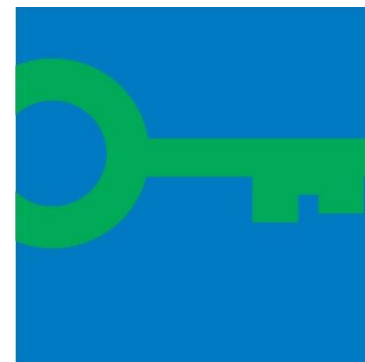
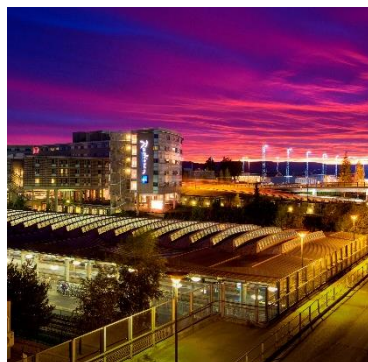


Green Key kriterier for campingbedrifter

1 Juli 2016 – 31 Desember 2020



Innholdsfortegnelse

<i>INTRODUKSJON</i>	<i>3</i>
<i>1. MILJØLEDELSE</i>	<i>4</i>
<i>2. PERSONALINVOLVERING</i>	<i>8</i>
<i>3. GJESTEINFORMASJON</i>	<i>11</i>
<i>4. VANN</i>	<i>14</i>
<i>5. VASK OG RENGJØRING</i>	<i>20</i>
<i>6. AVFALL</i>	<i>22</i>
<i>7. ENERGI</i>	<i>27</i>
<i>8. MAT OG DRIKKE</i>	<i>35</i>
<i>9. INNEKLIMA</i>	<i>38</i>
<i>10. UTEOMRÅDET</i>	<i>41</i>
<i>11. SAMFUNNSANSVAR</i>	<i>43</i>
<i>12. MILJØAKTIVITETER</i>	<i>48</i>
<i>13. ADMINISTRASJON</i>	<i>50</i>

INTRODUKSJON

Green Key kriteriene gjelder for alle 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 (5% - tilsvarer 2-3 stk.) av prosentkriteriene.

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.

Symboler







Symbolet betyr at dette kriteriet skal dokumenteres og at dokumentet skal oppbevares i miljøpermen/-mappen og være tilgjengelig for fremvisning ved kontrollbesøk. I noen tilfeller skal dokumentasjon også lastes opp i søknadsskjemaet. Dette er da spesifisert i søknaden.




Symbolet betyr at det finnes ytterligere informasjon, maler eller eksempler tilgjengelig. Dette finnes enklest i den elektroniske søknaden under aktuelt kriterium.


1. MILJØLEDELSE

1.1	Ledelsen skal være involvert i Green Key arbeidet og skal utnevne en person som er virksomhetens miljøansvarlig	<p>For å sikre at Green Key blir godt implementert og administrert, skal ledelsen utnevne en person som er virksomhetens miljøansvarlig.</p> <p>Miljøansvarlig kan være hvilken som helst ansatt, men ofte er det teknisk sjef, husøkonom, resepsjonist, HR ansvarlig eller daglig leder.</p> <p>Oppgavene til virksomhetens miljøansvarlig inkluderer:</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 personalet forøvrig i saker knyttet til miljø og bærekraft- Ansvarlig for å registrere og oppdatere data knyttet til rengjøring, avfall og effektivt bruk av energi og vann- Ansvarlig for utvikling og implementering av virksomhetens miljøpolicy og miljøhandlingsplan <p>Under audit skal miljøansvarlig være til stede å svare på og forklare virksomhetens miljøarbeid generelt og hvordan Green Key kriteriene er oppfylt.</p>
1.2  	Det skal være utarbeidet en miljøpolicy	<p>For å sikre en helhetlig ramme for miljø og bærekraftarbeidet i virksomheten skal det formuleres en miljøpolicy. Den skal beskrive overordnede mål og ambisjoner for virksomheten i forhold til miljøledelse, miljøopplæring, informasjon og bevisstgjøring.</p> <p>For at policyen skal være et langsiktig bærekraftig styringssystem som passer til størrelsen og omfanget, skal campingens miljøpolicy omhandle ulike miljøtemaer, samt sosiale-, kulturelle-, økonomiske-, og helse-, miljø- og sikkerhetsaspekter.</p>


		<p>Miljøpolicyen skal være en generell forpliktelse til kontinuerlig forbedring og overvåking, men ikke omhandle konkrete problemer eller hvordan man håndterer dem. Miljøpolicyen skal være mer ambisiøs enn bare å overholde lover og forskrifter.</p> <p>Miljøpolicyen er fortrinnsvis utarbeidet i samarbeid med de ansatte og utarbeidet på en måte som inkluderer og forplikter både bidrag fra ledelsen og fra ansatte. Den er normalt signert av selskapets daglige leder, og skal være tilgjengelige for alle de ansatte.</p> <p>Vi oppfordrer sterkt at hver bedrift har sin egen miljøpolicy, men hvis virksomheten er en del av en internasjonal eller nasjonal kjede, kan miljøpolicyen være felles for mer enn en av virksomhetene innenfor samme kjeden.</p> <p>Miljøpolicyen skal lastes opp i søknaden, og dens tilgjengelighet ovenfor de ansatte skal presenteres under audit.</p>
<p>1.3</p>  	<p>Virksomheten skal ha formulert dokumenterte miljømål og en årlig miljøhandlingsplan som bidrar til kontinuerlig forbedring</p>	<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 miljøpolicyen, må inkludere konkrete 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 bærekraftig styringssystem 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 forventes at virksomheten skal utarbeide minst tre handlingspunkter. Ved utarbeidelse av målene og den årlige handlingsplanen oppfordres det sterkt til å bruke Green Key prosentkriteriene som inspirasjon. Overholdelse av prosentkrav, samt hvordan man videre kan engasjere seg for å forbedre de obligatoriske kravene kan være en del av planen. Mål og tiltak som allerede er gjennomført kan ikke legges til i nye målsetninger og miljøhandlingsplaner.</p>

		<p>Dersom virksomheten er en del av en kjede kan det være en overlapping mellom målene/tiltakene formulert mot kjeden og de som brukes i Green Key miljøhandlingsplanen.</p> <p>Under audit gjennomføres det en administrativ 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 et år vil også arbeidet med fjorårets miljøhandlingsplan evalueres. Dersom noen tiltak ikke ble gjennomført, diskuteres det hvorfor søkeren ikke klarte å gjennomføre disse.</p>
<p>1.4</p> 	<p>Alle dokumenter relatert til Green Key (inkludert dokumentasjon til søknaden) er samlet i en miljøperm og er lett tilgjengelig ved kontrollbesøk</p>	<p>Alt materiell relatert til Green Key, blant annet dokumentasjon til søknaden, skal samles i en elektronisk mappe eller i en perm. I denne veilederen bruker vi begrepet miljøperm når vi refererer til denne permen, eller «miljømappen». Den skal være tilgjengelig for inspeksjon ved audit. Listen under er en oversikt over hvilke dokumenter som skal finnes i denne mappen etter første året:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Green Key kriterier med veiledning - Miljøpolicy (K 1.2) - Miljømålene og miljøhandlingsplanen (K 1.3) - Dokumentasjon om underleverandører (K1.6) - Møtereferater med henvisning til kursprogram og deltakerlister som dokumenterer at ansatte har gjennomgått miljøopplæring og kjenner til Green Key arbeidet og sine forpliktelser innen dette, og at ledelsen er informert om utviklingen av miljøtiltak (K 2.1-2.4) - Gjesteinformasjonen om Green Key (K 3.2 og 3.6) - Månedlige oversikter over vannforbruket (K 4.1) - Innkjøpsavtaler og/eller produktspesifikasjoner (K 4.2, 4.6, 4.7, 5.2, 5.3, 5.4, 7.3 og 13.2) - Oppslag om skift av håndklær og sengetøy (K 5.1) - Månedlige oversikter over energiforbruket (K 7.1) - Dokumentasjon av økologisk, lokalt produsert og Fairtrade matvarer (K 8.1) - CSR policy (K 11.1)




		- Informasjonsmateriell/brosjyrer fra nærliggende parker, eller sårbare og/eller fredede naturområder (K 12.1)
1.5	Det skal gjennomføres en årlig gjennomgang av alle Green Key kriterier. Ansvar for dette ligger hos virksomhetens miljøansvarlig	<p>Dette kravet er relevant for virksomheter som søker om fornyet sertifisering.</p> <p>Miljøansvarlig er ansvarlig for å gå gjennom Green Key søknaden og relevant materiell, den siste audit rapporten og anbefalinger fra den nasjonale juryen, eller internasjonal styringsgruppe.</p> <p>Miljøansvarlig skal legge spesielt vekt på endringer i kriteriene siden forrige gjennomgang, og skal rapportere til Green Key. Når miljøansvarlig sender inn søknad, forplikter dere samtidig at virksomheten oppfyller de obligatoriske Green Key kravene og tilstrekkelig andel av prosent kriteriene.</p> <p>Under audit gjennomgås søknaden og dermed gjennomgangen på ny, og det kontrolleres at endringene som beskrevet i søknaden samsvarer med det som observeres ved audit.</p>
1.6	Virksomheten har etablert et aktivt samarbeid med relevante partnere eller underleverandører	<p>Hensikten med dette kravet er å styrke virksomhetens aktive rolle for å fremme miljøbevissthet lokalt, samt å promotere miljøvennlig praksis ovenfor samarbeidspartnere.</p> <p>Kravet fokuserer hovedsakelig på samarbeid om miljøforhold, men kan også referere til sosiale, kulturelle, økonomiske, kvalitet, eller helse og sikkerhets problemstillinger. Når det passer seg, 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. I sin enkleste form kan dette være retursamarbeid.</p> <p>Samarbeidet er aktivt og toveis mellom virksomheten og de relevante partnerne.</p>

