

The Green Key

Kriterier og ansøgningskema

Hoteller, Danhostels, Konference- og Feriecentre
Gældende fra januar 2010



	Data
Virksomhedens navn	
Kommune	
Dato for indsendelse	

Hvem kan søge?

Dette kriteriesæt er gældende for hoteller, vandrerhjem, konference- og feriecentre. Følgende krav skal være opfyldt:

- Der udlejes (også) værelser på døgnbasis til individuelle gæster
- Virksomheden har råderet over samtlige overnatningsenheder
- Der forefindes fælles reception/administration

Restaurant, konferencefaciliteter og lignende aktiviteter der har sammenhæng med virksomheden er også omfattet af dette kriteriesæt og skal derfor opfylde relevante krav.

Hvad er kriterierne?

Hvis virksomheden vil opnå Green Key (Den Grønne Nøgle), skal en række kriterier efterleves. Der findes:

- obligatoriske kriterier, som skal opfyldes inden tildelingen
- tidsafhængige kriterier, som skal opfyldes inden for en angivet tidsramme
- frivillige kriterier, som er en ekstra indsats og ikke skal men kan opfyldes.

Når alle spørgsmålene for de obligatoriske og tidsafhængige kriterier i dette ansøgningsskema kan besvares bekræftende ved enten at de er opfyldte eller forventes opfyldt inden tildelingen eller den givne tidsramme, er betingelserne for at få tildelt Green Key opfyldt.

Der er udarbejdet KeyNotes (en håndbog, der uddyber og giver forslag til opfyldelsen af kriterierne). Håndbogen er gratis og kan bestilles hos Green Key sekretariat.

Sådan ansøger du

Dette ansøgningsskema udfyldes og indsendes sammen med relevant dokumentation til Green Key sekretariat. Herefter vil den ansøgende virksomhed blive kontaktet for aftale om et kontrolbesøg.

Kontrolbesøget foretages af Green Key sekretariat eller en person udpeget af sekretariatet.

Omkostninger til kontrolbesøget afholdes af Green Key, mens alle udgifter til evt. konsulentbistand, nødvendige investeringer m.v. afholdes af virksomheden selv.

Ved besøget observeres, om alle kriterier også i praksis er opfyldt. Efter besøget og når al dokumentation er fremsendt, vil virksomhedens ansøgning sendes til behandling hos Green Keys styregruppe, som træffer den endelige afgørelse om tildelingen af Green Key.

Retten til Green Key gives for en periode af 12 måneder ad gangen, dog kan Green Key fratages, hvis det erfarer at opfyldelsen af kriterierne misligholdes.

Gebyr

Det årlige gebyr pr. virksomhed udgør 4.000 kr. + 40 kr. pr. værelse. Dertil kommer en startpakke ved indmeldelse på 1000 kr. med informationsmateriale, diplom og skilt.

Hvor der tilsyneladende er faldet kriterier ud (eksempelvis 1.4) skyldes dette dog alene at dette kriterium ikke relevant for hoteller, vandrehjem, konference- og feriecentre.

1	Miljøledelse	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
1.1	Virksomhedens ledelse har udpeget en person, som er ansvarlig for miljøarbejdet.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
1.2	Virksomheden skal senest 6 måneder efter tildelingen af Green Key have udarbejdet en miljøpolitik, der er underskrevet af virksomhedens ledelse og indsendt til sekretariatet.	Obligatorisk efter ½ år	<input type="checkbox"/>	
1.3	Virksomheden skal senest 6 måneder efter tildelingen af Green Key samt årligt fastsætte skriftlige miljømål og udarbejde en handlingsplan, som indsendes til sekretariatet.	Efter ½ år og årligt	<input type="checkbox"/>	
1.5	Virksomheden opretter og vedligeholder en mappe med relevant miljø- og dokumentationsmateriale.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
1.6	Hvert år skal virksomheden gennemgå kriterierne for Green Key.	Årligt	<input type="checkbox"/>	

2	Personaleinddragelse	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
2.1	Den miljøansvarlige skal mindst fire gange årligt holde møder med ledelsen og her orienterer om udviklingen på miljøområdet.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
2.2	Virksomhedens miljømedarbejder(e) skal oplæres til at varetage miljøarbejdet.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
2.3	Den miljøansvarlige medarbejder har ansvar for, at personalet løbende involveres i og informeres om initiativer og miljøspørgsmål i relation til Green Key samt om hvordan de gør en forskel.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	

