

Green Key -kriteeristö ja -kriteeristöopas

1. lokakuuta 2026 – 31. joulukuuta 2031

Sanasto ja määritelmät



Tämä sanasto sisältää määritelmiä ja selityksiä keskeisille termeille ja käsitteille, joita käytetään Green Key -kriteeristössä. Näiden määritelmien tarkoituksena on tukea kriteerien yhdenmukaista tulkintaa, toteutusta ja auditointia eri maissa ja erityyppisissä toimipaikoissa.

Ammattikeittiö / kaupallinen keittiö: keittiö, jossa henkilöstö valmistaa paikan päällä aterioita asiakkaille ja/tai hoitaa astianpesua, jossa syntyy rasvaa, öljyä tai muuta rasvajätettä.

Asiakaspalveluhenkilöstö: työntekijät, joiden päätehtäviin kuuluu suora vuorovaikutus asiakkaiden kanssa, kuten heidän vastaanottaminen, avustaminen, palveleminen tai tukeminen vierailun tai oleskelun aikana.

Desinfiointiaineet: kemiallisia aineita tai biosidivalmisteita, jotka on erityisesti tarkoitettu haitallisten mikro-organismien tuhoamiseen, inaktivoimiseen tai estämiseen pinnoilla, materiaaleissa, laitteissa tai vedessä. Nämä aineet ylittävät tavanomaisen puhdistuksen ja on suunniteltu saavuttamaan mikrobiologinen hallinta, ei pelkästään lian tai orgaanisen aineksen poistaminen. Desinfiointiaineet sisältävät vaikuttavia aineita, kuten klooriyhdisteitä, kvaternäärisiä ammoniumyhdisteitä (QAC), vetyperoksidia, alkoholeja tai peretikkahappoa.

Eläinten hyväksikäyttö: eläinten käyttäminen tavoilla, jotka aiheuttavat tai voivat aiheuttaa kipua, vammoja, stressiä tai luonnotonta käyttäytymistä, tai joissa eläimiä käytetään viihteenä ihmisten hyödyksi tai taloudellisen voiton saamiseksi ilman todellista eläinten hyvinvointiin, opetukseen tai suojeluun liittyvää arvoa.

FEE Academy: Foundation for Environmental Education -järjestön digitaalinen alusta, joka tarjoaa kestävyteen liittyviä oppimis- ja viestintäresursseja Green Key -toimipaikoille.

Green Committee (ympäristöryhmä): eri osastojen edustajista koostuva ryhmä, joka tukee Green Key -toimipaikan vastuuhenkilöä vastuullisuustoimien ja -strategian suunnittelussa, toteutuksessa ja viestinnässä.

Green Key -kansio: toimipaikka ylläpitää Green Key -kansiota, joka sisältää kaikki ajantasaiset ja olennaiset dokumentit kunkin kriteerin täyttymisen osoittamiseksi. Kansio on helposti saatavilla asiaankuuluvalla henkilöstölle ja auditoijalle, mikä varmistaa läpinäkyvyyden, jäljitettävyyden ja jatkuvuuden esimerkiksi henkilöstövaihdosten yhteydessä. Kansio tulee jäsentää Green Key -kriteerien osioiden ja numeroinnin mukaisesti. On vahvasti suositeltavaa, että kansio ylläpidetään sähköisessä muodossa (esim. intranetissä, jaetulla asemalla tai dokumentinhallintajärjestelmässä) versionhallinnan, saavutettavuuden ja paperinkulutuksen vähentämisen helpottamiseksi. Vain tilanteissa, joissa digitaalisia järjestelmiä ei ole käytössä, kansio voidaan pitää fyysisenä, edellyttäen että se on täydellinen, ajantasainen ja helposti saatavilla.

Green Key -logo: Green Key -ohjelman virallinen visuaalinen tunnus, jonka Green Key toimittaa sertifioiduille toimipaikoille. Sitä tulee käyttää muuttamattomana kaikessa viestinnässä Green Keyn brändiohjeiden ja muiden tavaramerkkisääntöjen mukaisesti, ja vain sertifiointin saamisen jälkeen.

Green Key -kohdevastaava: johdon nimeämä työntekijä, joka koordinoi ja viestii vastuullisuustoimia toimipaikassa.

Green Key -työkalupakki: virallinen digitaalinen aineistopankki, joka sisältää Green Keyn mallipohjat, viestintämateriaalit sekä tarvittaessa suojatut linkit työkalupakin kansalliseen versioon.