		Under audit skal virksomheten presentere pågående samarbeid.
1.7	Campingbedriften måler sitt karbonfotavtrykk (P)	<p>Gjennom dette kriteriet kan virksomheten kalkulere karbonfotavtrykket fra energiforbruket sitt (og potensielt også fra forbruket av vann og avfall) ved hjelp av et anerkjent CO₂ måleverktøy. Verktøyet kan brukes til å følge med på variasjonen i virksomhetens karbonfotavtrykk fra en periode til en annen, med hensikt å redusere forbruket. Det kan brukes til å sammenligne seg med andre bedrifter, og/eller det kan brukes til å kompensere eller oppmuntre gjester til kompensasjon av karbonfotavtrykket.</p> <p>Det finnes ulike typer verktøy for å regne ut dette. Kontakt gjerne FEE Norway for veiledning. Start med å få en oversikt over hvilken informasjon som må være tilgjengelig for å måle karbonfotavtrykket deres her: http://www.greenkey.global/online-hcmi/</p> <p>Under audit vil resultatene, verktøyet, prosessen for å redusere karbonfotavtrykket og mulighetene for å kompensere karbonfotavtrykket, diskuteres.</p>
2. PERSONALINVOLVERING		
2.1	<p>Det skal regelmessig holdes møter hvor ledelsen orienterer det øvrige personalet om utviklingen på miljøområdet</p> 	<p>Det er viktig å informere og engasjere personalet i virksomhetens miljøinitiativ. Ledelse skal gjøre dette regelmessig, minimum 1-3 årlige møter.</p> <p>Informasjonen skal inkludere temaer rundt miljøledelse (vann, energi, avfall, vask og rengjøring, mat og drikke, etc.), andre problemstillinger knyttet til bærekraft, samt bevisstgjøring av gjester, personalet, underleverandører og lokalmiljøet forøvrig.</p> <p>Å holde personalet oppdatert rundt eksisterende og nye miljøinitiativ gjør at de får en bedre forståelse av sin rolle i arbeidet, men gir også ansatte mulighet til kunne informere og svare gjestene bedre på spørsmål. Ansatte skal ikke bare informeres, men også ha mulighet til å bidra med ideer og forslag.</p>



		<p>I mange virksomheter finnes det en "grønn komite" med representanter fra forskjellige avdelinger. Den grønne komiteen er ofte ansvarlige for å utføre miljøtiltakene i samarbeid med miljøansvarlig, samt informere personalet forøvrig om arbeidet.</p> <p>Når møtene planlegges må det tas hensyn til sesongarbeidere, og de må legges til tidspunkt hvor så mange som mulig av de ansatte kan være til stede.</p> <p>Under audit skal det legges fram møtereferat fra møter som er holdt mellom ledelse og ansatte.</p>
2.2	<p>Miljøansvarlig deltar på ledermøter for å redegjøre for utviklingen av miljøtiltak innenfor virksomheten. Dette kravet er kun aktuelt dersom miljøansvarlig ikke er den del av ledelsen</p>	<p>Møtene mellom miljøansvarlig/-komiteen og ledelsen er viktig for at ledelsen skal være informert og involvert i miljøarbeidet og for fortsatt støtte i videre miljøarbeid. For mindre virksomheter kan møtene mellom ledelsen og miljøansvarlig/-komiteen, og mellom miljøansvarlig og de øvrige ansatte, slås sammen. Det er forventet at det avholdes minimum 1-3 årlige møter.</p>
2.3	<p>Miljøansvarlig og andre ansatte som er involvert i miljøarbeidet (renhold, resepsjon, vaktmester og kjøkken) har gjennomført 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), bevisstgjøring av gjester, ansatte, underleverandører og lokalmiljøet forøvrig, i tillegg til andre bærekraft temaer, inkludert sosiale, kulturelle, kvalitet, helse og sikkerhets tema. Opplæringen kan også utvides til å inkludere informasjon om andre miljøaspekter som er relevante for bedriften (relatert til f.eks. biologisk mangfold).</p> <p>Opplæringen kan være både ekstern og intern. Ekstern opplæring kan gjennomføres ved hjelp av opplæringskurs av konsulenter, eksperter, underleverandører, feltturer og deltakelse på seminarer, webinar eller andre online kurs og studier.</p>



		<p>Det er viktig at interne kurs og opplæring er organisert av miljøansvarlig (og miljøkomite) og ansatte 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. FEE Norway har noe materiell som kan brukes i denne opplæringen.</p> <p>Det er forventet at hver ansatt i virksomheten normalt deltar på minimum 1-3 opplæringsmøter i året, organisert av virksomheten.</p> <p>Under audit vil innholdet i opplæringen gjennomgås.</p>
<p>2.4</p> <p></p>	<p>Miljøansvarlig skal sikre at de ansatte er klar over virksomhetens miljøtiltak</p>	<p>Det er viktig at miljøansvarlig/-komiteen sørger for en god informasjonsflyt rundt virksomhetens miljøarbeid til de ansatte. Å holde ansatte oppdatert om eksisterende og nye miljøinitiativ, gir ansatte en bedre forståelse av sin rolle og effekten av deres bidrag i arbeidet, samtidig som det gjør de ansatte i stand til å kunne svare ordentlig på spørsmål fra gjestene.</p> <p>De ansatte skal være informert om både miljøledelse (vann, energi, avfall, vask og renhold, mat og drikke, etc.) og andre bærekraft temaer.</p> <p>I mindre virksomheter kan møtene mellom personalet og ledelsen, og mellom personalet og miljøansvarlig gjennomføres samtidig. Å informere personalet om virksomhetens bærekraftsatsning kan også gjøres gjennom plakater, nyhetsbrev, en forslagsboks, e.l. Avhengig av type orientering, kan det være rettet mot individuelle, grupper, eller alle ansatte på likt.</p> <p>Under audit skal det kunne legges fram møtereferat, evt. nyhetsbrev, plakater, etc. som viser hvordan de ansatte er informert om virksomhetens miljøarbeid.</p>

2.5	<p>Ansatte oppfordres til å bruke miljøvennlig transport (P)</p>	<p>For å redusere forurensning og bedre helsen til de ansatte, oppfordres ansatte til å bruke miljøvennlig transport til og fra jobb. Med miljøvennlig transport mener vi sykler, kollektiv transport (buss, tog, trikk, båt, etc.), bruk av elektriske fremkomstmidler, felles kjøring eller shuttlebuss ordninger, e.l.</p> <p>Virksomheten kan oppfordre til bruk av miljøvennlig transport gjennom muntlig eller skriftlig kommunikasjon, legge til rette med gode fasiliteter (trygg og god sykkelparkering, ladeplasser for elbiler, e.l.) og/eller tilby økonomiske insentiver (dekke kollektivkort, gratis lading, gratis shuttlebuss, organisere samkjøring, e.l.)</p> <p>Under audit viser virksomheten dokumentasjon på hvordan ansatte oppfordres til å bruke miljøvennlig transport.</p>
<p>3. GJESTEINFORMASJON</p>		
3.1	<p>Green Key plakett og sertifikat skal være slått opp og synlig for de besøkende</p>	<p>Green Key plakett skal henge synlig ved inngangen og sertifikatet henge ved virksomhetens resepsjon.</p> <p>Ved sertifisering vil virksomheten motta en Green Key plakett og kan ved å logge inn i søknadsportalen skrive ut sertifikat. Ekstra plaketter kan kjøpes og plasseres også andre steder, f.eks. dersom dere har en informasjonstavle eller i matserveringsområdet.</p> <p>Green Key plaketten må ha klistermerke for det gyldige året, og sertifikatet som henger oppe skal også gjelde den aktuelle perioden sertifiseringen gjelder for.</p> <p>Synligheten på 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>

<p>3.2</p>  	<p>Informasjonsmateriell om Green Key skal være synlig og tilgjengelig for gjestene</p>	<p>Så snart virksomheten er sertifisert skal gjestene informeres om Green Key. Denne informasjonen kan enten legges i gjestepermen, vises på tv-skjerm, som informasjonsbrosjyre i resepsjonen, oppslag på informasjonstavle ved inngangen, etc.</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 om Green Key er synlig og tilgjengelig på gjesterom og/eller i fellesrom/resepsjon. Dersom virksomheten ikke har blitt sertifisert enda, vil det vises hvilken informasjon som er planlagt brukt og beskrive hvor/hvordan denne vil formidles.</p>
<p>3.3</p>	<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). Hjemmesiden skal også inneholde kort informasjon om virksomhetens miljøinnsats.</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>
<p>3.4</p>  	<p>Virksomheten må holde gjestene informert og involvert i miljøarbeidet, og oppfordre til å delta i miljøinitiativ. Dette inkluderer informasjon om hvordan</p>	<p>Det er viktig at virksomheten informerer gjestene om sitt miljøinitiativ (gjennom gjesteperm, tv-skjermer i gjesterom eller fellesarealer, eller i konferanseområdene, etc.)</p> <p>I tillegg er det viktig at virksomheten informerer gjestene om hvordan de helt konkret kan bidra i miljøarbeidet. Fordi virksomhetens miljøbelastning reduseres betraktelig ved redusert vann- og energiforbruk, skal gjestene spesifikt informeres om hvordan de kan spare vann og energi. Det kan også</p>

	gjestene kan bidra gjennom energi- og vann sparing	<p>informeres om at virksomheten tilbyr økologiske alternativer til frokost, og andre miljøtiltak som er iverksatt. Det kan også være informasjon om saker relatert til sosiale, kulturelle, økonomiske, kvalitet, helse eller sikkerhets temaer (f.eks. støtte til veldedige organisasjoner).</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	Ansatte i resepsjonen skal kunne informere gjestene om Green Key og pågående miljøaktiviteter og miljøtiltak	<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, samt på virksomhetens nettside, er det mye mulig at noen gjester vil 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>Under audit kan ansatte i resepsjonen bli spurt enkle spørsmål Green Key og om virksomhetens iverksatte miljøtiltak.</p>
3.6	Resepsjonen skal kunne informere gjestene om lokal og regional kollektivtrafikk, skyttelbusser eller alternativer for sykling og vandring	<p>For å oppfordre gjester til å bruke annen transport enn taxi og bil, skal ansatte i resepsjonen kunne gi informasjon om følgende alternativ (om tilgjengelig);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokal offentlig transport (buss, tog, t-bane, trikk, båter, etc.) • Delt taxi/minibuss system • Mulighet for å bruke shuttlebuss • Mulighet for å bruke elbil, virksomheten kan legge til rette for elbil lading • Andre transportmåter f.eks. sykling og gåing <p>Denne informasjonen kan formidles muntlig via ansatte i resepsjonen muntlig, oppslått informasjonsmateriell, eller ved å tilby hjelp til å søke opp lokal kollektivtransport på nett.</p>


