






NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:


1	GESTIÓN AMBIENTAL 	COMENTARIOS
1.1 <input type="checkbox"/>	La dirección del establecimiento debe implicarse en el proceso, así como designar a un gestor ambiental, que actuará como interlocutor con la coordinación de Llave Verde y como coordinador del comité ambiental a nivel interno.	
1.2 <input type="checkbox"/> doc	La empresa/entidad debe definir, establecer y exhibir una política ambiental.	
1.3 <input type="checkbox"/> doc	La entidad debe elaborar un plan de acción que incluya unos objetivos de mejora continua y, con metas y plazos de ejecución.	
1.4 <input type="checkbox"/>	La empresa/ entidad debe abrir y mantener actualizado un archivo específico, donde se contenga toda la información relevante concerniente a Llave Verde.	
1.5 <input type="checkbox"/>	El gestor ambiental debe asegurar que se lleva a cabo anualmente un procedimiento de verificación y control del cumplimiento de los criterios, que incluya las mediciones y controles de usos y consumos a lo largo del año	
1.6 <input type="checkbox"/>	El establecimiento debe cumplir con la legislación ambiental estatal, autonómica y local.	
1.7 <input type="checkbox"/>	La entidad mantiene una colaboración activa con otros agentes locales en materia de medioambiente y/o está en contacto con otros establecimientos, que apliquen un sistema de gestión medioambiental.	
1.8 Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento mide su huella ecológica a través de una herramienta de medición de emisiones de CO2.	


2	PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DEL PERSONAL 	COMENTARIOS
2.1 <input type="checkbox"/> doc	La dirección, junto con el gestor ambiental designado debe mantener reuniones periódicas, de carácter informativo y/o formativo, con el personal del establecimiento, para tratar los temas relacionados con las iniciativas ambientales actuales o previstas, presentar los compromisos ambientales adoptados y las mejoras ambientales conseguidas.	
2.2 <input type="checkbox"/>	El gestor ambiental y otros miembros del personal con responsabilidades ambientales deben participar en un curso de formación sobre temas ambientales.	
2.3. <input type="checkbox"/> doc	El personal de limpieza debe conocer y aceptar el procedimiento de reutilización de toallas y sábanas por parte de los clientes.	
3	INFORMACIÓN A LOS CLIENTES 	COMENTARIOS
3.1 <input type="checkbox"/> foto	La entidad debe exhibir y mostrar claramente, que ha sido galardonada con la Llave Verde.	
3.2 <input type="checkbox"/>	El material informativo acerca de Llave Verde debe estar visible y accesible para los huéspedes, incluyendo algún contenido en la página web del establecimiento, así como en su caso, en la información de acogida en el televisor de cada habitación.	
3.3 <input type="checkbox"/>	La entidad debe mantener informados a sus huéspedes acerca de los compromisos ambientales adoptados e indicarles cómo podrían colaborar para conseguirlos.	

3.4 <input type="checkbox"/>	El personal de recepción debe ser capaz de informar sobre el programa Llave Verde, sobre los actuales compromisos ambientales de la entidad y las actividades ambientales existentes.	
3.5 <input type="checkbox"/>	El establecimiento debe informar a sus huéspedes sobre las posibilidades de transporte público local: itinerarios y horarios.	
3.6 <input type="checkbox"/> doc/fot	Deben existir carteles o mensajes, visibles tanto para los huéspedes como para el personal, referentes al ahorro de energía y agua y la reducción de residuos.	
3.7 Op <input type="checkbox"/>	La entidad proporciona a los huéspedes la oportunidad de expresar su punto de vista y grado de satisfacción sobre los compromisos ambientales de la entidad. (a través de un cuestionario o de su página web)	
4	AGUA 	COMENTARIOS
4.1 <input type="checkbox"/> doc	El consumo total de agua debe ser registrado al menos una vez al mes.	
4.2 <input type="checkbox"/>	Los nuevos retretes adquiridos, con posterioridad a la participación en el programa Llave Verde, no deben permitir un flujo superior a 6 litros por utilización, permitiendo la opción de utilizar 3 litros en media descarga.	
4.3 <input type="checkbox"/>	El personal del establecimiento debe controlar que ningún grifo o cisterna gotee.	
4.4 <input type="checkbox"/>	El flujo de agua de, al menos el 75% de las duchas, no puede exceder los 9 litros por minuto.	
4.5 <input type="checkbox"/>	El flujo de agua de al menos el 75% de los grifos no debe exceder los 8 litros por minuto.	

