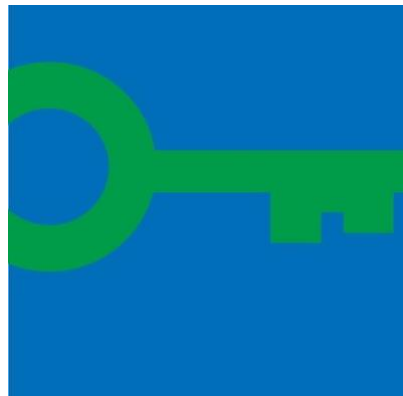


GREEN KEY KRITERIER

Konferens

1 januari 2022 – 31 december 2026



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INTRODUKTION.....	1
1. MILJÖLEDNING.....	2
2. PERSONALMEDVERKAN	11
3. GÄSTINFORMATION.....	15
4. VATTEN	18
5. KEMI KALIER.....	22
6. AVFALL	27
7. ENERGI.....	33
8. LIVSMEDEL	44
9. INOMHUSMILJÖ.....	53
10. GRÖNOMRÅDEN.....	56
11. SAMHÄLLSANSVAR	59
12. AKTIVITETER.....	65
13. ADMINISTRATION	69

INTRODUKTION

För att vara berättigad till en Green Key-märkning måste den sökande anläggningen vara officiellt registrerad som en konferensanläggning med denna funktion som huvudaktivitet.

OBLIGATORISKA KRITERIER OCH POÄNGKRITERIER

I dokumentet är kriterier markerade med (O) obligatoriska kriterier, medan kriterier markerade med (P) är poängkriterier. Vid ansökan och vid förnyandet av Green Key-märkningen måste verksamheten uppfylla alla tillämpliga obligatoriska kriterier. Ett ökande antal poängkriterier ska uppfyllas för varje år verksamheten förnyar sin märkning med Green Key, enligt tabellen nedan:

År	Procent uppfyllda poängkriterier
Vid ansökan	0
1	5 %
2	10 %
3	15 %
4	20 %
5	25 %
6	30 %
7	35 %
8	40 %
9	45 %
10+	50 %

1. MILJÖLEDNING		
1.1	Ledningen har utsett en miljöansvarig bland verksamhetens personal. (O)	Ledningen har det yttersta ansvaret för verksamhetens Green Key-märkning. Ledningen ska utse en anställd i verksamheten som miljöansvarig, för att säkerställa en väl fungerande implementering och administrering av Green Key. Den miljöansvarige bör ingå i ledningsgruppen. Verksamheten rekommenderas skapa en "miljögrupp" med representanter från alla avdelningar. "Miljögruppen" ansvarar för och övervakar miljöarbetet och genomförandet av verksamhetens miljö-/hållbarhetsmål i samarbete med den miljöansvarige. Miljögruppens representanter informerar även anställda i deras respektive avdelning om miljöarbetets fortskridande. Alla medarbetare kan utses som miljöansvarig. Vanligtvis utses fastighetsansvarig, husfru, receptionschef eller VD. Arbetsuppgiften som miljöansvarig kan tas upp i den anställdes arbetsbeskrivning. Den miljöansvariges huvudsakliga uppgifter inkluderar: - Att vara kontaktperson för miljöarbetet gentemot ledning, personal, leverantörer samt nationella och internationella representanter från Green Key. - Ansvar att formulera och implementera verksamhetens hållbarhetspolicy och miljö-/hållbarhetsmål. - Ansvar för att instruera och stödja övriga medarbetare i frågor som berör miljö och hållbarhet. - Ansvar att samla in och bearbeta förslag och initiativ gällande hållbarhetsarbetet från personal och gäster. - Ansvar att samla in, hantera och uppdatera data för verksamhetens vatten-, el- och energiförbrukning, avfall samt övriga miljödata. - Ansvar för effektiv användning av vatten, el och energi. Den miljöansvarige ansvarar för kommunikationen med Green Key gällande ansökan och det årliga förnyandet av märkningen. Om verksamheten byter miljöansvarig ska Green Key informeras. Vid revision ska den miljöansvarige vanligtvis närvara för att förklara och svara för verksamhetens miljöarbete generellt och specifikt om Green Keys kriterier.

1.2	Verksamheten har formulerat en hållbarhetspolicy. (O)	För att skapa ett övergripande ramverk för anläggningens hållbarhetsarbete ska en hållbarhetspolicy, även kallad CSR-policy (Corporate Social Responsibility), formuleras. Hållbarhetspolicyn ska beskriva verksamhetens övergripande visioner och ambitioner för hållbarhetsarbetet inom det miljömässiga, sociala och ekonomiska området, men behöver inte gå in på specifika frågor eller hur man hanterar dem. Hållbarhetspolicyn ska innehålla följande: Verksamhetens visioner och ambitioner gällande hållbarhetsarbetet. En beskrivning av verksamhetens åtaganden inom det miljömässiga, sociala (inklusive kultur- och kvalitetsåtaganden) och ekonomiska hållbarhetsområdet. Verksamhetens åtaganden inom det miljömässiga hållbarhetsområdet ska innefatta: Ett åtagande att ständigt förbättra verksamhetens miljöarbete. Ett åtagande om att gå längre än att bara följa gällande lagar och regler. Att verksamheten mäter och övervakar sin miljöprestanda. Verksamhetens fokus på miljöutbildning, miljöinformation och ökad miljömedvetenhet. Verksamhetens åtaganden inom det miljömässiga hållbarhetsområdet kan t.ex. också innefatta: Minskad resursförbrukning (gällande vatten, el, energi, avfall etc.). Minskad klimatpåverkan. Tillämpning av principerna för cirkulär ekonomi. Användning och tillsyn av miljöföroreningar, t.ex. kemiska rengöringsprodukter, luftföroreningar och gödsel/bekämpningsmedel. Skydd av biologisk mångfald lokalt, nationellt och/eller internationellt. Verksamhetens åtaganden inom det sociala hållbarhetsområdet kan t.ex. innefatta: Åtagande om att bidra positivt till lokalsamhället. Engagemang i hållbar turismplanering och förvaltning lokalt. Anställa personal i alla befattningar inklusive ledning, utan diskriminering på grund av ålder, etnicitet, kön, religion, funktionsvariation, socioekonomisk status etc. (i synnerhet lokala invånare, minoriteter och utlandsfödda svenskar). Hänvisning till verksamhetens initiativ för utbildning, information och ökad medvetenhet kring sociala frågor. Arbetstagares rättigheter.
-----	---	---

		Säker och trygg arbetsmiljö. Risk- och krishantering. Motstånd mot kommersiell, sexuell eller någon annan form av exploatering eller trakasserier, särskilt mot barn, ungdomar, kvinnor, minoriteter och andra utsatta grupper. Stöd för lika behandling och lika rättigheter. Åtagande att främja lokal kultur (t.ex. i val av livsmedel, design, produkter som säljs etc.). Sträva efter att säkerställa kvalitet i verksamheten (t.ex. gällande service, livsmedel och nyinköp). Verksamhetens åtaganden inom det ekonomiska hållbarhetsområdet kan t.ex. innefatta: Att resurser används på ett sätt som främjar miljömässig och social hållbarhet. Att säkerställa verksamhetens finansiella ställning långsiktigt. Antikorruption. Hållbarhetspolicyen ska undertecknas, vanligtvis av verksamhetsansvarig/VD, och dateras. Det är viktigt att hållbarhetspolicyen är aktuell och relevant för verksamheten. Hållbarhetspolicyen ska därför ses över vart tredje år och revideras vid behov, i syfte att uppnå ständig förbättring av hållbarhetsarbetet. Hållbarhetspolicyen bör utarbetas tillsammans med de anställda och utformas på ett sätt som inkluderar ett åtagande från såväl ledning som personal. Den färdigställda hållbarhetspolicyen ska vara tillgänglig för alla anställda. Det rekommenderas också att hållbarhetspolicyen görs tillgänglig för gäster, leverantörer och övriga intressenter. Det är en stark rekommendation att respektive verksamhet har en egen hållbarhetspolicy, men om verksamheten ingår i en internationell eller nationell kedja kan hållbarhetspolicyen formuleras centralt och gälla för alla verksamheter inom kedjan. Vid revision uppvisas verksamhetens hållbarhetspolicy och hur den är tillgänglig för de anställda. Det kontrolleras att hållbarhetspolicyen är mindre än tre år gammal och inkluderar miljömässiga, sociala och ekonomiska åtaganden.
1.3	Verksamheten har formulerat minst 3 miljö-/hållbarhetsmål med	För att verksamheten ska uppnå ständig förbättring av hållbarhetsarbetet ska mål och årliga handlingsplaner formuleras. Målen och de årliga handlingsplanerna ska ta upp konkreta åtgärder som ligger i linje med

	tillhörande årliga handlingsplaner. (O) hållbarhetspolicyn och leda till förbättringar gällande verksamhetens miljö-/hållbarhetsarbete. Målen ska formuleras för de kommande ett till tre åren, och handlingsplaner ska sättas årligen för att uppnå målen. Verksamheten ska jobba för att nå målen under den årsperiod verksamhetens certifikat är giltigt. Mål och handlingsplaner ska främst fokusera på miljömässiga åtaganden men kan också beröra sociala åtaganden, t.ex. hälsofrågor, mänskliga rättigheter, risk- och krishantering, kultur och kvalitet. Målen kan också referera till ekonomiska frågor. Verksamheten ska formulera minst tre mål med tillhörande handlingsplaner inom olika miljö-/hållbarhetsområden och olika verksamhetsområden. Det rekommenderas att verksamheten utgår från Green Keys poängkriterier 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 ingå i målen/handlingsplanerna. Mål och handlingsplaner ska företrädesvis utarbetas i samverkan med personalen och sammanställas på ett sätt som engagerar och inkluderar såväl ledning som personal. Om verksamheten tillhör en kedja där centrala mål formuleras kan dessa mål sättas, så länge målen är relevanta och ändamålsenliga för verksamheten. Vid revision kontrolleras innehåll i mål och handlingsplaner för det kommande året, samt dess tillgänglighet för verksamhetens personal. Det kontrolleras att verksamheten formulerat minst tre mål inom olika hållbarhetsområden och olika verksamhetsområden. Kontroll av nya mål och handlingsplaner och uppföljning av det föregående årets mål och handlingsplaner sker årligen i samband med förnyandet av verksamhetens Green Key-märkning. Om planerade åtgärder i mål och handlingsplaner inte genomförts under det senaste året förs en diskussion om varför verksamheten inte kunnat genomföra dessa. Green Key gör därefter en bedömning. I vissa lägen krävs att verksamheten åtgärdar mål/handlingsplaner som inte nåddes för att märkningen med Green Key ska kunna förnyas.
--	---

1.4	All dokumentation som berör Green Keys kriterier finns samlat i en digital mapp eller fysisk pärm och uppdateras kontinuerligt. (O)	All dokumentation som berör Green Keys kriterier finns samlat i en digital mapp eller fysisk pärm som uppdateras kontinuerligt. Mappen/pärmen ska innehålla relevant dokumentation som styrker uppfyllnad av Green Keys kriterier. För att dokumentationen ska vara lättillgänglig bör mappen/pärmen organiseras utifrån Green Keys olika kriterieområden. Det rekommenderas att dokumentationen samlas i en digital mapp (t.ex. på verksamhetens intranät), men dokumentationen kan också samlas en fysisk pärm med papperskopior. Vid revision ska all relevant dokumentation i den digitala mappen eller fysiska pärmen vara uppdaterad och tillgänglig för kontroll, som bevis för uppfyllnad av Green Keys kriterier.
1.5	Verksamheten har etablerat minst ett aktivt samarbete inom hållbarhetsområdet med relevanta intressenter. (O)	Verksamheten ska ha etablerat minst ett aktivt samarbete inom hållbarhetsområdet med en relevant intressent. Syftet med kriteriet är att stärka den aktiva roll som verksamheten har i arbetet med att skapa miljömedvetenhet och att uppmuntra samarbetspartners att övergå till ett mer miljövänligt arbetssätt. För att samarbetet ska godkännas måste det vara ett aktivt tvåvägssamarbete mellan verksamheten och intressenten som gynnar båda parter. Relevanta intressenter kan t.ex. vara lokala föreningar eller organisationer, kommunala myndigheter, lokala skolor och högskolor, lokalbefolkning och leverantörer. Samarbetet kan också röra intressenter som jobbar nationellt, t.ex. icke-statliga organisationer eller förvaltningsmyndigheter inom miljöområdet. Exempel på samarbeten inom hållbarhetsområdet: Samarbete med skolor, högskolor eller yrkesutbildningar genom att erbjuda praktik på anläggningen eller samarbeta i hållbarhetsfrågor. Samarbete med organisationer för arbetsmarknadsinsatser (t.ex. arbetsträning). Samarbete med museer för att främja det lokala kulturarvet. Samarbete med lokala leverantörer (utöver inköp av lokala produkter). Samarbete med lokala föreningar, organisationer för destinationsutveckling, myndigheter etc. om initiativ för skydd av biologisk mångfald och viktiga naturmiljöer (t.ex. trädplantering, återskapande av natur- och kulturmarker, åtgärder för att gynna pollinatörer, minskad nedskräpning etc.). Monetära donationer till organisationer som jobbar med miljömässiga eller sociala frågor, om samarbetet gynnar båda parter, t.ex. att verksamheten marknadsför sitt stöd till organisationen, får utbildning eller erbjuds studiebesök hos organisationen.

		Tillhandahållande av lokaler för möten och evenemang för lokala samhällsgrupper, t.ex. skolor eller icke-statliga organisationer, utan några eller reducerade kostnader. Det uppmuntras starkt att verksamheten etablerar ett lokalt samarbete, eller ett samarbete för att gynna biologisk mångfald och miljöskydd. Kriteriet är främst inriktat på samarbeten kring miljöfrågor (t.ex. skydd av biologisk mångfald) men kan även beröra ekonomiska och sociala frågor, såsom mänskliga rättigheter, risk- och krishantering, kulturella frågor, kvalitets- och hälsofrågor. Om tillämpligt uppmuntras verksamheten även att samarbeta med intressenter som är engagerade i att förbättra och skydda lokala historiska, arkeologiska, kulturellt och spirituellt viktiga egendomar, byggnader (kulturarv) och traditioner. Vid revision uppvisar verksamheten dokumentation (t.ex. fakturor, avtal, intyg, bilder, mejl) som beskriver/visar minst ett aktivt samarbete med minst en relevant intressent.
1.6	Verksamheten beräknar och redovisar sina årliga växthusgasutsläpp. (P)	Verksamheten beräknar och redovisar sina årliga utsläpp av växthusgaser. Beräkningar och nyckeltal (t.ex. utsläpp per gäst) kan hjälpa verksamheten att förstå sina utsläppskällor och möjliggör enklare jämförelser av utsläppen mellan olika tidsperioder. Det finns olika beräkningsverktyg tillgängliga med olika noggrannhetsnivåer. Green Key rekommenderar starkt att verksamheten årligen beräknar och redovisar växthusgasutsläppen enligt den mest använda internationella redovisningsstandarden Greenhouse Gas Protocol (GHG-protokollet). Verksamheten bör beräkna och rapportera samtliga utsläpp i scope 1 och scope 2 från källor som ägs eller kontrolleras av verksamheten. Scope 1 innefattar direkta växthusgasutsläpp från ägda eller kontrollerade källor som inkluderar: Ägda/leasade fordon. Stationär förbränning från t.ex. värmepannor. Påfyllning av köldmedier. Scope 2 innefattar indirekta växthusgasutsläpp från: Köp av el, värme och kyla.

		För att öka omfattningen av beräkningarna uppmuntras verksamheten att även inkludera de signifikanta växthusgasutsläpp som uppstår i värdekedjan (scope 3). Detta inkluderar, men är inte begränsat till: Inköp av mat, dryck och städkemikalier. Tvättjänster av extern part. Anställdas pendlings- och tjänsteresor. Transport för avfallshantering. Resultatet av verksamhetens beräkning ska rapporteras in till Green Key årligen i samband med förnyandet av verksamhetens Green Key-märkning. Vid revision bör verksamheten kunna redovisa underlag för beräkningarna och resultatet fördelat på respektive scope uttryckt i ton CO2-ekvivalenter. Vilket beräkningsverktyg som använts ska framgå.
1.7	Verksamheten har satt ett mål för att minska sina utsläpp av växthusgaser. (P)	Beräkningarna av verksamhetens växthusgasutsläpp kan hjälpa verksamheten att sätta ett mål för att minska utsläppen. Det rekommenderas att verksamheten årligen försöker minska utsläppen med minst 5%, vilket är i linje med "carbon law", vilket innebär en halvering av de totala utsläppen vart tionde år för att nå målsättningarna i Parisavtalet. För att uppnå målet identifierar verksamheten handlingar som planeras genomföras för att minska utsläppen av växthusgaser, t.ex. minskade transporter, mindre energiförbrukning och effektiviseringsåtgärder. Målet som sätts för kriteriet kan räknas in till de årliga miljö-/hållbarhetsmålen (kriterium 1.3). Vid revision presenterar verksamheten målet och de handlingar som genomförts för att nå målet.
1.8	Verksamheten klimatkompenserar för de uppmätta utsläppen med certifierade klimatkompensationsprojekt. (P)	Verksamheten klimatkompenserar för de årliga växthusgasutsläppen som verksamheten genererat. Klimatkompensering görs genom ett klimatkompensationsprojekt som har en internationell certifiering, t.ex.: Verified Carbon Standard Gold Standard Plan Vivo

		Vid revision ska verksamheten uppvisa dokumentation som styrker genomförd klimatkompensation de senaste 12 månaderna. Dokumentationen ska visa köpt volym, typ av projekt samt vilken internationell certifiering klimatkompensation skett genom.
1.9	Verksamheten är klimatneutral. (P)	För att uppnå klimatneutralitet för en definierad period behöver verksamheten uppnå kraven enligt en oberoende och internationellt vedertagen standard, t.ex. PAS 2060 eller ISO 14021. Kraven innebär: Att verksamheten beräknar samtliga växthusgaser som uppstår från hela värdekedjan. Det inkluderar samtliga direkta och indirekta utsläpp från scope 1, scope 2 och scope 3. Att alla underlag och beräkningar dokumenteras. Att verksamheten har en klimatstrategi med uppsatta mål och årligen minskar sina utsläpp. Att samtliga utsläpp klimatkompenseras. Vid revision uppvisar verksamheten följande dokumentation: En redovisning av de totala utsläppen av växthusgaser samt kategorisering i scope 1, 2 och 3. Den uppdaterade strategin för minskning av växthusgasutsläppen för det aktuella året. Underlag för genomförd klimatkompensation. Bekräftelse av en oberoende revisor att ovanstående punkter är granskade.
1.10	Verksamheten erbjuder gästerna möjlighet att klimatkompensera för sina utsläpp från resor till och från anläggningen med certifierade klimatkompensationsprojekt. (P)	Verksamheten erbjuder gästerna möjlighet att klimatkompensera för de koldioxidutsläpp som genererats under gästens resa till och från anläggningen. Klimatkompensationen bör göras med ett klimatkompensationsprojekt som har en internationell certifiering, t.ex.: Verified Carbon Standard Gold Standard Plan Vivo Verksamheten informerar gästen om klimatkompensationsprojektet och hänvisar eller länkar till projektet, t.ex. på webbsidan eller i receptionen. Verksamheten kan erbjuda klimatkompensation individuellt till gäster eller erbjuda det till företag som organiserar gästers vistelse på anläggningen (t.ex. researrangörer, turoperatörer, konferensarrangörer etc.).