		Under audit kan ansatte i resepsjonen bli spurt om informasjon om kollektivtransport, eller informasjonen som finnes vil bli gjennomgått.
3.7	Virksomheten ber gjestene om å fylle ut et spørreskjema for å samle informasjon om publikums synspunkter på gjennomførte miljøtiltak (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 overnattingsstedets miljøarbeid, -tiltak, eller be om forslag til tiltak. Disse spørsmålene trenger ikke å være en del av et ratingsystem.</p> <p>Dersom tilbakemeldingen fra gjestene er at virksomheten bør endre noe, eller forbedre seg i forhold til miljøet eller andre sosiale eller kulturelle faktorer knyttet til drift eller aktiviteter, vil dette gjennomføres så fremt det er hensiktsmessig og mulig.</p> <p>Under audit skal virksomheten kunne legge fram spørsmålene i spørreskjemaet som handler om miljøarbeidet, -tiltak eller andre sosiale og kulturelle faktorer, samt gi eksempler på hvordan gjestene har besvart disse.</p>
4. VANN		
4.1	  Det totale vannforbruket skal registreres minst en gang i måneden. Sesongåpne overnattingsbedrifter registrerer hver måned i perioden de har åpent, og ellers hvert kvartal	<p>For at virksomheten skal kunne redusere egen miljøbelastningen og samtidig minimere kostnader 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>Det oppfordres å lese av vannforbruket mer enn en gang i måneden da dette vil gi en mer detaljert informasjon om det totale vannforbruket.</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 at vannforbruket har endret seg og gjennomføre korrigerende tiltak.</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. maksimalt 6 liter vann per spyl</p> <p></p>	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning ved å spare vann skal nye toaletter være av vannbesparende type og ikke ha mer enn 6 liter vannforbruk per spyl.</p> <p>Dette kravet gjelder nyinnkjøpte toaletter, dvs. toaletter som kjøpes inn etter at virksomheten har mottatt Green Key sertifiseringen.</p> <p>Produktspesifikasjon og/eller innkjøpsavtale skal vedlegges i søknaden.</p>
4.3	<p>Personalet og renholdere har et system for å jevnlig sjekke dryppende kraner og andre lekkasjer</p> <p></p>	<p>Kraner som blir stående å dryppe kan medføre et stort vanntap, spesielt om det drypper lenge. I følge www.vattenfall.se/sv/vad-kostar-en-droppande-kran.htm kan en dryppende kran innebære at omtrent 25 liter vann går tapt i løpet av en dag.</p> <p>Det skal finnes prosedyrer for at rengjøringspersonell, ansatte i resepsjonen, evt. andre som oppdager, eller får melding om dryppende kraner/andre lekkasjer gir beskjed til servicepersonell eller vaktmestertjeneste umiddelbart, og for at korrigerende tiltak blir iverksatt. Dette kan være en prosedyre for å dokumentere avviket inn i et elektronisk avvikssystem, eller en fysisk avviksperm.</p> <p>Beskriv rutinene i søknaden. Under audit skal prosedyrene for dryppende kraner eller lekkasjer, samt korrigerende tiltak legges fram.</p>


4.4	Tillatt vannforbruk fra dusjene er under 9 liter vann per minutt	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning gjennom å redusere vannforbruket skal vannstrømmen fra 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 oppsamlingsbolle, 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 vanddistribusjonssystemet. 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 skal vannstrømmen fra kranene i vasken på gjesterom 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 vanddistribusjonssystemet. 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 kraner i ulike deler av virksomheten.</p>

<p>4.6</p> 	<p>Nye urinaler skal ha automatisk tidsbegrensning, sensor, trykknapp, eller være vannfrie for å unngå unødvendig vannforbruk</p>	<p>Hensikten med dette kravet er at urinalene ikke skal bruke mer vann enn nødvendig. Nye urinaler betyr urinaler som er nyinnkjøpt etter at virksomheten ble Green Key sertifisert.</p> <p>Ved kjøp skal produktspesifikasjon og/eller innkjøpsavtale/kvittering finnes i miljøperm og kunne legges fram under audit.</p>
<p>4.7</p> 	<p>Nye oppvaskmaskiner skal være av vannbesparende type (maksforbruk 3,5 liter per kurv)</p>	<p>Hensikten med dette kravet er å redusere virksomheten 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>Ved kjøp skal produktspesifikasjon og/eller innkjøpsavtale/kvittering finnes i miljøperm og kunne legges fram under audit.</p>
<p>4.8</p> 	<p>Instruksjoner for å spare vann og energi under drift av oppvaskmaskiner må være slått opp i nærheten av maskinen</p>	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning gjennom å redusere vannforbruket, plasseres instruksjoner for mest mulig miljøvennlig bruk av oppvaskmaskinen i nærheten av den. Instruksjonene skal presenteres på en lettforståelig måte (få setninger på passende språk, eller ved å bruke piktogrammer/ikoner).</p> <p>Instruksjoner kan inneholde indikasjon på at oppvaskmaskinen bare startes når den er full, om å bruke riktig type og mengde vaskemiddel, ta bort matrester før dekketøy settes inn, og bruk riktig oppvaskmaskinprogram.</p> <p>Under audit vil det kontrolleres at oppslaget er plassert ved siden av oppvaskmaskinen og er i lettforståelig format.</p>
<p>4.9</p>	<p>Det sanitære anlegget skal være tilsluttet et godkjent kloakkrensianlegg</p>	<p>Det er viktig at alt avløpsvann behandles i samsvar med nasjonale retningslinjer, slik at det behandlede avløpsvannet er trygt og ikke skader lokalbefolkningen og miljøet.</p> <p>Oppgi type kloakkrensianlegg for toalettene og annet avløpsvann (fellesanlegg eller septiktanken) i søknaden.</p>

4.10	Nye oppvaskmaskiner og vaskemaskiner må ha energimerke A++(+) (P)	<p>Ved å redusere energiforbruket på elektroniske produkter kan virksomheten redusere egen miljøbelastning og samtidig spare penger på strømforbruk. På en skala fra G til A+++ skal virksomheten kjøpe maskiner med energimerke A++(+), eller EnergyStar, så langt det er mulig.</p> <p>Produktspesifikasjoner skal finnes i miljøpermen og kunne legges fram under audit.</p>
4.11	Det installeres vannmåler på områder med høyt vannforbruk (P)	<p>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 kostnadene. 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 potensielle korrigerings av plutselige endringer i vannforbruk.</p>
4.12	Regnvann samles opp og brukes til vanning, eller annet som er hensiktsmessig (P)	<p>For å redusere vannforbruket, samler virksomheten regnvann og bruker det til vanning, eller annet som er hensiktsmessig.</p> <p>Oppsamlingen må utføres trygt, uten at det påvirker besøkende eller miljøet negativt.</p> <p>Tiltaket sjekkes visuelt på audit.</p>

4.13 	Nye toaletter er med dobbeltspyling (3/6 liter) (P)	<p>Fordi toaletter med dobbeltspyling sikrer lavere vannforbruk, skal nye toaletter i gjesterom, fellesarealer og/eller personalområder ha dobbeltspyling på maks 3/6 liter.</p> <p>Produktbeskrivelse eller innkjøpsavtale skal vedlegges i søknaden. Dette vil også undersøkes under audit.</p>
4.14	Basseng følger nasjonale lover og standard i forhold til kvalitet, helse og sikkerhet (P)	<p>Dersom virksomheten har svømmebasseng er det viktig at nasjonalt godkjente standarder for vannkvalitet, helse og sikkerhet ovenfor bassenget følges (https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1996-06-13-592). Det er viktig at vannkvaliteten overvåkes regelmessig og er i henhold til nasjonale standarder.</p> <p>Rengjøring og desinfisering av svømmebassenget skal også følge nasjonale standarder. Bruken av desinfeksjonsmidler skal holdes til et minimum, og produkter som ikke inneholder skadelige stoffer skal brukes når det er tilgjengelig og mulig. Klor kan f.eks. suppleres med bruk av ozon eller UV lys. Rengjørings- og desinfiseringsprodukter lagres trygt (se kriterium 6.7).</p> <p>Det er også viktig at sikkerheten ved svømmebassenget følger de nasjonale kravene i forhold til regler ift. livreddere, etc.</p> <p>Under audit presenteres dokumentasjon som viser at svømmebassenget følger nasjonalt godkjente standarder for vannkvalitet, helse og sikkerhet.</p>
4.15	Utendørsbassenger dekkes til for å minimere fordamping (P)	<p>Kravet gjelder også for boblebad.</p> <p>Under audit blir det lagt fram informasjon om bruk av tildekkingen eller andre systemer for utendørs svømmebasseng.</p>
4.16	Utendørsbassenget kontrolleres regelmessig for å forhindre lekkasjer (P)	<p>Lekkasjer i utendørs eller innendørs svømmebasseng kan øke virksomhetens miljøbelastning betydelig gjennom et høyere vannforbruk og dermed høye ekstrautgifter. Virksomheten skal derfor ha et system for å regelmessig sjekke for lekkasje i svømmebasseng.</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 jevning kontroll av lekkasje i svømmebassenget.</p>
5. VASK OG RENGJØRING		
5.1 	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 eller EU-blomsten).</p> <p>Dersom virksomheten benytter seg av et eksternt rengjøringsfirma, må denne leverandøren oppfylle kravet som beskrevet over.</p> <p>I søknaden beskriver eller laster virksomheten opp en liste over alle rengjøringsmidlene som brukes i daglig drift, og hvilket miljømerke det aktuelle produktet har. Under audit vil det bli gjennomført stikkprøve av noen av produktene.</p>
5.2	Desinfeksjonsmidler må bare brukes dersom bruken er lovpålagt av offentlige myndigheter	<p>Bruk av desinfiserende midler må reduseres til minimum på grunn av potensiell negativ miljø- og helseeffekt. Bruken kan bli erstattet av mildere midler og/eller kun bli brukt ved absolutt nødvendighet.</p> <p>Kjemisk desinfeksjon kan brukes i tilfeller der insekter og sopp kan utgjøre helsefare.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten informasjon om hvilken type desinfeksjon som brukes, samt informasjon om behovet, dosering og håndtering av desinfeksjonsstoffene.</p>


