

I FEEL  
SLOVENIA

SLOVENIA  
GREEN 

PRIDOBITEV, VZDRŽEVANJE IN  
OBNOVA ZNAKA SLOVENIA GREEN

# PRIROČNIK

---

#ifeelsLOVEnia  
#myway



[www.slovenia.info](http://www.slovenia.info)

---

**Naziv**

**Priročnik za pridobitev, vzdrževanje in obnovo znaka Slovenia Green.**

Priročnik je nastal v okviru Zelene sheme slovenskega turizma.

---

**Upravljavec Zelene sheme slovenskega turizma**

Slovenska turistična organizacija

---

**Akreditirani partner Zelene sheme slovenskega turizma**

Zavod tovarna trajnostnega turizma Ljubljana, GoodPlace

---

**Datum**

januar 2020, verzija 10 (Priročnik se redno posodablja)

## KAZALO

<b>Slovenska turistična organizacija</b>	<b>2</b>
<b>1. ZELENI SHEMI SLOVENSKEGA TURIZMA NA POT</b>	<b>4</b>
<b>2. ZELENA SHEMA SLOVENSKEGA TURIZMA</b>	<b>5</b>
2.1 Kaj je Zelena shema slovenskega turizma	5
2.2 Kaj je znamka Slovenia Green	5
2.3 Ravni Zelene sheme slovenskega turizma	6
<b>3. ZELENA SHEMA SLOVENSKEGA TURIZMA ZA DESTINACIJE</b>	<b>8</b>
3.1 Kako pridobiti znak Slovenia Green za destinacije	8
3.2 Kako vzdrževati znak Slovenia Green za destinacije	9
3.3 Pridobitev, vzdrževanje in obnova znaka Slovenia Green za destinacije po korakih	10
3.3.1 PRVI KORAK: Opredelitev Zelenega koordinatorja	11
3.3.2 DRUGI KORAK: Oblikovanje Zelene ekipe	11
3.3.3 TRETJI KORAK: Povečanje ozaveščenosti, pridobivanje podpore	13
3.3.4 ČETRTI KORAK: Podpis Zelene politike	13
3.3.5 PETI KORAK: Anketiranje	15
3.3.6 ŠESTI KORAK: Zbiranje in vnašanje podatkov na spletno platformo	16
3.3.7 SEDMI KORAK: Oddaja poročila in zahtevka za presojo	18
3.3.8 OSMI KORAK: Priprava akcijskega načrta ukrepov	19
3.3.9 DEVETI KORAK: Opredelitev Zelenega DNK	21
3.3.10 DESETI KORAK: Uresničevanje ukrepov in letno poročilo	22
3.3.11 ENAJSTI KORAK: Ponovna presoja in terenski obisk	22
3.4 Slovenia Green za večje destinacije	24
3.5 Stroški vstopa v ZSST za destinacijo	25
<b>4. ZELENA SHEMA SLOVENSKEGA TURIZMA ZA PONUDNIKE</b>	<b>27</b>
4.1 Kako pridobiti znak Slovenia Green za ponudnike	27
4.2 Kako vzdrževati znak Slovenia Green za ponudnike	28
4.3 Stroški vstopa v ZSST za ponudnike	28
<b>5. ZELENA SHEMA SLOVENSKEGA TURIZMA ZA ZAVAROVANA OBMOČJA</b>	<b>29</b>
5.1 Kako pridobiti znak Slovenia Green za parke	29
5.1.1 Vključitev na podlagi podpornega znaka	29
5.1.2 Vključitev na način destinacij	30
5.2 Kako vzdrževati znak Slovenia Green za parke	31
5.3 Stroški vstopa v ZSST za parke	32
<b>6. SEZNAM PRILOG</b>	<b>35</b>

# 1. ZELENI SHEMI SLOVENSKEGA TURIZMA NA POT

**Slovenija se je v zadnjih letih jasno zavezala k trajnostnemu razvoju turizma kot temeljni razvojni paradigmi** – s tem je trajnostni razvoj prepoznala kot razvojno usmeritev celotnega slovenskega turizma in vzpostavila institucionalni okvir, ki podpira prizadevanja pristojnih organov za sprejemanje razvojnih ukrepov v to smer. Ta koncept razvoja so kot pravega prepoznala številna podjetja oziroma turistični ponudniki, destinacije in regije, vendar pa je **analiza stanja** na različnih ravneh trajnostnega razvoja v turizmu, opravljena leta 2014, **pokazala dvoje:**