		Vid revision uppvisas informationen som uppmuntrar gäster att klimatkompensera för sina resor till och från anläggningen. Verksamheten uppvisar även dokumentation som bevisar genomförd klimatkompensation, köpt volym, typ av projekt samt vilken internationell certifiering klimatkompensation skett genom.
--	--	---

2. PERSONALMEDVERKAN		
2.1	Verksamheten håller regelbundet möten för att informera om miljö-/hållbarhetsarbetet. (O)	Verksamhetens ledningsgrupp håller regelbundet möten för att informera och engagera personalen i det pågående och framtida miljö-/hållbarhetsarbetet. Personalen ska också ges möjlighet att bidra med synpunkter och förbättringsförslag. När möten planeras bör verksamheten beakta att eventuella deltids- och säsongsanställda har möjlighet att delta för att säkerställa så stor delaktighet av personalen som möjligt. Även personal från externa företag ska informeras (t.ex. personal från externt städföretag). Det förväntas att minst ett till tre möten hålls per år mellan ledningsgrupp och personal. Om den miljöansvarige inte ingår i ledningsgruppen ska denne bjudas in att delta i ledningsmöten för att presentera utvecklingen kring verksamhetens miljö-/hållbarhetsarbete. Möten mellan ledningsgrupp och miljöansvarig (och ev. miljögrupp) är viktiga för att hålla ledningen informerad och engagerad. Det förväntas att minst ett till tre möten hålls per år mellan ledningsgrupp och miljöansvarig. I mindre verksamheter kan möten mellan ledningsgrupp och personal slås samman med möten mellan ledningsgrupp och miljöansvarig. Det rekommenderas att verksamheten också har miljöarbetet som en stående punkt på avdelningsmöten, där miljö- och hållbarhetsfrågor som berör avdelningen specifikt tas upp och personalen ges möjlighet att bidra med synpunkter och förbättringsförslag, som sedan förmedlas till den miljöansvarige. Informationen på mötena inkluderar frågor kring miljöledning (vatten, energi, avfall, rengöring, livsmedel, cirkulär ekonomi etc.), övriga hållbarhetsfrågor (t.ex. biologisk mångfald) men också frågeställningar för att höja medvetenheten kring miljö-/hållbarhetsfrågor hos personal, gäster, leverantörer och lokalsamhället. Vid revision uppvisas anteckningar/protokoll från möten mellan ledningsgrupp och personal, ledningsgrupp och miljöansvarig och ev. avdelningsmöten, som visar vilka miljö-/hållbarhetsfrågor som togs upp. Om det totala antalet anställda i verksamheten är mindre än fem, kan information på mötena istället presenteras muntligt vid revision. Om anläggningen ansöker för första gången ska planerade möten presenteras, om inte

		möten hållits tidigare. Revisorn kan också tillfråga personalen om deras kunskaper kring verksamhetens miljöarbete.
2.2	Personalen har genomgått en grundläggande miljö-/hållbarhetsutbildning vid ansökan om Green Key, och därefter vid behov. (O)	All personal ska innan ansökan om Green Key ha genomgått en grundläggande utbildning i miljö-/hållbarhetsfrågor. Den grundläggande utbildningen ska även innehålla information om Green Key och vad märkningen innebär för anläggningen. Det är viktigt att ledning, miljöansvarig och personal får relevanta kunskaper för att skapa engagemang i miljö- och hållbarhetsfrågor, och för att verksamhetens miljöarbete ska kunna fortgå och fungera bra. Det rekommenderas att en grundläggande miljöutbildning för personalen genomförs med jämna mellanrum, ungefär vart tredje till fjärde år. Green Key Sverige erbjuder en webbaserad utbildning för att uppfylla kravet på en grundläggande utbildning inom miljö/hållbarhet och information om Green Key. Personalen ska innan ansökan om Green Key genomgå denna, eller motsvarande utbildning. Om en motsvarande utbildning planeras ska Green Key delges och godkänna innehållet. Det är även angeläget att ny personal, deltidsanställda och säsongspersonal introduceras i miljöarbetet. Dessa ska om möjligt genomgå en grundläggande utbildning vid anställning. Det rekommenderas att personer som arbetar i verksamheten dagligen men inte är anställda (t.ex. personal från externt städföretag), får samma utbildning i miljö-/hållbarhetsfrågor som anställd personal. Vid revision presenteras genomförda grundläggande utbildningar inom miljö-/hållbarhetsområdet samt dokumentation över vilka som genomfört utbildningen (inklusive datum).

2.3	Personalen utbildas årligen inom miljö-/hållbarhetsområdet. (O)	Från och med året efter ansökan om Green Key krävs att personalen 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-/hållbarhetsfrågor. Utbildningen ska leda till ökade kunskaper inom valfritt miljöområde (vatten, kemikalier, avfall, energi, livsmedel, luftkvalitet, principerna för cirkulär ekonomi etc.) förslagsvis relaterat till personalens arbetsområden, men kan också beröra bredare miljöfrågor såsom klimatförändringar, skydd av biologisk mångfald, ekosystemtjänster eller ekologiska fotavtryck. Utbildningen kan också handla om hur personalen kan informera och medvetandegöra gäster, leverantörer och lokalsamhälle om miljö-/hållbarhetsfrågor. Utbildningen kan även innehålla andra hållbarhetsaspekter som berör ekonomiska eller sociala frågor, t.ex. hälsofrågor, mänskliga rättigheter, risk- och krishantering, kultur och kvalitet. Personalen kan delta i olika typer av utbildningar, t.ex. utifrån avdelning. 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. Externa utbildningar kan t.ex. ske via leverantörer, konsulter, experter, guider och/eller genom studieresor, dokumentärer, deltagande i seminarier, webinarier eller andra interaktiva kurser och utbildningar med fokus på miljö och hållbarhet. För verksamheter som tillhör en internationell eller nationell kedja hålls ofta utbildningar inom miljö- och hållbarhetsfrågor inom kedjan. Det är också viktigt att intern utbildning anordnas för berörd personal om hur man arbetar för att uppnå de miljömål som planeras. Det rekommenderas att personer som arbetar i verksamheten dagligen men inte är anställda (t.ex. personal från externt städföretag), får samma utbildning i miljö-/hållbarhetsfrågor som anställd personal. Utöver den årliga utbildningen kan verksamheten också erbjuda personalen engagerande hållbarhetsinitiativ, såsom tävlingar inom hållbarhetsområdet (t.ex. skräpplockar-tävling eller steg-tävling). Vid revision presenteras genomförda utbildningar inom miljö-/hållbarhetsområdet de senaste 12 månaderna samt dokumentation över vilka som genomfört utbildningarna (inklusive datum) uppvisas.
-----	---	---

2.4	Information finns uppsatt i personalutrymmen för att uppmuntra ett mer hållbart beteende hos personalen. (O)	Information finns uppsatt i personalutrymmen som påminner personalen om verksamhetens miljö-/hållbarhetsinitiativ. Informationen bör uppmuntra personalen att använda resurser sparsamt (t.ex. stänga av kranar och lampor, använda mindre papper etc.) och påminna dem att använda maskiner mer effektivt (t.ex. disk- och tvättmaskiner, dammsugare). Informationen kan också hänvisa till skydd av biologisk mångfald lokalt och socialt ansvarstagande (t.ex. hur diskriminering rapporteras). Att öka medvetenheten och påminna personalen om anläggningens miljö-/hållbarhetsinitiativ kan uppnås genom information och instruktioner på t.ex. skyltar, anslagstavlor, affischer, broschyrer, nyhetsbrev eller digital information på skärmar eller i appar. Beroende på typ och form kan informationen riktas till viss personal, vissa avdelningar eller alla anställda. Vid revision uppvisas information i personalutrymmen för att uppmuntra ett mer hållbart beteende hos personalen.
2.5	Miljöanpassade transporter för personal till och från anläggningen uppmuntras. (P)	Personalen uppmuntras att använda miljöanpassade transporter till och från jobbet och i tjänsten. Till miljöanpassade transportalternativ räknas t.ex. kollektivtrafik, cykel, tåg, buss eller elfordon. Verksamheten kan uppmuntra användning av miljöanpassade transporter genom muntlig eller skriftlig information. Verksamheten kan även tillhandahålla lämpliga faciliteter (t.ex. säker cykelparkering, laddstationer för elbilar etc.) och/eller erbjuda ekonomiska incitament för personalen (t.ex. biljetter för kollektivtrafik, gratis parkering och laddning för elbilar, förmånscyklar till personalen etc.). Det rekommenderas att verksamheten formulerar en resepolicy. Resepolicyn bör innehålla riktlinjer för när personalresor i tjänsten ska ske med miljöanpassade transportsätt (t.ex. att tjänsteresor under 50 mil alltid ska ske med miljöanpassade transportsätt). Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. resepolicy) och/eller så beskrivs hur personal och gäster uppmuntras använda miljöanpassade transportsätt. Om möjligt bekräftas kriteriets efterlevnad under den visuella inspektionen.

3. GÄSTINFORMATION		
3.1	Green Key-certifikatet och Green Key-skylden är placerade vid receptionen respektive entrén. (O)	Verksamheten ska placera sitt giltiga Green Key-certifikat synligt vid receptionen och Green Keys originalskylt i närheten av entrén. Ytterligare exemplar av certifikatet och skylden kan erhållas för att placeras i fler delar av verksamheten (t.ex. i konferenslokaler, hissar, på informationstavlor för personalen etc.). Vid revision kontrolleras att certifikatet för den aktuella tidsperioden och den standardiserade Green Key-skylden är placerade väl synliga för gäster vid receptionen respektive entrén. Om verksamheten inte tidigare varit miljömärkt med Green Key ska verksamheten vid revision ange var certifikatet och skylden är tänkta att placeras.
3.2	Informationsmaterial om Green Key är synligt och tillgängligt för gästerna. (O)	Gäster som besöker verksamheten ska kunna få information om Green Key och de krav som ställs för att erhålla märkningen. Green Key-loggan (i rätt format) ska vanligtvis vara en del av informationsmaterialet. Informationen kan finnas tillgänglig i konferensrummen, t.ex. genom informationsfoldrar, skyltar eller TV-skärmar. Informationen kan också finnas tillgänglig i allmänna utrymmen om informationen placeras på en väl synlig och framträdande plats, t.ex. vid en "miljöhörna", på TV-skärmar eller skyltar i allmänna utrymmen, synligt material vid receptionsdisken, information i hissar etc. Vid revision kontrolleras att informationsmaterial om Green Key är synligt och lättillgängligt. 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.
3.3	Verksamheten håller gästerna informerade och involverade i miljöarbetet och uppmuntrar dem att delta. (O)	Det är viktigt att verksamheten informerar sina gäster om verksamhetens miljöarbete. Informationen kan finnas tillgänglig i konferensrummen, t.ex. genom informationsfoldrar, skyltar eller TV-skärmar. Informationen kan också finnas tillgänglig i allmänna utrymmen om informationen placeras på en väl synlig och framträdande plats, t.ex. vid en "miljöhörna", på TV-skärmar eller skyltar i allmänna utrymmen, synligt material vid receptionsdisken, information i hissar etc.

		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, minskar matsvinnet etc. Gästernas deltagande kan också fokusera på andra hållbarhetsfrågor (t.ex. skydd av biologisk mångfald lokalt, välgörenhetsarbete). Vid revision uppvisas det material som informerar och uppmuntrar gästerna till att delta i verksamhetens miljö- och hållbarhetsarbete. 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.
3.4	Information om Green Key och miljöarbetet finns på verksamhetens webbplats. (O)	Verksamhetens webbplats ska informera om Green Key och miljöarbetet. Webbplatsen ska innehålla: Information om att verksamheten är miljömärkt med Green Key. Kortfattad information om Green Key-märkningen. Kortfattad information om verksamhetens miljöarbete. Green Keys logga (i rätt format). Länk Green Keys nationella webbsida www.greenkey.se (länk till Green Keys internationella webbsida www.greenkey.global är valfritt). Informationen presenteras på ett sätt som går i linje med verksamhetens varumärkesprofil. I tillägg till informationen på webbsidan uppmuntras verksamheten att informera om och lyfta sitt miljöarbete med Green Key i sociala medier. Vid revision uppvisas informationen om Green Key och miljöarbetet på webbplatsen. Om verksamheten inte varit miljömärkt med Green Key tidigare ska det förberedda informationsmaterialet till webbplatsen presenteras.
3.5	Receptionen kan informera gästerna om Green Key och verksamhetens miljö- och hållbarhetsinitiativ. (O)	Det är viktigt att personalen i receptionen kan informera gästerna och svara på gästers frågor om Green Key och verksamhetens mest betydande miljö- och hållbarhetsinitiativ. Vid revision tillfrågas receptionspersonalen om grundläggande information om Green Key, miljöarbetet och verksamhetens viktigaste miljö- och hållbarhetsinitiativ.

3.6	Verksamheten informerar och uppmuntrar gästerna att använda miljöanpassade transportsätt. (O)	Verksamheten ska uppmuntra gäster att använda miljöanpassade transportsätt och informera om dessa alternativ. Miljöanpassade transportsätt kan utgöra: Kollektivtrafik (buss, tåg, tunnelbana, spårvagn etc.). Andra typer av transportmedel såsom cykel eller promenad. "Miljötaxi" (dvs. taxibilar som drivs av miljöbränslen som el, etanol, biogas eller andra förnybara drivmedel). För gäster som har elbil kan verksamheten erbjuda laddningsmöjligheter eller informera om närliggande laddstationer. Samåkning i taxi/minibuss. Möjlighet att från verksamhetens sida erbjuda samåkning. Information om kollektivtrafik och andra transportmöjligheter tillhandahålls av receptionspersonalen och/eller via informationsmaterial i de allmänna utrymmena. T.ex. kan tidtabeller för kollektivtrafik finnas lättillgängligt och att receptionen som standard bokat "miljötaxi" till gäster. Vid revision uppvisas informationen som verksamheten tillhandahåller om kollektivtrafik och andra miljöanpassade transportmedel. Det kontrolleras att informationen är korrekt, tydlig och lättförståelig.
3.7	Gästerna erbjuds möjlighet att utvärdera sin vistelse, inklusive verksamhetens miljö-/hållbarhetsarbete. (P)	En gästenkät kan ge en indikation om gästernas tillfredsställelse under vistelsen på anläggningen. Förutom att täcka mer allmänna frågor (som kvalitet, pris, service etc.), ska gästenkäten också innehålla frågor som specifikt berör anläggningens hållbarhetsarbete inom det miljömässiga och sociala området. Resultatet kan vara värdefullt för att förbättra miljö-/hållbarhetsarbetet och verksamhetens marknadsföring/kommunikation kring detta. Om gästernas feedback i enkäten tyder på att förbättrande åtgärder krävs, ska verksamheten om möjligt genomföra åtgärderna. Vid revision uppvisas utfallet av gästenkäten i frågorna som berör verksamhetens miljömässiga och sociala hållbarhetsarbete. Verksamheten ger exempel på hur svaren i gästenkäten utvärderas och hur synpunkterna bidragit till förbättrande åtgärder.

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 beräknas på årsbasis. Om verksamheten inte har kommunalt vattnet intygar verksamheten att vattenförsörjningen inte påverkar miljön och den lokala vattenförsörjningen negativt. Om möjligt ska vattenkällan anges. Utöver att registrera vattenförbrukningen månadsvis i syfte att upptäcka avvikelser, bör verksamheten följa upp och analysera siffrorna regelbundet i syfte att minska vattenförbrukningen. Det rekommenderas att registrering av vattnet om möjligt delas upp i varm- respektive kallvatten. Det rekommenderas också att den totala vattenförbrukningen mäts och registreras mer frekvent än en gång per månad, eftersom det ger ännu mer detaljerad information om vattenförbrukningen. Skulle en större förändring av vattenförbrukningen ske (t.ex. vid högre förbrukning än förväntat) har verksamheten rutiner att omgående utreda orsaken och genomföra korrigerande åtgärder. Siffrorna över verksamhetens vattenförbrukning ska rapporteras in till Green Key årligen i samband med förnyandet av verksamhetens Green Key-märkning. Om verksamheten inte har möjlighet att mäta sin faktiska vattenförbrukning månadsvis ska detta kommuniceras till Green Key. Vid revision uppvisas dokumentation över minst månadsvisa registreringar av den totala vattenförbrukningen. Verksamheten beskriver sina rutiner för att undersöka och korrigera plötsliga förändringar i vattenförbrukningen.