4.6 <input type="checkbox"/>	Los urinarios públicos deben tener sensores o dispositivos de ahorro de agua.	
4.7 <input type="checkbox"/>	Los lavaplatos o trenes de lavado, que se adquieran con posterioridad a la participación en el programa Llave Verde, no pueden consumir más de 3,5 litros por bandeja.	
4.8 <input type="checkbox"/> doc/fot	Deben existir instrucciones y recomendaciones, cerca de las máquinas lavaplatos, para ahorrar agua durante su funcionamiento.	
4.9 <input type="checkbox"/>	Todas las aguas residuales deben ser tratadas. Cuando el tratamiento de las aguas residuales esté regulado a través de una normativa local o nacional, el tratamiento empleado debe ser conforme con esa normativa.	
4.10 Op <input type="checkbox"/>	Los lavaplatos y lavadoras que se adquieran, con posterioridad a la participación en el programa Llave Verde, son de tipo industrial, con menor consumo por unidad.	
4.11 Op <input type="checkbox"/>	Se han instalado contadores separados de agua en todas aquellas zonas con un alto consumo.	
4.12 Op <input type="checkbox"/>	Se ha estudiado la utilización de otras fuentes de suministro de agua, como la recogida de agua de lluvia o el uso de agua reciclada, para, por ejemplo, las cisternas de los retretes o el riego de zonas verdes.	
4.13 Op <input type="checkbox"/>	La piscina cumple con los requisitos nacionales en relación con la calidad del agua y la higiene y seguridad.	
4.14 Op <input type="checkbox"/>	Las duchas de las zonas recreativas cuentan con pulsadores automáticos.	
4.15 Op <input type="checkbox"/>	Se revisa la piscina de forma regular para controlar que no existen fugas.	
4.16 Op <input type="checkbox"/>	La piscina climatizada se puede cubrir o cuenta con algún sistema de ahorro energético.	

5	HIGIENE Y LIMPIEZA 	COMENTARIOS
5.1 <input type="checkbox"/> doc/fot	Deben existir letreros o mensajes en los cuartos de baño y sanitarios comunes, que informen a los huéspedes de que las sábanas y las toallas sólo se cambiarán cuando éstos lo soliciten.	
5.2 <input type="checkbox"/> doc	Los productos químicos de limpieza de uso diario deben tener una etiqueta ambiental o no contener entre sus componentes ninguna de las sustancias que aparecen en la Lista Negra de productos de limpieza de Llave Verde.	
5.3 <input type="checkbox"/>	Se informará adecuadamente al personal, que utilice productos de limpieza o desinfectantes, para que haga uso de ellos sólo donde y cuando sea imprescindible, sepa interpretar el etiquetado y no se excedan las cantidades recomendadas indicadas en el envasado o etiquetado de los productos, así como sobre las condiciones para su depósito, recogida, transporte y tratamiento posterior.	
5.4 <input type="checkbox"/> doc	El papel higiénico y otros tipos de papel sanitario no pueden ser blanqueados con productos que contengan cloro o, alternativamente, deben haber obtenido una etiqueta ambiental.	
5.5 Op <input type="checkbox"/>	El personal de limpieza utiliza bayetas de microfibra para ahorrar agua y productos de limpieza.	
5.6 Op <input type="checkbox"/>	Se evitan los espráis de fragancias o perfumes.	
5.7 Op <input type="checkbox"/>	Se utilizan detergentes para lavadora y para lavaplatos con ecoetiqueta ambiental.	


