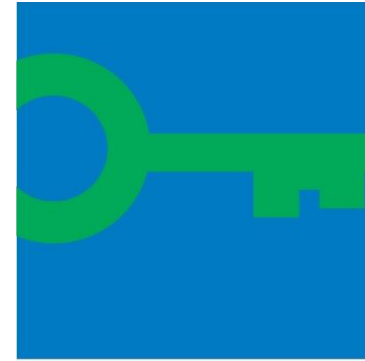
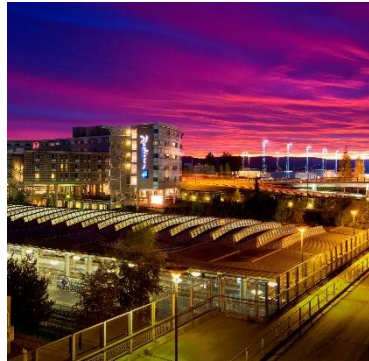


Green Key kriterier for camping

Januar 2022 – desember 2026



Innholdsfortegnelse

INTRODUKSJON	3
1. MILJØLEDELSE	4
2. PERSONALINVOLVERING.....	11
3. GJESTEINFORMASJON.....	15
4. VANN.....	18
5. VASK OG RENGJØRING.....	24
6. AVFALL	28
7. ENERGI	34
8. MAT OG DRIKKE	43
9. INNEKLIMA.....	50
10. UTEOMRÅDE	53
11. SAMFUNNSANSVAR	56
12. MILJØAKTIVITETER	61
13. ADMINISTRASJON	64

INTRODUKSJON

Green Key kriteriene for camping gjelder for campingbedrifter. For å kunne oppnå Green Key sertifisering må søkeren overholde alle lokale, regionale og nasjonale lover og retningslinjer.

Kriteriene er oppdelt i obligatoriske kriterier (markert i blått) og prosentkriterier (markert i grønt og med en P). De obligatoriske kriteriene må være oppfylt på søknadstidspunktet, mens prosentkriteriene er utformet for å fremme videre utvikling og forbedring. For å oppnå Green Key må alle de obligatoriske kriteriene være oppfylt. Skulle det være en grunn for at noen av disse ikke lar seg oppfylle, må dette beskrives i søknaden. Første året skal det kun registreres hvilke prosentkriterier som allerede er på plass, mens for hvert år som går må virksomheten oppfylle en større andel av prosentkriteriene. Dette ihht. til tabellen under.

Green Key kravene er godkjent av internasjonal Green Key styringskomite.

For å starte søknadsprosessen, gå til <http://soknad.fee.no/>

Ta også gjerne kontakt med oss på greenkey@fee.no, eller tlf. 97608076 dersom dere har spørsmål.

År	Andel oppfylte prosentkriterier
1	0%
2	5%
3	10%
4	15%
5-9	20%
10+	50%

1. MILJØLEDELSE

1.1	Ledelsen skal være involvert i Green Key arbeidet og skal utnevne en person som er virksomhetens miljøansvarlig	<p>Ledelsen har ansvar for Green Key arbeidet. For å sikre at Green Key blir godt implementert og administrert, skal ledelsen utnevne en person som er virksomhetens miljøansvarlig. Det anbefales at miljøansvarlig er en del av ledelsen.</p> <p>Om mulig anbefales det sterkt at det opprettes en «grønn komite» med representanter fra alle avdelingene. Den grønne komiteen følger opp miljø og bærekraftsarbeidet i samarbeid med miljøansvarlig, i tillegg til å holde de øvrige ansatte informert.</p> <p>Miljøansvarlig kan være hvilken som helst ansatt, men ofte er det teknisk sjef, husøkonom, resepsjonist, HR ansvarlig eller daglig leder.</p> <p>Hovedoppgavene til virksomhetens miljøansvarlig inkluderer å være:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kontaktperson i alle saker knyttet til miljø og bærekraft ovenfor ledelsen, øvrige ansatte, leverandører og Green Key nasjonalt og internasjonalt- Ansvarlig for å instruere, opplære og støtte hele personalet i saker knyttet til miljø og bærekraft- Ansvarlig for å registrere og oppdatere data knyttet til rengjøring, vann, avfall og energi- Ansvarlig for utvikling og implementering av virksomhetens miljøpolicy og miljøhandlingsplan- Ansvarlig for å samle og behandle nye bærekrafts initiativer og ideer fra ansatte og gjester. <p>Miljøansvarlig har ansvaret for all kommunikasjon med Green Key knyttet til søknaden. Dersom virksomheten bytter person som er miljøansvarlig skal Green Key informeres om endringen.</p> <p>Under audit skal miljøansvarlig være til stede å svare og forklare virksomhetens miljøarbeid generelt og hvordan Green Key kriteriene er oppfylt.</p>
-----	---	--

1.2	Det skal være utarbeidet en bærekraftspolicy	<p>For å sikre en helhetlig ramme for miljø og bærekraftarbeidet i virksomheten skal virksomheten ha formulert en bærekraftspolicy (CSR policy). Den skal beskrive overordnede mål og ambisjoner for virksomheten når det gjelder virksomhetens miljø, sosiale og økonomiske innvirkning. Bærekraftspolicyen skal være en generell forpliktelse til kontinuerlig forbedring og overvåking, men ikke omhandle konkrete problemer eller hvordan man håndterer dem. Policyen skal være mer ambisiøs enn bare å overholde lover og forskrifter. Virksomhetens bærekraftspolicy skal gjennomgås hvert tredje år for å muliggjøre kontinuerlig forbedring.</p> <p>Bærekraftspolicyen må inneholde a) en oversikt over virksomhetens miljøserting og mål, og b) en oversikt over virksomhetens sosiale (inkludert kulturell/økonomisk/kvalitet) forpliktelser og mål.</p> <p>På miljøområdet skal policyen inneholde informasjon om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redusert forbruk av ressurser (energi, vann, osv.) - forpliktelse om å anvende prinsipper for sirkulær økonomi - forbruk og overvåking av miljøgifter, for eksempel kjemiske rengjøringsmidler, luftforurensning og gjødsel/plantevernmidler - redusert karbonavtrykket - støtte til beskyttelse av biologisk mangfold <p>På det sosiale, kulturelle og økonomiske området bør policyen omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - forpliktelse til å bidra positivt i lokalsamfunnet - arbeidstakerrettigheter og rettferdighet - risiko- og krisehåndtering - antikorrupsjon - avstand fra kommersiell, seksuell eller annen form for utnyttelse eller trakassering, spesielt mot barn, ungdom, kvinner, minoriteter og andre sårbare grupper - støtte til likebehandling og like rettigheter for alle mennesker - ansettelse i alle typer stillinger, uten diskriminering på grunn av alder, rase, kjønn, religion, funksjonshemming, sosioøkonomisk status, etc. - støtte til engasjement rundt lokal planlegging og bærekraftsarbeid i reiselivsnæring
-----	--	--

		<p>Det oppfordres sterkt at bærekraftspolicyen utarbeides i samarbeid med de ansatte og på en måte som inkluderer og forplikter både bidrag fra ledelsen og fra ansatte. Policyen undertegnes normalt av virksomhetens daglige leder, og skal være tilgjengelige for alle de ansatte.</p> <p>Vi oppfordrer sterkt at hver bedrift har sin egen bærekraftspolicy, men hvis virksomheten er en del av en internasjonal eller nasjonal kjede, kan policyen for bærekraft være felles for flere virksomhetene innenfor samme kjede.</p> <p>Bærekraftspolicyen skal lastes opp i søknaden, og dens innhold, tilgjengelighet ovenfor de ansatte skal presenteres og at den er under tre år gammel, vil verifiseres under audit.</p>
1.3	Virksomheten skal ha formulert dokumenterte miljømål og en årlig miljøhandlingsplan som bidrar til kontinuerlig forbedring	<p>For å sikre en konkret plan for miljø og bærekraftarbeidet i virksomheten skal det formuleres miljømål og en årlig miljøhandlingsplan. Målene og den årlige handlingsplanen skal reflektere det konkrete arbeidet med å oppfylle bærekraftspolicyen, og inkluderer spesifikke mål som skal nås de kommende 1-3 årene og en handlingsplan for hvordan målene skal nås.</p> <p>For å definere konkrete målsetninger og tiltak for et langsiktig styringssystem innenfor bærekraft som passer med størrelsen og omfanget, skal virksomhetens målsetninger og handlingsplan inkludere både miljøspørsmål, sosiale, kulturelle, økonomiske faktorer, samt helse og sikkerhet.</p> <p>Det anbefales at målene og handlingsplanene er utarbeidet i samarbeid med ansatte og at endelig plan inneholder bidrag fra både ledelsen og ansatte.</p> <p>Det forventes at virksomheten skal utarbeide minst tre handlingspunkter. Ved utarbeidelse av målene og den årlige handlingsplanen oppfordres det sterkt til å bruke Green Key kravene som inspirasjon. Overholdelse av prosentkrav, samt hvordan man videre kan arbeide for å forbedre de obligatoriske kravene kan være en del av planen. Mål og tiltak som allerede er gjennomført kan ikke legges til som nye mål i miljøhandlingsplanen.</p> <p>Dersom virksomheten er en del av en kjede kan det være en overlapping mellom målene/tiltakene formulert mot kjeden og de som er definert i handlingsplanen.</p>

		<p>Under audit gjennomføres det en gjennomgang av innholdet i målene og den årlige handlingsplanen for det kommende året, samt tilgjengeligheten for personalet i virksomheten. Dersom virksomheten har vært sertifisert med Green Key i mer enn ett år vil vi også evaluere arbeidet med fjorårets miljøhandlingsplan og miljøarbeidet som er gjennomført det siste året. Dersom noen tiltak ikke ble gjennomført, diskuteres det hvorfor søkeren ikke klarte å gjennomføre disse.</p>
1.4	<p>Alle dokumenter relatert til Green Key (inkludert dokumentasjon til søknaden) er samlet i en miljøperm og er lett tilgjengelig ved kontrollbesøk</p>	<p>For at all informasjon skal være lett tilgjengelig anbefales det at Green Key mappen organiseres ihht. til Green Key kategorier og nummerering og den skal inneholde alle oppdaterte og relevante dokumenter som dokumenterer oppfyllelse av Green Key kriteriene.</p> <p>Green Key mappen kan være en fysisk perm eller i en elektronisk mappe (f. eks på virksomhetens intranett). For å spare papir anbefaler vi at mappen er elektronisk.</p> <p>Den skal være tilgjengelig for inspeksjon ved audit, og skal dokumentere at en rekke kriterier er oppfylt.</p>
1.5	<p>Virksomheten har etablert et aktivt samarbeid med relevante partnere eller underleverandører</p>	<p>Hensikten med dette kravet er å styrke virksomhetens rolle som en aktiv aktør for å fremme miljøbevissthet lokalt, samt å promotere miljøvennlig praksis ovenfor samarbeidspartnere.</p> <p>Kravet fokuserer hovedsakelig på samarbeid om miljøspørsmål (f. eks beskytte biologisk mangfold), men kan også referere til sosiale-, kulturelle-, økonomiske-, kvalitet-, eller helse og sikkerhets- problemstillinger. Når det er hensiktsmessig, anbefaler Green Key at virksomheten etablerer samarbeid med relevante partnere som er involvert i historiske, arkeologiske eller kulturelt viktige steder.</p> <p>Relevante partnere kan være ideelle organisasjoner, lokale organisasjoner, lokale myndigheter, lokalbefolkningen, nærliggende skoler eller underleverandører.</p> <p>Eksempler på lokalt samarbeid er samarbeid med lokale skoler når det gjelder utdanning og/eller bærekrafts initiativer, støtte til museum for å promotere lokale tradisjoner, samarbeid med lokale produsenter (utover å bare kjøpe lokale produkter), samarbeid med lokale organisasjoner,</p>

		<p>destinasjonsselskap når det gjelder planlegging av bærekraftig turisme, lokal infrastruktur og sosiale utviklingsprosjekter.</p> <p>Lokalt samarbeid, inkluderer samarbeid om ulike initiativer innen naturmangfold og miljø (f.eks. gjenoppbygging og opprettelse av pollinatorvennlige lokalområder og naturvern, strandrydding, etc.) oppfordres sterkt.</p> <p>For at samarbeidet skal godkjennes må det være et aktivt og toveis mellom virksomheten og de relevante partnerne, som er til fordel for begge.</p> <p>Virksomheten må ha minimum to (2) aktive samarbeid med lokale samarbeidspartnere</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere informasjon og/eller dokumentasjon om pågående samarbeid.</p>
1.6	Virksomheten beregner og redegjør for sine klimagassutslipp (P)	<p>Virksomheten beregner og redegjør for sine klimagassutslipp (GHG). Beregningene og KPIer (for eksempel CO2e/ gjestenatt) kan hjelpe virksomheten til å forstå sine utslippskilder og kan brukes til å ha oversikt over svingningene i karbonutslippet fra hotellet fra periode til periode.</p> <p>Det finnes ulike typer karbonmålingsverktøy med forskjellige nøyaktighetsnivåer. Vi anbefaler på det sterkeste at virksomheten bruker et verktøy som følger den internasjonale standarden Greenhouse Gas Protocol (GHG). Dette innebærer at utslippene beregnes og kategoriseres i scope 1, scope 2 og scope 3. Virksomheten skal beregne og rapportere utslipp i scope 1 og scope 2; kilder som eies og kontrolleres av virksomheten.</p> <p>Scope 1 inkluderer direkte klimagassutslipp fra eide og kontrollerte kilder som inkluderer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eide / leasede kjøretøy - Stasjonær forbrenning - Påfyll av kjølemidler <p>Scope 2 inkluderer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indirekte utslipp fra kjøpt strøm, varme og fjernkjøling

		<p>Virksomheten oppfordres til å inkludere betydelige klimagass som slippes ut i verdikjeden (scope 3). Dette inkluderer, men er ikke begrenset til:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kjøp av mat, drikke og rengjøringsmidler - Klesvask fra ekstern vaskeritjeneste - Ansattes pendling og forretningsreiser - Transport fra avfallshåndtering <p>Under audit må virksomheten legge fram utslippskildene, hvordan beregningene er gjennomført og resultatene i CO2-ekvivalenter, samt måleverktøyet, presenteres.</p>
1.7	Virksomheten har satt seg mål om å redusere klimagassutslippene (P)	<p>Virksomheten bruker karbonfotavtrykket sitt som utgangspunkt for å formulere mål for å ytterligere redusere karbonutslippene. Det anbefales at virksomheten tar sikte på å redusere utslippene med 5% per år. Dette er i tråd med karbonloven, som har som mål å halvere utslippene hvert tiende år. Hotellet identifiserer også hvilke tiltak som trengs for å nå målet, f. eks reduksjon i energiforbruk og/eller økende effektiviseringstiltak.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten målet og tiltakene for å redusere karbonfotavtrykket. Dette kan inkluderes i den årlige handlingsplanen (kriterium 1.3)</p>
1.8	Virksomheten avsetter klimagassutslippene gjennom sertifiserte klimagasskompensasjons prosjekter (P)	<p>Virksomheten kompenserer årlig sine utslipp av klimagasser gjennom et klimakompensasjonsprosjekt som har en internasjonal sertifisering, for eksempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verified Carbon Standard - Gold Standard - Plan Vivo <p>Som et alternativ til klimakompensasjon kan virksomheten velge å donere til en ikke-sertifisert kompensasjonsordning, gjennom for eksempel treplanting (for eksempel donere til Global Forest Fund, som drives av FEE internasjonalt). Treplanting kan også gjennomføres lokalt eller nær virksomheten selv, eller det kan gjøres i et annet område, men trærne som plantes skal alltid være stedegne arter. Merk at dette ikke regnes som et klimakompensasjonsprosjekt.</p>

		Under audit presenterer virksomheten dokumentasjon på at klimakompensasjon er gjennomført. Dokumentene må vise kjøpt volum, prosjektvalg og standard.
1.9	Virksomheten er sertifisert klimanøytral (P)	<p>For å oppnå klimanøytralitet i en definert periode må virksomheten oppfylle kravene i henhold til en uavhengig og internasjonalt akseptert standard. Standardene PAS 2060 og ISO 14021 er aksepterte internasjonale standarder.</p> <p>For å oppfylle dette kriterier sikrer virksomheten at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klimagassberegningene inkluderer alle direkte og indirekte utslipp fra Scope 1, Scope 2 og Scope 3. - Alle data og beregninger er dokumentert - Etableringen har en strategi for overvåkning og reduksjon av utslipp - Alle utslipp av klimagasser er eliminert - En uavhengig tredjeparts sertifisør/ revisor gjennomgår alle dokumentene ovenfor <p>Under audit presenterer virksomheten</p> <ol style="list-style-type: none"> a) klimagassberegningene som inkluderer Scope 1, Scope 2 og Scope 3. b) den oppdaterte strategien for karbonreduksjon for det aktuelle året c) dokumentasjon som beviser iverksatt klimakompensasjon med kjøpt volum, valg av prosjekt og standard d) all dokumentasjon er verifisert av en uavhengig/akkreditert revisor
1.10	Virksomheten tilbyr gjestene sine mulighet til å klimakompensere utslippene fra reiser til og fra virksomheten (P)	<p>Virksomheten tilbyr gjesten sine mulighet til å avsette karbonutslippene som skapes under reisen til og fra virksomheten.</p> <p>Kompensasjon bør skje gjennom klimakompensasjonsprosjekter som har en internasjonal sertifisering, for eksempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verified Carbon Standard - Gold Standard - Plan Vivo

		<p>Virksomheten fremmer et karbonkompensasjonsprosjekt for gjestene, gir dem nødvendig informasjon om prosjektet. Alternativ kan virksomheten også samle inn midler fra klimagasskompensasjon til gjestene og deretter sende til karbonkompensjonsordning.</p> <p>Virksomheten kan velge å tilby karbonkompensasjon til gjestene individuelt, eller det kan tilbys selskaper som organiserer gjestenes opphold på virksomheten (f. eks turoperatører, gruppereiser og arrangører, etc.)</p> <p>Under audit presenterer virksomheten informasjon til gjestene sine hvor de oppfordrer dem til å benytte seg av karbonkompensasjon for å veie opp for oppholdet og/eller reise til og fra virksomheten. Virksomheten må også presenterer dokumentasjon som beviser implementert klimakompensasjon. Dokumentasjon må vise kjøpt volum, prosjektvalg og standard.</p>
<h2>2. PERSONALINVOLVERING</h2>		
2.1	<p>Virksomheten holder jevnlig møter med personalet for å orientere dem om tiltak knyttet til eksisterende og nye miljøtiltak</p>	<p>For å øke bevisstheten blant alle ansatte i virksomheten når det gjelder miljø og bærekraft, er det viktig at ledelsen, miljøansvarlig og/eller en grønn komite sørger for god informasjonsflyt til personalet og engasjerer de øvrige ansatte i miljø- og bærekraftstiltakene som virksomheten har satt i gang.</p> <p>Å holdes oppdatert om eksisterende og nye miljø-/ og bærekraftstiltak gir personalet en bedre forståelse av deres rolle i arbeidet og virkningen av deres bidrag. Det gjør dem også i stand til å informere og svare på aktuelle spørsmål fra gjester. Ansatte skal ikke bare informeres, men også ha mulighet til å bidra med ideer og forslag.</p> <p>Informasjonen skal inkludere temaer knyttet til miljøledelse (vann, energi, avfall, vask og rengjøring, mat og drikke, og prinsippene for sirkulær økonomi: reduser, gjenbruk og resirkuler, etc.), andre problemstillinger, innen f. eks lokale biologisk mangfold, samt bevisstgjøring av gjester, personalet, underleverandører om lokalmiljøet.</p>