5.3 	Toalett-, 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.</p> <p>Alternativt kan det også kontrolleres at produktene er produsert fra ikke-klorbleket papir (bleking av papir forårsaker ytterligere bruk av energi og kjemikalier).</p> <p>Produktspesifikasjon og/eller innkjøpsavtale skal vedlegges i søknaden. Miljømerket vil bli sjekket visuelt på audit.</p>
5.4	Personalet følger doseringsanvisninger på emballasjen ved bruk av vaske- og oppvaskmiddel	<p>For å minimere bruken av kjemikalier og skåne miljøet følger virksomheten doseringsanvisninger på emballasjen for vaske- og oppvaskmiddel. Tiltaket er også smart i et økonomisk perspektiv.</p> <p>Under audit vil det oppgis informasjon om virksomhetens retningslinjer for dette.</p>
5.5	Vaskemiddel til vaskemaskin skal ha et anerkjent nasjonalt eller internasjonalt miljømerke (P)	<p>At vaskemidler til daglig rengjøring skal være miljømerket er et obligatorisk kriterium, vaskemiddel til vaskemaskin (i pulver eller flytende form) er et prosentkriterium.</p> <p>Produktspesifikasjon og/eller innkjøpsavtale som dokumenterer at vaskemiddelet er miljømerket skal vedlegges i søknaden. Under audit vil det bli gjennomført stikkprøve av noen av produktene.</p>
5.6	Oppvaskmiddel til oppvaskmaskin skal ha et anerkjent nasjonalt eller internasjonalt miljømerke (P)	<p>Et anerkjent miljømerke på oppvaskmiddel til oppvaskmaskin er et bevis på at produktet har et totalt lavere miljøfotavtrykk.</p> <p>Produktspesifikasjon og/eller innkjøpsavtale som dokumenterer at oppvaskmiddelet er miljømerket skal vedlegges i søknaden. Under audit vil det bli gjennomført stikkprøve av noen av produktene.</p>

5.7	Det brukes primært mikrofiberkluter, gjerne miljømerket, til rengjøring (P)	<p>Bruk av mikrofiberkluter reduserer miljøbelastningen fordi det medfører mindre vann- og vaskemiddelforbruk.</p> <p>Lilleborg har mikrofiberkluter som er Svanemerke. Disse har dokumentert god rengjøringseffekt; de vasker rent uten å slite på og matte ned underlaget. Klutene tåler minst 200 vask på 60 grader.</p> <p>Under audit vil det bli sjekket om mikrofiberkluter er innkjøpt og tas i bruk.</p>
5.8	Det skal finnes informasjonsoppslag som oppfordrer gjestene til å starte vaske- og oppvaskmaskiner når de er fulle, og å bruke økonomiprogram dersom det finnes (P)	<p>Dersom virksomheten har egne vaskemaskiner og/eller oppvaskmaskiner til gjestene, henges instruksjoner opp 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 økonomiprogram. 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>
6. AVFALL		
6.1	Virksomheten skal sortere avfallet i de fraksjonene det finnes innsamlingsmuligheter for i virksomhetens hjemkommune. Foruten miljøfarlig avfall, skal	<p>For å fremme gjenbruk og gjenvinning av avfall sorterer virksomheten avfallet sitt i henhold til nasjonal (og lokal) lovgivning, men i minst tre fraksjoner.</p> <p>Eksempler på ulike typer fraksjoner er papir, papp, metall, bokser, glass, plast, pant, organisk avfall, hageavfall, matolje, etc. Restavfall regnes ikke som en fraksjon.</p>

	avfallet minimum sorteres i 3 fraksjoner	<p>I tillegg til kildesorteringen 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>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 vil området og beholderne for de ulike fraksjonene bli inspisert.</p>
6.2	Virksomheten følger nasjonale regler for avfallshåndtering	<p>Dette innebærer at en godkjent virksomhet henter avfallet og frakter det til et godkjent avfallsmottak.</p>
6.3	Informasjon og veiledning om kildesorteringen skal være tilgjengelig for de ansatte	<p>Miljøstasjonen, sorteringsanlegget, eller kildesorteringsområdet skal ha instruksjoner og skilt som tydelig indikerer for personalet hvordan man skal sortere avfallet. Det anbefales på det sterkeste at dere bruker ikoner eller illustrasjoner for at det skal være enkelt å forstå hva som skal i de forskjellige beholderne.</p> <p>Beskriv hvordan de ansatte får informasjon om hvordan de skal kildesortere i søknaden. Under audit vil det kontrolleres at avfallsbeholdere er godt merket.</p>
6.4	Virksomheten må følge nasjonale regler for kjølemidler	<p>Nye pumper og kjøleutstyr må ikke inneholde KFK og HKFK. Slike produkter selges ikke lenger i Norge.</p>
6.5	Engangsservice som plastglass, papptallerkener og plastbestikk skal ikke brukes i daglig drift.	<p>For å redusere bruken av ressurser og avfallsproduksjon, oppfordrer vi sterkt at virksomheten unngår engangsservice som plastglass, papptallerkener, plastbestikk, osv. Dersom virksomheten bruker engangsservice, gjøres det kun på visse begrensede områder eller omstendigheter, f.eks. i bassengområdet,</p>


	<p>Unntak fra regelen er for take-away, i spa-/bassengområder, og ved spesielle anledninger/arrangementer</p>	<p>ved enkelte arrangementer, i trenings- og spa-områder, eller i forbindelse med take-away mat og drikke. Det skal for eksempel ikke brukes til frokostservering eller romservice.</p> <p>Dersom virksomheten bruker engangsservice, oppgi når i søknaden. En visuell inspeksjon vil bli gjennomført under audit.</p>
6.6	<p>Oppbevaring og håndtering av miljøfarlig avfall som batterier, lysrør, maling og flytende kjemikalier er utført i samsvar med nasjonale, relevante regler</p>	<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 et låst rom. 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 linken for å se faktaark fra Miljødirektoratet: http://www.miljodirektoratet.no/Documents/publikasjoner/M550/M550.pdf</p> <p>Bestemmelsene vil 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 farlige 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 i søknaden hvordan avfallet sorteres, oppbevares og transporteres til et trygt mottak. 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>

6.7	Campingplassen skal se ren og ryddig ut. Det skal finnes tilstrekkelig antall avfallsbeholdere både innendørs og på uteområdet	<p>Kriteriet har til hensikt å hindre forsøpling og at gjester ikke kaster søppel på bakken fordi de ikke har tilgang på nok avfallsbeholdere. Det skal se rent ut både innendørs i alle bygg (resepsjon, gatekjøkken/kiosk/butikk, sanitæranlegg og oppholdsrom) og på uteområdet.</p> <p>Under audit sjekkes dette visuelt og rutiner for å opprettholde dette presenteres.</p>
6.8	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 under audit.</p>
6.9	Gjestene har mulighet til å kildesortere eget avfall i campingvogner, utleiehytter og leiligheter i de ulike fraksjonene virksomheten håndterer (minst tre fraksjoner), ref. kriterium 6.1 (P)	<p>Dette kravet har til hensikt å bevisstgjøre de ansatte i forhold til kildesortering, samt kommunisere til gjestene at virksomheten tar miljøansvar ved å kildesortere så mye av avfallet sitt som mulig. Dvs. ikke bare avfallet virksomheten produserer, men også gjestenes avfall.</p> <p>Det er viktig at kildesorteringsbeholderne er godt merket slik at det er enkelt for gjestene å kaste riktig avfall i riktig beholder. Dette sjekkes visuelt på audit.</p>
6.10	 Virksomheten registrerer sin totale avfallsmengde og har en plan for å redusere og/eller gjenbruke avfall (P)	<p>Overnattingsstedet foretar en månedlig registrering av mengde avfall i de ulike fraksjonene, samt regner ut mengde avfall per gjestedøgn. Dette gjøres for å kunne lage en avfallsplan som viser hvordan virksomheten kan redusere miljøfotavtrykket gjennom reduksjon, gjenvinning og/eller gjenbruk av avfall i de ulike fraksjonene, og dermed kutter kostnader.</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>
6.11	Virksomheten har dispensere for sjampo og såpe (P)	<p>Virksomheten unngår bruk av engangspakninger til diverse toalettartikler i leiligheter, hytter og sanitæranlegg. Dispensere til sjampo, såpe og evt. krem tilbys i stedet.</p> <p>Under audit vil dette sjekkes visuelt.</p>




6.12	Engangspakninger brukes ikke til f.eks. smør, melk, fløte, syltetøy, honning. Dersom det er brukt må virksomheten vise til redusert bruk eller at engangspakningen er resirkulerbar (P)	<p>For å redusere miljøpåvirkningen ved å redusere mengde avfall, bruker ikke restaurantene/spisestedene engangspakker med smør, syltetøy, etc. Dersom engangspakker brukes, bør de reduseres til et minimum og/eller være pakket i resirkulerbar emballasje.</p> <p>Under audit beskriver virksomheten prosedyrene i restaurant/spisested med hensyn til engangspakker med smør, syltetøy, etc. Ved bruk skal overnattingsstedet vise en plan for å redusere bruken av disse produktene og/eller vise dokumentasjon på at emballasjen til engangspakkene er i resirkulerbart materiale.</p>
6.13 	Virksomheten har en avtale med leverandører om henting av transportemballasje og så langt det er mulig, andre beholdere (P)	<p>Mengde avfall som produseres kan reduseres ytterligere ved at virksomheten avtaler med de ulike leverandørene at de leverer varer i emballasje som kan returneres og gjenbrukes (f.eks. panteflasker, plastbokser, etc.).</p> <p>Under audit presenterer virksomheten avtaler med leverandører om innsamling og gjenbruk av emballasjemateriale.</p>
6.14 	Virksomheten bruker kopper, tallerkener og engangsbestikk som er laget av biologisk nedbrytbart materiale til take-away (P)	<p>I tilfeller hvor engangskopper, -glass, -tallerkener og -bestikk blir brukt, tilbyr overnattingsstedet produkter i nedbrytbart materiale for at virksomheten skal ha bedre avfallshåndtering og et lavere miljøfotavtrykk forårsaket av bruk av engangsartikler.</p> <p>Under audit presenteres informasjon om engangskopper, -glass, -tallerkener og -bestikk i nedbrytbart materiale.</p>
6.15	Matavfall og hageavfall blir kompostert uten å påvirke hygien til gjester og ansatte (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 gjøres 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 og gjennomsnittlig energiforbruk per gjestedøgn skal regnes ut.</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>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 potensielt korrigere endringer i totalt energiforbruk.</p>
7.2	Det er etablert et system/rutine for justering av varme, ventilasjon og aircondition, når hytter eller andre utleieobjekter ikke er utleid	<p>Hensikten med dette kravet er også å redusere energiforbruk og dermed virksomhetens miljøbelastning.</p> <p>Systemet vi refererer 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 (leiligheter, hytter, kafé/restaurant, fellesområder, etc.)</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere sitt system/rutiner som demonstrerer at dette kravet er oppfylt.</p>