4.2	100% av kranarna har ett vattenflöde på maximalt 8 liter per minut. (O)	Vattenflödet från kranarna i allmänna utrymmen (inklusive konferensområden) och personalutrymmen är maximalt 8 liter per minut (i maxläge). I många fall kan vattenflödet i kranarna reduceras ytterligare. Vanligtvis är 5 l/min tillräckligt utan att påverka gästernas komfort. Vattenflödet från kranar i restaurangkök inkluderas inte i kriteriet. För att uppfylla kriteriet kan verksamheten t.ex. montera dynamiska strålsamlare på blandarna. En korttidslösning kan vara att reducera vattentrycket i vattenledningarna. Vid revision 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 minst 30% av alla kranar. Mätningarna ska ske i olika typer av utrymmen, t.ex. på olika våningar, renoverade och icke renoverade toaletter osv.
4.3	Verksamheten har rutiner för att regelbundet kontrollera om det finns droppande kranar eller rinnande toaletter. (O)	Verksamheten har rutiner för att regelbundet kontrollera om det finns droppande kranar eller rinnande toaletter. I de fall droppande kranar eller rinnande toaletter upptäcks, utförs korrigerande åtgärder för att täta läckan. Vid revision uppvisar verksamheten sina skriftliga rutiner för kontroll av droppande kranar och rinnande toaletter, samt korrigerande åtgärder vid läckor. Det inspekteras visuellt att droppande kranar och rinnande toaletter inte förekommer.
4.4	Urinoarer är utrustade med sensorer, vattensparande anordningar eller är vattenfria. (O)	Urinoarer är antingen utrustade med närvarosensorer, tryckknapp (med spolning på maximalt 3 liter per minut) eller är vattenfria. Varje urinoar ska ha individuella sensorer. Vid revision inspekteras urinoarerna visuellt. Det kontrolleras att urinoarer har individuella närvarosensorer, en tryckknapp med reducerat vattenflöde eller att de är vattenfria.
4.5	Toaletter inköpta de senaste 12 månaderna har en vattenförbrukning på maximalt 3/6 liter per spolning. (O)	Toaletter inköpta de senaste 12 månaderna till allmänna utrymmen (inklusive konferensområden) och personalutrymmen ska ha dubbelspolning och inte förbruka mer än 3/6 liter vatten per spolning. I vissa fall kan vattenförbrukningen vara ännu lägre per spolning. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. faktura, produktblad) som visar att toaletter inköpta de senaste 12 månaderna följer kravet på maximalt 3/6 liter per spolning. Det inspekteras visuellt att nyinköpta

		toaletter har dubbel spolning.
4.6	Huv- och tunneldiskmaskiner inköpta de senaste 12 månaderna har en vattenförbrukning på maximalt 3,5 liter/korg. (O)	Professionella huv- och tunneldiskmaskiner inköpta de senaste 12 månaderna får ha en vattenförbrukning på maximalt 3,5 liter per korg/program. Verksamheter utan professionellt kök är undantagna kriteriet. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. faktura, produktblad) som visar att professionella diskmaskiner inköpta de senaste 12 månaderna följer kravet på maximalt 3,5 liter per korg/program.
4.7	Disk- och tvättmaskiner inköpta de senaste 12 månaderna är professionella vitvaror. (O)	Disk- och tvättmaskiner inköpta under de senaste 12 månaderna är professionella vitvaror. I de fall det endast behövs en mindre tvätt- eller diskmaskin (t.ex. i en bar utan direkta köksfaciliteter, vid få tvätttillfällen), kan det ur ett miljöperspektiv vara bättre att använda en konventionell disk- eller tvättmaskin. I dessa fall undantas verksamheten från kravet i kriteriet. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. faktura, produktblad) som visar att disk- och tvättmaskiner inköpta de senaste 12 månaderna är professionella vitvaror. Det inspekteras visuellt att professionella disk- och tvättmaskiner används.
4.8	Fettavskiljare finns installerat. (O)	För att undvika att fett blockerar avlopp och ledningsnät har verksamheten installerat fettavskiljare i köket, som regelbundet töms. Användning av fettavskiljare ska ske i enlighet med gällande lagar och regler. Vid revision kontrolleras förekomst av väl fungerande fettavskiljare i köksavloppet.
4.9	Vattenflödet från kranar är maximalt 5 liter per minut. (P)	Vattenflödet från kranarna i allmänna utrymmen (inklusive konferensområden) och personalutrymmen är maximalt 5 liter/minut. Vattenflödet kan ofta reduceras ytterligare utan att påverka komforten. Sensorer i de allmänna toalettutrymmena kan också bidra till minskad vattenförbrukning. Även dessa måste uppfylla kravet på maximalt 5 liter/minut. Vattenflödet från kranar i kök och på badkar inkluderas inte i kriteriet. Vid revision uppvisas en sammanställning över flöden per minut från minst 30% av kranarna. Mätningarna ska ske i olika typer av rum/utrymmen, t.ex. med olika standarder, på olika våningar, renoverade och icke renoverade rum/utrymmen. Vid revision genomförs en provmätning av ett antal utvalda kranar i olika delar av anläggningen.

4.10	Separata vattenmätare är installerade i områden med hög vattenförbrukning. (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. i kök, externa företag). Om anläggningen är stor med många konferenslokaler kan separata vattenmätare i olika delar av anläggningen installeras. Vattenförbrukningen mäts och registreras per mätare. Det är en fördel om respektive vattenmätare läses av med större frekvens än en gång per månad, eftersom det ger mer detaljerad information om vattenförbrukningen. Mätningarna används för att upptäcka avvikelser, men också för att regelbundet följa upp och analysera siffrorna i syfte att minska vattenförbrukningen. Vid revision uppvisas minst en registrering per månad av vattenförbrukningen från respektive vattenmätare (inklusive deras placering).
4.11	Regnvatten samlas upp och används till lämpliga syften. (P)	Regnvatten samlas upp och används till lämpliga syften, såsom bevattning av grönområden. Regnvatten samlas upp på ett sätt som inte påverkar verksamhetens personal och gäster, lokalbefolkning eller miljön negativt. Vid revision sker en visuell inspektion över anordningen där verksamheten samlar upp regnvatten, och verksamheten säkerställer att vattnet samlas upp utan att påverka personal och gäster, lokalbefolkning eller miljön negativt.
4.12	Verksamheten har genomfört en vattenriskbedömning och rekommendationerna från bedömningen har beaktats. (P)	I syfte att säkerställa att vatten hanteras hållbart som en delad resurs, har en vattenriskbedömning genomförts för att utröna potentiella vattenrelaterade risker (t.ex. torka, översvämningar eller vattenföroreningar) vid anläggningen. Vattenriskbedömningen ska utföras av relevant myndighet eller lämpligt externt företag. Om potentiella vattenrelaterade risker fastställs i bedömningen måste rekommendationerna i form av extra försiktighet och åtgärder beaktas, i samarbete med andra relevanta intressenter. Mer information finns i WWF:s vattenriskfilter. Vid revision uppvisar anläggningen vattenriskbedömningen och dokumentation över att rekommendationerna från den externa bedömningen beaktats.

5. KEMIKALIER		
5.1	100% av städkemikalierna för daglig städning är miljömärkta. (O)	Alla städkemikalier för daglig städning är miljömärkta. Kriteriet inkluderar städkemikalier som används för dagligt städ i konferenslokaler, restauranger (exklusive restaurangkök) allmänna utrymmen och personalområden. Miljömärkningar som godkänns inom kriteriet är nationellt eller internationellt erkända märkningar, t.ex. Svanen, Bra Miljöval och EU Ecolabel. För städkemikalier som används mindre frekvent än dagligdags, t.ex. veckovis, månadsvis eller årsvis är det en stark rekommendation att så stor andel som möjligt är miljömärkt. Produkter för specialrengöring som inte går att finna miljömärkt på marknaden är undantagna kriteriet (t.ex. kalkrengöring, grill/ugnsrengöring, rengöring för diskmaskin/kaffebyggare etc.). Förutom att använda miljömärkta städkemikalier för dagligt städ bör verksamheten sträva efter att minska mängden städkemikalier som används, både i dagligt städ och för produkter som används mer sällan. Vid revision uppvisas en lista (t.ex. utdrag över inköp från leverantör) som visar inköpta städkemikalier de senaste 12 månaderna. I listan ska dagliga städkemikalier markeras, respektive produkts miljömärkning anges och inköpta mängder redovisas. En stickprovskontroll under den visuella inspektionen bekräftar att städkemikalier för dagligt städ är miljömärkta.
5.2	Desinfektionsmedel används endast vid behov. (O)	Desinfektionsmedel får endast användas vid behov när bakterier, virus, svampar eller insekter utgör en betydande olägenhet eller hälsorisk, och där desinfektionsmedlet inte kan bytas ut mot andra medel eller metoder. Handdesinfektion inkluderas inte i kriteriet. Användningen av desinfektionsmedel ska reduceras i så stor utsträckning som möjligt och ersättas med mindre miljö- och hälsofarliga alternativ och/eller endast användas i nödfall. Det är viktigt att dosering och hantering av desinfektionsmedel sker korrekt. Produkterna får endast användas för områden beskrivna i säkerhetsdatabladet och/eller andra produktdatablad för

		desinfektionsmedlet. Verksamheten ska följa den föreskrivna koncentrationen och kontakttiden. Desinfektionsmedel får endast användas av upplärd personal eller externa företag utbildade för ändamålet. Användning av desinfektionsmedel ska ske i enlighet med nationell miljö- och hygienlagstiftning. Om nationella myndigheter föreskriver hygienbestämmelser som är strängare eller i strid med kriteriet, följer verksamheten de nationella bestämmelserna och erhåller dispens från kriteriet. Vid revision uppvisas säkerhetsdatablad och/eller produktdatablad för desinfektionsmedel som används, samt verksamhetens skriftliga rutiner som visar att användning av desinfektionsmedel följer kravet i kriteriet.
5.3	100% av tvättmedlet är miljömärkt. (O)	Allt tvättmedel för tvätt på anläggningen (av t.ex. trasor) är miljömärkt. Användning av tvättmedel (och sköljmedel) hålls på en minimal nivå genom korrekt eller automatisk dosering. Sköljmedel och specialrengöring (t.ex. fläckborttagning, tvättförstärkare) inkluderas inte i kriteriet, men det är en stark rekommendation att även dessa produkter om möjligt är miljömärkta. Miljömärkningar som godkänns inom kriteriet är nationellt eller internationellt erkända märkningar, t.ex. Svanen, Bra Miljöval och EU Ecolabel. Vid revision uppvisas en lista (t.ex. utdrag över inköp från leverantör) som visar att tvättmedel inköpt de senaste 12 månaderna är miljömärkt. I dokumentationen ska typ, inköpt mängd samt miljömärkning framgå. Vid revision görs även en visuell inspektion av tvättmedlet för att säkerställa att kriteriet efterlevs.
5.4	100% av hand- och maskindiskmedlet är miljömärkt. (O)	Allt hand- och maskindiskmedel i verksamheten är miljömärkt. Användningen ska hållas på en minimal nivå genom korrekt eller automatisk dosering. Blötlägningsmedel och torkmedel inkluderas inte i kriteriet, men det är en stark rekommendation att även dessa produkter om möjligt är miljömärkta. Miljömärkningar som godkänns inom kriteriet är nationellt eller internationellt erkända märkningar, t.ex. Svanen, Bra Miljöval och EU Ecolabel. Vid revision uppvisas en lista (t.ex. utdrag över inköp från leverantör) som visar att hand- och maskindiskmedel inköpt de senaste 12 månaderna är miljömärkt. I dokumentationen ska typ, inköpt mängd samt miljömärkning framgå. Vid revision görs även en visuell inspektion av hand- och maskindiskmedlet för att säkerställa att kriteriet efterlevs.

5.5	100% av hygienpapperet är miljömärkt. (O)	Allt hygienpapper i verksamheten är miljömärkt. Miljömärkningar som godkänns inom kriteriet är nationellt eller internationellt erkända märkningar, t.ex. Svanen, Bra Miljöval och EU Ecolabel. Med hygienpapper avses pappershanddukar, torkrullar, hushållspapper, toalettpapper och ansiktsservetter. Det rekommenderas även att servetter till restaurang/servering är miljömärkta. Vid revision görs en visuell inspektion över att hygienpapper är miljömärkt. Verksamheten uppvisar en lista (t.ex. utdrag över inköp från leverantör, fakturor) över hygienpapper inköpt de senaste 12 månaderna där produkternas miljömärkningar framgår. Om allt hygienpapper är miljömärkt vid den visuella inspektionen behöver inte en lista uppvisas.
5.6	Tvål som erbjuds gäster är miljömärkt. (P)	Verksamheten erbjuder gäster tvål. Kriteriet gäller för toaletter i allmänna utrymmen (inklusive konferensområden) och personalutrymmen. Miljömärkningar som godkänns inom kriteriet är nationellt eller internationellt erkända märkningar, t.ex. Svanen, Bra Miljöval och Ecocert. Även andra hygienprodukter som erbjuds gäster, såsom balsam och hudlotion, rekommenderas vara miljömärkta. Förutom en miljömärkning uppmuntras att tvål, duschtvål och schampo även har en "cruelty free"-märkning eller vegansk märkning, vilket innebär att de inte testats på djur. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. faktura över inköp) och/eller så bekräftar den visuella inspektionen förekomst av miljömärkt tvål.
5.7	Minst tre produktkategorier av inköpta eller hyrda textilier är miljöanpassade. (P)	Verksamheten säkerställer att textilier som köps eller hyrs är miljöanpassade. För att uppfylla kriteriet ska minst tre produktkategorier av textilier (t.ex. dukar, textilservetter, personalkläder) vara miljö- eller rättvisemärkta med en internationellt eller nationellt erkänd märkning (företrädesvis Svanen, Bra Miljöval, EU Ecolabel eller GOTS). Textilier av 100% återvunnet material uppfyller också kriteriet. Det rekommenderas att verksamheten väljer textilier av naturliga fibrer som odlats med låga nivåer av bekämpningsmedel och/eller material som lätt kan lagas, göras om till andra produkter eller återvinnas (t.ex. enfiber-tyger), samt textilier av hög kvalitet. Högkvalitativa textilier håller vanligtvis längre vilket är mer ekonomiskt hållbart på lång sikt. Det minskar också förbrukningen av råvaror och avfall.

		Det rekommenderas att verksamheten tar initiativ för minskad mängd textilavfall, t.ex. genom att hitta andra användningsområden för uttjänt textil och/eller överenskommelser med leverantörer eller tvätterier kring hur textilavfall tas omhand. Vid revision uppvisas dokumentationen över att minst tre produktkategorier av textilier som köps eller hyrs är miljö- eller rättvisemärkta med en internationellt eller nationellt erkänt märkning, eller är tillverkade av 100% återvunnet material.
5.8	Verksamhetens tvätteri är miljömärkt. (P)	Verksamhetens tvätteri är miljömärkt (t.ex. med Svanen), alternativt miljöcertifierat (t.ex. enligt ISO 14001). Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. avtal eller faktura) som visar vilket tvätteri verksamheten anlitar, samt information om vilken miljömärkning eller miljöcertifiering tvätteriet har.
5.9	Verksamhetens tvätteri är beläget inom 100 km från anläggningen. (P)	För att minska på transporter är verksamhetens tvätteri beläget inom 100 km från anläggningen. Om verksamheten tvättar all tvätt internt är kriteriet inte tillämpligt. Vid revision uppvisas dokumentation över att tvätteriet är beläget mindre än 100 km från anläggningen.
5.10	Verksamheten använder kemikaliefria desinfektions- och/eller städmetoder. (P)	Kemikaliefria desinfektions- och/eller städmetoder används i konferenslokaler och allmänna utrymmen vid dagligt städ. Kök och toaletter är undantagna, men det rekommenderas att även dessa områden om möjligt städas med kemikaliefria desinfektions- och/eller städmetoder. Med kemikaliefria desinfektions- och/eller städmetoder avses rengöring helt utan användning av kemikalier, t.ex. ozonvatten, avjoniserat eller elektrolyserat vatten. Alternativt städar verksamheten enbart med trasor och vatten. Om nationella myndigheter föreskriver hygienbestämmelser som är strängare eller i strid med kriteriet, följer verksamheten de nationella bestämmelserna. Vid revision inspekteras vilka kemikaliefria städmetoder som används visuellt.

5.11	Trasor av naturliga fibrer används vid städning. (P)	Verksamheten använder trasor för städning som är tillverkade av naturliga fibrer, istället för syntetiska (eftersom dessa släpper ifrån sig mikroplaster vid tvätt). Exempel på naturliga fibrer är cellulosa, lin, bambu etc. Vid revision inspekteras att trasor som används vid städning är tillverkade av naturliga fibrer, t.ex. genom att kontrollera förpackningar eller produktinformation.
5.12	Verksamheten använder koncentrerade städkemikalier och doseringssystem. (P)	Verksamheten använder koncentrerade städkemikalier för dagligt städ som späds på plats genom ett automatiskt doseringssystem, för att säkerställa att rätt mängd används. Städkemikalierna bör finnas i slutna system för att förhindra direktkontakt med kemikalierna samt spill. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. fakturor) över att städkemikalier för dagligt städ köps i koncentrerad form, och den visuella inspektionen bekräftar förekomsten av ett automatiskt doseringssystem.
5.13	Verksamheten använder inte doftspray och parfumerat städ- och tvättmedel. (P)	Verksamheten använder inte doftspray och parfumerat städ- och tvättmedel. Kravet gäller för städ och tvätt i verksamheten, samt för ev. externa företag som sköter verksamhetens städ eller tvätt. Vid revision görs en visuell inspektion över att doftspray inte används och att städ- och tvättmedel inte innehåller parfym. Alternativt uppvisas ett intyg från leverantören eller det externa förteget om att produkterna uppfyller kraven enligt kriteriet.

6. AVFALL		
6.1	Verksamheten registrerar mängden avfall. (O)	Verksamheten registrerar mängden avfall som uppstår på anläggningen i syfte att reducera avfallet, öka återvinningen och/eller återanvändningen av avfall. Verksamheten registrerar mängden avfall månadsvis (i kg) i fraktionen hushållssopor (kommunalt avfall) och om möjligt även uppdelat i flera avfallsfraktioner (plast, glas, metall etc.). I första hand ska exakta avfallsmängder registreras, men schablonberäkningar godkänns också. Om underlag för exakta eller schablonberäknade månadsvisa mätningar av avfallet inte är möjligt, t.ex. om avfallsentreprenören inte erbjuder denna tjänst, ska detta kommuniceras till Green Key. Avfallsstatistiken bör användas för att ta fram en plan kring hur verksamheten kan reducera och/eller återanvända avfallet inom respektive fraktion (se kriterium 6.10). Vid revision uppvisas dokumentation över mängden avfall månadsvis för hushållssopor (i kg) och mängd övriga avfallsfraktioner (plast, glas, metall etc.).
6.2	Verksamheten källsorterar avfallet som uppstår på anläggningen. (O)	Verksamheten källsorterar avfallet som uppstår på anläggningen för materialåtervinning. Vanliga fraktioner för återvinning är: - Plastförpackningar (mjuk/hård) - Pappersförpackningar (kartong/wellpapp) - Glasförpackningar (färgat/ofärgat) - Metallförpackningar - Tidningar/returpapper - Pantflaskor/burkar - Matavfall - Mat/frityroljor (spillfett)

		Verksamheten sorterar i de fraktioner för källsortering som kan tas emot av tillgängliga aktörer där anläggningen är verksam, i enlighet med gällande lagar och regler. Hushållssopor (kommunalt avfall) räknas inte som en fraktion för återvinning. Farligt avfall berörs i kriterium 6.4. Verksamheten ska säkerställa att så mycket som möjligt av verksamhetens avfall återvinns eller återanvänds. Verksamheten kan också ha lösningar för att minska volymen avfall (t.ex. balpress eller komprimator) för att minska på antalet transporter. Verksamheten kan också hantera en del av det separerade avfallet själva (t.ex. kompostering av matavfall). Avfall som uppstår i verksamheten ska förvaras och transporteras till en mottagningspunkt (vanligtvis av en godkänd avfallsentreprenör) för omhändertagande i enlighet med gällande lagar och regler. Källsorteringskärlen ska vara lättillgängliga för personalen och personalen ska utbildas i hur avfallet ska sorteras. Verksamheter med kök ska om möjligt ha separat sortering i köket. Vid revision beskriver verksamheten sin rutin för sortering och hantering av avfall. Verksamheten uppvisar dokumentation (t.ex. avtal med avfallsentreprenör, fakturor) över avfall som transporteras och tas omhand för materialåtervinning. Vid revision sker även en visuell inspektion av källsorteringskärlen. Om verksamheten har egen hantering av separerat avfall (t.ex. kompost) inspekteras lösningen visuellt.
6.3	Instruktioner för hur personal ska källsortera avfall finns tillgängligt. (O)	Källsorteringskärl ska ha skyltar med instruktioner som tydligt beskriver för personalen vad som ska sorteras i respektive kärl. Instruktionerna ska vara lättförståeliga och det rekommenderas att använda bilder eller ikoner för att lättare förklara vad som ska sorteras i respektive fraktion. Vid revision görs en visuell inspektion av instruktionerna och bilderna/ikonerna vid källsorteringskärlen. Det kontrolleras att instruktionerna följs genom att granska att rätt avfall är sorterat i rätt kärl.
6.4	Farligt avfall förvaras och transporteras på ett säkert sätt. (O)	Farligt avfall (t.ex. ljuskällor, batterier, elektriska produkter, färger och kemikalier) förvaras och transporteras på ett säkert sätt för omhändertagande enligt gällande lagstiftning. Farliga fasta och flytande kemikalier ska förvaras säkert i ett ventilerat utrymme i separata behållare som förhindrar läckage för att undvika miljö- och hälsorisker. Verksamheten har en rutin kring förvaring och

		transport av farligt avfall, för att undvika felaktig hantering och läckage, samt rutiner för att samla upp och ta hand om eventuellt spill. Det rekommenderas att farligt avfall förvaras åtskilt från annat avfall. Farligt avfall transporteras på ett säkert sätt till en avfallsanläggning eller återvinningscentral som är godkänd att motta och hantera farligt avfall. Transport utförs antingen av en godkänd transportör, alternativt av anläggningen själv. För egen transport av farligt avfall krävs anmälan till länsstyrelsen. Verksamheten bör om möjligt sträva efter att reducera mängden farligt avfall och istället använda mindre miljöfarliga produkter. Vid revision sker en visuell inspektion över att verksamhetens farliga avfall förvaras på korrekt sätt. Verksamheten uppvisar sina skriftliga rutiner för förvaring och transport av farligt avfall.
6.5	Gäster och personal erbjuds möjlighet att källsortera i minst tre fraktioner. (O)	Verksamheten erbjuder gäster och personal möjligheten att källsortera sitt avfall för återvinning på ett enkelt sätt. Minst tre relevanta fraktioner ska erbjudas, exempelvis pant-, papper- och plastförpackningar. Hushållssopor (kommunalt avfall) och brännbara sopor räknas inte som fraktioner för källsortering. Källsortering ska erbjudas gästerna i konferenslokaler och/eller allmänna utrymmen. Syftet med sorteringen är att materialresurser tas om hand och återvinns, själva metoden för att uppnå detta är valfri. Verksamheten kan t.ex. erbjuda kärl i konferenslokaler och/eller allmänna utrymmen (t.ex. korridorer, entré). Det är fördelaktigt om det finns tydliga instruktioner på relevanta språk, gärna med ikoner eller bilder, som informerar gästerna om hur de ska sortera sitt avfall. Alternativt informeras gästerna om att lämna avfall som kan källsorteras på i konferenslokalen (t.ex. på borden), och att städ sedan tar hand om och källsorterar avfallet för återvinning. Om denna metod används är det viktigt att gästerna kan ta del av lättillgänglig information om hur de går tillväga för att få sitt avfall källsorterat, t.ex. genom skyltar i konferenslokaler eller som en del i verksamhetens övriga gästinformation (se kriterium 3.3) om miljöarbetet. Personalen kan erbjudas källsortering i kärl i t.ex. personalmatsal eller omklädningsrum.

		Vid revision görs en visuell inspektion av källsorteringsmöjligheterna för gäster och personal. Information till gästerna om hur de går till väga samt städpersonalens rutiner för källsortering av gästernas avfall kontrolleras.
6.6	Verksamheten använder inte engångsartiklar för mat och dryck som standard. (O)	Verksamheten använder inte engångsartiklar för koppar, glas, tallrikar och bestick som standard. Sugrör och omrörare (för drycker) i biologiskt nedbrytbart material (t.ex. papper, trä) är tillåtet, men det rekommenderas att användning av dessa artiklar minimeras eller undviks. Engångsartiklar får endast erbjudas för take-away. Om verksamheten behöver använda engångsartiklar av arbetsmiljö- eller säkerhetsskäl måste verksamheten ansöka om dispens från kriteriet. Engångsartiklar som erbjuds för mat och dryck får som standard inte vara tillverkade i plast. Engångsartiklar för take-away får inte stå framme som standardalternativ eller enda alternativ t.ex. i restaurangen eller vid receptionen. Verksamheten ska sträva efter att minska antalet engångsartiklar som används för take-away, t.ex. genom att inte låta engångskoppar stå framme. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga policy kring användning av engångsartiklar i enlighet med kriteriet. Vid revision görs även en visuell inspektion för att kontrollera att policyn efterlevs.
6.7	Maximalt 3 portionsförpackningar för livsmedel erbjuds gäster. (O)	Maximalt 3 portionsförpackningar för livsmedel erbjuds gäster (t.ex. mjölk, smör, marmelad, yoghurt, ost, salt/peppar etc.) t.ex. i konferensområden, restaurang och bar. Kriteriet gäller även för personal t.ex. i personalmatsal. Istället för portionsförpackningar rekommenderas verksamheten erbjuda återanvändbara behållare, t.ex. små glas, skålar, tillbringare etc. Om nationella myndigheter föreskriver hygienbestämmelser som är strängare eller i strid med kriteriet, följer verksamheten de nationella bestämmelserna. Vid revision görs en visuell inspektion över att maximalt 3 portionsförpackningar erbjuds.

6.8	Varje toalett har en papperskorg. (O)	Varje toalett har en papperskorg för att undvika att avfall spolas ner i toaletten och ut i avloppssystemet. Det rekommenderas att det finns en skylt vid toaletten som informerar om att avfall ska slängas i papperskorgen och inte spolas ner i toaletten. Vid revision görs en visuell inspektion över att papperskorgar finns vid alla toaletter.
6.9	Verksamheten har installerat dispenserar för hygienprodukter. (O)	Verksamheten använder inte engångsförpackningar för hygienartiklar, t.ex. tvål. Istället har dispenserar installerats. Kriteriet gäller för konferensområden, personalutrymmen och övriga allmänna utrymmen. Vid revision görs en visuell inspektion över verksamhetens installerade dispenserar.
6.10	Verksamheten har en avfallsplan för att minska mängden avfall. (P)	Verksamheten har en plan för att minska och/eller återanvända avfall som uppstår på anläggningen. Målet är att avsevärt minska mängden avfall, både i fraktionen hushållssopor (kommunalt avfall), fraktionerna för återvinning samt övrigt avfall (t.ex. grovavfall). Registrering av avfallsmängder i olika fraktioner (hushållssopor, glas, metall, plast etc.) används för att formulera en avfallsplan för att i första hand undvika att avfall uppstår (så att avfallsmängden minimeras). I andra hand kan avfall om möjligt återanvändas av anläggningen, leverantören eller doneras. Vid revision uppvisas en skriftlig avfallsplan för hur verksamheten jobbar med att minska och/eller återanvända avfallet.
6.11	Portionsförpackningar för livsmedel erbjuds inte. (P)	Inga portionsförpackningar för livsmedel (t.ex. mjölk, smör, marmelad, yoghurt, ost, salt/peppar etc.) erbjuds gäster, t.ex. i konferensområden, restaurang och bar. Kriteriet gäller även för personal, t.ex. i personalmatsal. Istället för portionsförpackningar rekommenderas verksamheten erbjuda återanvändbara behållare, t.ex. små glas, skålar, tillbringare etc. Vid revision görs en visuell inspektion över att portionsförpackningar inte används.

6.12	Minst fem typer av produkter levereras i återanvändningsbara förpackningar som returneras till leverantören. (P)	Minst fem typer av produkter levereras i förpackningar som returneras till leverantören för återanvändning (t.ex. träpallar, kolsyretuber, plastbackar, frigolitlådor). Om verksamheten tar emot färre än fem typer av produkter som kan inberäknas i kriteriet och alla dessa förpackningar returneras till leverantören för återanvändning, uppfyller verksamheten kriteriet. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga rutiner för insamling och återanvändning av förpackningar från minst fem typer av produkter. Under den visuella inspektionen kontrolleras vilka förpackningar som returneras till leverantören.
6.13	Organiskt avfall komposteras på anläggningen. (P)	Organiskt avfall komposteras (t.ex. matavfall, trädgårdsavfall) på anläggningen, i enlighet med gällande lagar och regler. Komposteringen sker hygieniskt utan negativ påverkan för gäster, personal eller omgivande samhälle. En avfallskvarn kopplad till avloppssystemet godkänns inte inom kriteriet. Vid revision görs en visuell inspektion över verksamhetens kompost.

7. ENERGI		
7.1	Energiförbrukningen registreras minst en gång per månad. (O)	Verksamhetens totala energiförbrukning (el, värme och eventuell kyla) ska mätas och registreras minst en gång per månad och beräknas på årsbasis. Om möjligt ska energikällorna anges. Utöver att registrera energiförbrukningen månadsvis i syfte att upptäcka avvikelser, bör verksamheten följa upp och analysera siffrorna regelbundet i syfte att minska energiförbrukningen. Skulle en större förändring av energiförbrukningen ske (t.ex. vid högre förbrukning än förväntat) har verksamheten rutiner att omgående utreda orsaken och genomföra korrigerande åtgärder. Om verksamheten har flera energikällor för uppvärmning ska förbrukningen för respektive energikälla registreras månadsvis och beräknas på årsbasis. Om olja eller andra fossila bränslen används för uppvärmning ska verksamheten ha en skriftlig policy för när olja/andra fossila bränslen används, att användningen ska minimeras och om möjligt på sikt fasas ut. Siffrorna över verksamhetens energiförbrukning ska rapporteras in till Green Key årligen i samband med förnyandet av anläggningens Green Key-märkning. Om verksamheten inte har möjlighet att mäta sin faktiska energiförbrukning månadsvis ska detta kommuniceras till Green Key. Det rekommenderas att den totala energiförbrukningen avläses mer frekvent än en gång per månad, eftersom det ger mer detaljerad information om energiförbrukningen. Vid revision uppvisas minst en registrering per månad av den totala energiförbrukningen, och information om verksamhetens rutiner för att undersöka och korrigera plötsliga förändringar i energiförbrukningen. Om verksamheten värms upp med olja eller annat fossilt bränsle uppvisas den skriftliga policyn.
7.2	Verksamheten använder 100% förnybar el. (O)	För att minska sin miljöpåverkan använder verksamheten el från 100% förnybara källor (vatten-, sol- och vindkraft etc.). Kärnkraft anses inte vara en förnybar källa på grund av kärnavfallet som skapas. Verksamheter som inte har rådighet över elavtalet ska föra en dialog med fastighetsägaren och uppmuntra denne att avtala om 100% förnybar el. Verksamheter som inte kan uppfylla kravet (pga. ej rådighet över

		elavtalet) kan ansöka om dispens från kriteriet. Vid revision uppvisas aktuell dokumentation (t.ex. faktura, intyg) som visar att 100% av elen kommer från förnybara källor.
7.3	Minst 80% av ljuskällorna är energieffektiva. (O)	Verksamheten säkerställer att minst 80% av antalet ljuskällor är energieffektiva. Energieffektiva ljuskällor inkluderar LED-lampor med en av de två högsta energiklasserna tillgängliga på marknaden i EU:s energimärkningssystem. Även andra typer av ljuskällor med en av de två högsta energiklasserna tillgängliga på marknaden i EU:s energimärkningssystem räknas som energieffektiva ljuskällor. Kravet gäller för konferensområden, allmänna utrymmen (inklusive entré, restaurang, korridorer etc.), samt personalutrymmen. Om andra ljuskällor som inte uppfyller kraven är installerade eller har köpts in de senaste tre åren, som gör att kravet på 80% energieffektiva ljuskällor inte nås, kan anläggningen ansöka om dispens från kriteriet. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. produktblad eller en översikt) över de vanligaste ljuskällorna som används på anläggningen. En visuell inspektion görs även plats i konferensområden, allmänna utrymmen och personalutrymmen.
7.4	Verksamheten har ett styrsystem för värme, kyla och ventilation. (O)	Verksamheten har ett styrsystem för värme, kyla och ventilation. Det kan vara ett centralstyrt automatiskt eller manuellt datoriserat system för att reglera eller stänga av värme, kyla och ventilation. Det rekommenderas att verksamheten delar in lokalerna i olika zoner för att minska energiförbrukningen, t.ex. olika zoner för konferenslokaler, korridorer och restaurang. Varje zon kan ha separat reglering för de olika lokalernas behov av temperatur och ventilation. Systemet kan också bestå av manuell hantering av personalen, vilket i så fall ska beskrivas i en rutin. Utöver detta kan reglering också ske genom att låta gardiner och rullgardiner vara fördragna. Styrsystemet beaktar skiftningar i årstider samt när delar av anläggningen inte används. Om verksamheten hyr lokaler rekommenderas att det i avtalet med fastighetsägaren om möjligt finns gemensamma incitament för att spara energi.

		Vid revision visar verksamheten om möjligt hur det centrala styrsystemet fungerar och/eller skriftliga rutiner för manuell kontroll och reglering.
7.5	Värme-, kyl- och ventilationssystemet kontrolleras regelbundet och underhålls vid behov. (O)	För att värme-, kyl- och ventilationssystemet ska vara energieffektivt kontrolleras systemet regelbundet, minst en gång per år, och underhålls vid behov. Om det finns behov av underhåll (t.ex. rengöring, byten, reparation) ska verksamheten säkerställa att detta snabbt åtgärdas, men senast inom 1–2 månader. Det rekommenderas att service utförs av ett externt företag med expertis, men det kan även ske internt, t.ex. om verksamhetens fastighetsförvaltare/fastighetsskötare besitter rätt kompetens. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga rutiner för kontroll och underhåll av värme-, kyl- och ventilationssystemet. Även daterad dokumentation för kontroll de senaste 12 månaderna, (t.ex. service rapporter) och resultat av kontrollen (inklusive underhåll) ska uppvisas.
7.6	Fettfilter i köksfläktar/kåpor rengörs regelbundet. (O)	Fläktar/kåpor i kök har högre energiförbrukning om fettfiltret inte rengörs regelbundet. Därför rengörs fettfilter i köksfläktar/kåpor regelbundet, men minst en gång per år. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga rutiner för rengöring av fläktfilter minst en gång per år, inklusive information om senaste rengöringsdatum.
7.7	Kyl, frys, värmeskåp och ugnar är försedda med intakt tätningslist. (O)	Energiförbrukningen från kylskåp/kylrum, frysskåp/frysrum, värmeskåp och ugnar kan öka om utrustningen inte är försedd med intakta tätningslister. Tätningslister kan t.ex. vara gummilister runt dörrar. 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 tätt ska verksamheten omgående se till att dessa repareras eller byts ut. Vid revision presenteras verksamhetens skriftliga rutiner för kontroll av tätningslister minst en gång per år och för reparation/utbyte när så krävs. Vid revision görs även en visuell inspektion över att tätningslisterna är intakta på utvalda kylar, frysar, värmeskåp och ugnar.

7.8	Frysutrustning avfrostras regelbundet. (O)	All frysutrustning avfrostras regelbundet för att inte frosta igen. Det rekommenderas att utrustningen avfrostras minst en gång per år, men gärna oftare. Om frysutrustningen har en automatisk avfrosthingsfunktion uppfylls kriteriet automatiskt. Vid revision presenteras verksamhetens skriftliga rutiner för avfrosthing av frysutrustningen. Om verksamheten har automatisk avfrosthing krävs ingen rutin. Vid revision sker en stickprovskontroll av mängden is i frysar.
7.9	Verksamheten registrerar total mängd påfyllda köldmedier. (O)	Verksamheten följer gällande lagstiftning för köldmedier och registrerar typ och mängd köldmedier som fylls på. Verksamheten ska kunna redovisa vem som tillverkat köldmediet samt säkerhetsdatablad. Det rekommenderas köldmedier (i t.ex. kyl- och frysskåp, AC, värmepumpar etc.) har så låg GWP-faktor som möjligt utefter vad som är tekniskt möjligt. Vid nyinköp av produkter innehållandes köldmedier ska verksamheten beakta att produkten är konstruerad för att kunna använda naturliga köldmedier såsom ammoniak, koldioxid, propan eller propen (med de allra lägsta GWP-värdena). Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. köldmedierapport, säkerhetsdatablad) över typ och mängd köldmedier som fyllts på de senaste 12 månaderna.
7.10	Det finns rutiner för att minska energiförbrukningen när konferenslokaler inte används. (O)	För att kunna reducera den totala energiförbrukningen har verksamheten en skriftlig rutin för hantering av el- och energiförbrukning i tomma konferenslokaler. Rutinen ska innehålla: Reglering av el- och energiförbrukning i konferenslokaler som står tomma minst 1-2 dagar. Rutinen beskriver hur verksamheten kan minska el- och energiförbrukningen i de fall konferenslokaler står tomma en kortare tid. Det kan t.ex. handla om att stänga av viss elektrisk utrustning och justera värme, kyla och ventilation. Reglering av el- och energiförbrukning i konferenslokaler som står tomma under längre perioder.

		För längre perioder när beläggningen är under 75% har verksamheten en skriftlig rutin för att ytterligare minska el- och energiförbrukningen, t.ex. att all elektrisk utrustning i konferenslokaler stängs av och justering av värme (inklusive ev. golvvärme), kyla och ventilation. Rutinen kan t.ex. vara skriven på ett sätt som gör att en viss del av anläggningen (t.ex. vissa våningar) stängs ner vid låg beläggning. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga rutiner för konferenslokaler som står tomma kortare perioder, samt skriftliga rutiner för minskad energiförbrukning när beläggningen är under 75%.
7.11	Verksamheten har fastställt en standardtemperatur för värme och kyla i rummen. (O)	Verksamheten har fastställt en standardtemperatur för värme och kyla i rummen (speciellt konferenslokaler). Om utomhustemperaturen är högre än 22°C, ska standardtemperaturen för kyla i rummen ställas in på minimum 22°C. Om utomhustemperaturen är lägre än 22°C, ska standardtemperaturen för värme i rummen ställas in på maximalt 22°C. Det rekommenderas att kyla ställas in på en högre temperatur, liksom värmen på en lägre. Standardtemperaturen kan vara centralstyrd eller styras manuellt i respektive rum. Det ska vara möjligt för gästerna att justera temperaturen i rummen, antingen manuellt eller genom att kontakta receptionen. Det rekommenderas att gästerna endast kan justera standardtemperaturen med högst tre grader. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga rutiner för inställning av standardtemperatur för värme och kyla i rum. Under den visuella inspektionen kontrolleras standardtemperaturen i utvalda rum.
7.12	Utomhusbelysning minimeras och/eller har automatiska sensorer som reglerar belysningen. (O)	Utomhusbelysning minimeras och/eller har automatiska sensorer som reglerar belysningen. Belysningen kan t.ex. ha rörelsesensorer eller automatiskt stängas av under vissa delar av natten med hjälp av timers. Utomhusbelysningen måste vara släckt under dagtid och ljusa kvällar. Olika system kan passa till olika belysningskällor och kan tjäna olika syften. Vid revision görs en visuell inspektion över platserna med sensorer och timers.

7.13	Ett värmeåtervinningssystem för t.ex. kyl-, ventilations- och avloppssystem är installerat. (P)	Verksamheten har ett värmeåtervinningssystem (t.ex. värmeväxlare, värmepump) som tar hand om överskottsvärme från t.ex. kyl-, ventilations- och avloppssystem, för uppvärmning i andra delar av verksamheten. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. tekniska specifikationer) över verksamhetens värmeåtervinningssystem.
7.14	Funktionsförbättringar har genomförts för att minska energiförbrukningen från värme-, kyl- och ventilationssystem. (P)	Funktionsförbättringar har genomförts för att minska energiförbrukningen från värme-, kyl- och ventilationssystem, t.ex. genom byte till mer energieffektiva fläktar och motorer. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. fakturor) som visar vilka funktionsförbättringar som genomförts för att minska energiförbrukningen.
7.15	Miljöanpassade köldmedier används i minst 50% av verksamhetens kylutrustning. (P)	Minst 50% av fyllnadsmängden köldmedier i verksamhetens kylutrustning (kyl- och frysskåp, luftkonditionering etc.) är miljöanpassande köldmedier. Som miljöanpassade köldmedier räknas köldmedel som har en GWP-faktor (Global Warming Potential) på maximalt 5, t.ex. ammoniak (R717), koldioxid (R744), Propan (R290) eller propen (R1270). Verksamhetens kylutrustning bör också vara energieffektiv. Vid revision uppvisas dokumentation över att minst 50% av fyllnadsmängden köldmedier har en GWP-faktor på maximalt 5 (t.ex. verksamhetens senaste köldmedierapport).
7.16	Verksamheten använder förnybara energikällor för uppvärmning. (P)	Verksamheten använder inte energi från fossila bränslen (t.ex. eldningsolja, naturgas, diesel) för uppvärmning. Istället används förnybara energikällor för uppvärmning. Fjärrvärme som härrör från förbränning av avfall, såsom hushållsavfall, räknas inte som en förnybar energikälla. Förutom uppvärmning av anläggningen i sig, gäller kriteriet också för produktion av varmvatten och matlagning. Alternativ uppvärmning genom förnybara källor inkluderar t.ex. sjö-, jord- och bergvärme eller eldrivna värmepumpar (som drivs av förnybar el), fjärrvärme från förnybara bränslen (t.ex. biobränsle) eller värmepannor som drivs av förnybara bränslen (t.ex. biobränsle såsom träpellets) etc.

		Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. faktura, intyg) som verifierar att verksamheten använder förnybara energikällor för uppvärmning. Alternativt kontrolleras att enbart förnybara energikällor används för uppvärmning under den visuella inspektionen.
7.17	Verksamheten köper 100% miljömärkt el. (P)	Verksamheten köper 100% miljömärkt el, t.ex. el märkt med Bra Miljöval. Miljömärkt el innebär inte bara att elen är 100% förnybar, utan miljömärkningen säkerställer att ytterligare hållbarhetskriterier uppfylls, t.ex. miljökrav, beaktande av biologisk mångfald, projekt för att reparera miljöskador och minskad elanvändningen genom energieffektivisering. Vid revision uppvisas aktuell dokumentation (t.ex. faktura, intyg) som visar att elen är miljömärkt.
7.18	Verksamheten producerar egen förnybar el. (P)	Verksamheten producerar egen förnybar el genom att t.ex. ha installerat solpaneler eller vindkraftverk. Solceller kan med fördel placeras på taktytor i söderläge eller på fasaden och kräver minimalt i underhåll. Vid revision görs en visuell inspektion av verksamhetens system för förnybar elproduktion.
7.19	Byggnaden är miljöcertifierad. (P)	Anläggningen har en internationellt erkänd tredjepartsgranskad miljöcertifiering för byggnader, t.ex. en LEED- eller BREEAM-certifiering, eller andra motsvarande nationella certifieringar, t.ex. Miljöbyggnad. Vid revision uppvisar verksamheten dokumentation (t.ex. certifikat) över att byggnaden är certifierad med en internationell/nationell miljöcertifiering.
7.20	En extern energirevision utförs minst en gång vart femte år. (P)	För att ha bättre översikt över områden med hög energiförbrukning och områden med potentiell energibesparing, genomförs en extern energirevision på anläggningen minst en gång vart femte år. Energirevisionen genomförs antingen av en extern energirådgivare eller en rådgivare från lokala eller nationella myndigheter. Energirevisionen ska syfta till att minska den totala mängden energi som förbrukas. 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, inklusive effekterna, kostnaderna och avkastningen på investeringen. Vid revision uppvisas den senaste revisionsrapporten som genomförts inom de senaste fem åren.

7.21	Separata elmätare är installerade på strategiskt viktiga ställen. (P)	För att bättre mäta och övervaka elförbrukningen i olika delar av anläggningen kan kompletterande separata elmätare (och ev. gasmätare) installeras, speciellt i lokaler med hög energiförbrukning (t.ex. restaurang, externa företag). Om anläggningen är stor med många konferenslokaler kan man välja att installera separata elmätare i olika delar av anläggningen. Det går också att installera elmätare i respektive konferenslokal. Genom separata elmätare kan verksamheten få fram mer detaljerad information och ta fram mer målinriktade strategier för att minska elförbrukningen. 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 mer detaljerad information om elförbrukningen. Vid revision uppvisas minst månadsvis registreringar av elförbrukningen från respektive elmätare.
7.22	Gäster erbjuds möjlighet att ladda sin elbil på anläggningen. (P)	Verksamheten erbjuder gäster möjlighet att ladda sin elbil på anläggningen. Det bör övervägas att laddarna kan användas av flera olika bilmärken. Verksamheten möjliggör laddning t.ex. genom att installera laddboxar eller laddstolpar på själva anläggningen eller inom ett avstånd på maximalt 200 meter. Om laddstationerna hanteras externt är det viktigt att verksamhetens gäster kan använda dessa. Möjlighet att ladda sin elbil kan nyttjas både av anläggningens gäster och av personalen. Vid revision görs en visuell inspektion över verksamhetens laddningslösning för elbilar.
7.23	100% av ljuskällorna är energieffektiva. (P)	Verksamheten säkerställer att alla ljuskällor är energieffektiva. Energieffektiva ljuskällor inkluderar LED-lampor med en av de två högsta energiklasserna tillgängliga på marknaden i EU:s energimärkningssystem. Även andra typer av ljuskällor med en av de två högsta energiklasserna tillgängliga på marknaden i EU:s energimärkningssystem räknas som energieffektiva ljuskällor.

		Kravet gäller för konferensområden, allmänna utrymmen (inklusive restaurang, entré, korridorer etc.), samt personalutrymmen. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. produktblad eller en översikt) över de vanligaste ljuskällorna som används på anläggningen. En visuell inspektion görs även på plats i konferensområden, allmänna utrymmen och personalutrymmen.
7.24	Minst 75% av belysningen i allmänna utrymmen och personalutrymmen är automatisk belysning. (P)	Verksamheten har installerat automatisk belysning i konferensområden, personalutrymmen och allmänna utrymmen (inklusive restaurang, entré, korridorer etc.). Det automatiska systemet kan utgöras av rörelsesensorer eller timers, så att belysningen automatiskt stängs av när lokalerna är tomma. Verksamheten har minst 75% av belysningen i konferensområden, personalutrymmen och allmänna utrymmen styrd via någon typ av automatiskt system. Vid revision intygar verksamheten att minst 75% av belysningen i konferensområden, personalutrymmen och allmänna utrymmen styrd av någon typ av automatiskt system. Det görs även en visuell inspektion av det automatiska systemet.
7.25	Elektriska produkter inköpta de senaste 12 månaderna är energieffektiva. (P)	Elektriska produkter inköpta de senaste 12 månaderna är miljömärkta eller energieffektiva. I konferenslokalerna kan sådana produkter vara energieffektiva TV-skärmar, projektorer och kaffemaskiner. I köket kan sådana produkter vara energieffektiva ugnar, köksfläktar, kylskåp, frysar, diskmaskiner, ismaskiner, etc. På kontoret och i receptionen kan det t.ex. vara datorer, skrivare och kopieringsmaskiner. I tvätt- och rengöringsutrymmen kan det vara tvättmaskiner, dammsugare och ångrengörare, i de allmänna utrymmena energieffektiva hissar. För att säkerställa att produkterna är energieffektiva ska de ha en internationellt eller nationellt erkänd miljömärkning (t.ex. TCO, Energy Star eller Svanen) eller ha hög energieffektivitet, såsom en av de två mest energieffektiva klasserna på marknaden i EU:s energimärkningssystem för produkten i fråga. Om det inte finns en miljömärkning eller energiklassning för den elektriska produkten på marknaden, är produkten i fråga undantaget kriteriet. Då rekommenderas verksamheten istället ta hänsyn till låg energiförbrukningen i valet av produkt.

		Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. faktura, produktblad) som visar att alla elektriska produkter inköpta de senaste 12 månaderna har en erkänd miljömärkning eller hög energieffektivitet.
7.26	Minst 75% av alla fönster är energieffektiva. (P)	Verksamheten ska säkerställa en hög grad av isolering i fönster. Minst 75% av alla fönster i verksamheten är därför energieffektiva. Med energieffektiva fönster menas fönster med högre standard (dvs. lägre U-värde) än vad som fastställs i nationella regler för isolering. T.ex. kan verksamheten byta till 3-glasfönster, Svanen-märkta eller energimärkta fönster. Verksamheter belägna i områden med varmt klimat på sommaren bör även ha fönster som är energieffektiva på andra sätt (t.ex. solreflekterande material på fönstren, persienner etc.). I områden med mycket varmt eller kallt klimat kan anläggningen dessutom ha begränsningar i möjligheten att öppna fönster. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. produktblad) över att minst 75% av alla fönster är energieffektiva.
7.27	Värme, ventilation och luftkonditionering stängs av automatiskt i minst 75% av rummen när fönster öppnas. (P)	Värme, ventilation och luftkonditionering i rum slås av automatiskt när fönster (och dörrar) öppnas. Systemet ska vara installerat i minst 75% av konferenslokalerna, men det rekommenderas att alla rum har systemet installerat. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. tekniska specifikationer samt en översikt över de områden som överensstämmer med de tekniska specifikationerna), över att minst 75% av g konferenslokalerna har ett system för att automatiskt stänga av värme, kyla och luftkonditionering när fönster eller dörrar står öppna. Vid revision inspekteras att systemet fungerar.
7.28	Fläktar och kåpor i kök är utrustade med automatiskt fläkthastighetsreglage för till- och frånluft. (P)	Fläktar och kåpor i kök är utrustade med en sensor som automatiskt slås på när stekos, ånga och lukt uppstår i matlagningen, och sedan automatiskt slås av. Det är en fördel om fläkthastigheten också justeras automatiskt. Vid revision görs en visuell inspektion för att säkerställa att köksfläktarna är utrustade med automatiskt fläkthastighetsreglage för till- och frånluft.