6	RESIDUOS 	COMENTARIOS
6.1 <input type="checkbox"/>	El establecimiento debe facilitar la recogida selectiva de residuos en todas aquellas categorías, que sean recogidas y tratadas de forma separada por las autoridades locales responsables.	
6.2 <input type="checkbox"/>	Si las autoridades locales no recogen las basuras en la propia entidad o cerca de ésta, la entidad debe asegurar el transporte de sus propios residuos hasta el lugar más cercano donde pueda realizarse su depósito de forma legal.	
6.3 <input type="checkbox"/> doc/fot	Las instrucciones sobre cómo separar y gestionar los distintos tipos de residuos deben ser fácilmente comprensibles para todo el personal y para los clientes.	
6.4 <input type="checkbox"/>	Los platos y cubiertos desechables (de plástico, almidón o cartón) sólo pueden ser utilizados en el área de la piscina, spa, gimnasio, en ciertos eventos o en relación con comidas para llevar fuera de las instalaciones.	
6.5 <input type="checkbox"/>	Los residuos peligrosos tales como, pilas, fluorescentes, aceite usado, pinturas o químicos, deben ser almacenados por separado de forma segura evitando derrames y transportados hasta un gestor autorizado para su tratamiento.	
6.6. <input type="checkbox"/>	Cada cuarto de baño debe contar con una papelera para evitar que el WC sea utilizado como tal.	
6.7. Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento debe registrar la cantidad total de residuos que genera y elaborar un plan para reducir esta cantidad.	
6.8 Op <input type="checkbox"/>	Los huéspedes tienen la posibilidad de separar sus residuos en todas las categorías en que lo haga la propia entidad como conjunto.	
6.9 Op <input type="checkbox"/>	Los productos para el baño como jabón, gorros de ducha, etc. en las habitaciones no están empaquetados en envases de un solo uso o bien están empaquetados con materiales reciclables.	


6.10 Op <input type="checkbox"/>	El jabón y champú para los clientes cuenta con una ecoetiqueta.	
6.11 Op <input type="checkbox"/>	Se evitan los envases con dosis individuales de leche concentrada, mantequilla, mermelada, etc. o bien están envasados con material reciclable.	
6.12 Op <input type="checkbox"/>	Se minimiza la producción de residuos, evitando la utilización de pilas no recargables, envases desechables y productos no reutilizables o reciclables.	
6.13 Op <input type="checkbox"/>	Se fomenta el uso de servilletas y manteles reutilizables en las zonas de comedor.	
6.14 Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento conoce y difunde la legislación y procedimientos para la recogida, transporte y depósito para el reciclado de aparatos eléctricos y electrónicos en general (RAEE).	
7	ENERGIA 	COMENTARIOS
7.1 <input type="checkbox"/> doc	El consumo de energía debe contabilizarse al menos una vez al mes.	
7.2 <input type="checkbox"/>	Debe llevarse a cabo un control y minimización del uso de la calefacción y del aire acondicionado dependiendo de la estación del año y cuando las habitaciones no estén ocupadas.	
7.3 <input type="checkbox"/>	Al menos el 75% de las bombillas deben ser eficientes energéticamente.	


7.4 <input type="checkbox"/>	Las superficies de intercambio de calor y frío, así como las del sistema de ventilación deben revisarse y limpiarse al menos una vez al año.	
7.5 <input type="checkbox"/>	Los filtros de los extractores de humos deben limpiarse de grasa al menos una vez al año.	
7.6 <input type="checkbox"/>	El sistema de ventilación debe ser revisado técnicamente al menos una vez al año y reparado siempre que sea necesario, para mantener la mejor eficiencia energética posible en todo momento.	
7.7 <input type="checkbox"/>	Las neveras, cámaras frigoríficas, hornos y los calentadores de tazas y platos deben estar equipados con burletes de goma que eviten las pérdidas de energía.	
7.8 <input type="checkbox"/>	Las bombas y elementos de refrigeración deben cumplir con la legislación nacional relativa a la eliminación progresiva de ciertos productos refrigerantes.	
7.9 <input type="checkbox"/>	Los mini-bar, que se adquieran con posterioridad a la participación en el programa Llave Verde, no podrán superar un consumo energético de 1kWh/día.	
7.10 <input type="checkbox"/> doc	Existe una estrategia para desconectar los aparatos eléctricos de las habitaciones cuando no van a ser ocupadas por un periodo de tiempo.	
7.11 <input type="checkbox"/>	El establecimiento define una temperatura límite de calefacción y aire acondicionado en las habitaciones.	
7.12 Op <input type="checkbox"/>	Las superficies acristaladas deben tener un nivel de aislamiento térmico acorde con el clima local o disponer de sistemas de eficiencia energética.	
7.13 Op <input type="checkbox"/>	El 90% de las bombillas del establecimiento son eficientes energéticamente.	
7.14 Op <input type="checkbox"/>	Se ha realizado un estudio de eficiencia energética por parte de un técnico acreditado.	
7.15 Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento debe contar con estrategias de ahorro de energía en aquellos servicios que consuman energía de forma intensiva: piscina, sauna, spa, solárium, etc.	