7.3	Minst 75 % av lyskildene i virksomheten er spare-, eller LED-pærer. Andre lamper blir erstattet der det er teknisk mulig	<p>Fordelen med spare- og LED-pærer er at de har et betydelig lavere energiforbruk enn vanlige glødepærer. I tillegg varer de mye lengre. LED-pærer er absolutt mest energieffektive, og er derfor foretrukket, men andre sparepærer kan også brukes.</p> <p>Det kan i unntakstilfeller for en førstegangssøker være mulig å søke om dispensasjon for å ha bare 50% energieffektive lyspærer. Dispensasjonen vil bare bli gitt dersom virksomheten kan gi en god grunn for hvorfor de ikke har oppnådd minst 75% energieffektive lyspærer før de sender inn søknad til Green Key og ha en klar handlingsplan for hvordan dere vil oppnå 75% innen 6-12 måneder.</p> <p>Under audit gir virksomheten en oversikt som viser at minimum 75% av lyskildene i virksomheten er LED- eller sparepærer, og under visuell inspeksjon vil noen utvalgte områder bli undersøkt.</p>
7.4	Fettfilter på kjøkkenet må rengjøres regelmessig	<p>Kjøkkenområdet bruker mer energi hvis ikke fettfilter rengjøres regelmessig. For å redusere energiforbruket, brannfaren og dårlig lukt er det derfor påkrevd 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	Overflater i og utenfor varme-/kjølevekslere som inngår i ventilasjonsanlegget rengjøres regelmessig	<p>For å sikre at overflatene på varme-/kjøleveksleren på ventilasjonsanlegget fungerer optimalt uten å bruke for mye energi, rengjøres det regelmessig. Det er derfor nødvendig at overflatene på varmevekslerne på ventilasjonsanlegget rengjøres minst en gang i året, men helst oftere.</p> <p>Under audit vil virksomheten legge fram rutinene, samt siste dato for rengjøring av varme-/kjølevekslere.</p>
7.6	Ventilasjonssystemet 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 være mest mulig energieffektivt og dermed redusere virksomhetens kostnader.</p> <p>Det anbefales sterkt at ventilasjonssystemet kontrolleres av et eksternt energiselskap, 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>
7.7	Kjøleskap, fryser og varmeskap skal være utstyrt med intakte tetningslister	<p>Energiforbruket i kjøleskap, fryseskap og varmeskap øker dersom ikke disse er utstyrt med intakte tetningslister.</p> <p>Disse blir dårlige fordi de utsettes for slitasje etterhvert 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>Under audit vil virksomheten legge fram informasjon om rutinene rundt kontroll av tetningslistene. Disse sjekkes visuelt.</p>
7.8	<p>Det finnes skriftlige retningslinjer for hvordan kjøleskap, fryser og TV skal slås av når rom, leiligheter eller hytter ikke leies ut</p> 	<p>For å redusere miljøbelastningen ved å minimere energiforbruket har virksomheten skriftlige retningslinjer for energiforbruk og oppvarming av tomme gjesterom.</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.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten informasjon om rutinene både når det gjelder tomme rom for en kortere periode og når belegget på virksomheten faller under 75%.</p>
7.9	Virksomheten har definert en normal/standard temperatur for kjøling og oppvarming i alle 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 utleieobjekter.</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 noe.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten retningslinjene om standard definert temperatur, og den visuelle inspeksjonen kontrollerer at de valgte utleieobjektene har standard definert temperatur.</p>
7.10	Alle vinduer i rom som brukes året rundt har tredoble vinduer (P)	<p>Vinduer med høy u-verdi (over 1.2) bidrar til høyere energiforbruk. For å oppnå bedre isolasjon og redusere varmetap fra vinduene har virksomheten tredoblede vinduer. Kriteriet gjelder for vinduer i utleieobjekter, men det er også sterkt oppfordret til å inkludere vinduer i fellesområder.</p> <p>Innkjøpsavtaler eller produktspesifikasjon legges i miljøperm dersom det er aktuelt å bytte eller sette inn nye vinduer.</p>
7.11	Bevegelsesdetektorer er installert slik at utendørs belysning slår seg av automatisk (for eksempel på parkeringsplasser) (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 for lyset. I tillegg til å spare energi, vil tiltaket i noen områder av landet også bidra til å minimere forstyrrelse av dyreliv.</p>



		Under audit presenteres systemet for å minimere utendørsbelysning.
7.12 	Det utføres en grundig 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.</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. Under audit presenteres rapporten.</p>
7.13 	Elektroniske produkter som brukes i utleieobjekter, på kjøkken, vaskeri etc. er energieffektive (P)	<p>Ved å redusere energiforbruket på elektroniske produkter kan virksomheten redusere karbonfotavtrykket og samtidig spare penger. I utleieobjekter kan dette være energieffektive TV-er og radioer, hårføner etc. På kjøkkenet kan det være energieffektive stekeovner, kjøleskap, oppvaskmaskiner etc.</p> <p>Energieffektive elektroniske produkter har energimerke A (+++), eller EnergyStar for kjøleskap og oppvaskmaskiner. For å tilfredsstille kriteria må minst 75% av alle elektroniske enheter i virksomheten være energieffektive. Produktspesifikasjoner blir vedlagt i miljøpermen og andelen sjekkes visuelt på audit.</p>
7.14 	Virksomheten bruker fornybar energi eller miljøsertifisert energi (P)	<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 forbraker. Opprinnelsesgaranti bidrar til å øke etterspørselen etter fornybar energi og gjør det mer lønnsomt å satse på fornybar energiproduksjon.</p> <p>Dokumentasjon på at virksomheten bruker miljøsertifisert og/eller fornybar energi vises under audit.</p>



7.15	Virksomheten bruker ikke panelovner eller andre kilder som gir direkte elektrisk oppvarming (P)	<p>Bruk av oppvarming fra elektriske panelovner eller andre former for direkte elektrisk oppvarming er mindre energieffektiv enn mange andre kilder til oppvarming. For å redusere miljøfotavtrykket unngår overnattingsstedet denne typen oppvarming i gjesterom og andre steder.</p> <p>Under audit informerer virksomheten om type oppvarming på overnattingsstedet. Dette blir sjekket visuelt.</p>
7.16	Ventilasjonsystemet er utstyrt med en energioptimaliserende vifte og energibesparende motor (P)	<p>Virksomheten sikrer at ventilasjonsanlegget er utstyrt med en energioptimaliserende ventilator og en energibesparende motor. Dette for å redusere miljøfotavtrykket ved å senke energiforbruket fra ventilasjonsanlegget, og dermed redusere kostnadene.</p> <p>Dette dokumenteres under audit.</p>
7.17	Nøkkelsystem eller lignende er installert i hytter og utleieleiligheter slik at alt elektrisk utstyr slås av når gjesten forlater rommet (P)	<p>For å senke energiforbruket har overnattingsstedet et system som sikrer at lys og elektriske apparater slås av når gjestene forlater hytta/leiligheten.</p> <p>Systemet kan være et nøkkelsystem eller andre automatiske systemer som belysnings-, bevegelses- eller kroppsvarmesensorer som gjenkjenner når gjestene forlater rommene og automatisk slår av lys og elektriske apparater.</p> <p>Under audit gir virksomheten dokumentasjon på det automatiske systemet.</p>
7.18	 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, 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 el- og gassmålere er installert, skal forbruksdataene fra hver måler registreres. Hvis lesingen av strømforbruket (og gass) fra de ulike målerne kan gjøres oftere enn en gang i måneden, gir det en mer detaljert informasjon om forbruket.</p>

		Under audit vises minimum en månedlig registrering av strømforbruket (og gass) fra alle målerne.
7.19	Aircondition og oppvarming slås av automatisk 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 alle utleieobjekter, men helst på alle.</p> <p>Under audit viser virksomheten dokumentasjon på et velfungerende system, samt informasjon om hvor mange utleieobjekter det gjelder.</p>
7.20	Varmevekslere tar vare på spillvarme fra kjølerom, ventilasjonsanlegg, og evt. svømmebasseng og kloakk (P)	<p>Ved installering av nye anlegg er det krav om at overskuddsvarme utnyttes. 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, air-condition, svømmebasseng og avkastluft fra ventilasjon mv.</p> <p>Ved installering av nye anlegg, ta kontakt med leverandør og forsikre deg om at varmevekslingsystemet er ivaretatt.</p> <p>Dette dokumenteres og sjekkes visuelt på audit.</p>
7.21	Anlegget har strengere krav enn de nasjonale minimumskravene til isolasjon i nybygg og ved renovering (P)	<p>Dette handler om kravene utover det som står i TEK10.</p> <p>God isolasjon av byggene er en effektiv måte å redusere miljøfotavtrykket på ved å redusere behovet for oppvarming og dermed redusere kostnadene.</p>

7.22	Datamaskiner, printere og kopimaskiner skifter til energisparingsmodus og blir skrudd av automatisk (P)	<p>Virksomheten bruker kun datamaskiner, skrivere og kopimaskiner som bytter til energisparemodus innen kort tid uten bruk (f.eks. 2-5 minutter). Siden energisparemodusen også er energikrevende, slår utstyret seg helt av etter lengre tid uten bruk (f.eks. 1-2 timer).</p> <p>Under audit dokumenteres dette.</p>
7.23	Nye kjøp av datamaskiner, printere, kopimaskiner og husholdningsapparater er miljømerkede eller produsert av en bedrift som har et miljøstyringssystem (P)	<p>For å redusere miljøfotavtrykket ved å spare energi og dermed kutte kostnader skal datamaskiner, skrivere, kopimaskiner og husholdningsapparater kjøpt av virksomheten i løpet av de siste 12 månedene, være miljømerket. Alternativt sikrer overnattingsstedet at bedriftene som har produsert produktene, har et miljøledelsessystem.</p> <p>Under audit dokumenteres dette og sjekkes visuelt.</p>
7.24	Drikke/snacks automater, kaffe- og vanddispensere er skrudd av i perioder hvor de ikke er i bruk (P)	<p>Salgsautomater, kaffe/te og vanddispensere er slått av i perioder de ikke er i bruk. Ikke-bruksperioder kan være i løpet av dagen eller bestemte perioder i løpet av året, og det kan være i enkelte områder (f.eks. svømmebassengområder, treningsrom, etc.).</p> <p>Det er viktig at energiforbruket ved å slå maskinene av og på ikke overstiger energiforbruket ved å ha maskinene på hele tiden. Denne balansen refererer både til energiforbruket selv (ved omstart etter stopp i bruk), men også i forhold til effekten på maskinens levetid.</p> <p>Under audit gir virksomheten informasjon om prosedyrer og inkluderer en beregning av effekten ved å slå maskinene av i forhold til kontinuerlig bruk.</p>
7.25 	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 skruer seg på når varme plater er i bruk og/eller ved damp fra koking.</p> <p>Miljøpermen skal inneholde dokumentasjon på at kjøkkenhetter har infrarød kontroll. Under audit dokumenteres dette og sjekkes visuelt.</p>