Kahvi-/teepiste, huonekohtainen: maksuton tarjonta (yleensä asiakashuoneissa), joka sisältää esimerkiksi teetä, kahvia, sokeria ja kuppeja omatoimista valmistusta varten.

Haastattelu: auditointimenetelmä, jota käytetään auditoinnin aikana sen varmistamiseksi suullisesti, että kriteeri toteutuu käytännössä. Se koostuu yleensä yhdestä tai muutamasta kohdennetusta kysymyksestä, jotka esitetään asiaankuuluville henkilöille (esim. henkilöstölle, johdolle tai muille toimintaan osallistuville), jotta voidaan arvioida vaatimusten täyttyminen.

Haastatteluja käytetään esimerkiksi varmistamaan, että:

- henkilöstö ymmärtää ja noudattaa vaadittuja toimintatapoja tai ohjeita;
- henkilöstö on saanut tarvittavaa tietoa tai koulutusta;
- tietyt käytännöt toteutuvat (tai eivät toteudu) päivittäisessä toiminnassa.

Haastattelut mukautetaan tilanteen, aiheen ja haastateltavan mukaan. Ne toteutetaan työaikana ja kunnioittavalla tavalla. Tarvittaessa auditoijat voivat haastatella henkilöitä kahden kesken ja satunnaisesti rehellisten vastausten varmistamiseksi. Jos vastaus on epäselvä, odottamaton tai herättää huolta, auditoija voi esittää lisäkysymyksiä tai haastatella useampaa henkilöä tiedon varmistamiseksi.

Huonekalut: kestävät esineet, kuten tuolit, pöydät, sängyt, kaapit ja muut vastaavat pitkäikäiset sisustuselementit

Hyvä käytäntö: varmennettu vastuullisuustoimenpide tai -aloite, jonka toimipaikka on toteuttanut ja jota jaetaan Green Keyn kautta edistämistä ja vertaisoppimista varten.

Jätevesi: sisältää harmaat vedet (esim. pesukoneista, astianpesukoneista ja suihkuista), mustat vedet (WC-vedet), ilmastointijärjestelmien kondenssivedet sekä siivouksesta tai muista paikan päällä tapahtuvista prosesseista syntyvät vedet.

Kiinteät kalusteet: rakennukseen pysyvästi kiinnitetyt tai rakennetut osat, kuten upotetut valaisimet, lavuaarit, wc-istuimet, ovet, karmit jne.

Kansallinen lainsäädäntö ja kansalliset mukautukset:

Kansallinen lainsäädäntö: jos kansallinen lainsäädäntö on tiukempi kuin Green Key -kriteerit, kansallista lainsäädäntöä on noudatettava.

Kansalliset mukautukset: kriteeriluettelo sisältää maakohtaisia mukautuksia. Mikäli tällaisia mukautuksia on määritelty, toimipaikan tulee noudattaa mukautettuja vaatimuksia.

Kasvisruoka (vegetaarinen): kasvisannos ei sisällä lihaa, siipikarjaa, kalaa, mereneläviä tai eläimen teurastuksesta peräisin olevia tuotteita (esim. gelatiini, eläinperäinen juoksute), mutta voi sisältää maitotuotteita ja kananmunia.

Kiinteät rakenteet ja varusteet: rakennukseen pysyvästi kiinnitetyt tai siihen rakennetut osat, kuten upotetut valaisimet, pesualtaat, WC-istuimet, ovet, karmit jne.

Kotieläimet: lajit, jotka on kansallisen lainsäädännön mukaan luokiteltu kotieläimiksi tai tuotantoeläimiksi (mukaan lukien kulttuurisesti paimennetut tai perinteisesti hoidetut lajit).

Koulutus: jäsenlly oppimistilaisuus, jossa henkilöstölle annetaan vastuullisuuteen tai toiminnan käytäntöihin liittyvää tietoa tai taitoja järjestetyn opetuksen kautta. Jotta toiminta luokitellaan koulutukseksi, sen tulee kestää vähintään 30 minuuttia. Green Key -kriteerien mukaiset koulutukset ja kokoukset järjestetään palkallisen työajan puitteissa. Osallistuminen ei saa aiheuttaa lisätyökuormaa, palkatonta työaikaa tai heikentää henkilöstön mahdollisuuksia suoriutua normaalista työstä.

Luontopositiivinen matkailu: matkailun lähestymistapa, joka aktiivisesti suojelee, ennallistaa ja vahvistaa luonnon monimuotoisuutta sekä varmistaa, että matkailutoiminta tuottaa mitattavia nettolisäyksiä luonnolle sen sijaan, että se aiheuttaisi biodiversiteetin heikkenemistä.

Lämpötila-alue: tietty ennalta määritelty lämpötila-alue, jonka puitteissa esimerkiksi LVI-järjestelmät toimivat energiatehokkuuden varmistamiseksi. Usein määritelty niin sanotun kuolleen alueen (deadband) avulla, jotta lämmitys- ja jäähdytysjärjestelmien jatkuva päälle-pois-kytkytyminen vältetään energian säästämiseksi.

Merkittävät muutokset: yli 20 % poikkeamat lähtötasosta tai odotetusta kulutuksesta kulutusintensiteetissä (esim. per yöpymisvuorokausi).

Merkittävät rakennus- tai peruskorjaustyöt: rakennuspinta-alan merkittävä kasvu, maankäytön muutos tai rakenteelliset muutokset, jotka edellyttävät merkittävän osan (yli 50 %) tai koko toimipaikan sulkemista.

Minibaari: myyntiysikkö, joka on varustettu yksittäispakatuilla juomilla ja välipaloilla ostettavaksi, kioskin tai automaatin tapaan.

Mukaan myytävät tuotteet: kts. Take away

Otanta, otos (samplings): kohdennettuja, paikan päällä tehtäviä tarkastuksia, joilla auditoija varmistaa, että jokin havaittu, ilmoitettu tai dokumentoitu asia on olemassa ja toimii kuvatulla tavalla. Kyse ei ole kaikkien yksiköiden tai alueiden täydellisestä tarkastamisesta, vaan otantaan perustuvasta visuaalisesta tai toiminnallisesta varmistuksesta. Otantoja tehdään kolmella menetelmällä:

Menetelmä A) Fyysinen / aluekohtainen otanta:

Auditoija tekee visuaalisia tarkastuksia jokaisella kriteerissä määritellyllä alueella (vähintään yksi kustakin alueesta X, XX ja XX). Jos asiakashuoneet kuuluvat näihin alueisiin, auditoija tarkastaa otoksen huoneista toimipaikan koon mukaan:

- 1–5 huonetta: enintään 2 huonetta
- 6–50 huonetta: 3 huonetta
- 51–150 huonetta: 4 huonetta
- Yli 150 huonetta: vähintään 5 huonetta (lisähuoneita tai -alueita voidaan tarkastaa tarvittaessa, esim. useita siipiä, rakennuksia tai järjestelmiä)

Menetelmä B) Toiminnallinen otanta:

Otannassa valituilla alueilla/huoneissa (menetelmän A mukaisesti) auditoija testaa järjestelmien ja laitteiden toimintaa käyttämällä niitä mahdollisuuksien mukaan (esim. avaamalla ikkunoita/ovia, aktivoimalla sensoreita, käyttämällä laitteita, juoksuttamalla vettä) varmistaakseen niiden oikean toiminnan ja vaatimustenmukaisuuden.

Menetelmä C) Dokumentti-/näyttöotanta:

Auditoija tarkastaa otoksen (3 kpl) kriteeriin liittyvistä tukidokumenteista tai -aineistoista (esim. laskut, lokit, sopimukset, sertifikaatit, hankintatiedot, valokuvat, järjestelmäraportit). Jos mukana on useita vuosia, toimipaikkoja, järjestelmiä, kategorioita tai toimittajia, otos valitaan siten, että se edustaa tätä kokonaisuutta.

Palkka- ja palkkarakennedokumentaatio: viralliset sisäiset asiakirjat, jotka osoittavat, miten työntekijöille maksetaan palkkaa ja miten palkkatasot määräytyvät. Näihin voivat kuulua esimerkiksi palkkayhteenvedot, palkkataulukot, palkkausjärjestelmät tai muut vastaavat asiakirjat, jotka kuvaavat palkkatasoja, tehtävänimikkeitä, työaikaa tai -päiviä sekä sovellettavia palkkavertailuja (esim. minimipalkka tai elämiseen riittävä palkka). Dokumentaatio voidaan esittää anonymisoituna.

