggningar har valt att ha en vattenmätare i respektive gästrum.</p> <p>Genom att ta fram mer detaljerad information genom kompletterande separata vattenmätare kan verksamheten ta fram mer målinriktade strategier för att minska vattenförbrukningen och därmed minska både miljöpåverkan och kostnaderna. Det medför även att det är lättare att upptäcka var en eventuell läcka har uppkommit.</p> <p>Vattenförbrukningen mäts och registreras per mätare. Det är en fördel om respektive vattenmätare läses av med större frekvens än en gång per månaden, eftersom det ger verksamheten en mycket detaljerad information om vattenförbrukningen.</p>

		Vid kontrollbesök uppvisas minst en registrering per månad av vattenförbrukningen från respektive vattenmätare (inklusive placering), samt information om de rutiner som verksamheten har för att undersöka och korrigera plötsliga förändringar i vattenförbrukningen.
4.13 	<i>Vattenflödet från kranar och toaletter i allmänna utrymmen överstiger inte 6 liter per minut respektive 6 liter per spolning. (P)</i>	För att minska vattenförbrukningen och därmed också kostnaderna, är vattenflödet från kranar i allmänna utrymmen max 6 liter/minut och vattenflödet från toaletter i allmänna utrymmen överstiger inte 6 liter per spolning. I vissa fall kan vattenflödet reduceras ytterligare utan att påverka gästernas komfort. Att installera sensorer i de allmänna toalettutrymmena kan också bidra till minskad vattenförbrukning. Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att toaletter inköpta de senaste 12 månaderna följer kravet på max 6 liter per spolning. Vid kontrollbesök genomförs också en provmätning av ett antal utvalda kranar i olika delar av anläggningen.
4.14	<i>Regnvatten samlas upp och används till lämpliga syften. (P)</i>	För att verksamheten ska kunna reducera vattenförbrukningen och därmed minska kostnaderna, samlas regnvatten upp och används till lämpliga alternativ. Regnvatten samlas upp på ett sätt som inte påverkar verksamhetens personal, gäster, lokalbefolkning eller miljön negativt. Vid kontrollbesök inspekteras anordningen där verksamheten samlar upp regnvatten visuellt, och verksamheten säkerställer att vattnet samlas upp utan att påverka personal, gäster, lokalbefolkning eller miljön negativt.
4.15 	<i>Toaletter har en dubbelspolning på max 3/6 liter per spolning. (P)</i>	Dubbelspolande toaletter gör att verksamheten reducerar sin miljöpåverkan genom vattenbesparingar. Därför ska toaletter som är inköpta under de senaste 12 månaderna till gästrum, allmänna utrymmen och/eller personalutrymmen ha dubbelspolande funktion med max 3/6 liter per spolning. I vissa fall kan vattenflödet reduceras ytterligare, t.ex. 2/4 liter per spolning. Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) över att toaletter inköpta de senaste 12 månaderna följer kravet på max 3/6 liter per spolning. En visuell kontroll görs även på plats.

4.16	<p><i>Utomhuspooler är övertäckta eller har alternativa lösningar för att minimera avdunstning och/eller energiförbrukning. (P)</i></p>	<p>Utomhuspooler kan påverka verksamhetens miljöprestanda eftersom avdunstning kan leda till stor vattenförbrukning. Fyllda utomhuspooler ska därför övertäckas eller ha alternativa lösningar för att förhindra avdunstning. Övertäckningen ska ske när poolen inte är öppen för gästerna och/eller under perioder med liten eller ingen användning av poolen.</p> <p>Utomhuspooler/bassänger i vissa områden och under vissa säsonger kan även innehålla uppvärmt vatten. I dessa fall är en övertäckning för att behålla värmen även en energisparåtgärd (t.ex. övertäckning med ett värmeisolerande material).</p> <p>Vid kontrollbesök inspekteras lösningar vid poolen/bassängen för att minimera avdunstning/energiåtgång visuellt och verksamheten informerar om hur poolen täcks (eller andra alternativa lösningar).</p>
4.17	<p><i>Regelbundna kontroller försäkrar om att det inte finns några läckor i poolen. (P)</i></p> 	<p>Läckor i utomhus- eller inomhuspoolen kan avsevärt öka vattenförbrukningen och orsaka ökade kostnader. Verksamheten ska därför ha rutiner för att regelbundet kontrollera risken för läckage.</p> <p>Kontroll kan genomföras genom visuell kontroll runt poolen, men en bättre lösning är att installera en separat vattenmätare i anslutning till poolen. Det rekommenderas att verksamheten genomför en kontroll dagligen.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras rutinen för regelbundna kontroller för att upptäcka läckor runt poolen.</p>

5. TVÄTT OCH RENGÖRING

<p>5.1</p> 	<p>Det finns skyltar i rummen som informerar gästerna om att handdukar och/eller lakan endast byts på begäran av gästen. (O)</p>	<p>För att minska miljöpåverkan och kostnader för tvätt finns skyltar i gästrummen som beskriver rutinen för byte av handdukar, dvs. vad gästen kan göra om denne önskar behålla sin handduk längre eller byta ut den. Skyltarna för rutinen för handdukar är lämpligen placerade i gästrummens badrum. Skylten kan vara en egentillverkad skylt eller en standardskylt från kedjan som verksamheten tillhör. Om anläggningen inte använder skyltar kan gästen informeras på annat sätt, t.ex. i gästpärm eller tv-slinga.</p> <p>Det rekommenderas att verksamheten även informerar om rutinen för byte av lakan (t.ex. efter tre nätter), samt vad gästen kan göra om denne önskar behålla lakanen längre (t.ex. kontakta receptionen eller hänga ut dörrhängare). Information kring rutinen för lakan är lämpligen placerad som en skylt i närheten av sängen eller tillsammans med övrig gästinformation, t.ex. i gästpärm eller tv-slinga.</p> <p>Det är en stark rekommendation att verksamheten har skyltar/information om rutinerna för byte av både handdukar och lakan på gästrummen.</p> <p>Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion av informationen om byte av handdukar och/eller lakan på gästrummen.</p>
<p>5.2</p>  	<p>Minst 90 % * av städkemikalierna som används i den dagliga städningen ska vara miljömärkta och resterande får inte innehålla ämnen i Green Keys Blacklist. Städkemikalier som används mer sällan bör vara miljömärkta men får inte innehålla ämnen i Green Keys Blacklist. (O)</p> <p>* av volymen</p>	<p>Anläggningen ska sträva efter att minska den miljöpåverkan som städning med kemikalier medför. Verksamheten redovisar att minst 90 % av volymen städmedel som används till dagligt städ är miljömärkt. * Resterande volym städmedel som används till dagligt städ får inte innehålla ämnen i Green Keys Blacklist.</p> <p>Rengöringsmedel för specialrengöring i kök (rengöring av maskiner, putsmedel, ugnrensning och liknande), för städning (fläckborttagning, interiörvård och liknande), golvvård och avkalkningsmedel är undantagna. Desinfektionsmedel omfattas av kriterium 5.3.</p> <p>Vidare rekommenderas att städmedel som används mer sällan - i detta avseende veckovis - är miljömärkt. Om städmedel för veckovis användning saknar miljömärkning säkerställer verksamheten att medlet inte innehåller förbjudna ämnen enligt Green Keys Blacklist.</p>

För städmedel som används mindre frekvent än varje vecka (exempelvis månadsvis, halvårsvis eller årsvis) rekommenderas att så stor andel som möjligt är miljömärkt eller inte innehåller ämnen i Green Keys Blacklist.

Verksamheten inhämtar underlag från leverantören som visar vilka städkemikalier som är miljömärkta samt vilka städkemikalier som är godkända och inte godkända enligt Green Keys Blacklist.

* Produkter baserade på naturliga råvaror med biologiskt nedbrytbart innehåll kan i vissa fall godkännas.

Green Keys Blacklist

I produkter för dagligt och veckovis städ får dessa ämnen inte ingå:

Ytaktiva ämnen:

- Tensider som inte är lätt biologiskt nedbrytbara under aeroba (syrerika) förhållanden
- Tensider som är biologiskt nedbrytbara under anaeroba (syrefattiga) förhållanden och som är klassificerade med H400
- Alkylfenoletoxylater (APEO), nonylfenoletoxylater (NPEOs) och derivat
- Kvartära ammoniumföreningar som inte är lätt nedbrytbara

Komplexbildare eller anti-kalkmedel:

- EDTA (etylendiamintetraacetat) och dess salter, fosfater

Syror:

- Fosforsyra, saltsyra, svavelsyra

Baser:

- Ammoniumhydroxid

Lösningsmedel:


- Rengöringsmedel som innehåller VOC (lättflyktiga organiska ämnen) till mer än 6% av vikten med en kokpunkt lägre än 150°C




Klor:

- Reaktiva klorföreningar (såsom natriumhypoklorit)


Konserveringsmedel:

- Formaldehyd
- Antimikrobiella eller desinficerande ingredienser som tillsatts för andra ändamål än konservering
- Bioackumulerbara konserveringsmedel som klassificeras som H410, H411, R50/53 eller R51/53.

		<ul style="list-style-type: none"> • Konserveringsmedel anses inte som bioackumulerbart om BCF <100 (biokoncentrationsfaktor) eller $\log K_{ow} < 3$ (fördelningskoefficienten i oktanol/vatten) <p>Miljöansvarig ser till att städpersonalen får en genomgång av vilka medel som ska användas och hur. Förutom att kontrollera att produkter som används uppfyller kriterierna läggs även fokus på dosering, säkerhetsföreskrifter och andra instruktioner som berör korrekt hantering (se även kriterium 6.6 om farligt avfall).</p> <p>Om verksamheten har städ på entreprenad ska entreprenören följa samma krav som beskrivs ovan.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten en 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). Under kontrollbesöket görs även en visuell inspektion av städkemikalierna för att säkerställa att kriteriet efterlevs.</p>
5.3 	Desinfektionsmedel används enbart när det är absolut nödvändigt och användningen följer nationell lagstiftning. (O)	<p>Desinfektionsmedel (t.ex. klorbaserat) får endast användas när det föreligger en betydande olägenhet eller hälsorisk och desinfektionsmedlet inte kan bytas ut mot andra medel eller metoder. På grund av negativ påverkan på miljö och hälsa ska desinfektionsmedel reduceras i så stor utsträckning som möjligt och ersättas med mindre skadliga alternativ och/eller endast användas i nödfall. Det är viktigt att se till att dosering och hantering av dessa medel sker korrekt. Användning sker i enlighet med nationell miljö- och hygienlagstiftning.</p> <p>Farliga kemikalier ska förvaras i separata kärl som förhindrar läckage och förorening av miljön. Verksamheten har förslagsvis en säkerhetspolicy kring hantering av farliga kemikalier för att undvika felaktig hantering och läckage till avlopp (se även kriterium 6.6).</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten en lista/sammanställning över desinfektionsmedel som används, rutiner för när användning av desinfektionsmedel sker samt dosering och hantering. Verksamheten intygar också att de följer nationell miljö- och hygienlagstiftning.</p>

<p>5.4</p> 	<p>Minst 90 % av hygienpapperet är miljömärkt. (O)</p>	<p>Minst 90 % av hygienpapperet ska vara miljömärkt, och resterande 10 % måste vara tillverkade av icke klorblekt papper. Internationellt och nationellt erkända miljömärkningar för hygienpapper är ett bevis på en lägre miljöpåverkan i produktionsledet. Miljömärkningar som godkänns inom kriteriet är bl.a. Svanen, EU Ecolabel och Bra Miljöval.</p> <p>Med hygienpapper avses pappershanddukar, torkrullar, hushållspapper, toalettpapper och ansiktsservetter. Det rekommenderas även att servetter till restaurang/servering är miljömärkta.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten en 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. Under kontrollbesöket görs även en visuell inspektion av hygienpapperet för att säkerställa att kriteriet efterlevs. Om allt hygienpapperet är miljömärkt vid visuell inspektion behöver inte en lista/sammanställning uppvisas.</p>
<p>5.5</p> 	<p>Minst 90 % av tvättmedlet verksamheten använder är miljömärkt. (O)</p>	<p>För att minska negativ miljöpåverkan använder verksamheten minst 90 % miljömärkt tvättmedel (i kg eller liter) för tvätt av t.ex. handdukar, lakan och trasor. Användningen av tvättmedel (och sköljmedel) hålls på en minimal nivå (genom korrekt/automatisk dosering). Sköljmedel och specialrengöring (som t.ex. fläckborttagning) är undantaget, men det rekommenderas starkt att även dessa produkter om möjligt är miljömärkta. Miljömärkningar som godkänns av Green Key är bl.a. Svanen, EU Ecolabel och Bra Miljöval.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten en 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. Under kontrollbesöket görs även en visuell inspektion i av tvättmedlet för att säkerställa att kriteriet efterlevs.</p>
<p>5.6</p> 	<p>Minst 90 % av diskmedlet verksamheten använder är miljömärkt. (P)</p>	<p>För att minska negativ miljöpåverkan använder verksamheten minst 90 % miljömärkt hand- och maskindiskmedel (i kg eller liter). Användningen ska hållas på en minimal nivå (genom korrekt/automatisk dosering). Blötlägningsmedel, torkmedel och avkalkningsmedel är undantagna från kravet, men det rekommenderas starkt att även dessa produkter om möjligt är miljömärkta. Miljömärkningar som godkänns inom kriteriet är bl.a. Svanen, EU Ecolabel och Bra Miljöval.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten en lista/sammanställning (t.ex. utdrag över inköp från leverantör) som visar att mängden hand- och maskindiskmedel (i kg eller liter) inköpt under de senaste 12 månaderna</p>