3	Gæsteinformation	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
3.1	Virksomheden skal tydeligt skilte med, at den har modtaget Green Key.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
3.3	Virksomheden skal have synlig information om Green Key, virksomhedens miljøindsats samt om, hvordan gæsterne kan passe på miljøet.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
3.4	Personalet skal kunne informere gæsterne om Green Key.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
3.5	Virksomheden skal informere gæsterne om mulighederne for offentlig transport og tilbud om grønne aktiviteter.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	

4	Vand	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
4.1	Det samlede vandforbrug skal aflæses mindst én gang hver måned, og der udarbejdes nøgletal hvert kvartal.	Månedlig og kvartalvis	<input type="checkbox"/>	
4.2	Ved nyindkøb af toiletter skal der vælges cisterner med dobbeltskyl og et skyl på under 6 liter.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
4.3	Der må ikke forekomme dryppende vandhaner, utætte wc-cisterner eller lignende.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
4.4	Ved hvert toilet skal der være en affaldsspand eller en affaldspose.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
4.5	Vandflowet fra brusere må ikke overstige 9 liter pr. minut.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
4.6	Vandflowet fra vandhaner ved håndvaske må ikke overstige 8 liter pr. minut.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
4.7	Urinalers skyllevand skal begrænses ved f.eks. bevægelsessensorer, trykknapsystemer, vandfrie urinaler eller lignende.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
4.8	Nyindkøbte hætte- og tunnelopvaskemaskiner må maksimalt indtage 3,5 liter vand pr. kurv.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
4.9	Ved nyindkøb af opvaskemaskine må der ikke indkøbes en traditionel husholdningsmaskine medmindre der er opnået dispensation hos sekretariatet.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
4.10	Ved opvaskemaskiner skal der opsættes skiltning om, hvordan den pågældende maskine anvendes, så vand- og energiforbruget minimeres.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
4.11	Der skal være ét-grebs håndbruser i køkkenet.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
4.12	Virksomheden bør have særskilt vandbimålere - især ved stærkt vandforbrugende installationer.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	
4.17	Regnvand bør opsamles og anvendes som gråt vand til f.eks. wc-cisterner, vanding og lignende.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	

5	Vask og rengøring	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
5.1	Der skal opsættes skiltning på badeværelserne omkring gæsteafhængigt håndklædeskift.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
5.2	Der opfordres til at anvende dispensere til håndsæbe/shampoo. <i>Hvis der anvendes engangspakninger skal der opsættes skiltning på badeværelserne omkring gæsteafhængigt skift af håndsæbe/shampoo.</i>	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
5.3	Rengøringsmidler, vaskemidler, sæbe etc. skal indkøbes, anvendes og doseres, så de påvirker miljøet mindst muligt. Rengørings- og vaskemidler må ikke indeholde stoffer, som findes på Green Keys Levrandsørark for "Vask og rengøring". <i>Anvender virksomheden eksternt rengøringsfirma, skal underleverandøren fremsende dokumentation for, at de anvendte rengøringsmidler lever op til Green Keys krav.</i>	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	

5.4	Desinfektionsmidler må kun bruges, hvor det er nødvendigt og med henvisning til gældende hygiejnelovgivning.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
5.5	Medarbejdere der står for rengøring og vask skal informeres i korrekt brug og dosering af produkterne.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
5.6	Papirhåndklæder og toiletpapir skal være fremstillet af ikke-klorbleget papir eller af miljømærket papir.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	

6	Affald	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
6.1	Virksomheden skal sortere affaldet i de fraktioner, der findes indsamlingsmuligheder for i virksomhedens hjemkommune. <i>Mulige fraktioner kan være pap, papir, glas med og uden pant, porcelæn, dåser, organisk affald (madaffald), metal, plast, flamingo, farligt affald, batterier etc.</i>	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
6.2	Der skal opsættes letforståelig kildesorteringsinformation for personalet - gerne med illustrationer og på flere sprog.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
6.3	Gæsterne skal have mulighed for at sortere deres affald ved at anvise, hvor gæsterne kan aflevere papir, brugte batterier og evt. andet affald til genbrug.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
6.4	Engangsservice såsom glas, tallerkner og bestik må alene anvendes ved servering i badearealer, ved kaffe- og vandautomater og ved særlige arrangementer som i forbindelse med dinér transportable.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
6.7	Miljøskadeligt og farligt affald inkl. batterier skal opbevares forsvarligt i separate beholdere og bringes til godkendte modtageanlæg.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
6.8	Hvor det er relevant skal virksomheden etablere aftaler med leverandørerne omkring afhentning af transportemballage og så vidt muligt andre former for emballage.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
6.9	Grønt affald bør komposteres.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	