Raportointijakso

Kaikkien toimitettujen hakemus- ja suorituskykytietojen tulee koskea koko kalenterivuotta (12 kuukautta), joka edeltää hakemusvuotta (esim. vuonna 2031 jätetyt hakemukset koskevat ajanjaksoa tammikuu–joulukuu 2030). Ensimmäistä kertaa hakevilta vaaditaan vähintään kolmen kuukauden toiminnalliset tiedot. Uudet toimipaikat voivat hakea sertifiointia, kun toiminnan aloittamisesta on kertynyt vähintään kolmen kuukauden tiedot.

Runsaan vedenkulutuksen alueet: toiminnallinen alue, jossa veden käyttö on joko jatkuvaa, määrältään suurta (muodostaen merkittävän osan toimipaikan kokonaisvedenkulutuksesta, tyypillisesti yli 10–15 %) tai keskeistä ydintoiminnoille, kuten keittiöt, uima-allas- ja spa-alueet, pesulat, maisemien kastelujärjestelmät jne.

Sertifiointiprosessin käsikirja: Sertifiointiprosessin käsikirja kuvaa prosessin esikarsinnasta ja käyttöönotosta paikan päällä tehtävään sertifiointiauditointiin, arviointiin ja päätöksentekoon sekä jatkuvaan vaatimustenmukaisuuden varmistamiseen sertifiointijakson aikana. Käsikirja sisältää tietoa auditoinnin valmistelusta, menetelmistä, aikatauluista ja vastuista. Siinä määritellään myös, minkä henkilöstön tulee olla saatavilla auditoinnin aikana.

Soveltamislogiikka: tämä tarkoittaa, että toimipaikkojen ei odoteta toimittavan näyttöä, ryhtyvän toimenpiteisiin tai toteuttavan käytäntöjä tilanteissa, toiminnoissa tai riskeissä, joita ei ole olemassa. Kun palautteessa tai auditointihavainnoissa tunnistetaan olennaisia ja toteutettavissa olevia asioita, toimipaikan odotetaan:

- a) toteuttavan asianmukaiset korjaavat tai parantavat toimenpiteet; tai
- b) selkeästi perustelemaan, miksi asia ei ole sen toiminnan kannalta relevantti tai sovellettavissa.

Strategiset vastuullisuustavoitteet: pitkän aikavälin mitattavat tavoitteet, jotka toimipaikka asettaa ohjaamaan vastuullisuustyötään ja jatkuvaa parantamista.

Take-away (noutoruoka/-juoma): toimipaikan valmistamat ruoka- tai juomatuotteet, jotka tarjotaan asiakkaille mukaan otettavissa pakkauksissa nautittavaksi rakennuksen ulkopuolella tai erillisten ruokailualueiden ulkopuolella. Noutotuotteet on tarkoitettu mukaan vietäviksi, esimerkiksi alueella (kuten puutarhoissa, nurmikoilla, huvipuistoissa) tai toimipaikan ulkopuolella, eikä niitä tarjoilla tavanomaisilla ruokailuasteilla.

Tietojen toimittaminen: Green Key -hakemus- ja sertifiointiprosessin osana toimipaikkojen tulee toimittaa olennaiset tiedot läpinäkyvyyden varmistamiseksi, auditoinnin tukemiseksi ja suorituskyvyn seurannan mahdollistamiseksi. Vaaditut tietomuodot määritellään Green Key Internationalin ja/tai kansallisen operaattorin toimesta, ja ne viestitään hakemusvaiheessa.

Tietoluokat: Sertifiointiprosessin aikana toimipaikkoja voidaan pyytää toimittamaan seuraaviin luokkiin kuuluvia tietoja:

- yhteystiedot (esim. toimipaikan nimi);
- paikkatiedot (esim. osoite, koordinaatit);
- hakemukseen liittyvät tiedot (esim. yhteyshenkilöt, työntekijöiden määrä);
- toimipaikan koko (esim. huoneiden määrä, tilat); sekä
- suorituskykytiedot (esim. energia, vesi, jätteet, kasvihuonekaasupäästöt).

Jokainen tietokohta luokitellaan joko pakolliseksi (I) tai ohjeelliseksi (G) kriteeriluettelon mukaisesti. Pakolliset tiedot on toimitettava sertifiointiin edellytyksenä. Ohjeelliset tiedot ovat vapaaehtoisia ja voidaan toimittaa toimipaikan harkinnan mukaan. Kunkin tietokohdan osalta määritellään vaadittu syöttömuoto (esim. numero, teksti), raportointitiheys (esim. vuosittain, kuukausittain) sekä yksikkövaihtoehdot.

