

GREEN KEY's

KEYNOTES



GREEN KEY
Turismens internationale miljømærke



Indledning

Baggrund

En virksomhed med Green Key/Den Grønne Nøgle signalerer til omgivelserne, at der gøres en indsats for at passe på miljøet. HORESTA har tidligere udarbejdet en Grøn Nøgle håndbog for restauranter og produceret miljømapper for medlemmerne. KeyNotes er en opdateret og udviklet version af dette arbejde, og skal hjælpe de forskellige typer virksomheder, der deltager i mærkningsordningen. Selvom der står hoteller eller restauranter flere steder i KeyNotes, kan indholdet godt overføres til vandrehjem, campingpladser og forskellige typer haller.

Formål

KeyNotes er gode råd til nuværende og kommende medlemmer af Green Key. Det er hensigten at forklare formålet med hvert enkelt område, som kriterierne udspringer af samt at give nogle værktøjer til miljøarbejdet.

KeyNotes kan både bruges som et opslagsværk, læses fra A til Z og i forbindelse med interne møder/kurser. Det skal understreges, at en belønnet virksomhed ikke nødvendigvis skal opfylde alt, hvad der står i dette dokument. Nogle af de beskrevne råd er ikke nødvendigvis krav, men snarere anbefalinger til virksomheden. Se i kriterierne hvis du er i tvivl.

Indhold og opbygning

KeyNotes er opdelt i 12 dele svarende til Green Keys hovedområder, som er:

1. Miljøledelse
2. Personaleinddragelse
3. Gæsteinformation
4. Vand
5. Vask og rengøring
6. Affald
7. Energi
8. Fødevarer
9. Rygning og indeklima
10. Udearealer
11. Grønne aktiviteter
12. Administration

Bilag A. Praktiske informationer

For hvert område kan der være henvist til bilag, som findes bagerst i hver del af håndbogen. Det kan være supplerende råd og information samt brugbare skemaer til at holde styr på miljøarbejdet. Bilag A (bagerst) indeholder nogle praktiske råd vedr. ansøgningsproceduren.

Ikke en endelig facitliste

Dette er ikke en endelig facitliste, da verden og branchen hele tiden ændrer sig. Dette dokument vil derfor være under løbende udvikling. Hvis der kommer ny viden eller praktiske eksempler eller hvis lovgivningen ændre sig, er det vigtigt, at det kommer med i denne håndbog. Derfor er du/I altid velkommen til at komme med forslag til indhold, rettelser, gode eksempler eller gøre opmærksom på, hvis noget af indholdet er blevet forældet.

Keysite på green-key.dk

Der vil være yderligere råd og vejledning for medlemmer af Green Key på 'Keysite', – en særlig hjemmeside med praktiske råd, inspiration og informationsmateriale, som kan downloades og bruges af virksomheden. Du kan få adgang til 'Keysite' fra hjemmesiden øverst i højre hjørne, og login fås ved henvendelse til sekretariatet eller i forbindelse med tildelingen af Green Key.

Yderligere rådgivningsmateriale

Der er udviklet særlig rådgivningsmateriale, som går mere i dybden med de enkelte områder og som indeholder en række konkrete værktøjer til miljøarbejdet. Materialet er kun tilgængelig for Green Key medlemmer og omfatter indtil videre:

- KeyPersonel - et uddannelsesforløb for personalet
- KeyMarketing - promovoring af den grønne profil
- KeyWater - alt om vandbesparelser
- KeyGarbage - optimering af affaldshåndteringen
- KeyLight - besparelser på energien ikke på lyset

Fra Grøn Nøgle til Green Key

Den Grønne Nøgle er blevet en international miljømærkningsordning, som nu er i over 25 lande med flere på vej. Derfor har styregruppen i Danmark besluttet, at Den Grønne Nøgle skifter navn til Green Key. Dette skridt vil også være hensigtsmæssigt i forhold til de mange internationale kunder, som går efter virksomheder med det anerkendte mærke.

Der vil være en overgangsfase, hvor både det danske og engelske navn og logo vil blive brugt, men med tiden vil det danske navn blive udfaset.

www.green-key.dk og green-key@horesta.dk kan i fremtiden bruges som hjemmeside- og mailadresser.

Mere information

Mere information kan fås ved henvendelse til Green Keys sekretariat i HORESTA på tlf. 35 24 80 80 eller green-key@horesta.dk.



1. Miljøledelse

Denne første del handler om miljøledelse og hvordan det har en positiv effekt på ressourceforbruget, økonomien, miljøet, overblikket og på medarbejder-tilfredsheden. Samtidig findes der skemaer i bilag 1.3, som kan hjælpe med arbejdet.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Om miljøledelse
2. Miljøpolitik
3. Miljøgennemgang
4. Miljømål og handlingsplaner
5. Gennemførelse
6. Evaluering
7. Miljømærker og miljøstyring

1.1 Om Miljøledelse

Miljøledelse og arbejdet med Green Key/Den Grønne Nøgle går bl.a. ud på at mindske ressourceforbruget ved hjælp af en systematisk arbejdsmetode.

Derved skånes miljøet og desuden opnås drifts- og økonomiske besparelser. Miljøledelse er også et styringsværktøj for det øvrige arbejde med Green Key og en måde at prioritere indsatsen for miljø-

arbejdet, så der fokuseres på initiativer, der giver store besparelser og/eller har størst positiv effekt på miljøet.

Kort fortalt handler miljøledelse om:

- A.** at udarbejde en miljøpolitik, hvor man beskriver sine visioner eller overordnede mål for miljøarbejdet,
- B. SE** - at gennemgå virksomhedens påvirkninger af miljøet, og udarbejde en liste over, hvor og hvordan miljøpåvirkningen sker,
- C. TÆNK** - at sætte nogle konkrete mål for, hvordan man vil leve op til miljøpolitikken og udarbejde en handlingsplan for opnåelse af målene,
- D. UDFØR** - at gennemføre de tiltag, som er udsprunget af punkt c.
- E. TJEK** - at følge op på, om handlingerne har givet de ønskede resultater.

For at forankre arbejdet med Green Key er det et krav, at virksomheden udpeger en person, som er ansvarlig for miljøarbejdet. Det betyder ikke, at denne person alene skal stå for at gennemføre miljøarbejdet. Tværtimod er det hensigtsmæssigt, at alle medarbejdere inddrages, da det kan fremme medarbejdernes involvering, miljø sagen og medarbejdernes tilfredshed.

Miljøledelse



Det er en rigtig god ide at etablere en miljøgruppe med repræsentanter fra forskellige afdelinger. Dette sikrer, at de rette informationer og miljøproblematikker bliver taget op og drøftet, letter koordineringen, fordeler ansvaret og sørger for ejerskab blandt alle ansatte i virksomheden.

Skema 1 til 3 i **bilag 1.3** kan bruges til at indskrive de relevante kontakter samt holde styr på de afholdte møder.

For at holde styr på indholdet skal alt materialet samles i en fysisk eller elektronisk mappe, der også kan fungere som dokumentation overfor Green Keys konsulent.

1.2 Miljøpolitik

En miljøpolitik skal udstikke kursen for miljøarbejdet ved at indeholde de overordnede visioner og retningslinjer for arbejdet. Det kan for eksempel være de krav, som virksomheden vil stille til sig selv, sine samarbejdspartnere og leverandører.

Miljøpolitikken bør være meget overordnet og kortfattet. Nedenfor ses et eksempel på en miljøpolitik, som vil kunne bruges af mange virksomheder. Til gengæld vil der være stor forskel på, hvordan de konkrete miljømål og handlingsplaner ser ud, da forholdene fra virksomhed til virksomhed varierer meget. Miljømålenes udformning vil afhænge af

flere ting, som for eksempel virksomhedstype, hvor nyt udstyret er, antallet af ansatte, hvilke miljøtiltag, der allerede er iværksat osv.

Miljøpolitikken er et klart signal til omverdenen

Når miljøpolitikken udarbejdes, er det en god ide at overveje, hvilket ambitionsniveau, virksomheden vil have på miljøområdet.

Miljøpolitikken er et klart signal til omverdenen. Derfor skal man kunne leve op til de krav som stilles.

Som udgangspunkt bør politikken være offentlig, så gæsterne og omverdenen kan følge med i indsatsen. Det virker troværdigt at være ærlig om indsatsen - også om det som ikke nås. Ønsker virksomheden, at dele af politikken eller målene skal være hemmelig, fx af hensyn til årsregnskab eller en separat miljøredegørelse, skal der gives besked til sekretariatet, så materialet ikke offentliggøres. Endelig er det en god ide at formulere miljøpolitikken sådan, at både ledelse og medarbejdere forpligtes.

Det virker mere troværdigt over for medarbejderne, og ledelsens involvering giver som hovedregel en større beslutningsdygtighed og dermed større fremdrift i miljøarbejdet.

Eksempel på en miljøpolitik

Som en ansvarsbevidst virksomhed vil vi hele tiden søge muligheder, hvormed vi kan bidrage til at beskytte miljøet og de naturlige ressourcer endnu bedre:

Vi vil:

- vedligeholde og udbygge indsatsen for miljøet ved at spare på energi og vand og ved at benytte varer, der belaster miljøet mindst muligt
- behandle miljøspørgsmål i en åben og positiv dialog med kunder, medarbejdere, myndigheder, leverandører, organisationer og andre interesserede
- tilskynde vores leverandører til at levere ydelser og produkter, som miljømæssigt lever op til vores niveau

Hjælp til miljøarbejdet

Materialet her i KeyNotes er en hjælp til ledere og medarbejdere, som skal arbejde med at gennemføre miljøaktiviteterne i praksis.

Ud over materialet i håndbogen har HORESTA udgivet forskellige materialer, som giver hjælp til miljøarbejdet. Dette kan findes på Keysite.

I **bilag 1.1** findes der en række eksempler på miljøpolitikker.

1.3 Miljøgennemgang (SE)

Virksomheden kan vælge at arbejde mere eller mindre ambitiøs med forskellige miljøområder. De præcise krav for at opnå Green Key er beskrevet i kriteriesættet.

Miljøgennemgangen kan omfatte registrering af følgende:

- el- og varmekonsum
- vandforbrug
- affaldsmængde
- forbrug af rengøringsmidler
- forbrug af økologiske varer
- støj og lugt
- arbejdsmiljø

Det anbefales at foretage en miljøgennemgang af virksomheden før miljømål og handlingsplaner udarbejdes.

Jo mere detaljeret registreringen af forbruget er, jo bedre er muligheden for at målrette indsatsen på de områder, hvor de største gevinster er. Findes der for eksempel flere vandmålere, er det nemmere at lokalisere, hvor forbruget er uforholdsmæssigt stort, end hvis der kun findes en hovedmåler.

Brug **skema 5 i bilag 1.3** til at danne overblik.

1.4 Miljømål og handlingsplaner (TÆNK)

Miljømålene er de konkrete og målbare miljøforbedringer, som virksomheden vil arbejde med i den nærmeste fremtid. Det er ikke sikkert, at virksomheden til enhver tid skal arbejde med alle elementerne i miljøpolitikken, men de konkrete miljømål skal være i overensstemmelse med indholdet og intentionerne i politikken.

For hvert mål bør der udarbejdes en miljøhandlingsplan. Handlingsplanen kan være ganske kort og lægge rammerne for, hvordan og hvornår målet opfyldes. I skema 6 bilag 1.3 kan disse indskrives.

Mål og handlingsplaner kan, afhængigt af virksomhedens størrelse og organisation, udarbejdes af ledelsen og af medarbejdere på alle niveauer.

Ledelsen skal dog altid være med i processen, så den kan godkende aktiviteter og udgifter. Generelt anbefales det, at alle medarbejdere i et eller andet omfang involveres i miljøarbejdet, så de kender det og kan arbejde aktivt med de miljømål, som er relevante for dem.

Se eksempel på miljømål/handlingsplaner på næste side. Der findes flere eksempler i bilag 1.2.

Eksempel på konkrete og målbare miljømål

Vi har besluttet, at opfylde miljømålene i Green Key og at:

- spare 10 pct. af vandforbruget inden årets udgang
- nedbringe energiforbruget pr. gæst med 5 pct. inden årets udgang
- indkøbe økologiske fødevarer for 10 pct. af budgettet til indkøb af råvarer
- underrette alle leverandører om vores miljøarbejde ved at udsende et brev herom i december
- underrette alle medarbejdere om vores miljøarbejde ved at afholde en temadag 10. oktober, og herefter afholde møder hvert kvartal - eventuelt i forbindelse med personalemøder og møder vedrørende APV

Eksempel på en del af en miljøhandlingsplan

Mål: Vandforbruget nedbringes med 10 pct. pr. gæst inden årets udgang

Ansvarlig: Peter Jensen

Opgaver: Alle toiletter skal være vandbesparende. Peter Jensen undersøger, hvor mange toiletter, der skyller med mere end 7 liter vand.
Peter Jensen indhenter tilbud på udskiftning samt evt. mulighed for at sænke vandforbruget i de eksisterende toiletter.
Peter Jensen indgår aftale med leverandør og montør.
Personalet underrettes ved opslag på opslagstavlen

Ressourcer: Der er reserveret 25.000 kroner til projektet, og afsat 25 timer til Peter Jensen

Tidsramme: Oktober til december

Opfølgning: Januar

1.5 Gennemførelse (UDFØR)

Efter udarbejdelse af mål og handlingsplanen, er det tid til at bringe den ud i livet. Implementeringen eller gennemførelsen er altså de praktiske forbedringer. Den miljøansvarlige eller en miljøgruppe kan stå for koordineringen og dele af arbejdet, men det er vigtigt, at de som skal bringe forbedringerne ud i livet, ved præcist hvad de skal gøre og hvorfor, så de forstår sammenhængen, og arbejder helhjertet med området.

Brug skema 7 i **bilag 1.3**.

1.6 Evaluering (TJEK)

Når handlingsplanen er gennemført er det vigtigt at vende tilbage til udgangspunktet og undersøge, at der blev gjort det, som var besluttet, og at målene blev opnået. Samtidig er det hensigtsmæssigt at stille følgende spørgsmål:

- Hvilke målsætninger blev nået?
- Hvilke målsætninger blev ikke nået?
- Svarer forbedringerne til forventningerne?
- Er der noget, der skal følges op på?
- Hvilke områder skal der arbejdes med fremover?

Brug skema 7 i **bilag 1.3**.

Processen fortsætter

Når der er gået et års tid starter processen i princip forfra – men naturligvis på et højere plan. Der kan enten startes forfra med kortlægningen eller gås videre med forslagene fra evalueringen. Det er dog en god ide, at der ikke går for mange år mellem en detaljeret kortlægning, da miljøforholdene kan ændre sig på hotellet.

Politik og målsætninger ses efter i sømmene for at vurdere, om de stadig holder eller skal revideres. Virksomhedens væsentligste forhold gøres op, og der sættes nye målsætninger eller fokuseres på nogle af de målsætninger, som ikke blev nået året før.

1.7 Miljømærker og miljøstyring

Der er forskel på miljømærkning og miljøledelse. Miljøledelse eller styring er et værktøj til at styre miljøarbejdet. Det består af metoder til at sikre, at forbrug af ressourcer styres og at miljøundervisning og -aktiviteter udvikles. Miljøledelse sikrer også kompetenceudvikling af medarbejderne.

Green Key har en mere forsimplet form og mindre omfangsrig miljøledelse med i kriterierne. Det er primært del 1, som omhandler dette. Herudover skal virksomheder med mærket leve op til en række krav fastlagt i et kriteriesæt for virksomhedstypen, og virksomhederne skal kontrolleres løbende. Da der er nogle faste krav til miljømærker kan gæsten mere tydeligt se, hvad en virksomhed skal leve op til.

Der findes forskellige miljøledelsesstandarder, hvoraf EMAS og ISO er de mest kendte.

EMAS

EMAS er EU's miljøcertificeringsordning. Denne ordning for miljøstyring og miljørevision er en frivillig EU-ordning for virksomheder, der har indført miljøstyring på højt niveau.

Formålet med EMAS er at fremme en fortsat forbedring af indsatsen på miljøområdet i industrivirksomheder. Dette sker dels ved at indføre miljøpolitik, miljøprogrammer og styringssystemer og dels gennem den systematiske, objektive og regelmæssige bedømmelse af indsatsen på miljøområdet. Et formål er også at sikre offentlig tilgængelig dokumentation, der viser de deltagende virksomheders indsats på miljøområdet.

Miljøledelsesstandard - ISO 14001

Til sammenligning minder ISO 14001 meget om EMAS, men er ikke helt så omfattende i sine krav.

Den internationale standard for miljøledelse, ISO 14001, blev lanceret i 1996. Standarden er nu den dominerende miljøledelsesstandard i verden.

Et miljøledelsessystem efter ISO 14001 har udgangspunkt i virksomheden, dens processer og aktiviteter og fordeler her ansvar og kompetence og beskriver virksomhedens miljøopgaver i hverdagen. ISO 14001 indeholder krav til de enkelte elementer i miljøledelsessystemet, som skal opfyldes, for at virksomheden kan blive certificeret.

Bilag 1.1

Eksempler på miljøpolitik

Eksempel 1

Som virksomhed er det vores mål at være blandt de bedste virksomheder i vores kategori, hvor gæsterne føler sig hjemme fordi kvalitet, service, indretning, miljø og atmosfære er en gennemtænkt helhed.

Vi vil til enhver tid som minimum opfylde de kriterier, der er fastlagt for at kunne få Green Key.

Vores mål på miljøområdet er at minimere ressourceforbruget, undgå unødigt spild og ressourceanvendelse, undgå unødige belastninger af såvel medarbejdere som indeklime, eksternt miljø og arbejdsmiljø gennem udskiftning af miljøproblematiske stoffer og materialer. Derigennem vil vi skabe en attraktiv arbejdsplads samt et miljørigtigt hotel.

Eksempel 2

XX Hotels miljøpolitik er

- løbende at forbedre og fastholde indsatsen på miljøområdet ved anvendelse af mindre miljøbelastende produkter og råvarer og ved at begrænse ressourceforbruget på energi mest muligt.
- tilskynde at stille krav til leverandører om at levere ydelser, som overholder gældende miljølovgivning og vores egen miljøpolitik.
- at inddrage gæster og personale til en åben og positiv dialog om vores miljøpolitik.

Eksempel 3

Restaurant XX vil sikre et sikkert, sundt og forsvarligt miljø for medarbejder og omgivelser.

Det er Restaurant XX politik at

- vedligeholde og udbygge indsatsen på miljøområdet ved at benytte mindre belastende råvarer og færre ressourcer
- hver enkelt arbejdsplads i samarbejde med berørte medarbejdere i videst muligt omfang indrettes så arbejdsmiljøproblemer undgås
- behandle miljøspørgsmål i en åben og positiv dialog med myndigheder, organisationer, medarbejdere og andre interesserede, og at
- tilskynde vores leverandører til at levere ydelser, som miljømæssigt modsvarer niveauet på restauranten.

Bilag 1.2

Eksempler på miljømål/handlingsplaner

Eksempel 1

Varme: For at reducere unødigt forbrug af varme, under hensyntagen til gæster-nes individuelle ønsker, er det nødvendigt med en central manuel styring. Målene for 200X er:

- på alle radiatorer er der installeret termostatstyret varmeregulering
- radiatorer på alle afrejseværelser bliver hver dag sat ned på lavt niveau
- perioden maj til oktober slukkes for centralvarmen
- forsatsruder er bestilt og sættes på bagtrapperne

Eksempel 2

Miljømål 1

- der vil blive udskiftet 2 urinaler til vandfri modeller
- periode for udskiftningen er juni – august
- formålet er at nedbringe vandforbruget
- anslået pris kr. 9.600,-

Ansvarlig: Michael Simonsen

Miljømål 2

- der vil blive udskiftet armaturer i hallen til en mere energibesparende model med reflektor og elektronisk forkobling
- der vil blive opsat bevægelsesmeldere
- periode for udskiftning er juni
- formålet er at nedsætte elforbrugetPrisen er anslået til kr. 150.000,-

Ansvarlig: Michael Simonsen

Miljømål 3

- der vil blive indrettet nyt affaldsrum, så det bliver lettere at lave kilde-sortering
- periode for arbejdet er juli – september
- formålet er en miljømæssig korrekt håndtering af affaldet
- ingen omkostninger

Ansvarlig: Henrik Christensen.

Bilag 1.3

Skemaer til miljøledelse

Virksomhed		Koordinator(er)	
------------	--	-----------------	--

Skema 1 – Miljøgruppe og interne ressourcepersoner

	Person	Organisation	Kontaktdata
0	Søren Sørensen	Teknisk direktør	yy xx yy xx
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Skema 2 – Eksterne ressourcepersoner

	Person	Organisation	Kontaktdata
0	Jens Jensen	Elsparefonden	yy xx yy xx
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Skema 3 – Afholdte og planlagte møder

	Dato	Sted	Deltagere	Bemærkninger
0	05-10-08	Mødelokale 1	Ledelsen plus miljøansvarlige	Næste møde afholdes den første uge i februar, hvor alle ansatte deltager i en brainstorming
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Skema 4 – Miljøpolitik

	Evt. yderligere kommentarer

Skema 5 – Miljøgennemgang / brainstorming

Prioritet

1	Akut problem	Som har stor betydning for miljøet
2	Væsentligt problem	Som har væsentlig betydning for miljøet
3	Mindre problem	Som har mindre betydning for miljøet
4	Anbefalinger	Som ikke er en nødvendighed, men som vil forbedre miljøet

	Indhold	Hvorfor er det vigtigt?	Prioritering
0	Der bruges for meget unødvendigt vand	Vand er dyrt og bidrager til et øget CO2-forbrug	1
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

	Evt. yderligere kommentarer
1	
2	
3	
4	

Skema 6 – Fra mål til handling

Se eksempel på udfyldelse i afsnit 1.4

1	
Mål	
Ansvarlig	
Opgaver	
Tidsramme	
Ressourcer	
Opfølgning	

2	
Mål	
Ansvarlig	
Opgaver	
Tidsramme	
Ressourcer	
Opfølgning	

3	
Mål	
Ansvarlig	
Opgaver	
Tidsramme	
Ressourcer	
Opfølgning	

4	
Mål	
Ansvarlig	
Opgaver	
Tidsramme	
Ressourcer	
Opfølgning	

Skema 7 – Gennemførelse og evaluering

	Hvad er gennemført	Virker det?	Evt. justering/opfølgning
0	Alle toiletter er udskiftet i lobby, på gange og i restaurant og ½ af alle toiletter på værelser er ombygget til dobbeltskyld.	Vandforbruget for hotellet er faldet med 10 % svarende til X i en periode, hvor omsætningen er stabil. Det giver en besparelse på kr.Y.	Toiletterne på de sidste værelser forventes ombygget i 200X
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

	Evt. yderligere kommentarer
1	
2	
3	
4	



2. Medarbejderinddragelse

Denne anden del handler om inddragelse af medarbejderne. Det er efterhånden almen kendt, at de bedste resultater på miljøområdet opnås ved at inddrage og informere virksomhedens medarbejdere. Dette understøttes af en række projekter, som er gennemført i branchen.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Den miljøansvarlige
2. Medarbejderne skal høres og motiveres
3. Sådan kan medarbejderne motiveres
4. Opfølgning og information er vigtig
5. KeyPersonel - Personalemateriale

2.1 Den miljøansvarlige

Som det fremgår af del 1, skal der udpeges en miljøansvarlig i virksomheden. Det betyder ikke, at det er den person alene, der skal stå for miljøarbejdet. Personen skal blot være tovholder, fungere som indpisker og sikre en kobling til og opbakning hos ledelsen.

Hvis den miljøansvarlige ikke sidder i ledelsen, skal personen derfor som minimum have fire møder med ledelsen om året. Virksomheden kan også vurdere, at det er mest hensigtsmæssigt, at der deltager flere medarbejdere i disse møder. Lav referat af møderne, som også skal bruges som dokumentation ved evt. kontrolbesøg.

Den miljøansvarlige skal også sikre, at medarbejderne løbende informeres og motiveres.

Hvis personen ikke har alle de faglige og praktiske forudsætninger skal denne oplæres i de relevante miljøforhold. Årlige kurser eller deltagelse i ERFA-møder kan være en rigtig god ide, således at personen er fagligt opdateret.

2.2 Medarbejderne skal høres og motiveres

Det giver positive resultater at inddrage medarbejderne, både fordi de bliver mere motiverede, og fordi det oftest er dem, der er indblandet i den daglige drift og er i kontakt med kunderne. Derfor kan de både bidrage med viden og sikre en reel forandring af vaner og rutiner, for at virksomheden kan opnå en mere miljøvenlig drift.

Derfor anbefales det at forankre arbejdet med Green Key ved at involvere virksomhedens medarbejdere i miljøarbejdet og gerne med fokus på hinandens forskellige kompetencer.

Som nævnt i del 1 er det en rigtig god ide at etablere en miljøgruppe med repræsentanter fra forskellige afdelinger. Dette sikrer, at de rette informationer og miljøproblematikker kommer frem, at koordineringen bliver lettere og at ansvaret bliver fordelt.

For eksempel kan en medarbejder være 'ekspert', når det gælder indkøb og bortskaffelse af engangservice, papirvarer samt rengøringsmidler, mens en anden står for arbejdet med at begrænse vand- og energiforbruget, og en tredje medarbejder står for at indkøbe økologiske fødevarer og bortskaffe madaffald.

Når medarbejderne bliver inddraget i processen har de nemmere ved at huske, hvorfor de er med i Green Key og hvorfor miljøarbejdet er vigtigt. Dette vil smitte positivt af i forbindelse med kontakten til gæsterne.

2.3 Sådan kan medarbejderne motiveres

Det er vigtigt, at medarbejderne forstår den store betydning, deres indsats har for miljøarbejdets succes. Derfor er det en god ide at indlede miljøarbejdet med et fælles arrangement, hvor alle deltager.

Det kan være et personalemøde eller en temadag, hvor medarbejderne:

- brainstormer om forslag til miljøforbedringer,
- præsenteres for kriterierne for at opnå Green Key.

Inden mødet kan det være en god ide at:

- kopiere hovedessensen af kriterierne for Green Key til medarbejderne,
- diskuterer hvilke miljøaktiviteter, som kan gøres uden de store investeringer,
- medarbejderne er med til at udarbejde miljøpolitikken, miljømålene og handlingsplanen i fællesskab,

Det er nok ambitiøst at tro, at man kan nå alle disse ting på et enkelt møde, men udarbejdelsen af de konkrete handlingsplaner kan uddelegeres til en eller flere medarbejdere og diskuteres på et senere møde.

Det kan også være en god ide at:

- hænge opslag om miljøarbejdet op i køkkenet, personalerum eller andre centrale steder, så medarbejderne kan følge med i arbejdet,
- have en 'postkasse', hvori medarbejderne kan komme med forslag og ideer til miljøaktiviteter,
- informere om udviklingen i arbejdet i nyhedsbreve, på Intranet eller ved forskellige møder,
- invitere en konsulent til at fortælle og rådgive om miljøarbejdet, eller få besøg af en repræsentant fra en anden restaurant, som har erfaringer på området.

Konkurrencer eller præmiering

Miljøarbejdet kan gøres mere sjovt ved at gøre det til en konkurrence, hvor medarbejderne kan gætte, hvor meget der kan spares ved en given indsats eller ved at grupper konkurrerer om, hvem der kan opnå størst besparelser – uden det går udover kunderne. Det kan være en god ide at lave grupper på tværs af organisationen, så medarbejderne bliver mere sammenrystet og ikke fremmer en usund konkurrence mellem de forskellige afdelinger.

Nogle af de økonomiske besparelser, der opnås med miljøarbejdet, kan vælges at bruges på medarbejderne, fx ved afholdes af et personalearrangement.

2.4 Opfølgning og information er vigtig

For at sikre en løbende aktivitet vedrørende arbejdet med Green Key og miljøarbejdet er det nødvendigt, at der afsættes de nødvendige tidsmæssige og økonomiske ressourcer hertil – også på længere sigt. Det er vigtigt at gryden holdes i kog, så initiativerne ikke bliver glemt, og at der fortsat følges op på de forskellige områder. Hvis ikke, kan det i første omgang betyde, at medarbejderne bliver demotiveret og utilfredse, og efterfølgende at forbedringer og investeringer ikke bliver fulgt til dørs, hvilket kan ende i at kalkulerede driftsforbedringer udebliver samt at der tabes penge ved investeringerne.

Det er derfor vigtigt løbende at informere og motivere alle medarbejdere. Det kan være en god ide at skelne mellem de forskellige grupper i virksomheden, så de ikke får for megen eller for lidt information.

Ledelsen er især interesseret i de økonomiske og prestigemæssige dele af miljøarbejdet, mens de involverede ønsker detaljeret information og dialog. De øvrige medarbejdere har mere fokus på de praktiske ting og hvad det betyder for deres arbejde.

Hvis nogle medarbejdere ikke forstår dansk, bør de informeres mundtligt eller via oversat materiale.

2.5 KeyPersonel - Personalemateriale

Green Key medlemmer har særlig adgang til uddannelsesmateriale om miljø under titlen KeyPersonel. Materialet skal være med til at motivere og informere personalet i forhold til, hvad de kan gøre for miljøet.

Alt materialet er på både dansk og engelsk. Det er opsat i Word og PowerPoint og kan enten bruges direkte eller tilpasses med tekst, billeder og logo i forhold til virksomheden.

En lille introduktion til materialet findes på: www.green-key.dk/da-DK/Keysite/Personalemateriale

Personaleark- og præsentationer

Der er udarbejdet både generelle Word-ark og PowerPoint præsentationer og for hvert fag/arbejdsområde. De generelle PowerPoint præsentationerne kan bruges ved samlede personalemøde og de fagopdelte præsentationer ved afdelingsmøder.

Arkene, som er en side per fagområde, kan udleveres til alle ansatte gerne – helst ved et personalemøde, hvor indholdet kan diskuteres. Desuden bør arket gives til nyansatte, så de ved, hvordan de kan bidrage.

Personaleopslag

Der er udarbejdet personaleopslag for forskellige fysiske områder på virksomheden, såsom opvaskerum, omklædningsrum mm. Det er hensigten, at disse kan bruges som venlige påmindelser og opsummering af ovenstående personalemateriale. Det kan bruges i arbejdsområder, men kan også bruges overfor gæster.

Sekretariatet har udarbejdet personaleinformationsmateriale. Der er udarbejdet både word-ark og PowerPoint præsentationer for hvert fagområde, som kan bruges i forskellige sammenhænge fx ved personale- og afdelingsmøder. Det er hensigten, at materialet kan hentes og bruges direkte eller ved tilpasning til virksomheden med logo, design og indhold.

Materialet er også oversat til engelsk af hensyn til udenlandsk personale, og senere vil det blive suppleret med opslag, som kan opsættes strategiske steder på arbejdspladsen.

Pdf-, Word- og PowerPoint-filerne er tilgængelig på den interne Keysite.

Direkte link: www.green-key.dk/Keysite/Personalemateriale.aspx



3. Information til gæster

Tredje del handler om information til gæsterne. Information til gæster kan deles i to. Først og fremmest handler det om profilering af miljøindsatsen overfor gæsterne, men samtidig kan der også gives råd til, hvordan gæsterne kan være med til at passe bedre på miljøet uden at det går udover deres oplevelse.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Formålet og betydning af information til gæsterne
2. Profilering af miljøarbejdet
3. Gode råd om miljøarbejdet
4. Relevant materiale til gæsterne
5. Grøn Turisme
6. Forbrugerombudsmandens vejledning
7. KeyMarketing

3.1 Formålet og betydning af information til gæsterne

Når nu virksomheden gør en indsats over for miljøet, kan den ligeså godt gøre omgivelserne opmærksom på det. Det kan være med til at forbedre virksomhedens image og giver mulighed for at tiltrække flere og mere miljøbevidste kunder.

Ved at informere gæsterne om indsatsen gives der en større forståelse for sammenhængen, hvilket kan få dem til at samarbejde om det fælles projekt.

Men det kræver, at virksomheden gør en indsats. Hvis en virksomhed kalder sig miljøansvarlig ved udelukkende at skifte et par pærer, kan virksomheden rammes af negativ omtale, da det bliver betragtet som useriøst og som et marketingstunt. Hvis miljøarbejdet er forankret i virksomheden virker det troværdigt.

3.2 Profilering af miljøarbejdet

Green Keys/Den Grønne Nøgle miljødiplom og skilt er en god måde for virksomheden at profilere miljøarbejdet overfor gæsterne, og en god anledning til at give særligt interesserede mere viden om virksomhedens indsats. Derfor skal miljødiplomet

hænge synligt og øvrig information om ordningen er tilgængelig for virksomhedens gæster.

Samtidig kan arbejdet synliggøres på virksomhedens hjemmeside, i salgsmateriale eller ved at bestille Green Keys flag, informationsmateriale og skilte hos sekretariatet.

Det er også et krav, at virksomheden har udarbejdet en kortfattet vejledning til medarbejderne om miljøarbejdet, så de har mulighed for at svare på de spørgsmål, som det kan forventes, at interesserede gæster stiller.

Det er som regel en fordel, at vejledningen gennemgås med medarbejderne ved nyansættelser, ved personalemøder eller lignende og eventuelt indgår som en del af personalehåndbogen. Vejledningen kan udformes, så den er lige til at have i lommen, da det er en fordel for de medarbejdere, der har kontakt med gæsterne.

3.3 Gode råd om miljøarbejdet

Gæsterne kan selv gøre noget for at hjælpe med miljøarbejdet og mange vil faktisk gerne, men det handler om at gøre det på en ordentlig og fornuftig måde. De skal først og fremmest have en god oplevelse og ikke få dårlig samvittighed eller føle sig irettesat. Mange steder vil det dog blive set som et positivt tegn, at virksomheden giver gode råd til, hvordan gæsterne bedst passer på miljøet. Det vil indikere, at det er en ansvarlig virksomhed.

Der er udviklet materiale, som orienterer generelt om Green Key. Der bliver også udarbejdet materiale for forskellige emner, som kan tilpasses til jeres behov. Det er dog Jer som virksomhed, som ved bedst, hvordan man henvender sig netop til jeres gæster. Se værktøjskasse 3.7.

Det kan være en god ide, at udvikle en specifik miljøfolder for virksomheden, alternativt bruge det materiale, som sekretariatet allerede har udarbejdet.

Miljøråd kan også opsættes strategiske steder og være synlig på virksomhedens hjemmeside.

Humor kan også bruges til at få budskabet igennem, men vær opmærksom på kulturelle forskelle i forhold til humor. Piktogrammer kan være gode, da de er upersonlige og ofte har en god effekt og er nemme at forstå. Men her er det hensigtsmæssigt at bruge eksisterende piktogrammer, så alle kan forstå dem.

Tegninger kan virke sjove og er nemme at forstå for både børn og voksne. De kan ofte sige noget, som personale og hotelejer ikke kan sige.

3.4 Relevant materiale til gæsterne

Green Key udbyder allerede en del materiale, men i fremtiden vil mere materiale kunne hentes på Green Keys Keysite og tilpasses til eget behov.

Eksisterende materiale

- Diplom - Udsendes gratis hvert år.
- Trykt folder på 2 sprog (indstik på tysk udarbejdes) - Udleveres gratis fra sekretariatet.
- Flag - Kan købes ved henvendelse til sekretariatet.
- Metaltavle 19x19 cm med "The Green Key" - Kan købes hos sekretariatet.
- Håndklæde information - Kan bestilles hos sekretariatet og på horesta.dk
- Ikke ryger skilt - kan bestilles på horesta.dk

Nye virksomheder vil modtage en startpakke.

3.5 Grøn Turisme

HORESTA og Green Key sekretariatet har udarbejdet "Grøn Turisme - Forudsætninger og analyser", som er en rapport som forsøger at give et overblik over branchens fokus og indsats indenfor grøn turisme - især med fokus på overnatnings- og konferencedelen.

I rapporten kan der læses om nyere undersøgelser om danske og internationale turister ønsker og valg af grønne overnatningssteder.

Der kan ligeledes se, hvad eksisterende miljømærkede hotel- og konferencестeder gør for at promovere deres grønne profil og i bilagsmaterialet se billeder af eksisterende virksomheders og aktørers indsats og hjemmesider.

3.6 Forbrugerombudsmandens vejledning

I januar 2011 udgav Forbrugerombudsmanden en vejledning om brug af miljømæssige og etiske påstande i markedsføringen. Den indeholder nye regler for grøn markedsføring, som skal sikre korrekt information og markedsføring af virksomheders miljøindsats.

Reglerne har betydning for alle, som ønsker at kommunikere deres miljømæssige- og etiske indsats.

Formålet med vejledningen er at beskytte forbrugerne mod vildledning og uetisk markedsføring samt understøtte en relevant og troværdig information til gavn for forbrugerne.

3.7 KeyMarketing

KeyMarketing er en værktøjskasse, som gør det nemmere for Green Key medlemmer at profilere deres grønne profil.

Der er forslag til pressemateriale, gæsteopslag, bannerreklamer, mailfooter, tekster til hjemmesider, værelsesmapper og meget mere.

Det meste materiale kan tilpasses til virksomheden enten med tilføjelse eller udskiftning af logo, billeder og tekst. Værktøjskassen følger principperne fra Forbrugerombudsmandens vejledning nævnt i 3.6.

Adgang til værktøjskassen: www.green-key.dk/da-DK/Keysite/KeyMarketing1



4. Vand

Denne del handler om, hvordan virksomheden kan spare på vandforbruget til fordel for miljøet og for virksomhedens økonomi.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Formål og betydning af vandbesparelser
2. Nøgletal og registrering af vandforbrug
3. Tekniske løsninger
4. Adfærdsmæssige løsninger
5. KeyWater

4.1 Formål og betydning af vandbesparelser

Vand er dyrt og inden for hotel-, restaurant- og turisterhvervet bruges der megen vand. Det er især knyttet til madlavning, opvask, bade- og vaskefaciliteter samt rengøring. Vandforbruget kan også være knyttet til aktiviteter såsom svømmebassiner, wellnessområder, vanding af haveanlæg etc.

Udover det egentlige forbrug af vand, er der en god sammenhæng mellem energi og vandforbrug. Der bliver brugt energi på at pumpe vandet rundt til og fra virksomheden, og der bruges en masse energi til at opvarme vandet til forbrugsvand.

Ved små og store ændringer kan virksomheden gøre en betydelig indsats for miljøet ved at begrænse forbruget af vand, uden at det får mærkbar betydning for gæsterne og samtidig med at der spares penge.

Eksempler på besparelser

- Vandforbruget kan begrænses med 25-50% ved installering af perlatorer på vandhanerne.
- Ved at stoppe en langsomt dryppende hane, kan et spild på op til 20 liter vand i døgnet undgås.
- Ved at installere vandsparende etgrebs håndbrusere, kan der typisk spares mellem 25-50 % af vandforbruget.
- På et plejehjem er udgiften til vand faldet med 21 pct. ved at forbedre de almindelige konvektionsovne. Det svarer til et beløb på godt 11.000

kr. om året eller godt to husstandes årlige forbrug. Halvdelen er sparet ved at montere særlige magnetventiler i ovnene.

- Ved at opsætte vandmålere fandt et hotel frem til, at rengøringspersonalet skyllede flere gange i toilettet ved rengøring. Ved at ændre denne rutine blev der nemt opnået store besparelser.

4.2 Nøgletal og registrering af vandforbruget

For at opnå Den Grønne Nøgle/Green Key skal virksomheden mindst en gang hver måned aflæse vandforbruget og hvert kvartal udarbejde nøgletal for forbruget af vand. Metoden er beskrevet nedenfor.

Ved at holde øje med sine nøgletal kan virksomheden:

- Vurdere på hvilke områder, virksomheden bør yde en ekstra indsats,
- Overvåge om der sker utilsigtet stigninger i vandforbruget,
- Se om iværksatte tiltag har den tilsigtede virkning.

Metode

$(1.000 \times \text{vandforbrug } m^3)$: Omsætning i kr. = m^3 pr. 1.000 kr.

Omsætning i det seneste regnskabsår er kr. 7.343.000, og der er et vandforbrug på 4231 m^3

$(1.000 \times 4231 \text{ } m^3)$: $7.343.000 = 0,58 \text{ } m^3$ pr. 1.000 kr.

Der stilles ikke krav til, hvor meget vand virksomheden må forbruge eller skal spare for at opnå Green Key. Til gengæld stilles der krav om at gennemføre en række vandbesparende aktiviteter samt krav ved nyanskaffelser. Disse aktiviteter er beskrevet i de efterfølgende afsnit.

Skemaet i bilag 4.2 kan kopieres og bruges til aflæsning af vandforbruget på virksomheden vandmålere. Ved omregning fra m^3 til liter skal der ganges med 1000.

4.3 Tekniske løsninger

I dette afsnit er der forslag til billige og simple forbedringer samt renoveringer og udskiftninger:

- Vandsystemet gennemgås for lækager i rør, løbende wc og dryppende haner.
- Almindelige toiletter udskiftes til to-skyls toiletter – helst 2/4 liter pr skyl og alternativt 3/6 l.
- Der spares vand med urinaler med sensorer og endnu mere hvis de er vandfrie.
- Sæt vandbesparende brusehoved eller perlatorer på brusere. Et vandflow på 9 l/min er nok til at dække gæsters behov. Et-grebs håndbrusere til regulering af vand giver også store besparelser.
- Ved nye vandsparehaner eller perlatorer på de eksisterende kan der spares 25-50% af vandforbruges. De fleste steder er et vandflow på 4 l/min rigeligt.
- Nye opvaskemaskiner skal være vandbesparende.
- Regnvand kan opsamles som gråt vand enten i wc-cisterne eller havevanding.
- Et VVS firma kan sikre, at den reducerede vandmængde ikke medfører afløbsproblemer.

Medlemmer kan se uddybende råd og beregnings-eksempler i KeyWater. Se afsnit 4.5.

4.4 Adfærdsmæssige løsninger

Mindre ændringer i arbejdsrutinerne og vaner kan give store besparelser på vandforbruget. Disse løsninger kræver generelt ikke store økonomiske ressourcer at gennemføre, men uddannelse og god information til personale og gæster. Nedenfor er beskrevet nogle muligheder for at begrænse brugen af vand i virksomheden generelt, og også for nogle udvalgte arbejdsgrupper.

Generelt

- brug lavt skylende knap på toilet, når det er muligt
- lad ikke vandet løbe unødigt
- læg postevand på køl i stedet for at lade vandhanen løbe for at få koldt vand
- tag kortere bade

Tilberedning af mad

- undgå at lade vandet løbe ved rengøring af eksempelvis grøntsager. Brug i stedet en balje eller vask
- undgå nedkøling med rindende vand. Benyt eventuelt et lukket system, som recirkulerer vandet, eller benyt en blæstkøler
- undgå optøning med rindende vand. Planlæg optøning af fødevarerne, så det sker i køleskab

Undersøgelse af vandstrøm

Strømmen er bestemt af, hvor hurtigt vandet løber. For at undersøge vandstrømmen skal der bruges en spand og et stopur:

- Der sættes et mærke på spanden ved eksempelvis 3 liter
- Der åbnes nu helt for vandet
- Spanden sættes under vandhanen samtidig med, at stopuret startes
- Når vandstanden er på niveau med mærket, stoppes uret
- Nu er det samlede tidsforbrug registreret

Der findes også en plastikholder, som kan bruges til at måle vandstrømmen.

Opvask

Opvasken alene udgør ofte 30–60% af køkkenets samlede vandforbrug:

- saml opvasken sammen og fyld kurvene op,
- vask flest mulige bakker samtidig
- sæt store ting på skrå, så de ikke fylder hele bakken
- stop maskinen, når den ikke bruges i en periode
- og sluk på hovedafbryderen ved arbejdets ophør

Hvis kipgryder sættes i blød, kan køkkenet bruge flere hundrede liter vand. Vask kanten af med børste og sæbevand i stedet for at fylde kipgryderne op til kanten med vand.

Rengøring

- skyl kun en gang i toiletet pr. værelse ved rengøring
- brug spande med vand frem for rindende vand
- brug korrekt dosering af rengøringsmidler, så der ikke skal efterskylles
- brug mikrofiberklude, så der er et mindre forbrug af vand og rengøringsmidler

4.5 KeyWater

146.000 l vand og 5.076 kr. om året ved at skifte til vandfrie urinaler samt 730.000 l vand og ca. 35.000 kr. på 10 år pr. offentlig håndvask ved at skifte armaturer

Ovenstående er fra nogle beregningseksempler fra KeyWater. Besparelserne afhænger naturligvis af, hvad der allerede har iværksat. Men generelt er konklusionen, at der kan spares både vandforbrug, penge og måske tid ved at iværksætte flere vandbesparende initiativer, og de har ofte en kort tilbagebetalingstid.

KeyWater, som kun er for medlemmer, sætter fokus på, hvordan en Green Key virksomheden kan spare på vandet af hensyn til både miljø og pengepungen uden at det går mærkbart udover gæsternes komfort og oplevelse. Nogle forbedringer giver mindre besparelser, men sender et vigtigt signal til gæsten, mens der ved andre forbedringer kan spørges om man har råd til at lade være med at iværksætte dem. Guiden understøtter revisionen af kriterierne, som træder i kraft i 2012.

KeyWater giver også nogle beregningseksempler på besparelser, opremser nogle cases og giver bud på, hvor det kan svare sig at spare på vandet og hvor det måske ikke kan. I nogle af skemaerne kan der indsættes egne tal. Alle skemaerne findes i et excel-ark på Keysite.

Hent KeyWater på: www.green-key.dk/da-DK/Keysite/KeyWater

Det koster, når vandet løber

Utætte rør og installationer spilder hurtigt store vandmængder, hvilket er dyrt.

Utæt vandhane	Langsomt dryp 1 dråbe/s	7 m ³ /år	315 kr.
	Hurtigt dryp	30 m ³ /år	1350 kr.
	Løber foroven – drypper forned	100 m ³ /år	4500 kr.
Utæt toilet	Svært at se	100 m ³ /år	4500 kr.
	Let at se	200 m ³ /år	9000 kr.
	Uro på overflade	400 m ³ /år	18.000 kr.

Aflæs vandmåleren på et tidspunkt, hvor der ikke bruges vand og se tælleren stadig løber rundt.
Kilde: Trefor Entreprise A/S, Kolding

Bilag 4.1

Store besparelser på vand til almindelige konvektionsovne

På plejehjemmet Præsthøjgården i Horsens er udgiften til vand faldet med 21 pct. Det svarer til godt 11.000 kr. om året eller godt to husstandes årlige forbrug. Heraf er næsten halvdelen sparet ved at montere særlige magnetventiler i ovnene. Det er et meget overraskende resultat, da det normalt er til opvasken, at langt det største forbrug af vand i et køkken bruges.

Indsatsen er gennemført i forbindelse med, at køkkenet deltog i projekt Miljøvenlige Storkøkkener.

Enormt vandforbrug i konvektionsovnen

- Da vi kom i gang med målingerne, konstaterede vi, at ovnenes vandforbrug var helt enormt og langt større end det forbrug, som nogle tilsvarende ovne havde i et andet køkken, som også deltog i projektet. Derfor var vi helt sikre på, at vores målinger var forkerte. Men det viste sig desværre, at målingerne hos os var rigtige, og at det var ovnene i det andet køkken, der var defekte, fortæller økonoma Aase Sørensen.

- Vi kunne altså konstatere, at almindelige og velfungerende konvektionsovne har et meget stort vand
4.5 KeyWater

Spar 1,5 mio. l vand og omkring 55.000 kr. på 10 år ved skift af offentligt toilet til dobbelt skyl eller

forbrug, når de kører på kogeprogram. Det rindende vand, som ovnene tager ind, bruges til afkøling. For at begrænse forbruget af vand monterede vores servicemontør mindre magnetventiler ved ovnenes afløb. På den måde begrænses ovnenes mulighed for at afkøle det vand, den lukker ud, når den er i drift. Man skal dog være opmærksom på, at det kun kan lade sig gøre at montere ventilen, når afløbet er

lavet af stål. Rør af PVC kan kun tåle, at det vand som ledes ud, er maksimalt 60 °C, tilføjer Aase Sørensen.

Miljøvenlige Storkøkkener – et samarbejdsprojekt

Projektet er et samarbejde mellem Vejle Amt samt Horsens, Fredericia, Kolding, Middelfart og Vejle kommuner og Green Network, som består af ca. 250 virksomheder i området. Projektet er støttet af Vejle Amt og ovennævnte kommuner, Direktoratet for FødevareErhverv, Grøn Aktivering og den Grønne Fond. Projektet startede 1. januar 2000 og sluttede 1. september 2002.

Ideer til køkkenets miljøarbejde

Resultaterne af projekt Miljøvenlige Storkøkkener er samlet i en slutrapport. Der fås også en status- og midtvejsevaluering over arbejdet med økologi, som er udarbejdet i januar 2002.

Skema 4.2 – Skema til aflæsning af vandmåler

	Dato	Aflæsning	Forbrug i den målte periode	Periodens længde	Forbrug pr. kvartal
0	11-1-09	17.700	9.500 m ³	1 mdr.	28.500m ³
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					



5. Vask og rengøring

Femte del handler om, hvordan vask og rengøring i virksomheden kan udføres på en miljøskånsom måde uden at det går ud over kvaliteten.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Formål og betydning
2. Brug de rigtige midler på den rigtige måde
3. Brug sikkerhedsdatabladene
4. Sæbe, shampoo og balsam
5. Papirhåndklæder og toiletpapir
6. Her kan du få hjælp

5.1 Formål og betydning

Alle rengøringsmidler belaster miljøet i større eller mindre grad, men vi kan begrænse belastningen gennem valget af rengøringsmidler, og måden vi bruger dem på. Heldigvis findes der efterhånden gode, effektive og mere miljøvenlige midler til vask og rengøring.

Vedrørende besparelse på vandforbrug henvises til del 4.

5.2 Brug de rigtige midler på den rigtige måde

Følgende gælder for samtlige rengørings- og vaskemidler (også opvaskemidler), som anvendes på en Green Key virksomhed samt for de vaskemidler, som et eksternt vaskeri anvender til vask af virksomhedens linned, håndklæder etc.

Rengøringsmidler:

Rengøringsmidler må ikke indeholde følgende stoffer*:

- EDTA
- NTA
- fosfonat
- blegemidler og desinfektionsmidler med klor (natriumhypoklorit)

Desuden skal virksomheden:

- bruge så få rengøringsmidler som muligt og dosere korrekt
- sikre at medarbejdere (der står for rengøring og vask) er korrekt informeret om brug og dosering
- tilstræbe brug af koncentrerede midler
- tilstræbe brug af mikrofiberklude
- så vidt muligt undgå farvestoffer og parfume

Eksempler på forbedringer

- Et hotel i Skive har nedsat brug af rengøringsmidler til næsten ingenting ved at anvende mikrofiberklude til rengøring overalt på hotellet
- Et feriecenter har nedsat virksomhedens forbrug af rengøringsmidler til syv forskellige produkter til rengøring af feriehus og fællesarealer. Rengøringsmidlerne er Svanemærkede, og firmaet, der leverer rengøringsmidlerne er miljøcertificeret
- På et andet hotel har man gennemført en proces, hvor eksisterende rengøringsmidler blev udskiftet med mere miljøvenlige produkter. Der tilstræbes desuden, at doseringen af rengøringsmidler sker ved brug af dispenser eller doseringscomputer bl.a. ved opvaskemaskinen

Om mikrofiberklude og mopper

I de senere år har mikrofiberkluden vundet indpas som den foretrukne rengøringsklud. Det skyldes bl.a. dens evne til at suge væske, fjerne snavs og støv, uden at sætte mærker eller efterlade spor. Kludene sikre mindre forbrug af vand og rengøringsmidler og kan genbruges efter vask.

Svanemærkede mikrofiberklude og -mopper opfylder gældende funktionskrav og er blandt de mindst miljø- og sundhedsbelastende inden for området.

Svanemærkede mikrofiberklude og -mopper må ikke være farvet med metalkompleksfarver eller farvestoffer, der er klassificerede som kræftfremkaldende, mutagene eller reproduktionsskadelige.

Vaskemidler

Vaskemidler må ikke indeholde følgende stoffer*

- EDTA
- NTA
- optisk hvidt
- blegemidler med klor

Fosfonat er tilladt i forhold til grænseværdierne for Svanemærkede vaskerier – dvs. 0,15 g/kg vasketøj. Det skyldes, at tøjet ikke kan vaskes helt rent uden, og Miljømærkning Danmark har vurderet, at denne grænseværdi er passende, så det undgås, at en masse vasketøj skal destrueres, hvilket ikke er miljømæssigt forsvarligt.

Desuden bør virkningen (især hvis der vaskes på egen virksomhed):

- undgå at anvende fosfat, hvor fosfaten ikke fjernes fra spildevandet
- undgå brugen af skyllemidler
- bruge kompakte vaskepulvere og følge doseringsvejledningen
- undgå brug af parfume

Miljømærker

Brug midler som er miljømærket (Svanemærket, Bra Miljøval (Falken) eller EU Blomsten, som ikke indeholder ovennævnte stoffer.



** Kun på mængder over 0,2 % skal det oplyses på sikkerhedsdatabladet, hvorfor mængder af stofferne indtil denne grænse er tilladt. Desinfektionsmidler skal dog altid oplyses uanset mængden.*

Sæbe og opvaskemaskine

Ofte bruger opvaskemaskiner langt mere sæbe end nødvendigt, fordi de er indstillet forkert. Der kan både spares penge på sæbe og vand, og miljøet kan skånes for en masse sæbe ved en korrekt indstilling. Der kan være forskellige årsager til, at maskinen er indstillet forkert. Nogle leverandører indstiller maskinen med et for højt forbrug for at sælge mere sæbe. Det er derfor hensigtsmæssigt at være kritisk ved kontakt med leverandøren.

5.3 Brug sikkerhedsdatabladene

Sikkerhedsdatabladene (produktblade) indeholder de nødvendige oplysninger om midlernes indhold. Få databladene fra din leverandør på samtlige af de vaske- og rengøringsmidler, som anvendes til rengøring på virksomheden og til vask af virksomhedens linned, håndklæder etc. Hvis der bruges et rengøringsmiddel og/eller vaskeri indsamles listen fra dem.

Tjek på sikkerhedsdatabladene om nogle af de uønskede stoffer er i produkterne (se på databladene under pkt. 2 "sammensætning/oplysning om indholdsstoffer") eller om midlet er miljømærket (kan stå under pkt. 12 "miljøoplysninger" eller pkt. 16 "andre oplysninger").

Hvis midlet ikke er miljømærket og indeholder ovennævnte stoffer, skal du i samråd med leverandøren/rengøringselskabet/vaskeriet finde et erstatningsprodukt uden disse stoffer.

Sæt alle sikkerhedsdatabladene ind i en mappe, og marker de produkter du pt. er ved at udskifte, så du husker at følge op på dem. Udskiftning af de produkter, der ikke lever op til Green Keys kriterier, skal være sket indenfor tre måneder. Green Key skal have oplyst, hvilke nye produkter, der erstatter de eksisterende.

5.4 Sæbe, shampoo og balsam

Der opfordres til at anvende dispensere til håndsæbe/shampoo. Hvis der anvendes engangspakninger skal der opsættes skiltning på badeværelserne omkring gæsteafhængigt skift af håndsæbe/shampoo.

Sæbe skal indkøbes, anvendes og doseres, så de påvirker miljøet mindst muligt.

Det anbefales at bruge miljømærkede produkter f.eks. Svanen eller Blomsten, som har et lavt indhold af miljø- og sundhedsskadelige stoffer.

Produktgruppen sæbe, shampoo og hårbalsam omfatter produkter til både privat og professionel brug. Kriterierne tager især sigte på at mindske vandforureningen ved at begrænse mængden af potentielt skadelige ingredienser, at minimere produktionen af affald ved at begrænse mængden af emballage og at mindske eller undgå potentielle miljømæssige risici i forbindelse med anvendelse af farlige stoffer.

Det samme er tilfældet med stoffer, der påvirker sundheden. F.eks. er stoffer såsom phtalater eller metyldibromoglutaronitril (MG) ikke tilladte i produktet, mens brugen af parfume og parfumestoffer begrænses.

Hvis produktet ikke har Svanen og Blomsten, er det af hensyn til gæsterne fortsat en god ide at undlade MG-stoffer og parfume, da de kan være allergifremkaldende eller forårsage et allergiudbrud.

5.5 Papirhåndklæder og toiletpapir

Papirhåndklæder og toiletpapir skal være fremstillet af ikke-klorbleget papir eller af miljømærket papir. På værelsernes badeværelser bør håndklæder også bruges til tørring af hænder frem for brug af ekstra papir eller lufttørre. Der skal opsættes skiltning på badeværelserne omkring gæsteafhængigt håndklædeskift.

På de øvrige toiletter kan det overvejes at bruge håndklæder frem for papir eller lufttørre.

5.6 Her kan du få hjælp

Du kan få yderligere information i **bilag 5.1** og på Keysite på green-key.dk, men du er også velkommen til at kontakte Green Keys sekretariat, som enten selv kan rådgive dig eller stille dig videre til det rette sted.

www.forbrugerkemi.dk er en god hjemmeside til at søge yderligere informationer.

Du kan også få hjælp via Miljøstyrelsens materiale. Miljøstyrelsen udgiver serien Miljøvejledninger med råd og anbefalinger omkring miljøhensyn ved indkøb af produkter og serviceydelser. Abonnementet er gratis og kan rekvireres hos Miljøbutikken på 33 95 40 00 eller på miljøstyrelsens hjemmeside – www.mst.dk.

Bilag 5.1 Lidt om de forskellige stoffer

EDTA og NTA

Er kalkbindere (kompleksdannere) som gør vandet blødere ved at binde sig til kalk og metalioner, så de vaskeaktive stoffer kan virke optimalt. De vaskeaktive stoffer er de stoffer, der gør rent og holder snavs og fedt opløst i vaskevandet, så det ikke binder sig til tøj eller overfladen igen.

EDTA og NAT er kendt for at kunne binde og opløse tungmetaller, og derved føre de tungmetaller der ellers var bundet til slam og sediment med ud i vandmiljøet.

NTA mistænkes desuden for at være kræftfremkaldende.

Brug i stedet midler med citrat, polycarboxylater, zeolit A eller fosfater.

Fosfonater

Er kalkbindere som **EDTA og NTA**.

Fosfonater er påvist at være meget giftige overfor alger, og miljøklassificeres som "meget farlig".

Klor (i form af natriumhypoklorit)

Er blegemiddel med desinficerende virkning.

Er meget giftigt overfor vandlevende organismer.

LAS

Står for "Linære Alkylbenzen Sulfonater" og er et vaskeaktivt stof (et tensid).

LAS står for Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer, fordi den er årsag til væsentlig belastning af miljøet. LAS er giftigt for vandlevende organismer, og stoffet nedbrydes kun, hvis der er ilt tilstede. Leverandørerne skal ikke oplyse om der er LAS i deres produkter, men ved at anvende produkter med Svanemærket, EU Blomsten eller Bra Miljøval undgås LAS.

Forhør dig hos leverandørerne om der er LAS i produkterne. Forsøg at undgå produkter med LAS.

Optisk hvidt

Farver tekstiler svagt blålige i vask, så hvidt tøj synes mere hvidt – et optisk bedrag.

Optisk hvidt har ingen vaskeeffekt, er skadeligt for vandmiljøet og kan give hudproblemer.

Fosfat

Er kalkbinder, som EDTA, NTA og fosfonater.

I dag udfældes og fjernes fosfater i de fleste større rensningsanlæg og her er fosfor ikke noget problem. Andre steder bør brug af fosfat undgås, da det ellers vil give næring til algevækst og derved bidrage til problemer med iltsvind og evt. fiskedød.

Parfume

Naturlige eller syntetiske æteriske olier, essenser eller udtræk som tilsættes for at forbedre produktets lugt. Parfume har som regel ingen rengørende virkning og kan give hudirritationer og allergi. Visse syntetiske parfumer kan være giftige for miljøet, men gruppens miljøeffekt er dårligt belyst.

Ordet "parfum" eller "aroma" skal stå i indholdsdeklarationen på produktet, hvis det indeholder parfume.

MG

Med MG forstås indholdene methyldibromo glutaronitril, som er et konserveringsmiddel, der tilsættes for at begrænse væksten af bakterier og andre mikroorganismer. Det har været tilladt i kosmetik siden 1980'erne. Stoffet er i dag en af de hyppigste årsager til, at man udvikler allergi overfor kosmetik. Som reglerne er i dag, må MG gerne findes i en koncentration på op til 0,1 % i produkter, der er beregnet til at blive vasket af efter brug, som fx shampo og balsam. EU har dog vedtaget et forbud mod MG i alle kosmetiske produkter i EU fra sommeren 2008.

Farvestoffer

Hjælpestoffer, som tilsættes for at forbedre produktets udseende.

Har ingen rengørende virkning.

Kan give allergi og hudirritation. Gruppens miljøeffekt er dårligt belyst, men flere anses for at være svært nedbrydelige, dvs. at de bliver i miljøet gennem længere tid.

Kompakte/koncentrerede midler

Kompakte og koncentrerede midler indeholder mindre fyldstof og kræver mindre emballage, og skåner derfor miljøet.

Skyllemidler

Skyllemidlers funktion er at modvirke statisk elektricitet i syntetiske stoffer. På bomulds- og andre naturstoffer har midlet ikke denne effekt, men forårsager derimod, at sugsevnen nedsættes, hvilket kan være upraktisk især for håndklæder og viskestykker. Brug derfor kun skyllemiddel til syntetisk tøj hvis der er problemer med statisk elektricitet.

Stoffer i skyllemidler (kationiske tensider) kan give problemer i vandmiljøet, da de kan være giftige for fisk og alger.

Mikrofiberklude

Klude, moppestykker mv. fremstillet af mikroskopiske polyesterfibre, der ved aftørring griber fat i snavs, fedt mv. kludene kan anvendes med eller uden rengøringsmiddel.

Vær opmærksom på, at nogle af kludene kan forårsage ridser på polerede møbler.

Grundet det store udbud og forskellige typer af klude anbefales det, at få disse demonstreret eller kontakte brugere af disse.



6. Affald

Affald udgør i dag en væsentlig belastning af miljøet og samfundets affaldsforbrug er generelt stigende. Ved at reducere affaldsmængden og sortere affaldet kan virksomheden bidrage til at begrænse denne belastning og samtidig spare penge.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Affaldssortering
2. Affaldstyper
3. Miljøfarligt affald
4. Afhentning af affald
5. Skiltning og piktogrammer
6. Medarbejderinstruktion
7. Sortering for gæster
8. Engangsservice
9. Madaffald
10. Øvrige anbefalinger
11. KeyGarbage og affaldsplan

6.1 Affaldssortering

Genbrug er den mest miljøvenlige måde at komme af med affaldet på, og desuden er alt affald, som bortskaffes til genanvendelse, ikke afgiftsbelagt.

En vigtig forudsætning for genbrug er, at affaldet er sorteret korrekt. Affaldssortering er en vigtig del af Green Keys kriterier og sortering af affaldet skal være påbegyndt, når virksomheden får tildelt Green Key.

Lovpligtig affaldssortering

Hvor mange fraktioner virksomheden skal sortere sit affald i afhænger af, hvilken kommune virksomheden ligger i. De kommunale krav til affaldssortering fremgår af kommunernes affaldsregulativer, som kan findes på kommunens hjemmeside.

Leverandøraftaler

Affaldsmængden kan reduceres yderligere ved at få leverandørerne til at tage transport-embalagen retur ved levering. Lad kravet om returembalage indgå som et krav i virksomhedens indkøbsaftaler, hvor det er hensigtsmæssigt.

6.2 Affaldstyper

Affald kan opdeles i følgende fraktioner:

- **Papir/pap/karton** (f.eks. kontorpapir, kasser, aviser, ugeblade mm.) skal sorteres i hver sin beholder og afleveres enten via en kommunal affaldsordning eller til en genbrugsstation. Nogle steder bruges pappressere til at komprimere affaldet. Spørg Teknisk Forvaltning hvilke regler der er gældende i din kommune og få beholdere tilsendt.
- **Glas og flasker** (f.eks. syltetøjsglas, vinflasker, skår, vinglas mm) skal opsamles i særskilt beholder og afleveres på den kommunale genbrugsstation eller til godkendt transportør. Spørg transportøren om skår og flasker må blandes.
- **Returflasker, dåser og plastflasker** indsamles og sælges til flaskegenbrug enten via forretninger eller via leverandør. Dåser uden pant bør ligeledes afleveres i en pantautomat.
- **Porcelæn** må aldrig blandes med glas, da glasset så ikke kan genbruges. Det skal opsamles og afleveres på genbrugsplads eller til godkendt transportør. Porcelæn kan ikke genbruges og har ingen brændværdi, tværtimod vil det i stedet forbruge noget af energien i forbrændingsanlægget.
- **Organisk affald** (madaffald) frasorteres og indsamles til havegødning, til dyrefoder eller anvendes til biogasanlæg. Alle virksomheder med mere end 100 kg madaffald pr. uge har pligt til at indsamle og aflevere til diverse ordninger. Affaldet skal indsamles i godkendte beholdere. Nogle kommuner og behandlingsanlæg udlejer eller sælger specielle kølecontainere som kan reducere antallet af afhentninger.
- **Metal** (f.eks. jern, aluminium, blik mm) indsamles og sælges til den lokale produkthandler eller anden genbrug. Husk ved indsamling af metalaffald fra køkkenet, skal det skylles inden sortering, så der ikke udvikles farlige bakterier

fra madresterne. Det kan medføre, at affaldet bliver sundhedsfarligt og skal betragtes som miljøfarligt affald. Aluminium er typisk dåser, foliebakker o. lign.

- **Plastaffald** kan ofte returneres ved aftaler med leverandørerne om at tilbagetage kasser (brød, mælk), dunke (rengøring), tomme spande (saucer). Skulle der være rester af plast tilbage kan det afleveres på genbrugsstationen eller til virksomheder som genanvender dette (spørg Teknisk Forvaltning).
- **Flamingokasser** kan ofte tilbageleveres til leverandørerne. Er det ikke muligt, er der enkelte virksomheder som genanvender flamingo.
- **Batterier** indsamles i særskilte beholdere og afleveres på genbrugsstationen.
- **Øvrigt affald** som er tilbage efter sortering køres via den kommunale affaldsordning til forbrænding.

6.3 Miljøfarligt affald

Miljøfarligt affald blev tidligere af Miljøministeriet kaldt for "olie- og kemikalieaffald". Dette affald kan gøre stor skade på miljø og mennesker og skal derfor behandles og opbevares med stor forsigtighed.

Det er en god ide at samle det i separate beholdere i et lukket og aflåst skur/rum med fast underlag.

Samtidig er det vigtigt både af miljø- og sikkerhedsmæssige årsager, at det ikke blandes sammen, og at det afleveres det rigtige sted på en Miljøstation eller til en godkendt transportør.

Blandt miljøfarligt affald indgår alle olie- og kemikalierester, malingrester, sprayflasker, batterier mm. Bemærk at lysstofrør og energisparepærer skal afleveres som farligt affald, fordi de indeholder små mængder af det giftige tungmetal kviksølv.

6.4 Afhentning af affald

Det er kun godkendte transportører af affald, som må afhente virksomhedens affald. Den enkelte kommune skal godkende enhver transportør, som ønsker at afhente erhvervsaffald. Det er derfor en god ide at tage kontakt til Teknisk Forvaltning, da de kan hjælpe med anvisninger for, hvordan næsten alle typer af affald kan bortskaffes i den enkelte kommune, og hvilke transportører der er godkendt til at hente netop den type affald, som ønskes bortskaffet. Hvis virksomheden er beliggende i rimelig afstand til en genbrugsstation, er det også muligt at aflevere noget af det sorterede affald dér.

6.5 Skiltning og piktogrammer

Ifølge Green Key skal der opsættes information, som gør det nemt for alle medarbejdere og gæster at forstå, hvordan affaldet skal sorteres. Virksomheden kan rekvirere en oversigt over selvkøbende symboler med letforståelige illustrationer til dette formål.

6.6 Medarbejderinstruktion

Virksomhedens medarbejder skal vide, hvordan affaldet sorteres. For at sikre dette bør proceduren skrives ned og gives til alle medarbejdere lige fra receptionist til rengøringsfolk. Samtidig skal arbejdspladsen indrettes, så rengøringspersonale har skraldespande til sortering på f.eks. rengøringsvognen og receptionisten nemt kan komme af med det sorterede affald. Skraldespande med små beholdere til andet affald kan være en god ide.

6.7 Sortering for gæsterne

Virksomhedens gæster skal have mulighed for at sortere deres affald. Derfor skal virksomheden anviser, hvor gæsterne kan aflevere deres papiraffald og flasker til genbrug samt deres brugte batterier.

Det kan være på gangarealer, ved elevatorindgange, ved receptionen eller ved små beholdere på værelserne.

Selvklæbende symboler/piktogrammer kan som sagt bruges som letforståelig sorteringsinformation til gæsterne.

6.8 Engangsservice

Som udgangspunkt bør virksomheden undgå engangsservice, da det udgør en væsentlig miljøbelastning enten under forbrænding eller ved deponering.

Anvender virksomheden alligevel engangsservice, bør virksomheden kun bruge det ved servering i badearealer, ved kaffe- og vandautomater, ved særlige musikarrangementer samt i forbindelse med diner transportable. Virksomheden bør i den forbindelse vælge produkter, som nedbrydes til CO₂ og vand ved forbrænding.

6.9 Madaffald

Ifølge affaldsbekendtgørelsen er det kommunen, der bestemmer om madaffald skal indsamles. Det betyder, at der vil være forskellige beslutninger på området fra kommune til kommune. København stiller krav om kildesortering af organisk affald jf. gældende affaldsregulativ, hvor det fremgår at organisk affald skal frasorteres og afleveres til genanvendelse (bioforgasning). Se kommunens affaldsregulativ: www2.mst.dk/databaser/nstar/Regulation/Search.aspx

Miljøstyrelsen har gennemført et projekt, hvor man har miljøvurderet de tre alternativer: Biogas, forbrænding og kompostering. Biogas er den bedste løsning, mens kompostering uomtvisteligt er den dårligste løsning.

Miljøministeren ønsker at sætte øget fokus på genanvendelse, og Miljøstyrelsen iværksætter tiltag, som bl.a. skal øge genanvendelse af madaffald. I et igangværende projekt for Miljøstyrelsen er det vurderet at potentialet for madaffald fra servicesektoren i Danmark er ca. 200.000 tons. Ca. 20 % bliver genanvendt og resten primært forbrændt, og specifikt for hotel- og restaurationsbranchens genanvendes der mere med over 30 %. (Econet)

Tips til valg af plastemballager

Mange plastprodukter er udstyret med et mærke og et nummer. Nummeret ses oftest i midten af en genbrugstrekant, som vist nedenfor. Mærkerne er en hjælp til at sortere plasten med henblik på genbrug, da plast med samme nummer er af samme type. Det er dog langt fra alle plastvarer, der har et nummer påtrykt. Hvis du er i tvivl, så spørg din leverandør.

- 01 – Polyethylen terephthalat (PET)
- 02 – Polyethylen high density (PE-HD)
- 03 – Polyvinylchlorid (PVC)
- 04 – Polyethylen low density (PE-LD)
- 05 – Polypropylen (PP)
- 06 – Polystyren (PS)
- 07 – Øvrige plasttyper

Med tallet følger oftest en forkortelse/betegnelse for, hvilket plastmateriale produktet er fremstillet af.

Køb plast af Polypropylen eller Polyethylen. Sammenlignes forskellige plasttyper ud fra energiforbruget ved fremstillingen samt forureningen, når plasten produceres og bortskaffes, er Polypropylen (PP – 5) og Polyethylen (PE – 1, 2 eller 4) at foretrække frem for andre plasttyper. Disse typer plast medfører mindre belastninger for miljøet og afgiver ved fuldstændig forbrænding kun CO₂ og vand.

Undgå plast af Polyvinylchlorid (PVC)

Forbrænding af Polyvinylchlorid (PVC – 3) vil belaste miljøet, da der ikke kun dannes CO₂ og vand, men også dioxin og saltsyre. Noget PVC affald kan genanvendes, andet skal deponeres.

Er du i tvivl om, hvad du skal gøre med dit PVC affald, kan du kontakte din lokale genbrugsstation.

Affaldskværne

På flere Green Key virksomheder har man etableret affaldskværn, som kværner madaffald og sender det til biogas-anlæg. Ud over at det er miljømæssigt bedre, kan det ofte svare sig økonomisk, og det er mere hygiejnisk og giver et bedre arbejdsmiljø.

Læs mere om madspil i 8.6.

6.10 Øvrige anbefalinger

Følgende anbefalinger kan ligeledes følges, hvis virksomheden ønsker at nedbringe affaldsmængden eller affaldsproblemer.

- Undgå at bruge portionspakninger af fødevarer (fløde, smør, ost, marmelade, mm.).
- Undgå engangsartikler til sæbe og shampoo. Alternativt kan virksomheden opsætte skilt om, at engangsprodukterne kan fås i receptionen. Vær dog opmærksom på, at der derved kan være risiko for at kollidere med kravene i hotellernes klassifikation.
- Bruger virksomheden engangsservice kan miljøbelastningen mindskes ved at indføre et pantsystem på virksomheden.
- I stedet for plastflasker med dyrt kildevand kan der indkøbes flasker eller særlige kander, som kan genbruges ved påfyldning af postevand.
- Det er hensigtsmæssigt at sætte mange almindelige affaldsspande op både inden- og udenfor, så miljøet, virksomheden og gæsterne ikke generes af henkastet affald.

6.11 KeyGarbage og affaldsplan

Der kan være gode økonomiske og miljømæssige besparelser ved optimering af affaldssorteringen. Det afhænger naturligvis af den eksisterende sortering, kommunens regler, virksomhedens type, prisen på bortskaffelse og transport etc.

Sekretariatet offentliggør i efteråret 2012 KeyGarbage, som ønsker at sætte fokus på, hvordan en Green Key virksomhed optimerer sorteringen af affald af hensyn til både miljø og pengepungen uden at det går mærkbart udover gæsternes komfort og oplevelse.

KeyGarbage giver nogle beregningseksempler på besparelser, opremser nogle cases og give bud på, hvor det kan svare sig at spare på sorteringen.

Guiden understøtter revisionen af kriterierne, som trådte i kraft i 2012 og udstikker også nogle retningslinjer for affald og affaldsplaner på en Green Key virksomhed.

Affaldsplan

Hensigten med en affaldsplan er at sikre en hensigtsmæssig håndtering og sortering på virksomhedens affald, så det minimeres og bruges som en ressource i stedet for noget som blot skal skaffes bort. Den skal sikre, at virksomheden:

- fremmer genanvendelsen af hensyn til miljøet.
- minimerer affaldsmængden, hvor det er muligt.
- forbedrer sikkerheden i forhold til gæster og personale.
- overholder lovgivningen og Green Keys kriterium. har en god ansvars- og arbejdsfordeling.
- har overblik over sorteringen.
- informerer personale, gæster og leverandører.

Der findes ikke en facitliste for, hvordan en affaldsplan skal se ud. Omfanget af planen handler i høj om størrelsen og kompleksiteten af den enkelte virksomhed.

En affaldsplan skal minimum indeholde:

- Overordnet beskrivelse af virksomhedens affaldshåndtering, herunder de forskellige fraktioner
- Arbejdsdeling i forhold til affaldshåndteringen
- Evt. muligheder for forbedringer.



7. Energi

Denne del handler om, hvordan virksomheden kan spare på energien til fordel for miljøet og virksomhedens økonomi - uden kunden oplever en mærkbar forringelse.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Formål og betydning af energibesparelser
2. Nøgletal og registrering af energiforbruget
3. Energimærkningsordningen
4. Energiforsyning
5. Spar på varmen
6. El-besparelser
7. KeyLight
8. Mere information om at spare på energien

7.1 Formål og betydning af energibesparelser

På energiområdet kan der virkelig hentes store besparelser til fordel for miljøet og for virksomhedens økonomi, og det er især her, at der kan gøres en indsats for klimaet. Dette kan ske ved gode vaner, ordentlig planlægning og udskiftning til energieffektivt udstyr. Med energi tænkes her på både el og varme.

Der bruges også energi i forbindelse med vandforbruget, dette behandles i del 4 som omhandler vand.

Energibesparelserne medfører ofte et væsentligt bedre arbejdsmiljø og en højere produktivitet, og almindeligvis er medarbejderne meget positive over for, at der skal spares på energien. Samtidig giver det et bedre indeklima for kunderne, hvilket kan øge kundetilfredsheden.

Når der skal spares på energien, betyder det, at der er mindre spildvarme at bortventilere og mindre varmestråling fra udstyret. Erfaringerne viser, at målrettet arbejde alene med at ændre vaner kan give en besparelse på op til 15 pct. af energiforbruget i f.eks. et køkken.

Green Key stiller ikke krav til, hvor megen energi virksomheden må forbruge for at opnå diplommet. Til gengæld stilles krav om, at der gennemføres en række aktiviteter for at spare på energien. Disse krav er beskrevet i kriteriesættet.

7.2 Nøgletal og registrering af energiforbruget

Det samlede elforbrug skal aflæses mindst én gang pr. måned og hvert kvartal udarbejde nøgletal for energiforbruget – gerne som beskrevet nedenfor. Modellen kan både bruges til el- og varmeforbrug.

(1.000 x elforbrug kWh) :
Omsætning i kr. = kWh pr. 1.000 kr.

For eksempel omsætning i seneste regnskabsår på kr. 7.343.000 og et elforbrug på 271.738 kWh

(1.000 x 271.738 kWh) :
7.343.000 = 37 kWh pr. 1.000 kr.

Registrering af energiforbruget

Forbruget af olie og gas omregnet til kWh

Når en energienhed skal omregnes til en anden energienhed, kan en omregner findes på www.energiledelse.com under "Omregningstabel".

Skemaet i **bilag 7.1 og 7.2** kan bruges til aflæsning af energiforbruget på virksomhedens måler(e).

Til gennemførelse af energistyring kan der opsættes el-bimålere på væsentlige steder. Jo mere virksomheden ved om forbruges des bedre kan der sættes ind overfor de største energiforbrugere.

Tilbagebetalingstid

Mange tiltag og løsninger kan iværksættes uden større økonomiske ressourcer. På baggrund af enkle beregninger kan den simple tilbagebetalingstid udregnes.

A	Samlet besparelse pr. år	kr./år
B	Projektets samlede investering	kr.
	Tilbagebetalingstid (B divideret med A)	år

7.3 Energimærkningsordningen

Energimærkningsordningen har afløst EnergiLedelsesOrdningen (ELO) fra 1997. Energimærkningen er lovpligtig og formålet er at synliggøre de muligheder, der er for at spare på energien i den enkelte bygning.

Bygningen får som led i energimærkningen et mærke fra A til G ud fra hvor megen energi der bruges pr. m². Skalaen kendes fra mærkningen af hårde hvidevarer.

En central del af energimærkningen er de konkrete forslag til energibesparende tiltag. I mange virksomheder er der med energimærkningen i hånden gode muligheder for at spare på energien til gavn for virksomhedsøkonomien, samfundsøkonomien og miljøet. Desuden giver energiforbedringer ofte sidegevinster i form af et bedre indeklima.

Læs mere på Energistyrelsens hjemmeside.

Energikonsulenter

Energimærkningen udføres af beskikkede energikonsulenter, der er godkendt af Energistyrelsen. Energikonsulenten gennemgår ejendommen efter helt fastlagte regler og vurderer alle de bygningsmæssige forhold og installationer, som har betydning for boligens energimæssige tilstand og ejendommens energiforbrug.

Det er Energistyrelsen, der står for beskikkelse af energikonsulenterne og kvalitetssikring af deres arbejde. Den daglige administration varetages af Sekretariatet for Huseftersyn.

Der findes beskikkede energikonsulenter i hele landet. En liste over beskikkede konsulenter findes på FEM-sekretariatets hjemmeside www.femsek.dk.

Det er ejeren af ejendommen (ved salg sælgeren), der har ansvaret for, at den bliver energimærket, og som betaler energikonsulenten for at udføre mærkningen.

Hvad koster det?

For offentlige bygninger og bygninger til erhvervsformål er der fri prisdannelse for energimærkning på markedet, og dermed ikke en fastsat øvre prisgrænse for energimærkning.

Prisen på energimærkninger fastsættes dermed individuelt for erhvervsbyggeri og offentlige bygninger. Det kan derfor være en god ide at indhente tilbud fra flere konsulenter.

(kilde: Energistyrelsen)

7.4 Energiforsyning

Virksomhedens energiforsyning har stor indflydelse på dens miljøpåvirkning. Det er efterhånden alment kendt, at olie og kul forurener meget mere end sol og vind, men ofte er de miljømæssigt bedste varmekilder også de økonomisk mest attraktive.

Samtidig har teknologien udviklet sig, så det hverken er besværligt eller dyrt helt eller delvist at skifte til vedvarende energikilder. Som en tommelfingerregel skal varmekilderne ud fra et miljømæssigt synspunkt prioriteres i følgende orden:

- vedvarende energi (sol, vind og jordvarme)
- fjernvarme
- gas
- olie
- elvarme

Green Key anbefaler, at virksomheden råder over et anlæg til udnyttelse af vedvarende energi (solvarmeanlæg, solcelleanlæg, biobrændselsfyr, jordvarme eller vindmølle), men det er ikke et obligatorisk krav. Den fulde effekt ved vedvarende energi opnås først, når bygningerne er godt isoleret.

Grøn energi

I princippet findes der ikke grøn energi. I stedet kan man vælge at bidrage til opstilling af nye vedvarende energianlæg gennem en fond eller annullere CO2-kvoter, som er med til at reducere CO2-forureningen i det europæiske kvotesystem.

Virksomheden bør pt. være skeptisk, når det handler om grøn energi. Nogle selskaber udbyder forskellige produkter, såsom klimavenlig strøm, CO2-neutralstrøm osv. Ofte handler det om at opkøbe og destruere CO2-kvoter. Det er også ganske fint, men det er ikke altid, at den strøm som købes betyder, at der bliver bygget flere vindmøller eller at der bliver produceret mere vedvarende energi.

Strøm med klimavalg

Den bedste måde at spare penge og miljøet for unødigt CO2-forurening er at spare på energien, hvilket også er i fokus for mange virksomheder i branchen. I forbindelse med COP15 blev der udbudt "grøn strøm", som ikke altid udmundede i ny vedvarende energi.

For at forbedre situationen har en arbejdsgruppe bestående af Energistyrelsen, Dansk Energi, Forbrugerrådet og andre relevante organisationer udarbejdet en "Branchedeklaration for strøm med klimavalg". Det betyder, at el-handlerne fra 1. januar 2010 har forpligtet sig til at følge nogle minimumskrav til deres tilbudte produkter samt følge en række definitioner.

Deklareringen omfatter i princippet tre produkttyper:

- Strøm med CO2-reduktion, hvor der annulleres rettigheder til udledning af CO2 hos de energitunge virksomheder i EU.
- Strøm med bidrag til opstilling af nye vedvarende energi(VE)-anlæg gennem donationer, hvor beløbet fremrykker udbygningen af vedvarende energi i forhold til Statens forpligtigelser.
- Strøm med køb af oprindelsesgarantier fra vedvarende energiproduktion, som kan tilskynde til at opføre yderligere vedvarende energianlæg.

Læs mere på: www.elpristavlen.dk

7.5 Spar på varmen

Investeringer og mindre ændringer i arbejdsrutiner og vaner kan give besparelser på varmeforbruget. Derfor er det langt fra alle løsninger, som kræver store økonomiske ressourcer at gennemføre.

Isolering

Efterisolering er ofte en god investering, der hurtigt tjener sig selv ind. En af de virkelig store fordele er, at energiforbruget bliver lavere, og varmeudgifterne reduceres. Besparelsen kan mærkes fra den dag, der efterisoleres, og samtidig vil der mærkes en større komfort via bedre varme samt sundere indeklima.

Vinduer og døre

Det sætter hurtigt sit præg på varmeforbruget, hvis vinduer og døre er utætte eller hvis glasset kun er et- eller to lags. Tjek derfor om fuger er tætte og forsyn dem med tætningslister og skift til energiruder, som er meget bedre end termoruder.