		<p>Ledelsen i virksomheten arrangerer derfor normalt minst 1-3 møter i året. Ved planlegging av møtene blir det tatt hensyn til sesongansatte for å sikre størst mulig personalmedvirkning.</p> <p>Dette kriteriet skal inkludere både ansatte som er ansatt internt og evt. ansatte som er innleid gjennom annet firma.</p> <p>Dersom miljøansvarlig ikke er en del av ledelsen i virksomheten må han/hun delta på regelmessig på møter med ledelsen. Møtene mellom miljøansvarlig (grønn komite dersom det er aktuelt) og virksomhetens ledelse er viktige for å holde ledelsen informert og involvert i miljøarbeidet, samt sikre godkjennelse fra ledelsen i arbeidet med miljøtiltak. I noen mindre virksomheter kan møtene mellom personalet og ledelsen, og mellom miljøansvarlig og ledelsen, holdes samtidig. Det forventes at virksomheten holder minst 1-3 årlige møter.</p> <p>Det anbefales at virksomheten også tar for seg bærekrafts arbeidet på avdelingsmøter der det er aktuelt og at personalet får mulighet til å bidra med synspunkter, ideer og forslag til forbedring, etc.</p> <p>Under audit presenteres referater, notater og/eller deltakerlister som viser tilstedeværelse, og agenda. Hvis virksomheten søker for første gang presenteres planlagte møter. Dersom bedriften har under fem ansatte er det ikke nødvendig å legge fram dokumentasjon, på første audit.</p>
2.2	<p>Ansatte (personalforvaltning, renhold, resepsjon, vaktmester og kjøkken) gjennomgår årlig miljøopplæring</p>	<p>Det er viktig at miljøansvarlig (og/eller miljøkomiteen) og øvrig personale får opplæring om miljø og andre bærekraft tema, slik at nødvendige og nyttige løsninger for virksomheten kan bestemmes og implementeres.</p> <p>Opplæringen må inkludere informasjon om miljøledelse (vann, energi, avfall, vask og renhold, mat og drikke, luftkvalitet, og sirkulær økonomi prinsipper), bevisstgjøring av gjester, ansatte, underleverandører og lokalmiljøet ellers, i tillegg til andre bærekraft temaer. Opplæringen kan også inkludere informasjon om andre temaer relevant for eller rundt virksomheten (f. eks biologisk mangfold).</p>

Opplæringen kan være både ekstern og intern. Intern opplæring kan gjennomføres av miljøansvarlig og kan handle om problemstillinger som er relevante, som kildesortering, håndtering av kjemikalier og reduksjon av matavfallet.

Ekstern opplæring kan være i form av opplæringskurs av konsulenter, eksperter, guider eller produktleverandører, studieturer, deltakelse i seminarer, webinarer og andre online kurs og studier, nettverk, etc. I noen land arrangerer Green Key seminarer og webinarer. Disse setter søkelys på trender og ideer knyttet til overholdelse av Green Key – kriteriene. Disse møtene kan også brukes som en nettverksplattform mellom Green Key sertifiserte bedrifter. Virksomheter som er medlemmer av samme kjede gjennomfører ofte opplæring i miljø- og bærekraftstiltak som en del av den regelmessige oppfølgingen av ansatte.

Det er viktig at interne kurs og opplæring er organisert av miljøansvarlig (og miljøkomite) og ansatte handler om hvordan dere kan jobbe for å oppnå miljømålene og tiltakene som er planlagt for virksomheten. Den interne opplæringen kan være med individuelle ansatte, eller grupper av ansatte. Virksomheten kan i tillegg til opplæringen gjerne sette i gang, eller delta i initiativer (f. eks konkurranse) og/eller premiering av ansatte.

FEE Norway har utviklet noe materiell som kan brukes i miljøopplæring av ansatte.

Det er forventet at hver ansatt normalt deltar i minimum 1-3 opplæringssesjoner i året, organisert av virksomheten. Nye ansatte skal få opplæring innen fire uker etter oppstart.

For personer som jobber på virksomheten, men som ikke er ansatt av virksomheten (f. eks innleid renholdere) anbefales det sterkt at også disse mottar miljøopplæring.

Under audit må det legges fram dokumentasjon som viser når og hvordan miljøopplæringen er gjennomført de siste 12 månedene, informasjon om hvilke ansatte som har deltatt og hvilke temaer som er dekket. Dersom bedriften søker for første gang, skal det legges fram informasjon om planlagte miljøopplæring av ansatte.

2.3	Rengjøringspersonalet er kjent med og følger prosedyrene som er utarbeidet vedrørende skifte av sengetøy og håndklær. Ref. kriterium 5.1 og 5.2	<p>For å redusere virksomhetens fotavtrykk og dermed redusere kostnader knyttet til vask og rengjøring, skal det finnes skilt eller oppslag tilgjengelig på rommene om at bytte av sengetøy/håndklær skjer på forespørsel. Oppslaget om gjenbruk av håndklær bør med fordel finnes på badet og oppslaget om gjenbruk av sengetøy bør være i nærheten av senga.</p> <p>I tillegg til at virksomheten har prosedyrer for gjenbruk av håndklær og sengetøy, er det også viktig at disse prosedyrene er godt kjent av og overholdes av renholderne. Dersom dette ikke følges opp, kan det medføre unødvendige kostnader. Dersom gjestene merker dette, kan det ødelegge kredibiliteten til Green Key.</p> <p>Derfor er det viktig at dette punktet er en del av opplæringen til housekeeping/rengjøringspersonalet, og at det finnes skriftlige prosedyrer som omhandler dette og som følges.</p> <p>Under audit kontrolleres det at rengjøringspersonalet har mottatt informasjon om disse prosedyrene, og at de følges opp.</p>
2.4	Det finnes informasjon eller oppslag i personalområdet som oppmuntrer til ansvarlig oppførsel.	<p>For å redusere foravtrykket og kostnader er det slått opp oppslag og informasjon i personalområdet som minner personalet på virksomhetens bærekraftstiltak.</p> <p>Oppslagene/informasjonen skal oppmuntre personalet til å bruke ressurser klokt (f. eks slå av lyset, kranene, bruke mindre papir, osv.) Og hjelpe dem å bruke hjelpemidler på mest mulig energieffektiv måte (f. eks oppvaskmaskin, vaskemaskin, støvsuger, osv.) I tillegg kan informasjon vise til å ivareta biologisk mangfold lokalt, o.l., samt samfunnsvar, (f. eks hvordan rapportere diskriminering).</p> <p>Å øke bevisstheten til personalets om virksomhetens bærekrafts forpliktelser kan oppnås gjennom oppslagstavler, plakater, klistremerker, brosjyrer, nyhetsbrev, digital informasjon på skjermer / apper, etc. Avhengig av type og form for bevisstgjørende aktivitet, kan den være rettet mot enkeltpersoner, grupper eller alle ansatte samtidig.</p> <p>Under audit vil informasjonen vises fram.</p>

2.5	Virksomheten gir sine ansatte mulighet til å evaluere virksomhetens miljøinnsats (P)	<p>For å involvere alle ansatte i virksomhetens miljømessige og sosiale tiltak, og for å gi dem muligheten til å bidra aktivt i bærekrafts arbeidet, har virksomheten en tilbakemeldingsmekanisme der ansatte kan evaluere virksomhetens miljømessige og/ eller sosiale innsats og kunne komme med forslag til forbedring.</p> <p>Dette kan gjøre ved å gjennomføre regelmessige undersøkelser om saken, under personalmøter, medarbeidersamtaler, eller gjennom en forslags boks som administreres av miljøansvarlig. Tilbakemeldingen kan gis anonymt.</p> <p>Under audit vises muligheten for ansatte å kunne gi tilbakemelding.</p>
<h3>3. GJESTEINFORMASJON</h3>		
3.1	Green Key plakett og sertifikat skal være slått opp og synlig for de besøkende	<p>Green Key plakett skal henge synlig ved inngangen og sertifikatet skal henge ved virksomhetens resepsjon.</p> <p>Ved sertifisering vil virksomheten motta en Green Key plakett og sertifikatet kan printes ved å logge inn i søknadsportalen. Ekstra plaketter kan kjøpes og plasseres også andre steder, f.eks. dersom dere har en informasjonstavle eller i matserveringsområdet. Det er også mulig å kjøpe Green Key flagg og pins.</p> <p>Synligheten rundt sertifiseringen er å anse som et markedsføringsvirkemiddel, men bidrar også til å skape bevissthet rundt Green Key.</p> <p>Under audit vil det kontrolleres at gyldig Green Key plakett og sertifikat er slått opp. Dersom virksomheten ikke er blitt sertifisert enda, skal det presenteres hvor det er planlagt at informasjonen skal henges opp.</p>
3.2	Informasjonsmateriell om Green Key skal være synlig og tilgjengelig for gjestene	Gjestene som bor på virksomheten, skal kunne finne informasjon om kravene som ligger til grunn for Green Key sertifiseringen.

		<p>Informasjonen om Green Key kan være tilgjengelig på felles område dersom dette er et fremtredende steder, f.eks. et «miljøhjørne», på TV-skjermer i fellesområdet, informasjon i resepsjonen, etc. Informasjonen kan også være tilgjengelig i informasjonsmappene, TV-skjermer i gjesterom, møterom, og/eller gjesteapper. Green Key logoen (i riktig format) vises normalt som en del av informasjonen.</p> <p>Som en del av Green Key sertifiseringen må virksomheten gi gjestene riktig og god informasjon og ikke love mer enn det som kan leveres.</p> <p>Under audit vil det kontrolleres at informasjonen at Green Key er synlig og tilgjengelig på gjesterom og/eller i fellesrom/resepsjon. Dersom virksomheten ikke har blitt sertifisert enda, vil dere måtte legge fram hvilken informasjon som er planlagt brukt og beskrive hvor/hvordan denne vil formidles.</p>
3.3	<p>Informasjon om Green Key og miljøarbeidet skal være tilgjengelig på virksomhetens hjemmeside</p>	<p>Virksomhetens hjemmeside skal ha en kort beskrivelse av Green Key og informasjon om egen sertifisering. Inkluder gjerne logoen (i riktig format). Link til den internasjonale Green Key nettsiden (www.greenkey.global) og/eller www.greenkey.fee.no skal inkluderes. Hjemmesiden skal også inneholde kort informasjon om virksomhetens miljøinnsats.</p> <p>Det anbefales også at virksomheten inkluderer informasjon om Green Key sertifiseringen gjennom egne sosiale mediekkanaler, dersom dette er aktuelt.</p> <p>Dette kravet skal oppfylles ved sertifisering. Det er viktig at informasjonen er riktig og at dere ikke lover mer enn dere kan levere.</p> <p>Under audit skal informasjonen om Green Key og om virksomhetens miljøtiltak vises på nettsiden. Dersom audit gjennomføres i forkant av sertifisering skal dere vise fram informasjonen som er planlagt publisert på nettsiden.</p>
3.4	<p>Virksomheten må holde gjestene informert og involvert i miljøarbeidet, og oppfordre til å delta i miljøinitiativ.</p>	<p>Det er viktig at virksomheten informerer gjestene om sitt miljøinitiativ gjennom informasjonsmateriell, TV-skjermer i gjesterom eller fellesarealer, eller i konferanseområdene, gjesteapper, eller lignende.</p>

		<p>I tillegg er det viktig at virksomheten informerer gjestene om hvordan de helt konkret kan bidra selv. Aktiv deltakelse kan inkludere miljøledelsestiltak (f. eks vannsparing, energisparing, avfallshåndtering og kildesortering, reduksjon av matsvinn, etc.), men det kan også sette søkelys på andre bærekrafts temaer (f. eks beskyttelse av biologisk mangfold, støtte til lokale veldedige organisasjoner, etc.).</p> <p>Dette kravet skal oppfylles ved sertifisering. Det er viktig at informasjonen er riktig og at dere ikke lover mer enn dere kan levere.</p> <p>Under audit skal informasjonen til gjestene fremlegges. Dersom audit gjennomføres i forkant av sertifisering skal dere vise fram planlagt informasjon.</p>
3.5	<p>Ansatte i resepsjonen skal kunne informere gjestene om Green Key og om virksomhetens pågående miljøaktiviteter og miljøtiltak</p>	<p>Fordi Green Key plakett og sertifikat skal henge ved inngangsparti og i resepsjon, og informasjon om virksomhetens miljøtiltak og hvordan gjestene kan bidra er slått opp på rom og/eller i fellesrom, og på hotellets nettside, er det mye mulig at noen gjester ønsker å vite mer. Det er i mange tilfeller naturlig å da henvende seg til ansatte i resepsjonen, og derfor er det viktig at disse ansatte er i stand til å svare og informere gjestene om det de lurer på ift. Green Key sertifiseringen og de viktigste aktivitetene og miljøtiltakene virksomheten har iverksatt.</p> <p>Dette kravet skal oppfylles ved sertifisering. Det er viktig at informasjonen er riktig og at dere ikke lover mer enn dere kan levere.</p> <p>Under audit kan ansatte i resepsjonen bli spurt enkle spørsmål Green Key og om virksomhetens iverksatte miljøtiltak.</p>
3.6	<p>Virksomheten informere og oppmuntrer gjestene til å benytte seg av alternativer for bærekraftige transport</p>	<p>For å oppfordre gjester til å bruke mer bærekraftige transport alternativer, må virksomheten kunne informere gjestene om disse alternativene.</p> <p>Dette kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokal offentlig transport (buss, tog, t-bane, trikk, båter, etc.) • Elektriske taxier • Delt taxi/minibuss system

		<ul style="list-style-type: none"> • Mulighet for å bruke shuttlebuss • Andre transportmåter f.eks. sykling og gåing <p>For gjester som bruker elektriske biler bør virksomheten ha ladestasjon for elbiler eller informere gjestene om steder i nærheten for lading av elbiler.</p> <p>Denne informasjonen kan formidles via ansatte i resepsjonen muntlig, oppslått informasjonsmateriell, eller ved å tilby hjelp til å søke opp lokal kollektivtransport på nett.</p> <p>Under audit kan ansatte i resepsjonen bli spurt om å gi informasjon om kollektivtransport, eller informasjonen som finnes vil bli gjennomgått.</p>
3.7	Virksomheten gir gjestene mulighet for å evaluere virksomhetens innsats, inkludert innsatsen på bærekraftsområdet (P)	<p>Noen virksomheter sender ut spørreskjema til gjestene sine i etterkant av et besøk. Spørsmål om miljøarbeid kan være en del av et generelt spørreskjema som måler hvor fornøyde gjestene er med oppholdet. Dere kan enkelt legge inn et eller flere spørsmål om hva gjestene synes om hotellets miljø og bærekraftsarbeid, miljøtiltak, eller be om forslag til tiltak.</p> <p>Dersom tilbakemeldingen fra gjestene tilsier at virksomheten bør endre noe, eller forbedre seg, vil dette gjennomføres så lenge det er hensiktsmessig og mulig.</p> <p>Under audit skal virksomheten kunne legge fram spørsmålene i spørreskjemaet som handler om miljøarbeidet, miljøtiltak eller andre sosiale og kulturelle faktorer, samt gi eksempler på hvordan gjestene har besvart disse.</p>
<h2>4. VANN</h2>		

4.1	<p>Det totale vannforbruket skal registreres minst en gang i måneden</p>	<p>For at virksomheten skal kunne redusere egen miljøbelastning og samtidig redusere kostnadene er det først og fremst nødvendig å ha en regelmessig oversikt over vannforbruket. Det vil si avlesning minimum en gang i måneden. Det skal også foretas en beregning av vannforbruket per gjestedøgn.</p> <p>I tillegg til å registrere vannforbruket månedlig for å overvåke og oppdage avvik, skal dataen analyseres og brukes aktiv med målsetning om å redusere vannforbruket. Det anbefales at bedriften registrerer vannforbruket oftere enn en gang i måneden for å få enda mer detaljert informasjon om forbruket.</p> <p>Skulle noen store endringer i vannforbruket oppstå (spesielt i form av større forbruk enn forventet), har virksomheten rutiner for å umiddelbart undersøke hva som kan være grunn til det endrede vannforbruket og gjennomføre korrigerende tiltak.</p> <p>Månedlig vannforbruk skal rapporteres til Green Key årlig i forbindelse med søknad om fornyet sertifisering.</p> <p>Under audit fremlegges den månedlige registreringen av det totale vannforbruket, samt informasjon om rutiner for undersøkelse og evt. korrigering av plutselige endringer i totalt vannforbruk.</p>
4.2	<p>Nye toaletter skal være av vannbesparende type, dvs. med dobbeltskylling og maksimalt 3/6 liter vann per spyl</p>	<p>Fordi toaletter med dobbeltskylling sikrer et lavere avtrykk gjennom redusert vannforbruk, samt lavere kostnader, skal nye toaletter som er kjøpt de siste 12 månedene til gjesterom, fellesområder og personalområdene ha dobbeltskylling med maks 3/6 liter vann per spyl. Noen steder anbefales det at vannforbruket i toalettene reduseres ytterligere, dersom dette ikke går på bekostning av gjestenes komfort.</p> <p>Nye toaletter med sensor hvor vannforbruket per spyl er 4,5 liter aksepteres også.</p> <p>Produktspesifikasjon, kvitteringer på nyinnkjøpte toaletter og/eller innkjøpsavtale skal legges ved søknaden og vil gjennomgå under audit. Toalettene med dobbeltskylling vil også bli visuelt inspisert under audit.</p>
4.3	<p>Det finnes et system for å registrere avvik og gjennomføre korrigerende tiltak i virksomheten. Eksempler på avvik kan være</p>	<p>Det skal finnes prosedyrer for at rengjøringspersonell, ansatte i resepsjonen, evt. andre som oppdager avvik, gir beskjed til servicepersonell eller vaktmestertjeneste umiddelbart, og for at korrigerende tiltak blir iverksatt. Dette kan være en prosedyre for å dokumentere avviket i et elektronisk avvikssystem, eller en fysisk avviksperm.</p>