7.29	Verksamheten använder inte terassvärmare, alternativt används miljöanpassade terassvärmare. (P)	Verksamheten använder inte terassvärmare. Om verksamheten har utomhusservering och använder terassvärmare, t.ex. för restaurang eller café, så används endast miljöanpassade terassvärmare. För att terassvärmare ska räknas som miljöanpassade drivs de på el (istället för gas). De bör också ha hög energieffektivitet. Infraröda värmare föredras framför reflektorvärmare, eftersom den infraröda strålningen värmer gäster utan att värma upp omgivande luft. Terassvärmare med eld, där eldningskällan är ved, accepteras också. Det rekommenderas att värmare placeras med hänsyn till bord och stolar, i skydd mot vind, solens läge, närhet till byggnader och golv osv. Anläggningen kan erbjuda filter som ersättning för eller komplettering till värmare. Verksamheten uppmuntras också minimera den tid som värmarna används (t.ex. genom timers eller sensorer). Vid revision bekräftar den visuella inspektionen att verksamheten inte använder terassvärmare, alternativt bara använder miljöanpassade (elektriska) värmare.
------	---	--

8. LIVSMEDEL

8.1	Minst 8 livsmedelsprodukter är ekologiska, miljö-/hållbarhetsmärkta, rättvisemärkta eller närproducerade. Minst hälften av dessa produkter är ekologiska. (O)	Minst 8 livsmedelsprodukter (inklusive drycker) som erbjuds på konferenser är ekologiska, miljö-/hållbarhetsmärkta, rättvisemärkta eller närproducerade. Minst 4 av de 8 produkterna som erbjuds ska vara ekologiska. Kriteriet gäller även om restaurangen är outsourcad. De ekologiska, miljö-/hållbarhetsmärkta, rättvisemärkta eller närproducerade livsmedelsprodukterna som erbjuds ska vara från olika produktgrupper (t.ex. räknas kaffe, té, mjölk, honung och socker som olika produktgrupper). Erkända nationella eller internationella ekologiska märkningar, miljö-/hållbarhetsmärkningar samt rättvisemärkningar (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. Om en råvara eller bearbetad livsmedelsprodukt räknas som närproducerad beror på var denna är producerad i förhållande till verksamhetens geografiska läge. Livsmedel som är odlade/fångade/plockade, bearbetade och distribuerade inom mindre än 25 mil från verksamheten räknas som närproducerade enligt Green Keys kriterier. För att räknas som närproducerad måste också livsmedlets ursprung vara känt, t.ex. gård, fiske- eller skogsområde. Livsmedel som verksamheten odlar eller plockar (t.ex. grönsaker, bär) inom 25 mil från anläggningen uppfyller också kriteriet. Om livsmedelsprodukten består av flera ingredienser (sammansatt produkt) krävs att merparten av råvarorna (>50% av vikten) är närproducerade för att den sammansatta produkten ska räknas som närproducerad. Verksamheten bör sträva efter att så mycket mat och dryck som möjligt är ekologisk, miljö-/hållbarhetsmärkt, rättvisemärkt eller närproducerat. Även om kriteriet främst är ett gästrelaterat erbjudande rekommenderas att dessa livsmedel även erbjuds personal om personalmat serveras. Vid revision uppvisas en lista över vilka livsmedelsprodukter som köps in ekologiskt, miljö-/hållbarhetsmärkt, rättvisemärkt eller närproducerat, samt vilka märkningar livsmedlen har. För
-----	--	---

		närproducerade livsmedel ska ursprung vara angivet. Verksamhetens utbud verifieras även genom en stickprovskontroll.
8.2	Om verksamheten har egen restaurang utgörs minst 5% av inköpen av ekologiska livsmedel. (O)	Om verksamheten har en egen restaurang ska minst 5% av livsmedelsinköpen (i kr) utgöras av ekologiska livsmedel (inklusive drycker). Livsmedel för kriterium 8.1 kan inberäknas i kriteriet. Verksamheter som enbart erbjuder färdigrätter eller enklare rätter i ett uppvärmningskök omfattas inte av kriteriet. Kriteriet gäller inte heller för outsourcade restauranger, med det rekommenderas att även outsourcade restauranger köper in minst 5% ekologiskt. Erkända nationella eller internationella ekologiska märkningar (KRAV, EU-ekologiskt eller märkningar med liknande kravnivå) godkänns inom kriteriet. Märkningar med lägre kravnivå godkänns inte, såsom Rainforest Alliance och UTZ. Det rekommenderas starkt att andelen ekologiskt ökar år för år och att gästerna erbjuds mat och dryck som är ekologisk både till lunch, à la carte, middag etc. Även om kriteriet främst är ett gästrelaterat erbjudande rekommenderas att även personalen erbjuds ekologiskt till personalmat. Vid revision uppvisas dokumentation som styrker att minst 5% av livsmedelsinköpen (i kr) de senaste 12 månaderna utgörs av ekologiska livsmedel (inklusive drycker). Verksamheten uppvisar dokumentation från sina huvudleverantörer över inköp (i kr) där ekologiska livsmedel är markerade och procentandel ekologiskt är beräknat. Verksamhetens utbud verifieras även genom en stickprovskontroll.
8.3	Vegetariska och/eller veganska alternativ erbjuds gästerna. (O)	Verksamheten ska erbjuda gäster minst ett vegetariskt och/eller veganskt alternativ per måltid och fika. De vegetariska/veganska alternativen ska vara tydligt markerade i menyn eller på buffén. Markering sker genom att använda ikoner eller annan lättförståelig information. Även om kriteriet främst är ett gästrelaterat erbjudande rekommenderas att även personalen erbjudas vegetariskt/veganskt till personalmat. För outsourcade restauranger gäller att den service som restaurangen erbjuder som ingår i konferenserbjudandet ska uppfylla Green Keys krav. Den verksamhet som den outsourcade restaurangen driver i egen regi behöver inte uppfylla Green Keys krav, även om det rekommenderas.

		Vid revision inspekteras de vegetariska/veganska alternativen på menyn och/eller buffén.
8.4	Som standard serveras kranvatten till gäster. (O)	Verksamheten erbjuder kranvatten som standard till gäster i restaurang och konferens. Om verksamheten erbjuder vatten i andra allmänna utrymmen, t.ex. vid receptionen eller i korridorer, ska även detta vara kranvatten. Kranvatten ska också erbjudas som standard i personalmatsalen. Kranvattnet kan serveras direkt från kranen, t.ex. i karaffer, eller erbjudas som stilla eller som kolsyrat vatten i tappvattenstationer. Om kvalitén på kranvattnet inte uppfyller myndigheternas krav är kriteriet inte tillämpligt. För outsourcade restauranger gäller att den service som restaurangen erbjuder som ingår i konferenserbjudandet ska uppfylla Green Keys krav. Den verksamhet som den outsourcade restaurangen driver i egen regi behöver inte uppfylla Green Keys krav, även om det rekommenderas. Vid revision uppvisar verksamheten sin skriftliga policy kring servering av kranvatten till gäster och personal. Vid revision görs en visuell inspektion över att kranvatten serveras till gäster och personal.
8.5	Verksamheten serverar inte fisk och skaldjur från hotade bestånd och ohållbara odlingar. (O)	Verksamheten serverar inte fisk och skaldjur från hotade bestånd och ohållbara odlingar. Verksamheten rekommenderas därför utgå från rekommendationerna i WWF:s Fiskguide och köper inte in fisk och skaldjur markerade med rött ljus. Inköp av fisk och skaldjur markerade med gult ljus bör undvikas. Verksamheten kan också använda IUCN:s röda lista över hotade arter internationellt eller SLU:s nationella rödlista för att säkerställa att fisk och skaldjur från hotade bestånd inte köps in. Alternativt kan verksamheten välja att köpa in fisk och skaldjur som är miljö-/hållbarhetsmärkta med MSC eller ASC, vilket garanterar att fisk och skaldjur inte kommer från hotade bestånd eller ohållbara odlingar. Kriteriet gäller fisk- och skaldjur som serveras både till gäster och i ev. personalmatsal. För outsourcade restauranger gäller att den service som restaurangen erbjuder som ingår i konferenserbjudandet ska uppfylla Green Keys krav. Den verksamhet som den outsourcade restaurangen driver i egen regi behöver inte uppfylla Green Keys krav, även om det rekommenderas.

		Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga policy för inköp av fisk- och skaldjur. I policyn bekräftar verksamheten att fisk och skaldjur från hotade bestånd och ohållbara odlingar inte köps in och policyn beskriver även hur detta säkerställs (t.ex. intyg från leverantören). Verksamhetens utbud verifieras även om möjligt genom en stickprovskontroll.
8.6	Verksamheten tar initiativ för att reducera mängden matsvinn. (O)	Verksamheten tar initiativ för att reducera mängden matsvinn och listar de initiativ som genomförts och planeras genomföras. Exempel på initiativ kan vara att: Uppmuntra gästen att ta mat flera gånger vid buffén, istället för att ta för mycket på en gång. Justera mängden mat som serveras och typ av livsmedel som serveras. Se över om livsmedel kan förvaras och serveras på sätt så att de håller längre. I större utsträckning använda alla delar av livsmedlen i matlagning. Övergå från buffé till portionsservering (tallriksservering). Införskaffa tallrikar, uppläggningsfat och uppläggningsbestick i mindre storlek. Erbjuda mindre portioner till ett lägre pris. Använda överblivna livsmedel i andra rätter. Donera eller sälja överbliven mat och livsmedel till ett rabatterat pris. Verksamheten rekommenderas att mäta matsvinnet innan och efter initiativ genomförs, för att se om initiativen leder till minskat matsvinn (se kriterium 8.7). Det rekommenderas starkt att gäster informeras och involveras i att hjälpa till att minska matsvinnet, t.ex. genom skyltar vid buffén eller genom att erbjudas att ta hem rester. Kriteriet gäller inte för outsourcade restauranger, med det rekommenderas att även outsourcade restauranger tar initiativ för att minska matsvinnet. Vid revision uppvisas dokumentation över genomförda och planerade initiativ för att minska matsvinnet. Den visuella inspektionen bekräftar om möjligt verksamhetens genomförda initiativ.

8.7	Verksamheten registrerar mängden matavfall. (P)	Verksamheten registrerar mängden matavfall eller mängden matsvinn. Matavfallet/svinnet kan delas in i olika kategorier eller områden, t.ex. olika erbjudanden (buffé, meny, etc.), olika måltider (frukost, lunch, middag, etc.), olika delar av måltiderna (förrätt, huvudrätt, dessert etc.), olika typer av mat (bröd, sallad, etc.) eller inköpta råvaror som slängs. Till matavfall räknas både oundvikligt matavfall (oätbar mat t.ex. skal, kaffesump, ben) och onödigt matavfall (ätbar mat t.ex. matrester, livsmedel som blivit dåliga). Till matsvinn räknas enbart det onödiga matavfallet, dvs. mat och livsmedel som kunde ha ätits upp men som istället slängts. Vid revision uppvisas dokumentation över registreringar av matavfall/svinn i olika kategorier.
8.8	Minst 20% av inköpen av livsmedel är ekologiska. (P)	Minst 20% av livsmedelsinköpen (i kr) de senaste 12 månaderna utgörs av ekologiska livsmedel (inklusive drycker). Erkända nationella eller internationella ekologiska märkningar (KRAV, EU-ekologiskt eller märkningar med liknande kravnivå) godkänns inom kriteriet. Märkningar med lägre kravnivå godkänns inte, såsom Rainforest Alliance och UTZ. Det rekommenderas starkt att andelen ekologiskt ökar år för år och att gästerna erbjuds mat och dryck som är ekologisk både till lunch, à la carte, middag etc. Även om kriteriet främst är ett gästrelaterat erbjudande rekommenderas att även personalen erbjuds ekologiskt till personalmat. Vid revision uppvisas dokumentation som styrker att minst 20% av livsmedelsinköpen (i kr) de senaste 12 månaderna utgörs av ekologiska livsmedel (inklusive drycker). Verksamheten uppvisar dokumentation från sina huvudleverantörer över inköp (i kr), där ekologiska livsmedel är markerade och procentandel ekologiskt är beräknat. Verksamhetens utbud verifieras även genom en stickprovskontroll.
8.9	Minst 50% av inköpen av livsmedel är ekologiska, miljö-/hållbarhetsmärkta eller rättvisemärkta. (P)	Minst 50% av livsmedelsinköpen (i kr) de senaste 12 månaderna utgörs av ekologiska, miljö-/hållbarhetsmärkta eller rättvisemärkta livsmedel (inklusive drycker). Erkända nationella eller internationella märkningar såsom KRAV, EU-ekologiskt, MSC, ASC, Fairtrade eller märkningar med liknande kravnivå godkänns inom kriteriet. Märkningar med lägre kravnivå godkänns inte, såsom Rainforest Alliance och UTZ.

		Vid revision uppvisas dokumentation som styrker att minst 50% av inköpen (i kr) de senaste 12 månaderna utgörs av ekologiska, miljö-/hållbarhetsmärkta eller rättvisemärkta livsmedel (inklusive drycker). Verksamheten uppvisar dokumentation från sina huvudleverantörer över inköp (i kr) där ekologiska, miljö-/hållbarhetsmärkta och rättvisemärkta livsmedel är markerade och procentandel beräknat. Verksamhetens utbud verifieras även genom en stickprovskontroll.
8.10	Minst 10 livsmedel är närproducerade. (P)	Minst 10 olika livsmedel (inklusive drycker) är närproducerade. Om en råvara eller bearbetad livsmedelsprodukt räknas som närproducerad beror på var denna är producerad i förhållande till verksamhetens geografiska läge. Livsmedel som är odlade/fångade/plockade, bearbetade och distribuerade inom mindre än 25 mil från verksamheten räknas som närproducerade enligt Green Keys kriterier. För att räknas som närproducerad måste också livsmedlets ursprung vara känt, t.ex. gård, fiske- eller skogsområde. Produkter som verksamheten odlat eller plockat (t.ex. grönsaker, bär) inom 25 mil från anläggningen uppfyller också kriteriet. Om produkten består av flera ingredienser (sammansatt produkt) krävs att merparten av råvarorna (>50% av vikten) är närproducerade för att den sammansatta produkten ska räknas som närproducerad. För att uppfylla kriteriet krävs att närproducerade livsmedel som köps in erbjuds eller används dagligdags och/eller i en betydande mängd (t.ex. kött, fisk, mejeriprodukter, grönsaker). Vid revision uppvisas en lista över minst 10 närproducerade livsmedel där livsmedlens ursprung är angivet. Verksamhetens utbud verifieras även genom en stickprovskontroll.
8.11	Enbart ekologisk, miljö- eller hållbarhetsmärkt fisk och skaldjur köps in. (P)	Enbart ekologisk, miljö- eller hållbarhetsmärkt fisk och skaldjur köps in. Fisk och skaldjur med erkända nationella eller internationella märkningar såsom KRAV, EU-ekologiskt, MSC (för vildfångad fisk och skaldjur), ASC (för odlad fisk och skaldjur) eller märkningar med liknande kravnivå godkänns inom kriteriet. Märkningar med lägre kravnivå godkänns inte. För att uppfylla kriteriet måste verksamheten intyga att 100% av inköpta fisk- och skaldjursprodukter uppfyller kraven.

		Vid revision uppvisas dokumentation som styrker att inköp av fisk- och skaldjursprodukter de senaste 12 månaderna är ekologiska, miljö- eller hållbarhetsmärkta, t.ex. sammanställning från leverantören eller fakturor. Verksamhetens utbud verifieras även genom en stickprovskontroll.
8.12	Verksamheten tar initiativ till färre inköp av kött och väljer kött med lägre klimat- och miljöpåverkan samt med hänsyn till djurens välfärd. (P)	För att bidra till en mer hållbar livsmedelsproduktion har verksamheten tagit initiativ till färre inköp av kött och väljer kött med lägre klimat- och miljöpåverkan. Valet görs också med hänsyn till djurens välfärd. Verksamheten utgår därför från rekommendationerna i WWF:s Köttguide och köper inte in kött markerat med rött ljus. Inköp av kött markerat med gult ljus undviks. Verksamheten väljer även att servera mindre men "bättre" kött (ur klimat- och miljösynpunkt) till gäster och i eventuell personalmatsal. Det rekommenderas att kött är ekologiskt (KRAV eller EU-ekologiskt) och att svenskt kött och svenska köttprodukter köps in i första hand. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga policy för färre inköp av kött, val av kött med lägre klimat- och miljöpåverkan samt med hänsyn till djurens välfärd. Verksamhetens utbud verifieras även genom en stickprovskontroll.
8.13	Gästerna informeras om ursprungsland för kött som serveras. (P)	Gästerna informeras om ursprungsland för kött som serveras i restaurang, vid konferensmåltider och fika. Ursprungsland kan antingen anges i menyn, på skyltar t.ex. vid buffén eller så informerar restaurangpersonalen gästerna om ursprungsland muntligen. Vid revision uppvisas var information om ursprungsland finns angivet. Alternativt presenterar verksamheten sin skriftliga rutin för hur restaurangpersonalen informerar gästerna om ursprung för kött som serveras.

8.14	Gästerna informeras om vilka livsmedel som är ekologiska, miljö-/hållbarhetsmärkta, rättvisemärkta och/eller närproducerade i menyer och på buffén. (P)	Gästerna informeras om ekologiska, miljö-/hållbarhetsmärkta, rättvisemärkta och/eller närproducerade livsmedel (inklusive drycker) genom tydliga markeringar i menyer och på buffén. Markeringar ska ske genom att använda ikoner, kortfattad text eller annan lättförståelig information. Det är viktigt att markeringarna sker i enlighet med miljömärknings- eller certifieringsorganets regler. Vid revision inspekteras menyer och/eller skyltar vid buffén som informerar om ekologiska, miljö- och rättvisemärkta och/eller närproducerade livsmedel.
8.15	Livsmedelsprodukter som innehåller palmolja köps inte in. (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 köper därför inte livsmedelsprodukter som innehåller palmolja (och väljer istället produkter som innehåller andra typer av oljor, t.ex. rapsolja). Det är en stark rekommendation att verksamheten också undviker inköp av andra produkter som innehåller palmolja, t.ex. hygienartiklar. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga policy gällande palmolja, där verksamheten beskriver hur det säkerställs att livsmedelsprodukter innehållandes palmolja inte köps in. Verksamhetens utbud verifieras även genom en stickprovskontroll.
8.16	Minst 25% av huvudrätterna är vegetariska. (P)	Minst 25% av huvudrätterna som erbjuds är alltid vegetariska. Det rekommenderas att även förrätter uppfyller kravet i kriteriet. De vegetariska alternativen ska vara tydligt markerade i menyn eller på buffén. Markering ska ske genom att använda ikoner, kortfattad text eller annan lättförståelig information. Vid revision bekräftar den visuella inspektionen förekomst av minst 25% vegetariska huvudrätter på menyn.

