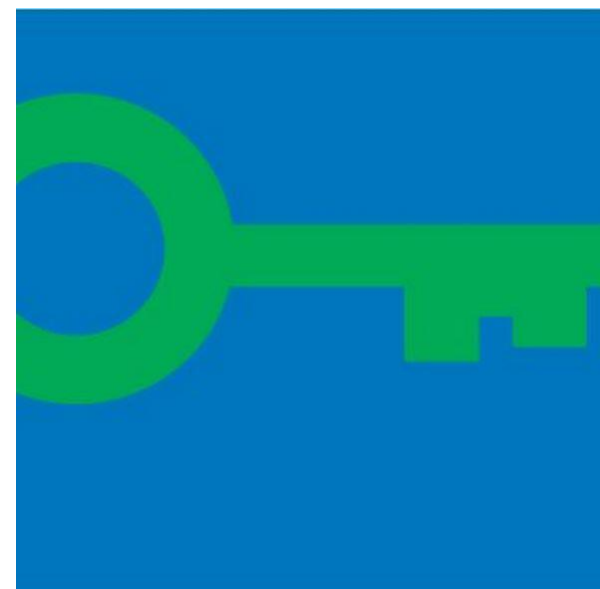




Zeleni ključ

Društvo DOVES – FEE SLOVENIA
Mednarodni okoljski znak Zeleni ključ

Kriteriji za manjše nastanitvene obrate 2016–2021

KAJ JE ZELENI KLJUČ?

Certifikat Zeleni ključ je vodilni standard odličnosti na področju okoljske odgovornosti in trajnostnega delovanja v turistični industriji. Ta prestižni okoljski znak pomeni zavezanost podjetij, da v certificiranih obratih spoštujejo stroge kriterije, ki jih je določila Mednarodna fundacija za okoljsko vzgojo FEE.

Okoljski znak Zeleni ključ zagotavlja vsem gostom, da z izbiro certificiranega turističnega obrata, neposredno pripomorejo k varovanju okolja. Obrati vzdržujejo visoke okoljske standarde s pomočjo stroge dokumentacije in pogostih kontrolnih pregledov.

Certifikat Zeleni ključ je primeren za hotele in hostle, manjše nastanitvene obrate, kampe in počitniške parke, kongresne centre, gostinske obrate in turistične atrakcije.

ZAKAJ ZELENI KLJUČ?

Sodelovanje v programu prinaša veliko prednosti za obrat in za gosta:

- Zanesljivost: redni pregledi in preverjanje obrata
- Preglednost: vsi kriteriji in proces preverjanja so javno dostopni
- Pomoč pri uvajanju trajnostnega poslovanja: program po korakih ponuja pomoč pri doseganju okoljskih ciljev turističnega podjetja
- Prihranki: varčevanje z viri pomeni varčevanje s sredstvi
- Priznanje: pridobljeni certifikat je spodbuda celotni ekipi, ki je vključena v proces njegove pridobitve
- Mednarodna prepoznavnost: sodelovanje v programu pomeni biti del ekipe z dvajsetletnimi izkušnjami in več kot 3100 vključenimi obrati in 66. sodelujočimi državami

ZELENI KLJUČ - CILJI:

- Povečati uporabo okolju prijaznih in trajnostnih načinov poslovanja in tehnologije v obratih in s tem zmanjšati skupno porabo virov.
- Povečati zavedanje in spremeniti vzorce obnašanja gostov, zaposlenih in dobaviteljev posameznih turističnih obratov glede trajnostne problematike.
- Povečati uporabo okolju prijaznih in trajnostnih načinov ter povečati zavedanje in spremeniti vzorce obnašanja v turistični industriji nasploh.

ZELENI KLJUČ – KRITERIJI:

Pogoj za pridobitev okoljskega znaka (certifikata) Zeleni ključ je izpolnjevanje kriterijev. Kriteriji za manjše nastanitvene obrate so sestavljeni iz **53 obveznih kriterijev** (O) in 58 smernic (S).