7.16 Op <input type="checkbox"/>	Los aparatos eléctricos de las habitaciones, cocina y demás áreas son eficientes energéticamente.	
7.17 Op <input type="checkbox"/>	No se permite la calefacción por paneles eléctricos u otras formas de calefacción, que utilizan directamente la electricidad.	
7.18 Op <input type="checkbox"/>	Se fomenta el uso de fuentes de energía renovables: energía solar térmica o fotovoltaica, eólica, hidráulica, biogás o biomasa, geotérmica, etc.	
7.19 Op <input type="checkbox"/>	El sistema de ventilación está equipado con un optimizador de energía y/o un motor de frecuencia variable para permitir una reducción del consumo de energía.	
7.20 Op <input type="checkbox"/>	Existe un sistema de tarjeta o equivalente por el cual la electricidad se desconecta cuando los huéspedes abandonan las habitaciones.	
7.21 Op <input type="checkbox"/>	Existen detectores de presencia que activan las luces en las áreas comunes.	
7.22 Op <input type="checkbox"/>	La iluminación exterior se limita a aquellos elementos necesarios para garantizar la seguridad y ubicación de los usuarios.	
7.23 Op <input type="checkbox"/>	Al igual que en el caso del agua, se han instalado contadores de forma estratégica en todos aquellos sitios donde se estime que el gasto eléctrico es elevado.	
7.24 Op <input type="checkbox"/>	El aire acondicionado de las habitaciones se desconecta cuando se abren las ventanas.	
7.25 Op <input type="checkbox"/>	El edificio está aislado, por encima de los requisitos legales mínimos a nivel nacional, para asegurar una reducción significativa del consumo de energía.	
7.26 Op <input type="checkbox"/>	Se ha instalado un sistema de recuperación de calor en los sistemas de refrigeración, ventiladores y tuberías de aguas residuales de los baños.	
7.27 Op <input type="checkbox"/>	Las tuberías de agua caliente están perfectamente aisladas para evitar pérdidas de energía.	


7.28 Op <input type="checkbox"/>	Se fomenta el apagado de luces, ordenadores y otros aparatos eléctricos tras una hora sin ser utilizados y cuando no están siendo utilizados.	
7.29 Op <input type="checkbox"/>	Se minimiza la contaminación lumínica a través del uso de luminarias que proyecten la luz hacia el suelo.	
7.30 Op <input type="checkbox"/>	La respuesta a la llamada de ascensores está organizada correctamente, de forma que sólo acude un único ascensor a la llamada.	
8	ALIMENTACIÓN Y PROVEEDORES 	COMENTARIOS
8.1 <input type="checkbox"/> doc	La entidad debe registrar la adquisición de al menos tres tipos de productos de alimentación con una etiqueta ambiental (de producción local, orgánicos, ecológicos y/o de comercio justo).	
8.2 <input type="checkbox"/>	Ha de incrementarse la cantidad de productos con etiqueta ambiental cada año.	
8.3 Op <input type="checkbox"/>	Se informa a los clientes sobre los productos de producción local, orgánicos, ecológicos y/o de comercio justo presentes en la carta o en el buffet.	
8.4 Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento registra la cantidad de desperdicios de comida que se generan e intenta reducirla.	
8.5 Op <input type="checkbox"/>	Se ofrecen alternativas al menú estándar para personas con necesidades dietéticas especiales (vegetarianos, celíacos diabéticos, etc.)	

8.6 Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento fomenta la compra de productos de temporada y evita la compra de especies amenazadas o en peligro de extinción.	
8.7 Op <input type="checkbox"/>	En las salas de reunión y/o restaurantes se ofrecerán jarras de agua en lugar de agua embotellada, siempre y cuando la calidad del agua del grifo sea adecuada.	
9	INTERIORES 	COMENTARIOS
9.1 <input type="checkbox"/>	El establecimiento cumple estrictamente la legislación vigente relativa a la restricción de fumar en determinados espacios públicos.	
9.2 <input type="checkbox"/>	Al menos el 75% de las habitaciones debe ser "libre de humos".	
9.3 <input type="checkbox"/> doc	El edificio debe contar con un plan de accesibilidad progresiva para personas en situación de discapacidad, que incluya, por lo menos acceso a la entrada, vestíbulo y restaurante del establecimiento, así como a un baño adaptado. (La Coordinación Nacional decidirá cuándo las condiciones estructurales del edificio dificulten objetivamente la viabilidad de dicho plan).	
9.4 Op <input type="checkbox"/>	La entidad cumple con la normativa local en materia de emisiones de ruido durante la noche y/o al menos controla que el nivel máximo en el interior del edificio a partir de las doce de la noche no exceda los 40 dB.	
9.5 Op <input type="checkbox"/>	Se fomenta el empleo de la luz natural siempre que sea posible evitar el uso de luz artificial.	
9.6 Op <input type="checkbox"/>	Se utilizan preferentemente pinturas y colores claros, que favorezcan el ahorro en iluminación.	