8. MAT OG DRICKE		
8.1 	Virksomheten skal tilby minimum et økologisk, lokalprodusert, eller Fairtrade-produkt innen minimum 5 forskjellige produktgrupper	<p>Virksomheten skal ha oversikt over innkjøpt mat og drikke som enten er Fairtrade, lokalprodusert og/eller har et anerkjent økologisk merke.</p> <p>Det oppfordres til å bruke så mange økologiske, Fairtrade-merkede og lokalproduserte mat- og drikkevarer som mulig. Valgene vil avhenge av hva som er tilgjengelig og pris. Som et minimum kreves det 5 produkter første året (f.eks. te, kaffe, melk, brød og sukker), men det anbefales sterkt å bruke flere. Dette kravet gjelder også dersom frokosten drives av en annen bedrift.</p> <p>Under audit skal det legges fram en oversikt over minimum 5 mat og drikkevarer som benyttes, som er økologiske, Fairtrade-merket eller lokalt produsert.</p>
8.2 	Andelen økologiske, lokalproduserte og/eller Fairtrade-produkter skal øke hvert år	<p>Ved resertifisering skal virksomheten sikre at andelen økologiske, Fairtrade og/eller lokalt produserte mat- og drikkevarer fortsetter å øke. Minimum ett nytt produkt skal legges til hvert år, men vi anbefaler mer.</p> <p>I noen unntakstilfeller vil det ikke være mulig å øke mengden varer. Årsaken må da kommuniseres til FEE Norway, og det kan gis dispensasjon fra dette kravet.</p> <p>Selv om kriteriene 8.1 og 8.2 hovedsakelig er relatert til maten som serveres til gjestene, oppfordres det også til at det tilbys økologisk, Fairtrade og lokalprodusert mat til ansatte dersom campingen har servering til de ansatte eller på sammenkomster for ansatte.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten informasjon om de økologiske, Fairtrade-merkede og/eller lokalproduserte mat- og drikkeproduktene som er inkludert i utvalget de siste 12 månedene.</p>

<p>8.3</p> <p></p>	<p>Virksomheten skal ta initiativ til å kjøpe sesongens produkter, mindre kjøttprodukter og ingen produkter fra truede fiskearter, sjømat eller andre arter (P)</p>	<p>For å ha et miljøvennlig og mest mulig bærekraftig forbruk av mat og drikkevarer, har virksomheten etablert retningslinjer om å 1) kjøpe sesongprodukter, 2) redusere mengden kjøttprodukter og 3) unngå kjøp av produkter av truet fisk, sjømat og andre arter.</p> <p>Bruken av sesongprodukter reduserer virksomhetens miljøbelastning som oppstår ved transport. En reduksjon av kjøttforbruk minimerer virksomhetens miljøbelastning knyttet til kjøttproduksjon, mens å unngå bruk av truet fisk, sjømat og andre arter fremmer bevaring av biologisk mangfold.</p> <p>Som en del av innkjøpsretningslinjene skal virksomheten unngå å kjøpe genetisk modifiserte organismer (GMOer), velge fisk og sjømat som er Marine Stewardship Council (MSC)-merket, ta hensyn til dyrevelferd når man kjøper kjøttprodukter, og vurdere å kjøpe inn gluten- og laktosefrie produkter, samt produkter som er egnet for diabetikere.</p> <p>Selv om dette kriteriet hovedsakelig er relatert til maten som serveres til gjestene, oppfordres det også til at de samme retningslinjene følges ovenfor servering til de ansatte.</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere de skriftlige retningslinjene om sesongprodukter, for å redusere mengden kjøttprodukter og å unngå kjøp av produkter av truet fisk, sjømat og andre arter.</p>
<p>8.4</p> <p></p>	<p>Virksomheten registrerer mengden matavfall og utfører tiltak for å redusere hvor mye mat som kastes (P)</p>	<p>For å redusere virksomhetens miljøbelastning knyttet til matavfall, registreres mengden mat som kastes med hensikt å redusere dette.</p> <p>Mengden mat som kastes skal deles inn i ulike kategorier, slik som ulike måltider (frokost, middag, etc.), ulike typer mat (brød, salat, etc.), kjøpt eller hjemmelaget, etc. Oppdelingen avhenger av de ulike typene mat som tilbys i virksomheten.</p> <p>Etter å ha sortert matavfallet i ulike kategorier, må virksomheten utarbeide en plan å redusere matavfallet. Denne planen bør vurdere en rekke problemstillinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan mengder og typer mat justeres?


		<ul style="list-style-type: none"> • Kan maten lagres og serveres på en bedre måte? • Kan ingrediensene i en større grad brukes? • 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? <p>Under audit presenterer virksomheten dokumentasjon som viser registreringen og planen for å redusere matavfallet.</p>
<p>8.5</p> <p></p>	<p>Virksomheten merker produktene på buffet og meny som er lokalprodusert, Fairtrade og/eller økologisk, slik at dette blir kommunisert til gjestene (P)</p>	<p>For å øke bevisstheten til gjestene om økologisk, Fairtrade-merket og/eller lokalprodusert mat, viser overnattingsstedet 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>Selv om dette kriteriet hovedsakelig er knyttet til gjestemenyen og/eller buffeer, oppfordres det også til at servering for ansatte oppfyller kriteriet.</p> <p>Under audit viser virksomheten hvordan informasjonen om matvarene kommuniseres til gjestene og/eller ansatte.</p>
<p>8.6</p> <p></p>	<p>Vegetariske alternativer skal tilbys på menyen (P)</p>	<p>Vegetarmat er ofte mindre ressurskrevende å produsere og gir ofte et lavere miljøfotavtrykk enn kjøttbasert mat, spesielt dersom overnattingsstedet finner norske råvarer å bruke i retten. Dette kriteriet sammenfaller også med økt etterspørsel etter vegetariske alternativer i menyen.</p> <p>Kriteriet tilsier at virksomheten har et eller flere vegetariske/veganske alternativer i butikken/restaurantmenyen/buffeen. De vegetariske alternativene er tydelig vist i menyen/buffeen ved å</p>


		<p>bruke logoer eller andre lettforståelige kommunikasjonsmidler. Overnattingsstedet må kunne gi full informasjon om de vegetariske alternativene.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten sine vegetariske alternativer. Dette sjekkes visuelt i menyen/butikken/ved buffeen.</p>
8.7	Gjestene tilbys springvann i frokostbufte/restaurant og i møterom/resepsjon (P)	<p>For å redusere miljøpåvirkningen fra produksjon av flaskevann (inkludert transport, bruk av plast, aluminium eller glass til flasker og påfølgende transport av flaskevann til kundene), tilbyr virksomheten vann fra springen til gjester i restauranter og/eller møterom/resepsjon. Springvann tilbys fortrinnsvis til gjester som ønsker vann uten kullsyre.</p> <p>Under audit informerer overnattingsstedet om rutiner for å tilby springvann til gjester og/eller ansatte. Rutinene blir sjekket visuelt.</p>
9. INNEKLIMA		
9.1	80 % av hytter og andre utleieobjekter skal være røykfrie	<p>For å redusere helserisiko og plager fra røyking, anbefaler vi at alle utleieobjekter er røykfrie.</p> <p>Under audit sjekkes dette visuelt.</p>
9.2	<p>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>	<p>For å oppnå 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, eller andre produkter som ikke inneholder stoffer som er skadelige for miljøet eller menneskers helse, eller å bruke bedrifter som er miljøsertifisert.</p>



		<p>Love og reguleringer knyttet til nybygg overholdes alltid. Det oppfordres også til bruk av lokale elementer, som lokal kunst, arkitektur og kulturarv.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten dokumentasjon som visert bruk av miljøvennlige produkter i forbindelse med oppussing eller nybygging det siste året. Dette gjelder også hensyn til bærekraftig konstruksjon, elementer av lokal kunst, arkitektur eller kulturarv.</p>
9.3	Det skal ikke finnes vonde lukter forårsaket av andre mennesker, som f.eks. røyking, matlaging, fukt, etc.	<p>Vond lukt kan oppstå i forbindelse med avløpssystemet (rør og sluk), matlaging, manglende ventilasjon, fukt og råde, etc. Det skal ikke finnes vonde lukter i utleieobjekter eller fellesområder. Dersom virksomheten opplever at dette oppstår, må det umiddelbart igangsettes tiltak for å fjerne vond lukt.</p> <p>Under den visuelle inspeksjonen vil dette bli sjekket.</p>
9.4	Radonnivået er målt og dokumentert (P)	<p>Radongass kommer naturlig fra nedbryting av andre grunnstoffer og dannes kontinuerlig i jordskorpa. Radonnivået varierer med klima, ventilasjon, byggets konstruksjon og geologiske forhold. Gassen kan påvirke menneskers helse i et innemiljø dersom man er utsatt for høye nivåer over lengre tid. Når denne usynlige og luktfrie gassen oppkonsentreres innendørs kan det øke risikoen for lungekreft.</p> <p>Se nettsiden til Statens Strålevern for mer informasjon om radon og hvordan å måle radonnivået i en bygning: nrpa.no/radon</p> <p>Dokumentasjon på at radonnivået er målt lastes opp i søknaden og vises på audit.</p>
9.5	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 vises på audit.</p>

9.6	Virksomheten arbeider for å hjelpe sine ansatte å slutte å røyke (P)	<p>For å redusere helserisiko og plager fra røyking utfører virksomheten tiltak for å hjelpe sine ansatte å slutte å røyke.</p> <p>Skriv hvilke tiltak som er utført i søknaden.</p>
9.7 	Virksomheten har etablert regler for personell vedrørende røyking i arbeidstiden (P)	<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 som ikke røyker og gjester ikke påvirkes av røykingen.</p> <p>Virksomheten skal forholde seg til norsk røykelov.</p> <p>Under audit skal virksomheten legge fram sine retningslinjer for ansatte vedrørende røyking. Disse inkluderer informasjon om hvor og når røyking kan forekomme i arbeidstiden, og hvordan virksomheten sikret at ikke ikke-røykende ansatte og gjester utsettes for en helserisiko eller plages av røykingen.</p>
9.8	Det skal brukes minst mulig planter innendørs som allergikere kan reagere på (P)	<p>For en allergiker kan enkelte planter være plagsomme. Virksomheten skal unngå planter innendørs som mange allergikere reagerer på. Eksempler på dette er julestjerne, løkplante og syrin.</p> <p>Det finnes planter som er allergivennlige. Noen eksempler er: Flittig lise, grønnerenner, palme-arter, fuksia-arter, husfred, hortensia, kaktus, bladkaktus, stueask, gullranke, sølvranke og orkidé- og rosearter uten duft.</p> <p>Under audit presenterer campingbedriften hvilke planter som unngås å ha innendørs.</p>
9.9	Rengjøring av overflater, teknisk utstyr, ventilasjonssystem etc. skal være planlagt og dokumentert (P)	<p>For å redusere mengden støv og smuss innendørs skal virksomheten ha rutiner for rengjøring av teknisk utstyr etc. Legg ved plan for rengjøring i søknaden.</p> <p>Dette sjekkes visuelt på audit.</p>