		är miljömärkt till minst 90 %. I dokumentationen ska typ, inköpt mängd samt miljömärkning framgå. Under kontrollbesöket görs även en visuell inspektion av hand- och maskindiskmedlet för att säkerställa att kriteriet efterlevs.
5.7	<i>Mikrofiberdukar används vid städning. (P)</i>	<p>Användning av mikrofiberdukar reducerar verksamhetens miljöpåverkan genom minskad användning av vatten, rengöringsmedel och papper, vilket också kan bidra till minskade kostnader.</p> <p>Det rekommenderas att dukarna är tillverkade av naturliga fibrer istället för syntetiska, eftersom dessa släpper ifrån sig mikroplaster vid tvätt. Det rekommenderas också att dukarna om möjligt är miljömärkta, t.ex. med Svanen.</p> <p>Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion över att mikrofiberdukar används vid städning, samt om de eventuellt är tillverkade av naturliga fibrer och/eller är miljömärkta.</p>
5.8	<i>Verksamheten undviker doftspray och parfymrat rengörings- och tvättmedel. (P)</i>	<p>För att minska miljöpåverkan genom att använda färre kemikalier och för att minimera risken för allergiska reaktioner, undviker verksamheten att använda doftsprayer och parfymrat rengörings- och tvättmedel.</p> <p>Detta krav gäller för verksamhetens personal om de är ansvariga för tvätt och rengöring, samt även om arbetet är utlagt på en tredjepartsentreprenör.</p> <p>Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion av att tvätt- och städmaterial inte innehåller doftspray eller parfym. Alternativt uppvisas dokumentation från leverantör/entreprenör om att tvätt- och städmaterial inte innehåller doftspray eller parfym.</p>
5.9	<i>100 % av städkemikalierna som används i den dagliga städningen är miljömärkta. (P)</i>	<p>Anläggningen ska sträva efter att minska den miljöpåverkan som städning med kemikalier medför. 100 % av städkemikalierna som används i den dagliga städningen är därför miljömärkta.</p> <p>Rengöringsmedel för specialrengöring i kök (rengöring av maskiner, putsmedel, ugnarengöring och liknande), för städning (fläckborttagning, interiörvård och liknande), golvvård och avkalkningsmedel är undantagna.</p> <p>Om verksamheten har städ på entreprenad ska entreprenören följa samma krav som beskrivs ovan.</p>

		Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten en lista över inköpta städmedel (av verksamheten och/eller städentreprenören) för dagligt städ 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 vilka städkemikalier som är miljömärkta. Under kontrollbesöket görs även en visuell inspektion av städkemikalierna för att säkerställa att kriteriet efterlevs.
5.10 	<i>Verksamheten anlitar miljömärkta tvätterier. (P)</i>	Anläggningen anlitar tvätterier som har en miljömärkning/miljölicens alternativt är miljöcertifierad enligt ISO 14001 eller motsvarande. Vid kontrollbesök uppvisar anläggningen dokumentation (t.ex. avtal eller intyg) på tvätteriets miljömärkning eller miljöcertifiering.
5.11	<i>Inga engångsförpackningar för hygienartiklar (schampo, tvål, etc.) erbjuds gästerna. Istället används dispensers. (P)</i>	Miljöpåverkan kan minskas genom att reducera mängden avfall. Därför använder verksamheten inte engångsförpackningar för hygienartiklar som schampo, tvål, duschkräm etc. Detta gäller för gästrummens badrum samt i de allmänna toalettutrymmena. Istället installeras och används dispensers för exempelvis schampo, tvål och duschkräm. Övriga hygienartiklar delas endast ut vid förfrågan från gästerna. Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion av verksamhetens installerade dispensers.
5.12	<i>Verksamheten använder kemikaliefria städmetoder. (P)</i>	För att minska användningen av kemikalier används kemikaliefria städmetoder i gästrum, konferenslokaler och allmänna utrymmen vid dagligt städ. Kök, badrum och toaletter är undantagna, men det rekommenderas att även dessa utrymmen om möjligt städas med kemikaliefria städmetoder. Med kemikaliefria städmetoder avses rengöring helt utan användning av kemikalier, såsom städning med ultrarent vatten, ångmaskin, fuktade mikrofiberdukar etc. Vid kontrollbesök inspekteras visuellt vilka kemikaliefria städmetoder som används.

6. AVFALL

6.1



Verksamheten möjliggör materialåtervinning i minst fem fraktioner. (O)

I syfte att främja återvinning av avfall sorterar verksamheten sitt avfall i minst fem fraktioner. Exempel på fraktioner är:

- Plastförpackningar (mjuk/hård)
- Pappersförpackningar (kartong/wellpapp)
- Glasförpackningar (färgat/ofärgat)
- Metallförpackningar
- Tidningar/returpapper
- Pantförpackningar
- Matavfall
- Matolja



Hushållsavfall (brännbart avfall) och grovsopor räknas inte som en fraktion enligt detta kriterium. Avfallet ska förvaras säkert i enlighet med nationell och kommunal lagstiftning. Farligt avfall berörs i kriterium 6.6.


Förutom att källsortera ska verksamheten samtidigt försöka minska mängden avfall, t.ex. genom överenskommelser med leverantörer kring att hämta och återanvända förpackningar vid leverans av mat och dryck.



Källsorteringsstationerna ska vara lättillgängliga för personalen. Verksamhetsköket bör om möjligt ha separat sortering i anslutning till köket. Det är en stark rekommendation att verksamheten säkerställer att så mycket som möjligt av det sorterade avfallet återvinns eller återanvänds.



Undantag från antalet fraktioner kan göras om anläggningen kan visa att det inte är tillämpligt för verksamheten och/eller att det inte är praktiskt möjligt, exempelvis på grund av hur avfallshanteringen i kommunen/regionen är organiserad.



Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion av källsorteringsstationerna.

<p>6.2</p> 	<p>Verksamheten följer den kommunala renhållningsordningen. (O)</p>	<p>Verksamheten säkerställer att den kommunala renhållningsordningen följs vid transport och omhändertagande av verksamhetens avfall. Verksamheten ska ha ett avtal med kommunens renhållningsverk och/eller annan renhållningsentreprenör för transport och inlämnande av avfallet vid en mottagningspunkt.</p> <p>Verksamheten ska ange om de har eget omhändertagande av avfall för en eller flera fraktioner, t.ex. kompostering.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas avtalet med det kommunala renhållningsverket och/eller renhållningsentreprenören i enlighet med kraven i kriteriet. Om verksamheten har egna faciliteter för att hantera en eller flera fraktioner av avfallet sker en visuell inspektion av dessa under kontrollbesöket.</p>
<p>6.3</p>	<p>Instruktioner för hur personalen ska sortera och hantera avfall finns tillgängligt på ett lättförståeligt och enkelt sätt. (O)</p>	<p>Källsorteringsstationerna ska ha instruktioner som tydligt förklarar för personalen hur avfallet ska sorteras. Det är en rekommendation att även använda bilder eller ikoner för att lättare förklara vad som ska sorteras i de olika fraktionerna.</p> <p>Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion av instruktionerna och bilderna/ikonerna vid källsorteringsstationerna. Kontroll sker även att instruktionerna följs (genom att granska att rätt avfall är i rätt tunna).</p>
<p>6.4</p>	<p>Verksamheten följer nationell lagstiftning gällande köldmedier. (O)</p>	<p>I Sverige är användning av CFC och HCFC inte tillåten. Vid reparation eller omhändertagande av produkter innehållandes köldmedier ska gällande lagstiftning följas.</p>
<p>6.5</p> 	<p>Engångsmuggar, -tallrikar och -bestick får endast användas vid pool-, tränings- och spaområden, vid speciella event samt i samband med hämtmat och -dryck. (O)</p>	<p>Miljöpåverkan kan minskas genom att reducera mängden avfall. Det rekommenderas starkt att verksamheten undviker engångsartiklar såsom muggar/glas, tallrikar och bestick. I de fall verksamheten beslutar att använda engångsartiklar görs detta endast vid ett fåtal bestämda tillfällen eller områden, såsom vid pool-, tränings- och spaområden, vid speciella event eller i samband med hämtmat och take away-dryck. Engångsartiklar får inte stå framme som standardalternativ eller enda alternativ vid övriga tillfällen/områden, t.ex. till frukost eller vid receptionen.</p> <p>Om engångsartiklar används vid event eller konferenser över 500 personer, måste dessa vara tillverkade i ett biologiskt nedbrytbart material, såsom papper. Alternativt kan återvinningsbara engångsartiklar</p>

		<p>användas (ex. av plast). Verksamheten ska i dessa fall organisera återvinning av dessa samt informera gästerna.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas verksamhetens policy kring användning av engångsmuggar/glas, -tallrikar, och -bestick (i enlighet med kraven). Under kontrollbesök görs även en visuell inspektion för att kontrollera att verksamheten följer policyn.</p>
6.6 	<p>Farligt avfall förvaras, hanteras och tas om hand enligt gällande lagstiftning. (O)</p>	<p>Farligt avfall (exempelvis ljuskällor, batterier, elektriska produkter, färg och kemikalier) förvaras enligt gällande lagstiftning. Farliga fasta och flytande kemikalier ska därför förvaras i ett ventilerat utrymme i separata behållare som förhindrar läckage och förorening av miljön. Verksamheten har förslagsvis en säkerhetspolicy kring hantering av farliga kemikalier för att undvika felaktig hantering och läckage till avlopp.</p> <p>Det är viktigt att farligt avfall transporteras på ett säkert sätt till en återvinningscentral som är godkänd för att motta och hantera farligt avfall. Transport utförs antingen av godkänd transportör, alternativt av anläggningen själv. För egen transport krävs anmälan till länsstyrelsen.</p> <p>Verksamheten strävar efter att, om möjligt, reducera mängden farligt avfall i utbyte mot mindre miljöfarliga produkter.</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion över att verksamhetens farliga kemikalier förvaras på korrekt sätt. Om verksamheten transporterar farligt avfall själva presenterar verksamheten sin rutin som beskriver hur verksamheten säkerställer att transporten görs på ett säkert sätt till närmsta återvinningscentral. Verksamheten uppvisar då också giltig anmälan om transport av farligt avfall till länsstyrelsen.</p>
6.7	<p>Respektive badrum ska ha en papperskorg. (O)</p>	<p>Respektive badrum ska ha en papperskorg för att undvika att bindor, tamponger, snus etc. spolats ner i toaletten och ut i avloppssystemet.</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion över att papperskorgar finns i badrummen.</p>




<p>6.8</p> 	<p>Gästerna erbjuds möjlighet att källsortera/återvinna sitt avfall i minst tre fraktioner. (O)</p>	<p>Verksamheten erbjuder gästerna möjligheten att källsortera sitt avfall för återvinning på ett enkelt sätt. Minst tre relevanta fraktioner ska erbjudas, exempelvis pant-, papper- och plastförpackningar. Brännbart räknas inte som en fraktion.</p> <p>Sorteringen ska erbjudas gästerna på rummet och/eller i allmänna utrymmen. Syftet med sorteringen är att materialresurser tas om hand och återvinns, själva metoden för att uppnå detta är valfri. Verksamheten kan antingen ha kärl i gästrummen och/eller allmänna utrymmen, alternativt informeras gästerna om att lämna det som ska sorteras på rummet (t.ex. på bordet eller bredvid papperskorgen) och att städ sedan tar hand om och källsorterar avfallet för återvinning. Det är viktigt att gästerna kan ta del av lättförståelig information om vilken metod som används och hur de går tillväga för att sortera sitt avfall.</p> <p>Källsorteringsmöbler/kärl för gästerna kan placeras i gästrum och/eller allmänna utrymmen (korridorer, lobby, konferensutrymmen etc.). Källsorteringsmöbler/kärl kan utgöras av flera behållare för respektive typ av avfall eller en behållare med separata fraktioner. Det är viktigt att det finns tydliga instruktioner och gärna ikoner eller bilder, som informerar gästerna om hur de ska sortera sitt avfall.</p> <p>Gästerna ska tydligt informeras om att källsortering för återvinning av deras avfall är möjligt (t.ex. i gästparmen, informationsskyltar på rum, TV-skärmar i gästrum och allmänna utrymmen, information i konferenslokaler, etc.).</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion av gästernas källsorteringsmöjligheter. Information till gästerna om hur de går till väga samt städpersonalens rutiner för källsortering av gästernas avfall granskas.</p>
<p>6.9</p> 	<p>Tvål och schampo som erbjuds gästerna är miljömärkt. (O)</p>	<p>Verksamheten erbjuder sina gäster miljömärkt tvål och schampo. * Detta gäller för badrummen i gästrummen, personalutrymmen samt i de allmänna toalettutrymmena. Även andra hygienprodukter som erbjuds gäster såsom duschtvål, balsam och hudlotion, rekommenderas vara miljömärkt.</p> <p>Undantag från kriteriet kan göras om anläggningen är styrd till användning av särskilda produkter (t.ex. genom policy inom hotellkedja, krav inom klassificering eller liknande). Innehållet i tvål och schampo ska då redovisas med innehållsförteckning till Green Key.</p> <p>Miljömärkningar som godkänns inom kriteriet är nationellt eller internationellt erkända märkningar, t.ex. Svanen, EU Ecolabel och Ecocert.</p>

		<p>* Undantag kan ges från kravet på miljömärkning om produkterna baseras på naturliga råvaror med biologiskt nedbrytbart och/eller ekologiskt innehåll. Innehållet i tvål och schampo ska då redovisas med innehållsförteckning till Green Key.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten en lista/sammanställning över inköp av miljömärkt tvål och schampo de senaste 12 månaderna (t.ex. utdrag över inköp från leverantör). Under kontrollbesöket görs även en visuell inspektion för att kontrollera att produkterna är miljömärkta.</p>
<p>6.10</p> 	<p><i>Verksamheten registrerar den totala mängden avfall och har en avfallsplan för att reducera och/eller återanvända avfallet. (P)</i></p>	<p>Det är viktigt att veta exakt avfallsmängd från respektive fraktion för att kunna upprätta en åtgärdsplan för att reducera, återvinna och/eller återanvända avfall, och på så vis minska verksamhetens miljöpåverkan.</p> <p>Verksamheten registrerar avfallsmängden från respektive fraktion månadsvis och beräknar avfallsmängden i förhållande till antal gästnätter. Alternativt kan verksamheten genomföra en extern avfallsrevision. Om underlag för månadsvis mätning av avfallet inte är möjligt, t.ex. om avfallsentreprenören inte erbjuder denna tjänst, kan mätning kvartalsvis eller årsvis också godkännas.</p> <p>Avfallsstatistiken används för att ta fram en avfallsplan kring hur verksamheten kan reducera, återvinna och/eller återanvända avfallet inom respektive fraktion.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten en översikt av avfallsmängden per månad per fraktion inklusive en avfallsplan kring hur verksamheten kan reducera, återvinna och/eller återanvända avfallet.</p>
<p>6.11</p> 	<p><i>Engångsförpackningar för hygienartiklar (schampo, tvål etc.) källsorteras och återvinns, eller är tillverkade av förnybart material. (P)</i></p>	<p>Engångsförpackningar som erbjuds i gästrummens badrum, de allmänna toalettutrymmena och personalutrymmen ska källsorteras och återvinnas. Alternativt ska förpackningarna vara tillverkade i ett förnybart material (t.ex. majs, sockerrör). Förpackningar med innehåll kvar kan också återanvändas, t.ex. genom samarbeten med hjälporganisationer.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras verksamhetens rutiner för användning och återvinning av engångsförpackningar. Alternativt uppvisas produktinformation om de förnybara engångsförpackningarna.</p>



6.12	<i>Portionsförpackningar för mjölk, smör, marmelad etc. används inte. (P)</i>	<p>För att reducera mängden avfall erbjuds inga portionsförpackningar för exempelvis mjölk, smör, marmelad, honung, yoghurt, ost, salt/peppar etc. för gäster i t.ex. restaurangen, baren och/eller konferensen och för personal i t.ex. personalmatsalen.</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion av att portionsförpackningar inte används.</p>
6.13	 <i>Verksamheten har avtal med lämpliga leverantörer för insamling och omhändertagande av förpackningsemballage. (P)</i>	<p>Mängden avfall kan reduceras ytterligare om verksamheten har avtal med leverantörer kring insamling och omhändertagande av förpackningsemballage för återanvändning (t.ex. träpallar, kolsyretuber, plastbackar, frigolitlådor).</p> <p>För att uppfylla kriteriet krävs att minst tre typer av produkter levereras i förpackningsemballage som samlas in och återanvänds.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten dokumentation (t.ex. leverantörsavtal) gällande insamling och omhändertagande av förpackningsemballage från minst tre typer av produkter.</p>
6.14	 <i>Verksamheten använder biologiskt nedbrytbara engångsmuggar, -tallrikar och -bestick. (P)</i>	<p>Om verksamheten använder engångsmuggar/glas, - tallrikar och -bestick är dessa tillverkade av ett biologiskt nedbrytbart material, såsom papper eller trä.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten information (t.ex. produktinformation) över att engångsmuggar/glas, - tallrikar och -bestick är tillverkade av ett biologiskt nedbrytbart material. Vid kontrollbesök inspekteras även produkterna visuellt.</p>
6.15	<i>Organiskt avfall komposteras. (P)</i>	<p>För att minska mängden avfall från organiska källor (ex. matavfall) har verksamheten ett system för omhändertagande genom biologisk nedbrytning, såsom egen kompost. Det är viktigt att komposteringen sker hygieniskt utan negativ påverkan för gäster, personal eller omgivande samhälle.</p> <p>En avfallskvarn kopplad till avloppssystemet räknas inte som omhändertagande genom biologisk nedbrytning.</p> <p>Vid kontrollbesök inspekteras komposten visuellt.</p>



6.16	<i>Verksamheten använder produkter från återbruk. (P)</i>	<p>Verksamheten använder produkter från återbruk, t.ex. begagnade möbler och inredning från second hand. Återbruk är oftast mer miljövänligt eftersom det förlänger produkters livslängd och minskar konsumtionen av nya varor. Återbruksprodukter ska användas i betydande omfattning för att verksamheten ska kunna tillgodoräkna sig kriteriet.</p> <p>Vid kontrollbesök inspekteras verksamhetens produkter från återbruk visuellt och en bedömning görs av omfattningen.</p>
------	---	---



7. ENERGI

7.1  	Energiförbrukningen registreras minst en gång per månad. (O)	<p>Verksamhetens totala energiförbrukning (el, värme och eventuell kyla) ska mätas och registreras minst en gång per månad och även beräknas på årsbasis. Energiförbrukningen per gästnatt ska också beräknas. Om möjligt ska energikällorna anges. Om verksamheten inte har möjlighet att mäta sin faktiska energiförbrukning månadsvis ska detta kommuniceras till Green Key. För mer information, se www.greenkey.se/material.</p> <p>Denna månatliga uppföljning är ett viktigt verktyg för att upptäcka avvikelser och kunna vidta åtgärder för att minska verksamhetens energiförbrukning, samt reducera kostnader. Skulle en större förändring av energiförbrukningen ske (ex. vid högre förbrukning än förväntat) har verksamheten rutiner att omgående utreda orsaken och att genomföra korrigerande åtgärder.</p> <p>Avläsning av den totala energiförbrukningen får gärna göras mer frekvent än en gång per månad, eftersom det ger mer detaljerad information om energiförbrukningen.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas minst en registrering per månad av den totala energiförbrukningen, samt information om de rutiner som verksamheten har för att undersöka och korrigera plötsliga förändringar i energiförbrukningen.</p>
7.2 	Styrssystem för värme och luftkonditionering ska anpassas utifrån årstid och när delar av anläggningen inte används. (O)	<p>För att reducera miljöpåverkan och spara kostnader har verksamheten ett styrssystem för kontroll och reglering av värme och luftkonditionering.</p> <p>Det kan vara ett centralstyrt automatiskt eller manuellt datoriserat system för att reglera eller stänga av värmen eller luftkonditioneringen. Systemet kan också bestå av manuell hantering från den operativa personalen ute på anläggningen, vilket i så fall ska beskrivas i en rutin.</p> <p>Styrsystemet tar hänsyn till skiftningar i årstider och när delar av anläggningen inte används (gästrum, konferenslokaler, restaurangen, övriga allmänna utrymmen etc.) samt reglerar temperaturen i syfte att minska energiförbrukningen.</p>



		Vid kontrollbesök visar verksamheten hur det centrala styrsystemet fungerar och/eller rutinen för manuell kontroll och styrning.
7.3	Minst 75 % av belysningen består av LED- eller lågenergilampor. (O)	<p>Eftersom belysning utgör en stor del av energiförbrukningen ska verksamheten säkerställa att minst 75 % av lamporna är energieffektiva. De mest energieffektiva och rekommenderade ljuskällorna är LED-lampor, därefter lågenergilampor. Kravet gäller för gästrum, allmänna utrymmen (inklusive lobby, restaurang, konferenslokaler, korridorer etc.), samt i personalutrymmen.</p> <p>Energieffektiva LED- och lågenergilampor håller mycket längre än icke energieffektiva lampor och behöver inte bytas ut lika ofta. Detta reducerar kostnaden på lång sikt och det reducerar även arbetskostnaden för att byta ut lampor.</p> <p>Det finns en möjlighet för verksamheter som ansöker om Green Key för första gången att få dispens från kravet och istället uppfylla minst 50 % energieffektiv belysning. Dispens ges endast om verksamheten kan ge en godtagbar förklaring till varför de inte kan ombesörja kravet på 75 % innan godkänd ansökan. En åtgärdsplan för hur utbytet ska ske under de närmsta 6 till 12 månaderna efter att Green Key-märkningen erhållits ska upprättas.</p> <p>Vid kontrollbesök intygar verksamheten att minst 75 % av belysningen är energieffektiv. En visuell inspektion görs även plats i några utvalda gästrum, allmänna utrymmen och personalutrymmen. I undantagsfall ska verksamheten visa dokumentation kring varför de inte kunnat installera 75 %, samt en åtgärdsplan för att nå kravet inom 6 till 12 månader.</p>
7.4	Fläktfilter rengörs minst en gång per år. (O)	<p>Köksfläktar har högre energiförbrukning om fläktfiltret inte rengörs regelbundet. För att verksamheten ska kunna reducera sin miljöpåverkan är det därför krav på att fläktfiltren ska rengöras minst en gång per år, men gärna oftare.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras verksamhetens rutiner för rengöring av fläktfilter minst en gång per år (inklusive information om senaste rengöringsdatum).</p>


<p>7.5</p> 	<p>Ytor inuti och utanpå värmeväxlare som ingår i ventilationsanläggning rengörs minst en gång per år. (O)</p>	<p>För att säkerställa att värmeväxlaren fungerar optimalt och utan energiförlust, ska ytorna på värmeväxlaren rengöras regelbundet, minst en gång per år men gärna oftare.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras verksamhetens rutiner för rengöring av ytorna på värmeväxlaren minst en gång per år (inklusive information om senaste rengöringsdatum).</p>
<p>7.6</p> 	<p>Ventilationssystemet kontrolleras en gång per år, och repareras om nödvändigt, i syfte att vara energieffektivt. (O)</p>	<p>För att verksamheten ska kunna reducera sin miljöpåverkan och minska sina kostnader ska ventilationssystemet kontrolleras regelbundet, men minst en gång per år.</p> <p>Rekommendation är att kontrollen sker via ett externt företag, men det kan även kontrolleras internt t.ex. av verksamhetens fastighetschef.</p> <p>Om det finns behov av reparation ska verksamheten säkerställa att detta genomförs. Det är att föredra om reparationen kan genomföras omgående, men om det inte är möjligt ska den genomföras inom 1-2 månader från det att felet uppdagades.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras verksamhetens rutiner för intern eller extern kontroll av ventilationssystemet. Information om senaste datum för kontroll (inom de senaste 12 månaderna) och utfall (inklusive vilka reparationer som gjorts) ska också kunna visas upp.</p>
<p>7.7</p>	<p>Kyl, frys och värmeskåp/värmerum är försedda med intakt tätningslist. (O)</p>	<p>Energiförbrukningen från kyl, frys, frysrum, värmerum/värmeskåp och ugn kan öka om utrustningen inte är försedd med intakta tätningslister. Tätningslister kan vara gummilister runt dörrar och/eller plastremсор framför dörrar.</p> <p>Tätningslister kan genom åren bli slitna och det är därför nödvändigt att listerna kontrolleras minst en gång per år, men gärna oftare. Om det visar sig att listerna inte håller måttet ska verksamheten omgående se till att dessa repareras eller byts ut.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras verksamhetens rutiner för kontroll av tätningslister minst en gång per år och för reparation/utbyte när så krävs. Under kontrollbesök sker en visuell inspektion över att tätningslisterna är intakta på utvalda kylar, frysar, värmeskåp och ugnar.</p>




<p>7.8</p> 	<p>Minibarar inköpta de senaste 12 månaderna får inte ha en energiförbrukning på mer än 1kWh/dag. (O)</p>	<p>Om gästrummen är utrustade med minibarer ska minibarer inköpta under de senaste 12 månaderna inte ha en energiförbrukning på mer än 1 kWh/dag. Den tekniska informationen innehåller uppgifter om energiförbrukningen.</p> <p>Det rekommenderas att verksamheten inte har några minibarer i gästrummen utan istället erbjuder dryck/snacks i en varuautomat, exempelvis vid receptionen eller restaurangen.</p> <p>Kriteriet gäller inte för gästrum eller gästlägenheter som har traditionella kylskåp. Dessa typer av kylskåp rekommenderas dock vara energieffektiva.</p> <p>Vid kontrollbesök ska verksamheten uppvisa teknisk information (t.ex. produktblad) om energiförbrukningen från minibarer inköpta de senaste 12 månaderna.</p>
<p>7.9</p> 	<p>Det finns rutiner över hur elektronisk utrustning stängs av och kyla/värme regleras när gästrum inte är aktuella för uthyrning. (O)</p>	<p>För att kunna reducera den totala energiförbrukningen har verksamheten en rutin för hantering av el- och energiförbrukning (värme/kyla) i tomma gästrum. Rutinen ska innehålla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Reglering av el- och energiförbrukning (värme/kyla) i gästrum som står tomma 1-2 nätter. 2) Reglering av el- och energiförbrukning (värme/kyla) i gästrum som står tomma under låg beläggning. <p>Rutinen ska innehålla en plan för hur verksamheten kan minska el- och energiförbrukningen i de fall gästrum står tomma för kortare tid (1-2 nätter). Det kan t.ex. handla om att stänga av TV-apparater och att värmen/kylan sänks.</p> <p>Under perioder när beläggningen är under 75 % har verksamheten en rutin för energibesparing, som tar hänsyn till såväl elektronisk utrustning i gästrummen som hantering av värme/kyla. Rutinen kan till exempel vara skriven på ett sätt som gör att en viss del av anläggningen (ex. en flygel eller våning) stängs ner vid låg beläggning.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras verksamhetens rutiner kring ovanstående krav.</p>

<p>7.10</p> 	<p>Verksamheten har fastställt ett gränsvärde för temperaturen i gästrummen. (O)</p>	<p>För att verksamheten ska kunna reducera sin miljöpåverkan genom kontroll av energiförbrukningen och därmed spara kostnader har verksamheten fastställt ett gränsvärde för temperaturen i gästrummen.</p> <p>Standardtemperaturen för kyla ska vara lägst 22 grader och för värme högst 22 grader. Det rekommenderas starkt att kyla ställas in på en högre temperatur, liksom värmen på en lägre.</p> <p>Standard temperaturen kan vara centralstyrd eller manuellt i respektive gästrum.</p> <p>Det ska fortfarande vara möjligt för gästerna att manuellt ändra temperaturen i gästrummet eller genom att kontakta receptionen.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras verksamhetens rutiner för kontroll av hantering av kyla och värme i gästrummen. Kontroll sker om möjligt på plats i ett urval av gästrummen för att kontrollera temperaturen.</p>
<p>7.11</p> 	<p>Verksamheten använder 100 % förnybar el. (O)</p>	<p>För att minska sin miljöpåverkan använder verksamheten el från 100 % förnybara källor (såsom vatten- och vindkraft, solpaneler etc.). *</p> <p>Det rekommenderas att verksamheten även avtalar om miljömärkt el (t.ex. Bra Miljöval) för att minska miljöpåverkan ytterligare.</p> <p>* Kravet gäller de verksamheter som har rådighet över valet av elavtal. För de som ej har rådighet över elavtalet ska fastighetsägaren uppmuntras att avtala om förnybar el, åtminstone för den del som rör verksamhetens förbrukning.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas aktuell dokumentation (t.ex. faktura, intyg) som visar att 100 % av elen kommer från förnybara källor.</p>
<p>7.12</p>	<p>Kontorsmaskiner har ett energisparläge. (O)</p>	<p>För att verksamheten ska kunna reducera sin energiförbrukning har kontorsmaskiner såsom datorer, skrivare och kopieringsmaskiner ett energisparläge. Där det är möjligt ska automatisk inställning för energisparläge användas, t.ex. att energisparläget slås på när maskinen inte använts efter t.ex. 2–5 minuter.</p> <p>Om maskinen inte använts under en längre tid ska den om möjligt stängas av automatiskt, t.ex. efter 1–2</p>

		<p>timmar. Om automatisk avstängning inte sker stänger verksamhetens personal om möjligt av maskinerna manuellt (såsom datorer), t.ex. efter arbetsdagens slut.</p> <p>Under den visuella inspektionen kontrolleras att ett urval av maskinerna går ner i energisparläge, samt om de stängs av automatiskt eller om det finns en rutin att stänga av maskinerna.</p>
7.13	<p><i>Utomhusbelysningen är minimal och/eller har installerade sensorer som reglerar belysningen. (P)</i></p>	<p>Verksamheten har ett system för att reducera utomhusbelysningens energiförbrukning.</p> <p>Förutom att utomhusbelysningen är släckt under dagtid/ljusa kvällar finns andra sätt att minimera utomhusbelysningen genom att t.ex. belysningen automatiskt stängs av under vissa delar av natten eller att det finns installerade rörelsesensorer. Olika system kan passa till olika belysningskällor och kan tjäna olika syften. I vissa områden bör också utomhusbelysningen vara minimal för att inte störa vilda djur.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar verksamheten sina rutiner för hur man styr och minimerar utomhusbelysningen. Under kontrollbesöket inspekteras systemet visuellt.</p>
7.14	<p><i>Verksamheten säkerställer att minst 75 % av den elektriska utrustningen som används i gästrum, kök, tvätttrum, kontor etc. är energieffektiv. (P)</i></p>	<p>Verksamheten försäkrar att majoriteten den elektriska utrustningen är energieffektiv. I gästrummen kan det t.ex. vara TV-apparater och hårtorkar, i köket energieffektiva ugnar, kylskåp, frysar och diskmaskiner, i tvättstugan energieffektiva tvättmaskiner, torktumlare och torkskåp och på kontoret energieffektiva datorer, skrivare och kopiatorer.</p> <p>För att garantera att utrustningen är energieffektiv ska den vara miljömärkt, alternativt ha någon annan typ av märkning för hög energieffektivitet (t.ex. energiklass A-A+++ eller märkningen Energy Star).</p> <p>För att uppfylla kriteriet ska minst 75 % av utrustningen vara energieffektiv.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att elektrisk utrustning i gästrum, kök, tvätt, kontor etc. är energieffektiv.</p>

<p>7.15</p> 	<p><i>En energirevision utförs minst en gång vart femte år. (P)</i></p>	<p>För att ha en bättre översikt på områden med hög energiförbrukning och områden med potentiell energibesparing genomförs en energirevision minst en gång vart femte år. Energirevisionen genomförs av en extern energirådgivare eller en rådgivare från lokala eller nationella myndigheter.</p> <p>Energirevisionen tar speciellt upp de områden där verksamheten har högst energiförbrukning. Den inkluderar även råd och en åtgärdsplan med förslag på åtgärder för att reducera energiförbrukningen i verksamheten, inklusive effekter, kostnader och avkastning på investering.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas revisionsrapporten.</p>
<p>7.16</p>	<p><i>Verksamheten har vidtagit större åtgärder för att minska energiförbrukningen. (P)</i></p>	<p>Det finns ett antal större åtgärder verksamheter kan genomföra för att minska sin energiförbrukning. Att exempelvis byta ut direktverkande element mot värmepumpar, effektivisera/optimera värme- och ventilationssystem, tilläggsisolera på strategiska ställen och/eller byta till tre- eller fyrglasfönster är exempel på åtgärder för byggnader. En annan åtgärd som har stor inverkan på möjligheten att minska energiförbrukningen är att förändra personalens och gästernas beteende genom utbildning och information.</p> <p>Vid kontrollbesök informerar verksamheten om vilka åtgärder som genomförts. Om möjligt görs även en visuell inspektion på plats.</p>
<p>7.17</p> 	<p><i>Ventilationsanläggningen är utrustad med energioptimerad fläkt och energibesparande motor. (P)</i></p>	<p>Verksamheten försäkrar att ventilationsanläggningen är utrustad med energioptimerad fläkt och energibesparande motor.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. produktblad) över att ventilationsanläggningen är utrustad med energioptimerad fläkt och energibesparande motor.</p>
<p>7.18</p>	<p><i>Verksamheten har ett nyckelkortsystem så att all elektrisk utrustning stängs av när gästen lämnar rummet. (P)</i></p>	<p>För att minska energiförbrukningen försäkrar verksamheten att system har installerats så att all belysning och elektrisk utrustning stängs av när gästen lämnar rummet.</p> <p>Det vanligaste systemet är ett "nyckelkortssystem", där elen i rummet slås av omedelbart eller 1-2 minuter efter att gästen avlägsnat kortet ur sin hållare. I dessa fall är det viktigt att verksamheten inte delar ut fler kort än nödvändigt, så att gästerna inte uppmuntras att lämna ett kort i hållaren när de lämnar rummet.</p>



		<p>Det finns även andra automatiska system med närvarosensorer eller rörelse-/kroppsvärme-sensorer som känner av när gästerna lämnar rummet och då stänger av all belysning och elektrisk utrustning.</p> <p>Vid kontrollbesök inspekteras nyckelkortssystemet/det automatiska systemet för att stänga av all belysning och elektrisk utrustning i gästrum.</p>
7.19	<i>Minst 75 % av korridorerna och entréerna har rörelsesensorer. (P)</i>	<p>Rörelsesensorer i korridorer och entréer bidrar till att minska energianvändningen i och med att belysningen släcks under perioder när inga gäster/ingen personal vistas där. Verksamheten har minst 75 % av belysningen i korridorer och entréer styrd via rörelsesensorer.</p> <p>Vid kontrollbesök intygar verksamheten att minst 75 % av belysningen i korridorer och entréer styrd via rörelsesensorer. En visuell inspektion av rörelsesensorerna sker även på plats.</p>
7.20	<i>Automatisk belysning är installerad i minst 75 % av de allmänna utrymmena. (P)</i>	<p>Verksamheten har installerat automatisk belysning i de allmänna utrymmena, exempelvis i konferenslokaler, området vid pool, gym och spa, samt i restaurangen och baren. Det automatiska systemet kan vara någon typ av rörelsesensorer eller timers, så att belysningen automatiskt stängs av när lokalerna är tomma.</p> <p>Verksamheten har minst 75 % av belysningen i allmänna utrymmen styrd via någon typ av automatiskt system.</p> <p>Vid kontrollbesök intygar verksamheten att minst 75 % av belysningen i allmänna utrymmen styrd någon typ av automatiskt system. En visuell inspektion av det automatiska systemet sker även på plats.</p>
7.21	 <i>Separata el- och gasmätare installeras på strategiskt viktiga ställen för att få en bra energiöversyn. (P)</i>	<p>För att bättre mäta energiförbrukningen i olika delar av anläggningen kan kompletterande separata elmätare (och ev. gasmätare) installeras, speciellt i lokaler med hög energiförbrukning (t.ex. kök, pool- och spaområde, externa företag). Om anläggningen är stor med många gästrum kan man välja att installera separata elmätare i olika delar av anläggningen. Vissa anläggningar väljer att installera en elmätare i respektive gästrum.</p> <p>Genom separata elmätare kan verksamheten få fram mer detaljerad information ta fram mer målinriktade strategier för att minska energiförbrukningen.</p>



		<p>Elförbrukningen mäts och registreras per mätare. Det är en fördel om respektive elmätare läses av med större frekvens än en gång per månad, eftersom det ger verksamheten en mycket detaljerad information om elförbrukningen.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas minst en registrering per månad av elförbrukningen från respektive elmätare (inklusive placering).</p>
7.22 	<i>Luftkonditionering och värme stängs av automatiskt när fönster öppnas. (P)</i>	<p>Om fönster (och dörrar) är öppna kommer luftkonditioneringen/elementen att kräva extra energi för att kompensera värmen/kylan i rummet. Luftkonditioneringen och värmen i gästrummen slås därför av automatiskt när fönster (och dörrar) öppnas. Systemet är installerat i minst 75 % av gästrummen, men det rekommenderas att alla gästrum har systemet installerat.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation över att minst 75 % av gästrummen har ett system för att automatiskt stänga av luftkonditionering/värme när fönster eller dörrar står öppna. Vid kontrollbesök inspekteras att systemet fungerar.</p>
7.23 	<i>Värmeväxlare tar hand om överskottsvärme från t.ex. kylskåp, ventilationssystem, pooler och avloppsvattensystem. (P)</i>	<p>Större utrustning och maskiner producerar ofta överskottsvärme. För att minska energiförbrukningen har verksamheten värmeväxlare som tar hand om överskottsvärmen från t.ex. kylskåp, ventilationssystem, pooler och avloppsvattensystem. Värmen från detta system kan sedan användas på andra platser i verksamheten.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras dokumentation (t.ex. kvitto/faktura, produktblad, manual) kring verksamhetens värmeväxlare. Alternativt och om möjligt görs en visuell inspektion för att säkerställa att verksamheten har värmeväxlare för överskottsvärme.</p>
7.24 	<i>Kontorsmaskiner inköpta under de senaste 12 månaderna är miljömärkta eller producerade av ett miljöcertifierat företag. (P)</i>	<p>Kontorsmaskiner (såsom datorer, skrivare, kopieringsmaskiner etc.) och hushållsmaskiner för verksamhetens kontor (såsom kaffebryggare, tekokare etc.) inköpta under de senaste 12 månaderna är miljömärkta med en nationellt eller internationellt erkänd miljömärkning (t.ex. Svanen) eller producerade av ett miljöcertifierat företag (t.ex. ISO 14001, EMAS).</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att kontors- och hushållsmaskiner inköpta under de senaste 12 månaderna är miljömärkta eller producerade av ett miljöcertifierat företag.</p>


7.25	<i>Varuautomater, kaffe- och vattenbehållare stängs av när de inte används. (P)</i>	<p>Verksamhetens varuautomater, kaffe- och vattenbehållare stängs (om möjligt) av när de inte används. Perioder när de inte används kan vara under vissa delar på dygnet eller under vissa delar av året och det kan vara inom speciella delar av anläggningen (t.ex. konferenslokaler, området vid poolen, gymmet, spa etc.). Det är viktigt att säkerställa att på- och avstängning av maskiner inte kräver en större energiförbrukning än att låta maskinerna stå på. Det är en balansgång både kring energiförbrukningen i sig, men även i förhållande till produkternas livslängd.</p> <p>Vid kontrollbesök presenteras rutiner kring handhavandet av maskiner enligt kriteriet.</p>
7.26	<i>Köksfläktar är utrustade med infraröd kontroll av till- och frånluft. (P)</i>	<p>Miljöpåverkan kan reduceras genom att köksfläktar inte används under hela arbetsdagen utan endast när de behövs. Köksfläktar är därför utrustade med infraröd fläktinglering som slås på när kokplattor används och/eller det uppstår ånga från matlagningen.</p> <p>Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion för att säkerställa att köksfläktarna är utrustade med infraröd kontroll.</p>
7.27	<i>Minst 90 % av belysningen består av LED- eller lågenergilampor. (P)</i>	<p>Minst 90 % av lamporna är energieffektiva. De mest energieffektiva och rekommenderade ljuskällorna är LED-lampor, därefter lågenergilampor. Kravet gäller för gästrum, allmänna utrymmen (inklusive lobby, restaurang, konferenslokaler, korridorer etc.), samt i personalutrymmen.</p> <p>Vid kontrollbesök intygar verksamheten att minst 90 % av belysningen är energieffektiv. En inspektion görs även plats i några utvalda gästrum, allmänna utrymmen och personalutrymmen.</p>
7.28	<i>Verksamheten producerar egen förnybar energi. (P)</i>	<p>Verksamheten producerar egen förnybar energi genom att t.ex. ha installerat solceller, vindkraftverk, bergvärme, jordvärme eller sjövärme.</p> <p>Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion av verksamhetens system för förnybar energiproduktion.</p>




