**GREEN KEY**

Prêmio para Empreendimentos Turísticos

Formulário de Inscrição

Equipamentos de Hospedagem com até 15 UHs



1. **Introdução**

Para participar do programa Green Key, o estabelecimento requerente deve ser oficialmente registrado como equipamento de hospedagem com esta função sendo oficialmente registrada como sua principal atividade. O estabelecimento deve também estar inscrito no Cadastur.

**Critérios**

Os critérios e notas explicativas do Green Key podem ser baixados pelo site do Green Key: <http://greenkey.org.br>

O conjunto atual de critérios e notas explicativas tem validade até 31 de dezembro de 2025. Alterações nos critérios/notas explicativas serão devidamente informadas com pelo menos 6 meses de antecedência.

Os critérios estão divididos nas categorias:

* Critérios Imperativos (I): todos devem ser plenamente cumpridos
* Critérios Guias (G): devem ser gradativamente preenchidos, de acordo com o seguinte sistema de pontos.

O requerente deve cumprir todos os critérios imperativos e um número crescente de critérios de guia de acordo com o número de anos em que participa do programa, conforme a seguinte tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| Ano | Porcentagem do total de Critérios Guia (G) |
| 1 | 0% |
| 2 | 5% |
| 3 | 10% |
| 4 | 15% |
| 5-9 | 20% |
| 10- | 50% |

Alguns critérios deverão ser preenchidos no formulário de inscrição, conforme informações do Anexo A. Outros critérios deverão ser preenchidos durante auditoria no local (nos critérios e notas explicativas há informações sobre a verificação das conformidades com os critérios durante as auditorias no local).

**Procedimento de inscrição e certificação**

O procedimento de inscrição e certificação Green Key pode ser encontrado no site do Green Key: <https://greenkey.org.br/inscricoes/>

1. **Acordo entre o Green Key e o empreendimento requerente**

Em relação à primeira solicitação ou subsequente renovação anual da candidatura do requerente ao Green Key, o estabelecimento e o Programa Green Key devem acordar mutuamente e assinar os termos e condições do acordo (substituição de quaisquer acordos existentes anteriores entre o estabelecimento do requerente e o Green Key):

**Acesso à informação sobre o Programa Green Key**

* O estabelecimento candidato confirma que teve acesso e leu/compreendeu os **Critérios e Notas Explicativas Green Key**: <http://greenkey.org.br/criterios-gk-brasil/>.
* O estabelecimento candidato confirma que teve acesso e leu/compreendeu o **Processo de Candidatura Green Key** (Formulário de inscrição): <http://greenkey.org.br/inscricoes/>.
* O estabelecimento candidato confirma que teve o acesso e leu/compreendeu as **taxas de participação Green Key** (Valores Green Key): <http://greenkey.org.br/criterios-gk-brasil/>.

**Responsabilidades do empreendimento requerente**

* O estabelecimento candidato preencherá o formulário de inscrição Green Key com dados corretos e pagará as taxas Green Key.
* O estabelecimento requerente permitirá que as auditorias programadas no local ocorram nas instalações do estabelecimento por um auditor Green Key autorizado e forneçam todas as informações e disposições necessárias em relação a estas auditorias.
* O estabelecimento do requerente permitirá visitas de controle não anunciadas por um auditor autorizado Green Key; no entanto, o auditor deve notificar a recepção do estabelecimento na chegada onde irá solicitar ser acompanhado pelo gerente geral / proprietário, gerente ambiental ou outra pessoa relevante.
* O estabelecimento candidato garantirá a conformidade com os critérios da Green Key ao longo do período de premiação, incluindo informações corretas e comunicação sobre o prêmio Green Key alcançado, conforme estabelecido nos Critérios e notas explicativas Green Key e nas Diretrizes de branding Green Key.
* O estabelecimento candidato informará à coordenação Green Key de todas as mudanças que puderem afetar a conformidade com critérios Green Key dentro de dez dias que ocorrem.
* O estabelecimento requerente registará, apresentará e informará ao Green Key sobre queixas e sobre as medidas corretivas tomadas em conformidade com os requisitos Green Key (em correspondência com o procedimento oficial de tratamento de queixas).
* O estabelecimento do pretendente informará ao Green Key de todas as mudanças em detalhes de contato dentro de 30 dias após ter ocorrido.
* O estabelecimento candidato pode decidir terminar sua premiação Green Key a qualquer hora sem penalidade fornecendo a observação escrita de 30 dias à Green Key (as taxas pagas não serão reembolsadas).
* O estabelecimento que desistir da premiação assegurará que todas as referências ao Green Key sejam removidas (em suas instalações, material de divulgação, website etc.).