9.7 Op <input type="checkbox"/>	En caso de reformas totales o parciales, amueblamiento u ocupación de nuevos edificios, la empresa favorecerá la compra y/o utilización de productos ecológicos y/o de comercio justo.	
10	EXTERIORES: ZONAS VERDES Y APARCAMIENTOS 	COMENTARIOS
10.1 <input type="checkbox"/>	No se pueden emplear fertilizantes o pesticidas químicos, a menos que no existan fertilizantes o pesticidas ecológicos o naturales equivalentes.	
10.2 <input type="checkbox"/>	La maquinaria de jardinería, que se adquiera con posterioridad a la participación en el programa Llave Verde, debe funcionar mediante alguna de las siguientes posibilidades: energía eléctrica; gasolina sin plomo; motor equipado con un catalizador; sistema con certificación ambiental o ecoetiqueta; y/o sistema de funcionamiento manual.	
10.3 <input type="checkbox"/>	Los jardines, plantas y áreas verdes deben ser regados antes del mediodía (cuando la intensidad solar es máxima) o después del atardecer.	
10.4 <input type="checkbox"/>	Se debe utilizar un sistema de ahorro y/o riego por goteo de las zonas verdes en áreas geográficas con bajo índice de pluviosidad.	
10.5 Op <input type="checkbox"/>	Los restos de poda del jardín y de todas las plantas presentes en el establecimiento son tratados mediante compostaje.	
10.6 Op <input type="checkbox"/>	Se fomenta la vegetación autóctona, entendida como la vegetación natural y local, adaptada a las condiciones climáticas y estacionales.	
10.7 Op <input type="checkbox"/>	Existe una zona de sombra en la piscina, además de las sombrillas.	

10.8 Op <input type="checkbox"/>	Existen plazas de aparcamiento reservadas para personas en situación de discapacidad, que cumplan con la normativa en este campo.	
11	ACTIVIDADES AMBIENTALES 	COMENTARIOS
11.1 <input type="checkbox"/>	La entidad debe ofrecer información adecuada y fiable sobre las medidas de protección y conservación del entorno, natural y etnológico, el paisaje natural y las zonas verdes próximas, facilitando el conocimiento y acceso a éstos por parte de los huéspedes, los códigos de conducta a seguir en dichas áreas, así como las posibilidades de uso público que ofrecen.	
11.2 <input type="checkbox"/>	El establecimiento debe ofrecer información sobre las posibilidades de alquiler de bicicletas y los itinerarios a realizar.	
11.3 Op <input type="checkbox"/>	La entidad organiza, promueve y/o patrocina actividades ambientales o iniciativas en el entorno local de carácter social, educativo, de desarrollo comunitario o de promoción de la salud.	
11.4 Op <input type="checkbox"/>	La entidad ofrece información a sus huéspedes sobre las playas o puertos Bandera Azul en las proximidades.	
11.5 Op <input type="checkbox"/>	En su caso, el establecimiento facilitará el alquiler o préstamo de bicicletas a los huéspedes para su utilización dentro y/o fuera de sus instalaciones.	