- 1. Da je konkretne trajnostne ponudbe v Sloveniji še premalo (ni kritične mase certificiranih ponudnikov, ki bi omogočila aktivnejše trženje zelene ponudbe).**
- 2. Da manjka sistem, ki bi na nacionalni ravni povezal prizadevanja, jih pospešil in deležnikom v procesu nudil orodja in podporo.**

## **NAMEN oblikovanja Zelene sheme slovenskega turizma**

**Oblikovati shemo, ki bo predstavljala praktično in učinkovito orodje za uvajanje in pospešitev uvajanja trajnostnih poslovnih modelov v slovenski turizem ter obenem osnovo za trženje zelene ponudbe.**

## **KLJUČNI STRATEŠKI CILJ Zelene sheme slovenskega turizma**

**Hitrejše uvajanje trajnostnih modelov v slovenski turizem, tako na ravni turističnih ponudnikov kot destinacij.**

## **SPECIFIČNI CILJI Zelene sheme slovenskega turizma:**

- uvajanje trajnostnih poslovnih modelov na ravni posameznih najmanjših enot (občin), v skladu z načinom presoje trajnosti,**
- presoja trajnosti celovitih, geografsko smiselno zaokroženih in razvojno skladnih turističnih destinacij (za dosego relevantnih rezultatov),**
- redna implementacija ukrepov za izboljšanje področja trajnosti s strani obstoječih delujočih in funkcionalnih organizacijskih struktur,**
- trženje zelene ponudbe slovenskega turizma na osnovi prepoznanih trajnostnih produktov posameznih turističnih destinacij,**
- spodbuda turističnih destinacij k uvajanju modelov trajnostnega poslovanja na destinacijski ravni do točke, ko bo Slovenija 100 % zelena.**

## 2. ZELENA SHEMA SLOVENSKEGA TURIZMA

### 2.1 Kaj je Zelena shema slovenskega turizma

ZSST je sistem oziroma certifikacijska shema, ki pod krovno »marelo« znamke Slovenia Green (1) združuje vsa prizadevanja za trajnostni razvoj turizma v Sloveniji, (2) destinacijam in ponudnikom ponudi konkretna orodja za oceno in izboljšanje trajnostnega delovanja, (3) skozi znamko Slovenia Green pa to zeleno delovanje tudi promovira.

 Za Zeleno shemo slovenskega turizma uporabljamo **kratico ZSST**.

#### ZSST ima:

- 1. UPRAVLJAVCA (Slovenska turistična organizacija)**, ki shemo aktivno upravlja, razvija in nudi izobraževalno podporo, ob tem pa vzpostavlja promocijske kanale na mednarodnem turističnem trgu za promocijo destinacij in ponudnikov, ki imajo naziv Slovenia Green.
- 2. AKREDITIRANEGA PARTNERJA (Zavod Tovarna trajnostnega turizma Ljubljana)**, ki ima licenco za ocenjevanje po globalnem orodju Green Destinations Standard in je partner Green Destinations.

### 2.2 Kaj je znamka Slovenia Green

Slovenia Green je znamka,  
s katero označujemo izpolnjevanje zahtev,  
ki jih za destinacije in ponudnike opredeljuje ZSST.

Na krovni ravni slovenskega turizma se Slovenia Green uporablja za **komuniciranje prizadevanj**, ki jih izvajamo v okviru ZSST, in ključno - za promocijo zelenih destinacij in ponudnikov.