**Responsabilidades do Green Key**

* Green Key realizará um procedimento de certificação eficaz e imparcial, o que significa que nenhuma pessoa com potencial conflito de interesse pode estar envolvida na auditoria Green Key.
* Green Key comunicará quaisquer alterações nos Critérios e Notas Explicativas Green Key, bem como nos procedimentos gerais com seis meses de antecedência.
* Green Key tratará todos os documentos recebidos e vistos com confidencialidade.
* Green Key manterá os nomes, números de telefone e endereços de e-mail do estabelecimento para a duração do período de candidatura e premiação. Quando a Green Key for informada sobre os detalhes de contato atualizados, as informações anteriores serão imediatamente excluídas. O estabelecimento do candidato pode a qualquer momento acessar informações sobre as suas informações de contato. Os detalhes de contato serão usados em caso de comunicação direta, envio de informações (incluindo boletins informativos) e promoção (ver ponto abaixo) em relação ao Green Key. Dentro de dois anos após um estabelecimento deixar de participar do Programa, os detalhes de contato serão excluídos. Green Key não usará os detalhes de contato para outros fins do que o descrito neste acordo.
* Green Key irá promover o estabelecimento premiado no site Green Key (nome e detalhes de contato). As mesmas informações serão enviadas aos operadores turísticos e a outras bases de dados turísticas em que a Green Key estabeleceu um acordo de cooperação.
* Green Key não publicará quaisquer dados ou outras informações confidenciais com referência ao estabelecimento sem o consentimento prévio do estabelecimento.
* Green Key tem o direito de suspender/encerrar o prêmio em caso de não conformidade com os critérios observados durante o período de premiação por meio de monitoramento, mudanças notificadas, reclamações etc.

**Assinatura do acordo**

* **Empreendimento requerente:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do empreendimento: |  |
| Razão Social: |  |
| CNPJ: |  |
| Nome do proprietário ou responsável legal: |  |
| Nome da pessoa que assina esse contrato: |  |
| Cargo da pessoa que assina esse contrato: |  |
| Telefone: |  |
| E-mail: |  |
| Data |  |
| Assinatura: |  |

* **Green Key:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do escritório Green Key: | Instituto Ambientes em Rede |
| Nome do Coordenador Nacional: | Leana Bernardi |
| E-mail: | gkbrasil@greenkey.org.br |
| Assinatura: |  |

1. **Detalhes do empreendimento requerente**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do empreendimento: |  |
| Endereço: |  |
| Coordenadas GPS (latitude e longitude) |  |
| Telefone: |  |
| E-mail: |  |
| Website: |  |
| Links de mídias sociais: |  |
| Número de UHs: |  |
| Número de hóspedes ano: |  |
| Número de pernoites ano: |  |
| Área total da propriedade (em m²) |  |
| Área total construída (em m²) |  |
| É acessível para pessoas com necessidades especiais | ( ) Sim ( ) Não ( ) Parcial |
| Número de colaboradores: |  |
| Nome do Gerente Geral: |  |
| Nome do Gestor Ambiental: |  |
| E-mail do Gestor Ambiental: |  |
| Número Cadastur  |  |
| Validade Cadastur |  |
| Em caso de aprovação comprará a bandeira Green Key (opcional) | ( ) Sim ( ) Não  |
| Se sim, indique o tamanho e quantidade | **M** (150cm x 100cm - R$ 200,00): ( )**G** (225cm x 150cm - R$ 300,00): ( ) |
| Texto sobre o empreendimento, para o site do Green Key (máx. 100 caracteres): |

1. **Formulário de inscrição**

Para cada critério, você precisará indicar o status de conformidade com o critério: SIM, NÃO ou N/A (não aplicável). Solicitamos atenção nas informações fornecidas.

|  |
| --- |
| **Formulário de inscrição** |
| **Critério** | **Resposta** | **Observação** |
| 1. **GESTÃO AMBIENTAL**
 |
| 1.1 A gerência deve estar envolvida e designar um gestor ambiental entre os colaboradores do empreendimento. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1.2 O empreendimento deve criar a sua política ambiental. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1.3 O empreendimento deve formular objetivos e um plano de ação anual para melhoria contínua. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1.4 Toda a documentação relativa ao Programa Green Key deve ser mantida em arquivo de fácil acesso, pronta para inspeção. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1.5 O empreendimento deve estabelecer colaboração ativa com atores locais relevantes. (I)  | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1.6 *O estabelecimento estabelece uma meta concreta para reduzir sua pegada de carbono. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1.7 *O estabelecimento é verificado carbono neutro em consonância com o escopo 1 e 2 do Padrão de Protocolo de Gases de Efeito Estufa. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1.8 *O estabelecimento oferece aos seus hóspedes a possibilidade de compensar suas emissões através de um esquema de carbono. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **ENVOLVIMENTO DA EQUIPE**
 |
| 2.1 A gerência realiza reuniões periódicas com a equipe para informá-los sobre questões relativas às iniciativas ambientais novas e já existentes. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 2.2 O gestor ambiental deve receber treinamento anual sobre questões ambientais e outras questões de sustentabilidade. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 2.3 A equipe de governança deve conhecer e aceitar os procedimentos relativos à troca de toalhas e lençóis. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **INFORMAÇÕES AOS CLIENTES**
 |
| 3.1 O selo Green Key deve ser exibido em um lugar de destaque. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 3.2 O material informativo sobre o Programa Green Key deve estar visível e acessível para os clientes. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 3.3 Informações sobre o Green Key e informações ambientais devem estar disponíveis no site do empreendimento. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 3.4 O estabelecimento deve manter os clientes informados e envolvidos em seu trabalho ambiental e incentivar os hóspedes a participar em iniciativas ambientais. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 3.5 A equipe da recepção deve ter condições de informar aos clientes sobre o Green Key e as ações ambientais do empreendimento. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 3.6 O empreendimento deve ser capaz de informar e incentivar os clientes sobre os sistemas de transporte público local, transportes coletivos ou alternativas de ciclovias e pistas para caminhada. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 3.7 *O estabelecimento oferece aos seus clientes a oportunidade de avaliar seu desempenho,* incluindo o desempenho *em sustentabilidade.*   *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **Água**
 |
| 4.1 O consumo total de água deve ser registrado pelo menos uma vez por mês. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.2 os vasos sanitários recém adquiridas têm uma descarga dupla de 3 e 6 litros. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.3 A equipe deve ter um sistema no local para verificar regularmente se há torneiras pingando e sanitários com vazamento, bem como piscinas com vazamento. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.4 O fluxo de água em pelo menos 75% dos chuveiros não deve exceder 9 litros por minuto. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.5 O fluxo de água em pelo menos 75% das torneiras não deve exceder 8 litros por minuto. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.6 Os mictórios têm sensores, dispositivos de economia de água ou são livres de água. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.7 Toda água residual deve ser tratada de acordo com os regulamentos nacionais e locais. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.8 *A piscina é coberta ou possui outros sistemas para reduzir o consumo de água.*   *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.9 *A piscina é limpa com produtos alternativos, sem químicos.* *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.10 *Medidores de água separados são instalados em áreas com alto grau de consumo de água. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.11 *O fluxo de água em pelo menos 75% das torneiras não deve exceder* 5 *litros por minuto. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.12 *O esgoto é tratado e reutilizado no local.* *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.13 *A água da chuva é coletada e utilizada para fins adequados.* *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 4.14 *O estabelecimento garante que uma avaliação do risco hídrico seja realizada* e as recomendações da avaliação *sejam* *levadas em consideração. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **LIMPEZA**
 |
| 5.1 Deve haver sinalização nos quartos informando aos hóspedes sobre a rotina de troca roupa de cama. (I)  | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.2 Deve haver sinalização nos quartos informando aos hóspedes sobre a rotina de troca de toalhas. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.3 Pelo menos 75% dos produtos de limpeza para uso diário possuem um rótulo ecológico reconhecido. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.4 As substâncias de desinfecção só devem ser utilizadas quando necessário e em correspondência com a legislação. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.5 Toalhas de papel e papel higiênico devem ser feitas de papel branqueado sem-cloro ou com um rótulo ecológico. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.6 *O estabelecimento usa detergentes de lavagem de louças eco rotulados.*  *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.7 *O estabelecimento usa detergentes de lavanderia com rótulo ecológico. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.8 *Produtos químicos concentrados e com sistema de dosagem são usados para limpeza diária. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.9 *O pano de fibra feito de fibras naturais é usado para limpeza. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.10 *São utilizados métodos* de limpeza e desinfecção sem químicos. *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.11 *O estabelecimento não utiliza spray de fragrância e perfume em conexão com a lavagem e limpeza. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 5.12 *O estabelecimento oferece aos seus hóspedes a opção de renunciar à limpeza/limpeza dos quartos. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **RESÍDUOS**
 |
| 6.1 O estabelecimento deve separar os resíduos conforme a legislação nacional, mas com um mínimo de três categorias. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.2 Os resíduos separados devem ser manuseados separadamente pelas autoridades locais ou nacionais de gestão de resíduos, por uma entidade privada ou pelo próprio estabelecimento. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.3 Instruções sobre como separar e lidar com o desperdício devem estar prontamente disponíveis para a equipe em um formato compreensível e simples. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.4 Equipamentos de refrigeração e bombas não devem utilizar refrigerantes CFC ou HCFC. Todos os equipamentos devem cumprir a legislação nacional sobre a eliminação de refrigerantes. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.5 Não devem ser utilizados utensílios de uso único ou descartáveis. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.6 Produtos químicos perigosos (sólidos e líquidos) são armazenados com segurança. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.7 Os resíduos perigosos devem ser transportados com segurança para uma instalação aprovada. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.8 Cada banheiro tem uma lixeira. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.9 No máximo, cinco produtos alimentícios/bebidas estão em porções individuais embaladas individualmente. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.10 *O estabelecimento registra a quantidade total de resíduos.* (G) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.11 *Produtos de higiene pessoal como sabão, xampu e gel de banho são fornecidos em dispensadores.* (G) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.12 *A embalagem de produtos de higiene pessoal de grande porte, como sabão, xampu e gel de banho, feita de plástico reciclado,* etiquetada *ecológica ou biodegradável. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.13 *Produtos de higiene pessoal, kits de amenities e outras comodidades de uso único só estão disponíveis se solicitados.*  *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.14 *O estabelecimento possui um plano gestão de resíduos em vigor para reduzir e/ou reutilizar resíduos. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.15 *Hóspedes e funcionários são capazes de* separar *os resíduos em categorias que podem ser tratadas pelas instalações de gerenciamento de resíduos. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.16 *Pelo menos 75% do sabão, gel de banho e xampu têm um rótulo ecológico reconhecido nacional ou internacionalmente. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.17 *Pelo menos cinco produtos adquiridos não são* *embalados em plástico ou embalados em plástico contendo pelo menos 50% de plástico reciclado. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 6.18 *Os resíduos orgânicos são compostados ou reutilizados para outros fins. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **ENERGIA**
 |
| 7.1 O consumo de energia deve ser registrado pelo menos uma vez por mês. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.2 Os sistemas de aquecimento, ventilação e ar-condicionado devem ter um sistema de controle. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.3 Pelo menos 75% de todas as lâmpadas são eficientes em termos de energia e pelo menos 50% de todas as lâmpadas são lâmpadas LED. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.4 Os filtros do exaustor devem ser limpos pelo menos uma vez por ano. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.5 O sistema de aquecimento, ventilação e ar-condicionado (climatização) deve ser verificado pelo menos uma vez por ano e mantido, se necessário, para ser eficiente em termos de energia em todos os momentos. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.6 Geladeiras, frigoríficos, armários de aquecimento e fornos devem ser equipados com vedações intactas. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.7 O estabelecimento adota uma temperatura padrão para resfriamento e aquecimento em salas. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.8 Dispositivos eletrônicos recém-adquiridos em quartos de hóspedes são eficientes em termos de energia (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.9 A iluminação externa é minimizada e/ou tem sensores de desligamento automático instalados. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.10 *O estabelecimento utiliza ou compra* pelo *menos* 50*% de eletricidade renovável e/ou certificada. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.11 *O estabelecimento* *usa ou compra eletricidade 100%* *renovável* *e/ou certificada. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.12 *O estabelecimento não utiliza combustíveis fósseis para a climatização do estabelecimento.* *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.13 *Pelo menos 75% de todas as janelas são eficientes em energia a um padrão mais elevado do que a regulação nacional/local. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.14 *Os dispositivos elétricos recém-adquiridos são eficientes em termos de energia. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.15 *Uma auditoria de energia externa é realizada pelo menos uma vez a cada cinco anos. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.16 *Pelo menos 75% da iluminação em áreas públicas e áreas de serviço tem detectores de movimento ou é reduzida quando as pessoas não estão presentes. (G)*  | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.17 *O estabelecimento oferece ponto de recarga para veículos elétricos. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.18 *Os exaustores da cozinha são equipados com controles de ventilador infravermelho de suprimento/extrato. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.19 *O estabelecimento não usa aparelhos elétricos de aquecimento ou ar-condicionado ou ar livre ou usa somente aparelhos abastecidos por fontes energéticas sustentáveis. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 7.20 *Se o estabelecimento não estiver conectado à rede elétrica, deve gerar a sua eletricidade com* *geradores eficientes. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **ALIMENTOS E BEBIDAS**
 |
| 8.1 O estabelecimento deve adquirir e registrar pelo menos cinco tipos de produtos alimentícios/bebidas que sejam orgânicos, certificados, de comércio justo e/ou produzidos localmente. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.2 O estabelecimento não compra produtos derivados de espécies ameaçadas ou protegidas. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.3 Um menu alternativo vegetariano ou vegano é oferecido no restaurante. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.4 O estabelecimento toma iniciativas para reduzir o desperdício de alimentos. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.5 Quando a qualidade da água é de um padrão adequado, a água da torneira é oferecida e/ou promovida aos hóspedes. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.6 *O estabelecimento registra a quantidade de desperdício de alimentos. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.7 *O estabelecimento indica no cardápio ou no buffet os produtos orgânicos,* certificados*, de comércio justo e/ou produzidos localmente. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.8 *Pelo menos 25% dos pratos principais do estabelecimento são vegetarianos. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.9 *O estabelecimento oferece um prato principal vegano.*   *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.10 *Pelo menos 50% de todos os* produtos *alimentícios/bebidas utilizados no estabelecimento são orgânicos, certificados, rotulados de comércio justo e/ou produzidos localmente.* *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 8.11 *O estabelecimento só compra carnes e frutos do mar certificados com rótulo de sustentabilidade. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **AMBIENTE INTERNO**
 |
| 9.1 Fumar deve ser proibido no restaurante e em todas as áreas comuns internas ou o empreendimento ter áreas designadas para fumantes. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 9.2 Um mínimo de 75% dos quartos e salas de reunião devem ser para não fumantes. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 9.3 O estabelecimento tem uma política contra o tabagismo durante o horário de trabalho. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 9.4 *A qualidade do ar interior no estabelecimento é monitorada regularmente.* *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 9.5 *Materiais ecologicamente corretos são utilizados para reformas ou obras que começaram e/ou foram concluídas nos últimos 12meses. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 9.6 *Elementos autênticos da cultura local são recomendados na* *operação* e *no planejamento de reformas* ou *obras. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **ÁREAS VERDES**
 |
| 10.1 Pesticidas químicos e fertilizantes não devem ser usados a menos que não haja equivalente orgânico ou natural. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 10.2 Os cortadores de grama recém-adquiridos devem ser acionados eletricamente, manualmente ou ser premiados com um rótulo ecológico. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 10.3 Procedimentos de rega de flores e jardins estão em vigor para economizar água. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 10.4 *O estabelecimento está tomando iniciativas de proteção e apoio à biodiversidade local nas dependências do estabelecimento.*  (G) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 10.5 *O estabelecimento só compra espécies nativas da flora e fauna e erradica ativamente espécies exóticas invasoras de suas instalações. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 10.6 *O estabelecimento possui um pomar, jardim de ervas ou horta. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA**
 |
| 11.1 O estabelecimento confirma que segue todas as legislações internacionais, nacionais e locais relevantes, incluindo aspectos como meio ambiente, saúde, segurança e trabalho. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.2 O estabelecimento se abstém de usar/aceitar o trabalho infantil. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.3 Plantas e animais, assim como artefatos históricos e arqueológicos, não são vendidos, comercializados ou exibidos, exceto aqueles que são permitidos por lei. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.4 *O estabelecimento fornece acesso para pessoas com necessidades especiais. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.5 *O estabelecimento é equitativo na contratação de mulheres e minorias locais, inclusive em cargos de gestão. (G)*  | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.6 *O estabelecimento apoia ativamente pelo menos duas atividades de desenvolvimento ambiental ou social da comunidade.*   *(G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.7 *O estabelecimento oferece os meios para que pequenos empreendedores locais desenvolvam e vendam produtos sustentáveis feitos com base na natureza, história e cultura da área. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.8 *O estabelecimento não oferece entretenimento que envolva animais domesticados ou selvagens. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.9 *Se o estabelecimento mantiver os animais em suas instalações,* as *diretrizes de bem-estar animal devem ser seguidas. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.10 *O estabelecimento formula uma política de compras sustentável. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 11.11 *Materiais/suprimentos que não são mais utilizados são coletados e doados para organizações de caridade. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **ATIVIDADES VERDES**
 |
| 12.1 Informações sobre parques, áreas naturais ou unidades de conservação próximos devem estar disponíveis para os hóspedes. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 12.2 O estabelecimento deve fornecer informações sobre o lugar mais próximo para alugar ou emprestar bicicletas. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 12.3 *Os hóspedes podem emprestar ou alugar bicicletas do estabelecimento. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 12.4 *O estabelecimento promove o comportamento turístico responsável no destino. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 12.5 *O estabelecimento oferece atividades de conscientização* para *seus hóspedes* com *foco no desenvolvimento sustentável,* nomeio ambiente e *na natureza* dentro *das instalações ou da comunidade local. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 1. **Administração**
 |
| 13.1 Um mínimo de 75% das compras de papel de impressão, envelopes e material impresso produzido ou encomendado pelo estabelecimento é certificado ou produzido por uma empresa com sistema de gestão ambiental. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 13.2 O estabelecimento toma iniciativas para reduzir o uso de papel na recepção, nos escritórios e nas Uhs e salas de reuniões. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 13.3 O estabelecimento informa seus fornecedores sobre seu compromisso de sustentabilidade e incentiva fortemente os fornecedores a seguirem o mesmo compromisso de sustentabilidade. (I) | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 13.4 *O estabelecimento garante que pelo menos 75% dos fornecedores utilizados sejam certificados, tenham uma política ambiental escrita e/ou estejam comprometidos com o desenvolvimento sustentável. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 13.5 *Pelo menos três categorias de produtos têxteis comprado ou alugados são ecologicamente corretos. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 13.6 *Se o serviço de lavanderia for terceirizado, esta empresa está localizada a até 100 km do estabelecimento. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 13.7 *Pelo menos 75% dos duráveis recém-adquiridos possuem rótulo ecológico ou devem ser produzidos por uma empresa com sistema de gestão ambiental. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 13.8 *O estabelecimento reforma ou recicla os próprios duráveis ou compra duráveis de segunda mão. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 13.9 *Os veículos que entram no estabelecimento não permanecem ligados por mais de dois minutos. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |
| 13.10 *O uso de meios de transporte ambientalmente corretos pela equipe é incentivado. (G)* | ( ) Sim ( ) Não( ) N/A |  |

