

Kriterium 1.4 - Konferens Innehåll i miljöpärm/mapp

Listan nedan anger vilka obligatoriska kriterier som kräver dokumentation i er miljöpärm/mapp, samt vilka obligatoriska kriterier som kräver skriftliga rutiner/policys. Utöver detta krävs dokumentation och rutiner/policys för vissa uppfyllda poängkriterier. Information om vilka poängkriterier som ska dokumenteras i er pärm/mapp hittar ni i förklaringstexten till respektive kriterium i kriteriedokumentet [Green Key konferenskriterier 2019–2021](#) samt i ert e-formulär för kriterierna.

Sortera/benämnr gärna kriterierna efter deras siffra i pärmen/mappen, så blir de lättare att hitta. Om några kriterier är ej tillämpliga i er verksamhet, behöver ni givetvis inte dokumentera dessa. Dokumentationen som krävs kan vara elektronisk eller i pappersform i en pärm. Det viktiga är att nödvändiga uppgifter kring kriteriernas uppfyllnad kan kontrolleras av Green Key vid besök.

Obligatoriska kriterier som kräver dokumentation

1.2 Daterad och signerad [miljöpolicy](#), mindre än tre år gammal.

1.3 Aktuella [miljömål](#) och handlingsplaner.

1.6 Skriftligt underlag och/eller dokumentation (t.ex. fakturor, intyg, bilder) som beskriver/visar minst två aktiva samarbeten med relevanta intressenter inom miljö/hållbarhet.

2.1 Anteckningar/protokoll/noteringar från möten mellan ledning och personal, som visar vilka personer som deltog samt vilka miljö- och/eller hållbarhetsfrågor som diskuterades.

2.2 Anteckningar/protokoll/noteringar från möten mellan ledning och miljöansvarig (och ev. miljögrupp), som visar vilka personer som deltog samt vilka miljö- och/eller hållbarhetsfrågor som diskuterades.

2.3 Deltagarlista över genomförda [grundläggande utbildningar](#) inom miljö- och hållbarhet samt information om vilken personal/vilka avdelningar som deltog.

2.4 Skriftlig information till medarbetare om Green Key och verksamhetens miljöarbete, t.ex. anteckningar från möten, nyhetsbrev, anslag, personalhandbok.

3.2/3.4/3.7 Gästinformation om Green Key, ert miljöarbete och vidtagna åtgärder, samt vad gästen kan göra för att bidra till miljöarbetet. Förslag till mallar finns [här](#). Green Key erbjuder också en [folder](#) för uppfyllande av dessa kriterier.

4.1 Registrering av den totala vattenförbrukningen (minst månadsvis) samt beräkning av vattenförbrukning per gäst. Förslag till mall finns [här](#). Om verksamheten ej kan mäta sin faktiska förbrukning ska schablon-siffror beräknas, och dispens behöver sökas.

4.2 Dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att nyinköpta toaletter följer kravet på max 6 liter per spolning.

4.4 Verksamheter som ansöker för första gången ska bifoga en sammanställning över flöden per minut från ett antal kranar. Mätningarna ska ske i olika delar av anläggningen.

4.7 Dokumentation (t.ex. kvitton/fakturor, produktblad, manualer) som visar att nyinköpta diskmaskiner följer kravet på max 3,5 liter per korg.

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

5.2 Lista över desinfektionsmedel som används. Kan vara i samma lista som kriterium 5.1.

5.3 Lista över inköp av miljömärkt tvål de senaste 12 månaderna (t.ex. utdrag över inköp från leverantör). Kan vara i samma lista som för kriterium 5.1.

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

5.5 Lista (t.ex. utdrag över inköp från leverantör) som visar att tvättmedel (i kg eller liter) inköpt under de senaste 12 månaderna är miljömärkt till minst 90 %. I dokumentationen ska typ, inköpt mängd samt miljömärkning framgå. Kan vara i samma lista som kriterium 5.1.

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

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

7.1 Registrering av total el- respektive energiförbrukning (värme/kyla) minst månadsvis. Förslag till mall finns [här](#). Om verksamheten ej kan mäta sin faktiska förbrukning ska schablonciffror beräknas, och dispens behöver sökas.

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

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

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

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

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

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

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

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

näringsidkarnas miljöåtagande uppvisas (t.ex. miljöpolicy).

Skriftliga rutiner/policys för de obligatoriska kriterierna*

4.3 Rutin för droppande kranar/rinnande toaletter.

5.2 Rutiner för när användning av desinfektionsmedel sker samt dosering och hantering.

6.5 Rutin/policy för användning av engångsartiklar.

6.8 Rutin för källsortering av gästers avfall i konferens/allmänna utrymmen (minst 3 fraktioner).

7.2 Rutin för ev. manuell styrning/justering av värme/kyla.

7.4 Rutin för rengöring av fläktfilter. Ange om egen eller extern rengöring sker, samt hur ofta.

7.5 Rutin för rengöring av värmeväxlare. Ange om egen eller extern rengöring sker, samt hur ofta.

7.6 Rutin för kontroll/reparation av ventilationssystem. Ange om egen eller extern kontroll sker, samt hur ofta.

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

7.8 Rutin för avstängning av värme/kyla/elektronik för kortare (1–2 nätter) och längre perioder.

7.9 Rutin för reglering av temperatur i konferenslokaler.

8.4 Policy/rutin för servering av kranvatten.

8.5 Inköbspolicy för fisk och skaldjur.

10.1 Policy för användning av gödnings- och bekämpningsmedel.

10.3 Rutin för bevattning utomhus.

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