10. UTEOMRÅDET

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 tilfellen hvor det ikke er organisk eller naturlige alternativer tilgjengelig, eller dette ikke er hensiktsmessig, kan virksomheten bruke kjemisk gjødsel eller plantevernmidler. Men da kun 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 satt til dem legges fram.</p>
10.2	 Ved kjøp av ny gressklipper skal denne være enten elektrisk, kjøre på alkylatbensin, eller være utstyrt med katalysator. Den kan også være håndbetjent	<p>Dersom virksomheten har uteområder som krever plenklipper, skal denne/disse være så miljøvennlige som mulig. Ny plenklipper skal fortrinnsvis være manuell eller elektrisk, bruke alkylatbensin, eller som et minimum bruke blyfri bensin og være utstyrt med katalysator.</p> <p>Dette kriteriet gjelder også dersom virksomheten har satt bort vedlikeholdet av uteområdet til et eksternt selskap.</p> <p>Under audit presenterer virksomheten dokumentasjon som viser at evt. nyinnkjøpt plenklipper er miljøvennlig.</p>
10.3	Virksomheten skal følge norsk lovgivning når det gjelder avstand	Ta kontakt med kommunen for å få informasjon om hvilke regler som gjelder. Legg ved et oversiktskart over campingplassen som viser campingplasser, teltplasser, hytter og andre bygninger i søknaden.

	mellom enhetene (vogn, hytter, telt mv.), dvs. minimum 3 meter mellom to enheter. Dersom kommunen har strengere regler, skal disse følges. Minst 10 % av området skal være åpne plasser	Dette sjekkes visuelt på audit.
10.4	Det skal finnes retningslinjer som ikke tillater bilkjøring om natten	Bilkjøring bidrar til økt forurensning og støy. Retningslinjer og/eller reglement som sier noe om bilkjøring på natten legges ved i søknaden.
10.5 	Virksomheten har et system for smart vanning av blomster og hage	For å minimere forbruket av vann til blomster og hage, 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 samlet regnvann. Under audit legger virksomheten fram sine retningslinjer for smart vanning.
10.6	Grønt avfall fra gresset, kvister og blader komposteres (P)	For å redusere miljøbelastningen og minimere avfallsmengden, energi og transport (og dermed også kostnader) komposteres virksomheten avfall fra gresset, kvister og bladet og jorden som produseres gjenbrukes. Under audit presenterer virksomheten hvordan hageavfallet komposteres.
10.7	Oppsamlet regnvann eller egne vannsparesystem brukes til å vanne blomster og hage (P)	For ytterligere å redusere vannforbruket til blomster og hage sikrer virksomheten at regnvann, gråvann eller behandlet avløpsvann oppsamles og brukes til vanning av blomster og hager. Innsamlingen av regnvann eller gråvann gjøres trygt i henhold til nasjonal og lokal lovgivning uten å skade gjester og ansatte, lokalbefolkningen og miljøet.

		Under audit viser virksomheten rutiner for innsamling av regnvann, gråvann eller behandlet avløpsvann for vanning av blomster og hager. Dette sjekkes visuelt.
10.8	Når nye grønt områder plantes skal endemiske eller stedegne arter foretrekkes (P)	<p>Så langt det er hensiktsmessig planter virksomheten endemiske eller stedegne arter for å støtte biologisk mangfold. 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 kommunen for informasjon om stedegne planter i ditt område hvis du 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 (invasive fremmede arter) på stedet, inneholder planen informasjon om hvordan å begrense spredningen og helst kontrollere eller utrydde dem.</p> <p>Under audit vises dokumentasjon på at plantene er stedegne, og planen som viser hvor vidt det er hensiktsmessig, hvordan å begrense spredningen og helst kontrollere eller utrydde dem.</p>
11. SAMFUNNSANSVAR		
11.1	  <p>Virksomheten skal drives i samsvar med internasjonal, nasjonal og lokal lovgivning når det gjelder samfunnsområdene miljø, helse, sikkerhet og arbeid. Det skal være utarbeidet en policy for samfunnsansvar (CSR policy)</p>	<p>Virksomheten skal også drives i samsvar med internasjonale konvensjoner og forskrifter, blant annet: Menneskerettighetene, inkludert FNs barnekonvensjon, Rio konvensjonen om miljø og bærekraftig utvikling, FNs konvensjon mot korrupsjon og The Code of Conduct for the Protection of Children from Sexual Exploitation in Travel and Tourism. I Norge er disse retningslinjene integrert i nasjonal og lokal lovgivning.</p> <p>Virksomheten anbefales å gå lengre enn nasjonal eller lokal lovgivning, og skal formulere en policy for samfunnsansvar som inkluderer områdene menneskerettigheter (inkl. barnerettigheter), arbeidsrett, anti-korrupsjon og kommersiell, seksuell eller annen form for utnyttelse eller trakassering, særlig av barn og ungdom.</p> <p>I forhold til overholdelse av arbeidskrav, 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 retningslinjer og får informasjon om prosess for å komme med bekymringer eller klager - Alle ansatte får rettferdig behandling og diskrimineres ikke <p>Virksomheten skal sikre at deres drift ikke har negativ effekt på lokalbefolkningens levebrød, rettigheter, transport eller boliger. Virksomhetens drift skal ikke ødelegge tilgangen på grunnleggende helse- og sanitærtjenester til nærliggende områder. Virksomheten kan heller ikke hindre lokalbefolkningens tilgang til lokale historiske, arkeologiske, kulturelle og åndelig viktige steder eller området. Dersom virksomheten ligger nær et vernet område, skal lovgivning og reguleringer knyttet til turist aktivitet innenfor dette området respekteres.</p> <p>Virksomheten skal sikre at både drift og aktiviteter ikke har negativ påvirkning på lokale økosystemer og nærliggende naturområder. Skjer dette må området rehabiliteres, og et kompensierende bidrag gis til bevaringsforvaltningen. Dette inkluderer også å redusere forurensing fra støy, lys, erosjon og luft-, vann- og jordforurensing.</p> <p>Arkitektur, design av bygginger og infrastruktur skal følge lokale krav til bebyggelse og vern eller arv. Natur og kulturarv skal respekteres.</p> <p>Under audit skal virksomheten presentere hvordan den sikrer overholdelse av lokal, nasjonal og internasjonal lovgivning, samt presentere CSR policyen som er formulert.</p>
11.2	Virksomheten følger norsk lov når det gjelder ansettelsesforhold og diskriminerer ikke kvinner, mennesker med	For å støtte likebehandling og alle menneskers rettigheter uansett kjønn, alder, rase, religion og sosioøkonomisk status, skal virksomheten strekke seg langt for å ikke diskriminere i ansettelsesforhold.

	<p>minoritetsbakgrunn, eller andre, samt følger gjeldende lover om barnearbeid</p>	<p>For å støtte lokalsamfunnet nær campingbedriften er det viktig at lokale innbyggere (og spesielt lokale minoriteter) er ansatte i staben i virksomheten i alle stillinger, inkludert i lederstillinger og at opplæring tilbys om nødvendig.</p> <p>Videre er det viktig at virksomheten følger gjeldene lover om barnearbeid.</p> <p>Under audit kan virksomheten presentere hvordan de sørger for å være rettferdige i ansettelsesprosessen, samtidig som de hindrer bruk eller aksept av barnearbeid. Dette kan for eksempel nedfelles i CSR policy.</p>
11.3	<p>Virksomheten følger retningslinjer knyttet til universal utforming for å sikre fremkommelighet for gjester med spesielle behov (P)</p>	<p>Eksempler på personer med spesielle behov inkluderer tilgang for personer med visse funksjonshemninger (personer i rullestoler, blinde personer etc.) og spesifikke helseproblemer.</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 virksomheten gir tilgang.</p> <p>Hvordan virksomheten er tilpasset når det gjelder universal utforming skal formidles til gjestene, ansatte og andre brukere. Dette for at brukeren skal kunne ha realistiske forventninger, og for å unngå unødig transport. Virksomheten gir alltid nøyaktig og fullstendig informasjon om overnattingsstedets produkter og tjenester, og det loves ikke mer enn det som kan leveres.</p>
11.4	<p>Virksomheten støtter miljøaktiviteter eller initiativ for utvikling av sosialt fellesskap innen blant annet utdanning, helse og infrastruktur (P)</p>	<p>For å skape bevissthet om bedriftens samfunnsansvar og for å støtte miljømessig, økonomisk og sosiokulturell bærekraftig utvikling, er virksomheten aktiv i å støtte grønne aktiviteter eller tiltak for samfunnsutvikling, blant annet innen utdanning, helse, sanitær og infrastruktur.</p> <p>Støtten vil avhenge av virksomheten og området rundt. Eksempler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treplantingsaktiviteter • Restaurering av lokale grønne områder • Utendørsaktiviteter (etablering av båtplasser, naturstier) som også kan brukes av publikum


		<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviteter med lokale skoler eller samfunn som arbeider med miljøinitiativer • Aktiviteter med lokalbefolkningen med spesielle behov • Aktiviteter som fremmer sosial rettferdighet og likeverdighet • Støtte til levering av grunnleggende mat, vann, energitjenester samt helse- og sanitærtjenester i nærliggende samfunn • Støtte til lokale infrastrukturutfordringer mv. <p>Under audit presenteres aktivitetene.</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 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 overnattingsstedet. 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 er produsert lokalt og på en bærekraftig måte, og produktene er basert på områdets natur, historie og kultur. Tilgjengeligheten av produkter vil avhenge av virksomhetens 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	I tilfeller hvor virksomheten organiserer aktiviteter i lokalsamfunnet, skal de ha laget etiske retningslinjer for aktivitetene i samtykke og samarbeid med lokalsamfunnet (P)	<p>For å skape bevissthet om virksomhetens samfunnsansvar og for å støtte sosiokulturell og økonomisk bærekraftig utvikling i lokalsamfunn, sikrer overnattingsstedet, dersom den organiserer aktiviteter i urfolks- og lokalsamfunn, at etiske retningslinjer for aktivitetene har blitt utviklet i samtykke og samarbeid med samfunnet.</p>


		<p>I forbindelse med aktivitetene blir informasjon om og tolkning av de naturlige omgivelsene, lokal kultur og kulturarv gitt til gjestene. I tillegg forklares passende oppførsel mens natur- og kulturarv områder besøkes.</p> <p>Under audit presenteres avtalen med urfolk og lokalsamfunn.</p>
11.7	<p>Truede planter og dyrearter, historiske og arkeologiske gjenstander verken selges, handles, eller vises, unntatt som tillatt ved nasjonal lov (P)</p>	<p>For å skape bevissthet om bedriftens samfunnsansvar og opptre bærekraftig gjennom beskyttelse av truede arter av planter og dyr (for eksempel som nevnt i CITES-avtalen), selger, handler eller vises ikke disse artene. For å beskytte historiske og arkeologiske gjenstander, blir disse gjenstandene ikke solgt, handlet eller vist.</p> <p>Virksomheten selger, handler eller viser de truede planter og dyr og/eller historiske og arkeologiske gjenstander kun i tilfeller hvor lokal, nasjonal og internasjonal lovgivning tillater det.</p> <p>Det oppfordres sterkt å tilby gjestene en «veileder for å bevare truede arter», samt gi informasjon om hvilke aktiviteter som beskytter truede planter og dyr.</p> <p>Under audit vises relevante retningslinjer for virksomheten. Dette sjekkes visuelt.</p>
11.8	<p>Materialer, møbler og artikler som ikke lenger er i bruk samles og doneres til frivillighetsorganisasjoner (P)</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>

12. MILJØAKTIVITETER

12.1 	Det skal finnes informasjonsmateriell som er tilgjengelig for gjestene om nærliggende parker, og om sårbare og fredede naturområder	<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, 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, ved hjelp av TV skjermer i fellesområder, eller i hytter/leiligheter.</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	Virksomheten skal kunne informere gjestene om muligheter for å leie sykler i nærområdet	For å oppfordre til bruk av bærekraftig transport, gir virksomheten informasjon til gjestene om hvor nærmeste sted å låne eller leie sykler er.

		<p>Dersom virksomheten ligger i et område hvor syklinger 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	Gjestene kan låne eller leie sykler av virksomheten (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 leiesyklene finnes i resepsjonene, et miljøhjørne, på TV skjermer i fellesområder, eller i hytter/leiligheter.</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 tilbyr aktiviteter med hensikt å øke bevisstheten til gjestene og sine ansatte om bærekraftig utvikling, virksomhetens miljøarbeid, og/eller natur og miljø i nærområdet (P)	<p>Dette kriteriet er viktig for å bevisstgjøre gjester og ansatte om bærekraft, miljø og naturen rundt virksomheten.</p> <p>Aktivitetene kan inkludere deltakelse i Earth Hour, verdens miljødag, guidede turer til nærliggende naturområder, deltakelse i tre-planting, eller andre miljøaktiviteter for eller i samarbeid med lokale skoler, veldedige formål, etc.</p> <p>Virksomheten oppfordres spesielt til å støtte bevaring av biologisk mangfold, inkludert støtte til verneområder og områder med stort biologisk mangfold.</p> <p>Under audit presenterer overnattingsstedet hvilke aktiviteter som har blitt tilbudt de siste 12 månedene og hva som er planlagt for de kommende 12 månedene.</p>

12.5	Virksomheten tilbyr informasjon om nærliggende Blått Flagg sertifiserte strender og marinaer (P)	<p>Formålet med Blått Flagg er å fremme bærekraftig utvikling ved strender og marinaer, gjennom strenge krav når det gjelder miljøledelse, vannkvalitet, sikkerhet og service, og miljøopplæring og informasjon. Ordningen er en frivillig miljøsertifisering for strender, marinaer og bærekraftige aktivitetsbåter, og driftes av Stiftelsen FEE Norway.</p> <p>For mer informasjon om Blå Flagg, gå til blattflagg.fee.no.</p> <p>Under audit presenteres informasjonen som finnes om nærliggende Blått Flagg strender, marinaer og båtoperatører. Det blir kontrollert at informasjonen er nøyaktig og fullstendig.</p>
13. ADMINISTRASJON		
13.1	Personalrom skal oppfylle de samme kriteriene (obligatoriske) som utleieobjekter	<p>For at virksomheten skal ha en helhetlig tilnærming til miljø- og bærekraft skal alle personalrom oppfylle samme krav som utleieobjekter og sanitæranlegg.</p> <p>Elementene som inngår i dette kriteriet er;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kravene til vannforbruk - Kravene til energi - Kravene til miljøvennlig såpe, vaskemiddel, toalett- og tørkepapir - Krav til muligheter for kildesortering <p>Samt informasjon og engasjement knyttet til miljø og bærekrafts relatert arbeid og bevisstgjøring.</p> <p>I søknaden bekrefter virksomheten at alle personalrom oppfyller de samme kriteriene som gjesteområdene og under audit kontrolleres dette gjennom å se på vannforbruk, energi og avfallshåndtering.</p>
13.2	 Virksomhetens kopipapir, skrivesaker og øvrige forbruksmateriell (for eksempel	<p>For å redusere energi- og avfallsforbruket, skal skrivesaker, papir og brosjyrer holdes til et minimum. Materiell som benyttes og bestilles er miljømerket, og/eller produsert av et selskap som er miljøsertifisert.</p>

	<p>brosjyrer) skal være miljømerket, eller produsert av miljøsertifisert bedrift</p>	<p>Kravet gjelder for minst 75% av alt av skrivesaker, papir og trykket materiell som kjøpes.</p> <p>I søknaden bekrefter virksomheten dette. Mens dere i miljøpermen og under audit dokumenterer dette i form av innkjøpslister, kvitteringer, etc. på innkjøpte varer.</p>
<p>13.3</p> <p></p>	<p>Næringsvirksomhet (f.eks. frisør, spa anlegg og garasjeanlegg) som leier lokaler av virksomheten skal være informert om dens miljøinitiativ og om Green Key, og skal oppfordres til å administrere sine aktiviteter i henhold til Green Key kriteriene</p>	<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. Bedriftene bør også oppfordres til å administrere sitt virke i henhold til Green Key kriteriene eller i samme ånd som Green Key programmet.</p> <p>Det skal unngås at næringsvirksomhet som leier lokaler, eller er lokalisert i samme lokaler, driver aktiviteter, eller annet som har betydelige negative effekter på miljøet, og lokale og nærliggende økosystemer og dyreliv.</p> <p>Næringsvirksomhet som leier lokaler eller er samlokalisert bør vurdere å bruke lokal kunst, arkitektur og kulturell kulturarv i sin drift, design, til dekorasjon, i mat eller salg.</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>
<p>13.4</p>	<p>Virksomheten tar initiativ til å redusere bruk av papir på kontorer, gjesterom og møterom (P)</p>	<p>For å redusere miljøfotavtrykket ved å redusere energiforbruket, ressursbruken og avfallsproduksjonen knyttet til papirproduksjon, iverksetter virksomheten tiltak for å redusere bruken av papir på kontor, gjesterom og møterom.</p>

		<p>Initiativ for å redusere bruken av papir kan være å informere gjestene digitalt i stedet for gjennom brosjyrer/skriv, begrense tilgjengeligheten av papir i utleieobjekter, kun ha papir tilgjengelig på forespørsel, eller at det kun er tilgjengelig på et sentralt bord i møterom. Tiltakene kan også inkludere oppfordring til å begrense utskrift av dokumenter, skrive ut på begge sider og/eller gjenbruke papir til notater (baksiden av utskrifter) osv.</p> <p>Andre ansatte som resepsjonister oppfordres også til å redusere bruken av papir, når det er mulig.</p> <p>Under audit gir virksomheten informasjon om deres tiltak for å redusere bruken av papir.</p>
13.5	<p>Virksomheten informerer leverandører om sitt miljøengasjement og oppfordrer leverandører til å følge Green Key kriterier (P)</p>	<p>Virksomheten informerer leverandører skriftlig eller muntlig om Green Key og overnattingsstedets fokus på miljø og bærekraft.</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 gir virksomheten dokumentasjon som viser at leverandørene har blitt informert om virksomhetens fokus på miljø og bærekraft, og har blitt oppfordret til å drifte i henhold til Green Key-kriteriene.</p>
13.6	<p>Virksomheten forsikrer seg at leverandørene er miljøsertifiserte, har en skriftlig miljøpolitikk og/eller har forpliktet seg til bærekraftig utvikling (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>
13.7	<p>Lokale og Fairtrade tjenester brukes administrativt hos virksomheten (P)</p>	<p>Virksomhetens mål er at lokale og Fairtrade varer og tjenester brukes når dette er mulig. Ved å bruke tjenester og varer produsert lokalt bidrar virksomheten positivt til lokalområdet, og reduserer utslipp og</p>

		<p>kostander fra transport. Fairtrade-merket sikrer at tjenestene og varene blir produsert under rettferdige arbeidsforhold.</p> <p>Minst 75% av virksomhetens kjøp er lokalproduserte og/eller Fairtrade tjenester/varer. Dette gjelder varer og tjenester som overnattingsstedet har mulighet til å skaffe lokalt eller med Fairtrade-merke.</p> <p>Under audit viser virksomheten dokumentasjon på at tjenestene og varene som er kjøpt av virksomheten, produseres lokalt og/eller er Fairtrade-merket.</p>
13.8	<p>Nye varige varer (f.eks. elektriske kontorartikler) er miljømerket, eller produsert av et selskap som er miljøsertifisert (P)</p>	<p>Varige varer inkluderer møbler, kontorutstyr, hvitevarer, etc. Slike varer, kjøpt innen de siste 12 månedene, er miljømerket eller produsert av et selskap med et miljøledelsessystem.</p> <p>Under audit vises dokumentasjon på 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	<p>Kjøp av forbruksvarer registreres og virksomheten søker aktivt måter å redusere forbruket (P)</p>	<p>For at virksomheten skal kunne redusere miljøfotavtrykket gjennom reduksjon av engangs- og forbruksvarer, registrerer overnattingsstedet kjøpene av engangsprodukter og forbruksvarer. Når en oversikt av de ulike produktkategoriene er tilgjengelige, kan virksomheten igangsette tiltak for å potensielt redusere bruken av engangs- og forbruksvarer.</p> <p>Under audit vises mengdene av engangsvarer og forbruksvarer som er kjøpt innen de siste 12 månedene, fordelt på relevante kategorier. Virksomheten viser også aktivitetene utført for å redusere bruken av dem.</p>