7.29	<i>Verksamheten erbjuder gästerna laddstationer för elbil/laddhybridbil. (P)</i>	<p>För att uppmuntra och underlätta övergången mot mer hållbara transportsätt erbjuder verksamheten sina gäster möjligheten att ladda sin elbil eller laddhybrid hos verksamheten. Även om kriteriet främst är gästrelaterat så rekommenderas att även personal erbjuds detta.</p> <p>Vid kontrollbesök görs en visuell inspektion av verksamhetens laddstation/laddstationer för el/laddhybridbilar.</p>
------	--	---




8. MAT OCH DRYCK

<p>8.1</p>  	<p>Verksamheten ska köpa in och registrera minst sex olika slag av livsmedel/drycker som är ekologiska, miljömärkta, rättvisemärkta och/eller närproducerade vid ansökan. Minst tre av produkterna ska vara ekologiska. (O)</p>	<p>Verksamheten ska registrera inköp av livsmedel och dryck som antingen är ekologisk, miljömärkt, rättvisemärkt och/eller närproducerad. Minst sex produkter från olika produktgrupper ska vara ekologiska, miljömärkta, rättvisemärkta och/eller närproducerade (t.ex. är te, kaffe och mjölk olika produktgrupper). Av dessa sex produkter ska minst tre vara ekologiska.</p> <p>För att uppfylla kriteriet krävs att de ekologiska, miljö- eller rättvisemärkta och/eller närproducerade produkterna som köps in används dagligdags och/eller i en betydande mängd (t.ex. kaffe, potatis, ägg, kött, mejeriprodukter, grönsaker).</p> <p>Erkända nationella eller internationella märkningar såsom KRAV, EU-ekologiskt, Fairtrade, MSC, ASC eller märkningar med liknande kravnivå godkänns inom kriteriet. Märkningar med lägre kravnivå godkänns inte, såsom Rainforest Alliance och UTZ. Se www.greenkey.se/material för mer information.</p> <p>Om en råvara eller sammansatt produkt räknas som närproducerad beror på var denna är producerad i förhållande till verksamhetens geografiska läge. Råvaror/sammansatta produkter som är producerade inom mindre än 10 mil från verksamheten räknas normalt som närproducerade. Om produkten består av flera ingredienser krävs att merparten av råvarorna (>50 %) är närproducerade för att den sammansatta produkten ska räknas som närproducerad.</p> <p>Det rekommenderas starkt att gästerna erbjuds mat och dryck som antingen är ekologisk, miljömärkt, rättvisemärkt och/eller närproducerad både till frukost, lunch, à la carte, middag och vid konferenser.</p> <p>Verksamheten garanterar att så mycket mat och dryck som möjligt är ekologisk, miljömärkt, rättvisemärkt och/eller närproducerad. Ett minimum av sex produkter efterfrågas vid ansökan, men Green Key rekommenderar starkt inköp av ytterligare produkter. Även om kriteriet främst är ett gästrelaterat erbjudande rekommenderas det starkt att även medarbetarna erbjudas detta som personalmat.</p> <p>För outsourcade restauranger gäller att den service som restaurangen erbjuder och som ingår i hotellerbjudandet ska uppfylla Green Keys krav. Exempelvis ska frukosten och eventuella konferensmåltider</p>
---	---	--


		<p>uppfylla kraven. Den verksamhet som restaurangen driver i egen regi inte behöver uppfylla Green Keys krav, även om det rekommenderas.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas en sammanställning/lista över vilka livsmedel/drycker som köpts in ekologiskt, miljömärkt, rättvisemärkt och/eller närproducerat under de senaste 12 månaderna, samt vilka märkningar produkterna innehåller. Det rekommenderas att sammanställningen är i form av ett utdrag över inköp från leverantören, alternativt en lista som verksamheten sammanställt. Vid kontrollbesök görs även en visuell inspektion av antalet ekologiska, miljömärkta, rättvisemärkta och/eller närproducerade livsmedel och drycker.</p>
<p>8.2</p>  	<p>Andelen ekologiska, miljömärkta, rättvisemärkta och/eller närproducerade livsmedel/drycker ska öka varje år. (O)</p>	<p>Det är viktigt att verksamheten garanterar en högre andel ekologiska, miljö- eller rättvisemärkta och/eller närproducerade produkter för varje år (dvs. en ökning med minst en sådan produkt per år fr.o.m. ansökan). Minst 50% av det minsta antalet produkter som krävs för året ska vara ekologiska.</p> <p>För att uppfylla kriteriet krävs att de ekologiska, miljö- eller rättvisemärkta och/eller närproducerade produkterna som köps in används dagligdags och/eller i en betydande mängd (t.ex. kaffe, potatis, ägg, kött, mejeriprodukter, grönsaker). Verksamheten ska kunna påvisa att andelen har ökat under de senaste 12 månaderna. I undantagsfall, där det bevisligen är svårt för verksamheten att öka andelen, kan dispens godkännas.</p> <p>Erkända nationella eller internationella märkningar såsom KRAV, EU-ekologiskt, Fairtrade, MSC, ASC eller märkningar med liknande kravnivå godkänns inom kriteriet. Märkningar med lägre kravnivå godkänns inte, såsom Rainforest Alliance och UTZ. Se www.greenkey.se/material för mer information.</p> <p>Om en råvara eller sammansatt produkt räknas som närproducerad beror på var denna är producerad i förhållande till verksamhetens geografiska läge. Råvaror/sammansatta produkter som är producerade inom mindre än 10 mil från verksamheten räknas normalt som närproducerade. Om produkten består av flera ingredienser krävs att merparten av råvarorna (>50 %) är närproducerade för att den sammansatta produkten ska räknas som närproducerad.</p> <p>Det rekommenderas starkt att gästerna erbjuds mat och dryck som antingen är ekologisk, miljömärkt, rättvisemärkt och/eller närproducerad både till frukost, lunch, à la carte, middag och vid konferenser. Även</p>

		<p>om kriteriet främst är ett gästrelaterat erbjudande rekommenderas det starkt att även medarbetarna erbjudas detta som personalmat.</p> <p>För outsourcade restauranger gäller att den service som restaurangen erbjuder och som ingår i hotellerbjudandet ska uppfylla Green Keys krav. Exempelvis ska frukosten och eventuella konferensmåltider uppfylla kraven. Den verksamhet som restaurangen driver i egen regi inte behöver uppfylla Green Keys krav, även om det rekommenderas.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas en 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. Vid kontrollbesök görs även en visuell inspektion av antalet ekologiska, miljömärkta, rättvisemärkta och/eller närproducerade livsmedel och drycker. I undantagsfall, där verksamheten inte har möjlighet att öka sin andel, ska en förklaring lämnas till varför detta inte är möjligt.</p>
<p>8.3</p> 	<p>Minst ett vegetariskt och/eller veganskt alternativ erbjuds gästerna. (O)</p>	<p>Vegetarisk/vegansk mat har lägre miljöpåverkan än kött. Därför erbjuder verksamheten ett eller flera vegetariska och/eller veganska alternativ på menyn för frukost, lunch, à la carte, middag m.m. Detta kriterium ligger också i linje med gästers ökade efterfrågan på vegetariska/veganska alternativ och ett mer balanserat menyutbud. De vegetariska/veganska alternativen ska vara tydligt markerade i menyn eller på buffén. Markering sker genom att använda logotyper eller annan lättförståelig information. Även om kriteriet främst är ett gästrelaterat erbjudande rekommenderas att även medarbetarna erbjudas vegetariskt/veganskt till personalmat.</p> <p>Att vara ansluten till Green Key förpliktar verksamheten att lämna korrekt, tydlig och lättförståelig information om de vegetariska/veganska mat- och dryckesprodukterna.</p> <p>För outsourcade restauranger gäller att den service som restaurangen erbjuder och som ingår i hotellerbjudandet ska uppfylla Green Keys krav. Exempelvis ska frukosten och eventuella konferensmåltider uppfylla kraven. Den verksamhet som restaurangen driver i egen regi inte behöver uppfylla Green Keys krav, även om det rekommenderas.</p> <p>Vid kontrollbesök inspekteras de vegetariska/veganska alternativen på menyn och/eller buffén.</p>

<p>8.4</p> 	<p>Som standard serveras kranvatten till gästerna i restaurang och konferens. (O)</p>	<p>För att reducera miljöpåverkan som skapas vid processen vid framställning av vatten på flaska (inklusive transporter av vattnet, användning av plast, aluminium eller glas, samt den efterföljande transporten av flaskvatten till kunder) erbjuder verksamheten kranvatten som standard till gäster i restaurang och konferenslokaler.</p> <p>Kranvattnet serveras helst som det är, men kan även erbjudas som kolsyrat vatten genom att tillsätta kolsyra. Kranvatten ska erbjudas gäster i restaurang och konferenslokaler, men det kan även erbjudas gäster t.ex. vid receptionen och/eller på gästrummen (som komplement eller istället för flaskvatten). Även personalen ska erbjudas kranvatten i personalmatsal/personalutrymmen som standard.</p> <p>Om kvaliteten på kranvattnet inte uppfyller myndigheternas krav är detta kriterium inte tillämpligt.</p> <p>För outsourcade restauranger gäller att den service som restaurangen erbjuder och som ingår i hotellerbudandet ska uppfylla Green Keys krav. Exempelvis ska frukosten och eventuella konferensmåltider uppfylla kraven. Den verksamhet som restaurangen driver i egen regi inte behöver uppfylla Green Keys krav, även om det rekommenderas.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar verksamheten sin policy kring servering av kranvatten till gäster och personal. Under kontrollbesöket sker en visuell inspektion över att kranvatten serveras till gäster i restaurang och konferens.</p>
<p>8.5</p>  	<p>Verksamheten serverar inte fisk och skaldjur från hotade bestånd och ohållbara odlingar. (O)</p>	<p>Verksamheten serverar inte fisk och skaldjur från hotade bestånd och ohållbara odlingar. Som en del av sin inköspolicy utgår verksamheten därför från rekommendationerna i WWF:s Fiskguide (www.wwf.se/fiskguiden) och köper inte in fisk och skaldjur markerade med rött ljus. Inköp av fisk och skaldjur markerade med gult ljus undviks. Alternativt kan verksamheten välja att köpa in fisk och skaldjur som är miljömärkta med MSC, ASC eller KRAV, vilka garanterar ett hållbart fiske. Se www.greenkey.se för mer information.</p> <p>Kriteriet gäller fisk- och skaldjur som serveras både till gäster och i ev. personalmatsal.</p> <p>För outsourcade restauranger gäller att den service som restaurangen erbjuder och som ingår i hotellerbudandet ska uppfylla Green Keys krav. Exempelvis ska frukosten och eventuella konferensmåltider</p>


		<p>uppfylla kraven. Den verksamhet som restaurangen driver i egen regi inte behöver uppfylla Green Keys krav, även om det rekommenderas.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas verksamhetens inköspolicy för fisk- och skaldjur. Om möjligt kontrolleras utbudet genom en visuell inspektion.</p>
<p>8.6</p> 	<p><i>Verksamheten har tagit initiativ till färre inköp av kött och köttprodukter, och väljer kött/köttprodukter med lägre klimat- och miljöpåverkan samt med hänsyn till djurens välfärd. (P)</i></p>	<p>Kött har en stor miljö- och klimatpåverkan. För att bidra till en mer hållbar livsmedelsproduktion har verksamheten tagit initiativ till färre inköp av kött och köttprodukter och väljer kött/köttprodukter med lägre klimat- och miljöpåverkan. Valet görs också med hänsyn till djurens välfärd. Även kött/köttprodukter från uppfödning där hög antibiotikaanvändning sker ska undvikas.</p> <p>Verksamheten beaktar och utgår från WWF:s köttguide (www.wwf.se/kottguiden) vid inköp och väljer att servera mindre men "bättre" kött till gäster och i eventuell personalmatsal. Svenskt kött och svenska köttprodukter köps in i första hand.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas verksamhetens inköspolicy för kött och köttprodukter. Om möjligt kontrolleras utbudet genom en visuell inspektion.</p>
<p>8.7</p>  	<p><i>Verksamheten registrerar mängden matavfall/matsvinn och har fastställt en åtgärdsplan för att reducera matsvinnet. (P)</i></p>	<p>För att verksamheten ska kunna reducera miljöpåverkan som matsvinn orsakar och minska sina kostnader, registrerar verksamheten mängden matavfall eller matsvinn. Efter att ha beräknat mängden matavfall/matsvinn upprättar verksamheten en åtgärdsplan för att minska det. Åtgärdsplanen ska ta upp en rad olika aspekter såsom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan mängd och typ av mat justeras? • Kan maten förvaras och serveras på ett bättre sätt för att hålla längre? • Kan alla delar i maten/livsmedlen användas i större utsträckning? • Kan verksamheten gå från servering vid buffé (som kräver kontinuerlig påfyllning) till portionsservering (tallriksservering)? • Finns det någon slags uppmuntran till gäster att inte fylla hela tallriken vid buffé? • Hur kan överbliven mat återanvändas? • Kan gästerna erbjudas doggybags?