8.17	Minst ett veganskt alternativ erbjuds gästerna. (P)	Vegansk mat har lägre miljöpåverkan än kött och mejeriprodukter. Därför erbjuds alltid ett eller flera veganska alternativ på menyn för frukost, lunch, à la carte, middag m.m. De veganska alternativen ska vara tydligt markerade i menyn och på buffén. Markering ska ske genom att använda ikoner, kortfattad text eller annan lättförståelig information. Även om kriteriet främst är ett gästrelaterat erbjudande rekommenderas att även personalen erbjuds veganskt till personalmat. Vid revision inspekteras de veganska alternativen på menyn och/eller buffén.
8.18	Verksamheten har minst en vegetarisk dag i veckan för gäster och/eller personal. (P)	Verksamheten erbjuder gäster och/eller personal vegetarisk mat minst en gång i veckan. Vegetarisk mat ska serveras för alla måltider under den vegetariska dagen. Om verksamheten inte erbjuder personalmåltider är kriteriet inte tillämpligt för personalen. Vid revision inspekteras menyn för de vegetariska dagarna för gäster och/eller personal.

9. INOMHUSMILJÖ		
9.1	Konferensanläggningen är rökfri. (O)	Konferensanläggningen är rökfri. Gäster som röker ska hänvisas till speciella områden där rökning är tillåtet i enlighet med gällande lagstiftning. Områden som är rökfria respektive tillåtna för rökning ska tydligt markeras på ett lättförståeligt sätt. Vid revision kontrolleras att konferensanläggningen är rökfri. En visuell inspektion görs av områden där rökning är tillåtet och att områden som är rökfria respektive tillåtna för rökning är markerade.
9.2	Verksamheten har en personalpolicy för rökning under arbetstid. (O)	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. Personal som röker ska hänvisas till speciella områden där rökning är tillåtet i enlighet med gällande lagstiftning. Vid revision presenterar verksamheten sin personalpolicy för rökning under arbetstid som innehåller information om när och var rökning är tillåtet, samt hur verksamheten säkerställer att rökningen inte utgör en hälsorisk och besvär för icke-rökande gäster och personal.
9.3	Verksamheten har återanvänd inredning eller renoverar befintlig inredning istället för att köpa nytt. (P)	Verksamheten undviker att köpa in ny inredning. Verksamheten har därför återanvänd inredning (t.ex. second hand) eller renoverar befintlig inredning istället för att köpa nytt. Återanvänd eller renoverad inredning ska användas i betydande omfattning för att verksamheten ska kunna tillgodoräkna sig kriteriet. Vid revision sker en visuell inspektion över återanvänd eller renoverad inredning och en bedömning görs av omfattningen.
9.4	Minst 75% av kapitalvaror inköpta de senaste 12 månaderna är miljömärkta eller producerade av ett miljöcertifierat företag. (P)	Minst 75% av antalet kapitalvaror inköpta de senaste 12 månaderna är miljömärkta eller producerade av ett miljöcertifierat företag. Kapitalvaror är produkter med lång beräknad livslängd såsom möbler, mattor, porslin etc. Elektriska produkter ingår inte i kriteriet eftersom de omfattas av kriterierna under kategori 7.

		Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. fakturor, produktblad) som visar att minst 75% av inköpta kapitalvaror de senaste 12 månaderna är miljömärkta eller producerade av ett miljöcertifierat företag.
9.5	Verksamheten har använt miljöanpassade material och produkter vid renovering och nybyggnation de senaste 12 månaderna. (P)	Verksamheten har använt miljöanpassade material och produkter vid renovering och nybyggnation som genomförts 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. Om trä eller andra växtbaserade material används säkerställs att de kommer från mer hållbara källor (t.ex. FSC-märkta produkter) och helst lokalt. Vid revision uppvisas dokumentation över miljöanpassade material- och produktval de senaste 12 månaderna (t.ex. fakturor).
9.6	Lokal kultur beaktas i verksamhetens drift och i samband med renovering och nybyggnation. (P)	I verksamhetens drift och i samband med renovering och nybyggnation används lokalt lämpliga och hållbara metoder och material. Verksamheten värdesätter och införlivar autentiska inslag av lokal traditionell kultur och lokal samtida kultur. Det rekommenderas att använda lokal kunskap och erfarenhet i samband med användning av material, tekniker och verktyg för hållbar renovering eller konstruktion. Gällande lagar och regler i samband med renovering eller nybyggnation ska alltid följas, och det lokala samhällets immateriella rättigheter ska respekteras. Vid revision granskas verksamhetens hållbara metoder och material samt autentiska inslag av lokal traditionell/samtida kultur om möjligt visuellt.
9.7	Inomhusluftkvaliteten övervakas regelbundet. (P)	Inomhusluftkvaliteten övervakas regelbundet. Luftkvaliteten kan mätas som antalet luftutbyten per timme, temperatur och fuktighet och/eller mängden radon, mögel, kväveoxider (NOX), koldioxid (CO2) och flyktiga organiska föreningar (VOC) i luften.

		De övervakade värdena får inte överstiga de gränser som anges i nationella eller internationella standarder. Om gränsvärdena överskrids måste åtgärder vidtas för att uppfylla kraven. Åtgärder kan inkludera ventilation av rummen genom att öppna fönster regelbundet, ändra ventilationsinställningar, installation av luftrenare eller sanitetsanordningar. För att uppfylla kriteriet måste ett regelbundet övervakningssystem (minst övervakning en gång per år) installeras i minst två delar av anläggningen. Vid revision uppvisas dokumentationen över resultaten av övervakningen av inomhusluftkvalitén och eventuella åtgärder.
--	--	---

10. GRÖNOMRÅDEN		
10.1	Kemiska bekämpnings- och gödningsmedel används inte, men ekologiska och naturliga alternativ är tillåtna. (O)	Om verksamheten har grönområden får kemiska bekämpnings- och gödningsmedel inte användas. Om bekämpnings- och gödningsmedel trots allt måste användas (vilket kan kontrolleras genom årlig markprovtagning), ska ekologiska eller naturliga alternativ väljas. Naturliga gödningsmedel kan vara i form av naturliga/organiska jordförbättringsmedel. Bränning och mekanisk ogräsbekämpning ses också som ett naturligt alternativ. Endast i undantagsfall där ekologiska och naturliga alternativ inte finns tillgängliga, får verksamheten använda kemiska bekämpnings- eller gödningsmedel. I dessa fall köps endast "färdiga att använda"- produkter, helst med långsam frisättning, och produkterna används vanligtvis enbart en gång om året och i så liten mängd som möjligt. Kriteriet gäller även om verksamhetens grönområden sköts av ett externt företag. Hantering av bekämpningsmedel får endast göras av personal eller externa företag som är utbildade för ändamålet. Kemiska bekämpningsmedel ska förvaras i enlighet med kriterium 6.4. Vid revision uppvisas verksamhetens policy kring användning av bekämpnings- och gödningsmedel i enlighet med kriteriet. Om ett externt företag sköter verksamhetens grönområden ska istället företagets policy uppvisas. Under den visuella inspektionen kontrolleras om möjligt att kemiska bekämpnings- och gödningsmedel inte används.
10.2	Verksamheten har lösningar för att spara vatten vid bevattning av rabatter och trädgårdar. (O)	Verksamheten har lösningar för att spara vatten vid bevattning av rabatter och trädgårdar. Dessa lösningar kan bland annat vara att vattna på morgonen eller kvällen, installera ett system med fuktsensorer, droppsystem eller annat system som minimerar avdunstning med ett gott resultat för rötterna. En annan lösning kan vara att vattna med regnvatten eller behandlat avlopps- eller gråvatten. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga rutiner för bevattning, och lösningarna inspekteras om möjligt visuellt.

10.3	Gräsklippare inköpta de senaste 12 månaderna är elektriska, handdrivna eller miljömärkta. (O)	Gräsklippare inköpta de senaste 12 månaderna ska vara energieffektiva, ha låg ljudnivå, låga utsläpp av koldioxid och vara elektriska, handdrivna eller miljömärkta (t.ex. Svanen). Om verksamheten har en gräsmatta/gräsyta som överstiger 4000 m² är kriteriet inte tillämpligt. För dessa verksamheter är det en stark rekommendation att köpa gräsklippare som drar minst i klassen och kan drivas på alkylatbensin. Om verksamhetens grönområden sköts av ett externt företag är kriteriet inte tillämpligt. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. faktura, produktblad) som visar att gräsklippare inköpta de senaste 12 månaderna uppfyller kraven enligt kriteriet.
10.4	Verksamheten tar initiativ för att skydda och gynna den biologiska mångfalden på verksamhetens grönområden. (P)	För att skydda, stödja och förbättra den biologiska mångfalden lokalt har verksamheten om möjligt vidtagit åtgärder som gynnar den biologiska mångfalden på eller runt verksamhetens grönområden. Verksamheter utan grönområden är undantagna kriteriet. Exempel på lokala åtgärder inkluderar: Skydd och bevarande av livsmiljöer (för landlevande och/eller marina arter) på eller i närheten av anläggningens områden (t.ex. våtmarker, slätterängar etc.) Att etablera och underhålla grönområden för pollinatörer (t.ex. anlägga blomsteräng, plantera träd, buskar och växter som gynnar pollinatörer etc.) Tillhandahålla gynnsamma förhållanden och boplatser för arter (fågelholkar, vildbi- och insektshotell, löv- och rishögar etc.) Att återplantera och förvilda grönområden (som t.ex. tidigare varit gräsmatta). Att etablera och underhålla ett grönt tak och/eller vertikala gröna väggar. Att använda inhemska arter för plantering i trädgårdar, på gröna tak/väggar och andra områden. Att utrota invasiva arter på området (på ett miljövänligt sätt). Skydd av den biologiska mångfalden i områden som besöks eller bebos av vilda djur genom att aktivt minimera ljus och buller. Utvärdering av en extern expert över hur den biologiska mångfalden påverkas och kan skyddas innan nya byggnationer planeras.

		Åtgärderna måste aktivt stödja lokala (inhemska/sällsynta) arter av flora och fauna. Åtgärderna får inte inkludera införandet av främmande invasiva arter. Kriteriet gäller även om verksamhetens grönområden sköts av ett externt företag. Vid revision uppvisas verksamhetens förvaltningsplan för att gynna den biologiska mångfalden lokalt (och utrota invasiva arter). Under den visuella inspektionen visar verksamheten hur gynnsamma förutsättningar för den biologiska mångfalden har skapats eller hur livsmiljöer för arter har skyddats.
10.5	Verksamheten har planterat inhemska arter på sina grönområden och utrotar invasiva främmande arter. (P)	För att gynna biologisk mångfald har verksamheten inhemska (endemiska) arter på sina grönområden. Samtidigt ska invasiva främmande arter utrotas aktivt på verksamhetens grönområden, i enlighet med gällande lagstiftning. Invasiva främmande arter som inte redan har stor spridning i landet ska rapporteras till berörda myndigheter. Det är viktigt att personal som ansvarar för skötsel av grönområdena informeras och utbildas om de inhemska arter som finns att köpa. Det är också viktigt att personalen känner till hoten från invasiva främmande arter, bl.a. hur man identifierar dem och hur man utrotar dem. Kriteriet gäller även om verksamhetens grönområden sköts av ett externt företag. Vid revision uppvisas verksamhetens förvaltningsplan för anläggningens grönområden som inkluderar inköp och plantering av inhemska arter och aktivt avlägsnande och utrotande av invasiva främmande arter.
10.6	Verksamheten odlar t.ex. örter, grönsaker och/eller frukter i närheten eller på verksamhetens grönområden. (P)	Verksamheten odlar t.ex. örter, grönsaker eller frukter på verksamhetens grönområden, eller i närheten. För att uppfylla kriteriet måste trädgården vara permanent och omfatta örter och/eller matbärande växter/träd. Livsmedlen som odlas ska vara en del av gästupplevelsen (t.ex. genom att använda odlade livsmedel till mat eller dryck, erbjuda produkter gjorda av livsmedlen i butiken, involvera gäster i skörden etc.) och/eller användas till personalmåltider. Om möjligt kan verksamheten också bjuda in allmänheten eller t.ex. lokala skolor för att besöka odlingarna för utbildningsändamål. Skötsel av odlingarna ska följa kriterierna för användning av bekämpningsmedel och gödsel (kriterium 10.1) och bevattningslösningar (kriterium 10.2). Vid revision bekräftar den visuella inspektionen att odlingar finns, samt vilka typer av livsmedel som odlas.

11. SAMHÄLLSANSVAR

11.1	Verksamheten efterlever relevant lagstiftning, inklusive lagstiftning inom miljö, arbetsvillkor, hälsa och säkerhet. (O)	Verksamheten bekräftar att all relevant lagstiftning efterlevs, inklusive lagstiftning inom miljö, arbetsvillkor, hälsa och säkerhet. Verksamheten bekräftar att den lagligen har förvärvat fastighets-, mark- och vattenrättigheter som inte strider mot lokala, gemensamma och inhemska rättigheter. Verksamheten bekräftar också att lokala rättigheter och standarder respekteras. Gällande lagstiftning inom miljöområdet ska följande t.ex. vara uppfyllt: Verksamhetens aktiviteter har inte signifikanta negativa effekter på ekosystem och vilda djur. Störningar i ekosystem ska minimeras, återställas och verksamheten ska som kompensation bidra till bevarandet av ekosystem. Detta ska göras i enlighet med nationell lagstiftning. Detta inkluderar också åtgärder för att minska föroreningar från buller och ljus, avrinning, erosion, ozonnedbrytande föreningar och luft, vatten och jordföroreningar. Om anläggningen befinner sig i eller nära ett känsligt eller skyddat naturområde, respekteras lagar och föreskrifter för turistaktiviteter inom naturområdet. Gällande lagstiftning inom arbetsvillkor ska följande t.ex. vara uppfyllt: Alla anställda får skriftlig information (kontrakt) med anställningsvillkor, inklusive information om arbetstid och lön. Alla anställda får minst minimilön enligt kollektivavtal. Inga anställda får pengar eller betalar deposition innan de påbörjar arbetet, och alla anställda får lön när de avslutar arbetet. Alla anställda får skriftlig information om verksamhetens uppförandekoder/verksamhetens policys och får information om hur de kan framföra klagomål. För alla anställda under 18 år följs nationella bestämmelser samt FN:s konvention om barns rättigheter och ILO:s konventioner 138/182. Alla anställda får rättvis behandling utan diskriminering (i samband med rekrytering, anställning, utbildning och befordran).
------	--	---

	Alla anställda arbetar i en säker och trygg arbetsmiljö. Alla anställda erbjuds regelbunden utbildning, utveckling och möjligheter till avancemang. Alla anställda kan ge feedback om sina arbetsförhållanden (t.ex. genom utvärderingar, personalundersökningar etc.). Arbetsgivaren för register över löneutbetalningar, arbetstider och övertid. Gällande lagstiftning inom hälsa och säkerhet ska följande t.ex. vara uppfyllt: Alla anställda får information och utbildning, hälso- och säkerhetskrav. Alla anställda har tillgång till skriftliga policys för hälsa och säkerhet. Alla gäster har tillgång till skriftlig information om säkerhet på anläggningen. När det gäller överensstämmelse med lokala samhällsrättigheter och standarder ska följande t.ex. vara uppfyllt: Verksamheten påverkar inte lokal tillgång till försörjning, mark- och vattenresursanvändning, rätt till vägtransport och bostäder. Verksamheten äventyrar inte tillhandahållandet av grundläggande mat-, vatten- och energitjänster samt hälso- och sanitetstjänster till angränsande samhällen. Verksamheten hindrar inte lokalbefolkningens tillgång till lokala historiska, arkeologiska eller kulturellt och andligt viktiga byggnader och platser. Lokalisering, markanvändning, kapacitet, design, konstruktion, drift och rivning av byggnader och infrastruktur överensstämmer med lokala bestämmelser och krav på skyddade områden eller kulturarvsområden. Verksamheten tar hänsyn till kapacitet och integritet hos natur- och kulturarvsmiljön vid placering, design, konsekvensbedömning, markrättigheter och förvärv. Anläggningen identifierar och följer de lokala riktlinjerna för arkitektur. I och med en Green Key-märkning förpliktar sig verksamheten att i allt material och all kommunikation ge korrekt, tydlig och lättförståelig information angående verksamheten, dess produkter och tjänster, inklusive hållbarhetsanspråk, och verksamheten lovar inte mer än den kan hålla. Vid revision uppvisas ett skriftligt intyg som beräftar att verksamheten efterlever relevant lagstiftning, inklusive lagstiftning inom områdena miljö, arbetsvillkor, hälsa, säkerhet.
--	---

11.2	Verksamheten arbetar aktivt med jämställdhets- och mångfaldsperspektiv vid rekrytering. (P)	Verksamheten arbetar aktivt med jämställdhets- och mångfaldsperspektiv vid rekrytering genom att anställa personal utan att diskriminera efter ålder, etnicitet, kön, religion, funktionsvariation, socio- ekonomisk status etc. Det rekommenderas starkt att jämställdhets- och mångfaldsperspektiv vid rekryteringsprocessen inkluderas i verksamhetens hållbarhetspolicy. Det är viktigt att lokalbefolkning (inklusive lokala minoritetsgrupper) och speciellt utlandsfödda svenskar ges lika möjligheter att anställas i alla positioner, inklusive i ledande befattningar, och att utbildning och karriärmöjligheter erbjuds när det är möjligt. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. verksamhetens hållbarhetspolicy) som beskriver hur verksamheten aktivt arbetar med jämställdhets- och mångfaldsperspektiv vid rekrytering. Observationer under den visuella inspektionen bekräftar efterlevnad av kriteriet.
11.3	Verksamheten stödjer minst två miljömässiga eller sociala aktiviteter för samhällsutveckling. (P)	Verksamheten stödjer minst två miljömässiga eller sociala aktiviteter för samhällsutveckling (t.ex. gällande utbildning, hälsa, sanitära inrättningar, infrastruktur). Det rekommenderas att verksamheten i första hand stödjer aktiviteter i det geografiska närområdet, men stödet kan också vara till projekt i andra områden. Exempel på stöd för miljömässiga eller sociala aktiviteter för samhällsutveckling kan vara: - Donationer till välgörenhetsorganisationer som jobbar med miljömässiga eller sociala frågor. - Projekt som syftar till att bevara och skydda biologiska mångfalden t.ex. i vattenområden/marina zoner eller projekt som stöder naturliga korridorer och förvildade av öppna områden. - Utomhusaktiviteter som också kan användas av allmänheten (upprättande av båtplatser, naturstigar etc.). - Skydd av naturliga och kulturellt känsliga områden. - Restaurering av grönområden. - Projekt som riktar sig mot att minska klimatpåverkan. - Stöd till lokala skolor och föreningar som jobbar med miljöfrågor eller utbildning. - Stöd till lokalbefolkning med speciella behov (utsatta och mindre resursstarka grupper). - Stöd till aktiviteter som främjar social rättvisa och lika rättigheter. Det uppmuntras starkt att initiativen berör biologisk mångfald och miljöskydd (t.ex. trädplantering, plantering och återställande av grönområden, naturliga korridorer etc.)