12	ADMINISTRACIÓN	COMENTARIOS
		
12.1 <input type="checkbox"/>	Las áreas destinadas al personal, así como otras zonas dedicadas a salón de belleza y peluquería, balneario o similares, que se encuentren dentro del establecimiento, deben cumplir con los requisitos del programa Llave Verde.	
12.2 <input type="checkbox"/> doc	El papel utilizado en los productos de imprenta y de publicidad de la entidad debe ser: preferentemente papel reciclado, o bien, contar con una eco-etiqueta o ser producido por una empresa, que cuente con un sistema de gestión ambiental.	
12.3 <input type="checkbox"/>	Se fomentan las impresiones a doble cara y/o se limita la impresión de documentos, en favor de los medios digitales.	
12.4 Op <input type="checkbox"/>	Los bienes no perecederos, que se adquieran con posterioridad a la participación en el programa La Llave Verde, cuentan con una eco-etiqueta o son producidos por una empresa local.	
12.5 Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento informa a sus proveedores de sus compromisos ambientales y da preferencia proveedores eco-certificados.	
12.6 Op <input type="checkbox"/>	Se evitan los aparatos eléctricos y electrónicos con CFC o compuestos de cloro que puedan producir emisiones contaminantes a la atmósfera.	
12.7 Op <input type="checkbox"/>	Se fomenta el uso del transporte sostenible, tanto por parte de los huéspedes como de los empleados.	

13	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y RESPETO DEL PATRIMONIO LOCAL 	COMENTARIOS
13.1 <input type="checkbox"/>	El establecimiento cumple con la legislación nacional e internacional en relación con la seguridad, la salud y el trabajo.	
13.2 <input type="checkbox"/>	No se permite la venta o exposición en el establecimiento de objetos históricos, ejemplares o parte de ejemplares de especies protegidas.	
13.3 Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento fomenta el patrimonio cultural y natural local favoreciendo el desarrollo y la venta de productos elaborados por pequeñas empresas locales.	
13.4 Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento utiliza elementos de artesanía o diseño local en su construcción, decoración u oferta de compras y fomenta la adquisición de mano de obra, suministros y materias primas locales o de comercio justo.	
13.5 Op <input type="checkbox"/>	La entidad conoce y da a conocer y difundir a su personal y clientes el Código Ético Mundial para el Turismo de la OMT de Naciones Unidas, favoreciendo su cumplimiento.	
13.6 Op <input type="checkbox"/>	La entidad cuenta con una política de Responsabilidad Social Corporativa en lo relativo a los Derechos Humanos, Anticorrupción e Igualdad de oportunidades de las mujeres, la población local y las minorías.	
13.7 Op <input type="checkbox"/>	La entidad maximiza los beneficios sociales y minimiza los impactos negativos apoyando, dentro de su política de Responsabilidad Social Corporativa, algunas iniciativas locales, que contribuyan a la mejora de la calidad de vida y bienestar de las poblaciones locales.	

13.8 Op <input type="checkbox"/>	El establecimiento establece paridad en la contratación de mujeres y minorías étnicas, incluyendo puestos de dirección.	
13.9 Op <input type="checkbox"/>	Los materiales o abastos que ya no están en uso se donan a organizaciones benéficas.	

Criterio	LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS	
1.2	Política ambiental del establecimiento	
1.3	Plan de acción con objetivos, metas y plazos de ejecución	
2.1	Actas de las reuniones de temática ambiental	
2.3	Procedimiento escrito sobre retirada de sábanas y toallas a petición del cliente	
3.1	Fotografía de la placa Llave Verde, una vez sea galardonado el establecimiento	
3.6	Documento o fotografías de los carteles sobre agua, energía y residuos	
4.1	Resumen de los registros mensuales de los consumos de agua	
4.8	Documento o fotografías de los carteles de ahorro de agua en lavaplatos	
5.1	Documento o fotografías de los carteles de cambio de sábanas y toallas a petición	
5.2	Certificado de la empresa proveedora de productos de limpieza	
5.4	Certificado de la empresa proveedora de papel higiénico y sanitario	
6.3	Documento o fotografías de los carteles sobre separación de residuos	
7.1	Resumen de los registros mensuales de los consumos de energía (electricidad, calefacción, etc.)	
7.10	Procedimiento escrito sobre el mantenimiento de las habitaciones no ocupadas	
8.1	Certificado de la(s) empresa(s) proveedora(s) de productos de alimentación con etiqueta ambiental	
9.3	Plan de accesibilidad	
12.2	Certificado de la empresa proveedora de papel de oficina y de productos de papelería	



www.adeac.es

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO QUE SE PUBLICARÁ EN LAS WEBS



Green Key

www.greenkey.global

EN CASTELLANO:

Nombre del establecimiento:

Página web:

Dirección:

Coordenadas GPS:

Categoría:

Nº habitaciones:

Existencia de salas de reuniones:

Motivación ambiental del establecimiento; logros y compromisos ambientales:

EN INGLÉS:

Name:

Website:

Email:

Address:

Phone:

Environmental goals and commitments of the hotel: