

# The Green Key

## Kriterier og ansøgningskema

Indendørs sportshal  
Gældende fra januar 2010



	Data
<b>Virksomhedens navn</b>	
Kommune	
Dato for indsendelse	

**Hvem kan søge?**

Dette kriteriesæt er gældende for sportshaller.

**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
- samt 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 en håndbog, der uddyber kriterierne. Håndbogen er gratis og kan bestilles hos Green Keys sekretariat.

**Sådan ansøger du**

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

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. Er dette tilfældet, behandles virksomhedens ansøgning på førstkommande styregruppemøde i 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.

Hvor der tilsyneladende er faldet kriterier ud (eksempelvis 3.4) 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"/>	
1.4	Følgende forhold skal tages med ved udarbejdelse af miljømål og handlingsplaner. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Forbrug af drivmidler med henblik på reduktion og substitution, 2) Forbrug af gødningsartikler - der udarbejdes en gødningsplan, 3) Umiddelbar udfasning af eventuelle pesticider.</i></li> </ul>	Obligatorisk	<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. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Senest 6 mdr. efter tildeling af Green Key, skal virksomhedens miljømedarbejdere deltage i et kursus vedr. miljøforhold.</i></li> </ul>	Obligatorisk og efter ½ år	<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"/>	
3.2	Ved sæsonudlejninger skal repræsentanter for brugerne inden sæsonstart informeres om Green Key. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dette kan evt. gøres ved at skrive forpligtelser i forbindelse med Green Key ind i kontrakten.</i></li> </ul>	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"/>	
3.5	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"/>	
4.5	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	Urinaler må ikke tilføres større mængde skyllevand end nødvendigt. Dette kan undgås f.eks. ved opsætning af bevægelsesmeldere, trykknapsystemer eller lignende. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De vandbesparende installationer skal være lavet senest 12 måneder efter tildeling af Green Key.</i></li> </ul>	Obligatorisk efter 1 år	<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"/>	
4.12	Virksomheden bør have særskilt vandbimålere - især ved stærkt vandforbrugende installationer.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	
4.14	Brusere skal have automatisk tænd sluk /m censorer eller brusere har trykknapsystem for vandtilførsel.	Obligatorisk	<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
5.3	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 Levrandørark for "Vask og rengøring". Anvender virksomheden eksternt rengøringsfirma, skal underleverandøren fremsende dokumentation for, at de anvendte rengøringsmidler lever op til Green Keys krav.	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"/>	
5.7	Rengøringsplanen for idrætsanlægget skal revideres mindst hver andet år.	Obligatorisk hvert 2. år	<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. • <i>Gæsterne informeres om hvilke fraktioner, de kan sortere i.</i>	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"/>	
6.6	Fødevarer (f.eks. fløde, smør, ost, fedt og marmelade) må kun serveres i enkelt-portioner (10-25g), såfremt det sker i genanvendeligt service eller i nedbrydeligt emballage.	Frivilligt	<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 ugentlig, og der udarbejdes nøgletal hvert kvartal.	Ugentlig 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"/>	
7.6	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 jævnlige 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"/>	
7.9	Der skal være opsat bevægelsesfølere eller anden automatisk tænd- og slukfunktion til rumbelysning i alle lokaler omfattet af "hal"-kriterierne. <ul style="list-style-type: none"> <li>Ovennævnte skal være opfyldt senest 6 måneder efter tildelingen af Green Key.</li> </ul>	Obligatorisk efter ½ år	<input type="checkbox"/>	
7.11	Køle-, fryse og varmeskabe (rum) samt ovne skal være forsynet med intakte tætningslister.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.12	Under idræt eller idrætsarrangementer må sportshaller ikke opvarmes til over 18 grader, og ingen andre lokaler må opvarmes til over 20 grader.	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"/>	
7.16	Virksomheden skal undgå unødige 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, lavenergi pærer 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.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	

7.26	Der skal være opsat bevægelsesfølere til rumbelysning i birum, omklædningsrum, opholdsrum og lignende fællesområder. • <i>Ovennævnte skal være opfyldt senest 6 måneder efter tildelingen af Green Key.</i>	Obligatorisk efter ½ år	<input type="checkbox"/>	
7.27	Ved udskiftning skal der opsættes energibesparende armaturer i haller.	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"/>	
7.32	Ventilationsanlægget og cirkulationspumperne skal urstyres.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.33	Ved nyindkøb skal ventilationsanlægget kunne recirkulere luften, og cirkulationsmotorer skal være regulerbare.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
7.34	Vandvarmevekslere afkalkes mindst én gang årligt.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
7.36	Ved udskiftning eller nyindkøb af køle- og frostskebe til hallens brugeres lokaler skal der vælges skabe med energimærke C eller bedre.	Nykøb	<input type="checkbox"/>	
7.37	Ventilationsanlægget skal være udstyret med energioptimal ventilator og energisparemotor.	Obligatorisk	<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
8.4	Idrætsanlæggets restaurant skal på menukortet kunne tilbyde mindst 1 ret, hvor råvarerne er mærket med et af myndighederne godkendt fødevarekvalitetsmærke eller er økologisk dyrket.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	
8.5	De økologiske produkters oprindelsesland skal anføres i forbindelse med markedsføringen af produkterne.	Frivilligt	<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"/>	
9.3	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>Dette har siden 15. august 2007 været et lovkrav.</i>	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
9.5	Alle omklædningsrum er røgfri.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
9.6	Haller er røgfri i forbindelse med sportsarrangementer.	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 belægninger. Tilladelsen kan kun gives efter skriftlig anmodning herom til sekretariatet og kan alene omfatte såkaldte "klar-til-brug" produkter</i>	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	For idrætsanlæg beliggende i byområder eller bynære områder forefindes en cykel til brug ved byærinder.	Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	
11.3	Virksomheden bør tilbyde gæsterne miljø-oplysende aktiviteter gerne i form af naturoplevelser.	Frivilligt	<input type="checkbox"/>	

12	Administration	Type	Afkr.	Evt. kommentarer
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**

Virksomhedens navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr.: \_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_

Tlf.nr.: \_\_\_\_\_ Fax. nr.: \_\_\_\_\_

E-mail adresse: \_\_\_\_\_

Web adresse: \_\_\_\_\_

Sidste års forbrug af :

Type	Art	El i kWh	Vand i m <sup>3</sup>	Opvarmning			Etagemeter (m <sup>2</sup> )		Antal fuldtidsansatte	Byggeår
				Olie i L.	Gas i m <sup>3</sup>	fjernvarme i kWh	opvarmede	uopvarmede		
Indendørs sportshal										
Svømmehal										
Issportshal										
Grønne anlæg										

Kategori

1	2	3

Alternativ opvarmning: \_\_\_\_\_  
(Forbrug og opvarmningstype bedes noteret)

Åbningstid (sæson): fra d. / til d. / og d. / til d. /

Driftsudgifter (eksl. finansiering/ydelser på lån) kr. \_\_\_\_\_

Ejerforhold: \_\_\_ kommunal/Amt/Stat \_\_\_ selvejende inst \_\_\_ forening \_\_\_ andet

Inspektør/daglig leder: \_\_\_\_\_

Miljøansvarlig: \_\_\_\_\_

Udfyldt af: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

**Alle henvendelser skal ske via:**

HI, Solrød Center 57, 2680 Solrød Strand på ap@h-i.dk eller tlf.56147444,  
som videreformidler kontakt til rette vedkommende.

**Green Key konsulenter for HI er:**

- Michael Simonsen: Sjælland, Lolland, Falster og Bornholm.
  - Kim Kupetz: Fyn og Jylland