		<p>Om ni ytterligare vill analysera var matsvinnet uppstår kan det delas in i olika kategorier, t.ex. olika erbjudanden (buffé, à la carte etc.), olika måltider (frukost, lunch, middag etc.), olika delar av måltiden (förrätter, varmrätter, desserter etc.), olika typer av livsmedel (bröd, sallad etc.), inköpta råvaror som slängs m.m. Hur verksamheten väljer att dela in matsvinnet beror på vilka typer av måltider verksamheten erbjuder.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation över mätning och registrering av matavfall eller matsvinn (i olika kategorier), och åtgärdsplanen för att reducera svinnet.</p>
8.8	<i>Verksamheten kommunicerar i menyer och på buffén vilka produkter som är ekologiska, miljömärkta, rättvisemärkta och/eller närproducerade. (P)</i>	<p>För att öka gästernas medvetenhet kring ekologiska, miljö- och rättvisemärkta och/eller närproducerade mat- och dryckesprodukter ska verksamheten tydligt markera dessa, vilket kan göras i menyer eller på skyltar vid buffén. Markering sker genom att använda logotyper eller annan lättförståelig information.</p> <p>Det är viktigt att efterlevnad av kriteriet sker i enlighet med nationella regler inom området. Även om kriteriet främst är ett gästrelaterat erbjudande rekommenderas det att även implementera kriteriet i personalmatsalen.</p> <p>Att vara ansluten till Green Key förpliktar verksamheten att lämna korrekt, tydlig och lättförståelig information om mat- och dryckesprodukterna.</p> <p>Vid kontrollbesök inspekteras menyer och/eller skyltar vid buffén som informerar om ekologiska, miljö- och rättvisemärkta och/eller närproducerade mat- och dryckesprodukter.</p>
8.9	<i>Verksamheten köper säsonganpassade livsmedel och anpassar menyn efter säsong. (P)</i>	<p>För att bidra till en mer hållbar livsmedelsproduktion har verksamheten formulerat en policy kring inköp av säsonganpassade livsmedel. Menyerna anpassas därför efter säsong och de råvaror som erbjuds för årstiden. Säsonganpassade livsmedel serveras till gäster och i eventuell personalmatsal.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas verksamhetens policy för inköp av säsonganpassade livsmedel. Om möjligt kontrolleras utbudet genom en visuell inspektion.</p>



8.10 	<i>Verksamheten undviker inköp av livsmedelsprodukter som innehåller palmolja. (P)</i>	<p>Produktion av palmolja orsakar stora miljömässiga problem i de länder där den produceras, främst eftersom ökad efterfrågan leder till ökad skövling av regnskog. Verksamheten tar därför initiativ till att i största möjliga mån undvika livsmedel innehållandes konventionell palmolja (och väljer istället produkter som innehåller andra typer av oljor, t.ex. rapsolja). Verksamheten ställer krav på att de eventuella produkter innehållandes palmolja som köps in innehåller ekologisk producerad palmolja.</p> <p>Det är en stark rekommendation att verksamheten också undviker inköp av andra produkter som innehåller palmolja, t.ex. hygienartiklar.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas verksamhetens policy för inköp av produkter innehållandes palmolja. Om möjligt kontrolleras produkters innehåll genom en visuell inspektion.</p>
---	--	---



9. INOMHUSKLIMAT

9.1	Verksamheten följer nationella krav gällande rökning. (O)	Vid kontrollbesök påvisas att verksamhetens regler för rökning i restaurangen överensstämmer med nationell lagstiftning (2 § tobakslagen (1993:581)).
9.2	Minst 90 % av gästrummen är rökfria. (O)	<p>Nationell lagstiftning kräver att ett visst antal gästrum på hotell och andra boendeinrättningar ska vara rökfria, men specificerar inte antalet gästrum (4 § tobakslagen (1993:581)).</p> <p>För att minska hälsoriskerna och olägenheter från rökning är minst 90 % av gästrummen rökfria, men helst är alla gästrum rökfria. Gästrum där rökning tillåts ska placeras separat från rökfria gästrum. Gästrum där rökning är tillåten kan till exempel placeras bredvid varandra på samma våningsplan. Områden som är rökfria respektive tillåtna för rökning ska tydligt markeras på ett lättförståeligt sätt.</p> <p>Vid kontrollbesök intygar verksamheten att minst 90 % av gästrummen är rökfria och verksamheten säkerställer att regler för rökning i gästrum överensstämmer med nationell lagstiftning. En visuell inspektion sker av ev. gästrum där rökning är tillåten. Det kontrolleras att dessa är skilda från övriga gästrum och att områden som är rökfria respektive tillåtna för rökning är markerade.</p>
9.3	<i>Verksamheten har en personalpolicy för rökning under arbetstid. (P)</i>	<p>För att minska hälsoriskerna och olägenheter från rökning är allmänna utrymmen och personalutrymmen rökfria zoner. Om rökning är tillåtet för personalen, har verksamheten en personalpolicy för rökning under arbetstid. Policyn innehåller information om när och var personalen får röka. Det är viktigt att det även framgår att rökning inte får ske på ett sätt som påverkar icke-rökande gäster och personal.</p> <p>Många länder har lagstiftning som reglerar rökning i allmänna utrymmen. Där denna lagstiftning gäller ska verksamheten under alla omständigheter följa dessa krav.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar verksamheten sin personalpolicy för rökning under arbetstid som innehåller information om när och var rökning är tillåtet under arbetstid, samt hur verksamheten säkerställer att rökningen inte utgör en hälsorisk och besvär för icke-rökande gäster och personal.</p>

<p>9.4</p> 	<p><i>Verksamheten har använt miljöanpassade material och produkter vid ombyggnationer/renoveringar som genomförts under de senaste 12 månaderna. (P)</i></p>	<p>Verksamheten har använt miljöanpassade material och produkter vid ombyggnationer och renoveringar som genomförts under de senaste 12 månaderna. Miljöanpassade material inkluderar användning av färg, byggmaterial och andra produkter som inte innehåller skadliga ämnen (lättflyktiga organiska föreningar (VOC) ska undvikas) för miljön eller människors hälsa, t.ex. miljömärkta produkter (med en nationell eller internationellt erkänd miljömärkning), likaså att anlita ett miljöcertifierat företag. Även second hand, återvunnet och återanvänt material räknas som miljöanpassat och rekommenderas särskilt.</p> <p>I samband med ombyggnation och renovering använder verksamheten lämpliga lokala och hållbara metoder och material. Verksamheten värdesätter och införlivar även (om möjligt) autentiska delar av traditionell och nutida lokal kultur. Lagstiftning och föreskrifter följs kring renovering och byggnation och lokalsamhällets immateriella rättigheter respekteras.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten dokumentation över miljöanpassade material- och produktval som gjorts under de senaste 12 månaderna (t.ex. kvitton/fakturor). Verksamheten beskriver hur de tagit hänsyn till hållbara metoder och material, autentiska delar av lokal kultur, samt att hänsyn tagits till lokalsamhällets immateriella rättigheter.</p>
--	---	--


10. UTOMHUSMILJÖ

<p>10.1</p> 	<p>Kemiska bekämpnings- och gödningsmedel används inte, men ekologiska och naturliga alternativ är tillåtna. (O)</p>	<p>För att minska användningen av kemikalier används inte kemiska bekämpnings- och gödningsmedel hos verksamheter med grönområden.</p> <p>Om bekämpnings- och gödningsmedel används ska ekologiska eller naturliga alternativ väljas. Bränning eller mekanisk bekämpning är också tillåtet. Endast i undantagsfall där ekologiska och naturliga alternativ inte finns tillgängliga, är för dyra eller inte är tillräckligt effektiva, kan verksamheten använda kemiska bekämpnings- och gödningsmedel. I dessa fall sker användning normalt endast en gång per år och då endast i form av lättillgängliga "färdig att använda"-produkter. Kemiska substanser ska förvaras korrekt (se kriterium 6.6).</p> <p>Kriteriet gäller även för entreprenörer som externt sköter verksamhetens grönområden.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar verksamheten sin policy kring användning av bekämpnings- och gödningsmedel enligt ovanstående krav. Om skötseln ligger på entreprenad ska entreprenörens policy för uppdraget presenteras. Under den visuella inspektionen finns möjlighet att en kontroll genomförs för att bekräfta att kriteriet efterlevs.</p>
<p>10.2</p> 	<p>Gräsklippare inköpta under de senaste 12 månaderna ska vara elektriska, drivas med alkylatbensin, vara försedda med katalysator och/eller vara miljömärkta, alternativt handdrivna. (O)</p>	<p>Gräsklippare inköpta under de senaste 12 månaderna ska vara energieffektiva, ha låg ljudnivå och låga utsläpp av koldioxid. Gräsklipparna ska helst vara elektriska eller handdrivna, alternativt drivas med alkylatbensin eller vara försedda med katalysator. Miljömärkta gräsklippare går också i linje med detta kriterium.</p> <p>Kriteriet gäller även för externa entreprenörer som sköter verksamhetens grönområden.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att gräsklippare inköpta under de senaste 12 månaderna av verksamheten eller extern entreprenör uppfyller kraven enligt kriteriet.</p>

<p>10.3</p> 	<p>Rutiner finns för vattensparande bevattningslösningar av rabatter och trädgårdar. (O)</p>	<p>Det finns rutiner för vattensparande bevattningsalternativ av rabatter, blommor och trädgårdar för att säkerställa minimal vattenförbrukning. Dessa lösningar kan bland annat vara att vattna på morgonen eller kvällen, installera ett system med fuktsensorer eller ett system som minimerar avdunstning med ett gott resultat för rötterna. Annan lösning kan även vara att använda regnvatten eller behandlat gråvatten.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar verksamheten sin rutin för smarta bevattningslösningar och dessa inspekteras om möjligt visuellt.</p>
<p>10.4</p>	<p><i>Trädgårdsavfall komposteras. (P)</i></p>	<p>För att minimera avfall, energi och transporter (och minska kostnaderna) säkerställer verksamheten att trädgårdsavfall komposteras på plats enligt standardmetoder. Jorden som framställs av trädgårdsavfall används för att gödsla verksamhetens trädgårdsområden.</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion av komposten. Om komposten hämtas av en extern entreprenör, tillhandahåller verksamheten lämplig dokumentation (t.ex. avtal) för detta.</p>
<p>10.5</p>	<p><i>Regnvatten eller gråvatten samlas upp och används för bevattning av rabatter och trädgårdar. (P)</i></p>	<p>Verksamheten använder regnvatten för bevattning av blommor, rabatter och trädgårdar för att hålla nere vattenförbrukningen.</p> <p>Uppsamling av regnvatten eller gråvatten sker på ett säkert sätt och följer nationell och regional lagstiftning. Regnvatten samlas upp på ett sätt som inte påverkar gäster, personal, lokalbefolkning och miljö negativt.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar verksamheten sin rutin för bevattning och en visuell kontroll sker på plats av uppsamlingssystemen.</p>
<p>10.6</p> 	<p><i>Verksamheten har planterat inhemska arter på sina grönområden. (P)</i></p>	<p>För att gynna biologisk mångfald har verksamheten planterat inhemska (endemiska) arter på sina grönområden. Verksamheten har sett över grönområdenas utformning för att beakta och gynna inhemska arter, t.ex. genom att plantera växter och blommor eller anlägga en blomsteräng eller damm som gynnar hotade inhemska djur och insekter.</p> <p>Om det finns skadliga invasiva arter såsom invasiva ogräs, djur, insekter eller patogener i området ska verksamheten ha en plan för hur spridningen av dessa kan begränsas, hållas under kontroll eller utrotas. Det rekommenderas att en extern specialist konsulteras kring begränsningen av invasiva arter.</p>

		<p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor) över att nya planteringar som gjorts under de senaste 12 månaderna består av inhemska arter. Verksamheten presenterar även hur de sett över grönområdenas utformning för att beakta och gynna inhemska arter samt planen för att begränsa, kontrollera eller utrota invasiva arter på verksamhetens grönområden.</p>
--	--	---

11. SAMHÄLLSANSVAR / CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

11.1 	Verksamheten uppfyller nationell lagstiftning, EU-rätt samt internationella konventioner/avtal gällande miljö, arbetsvillkor, hälsa och säkerhet. (O)	<p><u>Nationell lagstiftning och EU-rätt:</u> Verksamheten bedrivs på ett sådant sätt att erbjudna tjänster och aktiviteter inom miljö, arbetsvillkor, hälsa och säkerhet överensstämmer med nationell lag, regionala och lokala krav och regler samt EU-rätten.</p> <p>Angående miljöhänsyn ska bl.a. följande uppfyllas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verksamheten säkerställer att tjänster och aktiviteter inte har några betydande negativa effekter på omkringliggande ekosystem och dess vilda djurliv. Eventuella störningar i naturliga ekosystemet minimeras eller återställs och kompensation utgår till naturvårdsförvaltningen. Detta omfattar även metoder för att minska föroreningar, buller eller störande ljud, ljus, avrinning, erosion, ozonnedbrytande ämnen, samt förorenande ämnen till luft, vatten och mark.• Utrotningshotade växter och djur, historiska och arkeologiska artefakter varken införskaffas, säljs, eller bedrivs handel med eller visas upp, förutom när lagstiftning godkänner detta.• Vilda djur införskaffas inte, föds inte upp och hålls inte i fångenskap. Undantag kan göras vid reglerade aktiviteter. Skyddade vilda djur får endast hanteras av auktoriserade aktörer med anpassad utrustning för att hysa och sköta dessa. All hantering av vilda och domesticerade djur sker med stor hänsyn till djurens välfärd. Interaktioner med vilda djur under aktiviteter som anordnas av verksamheten sker på ett avhållsamt och respektfullt sätt för att undvika skadliga effekter på de vilda djuren samt populationernas beteenden och livskraft (hänsyn tas även till den kumulativa påverkan).• Plats, utformning och konstruktion av byggnader och infrastruktur är förenlig med gällande regler och detaljplaner, exempelvis vad avser skyddade områden, kultur- och naturarv.• Om anläggningen är nära eller i ett skyddat naturområde, respekteras de lagar och föreskrifter som berör turism inom det skyddade området. <p>Angående efterlevnad av arbetsvillkor ska bl.a. följande uppfyllas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alla medarbetare erhåller skriftlig information (avtal) om anställningsvillkor, inklusive information om arbetstid och lön.• Alla medarbetare betalas en lön som de kan leva på, d.v.s. inte under lagstadgad minimilön.
---	---	--

- Alla medarbetare erhåller information om verksamhetens uppförandekoder/verksamhetens policys och får information om hur de kan framföra klagomål.
- För alla medarbetare under 18 år efterlevs nationell lagstiftning, barnkonventionen samt ILO:s konvention 138 och 182 (the UN Convention of the Rights of the Child, ILO Conventions 138/182).
- Alla medarbetare får en rättvis behandling utan inslag av diskriminering.
- Alla medarbetare erbjuds regelbunden utbildning, nya erfarenheter och möjligheter att utvecklas.
- Barnarbete är inte tillåtet.