**Check List de Documentos a serem enviados como anexos**

Os documentos relacionados aos critérios imperativos (I) devem ser anexados. Os documentos relacionados aos critérios guias (G) são anexados se o empreendimento atender aos critérios em questão.

|  |
| --- |
| **CHECK LIST DOCUMENTOS PARA ENVIAR** |
| **Critério** | **Documentos** |
| 1.2 | Política ambiental. (I) | ( ) |
| 1.3 | Plano de ação - Informações sobre os objetivos formulados e plano de ação para o próximo ano. (I) | ( ) |
| 1.3 | Plano de ação - Informações sobre os resultados do ano anterior. (I) | ( ) |
| 1.6 | Dados sobre a pegada de carbono (toneladas totais, kg por quarto de hóspedes e kg por hora de reunião do ano passado) (I) | ( ) |
| 3.2 | O esboço/proposta do material informativo sobre o Programa Green Key (I) - Apenas para estabelecimentos candidatos iniciantes | ( ) |
| 3.4 | O esboço/proposta do material informativo sobre as ações de sustentabilidade do empreendimento. (I) - Apenas para estabelecimentos candidatos iniciantes | ( ) |
| 4.1 | Relatório com os resultados do monitoramento do consumo de água dos últimos 12 meses. (I) | ( ) |
| 4.7 | Apresentação do sistema de tratamento de efluentes ou comprovação da conexão com a rede municipal. (I) | ( ) |
| 5.3 | Lista dos produtos de limpeza utilizados com selo ambiental ou sem componentes da lista negra. (I) | ( ) |
| 6.1 | Informação sobre a coleta seletiva de resíduos (fotos das baias/containers para separação de recicláveis). (I) | ( ) |
| 6.10 | Relatório com os resultados do monitoramento da quantidade de resíduos (últimos 12 meses). (I) | ( ) |
| 7.1 | Relatório com os resultados do monitoramento do consumo de energia (últimos 12 meses). (I) | ( ) |
| 8.1 | Lista com pelo menos 5 produtos orgânicos, certificados, de comércio justo ou de produtor local. (I) | ( ) |
| 8.6 | *Relatório com os resultados do monitoramento do desperdício de comida (últimos 12 meses). (G)* | ( ) |