**Znamko lahko uporabljajo le tiste destinacije, ponudniki in parki, ki so vstopili v ZSST in izpolnili pogoje za pridobitev znamke.**

## 2.3 Ravni Zelene sheme slovenskega turizma

**ZSST smo zasnovali na dveh ravneh:  
(A) na ravni destinacij in (B) na ravni turističnih ponudnikov.  
Ravni sta medsebojno odvisni in povezani.**

### Raven DESTINACIJ

# A

**Raven destinacij predstavlja temeljno raven delovanja ZSST.**

**S tem želimo narediti premik od obstoječih posameznih certificiranih ponudnikov do celostno zasnovanega sistema trajnostnega razvoja in certificiranja na destinacijski ravni.**

**Kaj je destinacija?** Zaradi načina ocenjevanja stanja trajnosti v destinaciji (ki je vezano na pridobivanje kvantitativnih in kvalitativnih podatkov) **je destinacija vezana na enoto lokalne skupnosti oziroma OBČINE.**

**Izjemoma je mogoče, da v shemo vstopi destinacija, ki pokriva več kot eno občino** (podrobnejši pogoji so zapisani v vsakoletnem Pozivu k oddaji prijav za pridobitev znaka Slovenia Green Destination).

Poseben sistem je znotraj ravni destinacij vzpostavljen za **zavarovana območja oz. parke.**

**i** Delovanje ZSST za raven destinacij je predstavljeno v **poglavju 3**. Delovanje ZSST za parke je predstavljeno v **poglavju 5**.

### Raven turističnih PONUDNIKOV

# B

**Turistični ponudniki predstavljajo temeljno enoto delovanja ZSST. Brez zelenih ponudnikov zelena destinacija nima prave teže in verodostojnosti.**

**Za katere turistične ponudnike je razvita ZSST?** ZSST je razvita za **nastanitvene ponudnike, turistične agencije oz. organizatorje potovanj, turistične atrakcije in plaže.**

**i** Delovanje ZSST za raven ponudnikov je predstavljeno v **poglavju 4**.

Shema št. 1: **Prikaz dveh ravni delovanja ZSST**



## 3. ZELENA SHEMA SLOVENSKEGA TURIZMA ZA DESTINACIJE

### 3.1 Kako pridobiti znak Slovenia Green za destinacije

Za pridobitev znaka Slovenia Green Destination mora destinacija<sup>1</sup> vstopiti v ZSST in izvesti aktivnosti, s katerimi jamči, da že ob vstopu zagotavlja določeno raven trajnosti, in se zavezuje, da bo stanje trajnosti v destinaciji ves čas izboljševala.



#### 8 AKTIVNOSTI destinacije za pridobitev znaka Slovenia Green Destination

1. Izpolniti **prijavnico** za vstop v ZSST pri upravljavcu (STO).
2. Imenovati **Zelenega koordinatorja**.
3. Oblikovati **Zeleno ekipo**.
4. **Osveščati** lokalno skupnost in deležnike.
5. Podpisati **Zeleno politiko** slovenskega turizma.
6. **Anketirati** tri skupine deležnikov: turistična podjetja, prebivalce in obiskovalce.
7. Zbrati **podatke in dokazila** v skladu s standardom Slovenia Green ter jih vnesti na spletno platformo.
8. Pripraviti **kratko poročilo o izvedenih aktivnostih** in zaprositi za uradno presojo.

<sup>1</sup> Za namene ZSST je kot destinacija opredeljeno območje ene občine. Izjemoma destinacijo predstavlja več občin. Natančnejši pogoji za večje destinacije so zapisani v vsakoletnem pozivu.



## 3.2 Kako vzdrževati znak Slovenia Green za destinacije

**Za vzdrževanje znaka Slovenia Green Destination mora destinacija predvsem uresničevati ukrepe iz akcijskega načrta, o čemer tudi redno poroča upravljavcu ZSST in akreditiranemu partnerju.**

# 4

## **AKTIVNOSTI destinacije za vzdrževanje znaka Slovenia Green Destination**

- 1.** Pripraviti ter lokalno uskladiti in potrditi **Akcijski načrt ukrepov.**
- 2.** Opredeliti **Zeleni DNK.**
- 3.** Na letni ravni pripravljati **Poročila o uresničevanju ukrepov iz akcijskih načrtov.**
- 4.** Najmanj vsaka tri leta izvesti **ponovno presojo s terenskim obiskom.**

Destinaciji, ki svojih obveznosti ne izpolnjuje, upravljavec ZSST v prvem koraku pošlje opomin in podaljša rok. Če destinacija tudi v podaljšanem roku ne izvede zahtevanih aktivnosti, ji je upravljavec dolžan odvzeti podeljeni znak.