	<p>dryppende kraner, dusjer og kontroll av svømmebasseng</p>	<p>Når det oppstår avvik, skal virksomheten i første omgang reagere på avviket og evaluere behovet for tiltak for å eliminere årsakene til avviket slik at det ikke gjentar seg eller oppstår et annet sted. Deretter må virksomheten implementere tiltak som måtte være nødvendige, gjennomgå virkningen av de iverksatte korrigerende tiltakene og til sist, om nødvendig, gjøre endringer i systemene for å unngå dette i fremtiden.</p> <p>Et eksempel kan være at personalet og renholdere har et system for å jevnlig sjekke dryppende kraner og andre lekkasjer. Kraner som blir stående å dryppe kan medføre et stort vanntap, spesielt om det drypper lenge.</p> <p>Dersom virksomheten har svømmebasseng, skal det også finnes et system for å regelmessig sjekke eventuelle lekkasjer i svømmebassenget.</p> <p>Overvåking kan være i form av en visuell inspeksjon rundt svømmebassenget, men en bedre løsning er å installere en separat vannmåler som overvåker forbruket i svømmebassenget. Det anbefales sterkt at inspeksjonen utføres daglig.</p> <p>Under audit presenteres prosedyren for å registrere og følge opp avvik, og for (evt.) jevnlig kontroll av lekkasje i svømmebassenget.</p>
4.4	<p>Tillatt vannforbruk fra dusjene er under 9 liter vann per minutt</p>	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning gjennom å redusere vannforbruket og samtidig kutte kostnadene skal vannforbruket i dusjene ikke overstige 9 liter per minutt. I noen tilfeller kan vannforbruket reduseres ytterligere uten at dette går på bekostning av gjestene komfort.</p> <p>For å kontrollere vannforbruket kan man bruke en vannmåler. La vannet renne gjennom måleren og les av. Eventuelt kan man sette en bøtte eller stort desilitermål og la kaldt vann renne på maksimal flyt i 10 sekund (f.eks.), og deretter multiplisere dette tallet med 6.</p>

		<p>For å oppfylle dette kriteriet kan virksomheten enten velge dusjhoder med begrenset vanntilførsel, eller sette inn en vannsparer/perlator. En kortsiktig løsning kan være å redusere vanntrykket i vandistribusjonssystemet. Vannforbruk i badekarskraner er ikke inkludert i dette kravet.</p> <p>Oppgi vannføring og hvordan dette er målt i søknaden. Produktspesifikasjon og/eller innkjøpsavtale kan legges ved. Under audit vil det bli fortatt prøvemålinger av vannstrømmen i utvalgte dusjer i ulike deler av virksomheten.</p>
4.5	Tillatt vannforbruk fra kranene i vasken er under 8 liter vann per minutt	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning gjennom å redusere vannforbruket og samtidig kutte kostnadene skal vannet fra kranene i vasken på gjesterom, personalområder, spa- og fitnessområder ikke overstige 8 liter per minutt. I de fleste tilfeller kan vannforbruket reduseres ytterligere uten at dette går på bekostning av gjestene komfort.</p> <p>For å oppfylle dette kriteriet kan virksomheten enten velge kraner med begrenset vanntilførsel, eller sette inn en vannsparer/perlator. En kort løsning kan være å redusere vanntrykket i vandistribusjonssystemet.</p> <p>Oppgi vannføring og hvordan dette er målt i søknaden. Produktspesifikasjon og/eller innkjøpsavtale kan legges ved. Under audit vil det bli fortatt prøvemålinger av vannstrømmen i utvalgte kraner i ulike deler av virksomheten.</p>
4.6	Urinaler skal ha automatisk tidsbegrensning, sensor, trykknapp, eller være vannfrie for å unngå unødvendig vannforbruk	<p>Hensikten med dette kravet er at urinalene ikke skal bruke mer vann enn nødvendig. Dersom virksomheten har urinaler skal de ha sensor, trykknapp, eller være vannfrie.</p> <p>Urinaler vil sjekkes visuelt under audit.</p>
4.7	Nyinnkjøpte oppvaskmaskiner skal være av vannbesparende type (maksforbruk 3,5 liter per kurv)	<p>Hensikten med dette kravet er å redusere virksomhetens miljøbelastning ved å ikke bruke mer vann enn nødvendig. Nye oppvaskmaskiner betyr oppvaskmaskiner som er nyinnkjøpt etter at virksomheten ble Green Key sertifisert.</p> <p>Oppvaskmaskiner i gjesterom, hytter og leiligheter er unntatt fra dette kravet. Virksomheter uten stort profesjonelt kjøkken er også unntatt.</p>

		Ved kjøp skal produktspesifikasjon og/eller kvittering finnes i miljøperm og kunne legges fram under audit.
4.8	Nyinnkjøpte oppvaskmaskiner og vaskemaskiner er ikke konvensjonelle husholdningsapparater	<p>Konvensjonelle husholdnings oppvaskmaskiner og vaskemaskiner er mindre energi- og vanneffektive sammenlignet med profesjonelle (industrielle) dekke- og tunneloppvaskmasking når det gjelder bruk i stor skala. For å redusere det miljømessige fotavtrykket og spare kostnader, skal bruken av konvensjonelle husholdningsapparater unngås eller minimeres. Det skal derfor ikke kjøpes nye oppvask- eller vaskemaskiner som er konvensjonelle husholdningsapparater.</p> <p>I de tilfellene hvor det er behov for små vaskemaskiner (f. eks i bar uten behov for store kjøkkenfasiliteter) kan imidlertid dette være den beste løsningen fra et miljøperspektiv. Tilsvarende, i de tilfellene det kun er svært få gjenstander som vaskes f. eks uniformer eller vaskekluter, kan dette være den beste løsningen fra et miljøperspektiv. I disse tilfellene kan virksomheten fritas fra å oppfylle dette kriteriet. Oppvaskmaskiner og vaskemaskiner i gjesterom er også unntatt fra dette kriteriet.</p> <p>Ved kjøp skal produktspesifikasjon og/eller kvittering finnes i miljøperm og kunne legges fram under audit. Under den visuelle inspeksjonen på audit, vil også oppvaskmaskiner og vaskemaskiner sjekkes.</p>
4.9	Utendørsbassenger dekkes til for å minimere fordamping (P)	<p>Dette kravet gjelder også for boblebad.</p> <p>At bassenget dekkes til forhindrer at vann fordamper når det er varmt ute og varmetap dersom det er kald temperatur i luften.</p> <p>Under audit blir det lagt fram informasjon om bruk av tildekkingen eller andre systemer for utendørs svømmebasseng.</p>
4.10	Svømmebasseng rengjøres med kjemikaliefrie alternativer (P)	<p>For å redusere bruken av farlige kjemikalier bruker virksomheten kjemikaliefrie alternativer som UV-lys, biologisk vannbehandling, anleggsfiltrering, etc.</p> <p>Bruk av kjemikaliefrie alternativer må følge lovverket på området.</p>

		Under audit legges det fram dokumentasjon om de kjemikaliefrie alternativene for rengjøring av bassenget.
4.11	Virksomheten sørger for at det gjennomføres en vannrisikovurdering og at det anbefalingene fra denne hensyntas i videre drift (P)	<p>For å sikre at vann forvaltes som en bærekraftig ressurs, gjennomfører virksomheten en vannrisikovurdering for å fastslå potensielle vannrelaterte risikoer (som tørke, flom eller vannforurensing) på stedet hvor virksomheten ligger.</p> <p>Risikovurderingen skal utføres av relevant og egnet myndighet eller eksternt selskap. Dersom mulige vannrelaterte risikoer identifiseres i vurderingen, må anbefalinger, i form av ekstra forsiktighet og tiltak, tas i betraktning i samarbeid med relevante interessenter. For mer informasjon, se WWFs Water Risk Filter.</p> <p>Under audit legger virksomheten fram sin risikovurdering og dokumenterer at anbefalingene fra tredjepartsvurderingen er tatt til følge.</p>
4.12	Det installeres vannmåler på områder med høyt vannforbruk (P)	<p>En vannmåler gir et klart bilde av hvor mye vann som brukes og bidrar til bevisstgjøring rundt forbruket. For å kunne spore vannforbruket fra ulike deler av virksomheten, skal det installeres ekstra/separate vannmålere spesielt i områder med høyt vannforbruk (f.eks. kjøkken, svømmebasseng og spa-områder, eksterne bedrifter, etc.)</p> <p>Installering av vannmåler kan føre til mindre forbruk på grunn av bevisstgjøringen. Den kan også gjøre det mulig å utarbeide bedre målstrategier for reduksjon av vannforbruk og dermed redusere virksomhetens vannforbruk, samt vannkostnadene. Flere vannmålere legger også til rette for å raskere oppdage plasseringen av en evt. lekkasje.</p> <p>Vannmåler installeres av rørlegger. Innkjøpsavtalen eller kvitteringer vedlegges i søknaden og miljøpermen.</p> <p>Under audit vises det flest mulig månedlige registreringer av vannforbruket fra de ulike vannmålerne (inkludert indikasjonssted), samt opplysninger om prosedyrene for undersøkelse og mulige korrigering av plutselige endringer i vannforbruk.</p>
4.13	Vannforbruket fra kraner i fellesområdene for gjester i	For å redusere virksomhetens miljøbelastning gjennom å redusere vannforbruket skal ikke i vannet i kranene i vasken i fellesområder overstige 5 liter per minutt.

	virksomheten skal ikke være mer enn 5 liter per minutt (P)	Oppgi vannføring og hvordan dette er målt i søknaden. Produktspesifikasjon og/eller innkjøpsavtale kan legges ved. Under audit vil det bli fortatt prøvemålinger av vannstrømmen i utvalgte kraner i ulike deler av virksomheten.
4.14	Regnvann samles opp og brukes til egnede formål (P)	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning gjennom å spare vann, og i tillegg gytte kostander, samles regnvann opp og brukes til vanning av grøntområder, eller andre egnede formål.</p> <p>Oppsamling av regnvann må gjøres på en sikker måte, uten at det påvirker gjester og ansatte i virksomheten, lokalbefolkningen og miljøet.</p> <p>Under audit vil installasjonene for oppsamling av regnvann inspiseres visuelt.</p>
5. VASK OG RENGJØRING		
5.1	Det finnes informasjon på rommene som informerer om rutinen for skiftes av sengetøy	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning og dermed også kostnadene knyttet til vask og rengjøring, skal det finnes informasjon på rommene om prosedyren for skifte av sengetøy. Informasjon om skifte av sengetøy bør finnes i nærheten av sengen.</p> <p>Skiltene skal informere gjestene om prosedyren knyttet til å skifte sengetøy (for eksempel hver tredje dag), og inkludere informasjon om prosedyren dersom en gjest vil ha hyppigere skift enn det som er standard.</p> <p>Under audit kontrolleres oppslagene om bytte av sengetøy, samt prosedyren rundt dette.</p>
5.2	Det finnes informasjon på rommene om at håndklær og sengetøy kun skiftes dersom gjestene ønsker det	For å redusere virksomhetens miljøbelastning og dermed også kostnadene knyttet til vask og rengjøring, skal det finnes oppslag på rommene som sier at håndklær kun skiftes på forespørsel. Informasjonen skal også fortelle gjesten om prosedyren dersom gjesten ønsker sjeldnere eller hyppigere bytte.

		<p>Informasjonen om prosedyren knyttet til å skifte håndklær bør finnes på badet. Alternativt kan denne informasjonen finnes på TV, gjesteperm, etc.</p> <p>Under audit kontrolleres informasjon om bytte av håndklær samt prosedyren rundt dette.</p>
5.3	Alle rengjørings- og vaskemidler som brukes i daglig drift er miljømerket	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning skal bruken av farlige og miljøskadelige kjemikalier minimeres. Virksomheten skal derfor kun bruke rengjørings- og vaskemidler som er miljømerket i den daglige driften. Miljømerket må være nasjonalt eller internasjonalt anerkjent (se etter Svanemerke, EU-blomsten og Bra Miljøval).</p> <p>Dersom virksomheten benytter seg av et eksternt rengjøringsfirma, må leverandøren oppfylle kravet som beskrevet over.</p> <p>Når det gjelder vaskemidler som brukes sjeldnere enn hver dag, for eksempel ukentlig, månedlig eller årlig, er det en sterk anbefaling at så mange som mulig av disse produktene også er miljømerket. Produkter for spesiell rengjøring hvor det ikke finnes et miljømerket alternativ (for eksempel ovenrens) er unntatt fra dette kravet.</p> <p>I tillegg til å bruke miljømerkede vaskemidler skal også virksomheten etterstrebe og redusere mengden vaskemidler som brukes, for å redusere kjemikaliebruken, både i daglig rengjøring og for produkter som brukes mer sjeldent.</p> <p>I søknaden laster virksomheten opp en liste over alle rengjøringsmidlene som brukes i daglig drift, og hvilket miljømerke det aktuelle produktet har. Under audit vil det foretas en visuell sjekk av vaskemidlene.</p>
5.4	Desinfeksjonsmidler må kun brukes dersom bruken er lovpålagt av offentlige myndigheter	<p>Bruk av desinfiserende midler må reduseres til minimum på grunn av mulig negativ miljø- og helseeffekt. Bruken kan bli erstattet av mildere midler og/eller kun brukes ved absolutt nødvendighet. Hånddesinfeksjon er ikke en del av dette kriteriet.</p> <p>Kjemisk desinfeksjon kan brukes i tilfeller der insekter, sopp og bakterier kan utgjøre helsefare.</p>

		<p>Desinfeksjonsmidler som benyttes må være godkjent av nasjonale myndigheter og skal bare benyttes til det bruksområdet som er beskrevet i produktbladet. Det skal også kun benyttes i angitt konsentrasjon og kontakt-tid som beskrevet i sikkerhetsinstruksjoner og/eller teknisk instruks. Desinfeksjon skal bare benyttes av ansatte som har fått opplæring i å bruke dette.</p> <p>Dersom nasjonale retningslinjer har strengere retningslinjer knyttet til hygiene, eller motsier dette kriteriet, skal nasjonale retningslinjer følges, og virksomheten får dispensasjon fra dette kravet.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten informasjon om hvilken type desinfeksjon som brukes, samt informasjon om behovet, dosering og håndtering av desinfeksjonsstoffene.</p>
5.5	Toalett- og kjøkkenpapir og evt. papirhåndklær og ansiktsservietter er miljømerket	<p>Et anerkjent miljømerke på toalett- og kjøkkenpapir er et bevis på at produktet har et totalt lavere miljøfotavtrykk. Anerkjente miljømerker er Svanemerket, EU-blomsten eller Bra Miljøval.</p> <p>Det er også anbefalt at virksomheten benytter seg av miljømerkede servietter ved matserving i restaurant, eller andre steder.</p> <p>Produktliste og/eller innkjøpsavtale skal vedlegges i søknaden. Produktene sjekkes visuelt på audit.</p>
5.6	Oppvaskmiddel til oppvaskmaskin skal ha et anerkjent nasjonalt eller internasjonalt miljømerke	<p>Et anerkjent miljømerke på oppvaskmiddel til oppvaskmaskin er et bevis på at produktet har et totalt lavere miljøfotavtrykk enn andre oppvaskmidler.</p> <p>Produktliste og/eller innkjøpsavtale skal vedlegges i søknaden. Produktene sjekkes visuelt på audit.</p>
5.7	Vaskemiddel til vaskemaskin skal ha et anerkjent nasjonalt eller internasjonalt miljømerke	<p>Et anerkjent miljømerke på vaskemiddel til vaskemaskin er et bevis på at produktet har et totalt lavere miljøfotavtrykk enn andre vaskemidler</p> <p>Produktliste og/eller innkjøpsavtale skal vedlegges i søknaden. Produktene sjekkes visuelt på audit.</p>

5.8	Til vaskemaskiner og oppvaskmaskiner for gjestene skal det finnes instruksjoner som informerer om bruk av riktig program og riktig mengde oppvaskmiddel (P)	<p>Dersom virksomheten har egne vaskemaskiner og/eller oppvaskmaskiner til gjestene, finnes det tilgjengelige instruksjoner om miljøvennlig bruk av disse maskinene. Riktig bruk vil minimere energi-, vann-, og kjemikaliebruk, og vil forlenge levetiden på maskinene.</p> <p>Instruksjoner kan inneholde en indikasjon på at oppvask- og vaskemaskinene kun startes når de er fulle, om bruk av riktig type og mengde (opp)vaskemiddel og valg av eco- program. Hvis gjestene tar med eget vaskemiddel skal informasjonen også oppfordre til å velge miljømerkede midler, samt bevisstgjøre gjestene om å følge doseringsinstruksene på emballasjen.</p> <p>Instruksene skal presenteres på en lettforståelig måte (få setninger med korrekt språk og gjerne ikoner).</p> <p>Under audit vil instruksjonene sjekkes visuelt.</p>
5.9	Konsentrerte produkter og doseringssystem benyttes i daglig rengjøring (P)	<p>For å redusere det virksomhetens miljøbelastning kjøper virksomheten rengjøringsmidler i konsentrert form som fortynnes på stedet, for å redusere mengden avfall og negativ påvirkning på miljøet grunnet transport. Bedriften har et doseringssystem for å sikre at riktig mengde rengjøringsmidler brukes. De daglige rengjøringsproduktene bør fortrinnsvis komme i lukkede systemer som hindrer direkte kontakt med kjemikalierne, samt søl.</p> <p>Under audit sjekkes doseringsmaskin og at rengjøringsmidler finnes i konsentrert form visuelt.</p>
5.10	Det brukes primært mikrofiberkluter laget av naturlige fibre, til rengjøring (P)	<p>Bruk av mikrofiberkluter reduserer miljøbelastningen fordi det medfører mindre vann- og vaskemiddelforbruk. Fiberklutene må lages av naturlige fibre (og ikke av syntetisk blandinger som medfører at mikroplast kommer ut i vannet).</p> <p>Under audit vil klutene sjekkes visuelt.</p>
5.11	Det benyttes kjemikaliefrie rengjørings- og/eller kjemikaliefrie desinfeksjonsmetoder (P)	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning og bruken av kjemiske produkter, bruker virksomheten kjemikaliefrie rengjørings- og/eller kjemikaliefrie desinfeksjonsmetoder.</p>

		<p>De kjemikaliefrie rengjørings- og desinfeksjonsmetodene kan omfatte bruk av avionisert vann, elektrolyser vannbehandling, høytrykksrensing av vann, ozonvann, alternative benyttes mikrofiberklut uten bruk av kjemikalier, etc.</p> <p>For å oppfylle dette kriteriet benyttes kjemikaliefrie rengjøringsmetoder for å rengjøre overflater og desinfisere områder, gjesterom og konferanseområder, mens kjøkken og toalett er unntatt fra dette kriteriet. Men det anbefales at også kjøkken og toaletter, hvis mulig, rengjøres med kjemikaliefrie rengjørings- og/eller kjemikaliefrie desinfeksjonsmetoder</p> <p>Under den visuelle delen av audit presenterer virksomheten sin prosedyre eller skriftlige rutine som dokumenterer at rengjøring og desinfeksjon med kjemikaliefrie rengjøringsmetoder.</p>
5.12	Virksomheten bruker ikke parfymerte sprayer i renholdsrutinene (P)	<p>Dette er viktig for å redusere miljøfotavtrykket forårsaket av kjemiske stoffer, samt minimere risikoen for allergiske reaksjoner.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten hvilke rengjøringsmidler som brukes.</p>
6. AVFALL		
6.1	Virksomheten skal sortere avfallet i de fraksjonene det finnes innsamlingsmuligheter for i virksomhetens hjemkommune/ som tilbys av lokalt avfallsselskap. Foruten miljøfarlig avfall, skal avfallet minimum sorteres i 3 fraksjoner	<p>For å fremme gjenbruk og gjenvinning av avfall sorterer virksomheten avfallet sitt i de fraksjonene det finnes mottak for i området aktuelt område. Dette kan være hva det finnes innsamlingsmulighet for i kommunen eller av lokalt avfallsselskap, men i minst tre fraksjoner.</p> <p>Eksempler på ulike typer fraksjoner er papir og papp, metall og glass, plast, panteflasker, matavfall, hageavfall, matolje, etc. Restavfall regnes ikke som en fraksjon.</p>

		<p>I tillegg til å sortere oppfordres virksomheten til å iverksette tiltak for å redusere avfallsmengden, f.eks. ved å etablere avtaler med underleverandører om innsamling og gjenbruk av emballasje til levering av mat og drikke.</p> <p>En del av å oppfylle dette kravet innebærer å kildesortere så mye av avfallet som mulig.</p> <p>Det kildesorterte avfallet skal lagres trygt og i samsvar med nasjonal/lokal lovgivning.</p> <p>Kildesorteringsbeholderne skal være lett tilgjengelig for ansatte. Virksomheter som har kjøkken, skal sortere avfallet fra kjøkkenet.</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere rutinene for sortering og avfallshåndtering. Virksomheten presenterer dokumentasjon (f. eks avtale med avfallsselskapet, eller faktura) som viser at avfallet transporteres og leveres til gjenvinning. Avfallsområdet og beholderne (min. 3 fraksjoner) inspiseres visuelt.</p>
6.2	Sortert avfall skal håndteres separat av lokale, nasjonale, eller private aktører	<p>Dette innebærer at en godkjent virksomhet henter avfallet og frakter det til et godkjent avfallsmottak. Og at avfall som er sortert av virksomheten også håndteres separat etter at det blir hentet og fraktet til avfallsmottak. Avfallet skal (hvor mulig) ytterligere sorteres/separeres, resirkuleres og deponeres.</p> <p>Bedriften kan også ha egne anlegg for håndtering av noe av det sorterte avfallet. For eksempel kompostering av organisk avfall eller hageavfall. Det anbefales også at virksomheten tar i bruk virkemidler for å redusere mengden avfall før det sendes til avfallsmottaket, f. eks ved hjelp av papp- eller restavfallskomprimator.</p> <p>Under audit legges det fram dokumentasjon på avtale med virksomhet som henter og behandler avfallet.</p>
6.3	Informasjon og veiledning om kildesorteringen skal være tilgjengelig for de ansatte og være enkel å forstå	<p>Miljøstasjonen, sorteringsanlegget, eller kildesorteringsområdet skal ha instruksjoner og skilt som tydelig viser hvordan man skal sortere avfallet. Det anbefales på det sterkeste at det brukes ikoner eller illustrasjoner for at det skal være enkelt å forstå hva som skal i de forskjellige beholderne.</p>

		Under audit vil det kontrolleres at avfallsbeholdere er godt merket og at instruksjonene følges (at avfallet er riktig sortert)
6.4	Engangsservise som f. eks plastglass, papptallerkener og plastbestikk skal ikke benyttes	<p>For å redusere ressursbruk og avfallsmengden skal virksomheten ikke bruke engangsservice, som plastbestikk og -glass, papptallerkener og -kopper. Sugerør og rørepinner av nedbrytbart materiell (tre eller papir) er tillatt, men det anbefales å unngå også slike produkter.</p> <p>Dersom virksomheten må bruke engangsservise, gjøres dette kun på begrensede områder eller omstendigheter, for eksempel dersom det er nødvendig mtp. sikkerhet. Eksempler på dette kan være i bassengområdet, ved enkelte arrangementer, i trenings- og spaområder eller i forbindelse med take-away mat og drikke. Dersom bedriften er nødt til å bruke engangsprodukter skal dette være laget av nedbrytbart materiell av papir, papp, tre, eller tilsvarende.</p> <p>Under audit skal bedriften legge fram en skriftlig policy for bruken av engangsprodukter. Dette kan være en del av virksomhetens generelle innkjøpspolicy. Under den visuelle inspeksjonen vil det kontrolleres at policyen følges.</p>
6.5	Oppbevaring, håndtering og transport av miljøfarlig avfall som batterier, lysrør, maling og flytende kjemikalier utføres i samsvar med nasjonale, relevante regler	<p>Reglene innebærer håndtering, lagring og transport, som varierer fra de ulike typene miljøfarlig avfall. Avfallet oppbevares i separate beholdere, for eksempel i spesielle plastbeholdere i låst rom med nødvendig ventilasjon. Farlig avfall inkluderer blant annet; batterier, kjemikalier, elektronikk av alle slag, spraybokser, malingrester, lim, sparepærer, lysrør, glødelamper, desinfeksjonsmidler for svømmebasseng, etc.</p> <p>Oppbevaringen og håndtering av miljøfarlig avfall skal skje i samsvar med nasjonale regler. Vi oppfordrer dere til å følge Miljødirektoratets retningslinjer.</p> <p>Dette kravet skal sikre at farlig avfall ikke skaper forurensing eller skade på mennesker eller dyr.</p> <p>Etter at virksomheten har sikret seg sikker separasjon og lagring av det farlige faste eller flytende avfallet, er det også viktig å sikre at det transporteres trygt til et mottak som er godkjent til å motta og håndtere farlig avfall.</p>

		<p>Kommunen er ansvarlig for at et tilstrekkelig antall mottak eksisterer.</p> <p>Beskriv hvordan avfallet sorteres, oppbevares og transporteres til trygt mottak i søknaden. Under audit presenterer og viser bedriften hvordan farlig avfall sorteres og oppbevares, og hvordan transporteringen gjennomføres på en trygg måte til nærmeste godkjente mottaksmulighet.</p>
6.6	Det skal finnes avfallsbøtter på toalettene	<p>Det for å forhindre at elementer som ikke skal i avløpssystemet kastes i toalettet.</p> <p>Dette sjekkes visuelt på audit.</p>
6.7	Virksomheten registrerer egne avfallsmengder	<p>Det er viktig å vite avfallsmengdene slik at virksomheten kan ha en plan for å redusere eget fotavtrykk gjennom reduksjon, resirkulering og gjenbruk av avfall. Dette igjen kan bidra til å redusere kostnadene.</p> <p>Virksomheten foretar en månedlig registrering av mengde avfall (fortrinnsvis i de ulike fraksjonene), samt regner ut mengde avfall per gjestedøgn.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten en oversikt over mengde avfall per fraksjon, samt en plan for hvordan avfallsmengden kan redusere, resirkulere og/eller gjenbruke.</p>
6.8	Porsjonspakninger brukes ikke til f.eks. smør, melk, fløte, syltetøy, honning.	<p>For å redusere miljøpåvirkningen ved å redusere avfallsmengden, bruker ikke restaurantene/spisestedene/barene eller ansatt kantinen ved hotellet engangspakker med smør, syltetøy, fløte, etc.</p> <p>Det anbefales på det sterkeste å erstatte alle porsjonspakninger det er mulig å unngå, med unntak av når det ikke er mulig/tillatt av hygiene årsaker.</p> <p>Dersom noen produkter må være individuelt pakket (maks 3 typer) skal avfallet fra disse kildesorteres.</p> <p>Dette kravet henvender seg til restaurant, bar og ansatt kantine, men det anbefales også sterkt at dette kravet følges på gjesterom.</p>

		Under audit beskriver virksomheten prosedyrene i restaurant/spisested med hensyn til engangspakker med smør, syltetøy, etc. Om mulig sjekkes dette også visuelt.
6.9	Gjester og ansatte har mulighet til å kildesortere eget avfall	<p>Gjennom dette kravet som har til hensikt å bevisstgjøre gjester og ansatte når det gjelder kildesortering, skal virksomheten gi gjester og ansatte mulighet til å sortere sitt eget avfall. Det kildesorterte avfallet skal kastes i riktig fraksjon ihht bedriftens øvrige avfallshåndtering.</p> <p>Avfallsbeholderne til kildesortering kan være tilgjengelige på gjesterommene, eller i fellesområder som korridor, lobby, osv.). Det skal også finnes avfallsbeholdere i relevante fraksjoner i ansatt-områder som kantine og garderober.</p> <p>Kildesortering på gjesterom kan gjennomføres ved at det finnes flere beholdere for ulike fraksjoner. Uansett om dette finnes på rom eller i fellesområder er det viktig med tydelig merking/instruksjoner (helst ikoner/illustrasjoner) som viser hva som skal hvor slik at det er enkelt for gjestene å kaste riktig avfall i riktig beholder</p> <p>Alternativt så er det mulig å et system hvor avfall separeres ved å plasseres på ulike steder. F.eks papir og aviser på bordet, flasker og bokser ved siden av søppelbøtta og søppel oppi bøtta.</p> <p>Informasjon om kildesortering skal finnes sammen med virksomhetens informasjon om egne miljøinitiativ (3.2) og om hvordan gjestene kan bidra (3.4), gjennom gjesteperm, TV på rom, i fellesområder, konferanseområder, eller andre steder).</p> <p>Under audit vil gjester og ansattes muligheter for å kildesortere eget avfall sjekkes visuelt.</p>
6.10	Toalettsaker som såpe, sjampo og dusjsåpe er finnes i dispensere	<p>For å redusere virksomhetens fotavtrykk ved å redusere avfallsmengden, bruker virksomheten dispensere i stedet for individuelt pakkede beholdere i reisestørrelse for toalettsaker og såpe, sjampo og dusjsåpe.</p> <p>Dette gjelder badene på gjesterom, toaletter i fellesarealer og toaletter/dusjer i personalområder.</p> <p>Under audit (visuell inspeksjon) kontrolleres kravet.</p>

6.11	Virksomheten har en plan for å redusere og/eller gjenbruke avfall (P)	<p>Ved å ha oversikt over hvor virksomhetens avfallsmengder (6.8) er det mulig å lage en avfallsplan som viser hvordan virksomheten kan redusere miljøfotavtrykket gjennom reduksjon, gjenvinning og/eller gjenbruk av avfall i de ulike fraksjonene. Dette fører igjen i de fleste tilfeller til reduserte kostnader.</p> <p>Hensikten med dette kravet er å redusere avfallsmengden betraktelig.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten en oversikt over mengde avfall per fraksjon, samt en avfallsplan for hvordan å redusere, resirkulere og/eller gjenbruke avfallet.</p>
6.12	Virksomheten har en avtale med leverandører (minst 5 produkter) om henting av transportemballasje og så langt det er mulig, andre beholdere (P)	<p>Avfallsmengden som produseres kan reduseres ytterligere ved inngå avtaler med ulike leverandører om å levere emballasjemateriale som kan returneres og gjenbrukes.</p> <p>For at en virksomhet skal oppfylle dette kriteriet må minimum fem typer produkter leveres i emballasjemateriale som kan returneres og gjenbrukes.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten avtalene med leverandørene om retur og gjenbruk av emballasjemateriale for minimum fem type produkter.</p>
6.13	Såpe og sjampo til gjestene har et anerkjent nasjonalt eller internasjonalt miljømerke (P)	<p>Kriteriet gjelder for bad på gjesterom, i fellesområder og for de ansatte.</p> <p>Se etter produkter som er miljømerket med Svanemerket eller EU-blomsten.</p> <p>Miljømerkede produkter skrives i søknaden og vil bli sjekket på audit.</p>
6.14	Virksomheten har reduksjon av plast som en del av innkjøpspolicyen sin og overvåker hvilke produkter som kjøpes inn som er pakket i plast. (P)	<p>For å redusere miljøavtrykket ved å redusere avfallsmengden jobber virksomheten aktivt med å redusere plastemballasjen på egne innkjøp.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten sin innkjøpspolicy hvor dette er nevnt og legger fram dokumentasjon på hvilke produkter som kjøpes inn som er pakket i plast eller minst 50% resirkulert plast.</p>

6.15	Matavfall eller hageavfall komposteres (P)	<p>For å gjenbruke avfall, har virksomheten et system for kompostering av matavfall og/eller hageavfall. Det organiske avfallet kan også brukes til biogass. Det er viktig at kompostering gjennomføres uten å påvirke hygiene for gjester, ansatte og omgivelsene.</p> <p>Under audit beskriver virksomheten prosedyren for kompostering/gjenbruk av organisk avfall og besøker komposteringsstasjonen for visuell sjekk.</p>
7. ENERGI		
7.1	Energiforbruket registreres minimum en gang i måneden	<p>For at virksomheten skal redusere egen miljøbelastning ved å redusere energiforbruket, er det viktig å ha god oversikt over energiforbruket sitt. Energiforbruket skal registreres minst en gang i måneden.</p> <p>Det oppfordres til å lese av energiforbruket oftere enn en gang i måneden, da det vil gi en mer detaljert informasjon om det totale energiforbruket.</p> <p>Dataen bør analyseres og brukes aktivt med målsetning om å spare energi. Skulle det forekomme større endringer i energiforbruket (spesielt i form av større forbruk enn forventet), skal det være etablert rutiner for å undersøke årsaken til denne endringen.</p> <p>Under audit presenteres de månedlige registreringene (som minimum) av det totale energiforbruket, samt informasjon om rutiner for å undersøke og om nødvendig korrigerer dersom det oppstår endringer i energiforbruket.</p>
7.2	Det er etablert et system/rutine for justering av varme, ventilasjon og aircondition.	<p>Hensikten med dette kravet er også å redusere energiforbruk og dermed virksomhetens miljøbelastning.</p> <p>Systemet det refereres til kan være et sentralisert automatisk eller manuelt datastyrt system for å bytte eller slå på og av varme- og klimaanlegget. Det kan også være en justering av oppvarming og/eller aircondition gjort manuelt i de forskjellige delene av virksomheten som beskrevet i virksomhetens prosedyrer.</p>

		<p>Systemet skal ta hensyn til sesongvariasjoner i belegg og bruk, eller ledig kapasitet av forskjellige deler av anlegget (gjesterom, konferanse fasiliteter, restaurant, fellesområder, etc.)</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere systemet/rutinen som viser at kravet er oppfylt.</p>
7.3	Minst 80 % av lyskildene i virksomheten er LED-pærer. Andre lamper blir erstattet der det er teknisk mulig	<p>Fordelen med LED-pærer er at de har et betydelig lavere energiforbruk enn vanlige glødepærer. I tillegg varer de lengre.</p> <p>Det kan i unntakstilfeller for en førstegangssøker være mulig å søke om dispensasjon for å ha bare 50% energieffektive lyspærer (LED). Dispensasjonen vil bare bli gitt dersom virksomheten kan gi en god grunn for hvorfor de ikke har oppnådd minst 80% energieffektive lyspærer før de sender inn søknad til Green Key. I tillegg skal en handlingsplan som viser hvordan dette vil bli oppnådd innen 6-12 måneder være med.</p> <p>Under audit legger virksomheten fram en oversikt som viser at minimum 80% av lyskildene i virksomheten er LED, og under visuell inspeksjon vil noen utvalgte områder (f. eks gjesterom og fellesområder) bli undersøkt.</p>
7.4	Fettfilter på kjøkkenet må rengjøres regelmessig	<p>Kjøkkenområdet bruker mer energi hvis ikke fettfilter rengjøres regelmessig. For å redusere miljøbelastningen, brannfaren og dårlig lukt er det derfor nødvendig at fettfilter rengjøres regelmessig. Minimum hver 2. måned, men i mange tilfeller oftere.</p> <p>Under audit vil virksomheten legge fram rutinene, samt siste dato for rengjøring av fettfilter.</p>
7.5	Ventilasjonsystemet kontrolleres minimum en gang i året og blir rengjort og reparert hvis nødvendig, dette for å sikre energieffektivitet	<p>Det totale ventilasjonssystemet kontrolleres regelmessig (minst en gang i året) for å sikre energieffektivitet og dermed redusere virksomhetens kostnader.</p> <p>Det anbefales sterkt at ventilasjonssystemet kontrolleres av et spesialisert selskap, men det kan også gjøres internt av f.eks. vaktmester, med nødvendig kompetanse.</p>

		<p>Dersom kontrollen avdekker at det er behov for reparasjon, må virksomheten sørge for dette. Reparasjonen bør gjennomføres umiddelbart, men dersom dette ikke er mulig, ikke senere enn 1-2 måneder etter kontrollen som påviste behovet for reparasjonen.</p> <p>Under audit vil virksomheten legge fram rutinene, siste dato for kontroll av ventilasjonsanlegget, samt resultatet av kontrollen.</p>
7.6	<p>Kjøleskap, fryser og varmeskap skal være utstyrt med intakte tetningslister. Frysenskap skal avrimes regelmessig.</p>	<p>Energiforbruket i kjøleskap, frysenskap og varmeskap øker dersom ikke disse er utstyrt med intakte tetningslister.</p> <p>Disse blir dårlige fordi de utsettes for slitasje etter hvert som tiden går. Det er derfor nødvendig at tetningslistene undersøkes minst en gang i året, men helst hyppigere. Skulle kontrollen vise at tetningslistene ikke lenger er intakte, er det nødvendig med en umiddelbar reparasjon/bytte av de dårlige tetningslistene.</p> <p>Det er også viktig at frysenskap avrimes regelmessig, minst en gang i året, men fortrinnsvis oftere.</p> <p>Under audit vil virksomheten legge fram informasjon om rutinene rundt kontroll av tetningslistene og avriming av frysenskap.</p>
7.7	<p>Det finnes skriftlige retningslinjer for strømforbruk i tomme gjeste- og møterom, og øvrige utleieobjekter.</p>	<p>For å redusere miljøbelastningen ved å minimere energi forbruket har virksomheten skriftlige retningslinjer for energiforbruk og oppvarming av tomme gjeste- og møterom.</p> <p>Det skal være to aspekter i disse retningslinjene; a) rutiner for energiforbruk og oppvarming når gjesterom er tomme i 1-2 dager og b) skriftlige retningslinjer for energiforbruk og oppvarming av gjesterom i perioder med lavt belegg.</p> <p>Standard prosedyren når et rom ikke er utleid over kort tid, inkluderer en plan for hvordan man kan spare energi og oppvarming. Dette kan være en stand-by funksjon på tv og at oppvarmingen er redusert.</p>

		<p>For perioder hvor belegget er under 75% må virksomheten ha skriftlige retningslinjer om ekstra energibesparelse. Disse skriftlige retningslinjene tar hensyn til alle elektriske apparater i rommene, samt oppvarming/avkjøling. Dette kan inkludere at en hel etasje, fløy, etc. av virksomheten stenges ned i perioder med lavt belegg.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten informasjon om rutinene/retningslinjene sine både når det gjelder tomme rom for en kortere periode og når belegget på virksomheten faller under 75%.</p>
7.8	Virksomheten har definert en normal/standard temperatur for kjøling og oppvarming i alle gjesterom, leiligheter og øvrige utleieobjekter.	<p>For å redusere miljøbelastningen gjennom å ha best mulig kontroll og oversikt over energiforbruket knyttet til oppvarming, skal virksomheten ha definert en standard temperatur for kjøling og oppvarming i alle gjesterom.</p> <p>Standard oppvarmingstemperatur skal ikke være over 22 grader. Vi anbefaler på det sterkeste at den er under 22 grader. Dette kan styres fra sentralt, eller manuelt, avhengig av virksomhetens system. Det vil i de fleste tilfeller fremdeles være mulig for gjestene å kunne justere temperaturen på sitt eget rom noe.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten retningslinjene for standard temperatur, og den visuelle inspeksjonen kontrollerer at de valgte rommene har definert en standard temperatur.</p>
7.9	Elektroniske produkter inkl. minibarer som brukes på gjesterom og i leiligheter er energieffektive	<p>Ved å redusere energiforbruket på elektroniske produkter kan virksomheten redusere karbonfotavtrykket og samtidig spare penger. Dette kravet gjelder apparater som er tilgjengelig med et miljømerke.</p> <p>I gjesterom kan dette være energieffektive TV-er og radioer, hårføner, vannkoker, etc.</p> <p>Energieffektive elektroniske produkter har et anerkjent miljømerke eller er rangert som energi-effektivt iht. de to mest energieffektive klassene i EUs energi merkings system eller EnergyStar. Dersom det ikke finnes alternativer som har et miljømerke eller er rangert som energi-effektivt, vil produktet unntas dette kriteriet.</p> <p>Virksomheten bør helst unngå minibarer på gjesterommene. Dersom virksomheten har minibarer skal nyinnkjøpte minibarer ha et maksimalt energiforbruk på 0,8 kWh/dag. Det anbefales at minibarer har en av</p>

		<p>de to mest energieffektive klassene på markedet for det aktuelle produktet i henhold til EUs energimerkingssystem. Virksomheten bør også ta hensyn til at kjølemedier i minibarer har så lav GWP-faktor som mulig.</p> <p>Dette kriteriet gjelder ikke gjesterom eller leiligheter med full-size kjøleskap, men det oppfordres sterkt til at kjøleskapene i denne typen overnatting er energieffektive.</p> <p>Under audit skal virksomheten legge fram dokumentasjon, f.eks spesifikasjoner på nyinnkjøpte elektroniske produkter og minibarer som viser at disse er energi effektive.</p>
7.10	Bruk av utendørs belysning er redusert til et minimum og /eller har installert automatiske sensorer	<p>For å redusere miljøavtrykket og kutte kostnader har virksomheten et system for reduksjon av energiforbruket til utendørsbelysning.</p> <p>Utendørsbelysning skal alltid være skrudd av på dagtid. I tillegg har virksomheten et system for å minimere energiforbruket fra utendørsbelysning. Dette gjøres ved å ha automatiske lys som slår seg av på natten eller å ha bevegelsessensorer. I tillegg til å spare energi, vil tiltaket i noen områder av landet også bidra til å minimere forstyrrelse av dyreliv.</p> <p>Under audit presenteres systemet eller rutiner for å minimere utendørsbelysning.</p>
7.11	Virksomheten bruker fornybar eller miljøsertifisert energi	<p>Norge produserer stort sett fornybar energi fra vannkraft, men det betyr ikke at nordmenn automatisk konsumerer fornybar energi. For å oppfylle dette kravet, ta kontakt med strømlleverandøren deres og be om «Grønt Valg», 100% Fornybar, eller annen strøm med opprinnelsesgaranti, som sikrer at det produseres like mye fornybar energi som du forbruker. Opprinnelsesgaranti bidrar til å øke etterspørselen etter fornybar energi og gjør det mer lønnsomt å satse på fornybar energiproduksjon.</p> <p>Et alternativ til å kjøpe strøm med opprinnelsesgaranti er å produsere sin egen fornybare strøm ved hjelp av solcellepanel, grunnboring, eller annet.</p> <p>Dokumentasjon på at virksomheten bruker miljøsertifisert og/eller fornybar energi legges fram under audit.</p>

7.13	Virksomheten registrerer samlet mengde etterfylte kuldemedier	<p>Virksomheten overholder nasjonal lovgivning når det gjelder kuldemedier. Virksomheten skal registrere type og mengde kuldemedium som etterfylles og skal kunne rapportere hvem som har produsert kuldemediet og sikkerhetsbladet.</p> <p>Det anbefales at produkter som inneholder kuldemedier (f.eks kjøleskap og frysere, minibar, AC, varmpumper, etc.) og kuldemediene har så lav GWP-faktor som teknisk mulig.</p> <p>Ved kjøp av nye produkter som inneholder kuldemedier skal virksomheten ta hensyn til at produktet er laget for å kunne bruke naturlige kuldemedier som ammoniakk, karbondioksid, propan eller propylen (med de aller laveste GWP-verdiene).</p> <p>Under audit presenteres dokumentasjon (f. eks kuldemediumrapport, sikkerhetsdatablad) av type og mengde kuldemedium som er fylt på de siste 12 mnd.</p>
7.14	Miljømerkede alternativer til kuldemedier brukes i minst 50% av virksomhetens utstyr som trenger kuldemedier (P)	<p>Minst 50% av mengden kuldemedier som fylles på virksomhetens kjøleutstyr (kjøle- og frysescap, minibar, klimaanlegg osv.) er mer miljøvennlige kuldemedier.</p> <p>Miljøvennlige alternativer til kuldemedier er kuldemedier som har en GWP-faktor (Global Warming Potential) på maksimalt 5, for eksempel ammoniakk (R717), karbondioksid (R774), propan (R290) eller propylen (R1270). Bedriftens kjøleutstyr skal også være energieffektivt.</p> <p>Under audit legger virksomheten fram dokumentasjon på at minst 50% av mengden som fylles på kuldemediene har en GWP-faktor på mak 5 (f. eks siste kuldemedier rapport).</p>
7.15	Virksomheten bruker fornybare energikilder i oppvarmingen (og evt. kjøling) (P)	<p>For å redusere fotavtrykket og redusere karbonutslippene til virksomheten, bruker den ikke energi fra fossilt brensel (olje, gass, petroleum eller kull) til oppvarming/kjøling i virksomheten. I stedet brukes fornybare energikilder til oppvarming. Fjernvarme fra forbrenning av avfall som husholdningsavfall regnes ikke som fornybare energikilde. Foruten oppvarming/kjøling av selve virksomheten, gjelder dette også produksjon av varmtvann og matlaging.</p>

		<p>Alternativene til energiforbruk avledet fra fossilt brensel inkluderer bruk av elektrisitetsdrevne varmepumper drevet av fornybar energi, tilkobling til fjernvarme- eller kjølenettsystemer avledet fra fornybare kilder, bruk av kjeler drevet av sol, vind eller geotermisk energi, energieffektive vedovner, m.m.</p> <p>Under audit skal virksomheten legge fram dokumentasjon som bekrefter at virksomheten kun benytter alternativer til fossilt brensel til oppvarming/kjøling av virksomheten.</p>
7.16	Alle vinduer i rom som brukes året rundt har høyere standard enn nasjonale krav (P)	<p>For å oppnå bedre isolasjon og redusere varmetap fra vinduene har virksomheten installert vinduer som har høyere standard enn de gjeldene nasjonale krav.</p> <p>For å oppfylle dette kravet må minst 75% av vinduene i virksomheten være energieffektive, dvs. ha en høyere standard enn nasjonale krav.</p> <p>Innkjøpsavtaler eller produktspesifikasjon, samt informasjon om hvilke vinduer er i henhold til kravet, skal kunne legges frem som dokumentasjon under audit, på at dette kravet er oppfylt</p>
7.17	Nyinnkjøpte elektriske apparater i virksomheten er energieffektive (P)	<p>For å redusere fotavtrykket gjennom lavere energiforbruk og dermed også kutte kostnader sikrer virksomheten at alle elektriske apparater som er kjøpt inn i løpet av de siste 12 månedene har et miljømerke eller er energieffektive.</p> <p>På kjøkkenet kan slike apparater være energieffektive ovner, dampkokere, ventilatorer, kjøleskap, frysere, oppvaskmaskin, ismaskiner, generatorer, osv. På kontorene og i resepsjonen kan det være datamaskiner, skrivere, kopimaskiner, osv. I vaskeområder kan det være vaske- og tørkemaskiner osv. På fellesområdene kan det være heiser. De elektriske enhetene i gjesterom er ikke inkludert her, da de er dekket i kriterium 7.11.</p> <p>For å sikre at apparatene er energieffektive skal de ha et internasjonalt eller nasjonalt anerkjent miljømerke eller være rangert som energi-effektivt ihht. de to mest energieffektive klassene i EUs energi merkings system eller EnergyStar, etc.</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere dokumentasjon i form av fakturaer, produktinformasjon som viser at alle elektriske apparater som er kjøpt de siste 12 månedene har et anerkjent miljømerke eller energieffektive.</p>

7.18	Det utføres en ekstern gjennomgang av virksomhetens energiforbruk hvert 5. år (P)	<p>Energigjennomgangen gir virksomheten en oversikt over områdene med betydelig energiforbruk. Den inneholder også råd og en handlingsplan med forslag til områder der man kan redusere energiforbruket og dermed kostnadene. Energigjennomgangen bør ha som mål å redusere den totale mengden energi som forbrukes i virksomheten, samt øke andelen fornybare energikilder.</p> <p>En energigjennomgang skal gjennomføres av en ekstern, profesjonell part. Det finnes mange konsultentselskaper og elektriske leverandører som tilbyr slike gjennomganger. Beskriv hvem som har gjennomført energianalysen og legg ved sluttrapport i søknaden.</p> <p>Under audit presenteres rapporten.</p>
7.19	Virksomheten har en anerkjent sertifisering for grønne bygninger (P)	<p>For å redusere miljøfotavtrykket gjennom energibesparing, har virksomheten en internasjonalt anerkjentsertifisering av bygningsmassen. Dette kan være LEED eller BREEAM sertifisering.</p> <p>Under audit presenteres virksomhetens dokumentasjon på sertifiseringen.</p>
7.20	Bevegelsesdetektorer er installert i innendørs fellesområder og personalområder; for eksempel i korridorer, toaletter og kjøkken (P)	<p>Bevegelsessensorer i innendørs fellesområder bidrar til å spare energi da lyset slås av i perioder uten personer tilstede. Minst 75% av gangene og korridorene på hotellet har disse sensorene installert.</p> <p>Under audit gir virksomheten informasjon om bevegelsessensorene og dette sjekkes visuelt.</p>
7.21	Separate strømmålere er installert på strategiske steder for å få god oversikt over energiforbruket (P)	<p>Strategiske steder kan for eksempel være svømmebasseng, spa-anlegg, store serveringslokaler og fellesanlegg. Separate strømmålere bidrar til økt informasjon om hvilke deler av virksomheten som bruker mye og lite strøm, og ikke minst muligheter til å se hvilke utslag endringer og tiltak knyttet til lyskilder og andre sparetiltak har på forbruket.</p> <p>Hvis flere strømmålere er installert, skal forbruksdataene fra hver måler registreres. Hvis avlesingen av strømforbruket fra de ulike målerne kan gjøres oftere enn en gang i måneden, gir det en mer detaljert informasjon om forbruket.</p> <p>Under audit vises minimum en månedlig registrering av strømforbruket fra alle målerne.</p>

7.22	Oppvarming og kjøling slås automatisk av når vinduer åpnes (P)	<p>Hvis vinduer (og dører) er åpne må aircondition og varmeapparater bruke ekstra energi for å senke eller øke temperaturen til innstilt nivå. Virksomheten har derfor et system med sensorer som registrerer når vinduer (og dører) åpnes, og aircondition og oppvarmingen blir da automatisk slått av. Systemet er installert på minimum 75% av gjesterommene, men helst på alle.</p> <p>Under audit viser hotellet dokumentasjon på et velfungerende system, samt informasjon om hvor mange rom det gjelder.</p>
7.23	Varmevekslere tar vare på spillvarme fra kjøleskap, ventilasjonsanlegg, svømmebasseng og/eller kloakk (P)	<p>Ved installering av nye anlegg utnytter hotellet overskuddsvarme. Denne går til varmevekslere som knyttes til oppvarming av f.eks. tappevann og bygg eller en akkumulator.</p> <p>Overskuddsvarme kan hentes i hovedsak fra spillvann, kjøleaggregater, aircondition, svømmebasseng og avkastluft fra ventilasjon mv.</p> <p>Ved installering av nye anlegg, ta kontakt med leverandør og forsikre deg om at varmevekslingssystemet er ivaretatt.</p> <p>Dette dokumenteres og sjekkes visuelt på audit.</p>
7.25	Virksomheten har gjennomført funksjonelle forbedringer for å redusere energiforbruket i varme, -kjøle- og ventilasjonsanlegg (P)	<p>Virksomheten har gjennomført funksjonsforbedringer for å redusere energiforbruket fra varme-, kjøle-, og ventilasjonsanlegg bl.a. ved å bytte til mer energieffektive vifter og motorer.</p> <p>Under audit legges det fram dokumentasjon, f. eks fakturaer som viser hvilke funksjonsforbedringer som er gjort for å redusere energiforbruket</p>
7.26	Virksomheten tilbyr gjestene mulighet til å lade elbil (P)	<p>For å redusere miljøfotavtrykket tilbyr virksomheten gjester og ansatte å lade elbil.</p> <p>Ladestasjoner kan plasseres innenfor virksomheten eller maksimalt i 200 meters avstand fra denne. Dersom ladestasjonene styres eksternt er det viktig at gjester som besøker virksomheten kan benytte ladestasjonen.</p> <p>Ladestasjonen skal også kunne brukes av virksomheten personale (se kriterium 13.8).</p> <p>Under audit kontrolleres det at det finnes ladestasjon for elbiler på eller i nærheten i virksomheten.</p>

7.27	Kjøkkenhetter er utstyrt med infrarød kontrollsensor (P)	<p>Kjøkkenhetter/vifter bør kun brukes ved nødvendighet for å spare energi og kostnader. Kjøkkenhetter med infrarød kontroll gjør at de slår seg på når varmeplater er i bruk og/eller ved damp fra koking.</p> <p>Miljøpermen skal inneholde dokumentasjon på at kjøkkenhetter har infrarød kontroll. Under audit sjekkes dette visuelt.</p>
7.29	Virksomheten bruker ikke, eller bruker kun miljøvennlig oppvarming utendørs (P)	<p>Dersom virksomheten har utearealer f.eks en kafe eller restaurant, eller utendørsområde røykeområdet, bruker virksomheten kun miljøvennlig utendørs oppvarming, eller klimaanlegg. Dette for å redusere fotavtrykket gjennom energisparing.</p> <p>For at utendørs varmeapparater skal være miljøvennlige, bruker varmelamper elektrisitet som energikilde. Infrarøde elektriske varmeovner foretrekkes fremfor reflektorvarme, da infrarøde varmeovner avgir en presis varmestråle som varmer opp personer uten å varme opp luften rundt. De elektriske enhetene bør være effektive.</p> <p>Det anbefales at plassering av varmeovner vurderes i forhold til stoler, le for vind, plassering av sol, nærhet til bygninger og fast grunn, etc. Bedriften kan tilby tepper som erstatning for, eller supplement til varmeapparater. Virksomheten oppfordres også til å vurdere tiden varme-/klimaanleggene er i bruk (f. eks en timer eller sensorer som aktiverer apparatene).</p> <p>Under audit skal den visuelle inspeksjonen kontrollere at virksomheten enten bruker utendørs elektriske varmeapparater eller kun bruker miljøvennlige varmeapparater.</p>
<h2>8. MAT OG DRIKKE</h2>		

8.1	Virksomheten skal kjøpe og registrere minimum ti typer mat/drikke som er økologisk, miljømerket, Fairtrade eller er lokalt produsert.	<p>Miljøvennlig og bærekraftig praksis i virksomheten betyr at maten og drikken som tilbys gjestene også er det.</p> <p>Bedriften kjøper derfor inn mat- og drikkevarer som er økologiske, miljømerket, fairtrade-merket og/eller lokalprodusert. Disse produktene bør fortrinnsvis brukes i betydelige mengder eller daglig. De økologiske, miljømerkede- eller fairtrade produktene er sertifisert av nasjonale eller internasjonale anerkjente aktører.</p> <p>Produktene produseres, når det er mulig, lokalt for å redusere miljøavtrykket gjennom redusert transport, og for å stimulere lokal økonomien. Produkter produsert mindre enn 100 km fra virksomheten regnes normalt som lokalt produsert. Produkter dyrket på stedet eller viltfanget/plukket innenfor 100 km fra virksomheten oppfyller også kriteriet.</p> <p>Virksomheten sørger for at så mange av mat- og drikkeproduktene er økologiske, miljømerket, fairtrade-merket og/eller lokalprodusert. Valget av produkter avhenger av tilgjengelighet og pris. For å oppfylle dette kriteriet kreves minimum ti produkter, men det anbefales sterkt å bruke enda flere produkter. Videre bør andelen økologiske, miljømerkede, fairtrade og/eller lokalproduserte mat-/drikkeprodukter normalt økes hvert år.</p> <p>Selv om dette kriteriet i hovedsak gjelder mat/drikkeprodukter som tilbys gjestene anbefales det også å iverksette dette kriteriet i en evt. personalkantine.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten en liste over minimum ti mat-/drikkeprodukter som er økologiske, miljømerket, fairtrade-merket og/eller lokalprodusert. Under audit kontrolleres mat-/drikke produktene som oppfyller dette kriteriet.</p>
8.2	Virksomheten kjøper ikke fisk/sjømat fra truede arter eller ikke-bærekraftig kultivering	Som en del av virksomhetens policy og rutiner knyttet til innkjøp benyttes det ikke fisk eller sjømatprodukter fra truede eller beskyttede arter, eller fra ikke-bærekraftig oppdrett. Virksomheten anbefales derfor å følge anbefalingene i WWFS fiskeguide og kjøper ikke fisk og sjømat merket med rødt lys. Kjøp av sjømat merket gult bør unngås.

		<p>For å sjekke statusen til arten, anbefales det å bruke IUCNs rødliste over truede arter. Arter som er merket sårbare, truede eller kritisk truede skal ikke kjøpes. Bedriften kan også bruke Artsdatabankens nasjonale rødliste for å sikre at det ikke kjøpes fisk og sjømat fra truede arter. Alternativt kan virksomheten velge å kjøpe sjømat som er miljø-/bærekrafts merket med MSC eller ASC, som garanterer bærekraftig fiske.</p> <p>Under audit legger virksomheten fram sin skriftlige policy som bekrefter at de ikke kjøper produkter fra truede marine arter og hvordan dette sikres, f. eks gjennom en bekreftelse eller sertifisering (hvis aktuelt) fra leverandøren. Den visuelle inspeksjonen av menyen skal bekrefte samsvar.</p>
8.3	Minimum et vegetariske og/eller vegansk alternativ skal tilbys på menyen i restauranten	<p>På frokosten skal gjestene tilbys veganske alternativer til kjøtt og/eller melkeprodukter. Dersom bedriften har en egen restaurant skal restauranten også tilby gjestene minst et vegetarisk og/eller vegansk alternativ på menyen til lunsj, à la carte, middag, etc. Kravet gjelder også konferanse.</p> <p>De vegetariske/veganske alternativene skal være tydelig merket på menyen eller på buffeten. Det skal gjøres ved hjelp av ikoner, eller annen kommunikasjon som er enkel å forstå.</p> <p>Selv om dette kriteriet hovedsakelig er knyttet til gjestemenyen og/eller buffeer, oppfordres det også til at kantine o.l. for ansatte også oppfyller kriteriet, når det er mulig.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten sine vegetariske alternativer i menyen. Dette sjekkes visuelt i menyen/ved buffeen.</p>
8.4	Virksomheten utfører tiltak for å redusere mengden mat som kastes	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning ved hjelp av å redusere mengden matavfall, reduksjon i innkjøp av mat og reduserte kostnader, lager bedriften en plan for å redusere matavfallet.</p> <p>Planen bør vurdere problemstillingene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan mengder og typer mat justeres? • Kan tallerkener, porsjoner og annet ha en mindre størrelse? • Kan bedriften tilby mindre porsjoner til en rimeligere pris? • Kan maten lagres og serveres på en bedre måte slik at den holder? • Kan ingrediensene brukes i enda større grad?

		<ul style="list-style-type: none"> • Kan serveringen endres fra buffeter til porsjoner? • Dersom virksomheten har buffet, kan det finnes en oppfordring til gjestene om å ikke overfylle tallerkenene? • Hvordan kan mat som blir til overs, gjenbrukes, eller selges til en lavere pris? <p>Virksomheten anbefales å måle matsvinn før og etter at tiltakene er iverksatt for å se om tiltakene har ført til redusert matsvinn (se kriterium 8.6). Det oppfordres sterkt til at gjestene informeres om og involveres i ambisjonen om å redusere matsvinn, f.eks. ved informasjonsskilt eller ved å bli tilbudt matrester i doggy bag dersom dette er mulig.</p> <p>For å oppfylle dette kriteriet må planen suppleres med handlinger på saken.</p> <p>Under audit legger virksomheten frem dokumentasjon som viser planen for reduksjon av matsvinn og de tiltakene som er utført eller skal gjennomføres, og visuell inspeksjon bekrefter handlingene så langt det er mulig.</p>
8.5	Gjestene tilbys bare springvann i frokostbuffé/restaurant og møterom	<p>Virksomheten tilbyr springvann som standard til gjestene på restauranten og konferanser. Dersom virksomheten tilbyr vann i andre offentlige områder f. eks i resepsjoner eller i korridorer bør dette også være vann fra springen. Det skal også tilbys springvann som standard i personalkantina.</p> <p>Mulighet for å tilby springvann avhenger av kvaliteten i området. Dersom det lokale springvannet ikke kan drikkes på grunn av lukt eller smak, eller hvis kvaliteten ikke samsvarer med nasjonale standarder (f. eks på grunn av nivåer av plantevernmidler eller tungmetaller, osv.) så gjelder dette kriteriet ikke.</p> <p>Fortrinnsvis tilbys vann uten kullsyre, men vann fra springen med kullsyre kan også tilbys. Det er også viktig at bedriften informerer gjestene sine om muligheten til å drikke vann fra springen.</p> <p>Under audit, visuell sjekk, vil tilgangen på vann fra springen, sjekkes.</p>
8.6	Virksomheten registrerer mengden matavfall (P)	<p>For å redusere bedriftens fotavtrykk ved å minimere mengden matsvinn og i tillegg kutte kostnader, registrerer virksomheten mengden matsvinn.</p>

		<p>Mengden kan deles inn i ulike kategorier, etter hva som tilbys (buffé, meny, osv.) ulike måltider (frokost, lunsj, middag, osv.), ulike deler av måltidene (forrett, hovedrett, dessert, osv.), ulike typer mat (brød, salat, osv.) eller mat som kan brukes og matrester osv. Inndelingen i ulike kategorier avhenger av ulike typer måltider som tilbys i virksomheten.</p> <p>Under audit legger virksomheten fram dokumentasjon som viser registreringen av matavfall i ulike typer kategorier.</p>
8.7	Virksomheten merker produktene på buffet og meny som er lokalprodusert, fairtrade og/eller økologisk, slik at dette blir kommunisert til gjestene (P)	<p>For å øke bevisstheten til gjestene om økologisk, fairtrade merket og/eller lokalprodusert mat, viser hotellet tydelig hvilke produkter som er økologiske, miljømerkede, fairtrade merkede og/eller lokalproduserte. Dette kan gjøres ved å vise logo eller andre lettforståelige kommunikasjonsmidler på menykortet eller på skiltene på buffeen. Virksomheten må kunne gi full informasjon om de merkede produktene.</p> <p>Det anbefales å alltid informere om hvor fisk eller kjøttprodukter kommer fra.</p> <p>Selv om dette kriteriet hovedsakelig er knyttet til gjestemenyen og/eller buffeer, oppfordres det til at kantine o.l. for ansatte også oppfyller kriteriet, når det er mulig.</p> <p>Under audit viser virksomheten hvordan informasjonen om matvarene kommuniseres til gjestene og/eller ansatte.</p>
8.8	Minst 25% av hovedrettene i virksomheten som tilbys er vegetariske (P)	<p>For å redusere miljøpåvirkningen er 25% av alle de tilbudte hovedrettene vegetariske. Det anbefales at dette også er tilfellet for forretter.</p> <p>Som om dette kriteriet i all hovedsak gjelder retter som er tilberedt for gjester oppfordres det også til å iverksette dette kriteriet i personalkantina.</p> <p>Under audit bekrefter den visuelle kontrollen at det finnes minst 25% vegetariske hovedretter på menyen.</p>
8.9	Virksomheten tilbyr minst en vegansk hovedrett (P)	<p>Siden vegansk mat har enda mindre miljøbelastning enn meieribasert mat, har virksomheten ett eller flere veganske alternativer på menyen til frokost, lunsj, middag og a la carte. For å oppfylle dette kravet må minst en hovedrett være vegansk, men det anbefales også at dette gjelder forretter, buffeter og/eller frokoster.</p>

		<p>De veganske alternativene skal være tydelig angitt på menyen eller ved skilt på buffeten. Indikasjon gjøres ved å bruke ikoner eller andre lett forståelige kommunikasjonsmidler.</p> <p>Som om dette kriteriet i all hovedsak gjelder retter som er tilberedt for gjester oppfordres det også til å iverksette dette kriteriet i personalkantina.</p> <p>Under audit bekrefter den visuelle kontrollen at det finnes veganske alternativer på menyen og/eller buffeten.</p>
8.10	Minst 20% av innkjøpene av mat- og drikkevarer skal være økologiske, fairtrade-merket og/eller lokalprodusert (P)	<p>Minst 20% av kjøpene (i kroner) av mat- og drikkevarer de siste 12 månedene er økologiske, fairtrade-merket og/eller lokalprodusert.</p> <p>Anerkjente nasjonale eller internasjonale økologiske merker (Debio, KRAV, EU-økologisk eller merker med tilsvarende kravsnivå) er godkjent innenfor kriteriet. Etiketter med lavere kravsnivå, som Rainforest Alliance og UTZ er ikke godkjent.</p> <p>Det anbefales sterkt at andelen mat som er økologisk, fairtrade eller lokalprodusert øker år for år og at gjestene tilbys dette både til lunsj, à la carte, middag og på konferanser. Selv om kriteriet primært er et gjesterelatert tilbud anbefales det at personalet også tilbys økologisk personalmat.</p> <p>Under audit fremlegger virksomheten dokumentasjon på at minst 20% av innkjøpene (i kroner) er økologiske, fairtrade-merket eller lokalprodusert. Bedriften presenterer dokumentasjonen på kjøpene av mat og drikke der økologisk, fairtrade-merket og lokalproduserte mat/drikke er merket (minst 3 mnd, men helst de siste 12 månedene). Under audit gjennomføres det også en visuell inspeksjon av økologisk mat og drikke.</p>
8.11	Minst 50% av innkjøpene av mat- og drikkevarer skal være økologiske, fairtrade-merket og/eller lokalprodusert (P)	<p>Miljøvennlig og bærekraftig praksis i virksomheten betyr at maten og drikken som tilbys gjestene skal være det.</p> <p>Bedriften registrerer derfor innkjøpt mat- og drikkevarer som er økologiske, miljømerkede, fairtrade-merket og/eller lokalt produsert. De økologiske, miljømerkede eller fairtrade produktene er anerkjente av nasjonale eller internasjonale aktører. Produktene produseres, så langt det er mulig, lokalt for å redusere miljøavtrykket fra transport og for å stimulere den lokale økonomien. Produkter som er produsert mindre enn 100 km fra virksomheten oppfyller også dette kriteriet.</p>

		<p>For å dokumentere dette kravet utarbeider virksomheten lister over alle sine mat-/drikkeprodukter, der hvert relevant produkt er merket som økologisk, miljømerket, fairtrade-merket og/eller lokalprodusert, som viser at minst 50 % av all mat/drikke produkter oppfyller kravet. Virksomheten kan også alternativt gi verifikasjon fra en ekstern instans som bekrefter at kravet er oppfylt.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten en liste over alle sine mat-/drikkeprodukter med spesifikasjonen for hvert relevant produkt som økologisk, miljømerket, fairtrade-merket og/eller lokalprodusert som viser at minst 50% av maten/drikken i produktene oppfyller kravet. Virksomheten kan også alternativt legge fram verifikasjon fra ekstern instans (Debio sølv) som bekreftelse på at kravet er oppfylt.</p>
8.12	Virksomheten kjøper bare sjømatprodukter som er økologiske eller har et miljø-/bærekraftmerke (P)	<p>For å redusere miljøbelastningen til virksomheten som er forårsaket av kjøtt- og sjømatprodukter og for å beskytte det globale og lokale biologiske mangfoldet, kjøpes og lages kun produkter som er sertifisert med et bærekraftmerke.</p> <p>Dette inkluderer økologiske produkter så vel som produkter fra bærekraftig produksjon eller høsting og som også tar hensyn til dyrevelferd. Respektive merker inkluderer for eksempel EU-miljømerket eller andre nasjonale miljømerker som MSC (Marine Stewardship Council) for villfanget fisk og sjømat, ASC (Aquaculture Stewardship Council) for oppdrettsfisk og sjømat, GGN-merket (Certified Responsible Farming & Transparency) eller BAP (Best Aquaculture Practices) for akvakultur.</p> <p>For å oppfylle dette kriteriet må virksomheten bevise at 100% av innkjøpte kjøtt- og sjømatprodukter oppfyller dette kriteriet.</p> <p>Under tilsynet fremlegger virksomheten dokumentasjon som beviser at innkjøpte kjøtt- og sjømatprodukter oppfyller dette kravet, og ved den visuelle sjekken bekrefter stikkprøver samsvar.</p>
8.13	Virksomheten tar initiativ til å redusere innkjøp av kjøtt og velger kjøtt med lavere klima- og miljøbelastning og som tar hensyn til dyrevelferd (P)	<p>Kjøtt har stor miljø- og klimapåvirkning. For å bidra til mer bærekraftig matproduksjon har virksomheten tatt initiativ til å redusere innkjøp av kjøtt og velge kjøtt med lavere klima- og miljøbelastning. Valget er også tatt med tanke på dyrevelferd.</p> <p>Virksomheten kjøper derfor ikke inn kjøtt merket rødt ihht. WWFs kjøttguide. Kjøtt merket med gult lys unngås. Virksomheten velger også å servere mindre, men «bedre» kjøtt (fra et klima-og-miljøperspektiv) til gjester og i evt. personalkantine. Det anbefales at det kjøpes inn økologisk kjøtt, og at det kjøpes inn norsk kjøtt og norske kjøttprodukter.</p>

		Under audit presenterer virksomheten sin skriftlige policy om å kjøpe mindre kjøtt og valg av kjøtt med lavere klima- og miljøbelastning og hensyn til dyrevelferd. Virksomhetens sortiment verifiseres under revisjon.
9. INNEKLIMA		
9.1	Virksomheten har etablert regler for personell som gjelder røyking i arbeidstiden	<p>Virksomheten har etablert retningslinjer for røyking i arbeidstiden. Disse retningslinjene skal inneholde informasjon om når og hvor personalet kan røyke, og sørge for at ansatte og gjester som ikke røyker, ikke påvirkes av røykingen.</p> <p>Virksomheten skal overholde norsk røykelov.</p> <p>Under audit skal virksomheten legge fram sine retningslinjer for ansatte som gjelder røyking. Disse inkluderer informasjon om hvor og når røyking kan forekomme i arbeidstiden, og hvordan virksomheten sikret at ikke-røykende ansatte og gjester ikke utsettes for en helserisiko eller plages av røykingen.</p>
9.2	Ved nybygging, ombygging eller renovering skal materialer og overflater velges slik at forurensning i form av flyktige gasser og uheldige stoffer unngås. Overflatene er enkle å rengjøre. Det skal benyttes miljøvennlige materialer	<p>For en kontinuerlig forbedring av innemiljøet og for å redusere virksomhetens miljøbelastning, skal det benyttes miljøvennlige produkter i forbindelse med oppussing eller nybygg. Flyktige organiske forbindelser (VOC) skal unngås i maling, byggematerialer, etc.</p> <p>I forbindelse med oppussing eller nybygg bruker virksomheten så langt det lar seg gjøre bærekraftige prinsipper. Miljøvennlige produkter inkluderer miljømerket maling, andre produkter som ikke inneholder stoffer som er skadelige for miljøet eller menneskers helse, eller å bruke bedrifter som er miljøsertifisert.</p> <p>Lover og reguleringer knyttet til nybygg overholdes alltid. Det oppfordres også til å bruke lokale elementer, som lokal kunst, arkitektur og kulturarv.</p>

		Under audit presenterer virksomheten sin innkjøpspolicy som blant annet inneholder en sjekk-liste over faktorer som hensyntas ved innkjøp av varer som ikke er dekket av andre Green Key kriterier.
9.3	Luftkvaliteten innendørs overvåkes jevnlig (P)	<p>For kontinuerlig forbedring av innemiljøet og trivsel til ansatte og gjester, overvåkes luftkvaliteten innendørs i virksomheten jevnlig.</p> <p>Luftkvalitet kan måles i form av luftutsiftning per time temperatur og fuktighet og/eller mengde radon, mugg, nitrogenoksider (NOX), karbondioksid (CO2) og flyktige organiske forbindelser (VOC) i luften.</p> <p>De overvåkede verdiene må ikke overskride grenser spesifisert av nasjonale eller internasjonale standarder. Hvis grenseverdiene overskrives, må det iverksettes tiltak for å overholde kravene. De tiltakene kan inkludere å ventilere rommene ved å åpne vinder med jevne mellomrom, endre innstillingene for ventilasjon, installasjon av luftrensere eller sanitærutstyr.</p> <p>For å oppfylle dette kriteriet må det installeres et vanlig overvåkningssystem i minst to deler av virksomheten.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten dokumentasjon som viser resultatene av overvåkingen av inneluftkvaliteten og eventuell respons.</p>
9.4	I 30% av utleieobjektene er det ikke tillatt å ta med hund eller andre husdyr (P)	<p>Det er viktig at også allergikere kan benytte seg av campingtilbudet. Derfor, med hensyn til allergikere, er det ikke tillatt å ta med husdyr på minst 30% av virksomhetens utleieobjekter.</p> <p>Et informasjonsskriv legges i resepsjonen slik at alle ansatte er informert om hvilke hytter som er hunde- og husdyrfrie. Dette legges fram på audit.</p>
9.5	Røyking er ikke tillatt på uteserveringen (P)	<p>For å redusere helserisiko og plager, er røyking ikke tillatt på uteserveringen. Røykfrie områder er tydelig merket med skilt.</p> <p>Dette sjekkes visuelt på audit.</p>

9.6	Ved evt. ombygging skal lysforholdene være slik at dagslys utnyttes mest mulig, utsyn og solskjerming skal finnes. Kunstig belysning skal kun finnes der det er behov og skal kunne reguleres (P)	<p>Dagslyset varierer mye i løpet av dagen og har en viktig rytmeregulerende egenskap. Ved evt. ombygging skal virksomheten derfor tilrettelegge for at dagslyset blir utnyttet så langt det er mulig. Hotellet legger også opp til mest mulig utsyn for de ansatte.</p> <p>For å utnytte dagslyset mest mulig har hotellet solskjerming. Dette for å redusere varmetilskudd fra sola og unngå behov for kjøling, for å få varmetilskudd når vi ønsker det, og ha muligheten til å begrense hvor mye dagslyset blir utnyttet.</p> <p>Last opp dokumentasjon på at dette er planlagt ved ombygging. Under audit sjekkes dette visuelt.</p>
9.7	Autentiske elementer av lokal kultur vurderes i driften og i forbindelse med oppussing eller byggearbeid (P)	<p>I forbindelse med drift, oppussing eller bygging, bruker virksomheten lokalt hensiktsmessige og bærekraftige praksiser og materialer.</p> <p>Virksomheten verdsetter og inkorporerer elementer autentiske elementer av tradisjonell og moderne lokal kultur.</p> <p>Lov om forskrift om drift, og i forbindelse med oppussing eller nybygg skal alltid følges. Det oppfordres til å involvere og utnytte lokal utdanning, kunnskap og erfaring i forhold til bruk av materialer, teknologier og verktøy for bærekraftig oppussing eller konstruksjon. De immaterielle rettighetene til lokalsamfunnet blir alltid respektert.</p> <p>Under audit viser virksomheten sin omtanke for bærekraftig praksis og materialer, autentiske elementer av lokala kultur, og at lokalsamfunnenes immaterielle rettigheter ikke er blitt krenket i forbindelse med driften og i forbindelse med oppussing av nye bygninger.</p>

10. UTEOMRÅDE

10.1	Dersom virksomheten bruker gjødsel og plantevernmidler på området skal det være naturlig eller organisk	<p>For å minimere bruken av kjemikalier og risiko for forurensing, skal virksomheter som har grøntområder ikke bruke kjemiske plantevernmidler og gjødsel.</p> <p>Dersom området krever plantevernmidler og gjødsel skal det brukes organiske eller naturlige alternativer. Kun i de tilfellene hvor det ikke finnes organisk eller naturlige alternativer tilgjengelig, eller dette ikke er hensiktsmessig, kan virksomheten bruke kjemisk gjødsel eller plantevernmidler. I disse tilfellene skal det kun brukes en gang i året og bare «klar til bruk» produkter. Kjemiske produkter skal oppbevares ansvarlig, ref. kriterium 6.7.</p> <p>Dette kriteriet gjelder også dersom vedlikehold av uteområdet er satt bort til eksternt selskap.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten sitt bruk av plantevernmidler og gjødsel på uteområdene, og bekrefter at det ikke brukes kjemiske plantevernmidler og/eller gjødsel. Er dette arbeidet satt bort må avtale med underleverandør og krav som er settes til dem, legges fram.</p>
10.2	Ved kjøp av ny gressklipper skal denne være enten elektrisk, manuell eller ha et miljømerke.	<p>Dersom virksomheten har uteområder som krever plenklipper, skal denne/disse være så miljøvennlige som mulig. Ny plenklipper skal fortrinnsvis være manuell eller elektrisk, eller ha et miljømerke.</p> <p>Dersom virksomheten har et område med gress som klippes som er større enn 4000m² er dette kravet et prosent/valgfridd krav, og virksomheten oppfordres til å oppfylle dette kravet dersom det er fysisk mulig. Er det ikke mulig oppfordres virksomheten til å kjøpe en gressklipper med lavt drivstofforbruk som mulig, og som kan bruke alkylat bensin. Dersom gressklippingen er satt bort til et eksternt firma er dette kravet også prosentkrav.</p> <p>Dersom virksomheten har et gressområde som klippes, som er mellom 2500 og 4000 m² og kan dokumentere at de ikke kan kjøpe, eller at det ikke er hensiktsmessig med en gressklipper som er i henhold til kravet, er det mulig å søke om dispensasjon fra dette kravet.</p>

		Under audit presenterer virksomheten dokumentasjon (faktura eller produktbeskrivelse) som viser at evt. nyinnkjøpt plenklipper er miljøvennlig.
10.3	Virksomheten har et system for smart vanning av blomster og hage	<p>For å minimere forbruket av vann til blomster- og hagevanning, skal det finnes retningslinjer for smart vanning. Retningslinjene for smart vanning kan for eksempel omfatte vanning på morgenen på tørre dager, evt. et dryppsystem som tar sikte på å minimere fordampingen og gi best mulig innvirkning på plantenes røtter. Det kan også være bruk av oppsamlet regnvann.</p> <p>Under audit legger virksomheten fram sine retningslinjer for smart vanning.</p>
10.4	Virksomheten tar initiativ til å beskytte og støtte det lokale biologiske mangfold i virksomhetens lokalområde	<p>For å beskytte, støtte og styrke det lokale biologiske mangfoldet, tilbyr virksomheten tiltak som favoriserer forholdene for biologisk mangfold på (eller rundt) lokalene, der det er mulig. Virksomheter uten grøntarealer er unntatt fra kriteriet.</p> <p>Eksempler på handlinger kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablere/vedlikeholde pollinator vennlige grøntområder - Etablere/vedlikeholde grønt tak og/eller grønne vegger - Utrydde fremmede arter som truer lokale arter - Bruke lokale arter til å etablere grønne tak, vegger, hager og andre uteområder - Gi gunstige forhold til lokale arter (f. eks fuglehus, insekts hotell og bikuber, osv.) - Beskytt økosystemet for lokale arter (terrestriske eller akvatiske/marine) på eller i nærheten av virksomhetens lokaler (f. eks våtmarker, hekkeplasser for skilpadder, mangrover og korallrev, osv.) - Aktivt beskytte det lokale biologiske mangfoldet i områder av virksomheten som besøkes eller bebos av dyreliv ved aktivt å minimere sten og støy - Naturmangfoldvurdering utført av ekstern ekspert før igangsetting av nye bygg eller anlegg <p>Tiltakene skal aktivt støtte de lokale artene av flora og fauna. Tiltakene skal ikke omfatte introduksjon av fremmede arter. Utryddelse av fremmede arter må gjøres på en miljøvennlig måte.</p> <p>Dette kriteriet gjelder også dersom virksomhetens grøntområde er satt ut til eksternt selskap.</p>

		Under audit viser virksomheten sin forvaltningsplan eller sine skriftlige prosedyrer for å støtte det biologiske mangfoldet og utrydde fremmede arter. Under den visuelle befaringen presenterer virksomheten hvordan gunstige forhold for det lokale naturmangfoldet er skapt eller hvordan leveområdene til lokale arter er vernet på dens premisser.
10.5	Det skal finnes retningslinjer som regulerer bilkjøring på området og om natten	<p>Bilkjøring bidrar til økt forurensning og støy. Bilkjøringen på området skal derfor være regulert, og det skal finnes retningslinjer som spesifikt omtaler bilkjøring på natten. Det er sterkt anbefalt at virksomheten har retningslinjer som ikke tillater bilkjøring på natten.</p> <p>Under audit viser virksomheten retningslinjer og/eller reglement som sier noe om bilkjøring på området og på natten.</p>
10.6	Når nye grøntområder plantes velger virksomheten endemiske eller stedegne arter og jobber aktivt med å utrydde fremmede arter fra egne områder (P)	<p>For å fremme biologisk mangfold planter virksomheten endemiske eller stedegne arter så langt det er mulig og hensiktsmessig. Stedegne planter vokser naturlig og er tilpasset de lokale forholdene. Det er økonomisk og praktisk å plante stedegne planter. Vær obs på stedegne arter som kan true andre sårbare arter. Ta kontakt med aktuelt organ for informasjon om stedegne planter i ditt område hvis dere er i tvil.</p> <p>Det skal være en plan for å undersøke grøntarealene og vurdere hvor vidt er hensiktsmessig å bruke endemiske arter. Hvis det finnes ugress, viltdyr eller patogener (fremmede arter) på stedet, skal planen inneholde informasjon om hvordan å begrense spredningen og helst kontrollere eller utrydde dem.</p> <p>Dette kravet er også relevant dersom virksomheten har outsourcet ansvaret for grøntområdene til eksternt selskap.</p> <p>Under audit vises en plan eller strategi for grøntområdet som inkluderer informasjon om hvilke arter som plantes, og hva virksomheten gjør for å begrense spredningen og helst kontrollere eller utrydde dem.</p>
10.7	Grønt avfall fra gresset, kvister og blader komposteres (P)	For å redusere avfallsmengde, energiforbruk, transport, og dermed kostnader, komposterer virksomheten avfall som gress, kvister og blader. Jorden som produseres gjenbrukes.

		Under audit presenterer virksomheten hvordan hageavfallet komposteres, og den visuelle inspeksjonen bekrefter komposteringen.
10.8	Virksomheten har en frukt-, urte- eller grønnsakshage på eller i nærheten av bedriften (P)	<p>For å redusere sitt miljøavtrykk har virksomheten en frukt-, urte- eller grønnsakshage på eller i nærheten av sine lokaler.</p> <p>For å oppfylle dette kriteriet må hagen være permanent og inneholde urter og/eller næringsbærende planter/trær. Produktene må bli en del av gjesteopplevelsen (f. eks ved å bruke dem til mat eller drikke i bedriften, ved å tilby produkter i gavebutikken, involvere gjestene i innhøsting osv.) og/eller brukes i ansattes måltider. Om mulig kan virksomheten også invitere offentlige eller lokale skoler til å besøke hagen for undervisningsformål.</p> <p>Forvaltningen av frukt-, urte og grønnsakshagen følger kriteriene for bruk av sprøytemidler og gjødsel (kriterium 10.1) og vannings prosedyrer (kriterium 10.3).</p> <p>Under audit bekrefter den visuelle inspeksjonen tilstedeværelse av frukt-, urte- og/eller grønnsakshage.</p>
11. SAMFUNNSANSVAR		
11.1	Virksomheten skal drives i samsvar med all relevant lovgivning og retningslinjer, dette inkluderer områdene miljø, helse, sikkerhet og arbeid.	<p>Virksomheten skal bekrefte at den, alle funksjoner og aktiviteter (inkludert områdene som er knyttet til miljø, helse, sikkerhet og arbeid) drives i samsvar med aktuell lovgivning og retningslinjer. Virksomheten bekrefter også at den respekterer og drives i tråd med lokalmiljøets rettigheter og standarder.</p> <p>Når det gjelder å oppfylle lovgivning innenfor miljøområdet, skal de følgende vilkårene, som et minimum være oppfylt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sikre at aktiviteter i forbindelse med driften av virksomheten ikke har vesentlige negative påvirkning på naturlige økosystemer og dyreliv. Enhver forstyrrelse av naturlige økosystemer minimeres, rehabiliteres og det bør gis et kompensierende bidrag til bevaringsforvaltningen. Dette gjøres i

		<p>henhold til nasjonal/lokal lovgivning, og inkluderer også praksis for å redusere forurensning fra støy og lys, avrenning, erosjon, ozonnedbrytende forbindelser og luft-, vann og jordforurensninger.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dersom virksomheten befinner seg i eller i nærheten av et sensitivt og vernet område, kjenner og respekterer virksomheten lover og regler for reiselivsvirksomhet innenfor det sensitive eller vernede området <p>Når det gjelder overholdelse av lovgivning knyttet til arbeid, må følgende betingelser være oppfylt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle ansatte skal ha skriftlig kontrakt med ansettelsesforhold, inkludert opplysninger om arbeidstid og lønn - Alle ansatte ligger over minstelønn (som definert av Arbeidstilsynet) - Alle ansatte skal ha mottatt informasjon om virksomhetens etiske retningslinjer og får informasjon om prosess for å komme med bekymringer eller klager - For ansatte under 18 år følges alle nasjonale lover og retningslinjer - Alle ansatte får rettferdig behandling og diskrimineres ikke (i forbindelse med rekruttering, generell ansettelse, opplæring og forfremmelse) - Alle ansatte arbeider i et trygt og sikkert arbeidsmiljø - Alle ansatte tilbys regelmessig opplæring, erfaring og muligheter for avansement - Alle ansatte kan gi tilbakemelding på arbeidsforholdet (f. eks gjennom medarbeidersamtaler, medarbeidertilfredshetsundersøkelser, osv.) - Arbeidsgivere fører kopi av alle lønnslipper og oversikt over antall arbeidstimer og overtid <p>Når det gjelder etterlevelse av helse- og sikkerhetskrav må følgende betingelser være oppfylt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle ansatte får informasjon og opplæring om helse- og sikkerhetskrav - Alle ansatte har tilgang retningslinjer og planer for helse og sikkerhet - Alle gjester har tilgang til skriftlig informasjon om sikkerheten i virksomheten <p>Når det gjelder etterlevelse av lokale rettigheter og standarder for lokalsamfunnet må følgende betingelser være oppfylt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktivitetene påvirker ikke lokal tilgang til livsgrunnlag, bruk av land og akvatiske ressurser, veirett, transport og bolig (inkluder ufrivillig gjenbosetting av innbyggere)
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Aktivitetene setter ikke i fare levering av grunnleggende mat-, vann- og energitjenester, samt helse- og sanitærtjenester til nabosamfunnene - Virksomheten hindrer ikke lokalbefolkningens tilgang til lokale historiske, arkeologiske eller kulturelt og åndelige viktige eiendommer og steder - Plassering, arealbruk, kapasitet, utforming, konstruksjon, drift og rivning av bygninger og infrastruktur er i samsvar med lokale regulerings- og verneområder. Den tar hensyn til kapasiteten og integriteten til natur- og kulturminneomgivelsene ved lokalisering, utforming, konsekvensutredning og grunnrettigheter og erverv - Virksomheten identifiserer og følger lokale utviklingskoder og retningslinjer for arkitekturforvaltning <p>Som en del av å slutte seg til Green Key programmet skal virksomheten i alt materiale og kommunikasjon gi nøyaktig, tydelig og lett forståelig informasjon om sine fasiliteter, produkter og tjenester. Virksomheten skal ikke love mer enn den kan yte.</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere en skriftlig erklæring som bekrefter samsvar med relevant lovgivning på områdene miljø, helse, sikkerhet og arbeidskraft. Observasjonene under den visuelle kontrollen skal bekrefte samsvar med kravene.</p>
11.2	Virksomheten følger retningslinjer knyttet til universal utforming for å sikre fremkommelighet for gjester med spesielle behov (P)	<p>Virksomheten er tilrettelagt for allmenn tilgjengelighet for mennesker med nedsatt bevegelighet, syn, hørsel, astma/allergi, så godt som mulig for flest mulig. Kravet gjelder både ovenfor ansatte og gjester.</p> <p>Både adgang til fellesområder som inngang, resepsjon, konferansefasiliteter, restaurant, toaletter og evt. badebasseng, i tillegg til noen gjesterom og toalettet på gjesterommene.</p> <p>I enkelte spesielle tilfeller kan virksomheten ha fått dispensasjon fra myndighetene angående bestemte typer tilgang for personer med spesielle behov, f.eks. tilgang til rullestol til gamle/historiske bygninger. I disse tilfellene vil det ikke være nødvendig at hotellet gir tilgang.</p> <p>Hvordan virksomheten er tilpasset når det gjelder universal utforming skal formidlet til gjestene, ansatte og andre brukere skal formidles på virksomhetens nettsider og/eller på forespørsel fra markedet/gjester. Dette for at brukeren skal kunne ha realistiske forventninger, og for å unngå unødig transport. Virksomheten gir alltid nøyaktig og fullstendig informasjon om hotellet produkter og tjenester, og ikke love mer enn det som leveres.</p>

11.3	Virksomheten jobber aktivt med et kjønns- og mangfolds perspektiv ved rekrutering (P)	<p>For å støtte likebehandling og alle menneskers rettigheter, samt å skape bevissthet rundt bedriftens samfunnsansvar, ansettes mennesker uavhengig av alder, etnisitet, rase, kjønn, religion, funksjonshemming, sosioøkonomisk status, osv. Det anbefales sterkt at virksomheten legger denne forpliktelsen inn i en CSR-policy.</p> <p>For å støtte lokalsamfunnet nær virksomheten er det viktig at lokale innbyggere (og spesielt lokale minoriteter) og utenlandsfødte nordmenn gis like muligheter til å bli ansatt i virksomheten, i alle stillinger, inkludert lederstillinger og at opplæring tilbys, samt avansement, når det er mulig. Det anbefales sterkt at virksomheten også legger denne forpliktelsen i sin CSR-policy.</p> <p>Videre er det viktig at virksomheten følger gjeldene lover om barnearbeid.</p> <p>Under audit legger virksomheten frem dokumentasjon (f. eks sin CSR-policy) som viser hvordan den sikrer at kvinner, menn, lokale minoriteter og andre likebehandles i rekrutteringsprosessen, inkludert når det gjelder lederstillinger. Observasjonene som gjøres gjennom den visuelle sjekken skal bekrefte samsvar med kravene.</p>
11.4	Virksomheten støtter aktivt minst to miljø- eller sosiale aktiviteter i lokalmiljøet (P)	<p>For å støtte miljø- økonomisk og sosial (inkludert kulturell) bærekraftig utvikling i lokal miljøet, samt å skape bevissthet om bedriftens samfunnsansvar, bidrar bedriften aktivt i grønne aktiviteter eller tiltak for samfunnsutvikling i lokalmiljøet.</p> <p>Det er anbefalt at støtten rettes mot området rundt virksomheten, men det kan også være støtte til andre prosjekter i andre geografiske områder. Eksempler på aktiv støtte kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Donasjoner til veldedige organisasjoner som jobber med miljø eller sosiale problemstillinger • Planting og restaurering av lokale grønne områder • Prosjekter som omhandler biologisk mangfold i marine områder eller prosjekter som støtter naturlige korridorer eller tilbakeføre av vill natur (rewilding) av åpne områder • Beskyttelse av natur- og kultursensitive områder • Prosjekter som tar seg av virkningene av klimaendringer • Utendørsaktiviteter (etablering av båtplasser, naturstier) som også kan brukes av publikum • Aktiviteter med lokale skoler eller samfunn som arbeider med miljøinitiativer • Aktiviteter med lokalbefolkningen med spesielle behov