Angående hälsa och säkerhet ska bl.a. följande uppfyllas:

Verksamheten äventyrar inte tillhandahållandet av grundläggande hälso- och sanitetstjänster till närliggande omgivning. Verksamheten försäkrar att dess aktiviteter inte påverkar lokal försörjning, lokala rättigheter, lokala transporter eller boende negativt. Verksamheten får inte heller hindra lokalbefolkningen från tillgång till betydelsefulla lokala historiska, arkeologiska, kulturella eller andliga egendomar och platser.




Internationella avtal/konventioner:


Verksamheten försäkrar att man arbetar i enlighet med internationella avtal/konventioner som berör bl.a. miljö, arbetsvillkor, mänskliga rättigheter och korruption. Exempelvis:


- Riodeklarationen om miljö och utveckling (Rio Declaration on Environment and Development).
- ILO:s konvention om ett ramverk för principer och rättigheter i på arbetet (International Labour Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work).
- FN:s Allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (The Universal Declaration of Human Rights).
- Skydd av barn från sexuellt utnyttjande inom turism (The Code of Conduct for the Protection of Children from Sexual Exploitation in Travel and Tourism).
- FN:s konvention mot korruption (United Nations Convention against Corruption).

I många länder är internationella avtal/konventioner delvis eller helt integrerade i den nationella lagstiftningen. Där det saknas nationell lagstiftning ska verksamheten utforma en CSR-policy för att täcka in de delar som berör miljö, rättvisa arbetsvillkor, mänskliga rättigheter (samt sexuellt utnyttjande eller andra former av trakasserier) och anti-korruption i internationella konventioner/avtal (kriterium 11.2).

Vid kontrollbesök uppvisar verksamheten 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. Verksamheten uppvisar (om tillämpligt) sin CSR-policy.
11.2  	<i>Verksamheten har formulerat en CSR-policy som går utöver kraven i kriterium 11.1. (P)</i>	<p>Verksamheten har formulerat en CSR-policy som tillämpas och efterlevs. CSR-policyn beskriver rimligtvis verksamhetens hållbarhetsarbete på det miljömässiga, sociala och ekonomiska planet och berör exempelvis miljö, arbetsvillkor, trygg och säker arbetsmiljö, jämställdhet, mänskliga rättigheter och anti-korruption. Om möjlighet finns bör verksamheten också stödja och involvera sig i hållbar turismutveckling och planering inom sin destination. CSR-policyn beskriver verksamhetens frivilliga åtaganden som går utöver och omfattar mer än den lagstiftning som anges i kriterium 11.1. Se www.greenkey.se/material för mer information om hur en CSR-policy kan utformas.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas och kontrolleras verksamhetens CSR-policy.</p>
11.3	<i>Verksamheten arbetar aktivt med jämställdhets- och mångfaldsperspektiv vid rekrytering. (P)</i>	<p>För att bidra till medvetenhet om verksamhetens samhällsengagemang och till ett jämställt och inkluderande samhälle arbetar verksamheten aktivt med jämställdhets- och mångfaldsperspektiv vid rekrytering genom att anställa personal utan att diskriminera efter ålder, nationalitet, kön, religion, funktionsvariation, socio-ekonomisk status etc. Det rekommenderas att jämställdhets- och mångfaldsperspektiv vid rekryteringsprocessen inkluderas i verksamhetens CSR-policy.</p> <p>Vid kontrollbesök beskriver verksamheten hur de aktivt arbetar med jämställdhets- och mångfaldsperspektiv vid rekrytering, och om tillämpligt uppvisas verksamhetens CSR-policy där verksamhetens åtaganden kring ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv presenteras. Observationer under den visuella inspektionen bekräftar efterlevnad av kriteriet.</p>
11.4 	<i>Verksamheten stödjer aktivt "gröna" aktiviteter och satsningar för samhällsutveckling i bland annat utbildning, hälsa, sanitära inrättningar och infrastruktur. (P)</i>	<p>För att skapa medvetenhet om verksamhetens samhällsengagemang och stödja den ekonomiska, ekologiska och sociokulturella utvecklingen stödjer verksamheten aktivt gröna, hållbarhets- och miljöfrämjande aktiviteter och satsningar för samhällsutvecklingen i bland annat utbildning, hälsa, sanitära inrättningar och infrastruktur.</p> <p>Vilken typ av stöd beror på verksamheten och områdena runtomkring. Exempel på stödinsatser kan vara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trädplantering. • Restaurering av grönområden. • Projekt som riktar sig mot att minska klimatpåverkan.


		<ul style="list-style-type: none"> • Utomhusaktiviteter som också kan användas av allmänheten (upprättande av båtplatser, naturstig etc.). • Aktiviteter med lokala skolor och samfund som jobbar med miljösatningar. • Aktiviteter med lokalbefolkning med speciella behov (utsatta och/eller mindre resursstarka grupper). • Aktiviteter som främjar social rättvisa och lika rättigheter. • Stöd för att tillhandahålla grundläggande resurser såsom mat, vatten, energi, samt hälso- och sanitetstjänster i angränsande samhällen. • Stöd till lokala utmaningar i infrastrukturen. <p>Vid kontrollbesök beskriver verksamheten sitt aktiva stöd för gröna aktiviteter samt aktiviteter gällande samhällsutveckling, bland annat i utbildning, hälsa, sanitära inrättningar och infrastruktur. Verksamheten uppvisar också dokumentation (t.ex. deltagarlista, diplom, bilder, nyhetsbrev) över sitt aktiva stöd till olika aktiviteter.</p>
11.5 	<i>Verksamheten erbjuder stöd till lokala småföretagare att utveckla och sälja hållbara produkter med lokal anknytning till natur, historia och kultur. (P)</i>	<p>För att skapa medvetenhet om verksamhetens samhällsengagemang och stödja hållbar lokal sociokulturell och ekonomisk utveckling erbjuder verksamheten stöd till lokala småföretagare att producera och sälja hållbara produkter och tjänster med lokal anknytning till natur, historia och kultur.</p> <p>Småföretagarna ges möjlighet att sälja sina produkter till anläggningens gäster, t.ex. i en liten butik/shop på anläggningen. Verksamheten kan också välja att köpa in varor från småföretagarna och själva sälja dessa till sina gäster.</p> <p>Produkterna är lokalproducerade på ett hållbart vis och ska ha anknytning till områdets natur, historia och kultur. Produkternas tillgänglighet beror på verksamhetens affärskoncept.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas alla avtal med lokala småföretagare som säljer produkter och/eller tjänster i/till verksamheten. Under den visuella inspektionen bekräftas efterlevnad av kriteriet.</p>

<p>11.6</p> 	<p><i>Förhållningsregler för aktiviteter i ursprungs- och lokalsamhällen har upprättats i samtycke och samarbete med det omgivande samhället. (P)</i></p>	<p>För att skapa medvetenhet om verksamhetens samhällsengagemang och för att stödja den ekonomiska och sociokulturella utvecklingen i närliggande ursprungs- och lokalsamhällen, garanterar verksamheten att förhållningsregler för aktiviteter i ursprungs- och lokalsamhällen har upprättats i samtycke och samarbete med det omgivande samhället.</p> <p>I samband med aktiviteter förser verksamheten gästerna med information om omgivande natur, den lokala kulturen och kulturarvet, samt information om förhållningsregler.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas samarbetsavtal med ursprungs- och lokalsamhällen om förhållningsregler för aktiviteter i dessa områden.</p>
<p>11.7</p>	<p><i>Verksamheten är anpassad efter människor med funktionsvariationer. (P)</i></p>	<p>För att skapa medvetenhet och underlätta för personer med funktionsvariationer anpassas verksamheten efter dessa. Tillgängligheten är anpassad för gäster, såväl som för personal och övriga personer med funktionsvariationer som besöker anläggningen. Exempel på personer mer funktionsvariationer kan vara blinda, rullstolsburna och personer med speciella hälsoproblem.</p> <p>Kriteriet inkluderar tillgänglighet genom entrén och receptionsområdet, i gästrum, konferenslokaler, restaurangen, allmänna sanitetsutrymmen såsom toaletter och/eller andra faciliteter på anläggningen. Det rekommenderas att faciliteterna godkänns av en nationell/lokal handikappförening.</p> <p>I vissa fall kan verksamheten ha erhållit dispens från myndigheter i frågor kring tillgänglighet t.ex. i gamla/historiska byggnader. I dessa fall behöver inte verksamheten påvisa tillgängligheten.</p> <p>Tillgängligheten för personer med funktionsvariationer kommuniceras tydligt av verksamheten till gäster, personal och övriga besökare. Att göra denna information tillgänglig gör det lättare för anläggningen och de med funktionsvariation att matcha förväntningarna. I och med en miljömärkning med Green Key förpliktar sig därför verksamheten att ge korrekt och fullständig information om verksamheten samt dess produkter och tjänster, och lovar inte mer än den kan hålla.</p> <p>Vid kontrollbesök visar verksamheten, som en del av den visuella inspektionen, tillgängligheten för personer med funktionsvariationer samt information om tillgängligheten.</p>

11.8	<p><i>Material och föremål som inte längre används samlas in och doneras till välgörenhetsorganisationer. (P)</i></p>	<p>För att skapa medvetenhet om verksamhetens samhällsengagemang och öka återvinningen samlar verksamheten in och skänker material och föremål som är användbara men inte i bruk av verksamheten till välgörenhetsorganisationer, såsom inredning, möbler, textilier och kläder.</p> <p>För att uppfylla detta kriterium ska material/föremål ha skänkts till välgörenhetsorganisationer under den senaste 12-månadersperioden.</p> <p>Vid kontrollbesök presenterar verksamheten vilka material och föremål som donerats de senaste 12 månaderna samt till vilken välgörenhetsorganisation.</p>
------	---	--


12. MILJÖAKTIVITETER OCH NÄRMILJÖ


12.1	Informationsmaterial om närliggande park- och naturområden och/eller naturreservat finns tillgängligt för gästerna. (O)	<p>För att stärka verksamhetens miljöprofil och samtidigt uppmuntra gäster till naturaktiviteter, erbjuder verksamheten informationsmaterial om närliggande park- och naturområden och/eller naturreservat. Där det är lämpligt inkluderas information om de naturliga omgivningarna, lokala kultur och kulturarv, såväl som lämpligt beteende vid besök av dessa områden.</p> <p>Informationsmaterialet innehåller uppgifter om närliggande utomhusaktiviteter såsom vandring, löpning, cykling, simning, segling, kanoter, picknick, lekplatser etc.</p> <p>När det anses relevant innehåller informationen även uppgifter om den biologiska mångfalden i området. Vid besök i naturområden, hos ursprungsbefolkning och kulturella och/eller historiskt känsliga platser innehåller informationen även en begäran att följa fastställd internationell och nationell god praxis och lokala riktlinjer eller uppförandekoder, för att minimera negativa effekter och maximera de lokala fördelarna och besökarnas nöjdhet.</p> <p>Informationen kan erhållas via receptionen, "miljöhörnan" i lobbyn, TV-skärmar i gästrum eller allmänna utrymmen samt i informationspärmarna i gästrummen.</p> <p>Även om informationen i första hand är riktad till gäster kan verksamheten även förse personalen med samma information.</p> <p>I och med miljömärkningen med Green Key förpliktar sig verksamheten att ge korrekt, tydlig och lättförståelig information angående verksamheten samt dess produkter och tjänster, inklusive i hållbarhetsfrågor, och verksamheten lovar inte mer än vad den kan hålla.</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion av materialet som finns tillgängligt för gäster och att det innehåller ovanstående information. Kontroll görs att materialet är korrekt, tydligt och lättförståeligt.</p>
------	---	--




12.2	<p>Verksamheten förser gästerna med information om den närmaste platsen att hyra eller låna cyklar. (O)</p>	<p>För att uppmuntra hållbara transporter förser verksamheten gästerna med information om den närmaste platsen för att hyra eller låna cyklar.</p> <p>Informationen kan erhållas via receptionen, "miljöhörnan" i lobbyn, TV-skärmar i gästrum eller allmänna utrymmen, samt i informationspärmen i gästrummen. Även om informationen i första hand är riktad till gäster kan verksamheten även förse personalen med samma information.</p> <p>I och med miljömärkningen med Green Key förpliktar sig verksamheten att ge korrekt, tydlig och lättförståelig information, och lovar inte mer än vad verksamheten kan hålla.</p> <p>Kriteriet gäller inte om verksamheten är belägen på en plats där det inte går att cykla på grund av farliga trafikförhållanden, extrema väderförhållanden eller av andra speciella orsaker.</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion av det informationsmaterial som finns tillgängligt för gäster om närmaste plats att hyra eller låna cyklar. Det kontrolleras att materialet är korrekt, tydligt och lättförståeligt.</p>
12.3	<p><i>Gästerna har möjlighet att låna eller hyra cyklar på anläggningen. (P)</i></p>	<p>För att uppmuntra hållbara transporter erbjuder verksamheten gästerna att låna eller hyra cyklar på anläggningen.</p> <p>Informationen kan erhållas via receptionen, "miljöhörnan" i lobbyn, TV-skärmar i gästrum eller allmänna utrymmen, samt i informationspärmen i gästrummen.</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion av det informationsmaterial som finns tillgängligt för gäster om möjligheten att hyra eller låna cyklar av anläggningen. Det kontrolleras att materialet är korrekt, tydligt och lättförståeligt. Det kontrolleras även att cyklar finns tillgängliga på anläggningen.</p>
12.4	<p> <i>Verksamheten erbjuder gäster och personal aktiviteter för att öka deras kunskap om hållbar utveckling, miljö- och naturfrågor. (P)</i></p>	<p>För att öka medvetenheten kring hållbar utveckling bland gäster, personal och omgivande samhälle erbjuder verksamheten aktiviteter med fokus på hållbar utveckling, miljö- och naturfrågor.</p> <p>Aktiviteter för att stärka medvetenheten kan till exempel vara att delta i aktiviteter relaterade till Earth Hour, Earth Day, World Clean Up Day, Energy Saving Week, Waste Reduction Week, World Food Day, World Vegetarian/Vegan Day, World Fairtrade Challenge och/eller World Environment Day. Det kan också</p>