Obrati, ki želijo pridobiti okoljski znak Zeleni ključ **morajo izpolniti vse obvezne kriterije**.

Smernice so dodatni kriteriji, s katerimi vsako naslednje leto v obratu povečujejo svojo zavezanost k trajnemu poslovanju - vsako naslednje leto se mora število smernic povečevati.

Leto	Število smernic v določenem letu, ki jih mora obrat vključiti	Vključene smernice v odstotkih
1	0	0%
2	3	5%
3	6	10%
4	9	15%
5-9	12	20%
10 +	30	50%

DODATNE INFORMACIJE:

Kriteriji za manjše nastanitvene obrate so namenjeni obratom do 15 sob.

Tabela s kriteriji, ki morajo biti dokumentirani že ob prvi prijavi, se nahaja na strani 16.

Kontrolni pregledi se v obratu izvajajo prvo in drugo leto. Nato vsako tretje leto (peto, osmo, itd.). V letih brez kontrolnega pregleda v obratu, nacionalni koordinator opravi pregled dokumentov.

Certifikat je veljaven eno leto od datuma pridobitve.

Obstoječi kriteriji veljajo do 01.07.2021.

KONTAKT:

Mednarodni direktor programa Zeleni ključ:	
Finn Bolding Thomsen International Green Key Director	
Foundation for Environmental Education (FEE) Scandiagade 13 DK - 2450 Copenhagen SV	Tel. +45 612 480 82 Skype: finn.feeglobal E-mail: finn@fee.global Web: www.greenkey.global
Nacionalni koordinator programa Zeleni ključ:	
mag. Boris Šušmak	
Društvo DOVES – FEE SLOVENIA Cesta solinarjev 4 SI - 6320 Portorož	Tel. +386 51 30 91 36 E-mail: info@drustvo-doves.si Web: www.zelenikljuc.si
Sodelavka pri programu Zeleni ključ:	
Milena Lukić	
Društvo DOVES – FEE SLOVENIA Cesta solinarjev 4 SI - 6320 Portorož	Tel. +386 31 80 22 64 E-mail: info@zelenikljuc.si Web: www.zelenikljuc.si

1 OKOLJSKO UPRAVLJANJE

1.1	Uprava obrata mora biti vključena v vse okoljske dejavnosti in med svojimi zaposlenimi izbrati okoljskega upravitelja, zadolženega za program Zeleni ključ. (O)	da ☐ ne ☐
1.2	Uprava obrata mora izdelati in sprejeti ustrezno okoljsko politiko. Dokument okoljske politike je javen in dostopen vsem zaposlenim. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
1.3	Uprava obrata mora določiti merljive okoljske cilje in izdelati akcijski načrt za nenehne izboljšave na področju varovanja okolja. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
1.4	Dokumentacija, ki se nanaša na program Zeleni ključ, mora biti ustrezno shranjena (fizično ali digitalno) in dosegljiva ob vsakem kontrolnem pregledu. (O)	da ☐ ne ☐
1.5	Ob <u>vsaki ponovni prijavi</u> mora okoljski upravitelj preveriti in potrditi skladnost dejanskega stanja v obratu s kriteriji. (O)	da ☐ ne ☐
1.6	Uprava obrata mora vzpostaviti aktivno obojestransko sodelovanje z vsaj eno ključno interesno skupino (nevladne organizacije, lokalne skupnosti, lokalne oblasti, lokalno prebivalstvo, izobraževalne ustanove, dobavitelji, itd.). (O)	da ☐ ne ☐
1.7	<i>Za izmero ogljičnega odtisa morajo v obratu uporabljati priznano orodje za merjenje CO₂.</i> (S)	<i>da ☐ ne ☐</i> dokument

2 VKLJUČENOST OSEBJA

2.1	Okoljski upravitelj mora redno sklicevati sestanke, na katerih seznanja svoje zaposlene z obstoječimi in novimi okoljskimi pobudami v obratu. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
2.2	Okoljski upravitelj in vsi zaposleni se morajo nenehno izobraževati in usposabljeni o okoljskih in drugih trajnostnih temah. (O)	da ☐ ne ☐

2.3	Zaposleni na oddelku gospodinjstva morajo biti seznanjeni s pravili za menjavo brisač in posteljnine v sobah gostov in jih upoštevati. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
-----	--	--

3 INFORMIRANJE GOSTOV

3.1	Oznake Zeleni ključ morajo biti postavljene na vidno mesto. Zunanja oznaka na vhodu, certifikat na recepciji oz. sprejemnici. (O)	da ☐ ne ☐
3.2	Informacijsko gradivo programa Zeleni ključ mora biti vidno in dostopno vsem gostom obrata, v sobah in v javnih prostorih. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
3.3	Informacije o programu Zeleni ključ in povezave na mednarodno stran www.greenkey.global in nacionalno stran www.zelenikljuc.si ter druge okoljske informacije morajo biti objavljene na spletni strani obrata. (O)	da ☐ ne ☐
3.4	Vsi gostje morajo biti seznanjeni z okoljskim poslovanjem obrata (informacijske mape v sobah, informacije na TV, ustrezne brošure...). S pomočjo ustreznih obvestil goste spodbujajo k aktivnem sodelovanju pri okoljskih pobudah (obvestila o varčevanju z vodo in energijo, obvestila o ločevanju odpadkov, obvestila o dobrodelnih akcijah v lokalnem okolju...). (O)	da ☐ ne ☐ dokument
3.5	Zaposleni v recepciji morajo biti usposobljeni informirati goste o dejavnostih in zahtevah programa Zeleni ključ in drugih okoljskih aktivnostih obrata. (O)	da ☐ ne ☐
3.6	Zaposleni v obratu morajo informirati goste o možnostih uporabe javnega prevoza in ostalih alternativ (prevozi organizirani s strani obrata, električna prevozna sredstva, kolesarske in pešpoti, itd.). (O)	da ☐ ne ☐
3.7	<i>Uprava gostom omogoča oceno izvajanja okoljskih in socialno-kulturnih aktivnosti v obratu, s pomočjo vprašalnika. (S)</i>	da ☐ ne ☐

4 VODA

4.1	V obratu morajo dokumentirati skupno porabo vode najmanj enkrat na mesec. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
4.2	Pri nabavi novih toaletnih izplakovalnikov ne sme pretok vode preseči 6 litrov vode na izplakovanje. (O)	da ☐ ne ☐
4.3	Zaposleni morajo redno preverjati pravilno delovanje vodnega sistema in naprav v celotnem obratu, ker s tem preprečujejo nepotrebno odtekanje vode iz pip in kotličkov. (O)	da ☐ ne ☐
4.4	Pretok vode vsaj 75 % vseh tušev v sobah gostov ne sme preseči 9 litrov na minuto. (O)	da ☐ ne ☐
4.5	Pretok vode vsaj 75 % vseh pip v sobah gostov ne sme preseči 8 litrov na minuto. (O)	da ☐ ne ☐
4.6	Ravnanje z odpadnimi vodami mora biti urejeno skladno z nacionalnimi in lokalnimi predpisi. (O)	da ☐ ne ☐
4.7	<i>V delih obrata, kjer je poraba vode velika, je priporočljiva vgradnja ločenih števecov za spremljanje njene porabe. (S)</i>	<i>da ☐ ne ☐</i>
4.8	<i>Pretok vode iz pip in toaletnih kotličkov v javnih straniščih ne sme preseči 6 litrov na minuto. (S)</i>	<i>da ☐ ne ☐</i>
4.9	<i>V obratu morajo odpadne vode po ustreznem čiščenju znova uporabiti. (S)</i>	<i>da ☐ ne ☐</i>
4.10	<i>V obratu uporabljajo deževnico za splakovanje stranišč in porsod, kjer je to primerno. (S)</i>	<i>da ☐ ne ☐</i>
4.11	<i>Pri nabavi novih toaletnih kotličkov morajo ti imeti dvojni sistem splakovanja – poraba 3 ali 6 litrov vode na splakovanje. (S)</i>	<i>da ☐ ne ☐</i>
4.12	<i>V obratu upoštevajo nacionalne predpise o kakovosti, neoporečnosti in varnosti vode v</i>	<i>da ☐ ne ☐</i>

	<i>plavalnih bazenih. (S)</i>	
4.13	<i>V obratu pokrivajo zunanje bazene, ko niso v uporabi, ker s tem preprečujejo nepotrebno izhlapevanje vode. (S)</i>	da ☐ ne ☐

5 PRANJE IN ČIŠČENJE

5.1	Obvestila za goste, da bodo brisače in posteljnina zamenjani samo na njihovo željo, morajo biti na vidnem mestu v vsaki sobi. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
5.2	Čistilna in pralna sredstva za vsakdanjo rabo morajo imeti nacionalni ali mednarodni okoljski znak oz. ne smejo vsebovati sredstev, ki so navedena na črni listi programa Zeleni ključ. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
5.3	Uporaba razkuževalnih sredstev je dovoljena izključno takrat, ko je to nujno potrebno in v skladu s higienskimi predpisi. (O)	da ☐ ne ☐
5.4	V državah EU je obvezna uporaba kozmetičnih robčkov, toaletnih brisač in papirja, ki ne vsebujejo klora, oz. takih, ki imajo priznan okoljski znak. (O)	da ☐ ne ☐
5.5	<i>V obratu uporabljajo pomivalne in pralne praške s prizanim okoljskim znakom. (S)</i>	da ☐ ne ☐
5.6	<i>V obratu pri čiščenju uporabljajo vlaknene krpe, ker na ta način zmanjšujejo porabo vode in čistil. (S)</i>	da ☐ ne ☐
5.7	<i>V obratu se izogibajo čistilnim sredstvom, ki vsebujejo dišave in parfume. (S)</i>	da ☐ ne ☐

6 ODPADKI

6.1	V obratu morajo ločevati odpadke kot je določeno po nacionalni zakonodaji, vendar na najmanj tri kategorije. (O)	da ☐ ne ☐
-----	--	---

6.2	Odpadke morajo po kategorijah (ločeno) obdelati v lokalnih ali nacionalnih obratih za predelavo odpadkov, v zasebnih podjetjih ali kar v samem obratu, če imajo za obdelavo ustrezne pogoje. (O)	da ☐ ne ☐
6.3	Navodila o pravilnem ločevanju in ravnanju z odpadki morajo biti dosegljiva, razumljiva in jasno razložena vsem zaposlenim v obratu. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
6.4	Na novo vgrajene črpalke in hladilne naprave ne smejo vsebovati hladilnih plinov kot CFC (klorofluoroogljikovodik) ali HCFC (klorodifluorometan). Vse naprave v obratu morajo biti usklajene z nacionalno zakonodajo oz. uredbo o postopnem opuščanju uporabe hladilnih plinov. (O)	da ☐ ne ☐
6.5	Uporaba jedilnega pribora za enkratno uporabo je dovoljena samo na bazenih, na prireditvah, v telovadnici in v centru dobrega počutja in ko gre za »take-away«. (O)	da ☐ ne ☐
6.6	Nevarne kemikalije v tekočem ali trdnem stanju morajo biti shranjene v ločenih zabojnikih, da bi preprečili njihovo izlivanje in onesnaževanje okolja. (O)	da ☐ ne ☐
6.7	Odvoz nevarnih kemikalij v tekočem ali trdnem stanju mora biti organiziran na varen in primeren način na temu namenjeno komunalno odlagališče. (O)	da ☐ ne ☐
6.8	Vsaka kopalnica v obratu mora imeti koš za odpadke. (O)	da ☐ ne ☐
6.9	<i>V obratu morajo imeti količinski seznam vseh odpadkov ter izdelati načrt za njihovo zmanjšanje oz. ponovno uporabo. (S)</i>	da ☐ ne ☐ dokument
6.10	<i>V obratu je gostom omogočeno ločevanje odpadkov v sobah ali javnih prostorih. (S)</i>	da ☐ ne ☐
6.11	<i>Toaletne potrebščine, ki se nahajajo v sobah gostov (mila, šamponi, kape za prhanje itd.), ne smejo biti pakirane posamično. Če so, mora biti njihova embalaža primerna za recikliranje oz. je biorazgradljiva. (S)</i>	da ☐ ne ☐

6.12	<i>Mila in šamponi za goste imajo nacionalno ali mednarodno priznan okoljski znak. (S)</i>	da ☐ ne ☐
6.13	<i>Uporaba živil, kot so smetana, maslo, marmelada itd., v posamičnih pakiranjih, ni dovoljena. Če je, mora biti njihova embalaža primerna za recikliranje oz. je biorazgradljiva. (S)</i>	da ☐ ne ☐
6.14	<i>V obratu imajo pogodbo z dobavitelji, ki svoje izdelke (najmanj dva) dobavljajo v embalaži, ki je vračljiva in se jo lahko ponovno uporabi. (S)</i>	da ☐ ne ☐
6.15	<i>V obratu uporabljajo biorazgradljive kozarce, krožnike in jedilni pribor za enkratno uporabo. (S)</i>	da ☐ ne ☐
6.16	<i>V obratu kompostirajo organske odpadke. (S)</i>	da ☐ ne ☐

7 ENERGIJA

7.1	V obratu morajo dokumentirati skupno porabo energije najmanj enkrat na mesec. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
7.2	V obratu morajo imeti sistem za nadzor delovanja klimatskih naprav – uporaba naprav je prilagojena vremenskim razmeram oz. sezoni ter urniku poslovanja obrata. (O)	da ☐ ne ☐
7.3	Vsaj 75 % sijalk v obratu je energetske učinkovitih. (O)	da ☐ ne ☐
7.4	Maščobni filtri v kuhinjskih napah morajo biti očiščeni vsaj enkrat na leto. (O)	da ☐ ne ☐
7.5	Zunanji deli klimatskih naprav morajo biti redno vzdrževani in čiščeni. (O)	da ☐ ne ☐
7.6	Prezračevalni sistem mora biti pregledan vsaj enkrat na leto in redno vzdrževan, da bi ostal energetske učinkovit ves čas delovanja. (O)	da ☐ ne ☐

7.7	Hladilniki, hladilne komore, toplotne komore in pečice morajo imeti nepoškodovana neprepustna tesnila za preprečevanje uhajanja toplote oz. mraza. (O)	da ☐ ne ☐
7.8	V obratu mora biti določena standardna temperatura ogrevanja in hlajenja v sobah. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
7.9	<i>Delovanje zunanjih luči je minimalno in/ali delujejo s pomočjo senzorjev gibanja. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.10	<i>Vsaj 75% vseh oken mora biti primerno izoliranih glede na lokalno klimo oz. morajo biti drugače ustrezno energetske učinkovite. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.11	<i>V obratu zagotavljajo, da je vsaj 75 % vseh električnih naprav v sobah, kuhinji, pralnici itd. energetske učinkovitih. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.12	<i>V obratu opravijo popoln kontrolni pregled porabe energije vsakih pet let. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.13	<i>Ogrevanje obrata z električnimi ploščami in podobnimi ogrevalnimi napravami ni dovoljeno. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.14	<i>V obratu uporabljajo obnovljive vire energije oz. take, ki imajo priznan okoljski znak. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.15	<i>Vsaj 75% javnih prostorov (konferenčne sobe, telovadnica, bazen, center dobrega počutja, bari in restavracije) ima na razsvetljavi nameščene senzorje gibanja oz. timerje (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.16	<i>Za učinkovitejši nadzor nad porabo energije na najbolj potratnih delih obrata so nameščeni dodatni števeci porabe. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.17	<i>Obrat je izoliran bolj, kot to zahteva nacionalna uredba, tako zagotavlja bistveno zmanjšanje porabe energije. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.18	<i>Cevi za toplo vodo so ustrezno izolirane. (S)</i>	da ☐ ne ☐

7.19	<i>Računalniki, tiskalniki in kopirni stroji preidejo v stanje mirovanja in se samodejno izključijo, ko niso v uporabi. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.20	<i>Pri nakupu novih računalnikov, tiskalnikov, kopirnih strojev in drugih električnih naprav, odgovorni poskrbijo za nakup takih naprav, ki imajo priznan okoljski znak oz. so izdelani v podjetju, ki posluje po trajnostnem načelu. (S)</i>	da ☐ ne ☐
7.21	<i>Različni prodajni avtomati, naprave za kavo in gretje vode, se samodejno izključijo, ko niso v uporabi. (S)</i>	da ☐ ne ☐

8 HRANA IN PIJAČA

8.1	<i>V obratu morajo redno nabavljati in dokumentirati vsaj tri vrste živil, ki so ali bio izvora ali imajo priznani okoljski znak ali imajo oznako pravične trgovine ali izhajajo iz lokalnega območja. (O)</i>	da ☐ ne ☐ dokument
8.2	<i>Delež živil, ki so bio izvora ali imajo priznani okoljski znak ali imajo oznako pravične trgovine ali izhajajo iz lokalnega območja, mora biti vsako leto večji. (O)</i>	da ☐ ne ☐
8.3	<i>V obratu morajo načrtovati: nabavo večjega deleža sezonskih živil, nabavo manjšega deleža mesa, dokončno prenehati kupovati izdelke iz vrst ogroženih rib, morskih živali in drugih živalskih vrst, zmanjšati oz. ukiniti nabavo gensko spremenjene hrane, itd. (S)</i>	da ☐ ne ☐
8.4	<i>V obratu morajo dokumentirati količino vse odvržene hrane in načrtovati njeno zmanjšanje. (S)</i>	da ☐ ne ☐ dokument
8.5	<i>Informacije, ki seznanjajo goste, da je določen delež živil ali bio izvora ali ima priznani okoljski znak ali ima oznako pravične trgovine ali izhaja iz lokalnega območja, so objavljene v jedilnih listih ali na samopostrežnih pultih. (S)</i>	da ☐ ne ☐
8.6	<i>Restavracije v obratu ponujajo svojim gostom izbor vegetarijanskih jedi. (S)</i>	da ☐ ne ☐

8.7	<i>V restavracijah in konferenčnih dvoranh v obratu ponujajo zdravstveno neoporečno vodo iz lokalnega vodovoda. (S)</i>	da ☐ ne ☐
-----	---	---

9 NOTRANJE OKOLJE

9.1	V restavracijah v obratu mora biti kajenje prepovedano oz. mora biti na voljo ločen prostor za nekadilce. (O)	da ☐ ne ☐
9.2	Najmanj 75 % sob v obratu mora biti nekadilskih. (O)	da ☐ ne ☐
9.3	<i>V obratu določijo pravilnik za zaposlene glede kajenja med delovnim časom. (S)</i>	da ☐ ne ☐
9.4	<i>Pri prenovi ali pri gradnji novega obrata, odgovorne osebe pri nabavi izberejo okolju prijazne gradbene materiale oz. uporabijo recikliran material, če ustreza predpisom. (S)</i>	da ☐ ne ☐

10 ZELENE POVRŠINE

10.1	V obratu je prepovedano uporabljati kemične pesticide in gnojila, razen v primeru, ko ne obstajajo organski ali naravni izdelki, ki bi jih ustrezno nadomestili. (O)	da ☐ ne ☐
10.2	Pri nabavi novih vrtnih kosilnic morajo te biti električne oz. morajo uporabljati neosvinčen bencin oz. morajo imeti vgrajen katalizator oz. morajo biti označene z ekološko oznako oz. morajo biti ročne. (O)	da ☐ ne ☐
10.3	V obratu uporabljajo trajnostno učinkovite načine zalivanja vrtov in zelenic. (O)	da ☐ ne ☐
10.4	<i>V obratu kompostirajo vrtno odpadke. (S)</i>	da ☐ ne ☐

10.5	<i>V obratu uporabljajo deževnico in prečiščeno odpadno vodo za zalivanje vrtov in zelenic. (S)</i>	da ☐ ne ☐
10.6	<i>Pri nabavi in sajenju novih rastlin morajo te biti lokalne. (S)</i>	da ☐ ne ☐

11 KORPORATIVNA DRUŽBENA ODGOVORNOST

11.1	<i>V obratu ustrezno izpolnjujejo mednarodno, nacionalno in lokalno zakonodajo in njihovo politiko korporativne družbene odgovornosti na področju okolja, zdravja, varnosti in dela. (O)</i>	da ☐ ne ☐ dokument
11.2	<i>V obratu so vse površine dostopne osebam s posebnimi potrebami. (S)</i>	da ☐ ne ☐
11.3	<i>V obratu pravično zaposlujejo ženske in narodnostne manjšine, tudi na vodilne položaje, in ne zaposlujejo otrok. (S)</i>	da ☐ ne ☐
11.4	<i>V obratu aktivno podpirajo aktivnosti, povezane z okoljem, ali pobude za razvoj skupnosti, kot so izobraževanje, zdravje in zdravstvena varnost, infrastruktura itd. (S)</i>	da ☐ ne ☐
11.5	<i>V obratu zagotavljajo sredstva, namenjena manjšim lokalnim podjetnikom, za njihov nadaljnji razvoj ter za prodajo trajnostnih izdelkov, ki temeljijo na lokalnem naravnem okolju, kulturi in zgodovini. (S)</i>	da ☐ ne ☐
11.6	<i>Prepovedano je prodajati, zamenjevati ali razstavljati ogrožene rastlinske in živalske vrste, zgodovinske in arheološke predmete, razen v primeru, če to dovoljuje zakon. (S)</i>	da ☐ ne ☐
11.7	<i>Različno delujočo in uporabno opremo in naprave, ki jih v obratu ne potrebujejo več, namenijo - podarijo primernim humanitarnim organizacijam. (S)</i>	da ☐ ne ☐

12 AKTIVNOSTI V NARAVI

12.1	Gostje morajo biti obveščeni o parkih, naravnih rezervatih in drugih naravnih znamenitostih v bližini obrata. (O)	da ☐ ne ☐ dokument
12.2	V obratu morajo gostom posredovati informacije o možnostih najema ali izposoja koles v bližnji okolici. (O)	da ☐ ne ☐
12.3	<i>V obratu ponujajo gostom možnost najema ali izposoje koles. (S)</i>	da ☐ ne ☐
12.4	<i>V obratu podpirajo aktivnosti in dejavnosti, povezane s poglobljanjem zavesti o trajnostnem razvoju in okolju v samem obratu, kot tudi v bližnji okolici. (S)</i>	da ☐ ne ☐
12.5	<i>V obratu so na voljo informacije o bližnjih plažah, marinah in ladijskih prevoznikih, dobitnikih okoljskega znaka Modra zastava. (S)</i>	da ☐ ne ☐

13 ADMINISTRACIJA

13.1	Prostori namenjeni zaposlenim morajo izpolnjevati enake kriterije kot prostori namenjeni gostom. (O)	da ☐ ne ☐
13.2	Tiskovine in pisarniško gradivo, ki ga v obratu naročajo pri zunanjih sodelavcih, morajo imeti priznani okoljski znak ali biti proizvedeni iz recikliranih materialov ali morajo biti naročeni pri podjetju, ki posluje po trajnostnem načelu. (O)	da ☐ ne ☐
13.3	<i>V obratu sprejemajo ukrepe za zmanjševanje porabe papirja v pisarnah, sobah za goste in sejnih sobah. (S)</i>	da ☐ ne ☐
13.4	<i>Dobavitelji, ki sodelujejo z obratom, so pisno obveščeni o trajnostnem načinu poslovanja obrata. Če je mogoče, jih v obratu spodbujajo k poslovanju po načelih programa Zeleni ključ. (S)</i>	da ☐ ne ☐ dokument
13.5	<i>Vsaj 75 % dobaviteljev, ki poslujejo z obratom ima priznan okoljski znak, imajo sprejeto pisno okoljsko politiko in/ali so zavezani k trajnostnemu razvoju. (S)</i>	da ☐ ne ☐

13.6	<i>V obratu nabavljajo kakovostne storitve in proizvode, ki so lokalni in del pravične trgovine. (S)</i>	da ☐ ne ☐
13.7	<i>V obratu imajo vse naprave in oprema z dolgo življenjsko dobo priznani okoljski znak oz. morajo biti izdelani v podjetju, ki posluje po trajnostnem načelu. (S)</i>	da ☐ ne ☐
13.8	<i>V obratu spodbujajo vse zaposlene k uporabi okolju prijaznejših prevoznih sredstev. (S)</i>	da ☐ ne ☐

SEZNAM OBVEZNIH DOKUMENTOV

Dokumenti obveznih kriterijev morajo biti priloženi skupaj s prijavo. Dokumenti, ki se nanašajo na smernice morajo bit priloženi le v primeru, če je katera od smernic izpolnjena.

	Kriterij	Kontrolni seznam obveznih dokumentov	
1.	1.2	Dokument okoljske politike (O)	☐
2.	1.3	Dokument z zastavljenimi cilji in akcijskim načrtom za prihodnje leto (O)	☐
3.	1.7	<i>Dokument z informacijo, ki pojasnjuje katero orodje za izmero CO₂ je bilo uporabljeno ter rezultate merjenja (S)</i>	☒
4.	2.1	Zapisnike sestankov z zaposlenimi, kjer je razvidno, da so bile obravnavane okoljske teme (O)	☐
5.	2.3	Dokument, ki prikazuje standardni postopek izobraževanja za zaposlene na oddelku gospodinjstva glede menjave brisač in posteljnine - "pranja na zahtevo". (O)	☐

6.	3.2	Informativno gradivo programa Zeleni ključ (O)	☐
7.	3.4	Informacije, ki goste obveščajo o prizadevanjih obrata, ko gre za okoljska vprašanja (O)	☐
8.	4.1	Izpisek skupne mesečne porabe vode (O)	☐
9.	5.1	Navodila v sobah gostov o politiki menjave brisač in posteljnine na zahtevo (O)	☐
10.	5.2	Izjava ali dokument, ki potrjuje, da v obratu za vsakodnevno čiščenje uporabljajo izključno izdelke, ki imajo priznani okoljski znak ali so v skladu s črno listo programa Zeleni ključ (O)	☐
11.	6.3	Navodila zaposlenim, kjer je jasno in razumljivo razloženo, kako pravilno ločevati odpadke (O)	☐
12.	6.9	<i>Mesečni seznam količine vseh odpadkov in načrt, kako jih zmanjšati (S)</i>	☒
13.	7.1	Izpisek skupne mesečne porabe energije (O)	☐
14.	7.8	Dokument, ki določa standardno temperaturo ogrevanja in hlajenja v sobah. (O)	☐
15.	8.1	Seznam proizvodov (najmanj tri vrste živil), ki so bio izvora ali imajo priznani okoljski znak ali imajo oznako pravične trgovine ali izhajajo iz lokalnega območja. (O)	☐
16.	8.4	<i>Mesečni seznam količine vse odvržene hrane in načrt, kako jo zmanjšati (S)</i>	☒
17.	11.1	Izjava, ki potrjuje izpolnjevanje zakonodaje na področju okolja, zdravja, varnosti in dela. Dokument korporativne družbene odgovornosti podjetja (O)	☐
18.	12.1	Informacije (brošure, letaki, zemljevidi...) o bližnjih parkih, naravnih rezervatih in varovanih območjih (O)	☐
19.	13.4	<i>Pisni dokument s katerim obrat obvešča dobavitelje o svojem sodelovanju s programom Zeleni ključ (S)</i>	☒