		<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviteter som fremmer sosial rettferdighet og likeverdighet <p>Tiltak og aktiviteter som fremmer biologisk mangfold og miljøvern oppfordres sterkt.</p> <p>Det oppfordres til at virksomheten gir sine ansatte mulighet til å stille seg tilgjengelig for å delta i slike tiltak i vanlig arbeidstid og at virksomheten fører journal over timene som ansatte har brukt på frivillighet.</p> <p>For at dette kravet skal være oppfylt støtter virksomheten aktivt minst to handlinger/initiativer.</p> <p>Under audit presenteres virksomheten dokumentasjon som viser aktiv støtte til minst to miljømessige eller sosiale samfunnsutviklingstiltak. Videre viser virksomheten en oversikt over timene ansatte har brukt på frivillighet.</p>
11.5	Virksomheten tilbyr støtte for at lokal gründervirksomhet kan utvikle og selge bærekraftige produkter som er basert på natur, historie og kultur i nærområdet (P)	<p>For å skape bevissthet om bedriftens samfunnsansvar og for å støtte sosiokulturell og økonomisk bærekraftig utvikling, tilbyr virksomheten midler til lokale, små gründere som bidrar til å utvikle og selge bærekraftige produkter basert på natur, historie og kultur i lokalområdet.</p> <p>Folk fra lokalsamfunnet vil enkelt kunne selge produkter til gjestene på hotellet. Dette kan være i form av en liten butikk eller å bruke lokalene innenfor. Alternativt kan virksomheten kjøpe og tilby de lokale produktene til sine gjester.</p> <p>Produktene skal være produsert lokalt og på en bærekraftig måte, og produktene skal være basert på områdets natur, historie og kultur. Tilgjengeligheten av produkter vil avhenge av hotellets forretningsstrategi.</p> <p>Under audit presenteres avtaler med eller produkter fra lokale små gründere. Tilgjengeligheten av lokale entreprenører og deres produkter sjekkes visuelt.</p>
11.6	Materialer, møbler og artikler som ikke lenger er i bruk samles og doneres til frivillighetsorganisasjoner (P)	<p>For å redusere miljøfotavtrykket samles og doneres gjenstander og forsyninger som fortsatt kan brukes, men som ikke lenger brukes av virksomheten til veldedige organisasjoner (for eksempel organisasjoner som støtter personer i nød, etc.).</p>

		<p>For å oppfylle dette kriteriet, har gjenstandene/forsyningene blitt donert til veldedige organisasjoner i det foregående året.</p> <p>Under audit dokumenterer virksomheten at overflødige gjenstander/forsyninger har blitt donert til veldedige organisasjoner i løpet av de siste 12 månedene.</p>
<h2>12. MILJØAKTIVITETER</h2>		
12.1	<p>Det skal finnes informasjonsmaterieell som er tilgjengelig for gjestene om nærliggende parker, og om sårbare og fredede naturområder</p>	<p>For å styrke bedriftens miljøprofil og oppmuntre gjestene til å bli involvert i grønne aktiviteter, tilbyr virksomheten informasjon om nærliggende parker, naturområder og/eller sårbare og fredede naturområder.</p> <p>Informasjonen inkluderer oppmuntring til gjesten om å velge nærliggende utendørsaktiviteter, inkludert turer, jogging, sykling, svømming, seiling, kanopadling, fugle-kikking, piknik, utendørs lekeplasser, etc.</p> <p>Når det er relevant, bør informasjonsmateriellet inneholde informasjon om det lokale biologiske mangfoldet. Dersom kulturelle og/eller historiske fredede området trekkes fram bør informasjonen også inneholde adferdsregler eller retningslinjer for å minimere besøkspåvirkningen og maksimere gjestenes tilfredshet.</p> <p>Informasjonen kan finnes i resepsjonene, et miljøhjørne i lobbyen, ved hjelp av TV skjermer i fellesområder, eller på gjesterommene.</p> <p>Selv om denne informasjonen er rettet mot gjester, oppfordres også virksomheten å gi tilsvarende informasjon til de ansatte.</p>

		<p>Under audit presenterer virksomheten informasjonen som finnes for gjestene om nærliggende parker, landskaps- og naturvernområder, og den visuelle gjennomgangen bekrefter tilgjengeligheten av informasjonen.</p>
12.2	<p>Virksomheten skal informere gjestene om muligheter for å leie sykkel i nærområdet</p>	<p>For å oppfordre til bruk av bærekraftig transport, gir virksomheten informasjon til gjestene om hvor nærmeste sted å låne eller leie sykler er.</p> <p>Informasjonen kan finnes i resepsjonene, et miljøhjørne i lobbyen, på TV-skjermer i fellesområder, eller på gjesterommene.</p> <p>Selv om denne informasjonen er rettet mot gjester, oppfordres også virksomheten til å tilsvarende informasjon til de ansatte.</p> <p>Dersom virksomheten ligger i et område hvor sykling er umulig på grunn av svært farlige trafikkforhold, ekstreme værforhold, eller andre spesielle tilfeller, er dere unntatt å oppfylle dette kravet. Sykler kan evt. byttes ut med spark, dersom dette er mer hensiktsmessig i forhold til væreforholdene i området.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten informasjonen som finnes ovenfor gjestene om hvor det nærmeste stedet de kan låne sykler er. Den visuelle gjennomgangen bekrefter tilgjengeligheten av informasjonen.</p>
12.3	<p>Gjestene kan låne eller leie sykler av virksomheten (P)</p>	<p>For å oppfordre til bruk av bærekraftig transport tilbyr virksomheten å låne, eller leie sykler direkte fra dem. I områder med mye snø kan sykler byttes ut med sparker.</p> <p>Informasjonen om låne-/leiesyklene finnes i resepsjonene, et miljøhjørne i lobbyen, på TV skjerm i fellesområder, eller på gjesterommene</p> <p>Under audit presenteres informasjonen som finnes ovenfor gjestene om at de kan låne /leie sykler av virksomheten. Den visuelle gjennomgangen bekrefter tilgjengeligheten av sykler, evt. sparker.</p>

12.4	Virksomheten promoterer ansvarlig oppførsel blant gjestene i destinasjonen (P)	<p>For å beskytte biologisk mangfold lokalt, dyrevelferd, lokal kultur og lokalmiljøet informerer virksomheten gjestene sine om ansvarlig oppførsel.</p> <p>Informasjonen kan for eksempel inkludere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allemannsretten, retningslinjer og gode råd til besøk i naturområder, evt. ovenfor lokal befolkning, og kultur- og/eller historisk sensitive steder. Dette kan være hvilke områder man bør besøke, ikke bør besøke og annet - Informasjon om nærliggende Blått Flagg strender - Informasjon om ansvarlige turist attraksjoner, aktiviteter og tur operatører - Informasjon om hva som er ansvarlig kontakt med dyr, for å unngå at turister har negativ effekt på dyr og om levedyktigheten og atferden til arter i naturen - Informasjon om restauranter som ikke tilbyr bærekraftig mat - Informasjon om restauranter, butikker og markeder som selger tradisjonelle og lokale måltider og produkter - Informasjon om hvordan gjester kan sikre at de ikke er til sjenanse for lokalbefolkningen, f. eks etiske retningslinjer for å hindre støyforurensning i tettbygde strøk, mv. - Tiltak for å redusere avfallsmengden som produseres på destinasjonen, f. eks informasjon om mulighet for å fylle vannflasker, unngå plastposer eller resirkuleringsystem i det offentlige rom, etc. <p>Som en del av Green Key sertifiseringen skal virksomheten i alt materiell og kommunikasjon gi nøyaktig, tydelig og lett forståelig informasjon.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten informasjonen som gis til gjestene som fremmer ansvarlig oppførsel på reisemålet.</p>
12.5	Virksomheten tilbyr aktiviteter med hensikt å øke gjestenes bevissthet om bærekraftig utvikling, miljø og natur. (P)	<p>Dette kriteriet er viktig for å bevisstgjøre gjester om bærekraft, miljø og naturen rundt virksomheten.</p> <p>Aktivitetene kan inkludere deltakelse i strandryddedag, verdens miljødag, guidede turer til nærliggende naturområder, deltakelse i tre-planting, eller andre miljøaktiviteter for eller i samarbeid med lokale skoler, veldedige formål, etc. Det kan også være deltakelse på internasjonale kampanjer som Earth Hour, Earth Day, Energy Saving Week, Waste Reduction Week, World Food Day, World Vegan Day, World Vegetarian Day, osv.</p>

		<p>Virksomheten oppfordres spesielt til å støtte bevaring av biologisk mangfold, inkludert støtte til vernede områder og områder med stort biologisk mangfold.</p> <p>Det er viktig at alle aktiviteter foregår i henhold til gjeldene nasjonale og lokale retningslinjer, og er bærekraftige. For å oppfylle dette kravet må gjestene ha en aktiv rolle i aktivitetene. Virksomheten oppmuntres også til å involvere ansatte i aktivitetene.</p> <p>Under audit presenterer hotellet hvilke aktiviteter som har blitt tilbudt de siste 12 månedene og hva som er planlagt for de kommende 12 månedene.</p>
13. ADMINISTRASJON		
13.1	Næringsvirksomhet (f.eks. frisør, spaanlegg og garasjeanlegg) som leier lokaler av virksomheten skal være informert om dens miljøinitiativ og om Green Key, og skal oppfordres til å jobbe med bærekraftstiltak.	<p>Mange virksomheter leier ut lokaler, eller har tredjepartsdrevne butikker eller bedrifter lokalisert i sine lokaler. Dette kan være for eksempel frisører, kafeer, puber, restauranter, treningsstudioer, spa-fasiliteter, reiselivsorganisasjoner, suvenirbutikker, klesbutikker, kiosker, etc.</p> <p>Disse bedriftene skal informeres om innsatsen som legges ned knyttet til miljø og bærekraft og om Green Key. Denne informasjonen bør gis skriftlig. Dersom det er mulig bør også de ansatte i disse bedriftene få miljøopplæring på samme måte som de ansatte i Green Key bedriften.</p> <p>Bedriftene bør også oppfordres til å administrere sitt virke i henhold til Green Key kriteriene.</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere hvordan næringsvirksomhet som leier eller er samlokalisert er informert om miljøtiltakene og arbeidet som er satt i gang, og om Green Key og hvordan de er oppfordret til å også følge Green Key krav der det lar seg gjøre.</p>
13.2	Virksomhetens kopipapir, skrivesaker og øvrige forbruksmateriell (for eksempel	For å redusere energi og avfallsproduksjon, skal skrivesaker, papir og brosjyrer holdes til et minimum. Materialet som benyttes og bestilles er miljømerket, og produseres av et selskap som er miljøsertifisert.

	<p>brosjyrer) skal være miljømerket, eller produsert av miljøsertifisert bedrift</p>	<p>Miljømerkene på produktene kan være Svanemerket, EU-blomsten eller FSC merket.</p> <p>I søknaden bekrefter virksomheten dette. Dette dokumenteres i form av innkjøpslister, kvitteringer, etc. på innkjøpte varer i miljøpermen og under audit vil denne informasjonen kunne legges fram som dokumentasjon på at kravet er oppfylt. Visuell sjekk vil bekrefte samsvar med informasjon gitt i søknad.</p>
13.3	<p>Virksomheten jobber aktivt for å redusere forbruk av papir i resepsjon, kontorer og i gjeste-/møterom</p>	<p>For å redusere virksomhetens miljøavtrykk gjennom redusert energiforbruk skal virksomheten sette i gang initiativer for å redusere forbruket av papir både i resepsjon, kontorer og møte- og gjesterom.</p> <p>Tiltakene som iverksettes for å redusere tilgjengelig papir på gjesterom og i møterom, kan for eksempel være at det bare tilgjengelig noen få ark, eller at formatet er mindre, A5 i stedet for A4, evt. at det bare er tilgjengelig på etterspørsel, tilgjengelighet for skjerm Brett for å ta notater, eller annet.</p> <p>På kontoret bør printer være innstilt på å skrive ut på begge sider.</p> <p>I resepsjon finnes mulighet for at gjester mottar kvittering til e-post, samt at det ikke tilbys konvolutt til kvitteringen.</p> <p>Ansatte i andre områder enn kontorer og resepsjon oppfordres også til å redusere papirforbruket, når det er mulig.</p> <p>For å oppfylle dette kravet må bedriften redusere papirforbruket på minst to ulike områder.</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere informasjon om tiltakene som er iverksatt for å redusere papirforbruket på minst to driftsområder, og den visuelle inspeksjonen skal bekrefte dette.</p>
13.4	<p>Virksomheten informerer sine leverandører om egne forpliktelser på bærekraftsområdet og oppfordrer leverandørene sterkt til</p>	<p>Virksomheten informerer leverandører om eget fokus på miljø, klima og bærekraft, og hvilke tiltak som er iverksatt, dette inkluderer informasjon om Green Key. Informasjonen skal omhandle reduksjon i ressursbruk, bruk av renere og mer miljøvennlige alternativ (inkl. transport) og forpliktelse til å nå sosiale standarder.</p>

	<p>å jobbe med egne bærekraftspørsmål</p>	<p>Informasjonen kan gis gjennom skriftlig kommunikasjon, eller i forbindelse med fellesmøter.</p> <p>Leverandørene oppfordres til å opptre i henhold til Green Key-kriteriene for å unngå negativ påvirkning på natur, miljø og dyreliv.</p> <p>Under audit legger virksomheten frem dokumentasjon (f. eks leverandørens skriftlige etiske retningslinjer, e-post samtaler eller referat til møter osv.) som viser at leverandørene har blitt informert om virksomhetens miljø- og bærekraftstiltak, og har blitt oppfordret til å administrere sine aktiviteter på samme måte.</p>
13.5	<p>Virksomheten forsikrer seg at leverandørene er miljøsertifiserte eller har en skriftlig miljøpolicy (P)</p>	<p>Virksomheten sikrer at minst 75% av leverandørene er miljøsertifiserte, har et miljøledelsessystem, en skriftlig miljøpolitikk og/eller på annen måte demonstrerer engasjement for bærekraftig utvikling.</p> <p>Under audit gir virksomheten dokumentasjon som viser at leverandørene har engasjement for bærekraftig utvikling.</p>
13.6	<p>Minst tre produktkategorier av kjøpte eller innleide tekstiler er miljøvennlige (P)</p>	<p>For å redusere miljøavtrykket sørger bedriften for at tekstiler som kjøpes eller leies er miljøvennlige.</p> <p>For å oppfylle dette kriteriet må minst tre av produktkategoriene av tekstiler, f.eks håndklær, sengetøy og duker, tekstilservietter, personaluniformer, etc. ha et internasjonalt eller nasjonalt anerkjent miljø- eller fairtrade merke. Tekstiler laget av 100% resirkulert materiale, hvor sporbarhet kan påvises med internasjonalt eller nasjonalt anerkjent merke, oppfyller også dette kriteriet.</p> <p>Det anbefales også at virksomheten bruker tekstiler laget av naturlig fiber som er dyrket med lavt nivå av plantevernmidler og/eller materiale som enkelt kan repareres, omdannes til andre produkter, eller resirkuleres (som enkeltfiberstoffer), samt tekstiler av høy kvalitet. Tekstiler av høy kvalitet varer vanligvis lenger, noe som gjør det mer økonomisk forsvarlig i det lange løp. Det reduserer forbruk av råvarer og dannelsen av avfall.</p>

		<p>Det anbefales også at virksomheten tar initiativ til å redusere mengden tekstilavfall, blant annet ved å finne andre bruksområder for brukte tekstiler og/eller avtale med leverandører eller vaskerier om hvordan tekstilavfallet håndteres.</p> <p>Under audit legger virksomheten fram dokumentasjon som viser at minst tre produktkategorier av tekstiler kjøpt eller leid, har et internasjonalt eller nasjonalt miljømerke og/eller fairtrade merke eller er laget av 100% resirkulert materiale.</p>
13.7	Dersom vaskeritjenesten er satt bort til eksternt selskap, er dette selskapet lokalisert innenfor 100 km fra virksomheten (P)	<p>For å redusere fotavtrykket som skapes gjennom transport til vaskeri, velger virksomheten en vaskeritjeneste som ikke ligger lenger enn 100 km fra virksomheten.</p> <p>Hvis virksomheten tar seg av all vaskeritjeneste internt, er dette kriteriet ikke aktuelt.</p> <p>Under audit vil virksomheten legge fram dokumentasjon som viser at vaskeritjenesten er lokalisert mindre enn 100 km unna.</p>
13.8	Nye varige varer (f.eks. elektriske kontorartikler) er miljømerket, eller produsert av et selskap som er miljøsertifisert (P)	<p>Varige varer inkluderer møbler, kontorutstyr, bestikk, tepper, etc. Slike varer, kjøpt innen de siste 12 månedene, er miljømerket eller produsert av et selskap med et miljøledelsessystem. Hvitevarer og elektriske artikler er ikke inkludert i dette kravet da de omtales i kategori 7.</p> <p>Under audit legges det fram dokumentasjon som viser at minst 75% av de varige varene som er kjøpt i løpet av de siste 12 månedene, er miljømerket eller er produsert av et selskap med et miljøledelsessystem.</p>
13.9	Virksomheten pusser opp eller oppgraderer møbler, eller kjøper brukte møbler (P)	<p>For at virksomheten skal redusere sitt miljøavtrykk gjennom redusert kjøp av nyproduserte møbler har virksomheten pusset opp eller kjøpt brukte møbler i løpet av de siste 12 månedene.</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere dokumentasjon som viser at de har aktivt pusset opp møbler eller kjøpt brukte møbler de siste 12 månedene.</p>
13.10	Virksomheten bruker elektriske kjøretøy (P)	<p>For å redusere luftforurensning og energiforbruk fra motoriserte kjøretøy som benyttes av virksomheten, skal kjøretøyene være miljøvennlige.</p>

		<p>Miljøvennlige motoriserte biler inkluderer scootere, golfbiler og andre kjøretøy som beveger seg på området og utenfor området. Kriteriet gjelder også kjøretøy som eies eller leies av virksomheten.</p> <p>For å regnes som miljøvennlige må de være drevet av fornybart drivstoff eller være elektriske.</p> <p>For å oppfylle dette kriteriet må minst 75% av de motoriserte kjøretøyene som eies eller brukes av virksomheten være miljøvennlige.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten en oversikt over alle motoriserte kjøretøy som brukes med angivelse av hvordan de overholder kravet. Under den visuelle inspeksjonen verifiserer en stikkprøvekontroll samsvar.</p>
13.11	<p>Ansatte oppfordres til å bruke miljøvennlig transport (P)</p>	<p>For å redusere luftforurensningen og forbedre helsen skal de ansatte oppfordres til bruk av miljøvennlig transport.</p> <p>Miljøvennlig transport inkluderer sykkel, offentlig transport (buss, tog, trikk, båt, osv.), bruk av elektriske kjøretøy, samkjøringsprogrammer, skyttelbuss systemer for personalet, etc.</p> <p>Bedriften kan oppmuntre til bruk av miljøvennlig transport gjennom muntlig eller skriftlig kommunikasjon. Virksomheten kan tilby forsvarlige fasiliteter (sikker og god sykkelparkering), ladestasjoner for elbiler, etc) og/eller den kan tilby økonomiske insentiver (f. eks billetter til bruk av kollektivtransport, ingen kostnader for parkering/lading av elbil, gratis skyss buss, støtte til samkjøring, osv).</p> <p>Under audit legger virksomheten frem dokumentasjon som viser at de oppfordrer de ansatte til å bruke miljøvennlig transport. Der det er mulig verifiseres svaret under visuell inspeksjon.</p>