7	Energi	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
7.1	Det samlede elforbrug skal aflæses mindst én gang pr. måned, og der udarbejdes nøgletal hvert kvartal.	Månedlig og kvartalvis	<input type="checkbox"/>	
7.3	Virksomheder over 1000 kvm (fra d. 1.7.09) skal jf. lovgivningen (BEK nr. 228 af 07/04/2008) være energimærket. Rapport for energimærket sendes til sekretariatet senest 6 mdr. efter tildelingen af Green Key og nye rapporter skal sendes senest en måned efter modtagelsen.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.4	Virksomheder under 1000 kvm (fra d. 1.7.09) skal have besøg af en energirådgiver eller -konsulent med intervaller af højst 5 år. Energirapporter skal sendes til sekretariatet senest en måned efter besøget.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.5	Varmestyring forefindes, så varmen slukkes eller sænkes til 18 grader, når værelser, ferieejligheder eller feriehusse ikke er udlejede.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.6	Vinduer i opvarmede lokaler skal senest 1 år efter tildeling af Green Key være udstyret med to eller flere lag glas eller lavenergiruder.	Obligatorisk efter 1 år	<input type="checkbox"/>	
7.7	Ventilationsanlæggets varmevekslerflader samt varme- og køleflader rengøres jævnligt og mindst én gang om året. Fedtfiltere og andet udstyr rengøres og vedligeholdes efter de tekniske anvisninger og hygiejnelovgivningens bestemmelser.	Årligt	<input type="checkbox"/>	
7.8.	Der skal senest 6 måneder efter tildeling af Green Key være indført styring af ventilation så den nedreguleres/slukkes i fællesarealer og køkken, når disse områder ikke benyttes.	Obligatorisk efter ½ år	<input type="checkbox"/>	
7.10	Ved nyindkøb af aircondition anlæg skal der vælges anlæg med energimærke B eller bedre.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
7.11	Køle-, fryse og varmeskabe (rum) samt ovne skal være forsynet med intakte tætningslister.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.13	Ved nyindkøb af varmepumper og køleanlæg må disse ikke anvende CFC og HCFC som kølemiddel.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
7.14	Ved nyindkøb må der ikke indkøbes minibarer med et større energiforbrug end 1,5 kWh/døgn.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
7.15	Køleskabe slukkes, når ferieejligheder og feriehusse i en periode af mindst en uge ikke er udlejede.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.16	Virksomheden skal undgå unødigt forbrug af lys ved optimal brug af dagslys, sensorer, nøglekort, slumringsanlæg, automatisk lysdæmper mm.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.17	Hvor det er muligt, skal der anvendes lavenergi lysstofrør, lavenergipærer eller LED og nyindkøbte el-pærer skal have energimærke A.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.18	Nyindkøbte lysstofrør med enkeltfatning må max. indeholde 4 mg. kviksølv og dobbeltfatning max. 8 mg. kviksølv.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	

7.19	Der skal være timer på eller behovsstyring af saunaer.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.29	Der opvarmes ikke med el-paneler eller anden form for direkte virkende elvarme.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	
7.30	Nyindkøbte vaskemaskiner, rengøringsmaskiner og tilsvarende bør have lavt energiforbrug og energimærke.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.31	Virksomheden benytter vedvarende energi (solvarmeanlæg, solcelleanlæg, biobrændselsfy, jordvarme eller vindmølle).	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	
7.39	Der installeres CTS-anlæg til styring af varme, belysning og andre særligt energiforbrugende anlæg.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	
7.40	Der opsættes varmeveksler til opvarmning af udeluft til ventilationsanlægget.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	
7.41	Til gennemførelse af energistyring er der opsat elbimålere på væsentlige områder.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	
7.42	Opvarmede bygninger bør være ordentlig isoleret.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	
7.43	Varmtvandsrør bør isoleres.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	

8	Fødevarer	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
8.1	Virksomheden skal (tre måneder inden tildelingen af Green Key) have registreret sine indkøb af økologiske fødevarer i kr og efterfølgende opgøre det hvert kvartal.	Kvartalvis	<input type="checkbox"/>	
8.2	Efter 2 år og fremover udgør indkøb af økologiske fødevarer minimum 5 % af det samlede indkøb af fødevarer i kr.	Obligatorisk efter 2 år	<input type="checkbox"/>	
8.3	Den procentvise andel af økologiske varer skal fastholdes på samme niveau eller være stigende hvert år.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	