Podrobnejši pogoji so zapisani v Pravilniku o pridobitvi, vzdrževanju in obnovi znaka Slovenia Green.

### **3.3 Pridobitev, vzdrževanje in obnova znaka Slovenia Green za destinacije po korakih**

**Za lažjo izvedbo celotnega postopka za destinacije smo natančneje opredelili 11 ključnih korakov. Navodila v tem poglavju destinacijam pomagajo pri izvedbi celotnega postopka, kot ga zahteva ZSST.**

**1. korak - Opredelitev Zelenega koordinatorja**

**2. korak - Oblikovanje Zelene ekipe**

**3. korak - Povečanje ozaveščenosti, pridobivanje podpore**

**4. korak - Podpis Zelene politike**

**5. korak - Anketiranje**

**6. korak - Zbiranje in vnašanje podatkov na spletno platformo**

**7. korak - Oddaja poročila in zahtevka za presojo**

**8. korak - Priprava in potrditev akcijskega načrta ukrepov**

**9. korak - Opredelitev Zelenega DNK**

**10. korak - Uresničevanje ukrepov in letno poročilo**

**11. korak - Ponovna presoja in terenski obisk**

### 3.3.1 PRVI KORAK: Opredelitev Zelenega koordinatorja

V prvem koraku določite **Zelenega koordinatorja**, ki bo v destinaciji skrbel za izvedbo celotnega projekta. Zeleni koordinator naj bo zaposlen v organizaciji prijaviteljici na področju (trajnostnega) turizma. Zeleni koordinatorji, ki niso neposredno odgovorni za razvoj turizma v destinaciji, nimajo zadostnih pristojnosti in ne morejo ustrezno in odgovorno opravljati svojih nalog.

#### **Naloge zelenega koordinatorja vključujejo:**

- Vodenje vseh korakov.
- Obvezno udeležbo na podpornih delavnicah<sup>2</sup>.
- Načrtovanje zbiranja podatkov.
- Vnašanje podatkov na spletno platformo.
- Informiranje deležnikov v destinaciji.
- Upravljanje celotnega procesa in nadaljnjih izboljšav.
- Poročanje.
- Komunikacijo z upravljavcem (STO) in akreditiranim partnerjem (GP).

**Prva naloga zelenega koordinatorja je udeležba na uvodni podporni delavnici, na kateri bo pridobil natančnejša navodila in pojasnila.**

**Zeleni koordinator se mora podpornih delavnic redno udeleževati, saj s tem zagotavlja kakovosten in nemoten proces dela ter pridobiva potrebna znanja s področja trajnostnega turizma.**

**Zeleni koordinator je formalno imenovan s strani organizacije prijaviteljice za ves čas trajanja projekta.**

### 3.3.2 DRUGI KORAK: Oblikovanje Zelene ekipe

**V Zeleno ekipo povabite ključne deležnike, ki bodo sodelovali pri pridobivanju podatkov ter oblikovanju in uresničevanju razvojnih ukrepov in ciljev.**

**V skupini naj bodo predstavniki organizacij, podjetij in posameznikov iz destinacije, ki so vključeni v turistično industrijo in imajo v njej interes.** Poleg predstavnikov zasebnega sektorja in organizacije za upravljanje destinacije v skupino vključite še ponudnike javnih storitev ter oddelke lokalnih oblasti, ki so odgovorni za zaposlovanje, gospodarsko rast, načrtovanje, zaščitena območja in okolje.

---

<sup>2</sup> Podporne delavnice lahko poleg zelenih koordinatorjev obiskujejo tudi njihovi sodelavci, medtem ko udeležba zunanjim sodelavcem organizacij prijaviteljic ni dovoljena.