		Det uppmuntras även att verksamheten ger anställda möjlighet att frivilligt lägga ner tid och resurser för initiativen under ordinarie arbetstid, och att verksamheten registrerar de timmar som anställda har volontärarbetat. För att uppfylla kriteriet stödjer verksamheten aktivt minst två aktiviteter för samhällsutveckling. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. deltagarlista, diplom, bilder, nyhetsbrev) över verksamhetens aktiva stöd för miljömässig och social samhällsutveckling. Verksamheten uppvisar även registreringar över de timmar anställda volontärarbetat.
11.4	Verksamheten är anpassad efter människor med funktionsvariationer. (P)	Verksamheten är anpassad efter människor med funktionsvariationer. Tillgängligheten är anpassad för gäster, personal och övriga personer med funktionsvariationer som besöker anläggningen. Exempel på personer med funktionsvariationer kan vara blinda, rullstolsburna och personer med speciella hälsoproblem. Verksamheten erbjuder också ett eller flera anpassade konferenslokaler för gäster med funktionsvariationer. Kriteriet inkluderar även tillgänglighet till allmänna utrymmen; entré, reception, restaurang och allmänna sanitetsutrymmen som toaletter. Det rekommenderas att faciliteterna är godkända av en handikappförening. I vissa fall kan verksamheten erhållit dispens från myndigheter i frågor kring tillgänglighet t.ex. i gamla/historiska byggnader. I dessa fall är kriteriet inte tillämpligt. Tillgängligheten för personer med funktionsvariationer ska kommuniceras tydligt till gäster, personal och övriga besökare. Att göra informationen tillgänglig underlättar rimliga förväntningar hos gäster med funktionsvariation. Vid revision visar verksamheten tillgängligheten för personer med funktionsvariationer samt information om tillgängligheten.
11.5	Verksamheten erbjuder stöd till lokala småföretagare att utveckla och sälja hållbara produkter med	Verksamheten erbjuder verksamheten stöd till lokala småföretagare att producera och sälja hållbara produkter med lokal anknytning till natur, historia och kultur. Småföretagare ges möjlighet att sälja sina

	lokal anknytning till natur, historia och kultur. (P)	produkter till verksamhetens gäster, t.ex. i en liten butik. Verksamheten kan också köpa in varor från småföretagare och själva sälja dessa till gäster. Produkterna ska vara producerade lokalt på ett hållbart sätt och ska ha anknytning till områdets natur, historia och kultur. Vid den visuella revisionen uppvisas produkter från lokala småföretagare.
11.6	Verksamheten har formulerat en policy för hållbara inköp. (P)	Verksamheten formulerar en policy för hållbara inköp. Policyn omfattar kapitalvaror, mat/dryck, byggmaterial, förbrukningsvaror och inköp av tjänster. Policyn för hållbara inköp syftar till att säkerställa en förståelse för vad hållbara inköp innebär. Policyn beskriver allmänna krav för hållbara inköp för alla produkter som görs via leverantörer och direkt av verksamheten. Policyn för hållbara inköp bör omfatta både miljömässiga och sociala hållbarhetsaspekter. All relevant personal ska informeras om policyn för hållbara inköp och verksamheten säkerställer att personalen följer inköspolicyn. Verksamhetens policy för hållbara inköp granskas och revideras vid behov, minst en gång vart tredje år. Om verksamheten är en del av en internationell eller nationell kedja kan en gemensam policy för hållbara inköp formuleras på kedjenivå. Vid revision uppvisas verksamhetens skriftliga policy för hållbara inköp och det kontrolleras att policyn är mindre än tre år gammal. Verksamheten beskriver också hur personalen informeras om policyn.
11.7	Verksamheten donerar material och föremål som inte längre används till välgörenhetsorganisationer. (P)	Verksamheten samlar in och donerar material och föremål som är användbara men inte i bruk till välgörenhetsorganisationer (t.ex. inredning, möbler, textilier och kläder) för återanvändning eller second hand-försäljning. För att uppfylla kriteriet ska material/föremål ha donerats till välgörenhetsorganisationer de senaste 12 månaderna.

		Vid revision uppvisas om möjligt dokumentation över vilka material och föremål som donerats de senaste 12 månaderna samt till vilken/vilka välgörenhetsorganisationer.
--	--	--

12. AKTIVITETER		
12.1	Information om närliggande parker, naturområden och naturreservat finns tillgängligt för gäster. (O)	Verksamheten erbjuder information till gäster om närliggande parker, naturområden, naturreservat och andra ekologiskt känsliga områden. Om lämpligt inkluderas även information om närliggande naturområden, lokal kultur och kulturarv och lämpligt beteende vid besök av dessa områden. Informationen inkluderar en uppmuntran till gäster att välja närliggande uteaktiviteter för att höja medvetenheten om områdena, men också för gästers välbefinnande. Informationen kan uppmuntra till att vandra, jogga, cykla, simma, segla, paddla kanot, ha picknick, fågelskåda etc. Vid besök hos ursprungsbefolkning och kulturella och/eller historiskt känsliga platser innehåller informationen även en begäran att följa fastställd god praxis och lokala riktlinjer, för att minimera negativa effekter och maximera de lokala fördelarna, och besökarnas nöjdhet. Det är viktigt att besök i naturområden och marina områden inte påverkar den biologiska mångfalden negativt. Besöken ska helst bidra positivt till skyddet av biologisk mångfald. Informationen kan erhållas via receptionen, en "miljöhörna", TV-skärmar i allmänna utrymmen, informationsfoldrar etc. Även om informationen är riktad mot gäster uppmuntras verksamheten även förse personalen med samma information. Vid revision kontrolleras informationen som finns tillgänglig för gäster om närliggande parker, naturområden, naturreservat, besök hos ursprungsbefolkning och kulturellt och/eller historiskt känsliga platser (inklusive god praxis och lokala riktlinjer för att besöka områdena). Det kontrolleras att informationen är korrekt, tydlig och lättförståelig.

12.2	Verksamheten förser gäster med information om närmsta plats att hyra eller låna cyklar. (O)	Verksamheten förser gästerna med information om närmsta ställe att hyra eller låna cyklar. Informationen kan erhållas via receptionen, en "miljöhörna", TV-skärmar i allmänna utrymmen, informationsfoldrar etc. Kriteriet gäller inte om verksamheten är belägen på en plats där det inte går att cykla på grund av t.ex. farliga trafikförhållanden, extrema väderförhållanden eller andra speciella orsaker. Vid revision sker en visuell inspektion av informationen som finns tillgängligt för gäster om närmsta plats att hyra eller låna cyklar.
12.3	Gäster kan låna eller hyra cyklar på anläggningen. (P)	Verksamheten erbjuder gäster att låna eller hyra cyklar på anläggningen. Informationen kan erhållas via receptionen, en "miljöhörna", TV-skärmar i allmänna utrymmen, informationsfoldrar etc. Vid revision sker en visuell inspektion över att cyklar finns att låna eller hyra på anläggningen.
12.4	Verksamheten erbjuder gäster aktiviteter med fokus på hållbar utveckling, miljö och natur. (P)	Verksamheten erbjuder gäster aktiviteter med fokus på hållbar utveckling, miljö och natur i närheten eller på verksamhetens område. Aktiviteter kan t.ex. vara att uppmuntra till deltagande i aktiviteter relaterade till Earth Hour, Earth Day, World Clean Up Day, Fairtrade Challenge, Energy Saving Week, Waste Reduction Week, World Food Day, World Vegetarian/Vegan Day eller World Environment Day. Aktiviteterna kan också inkludera naturguidade turer, skapande av lokala grönområden för pollinatörer, andra aktiviteter som skyddar flora och fauna lokalt, skördefester, skräpplockar-event, deltagande i utbildningsaktiviteter med skolor, välgörenhetsevenemang, deltagande i trädplanteringsevent eller andra event som berör klimatförändringarna etc. Verksamheten uppmuntras särskilt att erbjuda gäster aktiviteter för bevarande av biologisk mångfald. Det måste säkerställas att alla aktiviteter endast görs som en del av en reglerad aktivitet som säkerställer att utförandet är hållbart och i enlighet med gällande lagstiftning. För att uppfylla kriteriet måste verksamhetens gäster vara aktivt involverade i aktiviteten. Personalen bör också uppmuntras att delta.

		Vid revision beskriver verksamheten aktiviteterna och uppvisar dokumentation (t.ex. bilder, intyg, marknadsföringsmaterial) över genomförda aktiviteter de senaste 12 månaderna, samt planerade aktiviteter de kommande 12 månaderna.
12.5	Verksamheten främjar ansvarsfullt turistbeteende på destinationen. (P)	Verksamheten tillhandahåller information till gäster som främjar ansvarsfullt beteende på destinationen. Informationen kan t.ex. innefatta: Allemansrätt, uppförandekoder och råd för besök i naturområden, hos urbefolkning och kulturella och/eller historiskt känsliga platser. Det inkluderar t.ex. information om restriktioner i naturområden. Information om närliggande stränder eller hamnar med den internationella utmärkelsen Blå Flagga. Information om ansvarsfulla turistattraktioner och researrangörer. Information om interaktion med strövande djur (som är icke-invasiva och ansvarsfullt omhändertagna) för att undvika skadliga effekter på djuren, och för att undvika negativ påverkan på vilda populationer. Information om restauranger som inte serverar rödlistade eller hotade arter. Information om restauranger, butiker och marknader som säljer traditionella och lokala produkter och måltider. Information om hur gäster kan se till att de inte blir till besvär för lokalbefolkningen, t.ex. uppförandekod för att förhindra för hög ljudnivå i tätbefolkade områden. Initiativ för att minska mängden avfall, t.ex. information om tappvattenstationer för vattenflaskor, återvinningsstationer för källsortering, tillhandahållande av återanvändbara shoppingkassar etc. Vid revision uppvisas verksamhetens information till gäster som främjar ansvarsfullt beteende på destinationen.
12.6	Verksamheten använder miljöanpassade fordon. (P)	Verksamheten använder miljöanpassade fordon. Miljöanpassade motorfordon inkluderar bilar, skotrar, golfbilar och andra fordon som används i verksamheten för att transportera gäster eller personal. För att räknas som miljöanpassade måste fordonen drivas av förnybara bränslen eller vara 100% elektriska. Kriteriet gäller både fordon som ägs eller hyrs av verksamheten. För att uppfylla kriteriet måste minst 75% av de motorfordon som ägs eller används av verksamheten vara miljöanpassade.

		Vid revision uppvisas en skriftlig översikt över alla motorfordon som används samt information om fordonet är elektriskt, eller typ av förnybart bränsle. Den visuella inspektionen bekräftar om möjligt efterlevnad av kriteriet.
12.7	Fordon vid anläggningen får stå på tomgång i maximalt en minut. (P)	Fordon vid anläggningen får inte stå på tomgång när de hämtar eller lastar personer eller gods. Fordon får ha motorn igång i maximalt en minut. Om gällande lagstiftning är strängare än kriteriet, gäller denna lagstiftning. För att uppfylla kriteriet har verksamheten formulerat en policy för fordon på tomgång. Policyn ska kommuniceras till gäster och personal. Detta kan t.ex. göras genom skyltar vid entréerna till verksamheten. Vid revision uppvisar verksamheten sin skriftliga policy för fordon på tomgång, samt initiativen för att göra gäster och personal medvetna om policyn.

13. ADMINISTRATION		
13.1	Externa företag som drivs i verksamhetens lokaler informeras om Green Key och verksamhetens hållbarhetsarbete och uppmuntras att arbeta med hållbarhetsfrågor. (O)	Många verksamheter har externa företag som drivs i verksamhetens lokaler. Med externa företag avses företag som inte ägs av anläggningen (t.ex. restaurang, café, pub, gym, frisör, spa). Externa företag i verksamhetens lokaler informeras om verksamhetens miljömässiga (inklusive klimatåtaganden) och sociala hållbarhetsinitiativ och uppmuntras att också arbeta med hållbarhetsfrågor. Informationen kan tillhandahållas t.ex. genom skriftlig kommunikation eller i samband med gemensamma möten. Om möjligt ska anställda i externa företag få samma utbildning som verksamhetens personal gällande hållbarhetsfrågor. Externa företag ska också uppmuntras att hantera sina aktiviteter enligt Green Keys kriterier. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. mötesprotokoll, kommunikation via e-post, avtal, företagets miljö-/hållbarhetspolicy etc.) över att externa företag i verksamhetens lokaler informerats om verksamhetens miljömässiga och sociala hållbarhetsinitiativ och uppmuntrats att också arbeta med hållbarhetsfrågor enligt Green Keys kriterier.
13.2	Leverantörerna informeras om verksamhetens hållbarhetsarbete och uppmuntras att arbeta med hållbarhetsfrågor. (O)	Alla leverantörer ska informeras om verksamhetens miljömässiga (inklusive klimatåtaganden) och sociala hållbarhetsinitiativ, inklusive information om Green Key, och uppmuntras att också arbeta med hållbarhetsfrågor. Informationen innehåller bl.a. information om minskad resursanvändning, användning av miljöanpassade alternativ (inklusive transporter) och socialt engagemang. Informationen kan tillhandahållas t.ex. genom skriftlig kommunikation eller i samband med gemensamma möten. Dessutom ska leverantörerna uppmuntras att hantera sina aktiviteter enligt Green Keys kriterier.

		Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. uppförandekod, anteckningar från möten, kommunikation via e-post) som visar att leverantörerna har informerats om verksamhetens miljömässiga och sociala hållbarhetsinitiativ och uppmuntrats att hantera sina aktiviteter i enlighet Green Keys kriterier.
13.3	Minst 90% av verksamhetens kopieringspapper är miljömärkt. (O)	Minst 90% av verksamhetens inköp (i kr) av kopieringspapper de senaste 12 månaderna är miljömärkt med en nationellt eller internationellt erkänd märkning (t.ex. Svanen eller EU Ecolabel). Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. utdrag av inköp från leverantör, fakturor) som visar att minst 90% av kopieringspapperet (i kr) inköpt de senaste 12 månaderna är miljömärkt. Den visuella inspektionen bekräftar efterlevnad av kriteriet.
13.4	Minst 75% av verksamhetens trycksaker är tryckta på miljömärkt papper och/eller tryckta på ett miljömärkt eller miljöcertifierat tryckeri. (O)	Minst 75% av verksamhetens inköp (i kr) av trycksaker de senaste 12 månaderna är tryckta på miljömärkt papper (med en nationellt eller internationellt erkänd märkning, t.ex. Svanen eller EU Ecolabel) och/eller tryckta på ett miljömärkt eller miljöcertifierat tryckeri (t.ex. Svanen-märkt eller ISO 14001-certifierat tryckeri). Exempel på trycksaker är broschyrer, marknadsföringsmaterial, kuvert och brevpapper med logga etc. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. utdrag av inköp från leverantör, fakturor, tryckeriets certifikat) som visar att minst 75% av beställda trycksaker (i kr) de senaste 12 månaderna är miljömärkta och/eller tryckta på ett miljömärkt eller miljöcertifierat tryckeri. Den visuella inspektionen bekräftar efterlevnad av kriteriet.
13.5	Verksamheten tar initiativ för att minska pappersförbrukningen på kontor, i reception och konferenslokaler. (O)	Verksamheten har tagit initiativ att minska pappersförbrukningen på kontor, i reception och konferenslokaler. Initiativen för att minska pappersanvändningen kan vara att begränsa tillgängligt papper i konferenslokaler, t.ex. att endast erbjuda några få ark i anteckningsblock och i mindre format, papper endast tillgängligt på begäran, papper endast tillgängligt vid ett centralt bord i konferenslokalen, uppmuntran till anteckningar på laptops/surfplattor etc. På kontor kan initiativen innefatta en uppmuntran att begränsa utskrift av dokument, dubbelsidig utskrift, återanvändning av papper för anteckningar etc.

		I receptionen kan initiativen t.ex. innefatta att inte skriva ut fakturor/kvitton såvida det inte begärs av gästen (och istället skicka faktura/kvitto via e-post), återanvändning av papper för anteckningar etc. Personal på andra avdelningar ska också uppmuntras att minska pappersanvändningen när det är möjligt. Vid revision beskriver och uppvisar verksamheten vilka initiativ som tagits för att reducera pappersförbrukningen. Den visuella inspektionen bekräftar initiativen.
13.6	Minst 75% av verksamhetens leverantörer är miljöcertifierade eller har en miljö-/hållbarhetspolicy. (P)	Verksamheten har säkerställt att minst 75% av verksamhetens leverantörer av varor och tjänster är miljöcertifierade (t.ex. med ISO14001) eller har en miljö- eller hållbarhetspolicy. Vid revision uppvisas dokumentation (t.ex. lista över leverantörer samt deras miljöcertifieringar eller miljö-/hållbarhetspolicys) som visar att minst 75% av leverantörerna är miljöcertifierade eller har en miljö-/hållbarhetspolicy.