9	Rygning og indeklima	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
9.1	Dansk rygelovgivning følges. <i>Som hovedreglen er det ikke tilladt at ryge i indendørs lokaliteter, hvor offentligheden og personale har adgang, herunder i restauranter, receptionen, møderum mm. Der kan dog indrettes rygerum og rygekabiner.</i>	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
9.2	Mindst 10 % af værelserne er røgfri. <i>For hotelværelser kan det besluttes, at rygning er tilladt for gæster.</i>	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
9.3	Foretager virksomheden ændringer i indretningen, ombygninger eller større vedligeholdelsesarbejder, skal der under arbejdet tilstræbes størst mulig hensyntagen til miljø og indeklima.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
9.4	Virksomheden har en skriftlig rygepolitik. <i>Det har siden 15. august 2007 været et lovkrav.</i>	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	

10	Udearealer	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
10.1	Der må ikke anvendes kemiske ukrudtsbekæmpelsesmidler på virksomhedens område. Ukrudtsbekæmpelsesmidler der er godkendt af Miljøstyrelsen må dog benyttes der, hvor det er et lovkrav om bekæmpelse af specielle planter (f.eks. bjørneklo). <i>Green Keys sekretariat kan dispensere, så der højst en gang årligt kan anvendes godkendte ukrudtsbekæmpelsesmidler til bekæmpelse af ukrudt på belægnings. Tilladelsen kan kun gives efter skriftlig anmodning herom til sekretariatet og kan alene omfatte såkaldte "klar-til-brug" produkter</i>	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
10.2	Ved nyanskaffelse skal indkøbte plæneklippere enten være eldrevne, køre på blyfri benzin, være hånddrevne eller være miljømærkede.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
10.4	Kunstvandring med vand fra vandværk må kun ske i tidsrummet fra kl. 18.00 til 07.00.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	

11	Grønne aktiviteter	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
11.1	Hvor det er relevant forefindes informationsmateriale om nærliggende park- og naturområder, henvisninger til en evt. naturvejleder og information om arrangementer.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
11.2	Gæsterne har mulighed for at låne eller leje cykler. Hvis virksomheden ikke har denne service, skal der henvises til eksterne udlejningsvirksomheder.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
11.3	Virksomheden bør tilbyde gæsterne miljøoplysende aktiviteter gerne i form af naturoplevelser.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	

12	Administration	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
12.1	Kontorer, der ligger i samme bygning, og som driftsmæssigt hører til virksomheden, er også omfattet af dette kriteriesæt, og skal derfor opfylde relevante krav.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
12.2	Nyindkøbte computere, printere og kopimaskiner skal være miljømærket eller være fremstillet på en miljøcertificeret eller EMAS-registreret virksomhed.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
12.3	Nyindkøbt brevpapir og papir til kopiering m.v. skal være miljømærket.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
12.4	Virksomhedens nye tryksager, brochurer eller andre publikationer skal være miljømærket eller være fremstillet på et miljøcertificeret EMAS-registreret trykkeri.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
12.5	Hvis det i direkte sammenhæng med virksomheden, findes frisør, fitnesscenter, kiosk eller lignende aktiviteter, skal disse orienteres om Green Key og om hvordan de kan hjælpe til med miljøindsatsen.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
12.6	Mindst 75% af virksomhedens elektroniske kontorudstyr skal være installeret med automatisk standbyfunktion.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
12.7	Brug af motoriserede køretøjer på og i forbindelse med virksomheden bør begrænses	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	

Stamoplysninger

	Data
Virksomhedens navn	
Gade	
Postnr og by	
Officiel telefonnr.	
Officiel faxnr.	
Officiel e-mail	
Hjemmeside adresse	
Byggeår	
Antal værelser	
Antal etage m2	
Antal opvarmede m2	
Sidste års vandforbrug/m3	
Sidste års el-forbrug/kWh	
Sidste års varmekonsum (L olie, M3 gas kWh/MWh/M3 fjernvarme)	
Egen produktion af vedvarende energi	
Evt. lukkeperiode	
Ejerforhold/selskabsform	
Personale	Data
Antal ansatte	
Direktion	
Miljøkontakt/ansvarlig	
Direkte telefonnr.	
Direkte mailadresse	
Evt. supplerende kontaktperson	
Evt. supplerende mailadresse	

Du bekræfter, at de indtastede oplysninger er korrekte og at Green Key kravene er opfyldt ved tildeling.	
Dato	
Dit navn	
Øvrige kommentarer	

Evt. bilagsmateriale fremsendt	Sæt kryds eller beskriv
Miljøpolitik (krav efter 6 mdr.)	
Miljømål og plan (krav efter 6 mdr.)	
Gæste el. personalemateriale	
Data om rengøringsprodukter	
Energirapport (krav efter 6 mdr.)	
Oversigtskort, brochure, billeder	
Andet materiale	

The Green Key, v/HORESTA, Vodroffsvej 32, 1900 Frederiksberg C
 telefon: +45 35 24 80 80 – fax: +45 35 24 80 86 – email: green-key@horesta.dk