**Zelena ekipo naj sestavljajo naslednji organi** (podano zgolj kot predlog oziroma osnova; skupino sestavite glede na situacijo v vsaki posamezni destinaciji):

- organizacija za zaščito lokalnega okolja, rastlinstva in živalstva,
- oddelek lokalnih oblasti, odgovoren za zaščitena območja,
- oddelek lokalnih oblasti za načrtovanje in urbanizem,
- upravljavci smučarskih središč,
- lokalni ponudnik storitev v zvezi z vodo in kanalizacijo,
- upravljavci kopališč,
- organizacija za upravljanje destinacije,
- oddelek lokalnih oblasti za promet,
- oddelek lokalnih oblasti za ravnanje z odpadki,
- lokalni ponudnik električne energije,
- predstavniki zasebnega sektorja (npr. vodja lokalnega združenja hotelov, drugi predstavniki ponudnikov),
- osebje lokalnih oblasti, odgovorno za gospodarstvo,
- organizacija za ohranjanje lokalne kulturne dediščine,
- osebje lokalnih oblasti, odgovorno za zaposlovanje,
- predstavniki izobraževalnih institucij.

### Sestanek Zelene ekipe

**Najbolj učinkovit način vključitve vseh pomembnih deležnikov je organizacija skupnega srečanja ali delavnice**, na katerem Zeleni koordinator predstavi ZSST, razloge za vključitev s pričakovanimi rezultati, merila in kazalnike ter način zbiranja in vrednotenja podatkov, vloge posameznih deležnikov ter sistem postavljanja ciljev in ukrepov.

### Določitev vlog in odgovornosti

**Na srečanju je treba jasno določiti naloge in odgovornosti članov Zelene ekipe in časovno opredeliti zbiranje podatkov.**

Končni dogovor mora biti, kateri nosilec dejavnosti zbira podatke za katero merilo/kazalnik, kako in do kdaj.

**Ta postopek vam bo v pomoč pri določanju prednostnih zbiranj podatkov, hkrati pa bo ustvaril občutek lastništva in predanosti procesu.**

Odgovornosti članov Zelene ekipe so povezane z njihovimi pristojnostmi. Tako mora biti na primer predstavnik občinske skupine za odstranjevanje odpadkov sposoben sporočati podatke o stopnji recikliranja, predstavnik lokalnega ponudnika električne energije pa posredovati podatke o porabi energije.

Ko se dejavnosti Zelene ekipe pomaknejo od začetnega zbiranja podatkov k analizi ugotovitev in določanju prednostnih ukrepov, **mora Zeleni koordinator deležnike usmeriti k dogovoru o odgovornosti glede opredelitve ciljev, načrtovanja ukrepov za doseganje ciljev in izvajanja dogovorjenih ukrepov.**

### 3.3.3 TRETJI KORAK: Povečanje ozaveščenosti, pridobivanje podpore

#### **Za uspešno delo in sodelovanje vseh deležnikov v destinaciji, od prebivalstva in turističnega gospodarstva do javnih institucij in služb.**

Ta korak je namenjen informiranju in osveščanju vseh deležnikov z namenom pridobiti čim širšo podporo v destinaciji, kar bo olajšalo tako zbiranje podatkov kot tudi uspešno postavljanje merljivih ciljev in ukrepov za njihovo doseganje.

Vzpostavitev ukrepov, ki stremijo k skupnemu prizadevanju po okolju in družbi prijazni destinaciji, mora postati skupni cilj vseh deležnikov, saj je to pogoj za uspešno trajnostno upravljanje destinacije.

#### **Možni načini ozaveščanja:**

- objava novice o vključitvi v ZSST na spletni strani organizacije in ključnih partnerjev (občina, drugi predstavniki lokalne skupnosti) ter na pomembnih družbenih omrežjih,
- spodbujanje objav in promocije v lokalnih časopisih, na radijskih postajah, spletnih forumih in blogih, s čimer poleg strokovne javnosti naslavljamo tudi splošno javnost,
- k sodelovanju povabiti druge organizacije, zlasti tiste, ki so povezane z lokalno turistično industrijo, okoljem in lokalno skupnostjo, da javno podprejo pridružitvev destinacije v ZSST in o tem informirajo svoje partnerje in podpornike.



*Vzorec sporočila za javnost je v Prilogi 1.*

### 3.3.4 ČETRTI KORAK: Podpis Zelene politike

**Zelena politika slovenskega turizma  
opredeljuje temeljno zavezo slovenskega turizma,  
da deluje po trajnostnih načelih  
in da si nenehno prizadeva za izboljšave.**

#### **Zelena politiko slovenskega turizma podpiše župan.**

Podpis Zelene politike naj ne poteka v tajnosti, temveč dogodek izkoristite za povečanje ozaveščenosti in pridobivanje podpore vseh deležnikov v destinaciji, kar od vas zahteva 3. korak. Politiko lahko župan podpiše na rednem turističnem dogodku v lokalni skupnosti, na posebej v ta namen organizirani delavnici ali prireditvi ipd. Ob tej priložnosti lahko napišete tudi TTA novico za objavo v rednih tedenskih novicah Slovenske turistične organizacije.

## ZELENA POLITIKA SLOVENSKEGA TURIZMA

- 1. Slovenija se svetu predstavlja z lastnim odtenkom zelene barve. »Slovenska zelena« temelji na neokrnjeni naravi in na odločenosti, da takšna tudi ostane.** Tesno je vpeta v identiteto znamke I feel Slovenia, kot izkustvena obljuba, ki izraža poslanstvo slovenskega turizma »naprej z naravo« in podpira vizijo »zelene butičnosti«.
- 2. Zavedamo se, da uspeh turizma v Sloveniji temelji na verodostojnosti naše zelene podobe.** Zeleno shemo slovenskega turizma razvijamo s ciljem, da poteka razvoj turizma v Sloveniji na trajnosten način, **s prizadevanjem vseh deležnikov za odgovorno poslovanje**, ki zmanjšuje negativne vplive na naravno in družbeno okolje ter ohranja in izpostavlja posebnosti naravnega in družbenega okolja, identitete in kulture.
- 3. Zagotavljamo, da v celoti izpolnjujemo pogoje**, ki jih opredeljuje okoljska zakonodaja v Sloveniji, temelječa na zakonodaji Evropske unije, ob tem pa tudi globalne oziroma evropske standarde za destinacije in ponudnike. Predani smo njihovem izpolnjevanju.
- 4. Znak Slovenia Green** za destinacije prejmejo zgolj tiste destinacije, ki izpolnjujejo kriterije, kot jih opredeljujejo globalni oziroma evropski standardi za trajnostni management na ravni destinacij, turistični nastanitveni ponudniki, nosilci znaka Slovenia Green, pa svoje odgovorno ravnanje do okolja izkazujejo s katerim od izbranih mednarodnih okoljskih znakov.
- 5. Znamka Slovenia Green obiskovalcem Slovenije podaja obljubo, da destinacije, turistični ponudniki in partnerji, nosilci tega znaka, delujemo po trajnostnih načelih in da smo hkrati predani nenehnemu izboljševanju trajnosti našega poslovanja.**
- 6. Obiskovalce spodbujamo k spoštljivemu in odgovornemu odnosu do naravnega in družbenega okolja v Sloveniji.**
- 7. Zavedamo se, da ima turizem velik vpliv na lokalne skupnosti ter družbeno in ekonomsko podobo destinacije**, zato aktivno delamo na vključevanju lokalnih skupnosti, sledimo interesom lokalnega prebivalstva in razvijamo turizem, ki prinaša pozitivne rezultate za vse. Destinacije in ponudniki načrtujemo razvoj v dialogu in sodelovanju ter razvijamo programe, ki vključujejo mlade, socialno ranljive skupine in osebe s posebnimi potrebami.
- 8. Prizadevamo si za sezonsko in regijsko porazdelitev turističnega obiska Slovenije** in spoštujemo nosilne sposobnosti prostora. Spremljamo novosti in se zavedamo pomena uvajanja zelenih inovacij, zelenih tehnologij in trajnostne arhitekture.

- 9.** Ker so razdalje v Sloveniji majhne, Slovenija pa je na ugodnem križišču pomembnih prometnih poti, in ker je narava vedno blizu, **spodbujamo trajnostno mobilnost – tako v destinaciji kot med destinacijami in za prihod v Slovenijo, med obiskovalci, kot tudi med nami, ki ustvarjamo ponudbo slovenskega turizma.**
- 10.** **Ena temeljnih značilnosti Slovenije je njena izjemna pokrajinska in biotska raznolikost na stičišču Alp, Mediterana, krasa in Panonske nižine.** Slovenija je na stičišču raznolikih kultur uspela ohraniti uravnoteženo paleto edinstvenih naravnih in kulturnih vrednot. Tesno smo vpeti v mrežo Evropskih destinacij odličnosti (EDEN), z nagradami snovalec in sejalec spodbujamo razvoj zelenih zgledov, pomemben del slovenske turistične ponudbe so naravni parki, ki na odgovoren način razvijajo ponudbo, naravnano k uresničevanju želje po miru, sprostitvi, doživljanju krajine, spoznavanju žive in nežive narave ter spoštovanju tradicionalnega načina življenja. **Želimo, da obiskovalci občutijo to raznolikost, zato si destinacije in turistični ponudniki prizadevamo, da pri našem poslovanju, razvoju ponudbe in komuniciranju izpostavljam tisto, kar je v našem okolju najbolj posebno, avtentično, z lokalnim značajem:** na področjih (1) narave oziroma naravnih vrednot, (2) kulturne dediščine, (3) gastronomije, (4) zelenih turističnih produktov z lokalnim značajem, (5) trajnostne arhitekture ter (6) zelenih inovacij in družbene odgovornosti. **To je osnova za Sloveniji lasten značaj Zelene sheme.**

Destinacija dokazilo o podpisu Zelene politike predloži v 7. koraku. Ob vsakokratni presoji destinacija predloži Zeleno politiko, podpisano s strani **aktualnega** župana.



*Zelena politika je v Prilogi 2.*



*Destinacije, ki pristopijo k shemi, prejmejo natisnjeno Zeleno politiko na eni izmed delavnic za zelene koordinatorje. Destinacije, v katerih se zamenja župan, lahko upravljavca ZSST prosijo za nov tiskani izvod politike, ki ga prejmejo po navadni pošti ali prevzamejo na sedežu upravljavca.*

### 3.3.5 PETI KORAK: Anketiranje

**Anketiranje služi kot povezovalni in osveščevalni element na eni ter kot orodje za pridobivanje podatkov na drugi strani.**

**Ankete izvedete med tremi skupinami deležnikov:**


- A. turistično gospodarstvo**
- B. prebivalci**
- C. obiskovalci**

Ankete lahko uporabite v izvorni obliki, lahko pa jih prilagodite svojim potrebam. Uporabite lahko tudi ankete, ki jih že redno izvajate, in jih le dopolnite z vprašanji iz vzorcev. Prav tako lahko nekatere podatke pridobite iz drugih verodostojnih virov in ne iz anket. **V tem primeru navedite vir.**

Ankete med turističnim gospodarstvom in prebivalci boste najlažje izvedli v spletni obliki, za obiskovalce pa v fizični.

Pri izvedbi anket je pomembno doseči reprezentativen vzorec ter rezultate ustrezno obdelati in interpretirati. Reprezentativnost vzorca pri **obiskovalcih** boste dosegli z analizo podatkov o prihodih in prenočitvah za vašo občino v preteklem obdobju (letu). Pomembno je, da vaš vzorec odraža siceršnjo strukturo vaših gostov (trgi, od koder prihajajo) in da število izpolnjenih anket razporedite znotraj obdobja anketiranja takrat, ko vašo destinacijo obišče največ obiskovalcev.