Tietojen tallennus ja saatavuus: Kaikki toimitetut suorituskyky- ja liiketoimintatiedot tallennetaan joko kansalliseen Green Key -tietokantaan (jos sellainen on olemassa) sekä Green Key International -tietokantaan. Toimipaikat voivat pyytää pääsyä profiiliinsa kansainvälisessä tietokannassa sisäistä raportointia, seuranta ja läpinäkyvyyttä varten. Green Key tekee yhteistyötä valikoitujen verkkopohjaisten matkatoimistojen (OTA) ja markkinapaikkojen kanssa, jotka tuovat sertifioituja toimipaikkoja esiin varausalustoillaan. Tätä tarkoitusta varten Green Key voi jakaa otteita sertifioitujen toimipaikkojen kansainvälisestä luettelosta siten, että mukana on vain julkisesti saatavilla olevia tietoja (esim. toimipaikan nimi). Yksityisiä, luottamuksellisia tai arkaluonteisia tietoja ei jaeta. Lisätietoja dokumentointivaatimuksista, tietojen käsittelystä ja vastuista annetaan sertifiointisopimuksessa, joka toimitetaan toimipaikoille kiinnostuksen rekisteröinnin yhteydessä.

Vastuullinen toimintaohje, menettelytapa (SOP): kirjalliset ja yksityiskohtaiset ohjeet, jotka kuvaavat vaiheet rutiininomaisten tai toistuvien tehtävien suorittamiseksi johdonmukaisella, turvallisella ja laadunvarmistetulla tavalla. Majoitus- ja ravitsemisalalla vastuulliset toimintaohjeet muuntavat linjaukset käytännön toiminnaksi varmistaen, että henkilöstö osaa toteuttaa vaatimukset luotettavasti eri vuoroissa, osastoilla ja henkilöstöryhmissä.

Turvallinen annostelu-/laimennusjärjestelmä: kemikaaleja käsitellään tavalla, joka estää suoran iho- tai hengitysalustiuksen, ehkäisee roiskeita ja varmistaa oikeat laimennussuhteet.

Ulkoistettu henkilöstö: henkilöt, jotka työskentelevät toimipaikalle, mutta ovat ulkopuolisen yrityksen palveluksessa tai toimivat itsenäisinä ammatinharjoittajina/freelancereina eivätkä ole suoraan toimipaikan työntekijöitä.

Vegaaninen: vegaaninen annos ei sisällä mitään eläinperäisiä ainesosia, kuten lihaa, siipikarjaa, kalaa, mereneläviä, maitotuotteita, kananmunia, hunajaa tai muita eläinperäisiä lisäaineita.

Viestintämateriaalit: kaiken toimipaikan viestinnän, joka liittyy sen toimintaan, tuotteisiin, palveluihin ja vastuullisuustyöhön, tulee olla paikkansapitävää, selkeää, olennaista ja helposti ymmärrettävää. Viestinnän tulee olla näkyvää asiakkaille ja sisältää tarvittaessa selkeä ja näkyvä toimintakehotus, joka kannustaa asiakkaita osallistumaan toimipaikan ympäristötyöhön. Toimipaikka esittää paikkansapitävää, selkeää, olennaista ja oikeaa tietoa vastuullisuussuorituskyvystään siten, että se vastaa todellista toimintaa ja kuvaa ainoastaan käytännössä toteutettuja toimenpiteitä ja käytäntöjä.

Viheralueet: puutarhat, nurmikot, kukkapenkit, maisemoidut alueet, viherkatot, kasvi-istutukset ja muut hoidetut ulko- tai sisätilojen kasvillisuusalueet. Metsäalueita ei katsota viheralueiksi Green Key -kriteereissä, sillä ne jäävät sertifiointirajauksen ulkopuolelle.

Jos palautteessa ei tunnisteta olennaisia tai toimenpiteitä edellyttäviä asioita, toimenpiteitä ei vaadita. Tällöin toimipaikka voi tarvittaessa antaa lisäselvityksiä tai keskustella asiasta auditoijan kanssa tarkennusten saamiseksi.

Villieläimet: lajit, joita ei ole kansallisen tai alueellisen lainsäädännön mukaan luokiteltu kotieläimiksi tai tuotantoeläimiksi, ellei niitä hoideta säädellyissä perinteisissä, maataloudellisissa tai kulttuurisissa järjestelmissä.ral systems.