		<p>inkludera naturguide turer, deltagande i trädplanteringsevenemang, övriga miljöevent, arrangemang i lokala skolor eller samhälle, välgörenhetsevent, etc.</p> <p>Verksamheten har särskilt intresse i att stödja bevarandet av biologisk mångfald och att stödja naturskyddsområden och områden med hög biologisk mångfald.</p> <p>Vid kontrollbesök beskriver verksamheten aktiviteterna och uppvisar dokumentation (t.ex. deltagarlista, diplom, nyhetsbrev, bilder) över genomförda aktiviteter de senaste 12 månaderna, samt planerade aktiviteter de kommande 12 månaderna.</p>
12.5	<p><i>Verksamheten förser gästerna med information om närliggande stränder, hamnar och båtoperatörer inom kommunen som har miljömärkningen Blå Flagg. (P)</i></p>	<p>Om tillämpligt uppmuntras gästerna att besöka närliggande stränder och hamnar inom kommunen som har miljömärkningen Blå Flagg för att simma, dyka, segla eller utföra andra fritidsaktiviteter.</p> <p>Blå Flagg är också en märkning från Foundation for Environmental Education. Det är en frivillig miljömärkning av stränder, hamnar och ekoturismbåtar. Mer information om Blå Flagg finns på www.blafflagg.org eller på den internationella sidan www.blueflag.global. Som närliggande plats räknas platser inom 2 mil från verksamheten.</p> <p>Informationen kan erhållas via receptionen, "miljöhörnan" i lobbyn, TV-skärmar i gästrum eller allmänna utrymmen, samt i informationspärmen i gästrummen. Även om informationen i första hand är riktad till gäster kan verksamheten även förse personalen med samma information.</p> <p>I och med miljömärkningen med Green Key förpliktar sig verksamheten att ge korrekt, tydlig och lättförståelig information.</p> <p>Vid kontrollbesök sker en visuell inspektion över det material som finns tillgängligt för gästerna över närliggande stränder och hamnar med Blå Flagg. Kontroll görs att materialet är korrekt, tydlig och lättförståeligt.</p>

13. ADMINISTRATION

13.1	Alla personalrum uppfyller samma kriterier som gästutrymmen. (O)	<p>Alla personalutrymmen ska uppfylla samma kriterier som gästutrymmen. Kriteriet berör områdena vatten, energi, tvätt och rengöring, avfallshantering, att informera och engagera personalen i miljö- och hållbarhetsarbetet såväl som engagemang i medvetandehöjande aktiviteter.</p> <p>Kriteriet innebär att vattenflödet ur minst 90 % av kranarna i personalutrymmena inte överstiger 8 l/minut, att minst 90 % av duscharna i personalutrymmena inte överstiger 9 l/min, att minst 75 % av belysningen är energieffektiv, att personalen erbjuds miljömärkt tvål/schampo och ges möjlighet till återvinning. Kriteriet innebär också att hygienpapper, rengöringsmedel och tvättmedel för personalutrymmen ska vara miljömärkta till minst 90 %. Det ska även finnas information till personalen om verksamhetens miljöinitiativ med en uppmuntran om att aktivt engagera sig i resursbesparande åtgärder, etc.</p> <p>Vid kontrollbesök bekräftar verksamheten att personalutrymmena uppfyller samma kriterier som gästutrymmena. En visuell inspektion av personalutrymmena sker, och om möjligt görs en provmätning av ett antal kranar och/eller duschar i personalutrymmena.</p>
13.2	 <p>Minst 75 % av verksamhetens papper för kopiering, brevpapper samt övrigt förbrukningsmaterial (som broschyrer och annat tryckt material) har en miljömärkning eller produceras av ett miljöcertifierat företag. (O)</p>	<p>Verksamhetens papper för kopiering, brevpapper samt övrigt förbrukningsmaterial (såsom broschyrer och annat tryckt material) ska ha en miljömärkning eller ha producerats av ett miljöcertifierat/miljömärkt (t.ex. Svanen) företag. Minst 75 % av inköpen (i volym eller vikt) under de senaste 12 månaderna ska uppfylla detta krav.</p> <p>För att reducera energiförbrukningen och avfallsmängden ska även pappersvaror, papper och broschyrer användas sparsamt.</p> <p>Under den visuella inspektionen kontrolleras att papper för kopiering, brevpapper samt övrigt förbrukningsmaterial är miljömärkt. Om papper eller förbrukningsmaterial istället har producerats av ett miljöcertifierat/miljömärkt företag ska företagets certifiering/märkning uppvisas.</p>

<p>13.3</p> 	<p>Näringsidkare som hyr lokaler av verksamheten informeras om anläggningens miljöarbete med Green Key och uppmantras att också arbeta i enlighet med Green Keys riktlinjer. (O)</p>	<p>Näringsidkare som hyr lokaler av verksamheten informeras om anläggningens miljöarbete med Green Key och uppmantras att också arbeta i enlighet med Green Keys riktlinjer (t.ex. café, bar, restaurang, gym, cykeluthyrning, souvenirbutik, kiosk eller spa). Kommunikationen kan ske skriftligt eller via gemensamma möten etc.</p> <p>Näringsidkare bör undvika att dess verksamhet har några betydande negativa effekter på omkringliggande ekosystem och dess vilda djurliv. Eventuella störningar på det naturliga ekosystemet ska återställas och kompensation ska utgå till naturvårdsförvaltning.</p> <p>Näringsidkare som driver butiker och andra verksamheter bör värdesätta och överväga att använda traditionell och nutida kultur i sin verksamhet samt lokal design, inredning, mat och försäljning av lokala produkter. De ska samtidigt respektera localsamhällets immateriella rättigheter.</p> <p>Näringsidkare som erbjuder varor från naturen, inklusive vilt för konsumtion, uppvisning, försäljning eller export, ska vara en del av en reglerad verksamhet som säkerställer att nyttjandet är hållbarhet. Interaktioner med vilda djur som organiseras av en näringsidkare hanteras på ett hållbart sätt för att för att undvika negativa effekter på vilda djur och populationers livskraft och beteenden.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas 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).</p>
<p>13.4</p>	<p>Verksamheten vidtar åtgärder för att reducera pappersförbrukningen på kontoret, i gästrum och konferenslokaler. (O)</p>	<p>För att minska energiförbrukningen, användningen av resurser och avfallsmängden har verksamheten tagit initiativ att reducera pappersförbrukningen på kontoret, i gästrum och konferenslokaler.</p> <p>Några åtgärder för att begränsa tillgången av papper i gästrummen och i konferenslokalerna kan förslagsvis vara att endast ha några ark i blocken och i mindre format (A5 istället för A4), tillgång endast vid förfrågan, block placerade på en och samma plats i konferenslokalerna, tillgång till skrivplattor för att göra anteckningar etc.</p> <p>Åtgärder på kontoret kan vara att uppmantra till att begränsa antal utskrifter, skriva ut dubbelsidigt och/eller att återanvända baksidan för anteckningar etc. Medarbetare på andra avdelningar uppmantras även de att om möjligt följa dessa riktlinjer.</p>

		Vid kontrollbesök beskriver och uppvisar verksamheten vilka åtgärder som tagits för att reducera pappersförbrukningen på kontoret, i gästrum och konferenslokaler. Den visuella inspektionen bekräftar initiativen.
13.5 	<i>Verksamheten informerar leverantörerna om sitt miljöarbete och uppmuntrar dem att följa Green Keys kriterier. (P)</i>	<p>Verksamheten informerar sina leverantörer om sitt miljöarbete med Green Key och uppmuntrar dem att följa Green Keys kriterier och krav. Informationen kan ex. ske skriftligt eller via gemensamma möten.</p> <p>Leverantörerna uppmuntras att följa eller arbeta i linje med Green Keys kriterier för att undvika negativ miljöpåverkan. Leverantörer som erbjuder varor från naturen, inklusive vilt för konsumtion, uppvisning, försäljning eller export, ska vara en reglerad aktivitet som säkerställer varornas hållbarhet.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. uppförandekod, anteckningar från möten) som visar att leverantörerna är informerade om verksamhetens miljöarbete och om Green Key, samt att de blivit uppmuntrade att följa Green Keys kriterier.</p>
13.6 	<i>Verksamheten har säkerställt att minst 75 % av leverantörerna är miljöcertifierade, har en miljöpolicy och/eller åtagit sig att jobba med hållbar utveckling. (P)</i>	<p>Verksamheten har säkerställt att minst 75 % av verksamhetens leverantörer av varor och tjänster är miljöcertifierade, har en miljöpolicy och/eller åtagit sig jobba med hållbar utveckling.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas en lista över verksamhetens leverantörer samt dokumentation (t.ex. leverantörers certifikat eller miljöpolicy) som visar att minst 75 % av leverantörerna är miljöcertifierade, har en miljöpolicy och/eller åtagit sig att jobba med hållbar utveckling.</p>
13.7 	<i>Minst 75 % av verksamhetens inköp består av lokala och/eller rättvisemärkta varor och tjänster. (P)</i>	<p>Minst 75 % av verksamhetens totala inköp är lokala och/eller rättvisemärkta varor och tjänster.</p> <p>Lokalproducerade inköp gynnar näringslivet i regionen och bidrar samtidigt till låga transportkostnader. Varor och tjänster räknas i detta fall som lokalproducerade om de producerats inom ett avstånd på 10 mil från anläggningen. Rättvisemärkta inköp garanterar en produktion med rättvisa arbetsvillkor.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation för inköp enligt detta kriterium.</p>

<p>13.8</p> 	<p><i>Minst 75 % av inköpta kapitalvaror de senaste 12 månaderna är miljömärkta eller producerade av ett miljöcertifierat företag. (P)</i></p>	<p>För att säkerställa en miljövänlig och hållbar produktion är minst 75 % av kapitalvarorna inköpta under de senaste 12 månaderna miljömärkta eller producerade av ett miljöcertifierat företag.</p> <p>Kapitalvaror är produkter med lång beräknad livslängd såsom möbler, vitvaror (ex. kyl, frys, ugn, tvättmaskin), elektronisk utrustning, verktyg eller övriga större utrustningar/maskiner i verksamheten. Kontorsutrustning (ex. datorer, kopieringsmaskiner, skrivare) är exkluderade eftersom dessa inköp ingår i kriterium 7.24.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att minst 75 % av inköpta kapitalvaror de senaste 12 månaderna är miljömärkta eller producerade av ett miljöcertifierat företag.</p>
<p>13.9</p> 	<p><i>Inköp av engångsartiklar och förbrukningsvaror mäts och verksamheten söker aktivt lösningar för att reducera inköpen. (P)</i></p>	<p>För att reducera verksamhetens avfallsmängd och förbrukning av varor, registreras och mäts inköp av alla engångsartiklar och förbrukningsvaror. Engångsartiklar är produkter avsedda att enbart användas en gång. Förbrukningsvaror är varor avsedda att konsumeras eller användas under en begränsad tid, såsom diskborstar och trasor, tejp, pennor, sopsäckar etc.</p> <p>När statistik är framtagen på inköp av av olika slag av engångsartiklar och förbrukningsvaror de senaste 12 månaderna kan verksamheten planera åtgärder för att minska användningen av dessa varor.</p> <p>Genom att reducera inköpen av engångsartiklar och förbrukningsvaror bidrar verksamheten till att reducera miljöpåverkan från energi- och vattenförbrukning i produktionsledet, samt slutlig avfallsmängd.</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas en lista/sammanställning över alla inköp av engångsartiklar och förbrukningsvaror under de senaste 12 månaderna samt en plan kring hur verksamheten planerar att minska inköpen.</p>
<p>13.10</p> 	<p><i>Hållbara/miljöanpassade transporter till och från anläggningen uppmuntras. (P)</i></p>	<p>För att minska användningen av fossila bränslen från exempelvis bil och flyg, uppmuntras personalen att använda miljöanpassade transporter till och från jobbet och i tjänsten. Även gäster bör uppmuntras att ta sig till anläggningen med hållbara/miljöanpassade transporter. Till miljöanpassade/hållbara transportalternativ räknas exempelvis kollektivtrafik, cykel, tåg, buss, båt eller elfordon.</p>

	<p>Green Key rekommenderar att verksamheten formulerar en resepolicy. Resepolicyn bör innehålla riktlinjer för när personalresor i tjänsten ska/bör ske med hållbara transportsätt (ex. att tjänsteresor under 50 mil alltid ska ske med hållbara transportsätt), och att gäster uppmuntras att ta sig till anläggningen med mer hållbara transportalternativ.</p> <p>Information om hållbara/miljöanpassade transporter kan ske muntligt eller skriftligt. Verksamheten kan t.ex. erbjuda lämpliga faciliteter (säker cykelparkering, laddstationer etc.), och/eller erbjuda ekonomiska incitament (t.ex. biljetter till kollektivtrafik, kostnadsfri parkering/laddning för elbilar, samåkning via företaget, rabatt på boendet etc.).</p> <p>Vid kontrollbesök uppvisas dokumentation (t.ex. resepolicy) och/eller så beskrivs hur personal och gäster uppmuntras till mer miljöanpassade transportsätt. Om möjligt undersöks efterlevnad av kriteriet under den visuella inspektionen.</p>
--	--