Hvis vinduerne af forskellige årsager såsom fredning ikke kan skiftes, kan der etableres fortsatvinduer, som et ekstra lag på de eksisterende ruder.

Det kan også være en god ide med solfilm eller persiener, som holder varmen ude om sommeren og varmen inde om vinteren.

Varme- og energistyring

CTS (Central Tilstandskontrol og Styring) er et kommunikationssystem til varmestyring og energistyring - overvågning og regulering af alle typer varme- og ventilationsanlæg.

Den store fleksibilitet gør, at CTS giver store driftsmæssige fordele i et bredt spekter af anlægstyper.

Regulatorerne sørger for optimal regulering af såvel varme- som køleanlæg, uanset om mediet er væske eller damp. Herved opnås ikke blot den bedste økonomi, men nok så vigtigt en reduktion af energiforbruget og dermed mindre CO₂-belastning.

Selvregulerende pumper

Når gamle pumper bryder sammen, kan det svare sig at udskifte dem til en lavenergicirkulationspumpe, hvor energiforbruget kan reduceres med 20-30 %. Disse pumper regulerer hastigheden og dermed effektforbruget efter det aktuelle behov.

Juster rum- og vandtemperatur

Mange steder vil der være perioder, hvor rum/værelser ikke bliver benyttet. Der kan ofte spares 10-15 % af varmeforbruget ved at sænke temperaturen i disse perioder eller ved natsænkning af temperaturen.

Der kan også spares på vandtemperaturen ved at holde det varme brugsvand på 55 grader. Ved denne temperatur skulle kalkdannelse og risiko for bakteriedannelse undgås.

Det anbefales, at der installeres et egentlig CTS-anlæg til styring af varme, belysning og andre særligt energiforbrugende anlæg, samt at der opsættes varmeveksler til opvarmning af udeluft til ventilationsanlægget.

Andre råd vedr. opvarmning

- brug alle radiatorer i samme rum
- stil termostaten på mellemtrin (3-4)
- luft ud i 5-6 minutter og luk radiatorer imens
- hold radiatorerne fri
- skru ned for varmen om natten
- isoler rør med varmt vand, ydermure og lofter
- sørg for korrekt vandtemperatur
- sørg for tætte vandhaner og monter vandsparer på vandhaner og brusere

7.6 El-besparelser

Også på el-området er der store besparelser. Mindre investeringer og ændringer i arbejdsrutiner og vaner kan give besparelser på forbruget af el. Derfor er det langt fra alle løsninger, som kræver store økonomiske ressourcer at gennemføre.

På de følgende sider er beskrevet en lang række muligheder for at begrænse brugen af el i virksomheden. Nogle er gratis at indføre, fordi de handler om at ændre vaner. Andre medfører varierende omkostninger, da de handler om at ændre eller købe nyt udstyr osv.

Indkøb af udstyr og ombygninger

En god indkøbspolitik omfatter:

- at omkostningerne til energi altid fremgår, når leverandøren giver et bud på en mere energieffektiv og energiøkonomisk løsning,
- at virksomheden formulerer krav til valg af udstyr,
- at det klarlægges for medarbejderne, hvordan indkøb af udstyr foregår,
- at der ved om- eller nybygninger ikke kun tænkes på etableringsomkostninger, men også på de efterfølgende driftsomkostninger.

Lyskilder og energiforbrug

- Dagslys er stadig den bedste lyskilde, som er gratis, effektiv og har optimale farveegenskaber
- Lysdiodepæren (LED) er fremtidens lyskilde, som har en meget lang levetid, er energieffektiv, tænder med det samme og tåler kulde. Lyset er og bliver i fremtiden bedre og kan fås i sokler til både halogen- og glødelamper, men den er pt. relativt dyr, lyser kun i en retning og der er stor forskel på kvaliteten
- Lysstofrør er energieffektive, billige i drift og har en lang levetid. De kan fås i mange store og små varianter, men er ofte dyre i indkøb og skal afleveres på genbrugspladsen. Hvis jeres armaturer med lysstofrør er mere end 10 år gamle eller er udstyret med glimtænder bør de skiftes til armatur med HF-kobling. Herved forlænges lysstofrørets levetid, der spares energi, den tænder med det samme og er flimmerfri. Besparelsen afhænger af forskellige årsager, men varierer typisk mellem 15 til 75 kWh pr. år
- Sparerpæren er energieffektiv, billig i drift og har en lang levetid. Fås nu også med varm belysning, men har ikke samme farveegenskaber som glødepære. Der er dog stor forskel på pærene. Nyere energisparepære har bedre farveegenskaber, tænder med det samme og nogle kan også dæmpes
- Halogenpæren har længere levetid end glødepære og har en god farvegengivelse, men er også dyr i drift og relativt dyr i indkøb. Halogensparepæren har en god farvegengivelse og sparer mellem 30-50 % af energien i forhold til glødepæren
- Glødepæren er billig at anskaffe og har en varm lysfarve, men er dyr i drift og har kort levetid

Spar pr. år?

- Spar 74% med en reflektor-sparepære i stedet for en reflektor-halogenpære.
- Spar 75% med en sparepære i stedet for en glødepære.
- Spar 80% med en lysdiode-pære frem for en glødepære
- Spar 64% med lysstofrør i stedet for stiftalogen

Kilde: Elsparefonden

Fra den 7. januar 2010 er det et EU krav til, hvor meget energi el-apparater må bruge, når de er slukket eller på standby. Det er producenter og importører, der skal overholde kravene. Læs mere på www.ens.dk/ecodesign

Især ved nyindkøb af vaskemaskiner, rengøringsmaskiner og tilsvarende skal der anskaffes produkter med lavt energiforbrug. Her kan bruges energimærker, såsom A og A+. Nyindkøbt minibarer må ikke have et større energiforbrug end 1,5 kWh/døgn.

Belysning

Belysning udgør ca. 35 procent af erhvervets samlede elforbrug. Der er tradition for, at alle rum, hvor der kommer gæster, skal have en smuk, hyggelig og tiltalende belysning, hvor funktion og energieffektivitet kommer i anden række. Vil man opnå energieffektiv belysning, skal man tænke over formålet med belysningen.

Først og fremmest kan man skelne mellem arbejdsbelysning og belysning i rum, hvor der kommer gæster.

Tips til besparelser ved belysning

- Gode vaner hos personale og gæster betyder store energibesparelser på belysningen
- Sørg for at alt personale slukker lyset, når et lokale forlades.
- Spejle/reflektorer i lamper giver genskind og bedre udnyttelse af lys.
- Opdel belysningen, så den kan tændes og slukkes i små grupper.
- Udnyt dagslyset med brug af mange vinduer. Der findes sensorer, der tænder og slukker lyset i forhold til dagslyset.
- Automatik sluk af lys efter et bestemt tidsinterval; men lad som hovedregel tændingen foregå manuelt.
- Opsætning af sensorer, der tænder og slukker efter bevægelse eller i forhold til den eksisterende belysning, såsom dagslys.
- Brug lysørsteknik og sparepærer i stedet for glødelamper. Det kan spare 70-80% af energiforbruget.
- Halogen og lavvolthalogen er ikke lavenergibelysning. De bruger mere energi end almindelige glødelamper. Brug derfor kun halogen til spotbelysning ved udsmykning, buffetborde o.lign. og på sigt kan dioder erstatte halogenlamper.

Intelligent el og belysning

Der er udviklet intelligente løsninger til at minimere el-forbruget – især i forbindelse med belysning.

- Bevægelsesføler tænder lyset, når der registreres bevægelse og slukkes efter et fastsat tidsrum. Disse kan især bruges på toiletter, gange, trapper og udendørs arealer.
- Dagslyssensor tændes og slukkes afhængig af dagslys, og skumringsanlæg, der tænder når det er mørkt og især kan bruges udenfor.
- Tidsindstillet belysning, som tændes i perioder, hvor der er mest behov.
- Nøglekort/Keycards kan bruges til at slukke lys og elektronisk udstyr, når værelserne ikke er i brug.

- Central styring kan sikre, at den ansvarlige person slukker lys og el steder, hvor der ikke er et behov.

En kombineret af nogle af de ovenstående teknologier er ofte en fordel.

Arbejdsbelysningen bør være specielt udformet til arbejdsstedet og bestå af de rigtige energieffektive lyskilder, som sparepærer eller lysstofrør med højfrekvensforkoblinger.

I virksomheden, når personalet har behov for arbejdsbelysning til borddækning, rengøring mm., kan det være en fordel at have to forskellige slags belysning: en energieffektiv og funktionsmæssig korrekt jobbelysning og en mere smuk og æstetisk belysning til gæsterne, som dog også gøres energieffektiv.

I køkkenet skal der udelukkende være god arbejdsbelysning. Her skal man dog være opmærksom på lyskildernes farvegengivelse. Det er vigtigt, at de rigtige farver gengives for eksempel på rødt kød, rosa and og så videre. De såkaldte fempulverrør med særlig god farvegengivelse er gode over steder, hvor medarbejderne anretter eller udskærer kød.

I gangarealer er der brug for belysning, som er god at orientere sig ved. Armaturerne placeres, så de oplyser døre, skilte osv.

Se mere i KeyLight med beregningseksempler.

Ventilation

Elforbruget til ventilation udgør ca. 15% af erhvervets samlede elforbrug. Et ventilationsanlæg sørger for et godt indeklima. Det fjerner luftforurening og overskudsvarme og blæser erstatningsluft ind. Ventilationsanlægget bruger el til drift af ventilatorer og til at sikre en ønsket temperatur.

Der skelnes mellem punktudsugning og balanceret ventilation. Punktudsugning er eksempelvis udsug over komfur eller udsug fra toilet.

Formålet er lokalt at fjerne dårlig luft fra et bestemt område. Det er langt fra altid, at der bliver blæst frisk luft ind. Balanceret ventilation har typisk til formål at skabe et behageligt indeklima.

Det er en rigtig god ide at få en fagmand til at kigge på ventilationssystemet, da det er et meget komplekst område. Derudover kan nærværende råd følges.

Fra glødepærer til energisparebelysning

EU har besluttet, at glødepæren skal udfases. Første stramning er sket den 1. september, hvor der er kommet et forbud mod matte glødepærer og mod 100 W klare glødepærer. I 2010 vil der komme forbud mod 75 W klare glødepærer, 60 W i 2011, 15, 25 og 40 W i 2012 og et endeligt forbud mod alle glødepærer i 2013.

Udviklingen på LED-belysningen (dioder) går stærkt og de kommende år vil denne belysningsform blive udviklet og meget mere udbredt med store besparelser på miljøet til følge. Mange Green Key virksomheder har allerede etableret LED-belysning og trods de noget dyrere enhedspriser spares en hel del på elregningen og mandskabstimer, da LED-lys ikke skal skiftes tit.

Et godt alternativ er halogensparepæren, som har en god farvegengivelse og sparer mellem 30-50 % af energien i forhold til glødepæren. Men de største energibesparelser vil i fremtiden opnås med LED.

(Kilde: TÆNK Oktober 2009)

Minibarer

Minibarer er dyre i el-drift, fordi de er tændt 24 timer i døgnet, hele året på alle værelser. Minibarerne forbruger helt op til 10% af et hotels samlede el-omkostninger. Med lidt omtanke i købssituationen er det muligt at reducere driftsomkostningerne væsentligt uden indflydelse på minibarens køleevne.

Testresultater fra Teknologisk Institut har vist, at minibarer med det mindste energiforbrug også havde den bedste nedkølingstid.

Nyindkøbte minibarer må ikke have et stort ener-

giforbrug. Et lavt energiforbrug er under 0,55 kWh/24h, og et højt energiforbrug er over 1,25 kWh/24h.

Der findes minibarer, der bruger ned til 0,14 kWh/24h ved at være forsynet med en PL kompressor i stedet et absorptionssystem. Nogle kompressorskabe er efterhånden støjfri og nogle modeller har indbygget en timerfunktion samt en icebank - skabet kan dermed indstilles til ikke at køre når gæsten skal sove.

Tips til besparelser på ventilation

- Når der skal spares energi på ventilation og opvarmning af frisk luft, er hovedbudskabet, at anlægget kun skal være i drift, når der er behov for udsugning eller frisk luft
- Start og stop af ventilationen kan man styre manuelt eller automatisk. Hvis ventilationen styres manuelt, er det vigtigt, at alle medarbejdere ved, hvornår der skal slukkes eller skrues ned
- Sker styringen automatisk, er det vigtigt til stadighed at sikre, at automatikken følger behovet. Få monteret urstyring, så anlægget starter lige før de ventilerede lokaler skal bruges og stopper lige efter de sidste har forladt lokalene
- Alle filtre bør renses tit. Snavsede filtre giver tryktab, der medfører tab af energi. I restaurantkøkkener og fastfoodkøkkener er det nødvendigt at rense fedtfilterne dagligt
- Skift filtre jævnligt. Filtre stopper til (som støvsugerposer) og giver unødvendigt energiforbrug og dårlig anlægsfunktion hvis de ikke udskiftes
- Få undersøgt om anlægget følger bygningsreglementets krav til ventilationsmængder og energiforbrug
- Få tjekket og eventuelt justeret luftmængderne, så de svarer til behovet
- Vælg spareventilatorer ved udskiftning (www.spareventilator.dk) og om muligt direkte trukne ventilatorer
- Brug varmegenvinding på ventilationsanlægget og få en varmebesparelse på op til 60-80 %. Varmegenvindingen fungerer ved at varmen i udsugningsluften anvendes til at opvarme den oftest koldere indsugningsluft
- Vælg remme med høj virkningsgrad ved udskiftning
- Foretag jævnlige serviceeftersyn og kontrol af luftmængder, temperaturforhold, elforbrug mv. Brug eventuelt VENT-ordningen (www.vent.dk)

Andet elektronisk udstyr på værelserne

Alt elektronisk udstyr på værelserne bør så vidt muligt være energieffektivt. Når der er mange værelser, har det en betydelig effekt. For eksempel bør tv-apparater have automatisk stand-by-funktion og skærmstørrelsen tilpasset til behovet.

Mange hoteller har nøglekort, der slukker alt lys og elektronisk udstyr, når nøglekortet fjernes.

Opvaskemaskiner

Opvaskemaskinen er en af køkkenets helt store energisluger. Nye vaskeprocesser har dog betydet, at både vand-, sæbe- og energiforbrug kan nedbringes med 30-50%. Det er derfor en ganske god investering at udskifte ældre opvaskemaskiner.

Hvad angår tunnelvaskemaskiner, er personalets gode vaner afgørende for energiforbruget. Vedvarende drift og rigtig fyldning af kurvene er nødvendigt, hvis man vil opnå det bedste energiforbrug.

Køl og frys

Elforbruget til køle- og fryseanlæg udgør ca. 10% af erhvervets samlede elforbrug. I restauranter udgør forbruget 21%.

Ved anskaffelse af køleanlæg bør man være opmærksom på at:

- vælge anlæg med store kondensatorer og fordamperarealer
- undgå åbne kølemøbler
- vælge isolerede låger - og ikke glaslåger.

Kravene for Green Key beskriver:

- At køle-, fryse og varmeskabe (rum) samt ovne skal være forsynet med intakte tætningslister.
- At nyindkøbte kølemidler ifølge Green Key kravene ikke må anvende CFC og HCFC, da stofferne har ozonnedbrydnings- og drivhuseffekt. Der er forbud mod anvendelse af CFC og HCFC-kølemidler i Danmark i nye installationer, men de kan findes i eksisterende installationer. Derfor bør eksisterende udstyr gennemgås og evt. udskiftes, og virkningen skal være særlig opmærksom ved køb af brugte køleapparater.

Brug af gas

Det er lettere at regulere gas end el, og man opnår med det samme den fulde effekt på komfuret med gas. Der er derfor ingen grund til at have et gaskomfur stående 'stand by', når det ikke bruges.

Tips til besparelser af energi til køl og frys

Hvis man ønsker den bedste energimæssige drift af køleanlæggene, skal man:

- sørge for afdækning og isolering af køle- og frostinventar
- undgå åbne kølemøbler
- sørge for køleanlæggets kondensator – varmedel – holdes ren og har fri lufttilgang samt undersøge, om lufttilgangen kan forbedres
- samt sørge for afrimning af køleskabe og frysere

Det er vigtigt at overholde den lovpligtige maksimale temperatur for opbevaring - for hver grad, temperaturen sænkes under det nødvendige, stiger energiforbruget med 3-5%. De anbefalede temperaturer er for køling 5 grader og for frost -18 grader.

Bruges gas, skal man bemærke, at en 'coup de feu', hvor gasbrænderen sidder under en masseplade, er en dårlig løsning rent energimæssigt. I opvarmingsfasen tabes 85-90% af energien. Ved vedvarende drift kan den sammenlignes med en elektrisk masseplade.

Kontorudstyr

Der er stor forskel på elforbruget for kontorudstyr. Det er muligt at spare halvdelen ved at vælge energieffektivt ved nyindkøb og udskiftninger. Yderligere besparelser kan opnås ved små ændringer i udstyrets tekniske indstillinger og brugernes adfærd.

Mere end en tredjedel af elforbruget på arbejdspladser bliver brugt efter kl. 17.

Tips til indkøb af udstyr til tilberedning af varm mad:

- udstyret bør have en høj effekt, så forbrug til standby (jf. ovenfor) undgås
- udstyret skal være isoleret, og der skal følge låg med
- der bør være varmegenvinding på opvarmingsmaskiner
- der bør være termostatregulering på grilludstyr og udstyr til varmholdning
- tænd/sluk ur skal være monteret, så driftstiden automatisk begrænses
- og kogezoneerne skal passe til gryderne

Tips til minimering af energiforbruget for kontorudstyr:

- gå efter fladskærme og bærbare computere. De bruger typisk halvt så meget strøm som en typisk stationær
- sørg for at computere og skærme er indstillet til at gå i sleep efter 5-30 minutter uden aktivitet
- brug elspareskinner til automatisk sluk af udstyr
- medarbejderne bør slukke for computer og skærm, når de går hjem eller forlader pladsen i længere tid
- kopimaskiner og printere skal have energisparefunktioner, som hurtigt varmer op til klar-tilstand
- vælg kopimaskiner og printere, der kan skrive på begge sider
- sørg for at maskinerne går i dvale og automatisk slukker efter nogen tid
- vælg en scanner, der har tænd og sluk-knap
- sæt urstyring på maskiner, så de er tændt, når der er et behov
- tænk energien med i forbindelse med netværksudstyr og servere. Se www.selvtjekserverrum.dk

(kilde: Elsparefonden)

7.7 KeyLight

KeyLight sætter fokus på, hvordan en Green Key virksomhed kan spare på energien men ikke på lyset. Dette gavner både miljø og pengepung uden at det går mærkbart udover gæsternes tryghed, sikkerhed, komfort og oplevelse. Nogle forbedringer giver mindre besparelser, men sender et vigtigt signal til gæsten, mens der ved andre forbedringer kan spørges om man har råd til at lade være med at iværksætte dem.

KeyLight giver også nogle regneeksempler på besparelser, viser nogle cases og giver bud på, hvor det kan svare sig at spare på lyset og hvor det måske ikke kan. I nogle af skemaerne kan der indsættes egne tal. I skemaerne, som findes på KeySite, kan virksomheden indsætte egne tal og dermed lave beregninger på evt. besparelser.

Guiden understøtter revisionen af kriterierne, som trådte i kraft i 2012 og udstikker også nogle retningslinjer for belysning på en Green Key virksomhed jf. kriterium 7.40 og 7.42.

7.8 Mere information om at spare på energien

Der findes en del hjemmesider og udbydere med råd om, hvordan man sparer på energien.

Udbydere

Der er bl.a. følgende udbydere af konsulenttjenester:

- Energikonsulenter godkendt af Energistyrelsen
- Energiselskaberne og deres rådgivere

Hjemmesider:

Følgende hjemmesider har information om energibesparelser:

- Energistyrelsen - www.ens.dk
- Elsparefonden - www.goenergi.dk
- Energiledelse – www.energiledelse.com
- De forskellige energiselskabers hjemmeside

Bilag 7.1 – Skema til registrering af varmeforbrug

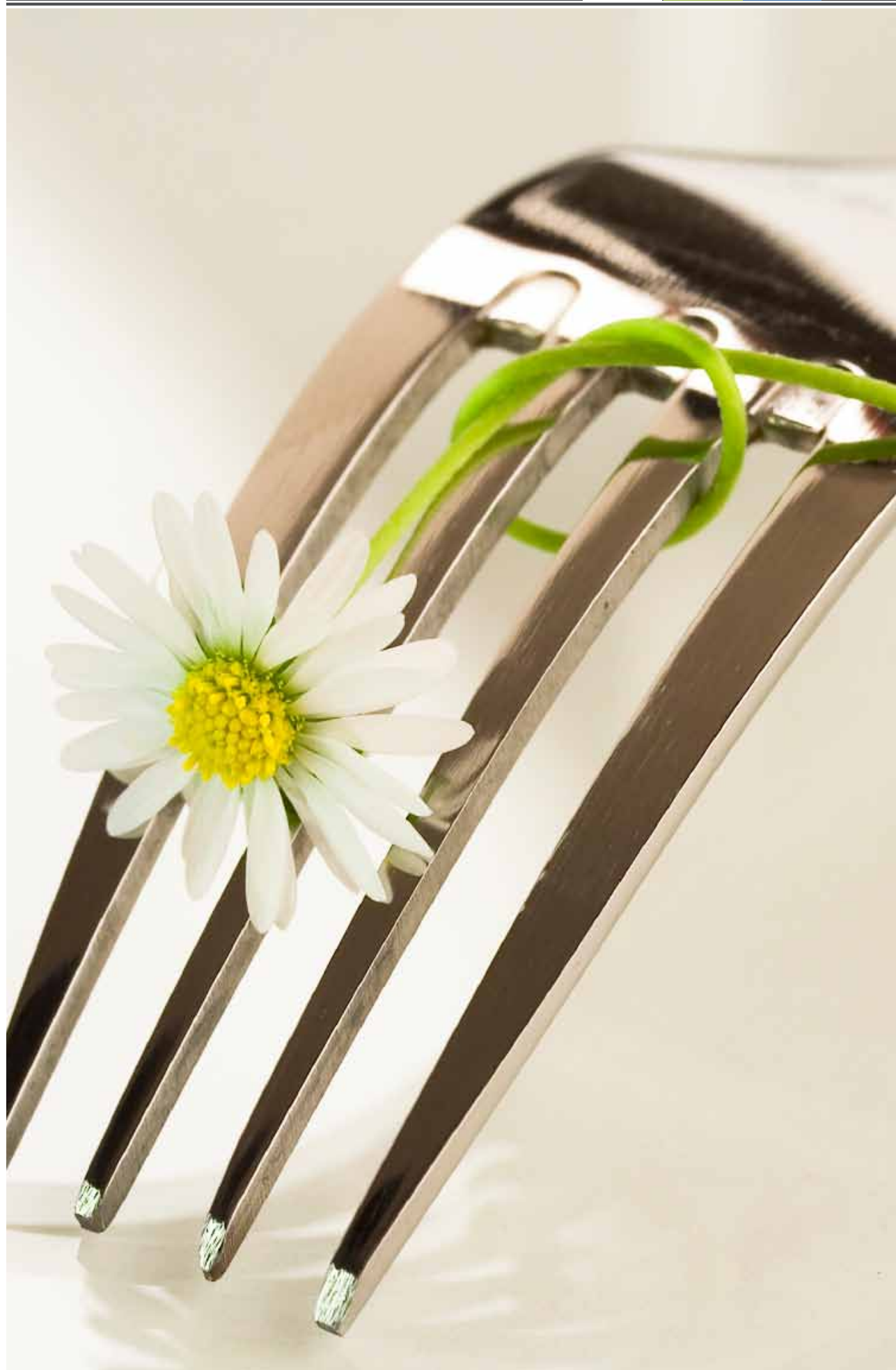
Virksomhed:		Koordinator(er):	
Målnr.:		Målersted:	

	Dato	Aflæsning	Forbrug i den målte periode	Periodens længde	Forbrug pr. kvartal
0	11-1-09	117.700 kWh	10.500 kWh	1 mdr.	37.500 kWh
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Bilag 7.2 – Skema til registrering af elforbrug

Virksomhed:		Koordinator(er):	
Målnr.:		Målersted:	

	Dato	Aflæsning	Forbrug i den målte periode	Periodens længde	Forbrug pr. kvartal
0	11-1-09	117.700 kWh	10.500 kWh	1 mdr.	37.500 kWh
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					



8. Fødevarer

Miljøvenlig fremstilling af mad og fødevarer er en vigtig del af Green Key. Især økologisk fødevarer er vigtige, fordi produktionen heraf har en fordelagtig virkning på miljø, fødevarekvalitet og dyrevelfærd. Men der findes også andre måder at lave miljøvenligt mad.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Gode grunde til at købe økologiske varer
2. Hjælp til indkøb af økologiske varer
3. Registrering af økologiske varer
4. Oplysning til gæsterne om økologi
5. Økologiske spisemærke
6. Madspild
7. Miljøvenlig mad
8. Klimapyramiden

8.1 Gode grunde til at bruge økologiske varer

Ordet økologi er udledt af det græske ord for 'at holde hus', og betyder videnskaben om levende væseners livsbetingelser i naturen.

Danmark fik i 1987 som det første land i verden en lov om, hvordan man skal fremstille økologiske fødevarer. Det betyder blandt andet, at den økologiske kvalitet kontrolleres af myndighederne hos landmanden og hos de virksomheder, der forarbejder og pakker økologiske varer.

10 gode grunde til at bruge økologiske fødevarer:

1. du får mad uden rester af sprøjtegift
2. du får mad med mere smag
3. du får rene varer uden sminke
4. økologiske dyr har bedre leveforhold
5. økologi er godt for vores grundvand
6. bevar en rig og ren natur
7. du får mad med flere sunde stoffer
8. økologi er fri for gensplejsning
9. Ø-mærket står for grundig kontrol
10. økologi er godt for ulande

Kilde: Økologisk Landsforening

8.2 Hjælp til indkøb af økologiske varer

Hvis man ikke tidligere har arbejdet med økologiske varer, kan det tage nogen tid at finde leverandører, der passer til den type virksomhed, man har. Enkelte skal måske også være parate til at planlægge og købe ind på en lidt anden måde end hidtil.

Leverandører

I dag er flere af de grossister, som leverer konventionelle produkter, også i stand til at levere en del økologiske produkter. Deres interesse for at udbygge antallet af varenumre og sælge varer i anbrud er dog meget varierende. Det kan også gælde for de grossister, som udelukkende leverer økologiske varer, men generelt vil interessen for at fremskaffe de ønskede varer være stor.

Som det er i dag, er de fleste almindelige grossister leveringsdygtige i økologiske kolonialvarer. Erfaringer flere steder fra tyder dog på, at især økologisk frugt og grønt af god kvalitet med fordel kan købes på andre måder. Det kan være hos de økologiske grossister, og nogle vil med fordel kunne handle lokalt på torve, i butikker og direkte hos økologiske jordbrugere og i gårdbutikker.

Hvis man ønsker information om, hvor økologiske varer kan købes og generel rådgivning om økologi kan man henvende sig til Økologisk Landsforening på www.okologi.dk.

Information om leverandører, produkter og økologi på internettet

Der findes informationer om leverandører af økologiske varer mv. på følgende adresser: www.ecoweb.dk og www.abonnementslisten.dk

Hos KL (www.kl.dk) kan man finde beskrivelser af de erfaringer, som en række storkøkkener har gjort med at stille om til et større forbrug af økologiske fødevarer samt folderen "Grønne indkøb kan også være en god forretning."

Der findes generelle oplysninger om økologi, produktion, forarbejdning, Ø-mærket og forbrugerne på Landsforeningens hjemmeside, og på såvel Fødevareministeriets og Fødevarerstyrelsens hjemmesider www.fvm.dk og www.foedevarestyrelsen.dk. Her er endvidere oplysning om love og regler, og her kan hentes en række gode pjecer.

Mange måder at skaffe varer på

- I starten skal man regne med at bruge lidt tid på at finde økologiske leverandører, der kan levere de varer og de mængder, der passer til ens virksomhed, men det er såmænd ikke så besværligt. Der findes jo særlige grossister, som har specialiseret sig i at levere økologiske varer, og de har alt fra forskellige svampe og krydderurter til mel og sesamfrø.

Man kommer et stykke vej ved at slå op i telefonbogen og kan også kontakte Økologiens Hus i Århus eller andre organisationer, der arbejder med oplysning om og afsætning af økologiske varer. Når man først kommer lidt ind i det, får man informationerne efterhånden, når folk finder ud af, at man er interesseret. Det kan være fra leverandørerne, på torvet, gennem mine kunder eller via kolleger på de andre vandrerhjem.

Basse Jensen, vært på Kolding Vandrerhjem og indehaver af Green Key

8.3 Registrering af økologiske varer

Det er nemmest at registrere sine indkøb af økologiske varer, hvis de økologiske varer fremgår af særskilte fakturaer eller månedlige opgørelser fra leverandørerne. Det er ikke noget problem for de fleste leverandører at udarbejde særskilte fakturaer med de økologiske varer.

Nedenstående skema kan bruges til registrering af indkøbte økologiske varer:

Kvartal:		
Vare(gruppe)	Dato	Pris i alt

For at opnå miljødiplomet Green Key skal virksomheden hvert kvartal udarbejde nøgletal for det procentvise indkøb af økologiske fødevarer. Det gøres ved at foretage nedenstående beregning:

A: Indkøb af fødevarer i alt: _____ kr.

B: Indkøb af økologiske fødevarer i alt : _____ kr.

Nøgletal = $(B \times 100) : A$ - skal mindst udgøre 5%

Virksomhedens forbrug af økologiske varer er: _____ pct.

8.4 Oplysning til gæsterne om økologi

Der findes særlige regler for, hvordan restauranter og andre storkøkkener må informere gæsterne om, at der bruges økologiske varer i køkkenet.

Mange opfatter reglerne som forholdsvis restriktive.

Formålet med reglerne er da også at sikre:

- at gæsterne ikke vildledes til at tro, at køkkenet bruger flere økologiske varer, end det rent faktisk er tilfældet, og
- at gøre det muligt for kontrollørerne fra den regionale fødevareregion at undersøge, om virksomhed-ens oplysninger er korrekte.

Vejledning til storkøkkener og restauranter

Fødevaredirektoratet udgiver en vejledning for storkøkkener og restauranter. Her er en række anvisninger på, hvordan restauratører kan informere gæsterne om, at man bruger økologiske varer på en sådan måde, at restauranten **ikke** skal 'økologianmeldes' – og derved **ikke** skal underlægges de forholdsvis omfattende krav om dokumentation og kontrol, som kræves i den forbindelse.

Vil man undgå kravet om økologianmeldelse, er det vigtigt, at informationerne til gæsterne om, at man bruger økologiske varer, ikke direkte må henvises til de serverede retter. Dette er beskrevet i vejledningen på følgende måde: *Begrebet 'anprisning af økologiske fødevarer i køkkenet' omfatter kun anprisning af anvendelsen af økologiske råvarer i køkkenet og ikke anprisninger, der relaterer til de produkter, som serveres for storkøkkenets kunder ved tag-selv-borde, salatbarer el.lign. Oplysninger om økologiske råvarer må således kun knyttes til de serverede fødevarer, retter eller delretter eller kategorier af retter, når økologilovgivningen, herunder reglerne om økologikontrol, er overholdt.*

På den baggrund er det mest hensigtsmæssigt, at information til gæsterne om, at restauranten bruger økologiske varer, findes på informationsmaterialer, der ikke samtidig informerer om konkrete retter. Det er eksempelvis menukortet og/eller menuskilte på buffeten mv.

Information til gæsterne om restaurantens forbrug af økologiske fødevarer

Det vil altid være den lokale fødevareregion, der afgør, om den måde, restauranten informerer gæsterne på, er i overensstemmelse med vejledningen og dermed økologiforordningen.

Årsagen er, at forskellige forhold i den enkelte restaurant kan have betydning herfor. Er man i tvivl, vil det derfor altid være en god ide at rådføre sig med den lokale fødevareregion.

Green Key kan dog foreslå, at virksomheden informerer gæsterne om forbruget af økologiske varer på en eller flere af følgende måder:

Hvis virksomheden gerne vil oplyse gæsterne om, at der eksempelvis bruges kalvekød og mejeriprodukter i økologisk kvalitet, kan det også lade sig gøre.

Ny vejledning om økologikontrol af storkøkkener – herunder restauranter

Reglerne for, hvordan man må informere kunderne – anprise sit forbrug af økologiske varer – er reguleret i følgende to bestemmelser:

- rådets forordning nr. 2092/91 af 24. juni om økologisk produktionsmetode for landbrugsprodukter og om angivelse heraf på landbrugsprodukter og levnedsmidler, senest ændret ved Kommissionens forordning nr. 473/2002 af 15. marts bekendtgørelse 2002
- bekendtgørelse nr. 761 af 14. august 2000 om økologiske fødevarer, senest ændret ved bekendtgørelse nr. 81 af 14. februar 2002

Reglerne er i sommeren 2002 fortolket i en nyrevideret vejledning fra Fødevaredirektoratet; Vejledning om økologikontrol af storkøkkener.

Betingelsen for at informere om dette er dog, at virksomheden via fakturaer kan dokumentere, at man **udelukkende** bruger økologisk kalvekød eller mejeriprodukter, og at man kan gøre rede for, hvordan man tackler en situation, hvor man ikke kan skaffe det økologiske kalvekød. Det kan for eksempel være, at man fjerner disse oplysninger fra sin hjemmeside eller en eventuelt ophængt plakat i den periode, hvor disse økologiske produkter ikke kan skaffes eller helt fjerne retter med eksempelvis kalvekød fra menukortet.

Også her gælder, at information om, at man bruger udvalgte økologiske produkter, ikke må foregå i umiddelbar sammenhæng med de serverede retter. Derfor skal disse informationer også gives på eksempelvis særskilte plakater, virksomhedens generelle informationer som en hjemmeside el.lign. Også i dette tilfælde er det vigtigt, at informationen om forbruget af konkrete økologiske produkter ikke står med direkte henvisninger til de konkrete serverede retter som eksempelvis menukortet.

Generelt gælder, at virksomheden **ikke** må bruge Ø-mærket i formidlingen til gæsterne, med mindre man vælger at underlægge sig en egentlig økologikontrol. Undtaget er dog, når eksempelvis mælk serveres i den oprindelige emballage, der er Ø-mærket, eller hvis Ø-mærket findes trykt på ostens skorpe o.lign.

Dokumentation til myndighederne

Hvis virksomheden vælger at informere gæsterne på en af de måder, som er beskrevet ovenfor i punkt 1-4, skal den **ikke** melde til myndighederne, at der bruges økologiske varer, og der skal **ikke** udarbejdes økologiregnskab og økologirapport til myndighederne.

Følgende dokumentation skal dog kunne fremvises til den regionale fødevareregions repræsentant:

- Fakturaer, hvor det fremgår, hvilke varer der er økologiske og prisen herpå (disse fakturaer skal endvidere bruges af kontrollørerne i Green Key).
- Virksomheden skal via leverandøren have dokumentation for, at de indkøbte varer er økologiske – den såkaldte partidokumentation. Partidokumentation indeholder tydelig angivelse af dato, leverandør og mængde samt af, at varen er økologisk.
- En gang om året skal virksomheden endvidere bede leverandørerne om en kopi af en erklæring, der dokumenterer, at leverandøren er omfattet af økologikontrol – en såkaldt leverandørdokumentation.

Når der er tale om mindre mængder økologiske varer solgt i løs vægt fra et torvesalg eller ved indkøb af økologiske varer i færdigpakket stand fra eksempelvis supermarkeder eller 'engrossupermarkeder', kan kravet om leverandørdokumentation fraviges.

Både fakturaer og dokumenter skal gemmes i 2 år.

8.5 Det økologiske spisemærke

Der er etableret et nyt økologisk spisemærke til storkøkkener, som viser andelen af økologiske råvarer i køkkenet i en periode, men ikke noget med økologien der serveres i retter. Der skal ansøges om mærket hos Fødevareregionen. Der kan opnås bronze ved en andel på 30-60 %, 60-90 % for sølv og 90-100 % for guld.

Læs mere på www.oekologisk-spisemaerke.dk

8.6 Madspild

Ifølge en undersøgelse fra Irland koster det estimeret en virksomhed kr. 15.000 pr. tons madaffald, som virksomheden bortskaffer. Mad har et højt CO2-forbrug og mange ser kun på indkøbsprisen og glemmer at medregne omkostninger til transport, opbevaring, tilberedning og bortskaffelse.

Virksomheden kan nedbringe madspild i forbindelse med indkøb, opbevaring, tilberedning, servering og oprydning.

- Ved indkøb købes ikke for store partier, så varerne ikke efterfølgende skal smides ud ved overskredet udløbsdato.
- Hvis varerne opbevares optimalt holder de længere.
- Ved tilberedning handler det om at benytte mest muligt af råvarerne og ikke tilberede for meget. For mange kokke er der gået sport i at optimere brugen af råvarer.
- Der kan serveres mindre portioner og buffeten fyldes op løbende, så maden ikke skal smides ud.
- Ved oprydning sorteres madaffaldet fra, så det kan genanvendes.

Læs mere om madaffald i 6.9.

8.7 Miljøvenlig mad

Udover brug af økologiske varer er der også andre måder at tænke på miljøet på, når maden tilberedes. Det kan godt lade sig gøre at lave spændende mad, som samtidig er miljøvenligt og velsmagende. Selvfølgelig skal gæsterne have mulighed for at få en god bøf, men ved små ændringer kan miljøpåvirkningen formindskes uden at gæsten mærker det. Ofte fremmes den gode oplevelse ved, at menuen fokuserer på småt men godt. Nedenfor er nogle gode tommelfingerregler for miljøvenlig mad.

- Køb efter årstiden - gerne lokalt eller dansk
- Køb produkter fra frilands eller fritgående dyr
- brug mindre kød og mere grønt
- Tilbered mere fisk og kylling frem for svinekød, men hellere grise frem for oksekød – det er mere CO2-venligt
- Brug råvarerne fuldt ud, så intet går til spilde
- Køb ikke for meget ind – fortjenesten øges også ved mindre tab
- Minimer brugen af buffeten eller fyld den op løbende – så maden er frisk og spises op.

Se også om energibesparelser i køkkenet under del 7. Energi og om affaldsminimering i del 6 om affald.

Undgå madspild- Guide til miljøvenlig og rentabel køkkendrift

Samlede råd fra Nordisk Ministerråds guide om madspild.

- Sæt konkrete mål for at reducere madspild og arbejd målbevidst for at nå målet.
- Involver medarbejderne! Giv dem god oplæring og motiver dem til at yde en indsats.
- Planlæg indkøb samtidig med planlægning af menuen.
- Lav en oversigt over hvad du har på køl-, frys- og tørvarelageret. Læg madvarer med lang holdbarhed bagerst.
- Følg opskriften og brug den anbefalede mængde råvarer til det antal gæster du skal tilberede maden til.
- Har du tilberedt for meget mad, kan du bruge den senere, hvis du fryser eller vakuumpakker den med det samme.
- Når du skal portionere maden, brug væggtabel og undgå overportionering.
- Brug tid på at udvikle gode rutiner for buffetsservering. Tænk igennem hvad og hvor meget du sætter frem ad gangen, og find gode løsninger for cirkulation og opfølgning af buffeten.
- Brug mindre tallerkener og tilpasset serveringsudstyr, når du sætter mad og tilbehør frem.
- Træn medarbejderne i at tage imod gode bestillinger. Modtager gæsterne maden, sådan som de forventer at få den, undgår du, at maden bliver sendt ud igen, og der bliver færre madrester.

Læs hele guiden: www.norden.org/sv/publikationer/publikationer/2012-740

8.8 Klimapyramiden

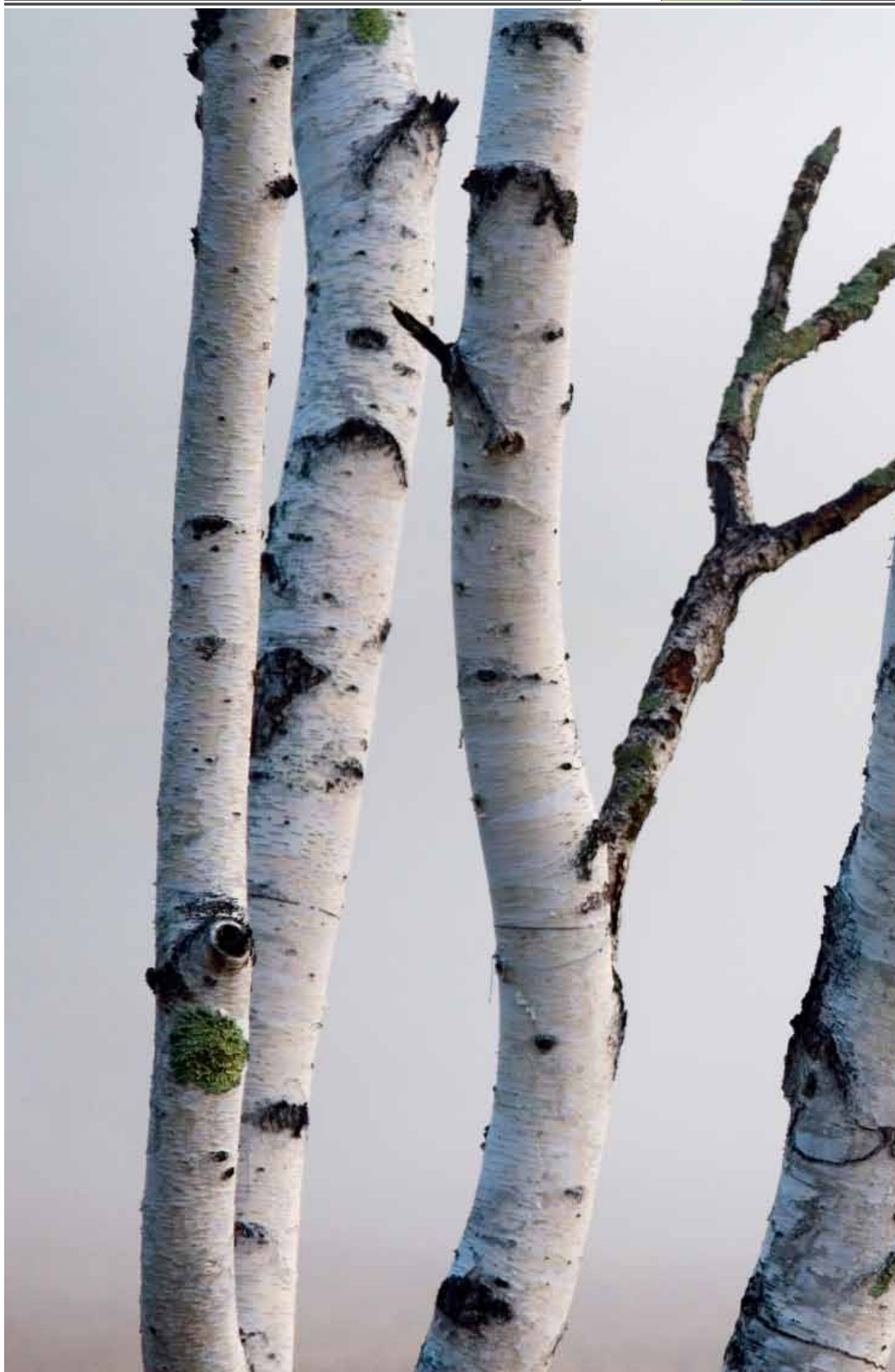
Kost baseret på de 8 kostråd kan klimaoptimeres væsentligt ved et bevidst fødevarerforbrug. Hvis danskerne undgår at overspise, begrænser madspildet, nedsætter kødforbruget og spiser årstidens grove grøntsager, kan det lette CO₂-belastningen. Det påpeger en ny undersøgelse, som DTU Fødevarerinstitutionen har lavet i samarbejde med Århus Universitet og DTU Management.

Supplerende klimakostråd

Begræns madspildet ved at:

- Spise mere frugt og grønt – 6 om dagen
- Spise fisk og fiskepålæg – flere gange om ugen
- Spise kartofler, ris eller pasta og groft brød – hver dag
- Spare på sukkeret – især fra sodavand, slik og kager
- Spare på fedtet – især fra mejeriprodukter og kød
- Spise varieret og bevar normalvægten
- Slukke tørsten i vand

Se rapporten: www.dtu.dk/upload/institutter/food/rapport-klimaorienterede_kostraad.pdf



9. Rygning og indeklima

I forbindelse med Green Key skal der ikke kun tages hensyn til det eksterne miljø, men også til det indendørs miljø. Del 9 handler om at skabe et behageligt indeklima, som er bedre for både medarbejdere og gæster, og samtidigt styrker virksomhedens image som miljøbevidst.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Støj, lugt og sundhedsskadelige materialer
2. Tobaksrygning
3. Om maling og lak

9.1 Støj, lugt og sundhedsskadelige materialer

Indeklimaet bliver påvirket af mange faktorer, blandt andet af støj, lugt og sundhedsskadelige materialer (for eksempel asbest). Mange af generne kan undgås ved at vælge udstyr og indretning med omhu.

Luft og lugt

Lugtgener kan forhindres ved en korrekt installation af et ventilationssystem. Læs mere om dette i del 7 omhandlende energi. Almindelig udluftning frem for aircondition giver et bedre indeklima. Nogle gæster kan endda få allergiske reaktioner af aircondition. For megen varme kan også give ubehag.

For at forbedre indeklimaet er det vigtigt, at inventaret er rengøringsvenligt og ikke støvsamlende. Det kan være en god ide at udarbejde en vedligeholdelsesplan for bygningen og afsætte penge på budgettet til løbende vedligeholdelse.

Statisk elektricitet kan undgås ved, at man ved nyindkøb investerer i antistatiske gulvtæpper, køreplader i kontorer samt i kontorstole uden betræk af kunststof. Det er også en god ide at placere større elektriske maskiner, som kopimaskiner i separate rum.

Medmindre der er totalt forbud mod husdyr, er det gavnligt at have regler for og specielle områder for husdyr, så allergiker og andre ikke generes.

Støj

Tilsvarende kan virksomheden ofte indrette sig, så støjgener minimeres. Det kan ske ved hensigtsmæssig placering af rum med støjende aktiviteter, skillevægge eller opsætning af lydabsorberende plader. Udluftningsmaskineri kan placeres udenfor. Samtidig kan hovedrengøring, reovering eller byggeri foregå i perioder, hvor der ikke er mange gæster, så de berørte dele af virksomheden kan lukkes midlertidigt ned.

Ved at udarbejde klare regler for, hvornår der må spilles høj musik og være anden støjende adfærd på virksomheden kan man forebygge utilfredse gæster.

9.2 Tobaksrygning

Dansk rygelovgivning skal følges. Som hovedreglen er det ikke tilladt at ryge i indendørs lokaliteter, hvor offentligheden og personale har adgang, herunder i restauranter, receptionen, møde- og personalerum. Der kan dog indrettes rygerum og rygekabiner.

For hotelværelser til overnattende gæster, er det hotellet selv, der bestemmer, om rygning er tilladt eller ej. Nogle hoteller er helt røgfrie og straffer evt. brud med en ekstra afgift til efterfølgende rengøring.

Da den nye rygelov trådte i kraft den 15. august 2007, blev alle arbejdspladser pålagt at lave en skriftlig rygepolitik. Har virksomheden ikke fået nedfældet reglerne for rygning på arbejdspladsen, kan det koste en bøde, hvis Arbejdstilsynet kommer på besøg. HORESTA har givet forslag til rygepolitik, som kan findes på www.horesta.dk.

Røgfrie områder skal tydeligt markeres, så det er synligt for både gæster og medarbejdere. Brug piktogrammer eller oversættelser, så udenlandske gæster også bliver bekendt med hotellets og de danske regler.

9.3 Om maling og lak

Maling og lak er en af de produktgrupper, der indeholder flest uønskede kemikalier. Derfor bør virksomheden tænke sig om, når maling og lak skal købes, bruges og bortskaffes.

De mest miljø- og sundhedsvenlige malinger og lakker benytter vand som fortyndingsmiddel. Mange produkter indeholder dog organiske opløsningsmidler og andre sundhedsskadelige stoffer. De kan give svimmelhed, hovedpine og luftvejsirritation og i ekstreme tilfælde skader på lever, nyrer og hjerne. Maling og lak kan også indeholde miljøbelastende farvepigmenter og farvestoffer. De optræder på Miljøstyrelsens liste over uønskede kemikalier, dvs. kemikalier som myndighederne anbefaler, at man undgår at benytte.

I naturmaling er naturharpiks og citrusolie kendt for at være allergifremkaldende. Naturmaling findes både på basis af opløsningsmidler og vand.

Miljømærket maling og lak

EU's miljømærke Blomsten og det nordiske Svanen tildeles til maling og lak til indendørs brug. Mærkerne garanterer, at produktet er blandt de mindst miljøbelastende. Aktuelt er der omkring 100 malingsprodukter og 12 lakker på markedet med Blomsten og Svanen.

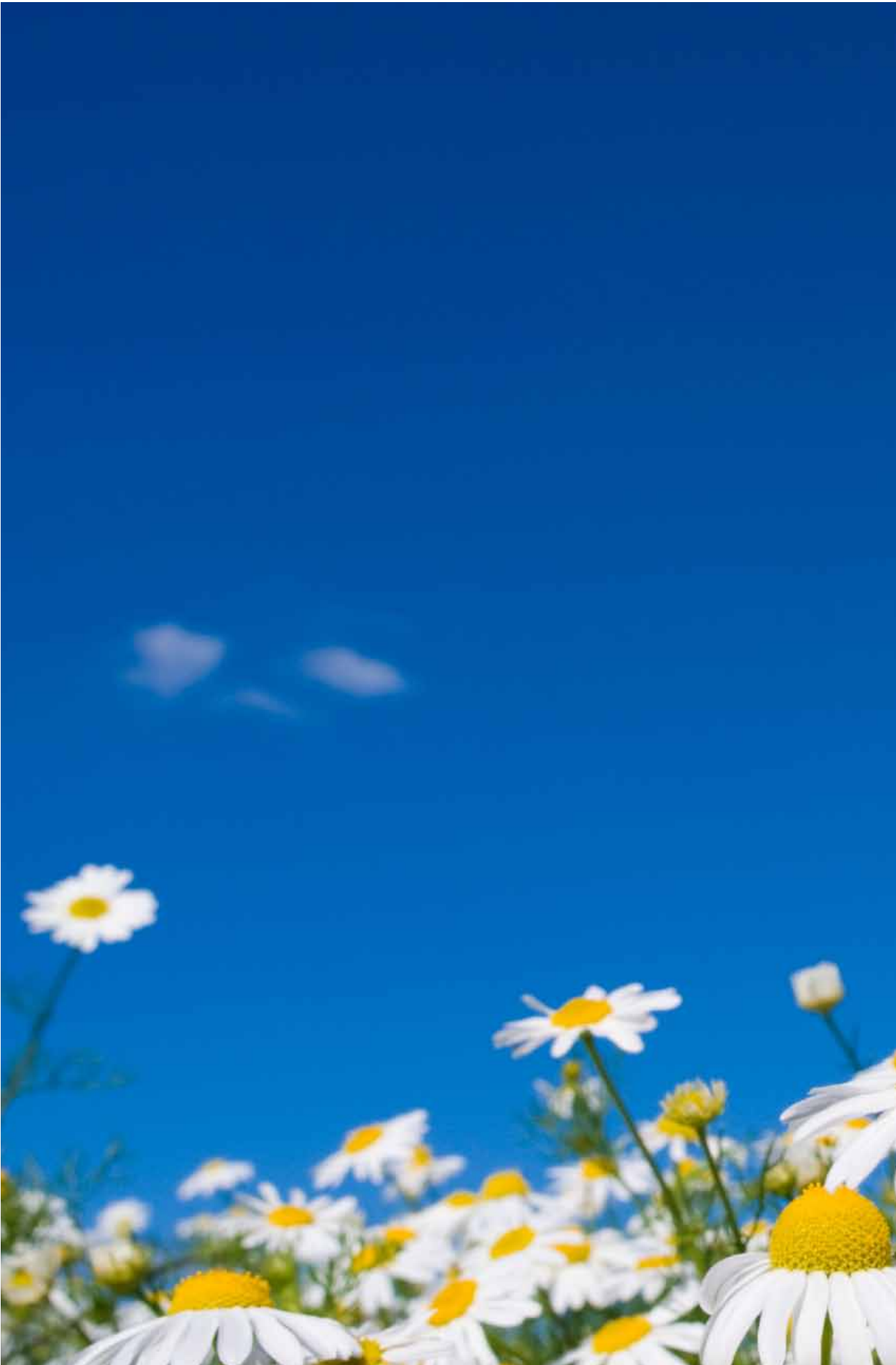
Udover miljøaspekter stiller mærket krav til produktets kvalitet hvad angår:

- rækkeevnen
- skuremodstandsdygtighed i våd tilstand
- modstandsdygtighed over for vand
- vedhæftning
- slidstyrke

Indeklimamærket

Enkelte indendørs malinger har indeklimamærket, hvor der stilles krav til produkters påvirkning af indeklimaet med hensyn til afgivelse af lugtstoffer, irriteranter samt partikler.

Indeklimamærket omfatter kun krav til produktet i brugsfasen, og giver dokumentation for at produktet "er til at være i stue med". Herved adskiller Indeklimamærket sig fra de såkaldte miljømærker, f.eks. EU's Blomst og det nordiske Svanemærke, der i højere grad stiller krav i forbindelse med produktion og bortskaffelse, og i mindre grad krav til produktets påvirkning af indeklimaet.



10. Udearealer

Denne del handler om, hvordan virksomhedens udearealer såsom grønne områder og parkeringspladser vedligeholdes på en miljøvenlig måde.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Miljøvenlig pleje af udearealer
2. Krav til pleje af grønne områder
3. Spar på vandet
4. Vedligeholdelse af bygninger, hegn og andre faciliteter
5. Affald
6. Invasive arter
7. Glatførebekæmpelse

10.1 Miljøvenlig pleje af udearealer

Der skal også vises omtanke for miljøet ved vedligeholdelse af grønne områder, parkeringspladser, skure og andre faciliteter. Brug af kemikalier udenfor medfører en direkte forurening af natur og miljø og udgør en alvorlig trussel for både dyre- og planteliv samt grundvand. Der findes heldigvis gode bæredygtige alternativer til de farlige stoffer.

Det er ikke nødvendigvis svært at vedligeholde området på en hensigtsmæssig måde, og på nogle områder kan det endda være billigere pga. besparelser på minimering af kemikaliekøb.

10.2 Krav til pleje af grønne områder

Der stilles i Green Key krav om, at virksomheden skal sikre, at der ikke bruges kemiske bekæmpelsesmidler udendørs – det gælder naturligvis kun, hvor virksomheden er ansvarlig for udearealerne.

Kemiske ukrudtsbekæmpelsesmidler

Grønne områder kan være i balance uden sprøjtemidler og kunstgødning. Der må ikke anvendes kemiske ukrudtsbekæmpelsesmidler på virksomhedens områder. I to tilfælde kan der dog dispenseres for dette krav:

• Bekæmpelse af Bjørneklo:

Når det drejer sig om at bekæmpe Bjørneklo, dispenserer Green Key for dette krav. Begrundelsen er, at der er lovkrav om, at Bjørneklo skal bekæmpes. Der findes regler for, hvordan denne bekæmpelse skal foregå, så der tages hensyn til miljøet.

Det betyder, at man ikke altid frit kan vælge, hvilken metode man vil bruge til at bekæmpe planten. Det gælder på landbrugs- og naturarealer og på arealer, der er omfattet af § 3 i naturbeskyttelsesloven (mose, eng, overdrev, hede). Kontakt derfor kommunen for information vedrørende regler om og godkendelse af, hvordan man bekæmper Bjørneklo på det område, som virksomheden er ansvarlig for.

Et godt råd i bekæmpelse af kæmpebjørneklo er, at man skal begynde bekæmpelsen i marts-april, så snart de første skud titter op af jorden. På det tidspunkt er planten meget sårbar og risikoen for at få plantesaft på huden kan relativt let begrænses. En bjørneklo producerer op til 50.000 frø, som er spiredygtig i syv år. Bekæmp derfor altid planten inden den sætter frø.

Den mest miljøvenlige måde at bekæmpe bjørnekloen på, er at grave den op med rod i maj måned. Hak genvæksten i løbet af sommeren - jo oftere, desto bedre.

Det er ikke tilladt at bekæmpe kæmpebjørneklo på arealer der tilhører andre, medmindre det sker efter aftale med ejeren.

• Ukrudt på belægnings:

Green Key kan give tilladelse til, at der højst en gang årligt kan anvendes godkendte ukrudtsbekæmpelsesmidler til bekæmpelse af ukrudt på belægnings. Tilladelsen gives dog kun ved skriftlig anmodning til sekretariatet og omfatter alene "klar-til-brug" produkter.

Der findes både termiske og mekaniske metoder til et fjerne ukrudt ved belægnings. De termiske metoder består af damp eller flammer med gas, hvor flere behandlinger efterhånden vil udsulte ukrudtet. Børstebehandling virker ved den mekaniske påvirkning af plantens overjordiske dele. Behandlingen kan dels fjerne noget af planten, dels beskadige dens blade. Skaderne får væsken fra cellerne til at fordampe, og det udsulter planten. Flere behandlinger vil efterhånden få en del af planterne til at gå ud.

Læs mere i "Ukrudtsbekæmpelse på belægnings" fra Skov & Landskab og Miljøstyrelsen.

Bekæmpelse af ukrudt

Ukrudt kan være svært at komme til livs. Den bedste bæredygtige metode mod ukrudt er håndkraft med hjælp af hakkejern, skuffejern etc., og det anbefales at gå i gang i det tidlige forår. Undgå at ukrudtet bliver så stort, at det når at kaste frø. Man kan også dække arealer med meget ukrudt med sort plastik, og en anden løsning er, at så det angrebne areal til med græs i det tidlige forår.

For at undgå ukrudt på barjordsarealer anbefales barkflis, småsten med ukrudtsdug eller bundplanter i plantebede under træer og buske.

Bekæmpelse af skadedyr og dræbersnegle

Et bæredygtigt grønt område har et mangfoldigt dyre- og insektliv, hvor ingen skadevolder tager over. Tænk på gemmesteder til nyttedyr fx en kompostbunke og plant mange blomster, som lokker nyttige insekter.

Saml dræbersnegle og hæld kogende vand over dem. Husk plastikhandsker, da sneglene kan bære rundt på sygdomsfremkaldende bakterier. Start i marts og bliv ved til november.

Myrer bekæmpes ligeledes med kogende vand.

Kompostering

Kompost er helt uundværlig, når man taler om god muldjord. Ved kompostering omdannes køkken- og haveaffald til værdifuld kompost af mikroorganismer og regnorme. Kompost giver næring til jorden, er billigere og er samtidig en miljøvenlig erstatning for kunstgødning og spagnum.

Åben kompostering kan bruges til haveaffald, mens lukket kompostbeholder kan benyttes til organisk madaffald.

Udstyr

Ved nyanskaffelse skal indkøbte plæneklippere og andre motoriserede haveredskaber enten være el-drevne, køre på blyfri benzin, være hånddrevne eller være miljømærkede. Dette gælder dog ikke køb af havetraktorer.

På hjemmesiden www.forbrugerkemi.dk kan du under 'Udeliv' læse om grønne råd til ukrudtsfjernelse og til nyindkøb af plæneklippere. Her kan du også finde hæftet 'Haven og miljøet'.

10.3 Spar på vandet

Det er også muligt at spare på vandet ved vedligeholdelsen af udearealer. For det første kan regnvand opsamles og anvendes som gråt vand til eksempelvis havevanding og i nogle tilfælde rengøring. Jo mere vand, der indsamles jo flere penge spares der. Undgå så vidt muligt kunstvanding, men hvis kunstvanding med vand fra vandværk er nødvendigt, må det kun ske i tidsrummet fra kl. 18.00 til 07.00.

Ved rengøring, pudsning af vinduer osv. bruges spand og børste. Bruges en vandslange bør den påmonteres en pistol, som er mere effektiv og forhindrer unødigt løbende vand. Læs mere om vandbesparelser i del 4 om vand.

10.4 Vedligeholdelse af bygninger, hegn og andre faciliteter

Ordentlig vedligeholdelse af bygninger, hegn, udhuse eller andre faciliteter gør, at der er mindre udskiftning, hvilket også giver en miljøgevinst. Når materialerne skal udskiftet, bør det udskiftes med f.eks. FSC-mærket træ.

Der findes også en række miljøvenlige produkter til maling, rengøring og vedligeholdelse.

Nogle alternativer til almindelig salt er grus eller mere miljøvenlige produkter. Grus sviner ofte for meget. De mere miljøvenlige produkter kan smelte det sidste lag sne efter en rydning og klare isslag. De er dog dyrere løsninger sammenlignet med vejsaltet, men de er mindre skadelige for miljøet, og de har ikke en negativ virkning på jordstrukturen. Disse produkter er organiske salte, dvs. at klorid er erstattet af et organisk produkt som f.eks. myresyre (formiat) eller eddikesyre (acetat).

10.5 Affald

Nok affaldsspande på området minimerer henkastet affald, som udgør en skade på naturen. Det gør samtidig området pænere, og der bruges mindre tid på oprydning. Læs mere om affald i del 6.

10.6 Invasive plantearter

Invasive plantearter bliver ofte betegnet landskabsukrudt. Landskabsukrudt kan defineres som plantearter, der i løbet af de sidste 100-150 år er kommet til Danmark og som har vist sig at være så aggressive og konkurrencedygtige, at de fortrænger den naturlige danske flora. Det vil sige, at landskabsukrudt er en lidt snævrere betegnelse end invasive planter, da invasive planter ikke behøver at være indført inden for de sidste 100-150 år.

Virksomheden bør undgå og i nogle tilfælde bekæmpe invasive arter såsom bjørneklo og rynket rose. Kontakt kommunen for yderligere rådgivning.

10.7 Glatførebekæmpelse

Almindeligt vejsalt er baseret på kloridholdige salte, som er giftige for træer og planter. Naturligvis skal der glatførebekæmpes, så gæster og medarbejdere ikke kommer galt af sted.



11. Grønne aktiviteter

Denne del handler om, hvordan virksomheden kan udbyde grønne aktiviteter, som giver gæsterne nogle gode oplevelser og også godt kan have et lærende aspekt. Oplevelser er vigtige for de fleste gæster og kan tiltrække endnu flere. De grønne aktiviteter kan samtidig give virksomheden synlighed og god omtale.

Dette afsnit er opdelt i:

1. Formål og betydning af grønne aktiviteter
2. Hjælp til grønne aktiviteter
3. Ture på egen hånd
4. Bliv synlig og gør det synligt

11.1 Formål og betydning af grønne aktiviteter

Oplevelser som forretningsområde er i kraftig vækst i disse år, både udviklingen og gennemførelsen af oplevelser og event går i mange retninger. Mange virksomheder mærker, at deres konkurrencekraft styrkes af den særlige oplevelse eller overraskelse, som kunderne får med sig i forbindelse med udveksling af ydelser. (Dansk Erhverv nr. 31. december 2008).

Det er efterhånden ti år siden, at forskere for første gang forudså, at oplevelser ville blive et af fremtidens vigtigste konkurrenceparametre. I dag indgår oplevelser som et vigtigt element i mange danske virksomheders forretningsudvikling. (Erhvervs- og Byggestyrelsens 'Vækst via oplevelser')

Mange gæster søger oplevelser, når de er på ferie, er på forretningsrejse eller er i et andet land. Det er naturligvis godt med en masse gode aktiviteter og tilbud, som afholdes indendørs i virksomhedens lokaler, men det er også muligt at bruge det omkringliggende område, som udgangspunkt for disse oplevelser og aktiviteter.

Grønne aktiviteter kan være ture i naturen, teambuilding aktiviteter, rundvisninger, skattejagt, storytelling o.lign., som har til hensigt at give gæsterne noget med hjem – både oplevelsesmæssigt og mentalt.

Aktiviteter hører ind under oplevelsesøkonomi, som er et af tidens varme emner, som turistbranchen har beskæftiget sig med i mange år. Begrebet dækker over salg af oplevelser, enten direkte eller indirekte som en eller anden form for oplevelse tilknyttet salg af en vare eller serviceydelse, hvor de mest kendte er turistaktiviteter.

I første omgang kan det handle om informationsmateriale om nærliggende park- og naturområder, henvisninger til en evt. naturvejleder og løbende information om udendørsarrangementer.

Gæsterne skal også have mulighed for at låne eller leje cykler. Hvis virksomheden ikke har denne service, kan der henvises til eksterne udlejningsvirksomheder.

11.2 Hjælp til grønne aktiviteter

Virksomheden kan - men behøver ikke nødvendigvis - selv opfinde og planlægge nogle aktiviteter. Der findes mange som gerne vil hjælpe med at arrangere og udføre arrangementerne.

Nogle bud kan være:

- at kontakte lokale turistkontorer
- at kontakte en naturvejleder eller naturskole
- at kontakte kommunens naturafdeling
- at kontakte firmaer, der står for teambuildingskurser og lignende aktiviteter
- at finde en ildsjæl i lokalområdet. Det kan være en tidligere ansat, en lokal historiker etc

11.3 Ture på egen hånd

Virksomheden kan også informere gæsterne om mulighed for at tage på grønne ture på egen hånd. I den forbindelse kan virksomheden hjælpe til ved at:

- have information om nærtliggende naturområder og -attraktioner
- have information om cykel- og vandreruter
- have information om udbydere af grønne aktiviteter
- give forslag til naturaktiviteter, som de selv kan udforske
- sælge eller henvise til steder med madkurve
- have adgang til eller henvise til leje af nødvendigt udstyr, såsom cykler, kanoer, kajaker, vandrestave mm.
- have oplysning om offentlig transport

11.4 Bliv synlig og gør det synligt

Grønne aktiviteter eller oplevelser skal gøres synlige, men kan også gøre virksomheden synlig.

Bliv synlig

Nye spændende initiativer og aktiviteter giver ofte synlighed i medierne og i branchen. Det er sjældent, at man får medierne ud til en virksomhed ved blot at invitere dem. Ofte kræver det en speciel anledning – en god fortælling eller aktiviteter som giver gode billeder. Det kan være aktiviteter, hvor børn fanger krabber på strandhotellet, sort sol-tur til Vesterhavet, skattejagt i skoven eller Zoo-by-night-tur. Kun fantasien sætter grænser og jo mere fantasifuld jo større sandsynlighed er der for en øget synlighed.

Gør det synligt

Det hjælper ikke at have en masse aktiviteter, hvis virksomheden ikke gør opmærksom på dem. Derfor er det vigtigt, at personalet - som f.eks. receptionisterne eller informationskontoret - er bekendt med udbuddet og at aktiviteterne markedsføres via opslag, opslagstavler, små foldere, værelsesmappen, oplysning på hjemmesiden etc.



12. Administration

Denne del handler om, hvordan virksomheden kan etablere miljøforbedringer i administrationen og tænke miljøet med i indkøbsfunktionen og ved fysiske forbedringer af virksomheden

Dette afsnit er opdelt i:

1. Formål og betydning af tiltag i administrationen
2. Indkøb og teknik
3. Byggeri og renovering
4. Miljømærker og certificeringer
5. Adfærd
6. Markedsføring af indsats
7. KeySupply
8. Grøn indkøbspolitik

12.1 Formål og betydning af tiltag i administrationen

Administrationen er ofte hjertet i forbindelse med indsatsen for et bedre miljø. I mange virksomheder er det her de overordnede forhold koordineres, og administrationen kan være igangsætter af mange miljøtiltag. Det kan også være her, at der sikres en overensstemmelse med miljøindsatsen, og hvad der kommunikeres ud til personalet, gæsterne og den øvrige offentlighed. Som en del af administrationen hører som regel også indkøbs- og teknikfunktionen, som er vigtig for miljøindsatsen.

12.2 Indkøb og teknik

Mange af Green Keys kriterier har fokus på indkøb. Virksomheden skal inkorporere miljøvenlig praksis i eget firma, men skal også forvente det af sine leverandører.

De tekniske forhold vedr. vedligeholdelse, forbedringer og udskiftning af eksisterende løsninger skal være miljøvenlige, og det samme gælder indkøb.

Virksomheden skal i størst mulig udstrækning købe ydelser og produkter, som er miljømærkede eller ikke udgør væsentlig skade på miljøet.

Ved miljøvurdering af tilbuddene bør der lægges vægt på om de produkter der tilbydes kan leve op til en række krav.

Nogle relevante spørgsmål kan være:

- Om produkterne er miljømærkede
- Om producent/leverandør er miljøcertificeret
- Om producent/leverandør har en skriftlig miljøpolitik og/eller handlingsplan.
- Om producent/leverandør stiller miljøkrav til underleverandører.
- Om der er returordninger og genanvendelse.

Forbrugerstyrelsen og www.forbruger kemi.dk giver gode – og gratis råd, når der skal indkøbes miljøskånsomme produkter.

I kapitel 7 om energi gives også nogle gode råd til at indkøbe energieffektivt udstyr. Læs også Go' Energi indkøbsvejledning, som er opdateret jævnligt.

12.3 Byggeri og renovering

Når nye bygninger skal etableres eller eksisterende skal renoveres, er det et must at tænke miljøet med – både af hensyn til miljøet og også af hensyn til pengepungen.

I forbindelse med mange byggerier er der fokuseret meget på byggeomkostninger og ikke de efterfølgende driftsomkostninger. Det betyder ofte, at man tror, at man har sparet en del penge i byggefasen, men det viser sig at være en dårlig prioritering, når driftsomkostning og ressourceforbruget langt overstiger det, som blev sparet i byggeprocessen. Derfor er det vigtigt at tænke langsigtet, og det kan være en rigtig god ide at indhente den relevante byggeekspertise og stille krav til arkitekter, entreprenører mm.

Ved renoveringer kan der bruges bedre og mere miljøvenlige materialer. Der kan isoleres bedre, energivinduer kan indsættes, varmforsyningen forbedres etc. I mange tilfælde tjenes investeringen hjem, i løbet af kort tid, via de besparelser der er på driften.

12.4 Miljømærker og certificeringer

Der findes mange miljømærker og certificeringer. Nedenstående er de mest kendte mærker:



det europæiske miljømærke "Blomsten"



det nordiske miljømærke "Svanen"



det tyske miljømærke "Der Blaue Engel"



for fødevarer det statskontrollerede økologimærke



for det FSC certificeret træ

samt følgende certificeringer:

EMAS - EUs miljøcertificeringsordning

EMAS er EUs miljøcertificeringsordning. Denne ordning for miljøstyring og miljørevision er en frivillig EU-ordning for virksomheder, der har indført miljøstyring på højt niveau. Formålet med EMAS er at fremme en fortsat forbedring af indsatsen på miljøområdet i industrivirksomheder. Dette sker dels ved at indføre miljøpolitik, miljøprogrammer og styrings-systemer og dels gennem den systematiske, objektive og regelmæssige bedømmelse af indsatsen på miljøområdet. Et formål er også at sikre offentlig tilgængelig dokumentation, der viser de deltagende virksomheders indsats på miljøområdet.

Miljøledelsesstandard – ISO 14001

Til sammenligning minder ISO 14001 meget om EMAS, men er ikke helt så omfattende i sine krav. Den internationale standard for miljøledelse, ISO 14001, blev lanceret i 1996. Standarden er nu den dominerende miljøledelsesstandard i verden.

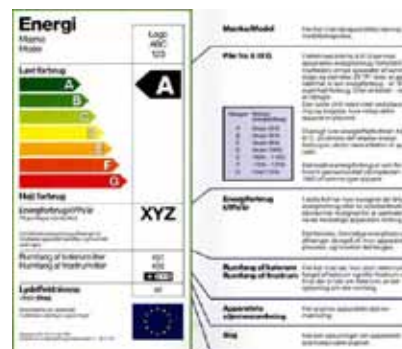
Et miljøledelsessystem efter ISO 14001 har udgangspunkt i virksomheden, dens processer og aktiviteter og fordeler her ansvar og kompetence og beskriver virksomhedens miljøopgaver i hverdagen. ISO 14001 indeholder krav til de enkelte elementer i miljøledelsessystemet, som skal opfyldes, for at virksomheden kan blive certificeret.

For energi findes der følgende mærker:

El-sparerfondens energimærke:



Energiforbrug for hårde hvidvarer:



Vær skeptisk, hvis virksomheden ønsker at købe Grøn Energi. Det skal sikres, at der sker en reel forøgelse af den grønne energi frem for omfordeling af eksisterende grøn energi. Læs mere under del 7. Energi.

12.5 Adfærd

Personalet kan også gøre en del for at spare på ressourcerne. Ofte er det nogle små ændringer i dagligdagen, som på lang sigt kan have væsentlig betydning. I stedet for en løftet pegefingert eller sure bemærkninger, er det en god ide at inddrage og høre personalet om adfærdændringer. Lad dem selv komme på banen og foreslå ændringer, derved er de som oftest mere motiverede. Læs mere i del 2.

Miljømærket papir

Ved køb af brev- og kopipapir, der er mærket med anerkendte miljømærker som eksempelvis:

- det nordiske miljømærke Svanen - papiret kan både være lavet af nyt papir og genbrugs-papir,
- det svenske miljømærke Bra Miljöval – der opfylder strengere krav end kravene i det nordiske miljømærke Svanen. Blandt andet skal papiret være bleget helt uden klor,
- det tyske miljømærke Den Blå Engel – der er et offentligt, kontrolleret miljømærke, og som findes på mange papir og andre non-food produkter,
- FSC-mærket – der består af 25 pct. FSC-træ og 75 pct. genbrugspapir.

Opdateret oversigt over Svanemærket papir kan findes på www.ecolabel.dk.

Papir som ikke er omfattet af en licens

Noget papir er ikke omfattet af en 'Svanemærkelicens', men producenten kan dokumentere, at papiret overholder de samme krav. Oplysninger om disse papirkvaliteter kan fås ved henvendelse til papirproducenterne. Alternativt kan man kontakte Miljømærkesekretariatet og høre, om en bestemt papirkvalitet må benyttes til svanemærkede tryksager. Bruges et papir, der ikke er omfattet af en licens, kan udgiften til papir ikke trækkes fra, når omsætningen af de svanemærkede tryksager skal gøres op.

12.6 Markedsføring af indsats

Når virksomheden alligevel gør noget godt for miljøet, er det en skam, hvis omgivelserne ikke gøres opmærksom på det.

Green Key sekretariatet og dens samarbejdspartnere markedsfører med begrænsede ressourcer mærkningsordningen gennem relevante kanaler. Det sker både på Green Keys, VisitDenmarks og de øvrige samarbejdspartneres hjemmesider og kontakter. Samtidig udarbejdes der informationsmateriale til distribution, artikler til HORESTA's blad Visitor og andre brancheblade samt udsendes pressemeddelelser. Ligeledes promoveres ordningen gennem møder, foredrag og messer og anden PR-indsats.

Hvis virksomheden ønsker at synliggøre indsatsen, er det en god ide, at Green Key logoet findes synligt på virksomheden, på hjemmesiden, i annoncer, brochure og gæstematerialer mm. Green Key logo kan hentes på "Keysite" på Green-key.dk eller fås ved henvendelse til sekretariatet.

Det er vigtigt at holde, hvad virksomheden lover. Tomme løfter vedr. miljøindsatsen kan ramme som en boomerang med utilfredse gæster og negativ omtale.

Hvis der ønskes sparring om promovring eller brug af eksisterende materiale kan sekretariatet kontaktes.

12.7 KeySupply

Leverandører til Green Key virksomheder har også en stor betydning for miljøarbejdet. Derfor er der nu udarbejdet nogle leverandørark (KeySupply), som indeholder krav og anbefalinger til de forskellige leverandørtyper. Dermed får de også muligheden for at gøre en indsats.

KeySupply skal virke to veje. For det første er det hensigten, at det skal lette virksomhedernes kontakt med leverandørerne ved at beskrive de anbefalinger og krav, der stilles for at være leverandør til en Green Key virksomhed. For det andet kan leverandørerne nemmere gennemskue, hvad krav der stilles til dem, og hvordan de skal forholde sig til de reviderede kriterier, som trådte i kraft i 2012.

Arkene er fordelt på forskellige leverandørtyper og kan bruges overfor eksisterende og nye leverandører. De kan både bruges som inspiration og information, men også som en tjekliste eller kontrakt, som leverandøren udfylder for at beskrive, hvad de lever op til. Det er muligt at tilpasse materialet ved at tilføje og slette indhold.

12.8 Grøn indkøbspolitik

Green Key virksomheder skal i forbindelse med kriterierevisionen fra 2012 have en grøn indkøbspolitik, som beskriver kort de generelle principper for virksomhedens indkøb.

En grøn indkøbspolitik skal sikre, at der ved indkøb tages hensyn til miljøet på lige fod med pris, kvalitet, etik, leveringssikkerhed, arbejdsmiljø m.m. Det betyder, at man nogle gange må ændre sit valg af produkter af miljømæssige årsager. Det betyder ikke, at I altid skal vælge det mest miljøvenlige produkt, hvis der er for stor prisdifference, eller hvis kvaliteten ikke er i orden osv.

Det er ikke nødvendigt at I opfinder hele politikken selv. Det vigtigste er, at I får en god indkøbspolitik, som efterleves og dermed kommer miljøet til gode.

Eksempel på grøn indkøbspolitik:

"VIRKSOMHEDEN" skal gennem denne grønne indkøbspolitik løse vores opgaver med en så lille belastning af miljøet som muligt og bidrage til at støtte den miljøbevidste del af markedet. Hensynet til miljøet skal inddrages på lige fod med andre hensyn i planlægningen og udførelsen af virksomhedens indkøb.

Ved indkøb fokuserer vi på pris, kvalitet, service, leveringssikkerhed, driftsomkostninger, arbejdsmiljø, etiske forhold og på de produkter og tjenesteydelser, som i deres livscyklus påvirker miljøet mindst muligt.

Det betyder at:

- Vi holde øje med og følger Green Keys kriterier, når der købes ind.
- Vi formidler Green Keys krav og ønsker videre til relevante leverandører fx via de udarbejdede leverandørark under navnet KeySupply.
- Vi ønsker at købe de varer og tjenesteydelser, der under produktion, brug og bortskaffelse medfører mindst muligt ressourcspild og forurening; f.eks. varer, der lever op til et miljømærke.
- Vi generelt er positive overfor samarbejdspartnere, som gør en aktiv indsats for miljøet og konstant søger at nedbringe miljøbelastning i forbindelse med produktet eller tjenesteydelser. Det kan være alt fra minimering af vand-, energi og kemikalieforbrug til benyttelsen af mindre og mere miljøvenlig emballage og indpakning, valg af transportform og meget mere.
- Vi i mange tilfælde ønsker at sammenholde driftsomkostningerne med indkøbs-, etablerings- og vedligeholdelsesomkostningerne, da der ofte opnås en samlet pris- og miljømæssig besparelse selvom indkøbsprisen er højere. Ved forbedringer og renovation ser vi også på tilbagebetalingstiden.
- Vi tager stilling til kvantiteten, når vi bestiller varer, så vi på den ene side ikke køber for store partier, så vi får stort spild og lager samt på den anden side ikke bestiller for lidt, så miljøbelastningen bliver større ved øget transport og indpakning.
- Vi tager stilling til kvaliteten af produktet, så holdbarheden forøges og dermed minimere behovet for udskiftning og efterfølgende kassering af fx inventar.

For at miljøgevinsten skal stå i et rimeligt forhold til arbejdsindsats og udgifter, skal det vurderes, hvor og hvordan vi får mest miljø for pengene.

Bilag A - Praktiske informationer

Hvem kan søge?

Green Key (Den Grønne Nøgle) er turismens miljømærke og kan tildeles til hoteller, konferencестeder, ferie- og kursuscentre, vandrerhjem, campingpladser, feriehuse, restauranter og idrætsanlæg, der gør en ekstra indsats for miljøet.

For at blive mærket med Green Key kræves det, at virksomheden lever op til en række miljøkrav, som er defineret i et kritesæt for de forskellige virksomhedstyper.

Hvad er kriterierne?

Hvis virksomheden vil opnå Green Key, skal en række kriterier som er gældende for virksomhedstypen efterleves.

Green Keys kriterierne opdeles i:

- obligatoriske kriterier, som skal opfyldes inden tildelingen
- pointkriterier, som giver 1 til 5 point afhængig af kriteriets vægtning.

For at få tildelt Green Key skal virksomheden opfylde pointkriterierne, så virksomheden opnår minimum 25 % af pointene(25 point).

Kriterierne udspringer af følgende 12 hovedområder: Miljøledelse, Personaleinddragelse, Gæstinformation, Vand, Vask og rengøring, Affald, Energi, Fødevarer, Rygning og indeklima, Ude arealer, Grønne aktiviteter og Administration.

Når alle spørgsmålene for de obligatoriske og tidsafhængige kriterier i 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 Den Grønne Nøgle opfyldt.

Hvordan er ansøgningsprocessen?

En typisk ansøgningsprocedure kan følge nedenstående forløb:

- Indledende telefon/personligt møde med sekretariatet eller brancheorganisation
- Udfyldelse og indsendelse af ansøgningsskema med bilagsmateriale/dokumentation
- Indledende behandling i sekretariatet
- Virksomheden besøges af en konsulent
- Endelig behandling i sekretariatet
- Godkendelse hos styregruppen
- Svar til ansøgeren

Hvem ansøger man hos?

Hvis en virksomhed ønsker at belønnes med Green Key, tages der kontakt til sekretariatet og/eller følgende brancheorganisationer.

For hoteller, konferencестeder, restauranter og Danhostel	HORESTA Green Key sekretariatet Vodroffsvej 32 - 1900 Frederiksberg Tel. 35 24 80 80 - Green-key@horesta.dk
For forskellige typer af haller	HI (Halinspektørforeningen) Solrød Center 57,1 - 2680 Solrød Strand Tel. 56 14 74 44 - post@h-i.dk
For campingpladser	Campingrådet, Mosedalvej 15 - 2500 Valby Tel: 39 27 88 44 - info@campingraadet.dk

Hvad sker der efter en godkendelse?

Når og hvis kandidaten godkendes, skal virksomheden være klar til tildelingen, hvor alle obligatoriske krav er opfyldt.

Virksomheden:

- modtager en startpakke inkl. diplom – Ekstra materialet kan bestilles,
- får adgangskode til Keysite på www.green-key.dk,
- får Keynotes for kriterierne,
- får adgang og brugsret til Green Key-logoet og ret til at bruge det i markedsføringen,
- får adgang og brugsret til Green Key informations- og personalemateriale,
- bliver automatisk markedsført på green-key.dk og andre hjemmesider,
- bliver del af ordningens markedsføring i ind- og udland,
- får mulighed for at fejre tildelingen med et arrangement med tilhørende presseindsats - evt. med deltagelse af en repræsentant fra sekretariatet eller brancheorganisationen,
- kan samarbejde med sekretariatet om promoveringsindsats

Hvordan holdes standarden?

Green Key gives for et år adgangen, og diplommet fornyes hvert år i marts. Virksomheden skal efter 1 år gennemgå kriterierne igen jf. kriterium 1.6.

Hoteller modtager et ark med de vigtigste datoer for de tidsafhængige kriterier, så der følges op på disse krav, og sekretariatet vil holde øje med disse datoer. Disse kriterier sikrer en løbende udvikling og et fortsat engagement.

Der vil blive foretaget kontrol/konsulentbesøg fra sekretariat eller af en person udpeget af sekreta-

riatet. 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 fortsat er opfyldt. Hvis ikke dette er tilfældet skal virksomheden rette op på dette og melde tilbage til sekretariatet – ofte i form af dokumentation.

Normalt modtager den besøgte virksomhed en skriftlig opsummering af besøget.

The Green Key kan i sidste ende inddrages, hvis virksomheden ikke melder tilbage eller hvis det erfarres at opfyldelsen af kriterierne misligholdes.

Gebyr

Gebynet er afhængigt af virksomhedstypen. Det er gratis at ansøge om Green Key, og det er først efter evt. godkendelse at gebyret opkræves.