**Rezultate anket destinacija odda v obrazcu Kratko poročilo o izvedenih aktivnostih (7. korak).**

 *Vzorci anket za vse tri skupine deležnikov so v Prilogi 3. Obrazec Kratko poročilo o izvedenih aktivnostih je v Prilogi 5*

### **3.3.6 ŠESTI KORAK: Zbiranje in vnašanje podatkov na spletno platformo**

**Zbiranje podatkov je proces, ki na enem mestu združi različne vire podatkov in tako oblikuje podrobno sliko trajnosti v destinaciji.**

**Gre za najbolj kompleksen korak. Zeleni koordinator vse podatke vnese na spletno platformo. Na tej podlagi je izdana končna ocena trajnosti.**

Podatke zbiramo v dveh skupinah:

- A. MERILA** (sto meril, s katerimi presojava trajnostni management in trajnostne politike v destinaciji)
- B. KAZALNIKI** (kvantitativni podatki, ki so povzeti po primarnih virih, pridobljeni od članov Zelene ekipe ali izračunani)

#### **A. MERILA**

**Standard Slovenia Green sestavlja sto (100) meril, ki pokrivajo šest tematskih področij:**

- 1. Destinacijski management**
- 2. Narava in pokrajina**
- 3. Okolje in podnebje**



4. **Kultura in tradicija**
5. **Družbena klima**
6. **Poslovanje turističnih podjetij**

Ob vsakem merilu je na spletni platformi **podrobnejši opis z navodili**. Zeleni koordinator za vsako merilo izbere odgovor DA v primeru, da trditev drži, in NE, če trditev ne drži. Na platformo vpiše **pojasnilo** in priloži **dokazila**. Koordinator dokazuje veljavnost **74 meril** od 100. 26 meril je bilo namreč na podlagi presoje trajnosti Slovenije označenih za pozitivne v vseh slovenskih destinacijah, kar pomeni, da je odgovor za vsako destinacijo avtomatsko DA. Odgovor je na platformi že označen in ga ni treba posebej utemeljevati.

## **B. KAZALNIKI**

**Standard Slovenia Green sestavljajo kazalniki, ki pokrivajo šest tematskih področij:**

1. **Geografski podatki**
2. **Narava in pokrajina**
3. **Okolje in podnebje**
4. **Kultura in tradicija**
5. **Družbena klima**
6. **Poslovanje turističnih podjetij**

Ob vsakem kazalniku je na spletni platformi tudi **podrobnejši opis**.

**Kazalnike delimo v tri kategorije:**

- kazalnik je že vnešen na spletno platformo; podatek je pridobljen iz mednarodnih, nacionalnih ali drugih javnih baz ali drugače izračunan in ga **ni mogoče spreminjati**;
- kazalnik je že vnešen na spletno platformo; podatek je pridobljen iz mednarodnih, nacionalnih ali drugih javnih baz in ga **je mogoče spreminjati**;
- kazalnik še ni vnešen na spletno platformo; podatek **vnese destinacija sama**.

Nabor in število kazalnikov se z razvojem spletnega orodja spreminja.



*Navodila za uporabo spletne platforme so v Prilogi 4.*

### 3.3.7 SEDMI KORAK: Oddaja poročila in zahtevka za presojo

Po izvedenih korakih 1 - 6 Zeleni koordinator zaprosi za uradno presojo, s tem ko 2 spodaj navedeni prilogi pošlje akreditiranemu partnerju na e-naslov [ideje@goodplace.si](mailto:ideje@goodplace.si). Dve obvezni prilogi sta:

1. **kratko poročilo o izvedenih aktivnostih (Priloga 5),**
2. **dokazilo o podpisu Zelene politike.**

Preveritelj, ki ga destinaciji dodeli akreditirani partner, pregleda gradivo, oddano na spletno platformo, in **potrdi oz. zavrne** njegovo ustreznost. Zeleni koordinator glede na preveriteljeve pripombe vsebine **ustrezno dopolni**.

Koordinator in preveritelj opravita **najmanj eno in največ dve** izmenjavi komentarjev in dopolnitev.

Preveritelj vnose oceni na **trobarvni lestvici**. Vnosi, ki izpolnjujejo vse zahteve standarda, so označeni z zeleno, vnosi, ki zahteve izpolnjujejo delno, z rumeno, in vnosi, ki niso v skladu z zahtevami, z rdečo.

*Priporočamo, da destinacija akreditiranega partnerja kontaktira vnaprej in si zagotovi sprotno pregledovanje ustreznosti posameznih dokazil in drugih na platformo vnesenih podatkov.*



Obrazec *Kratko poročilo o izvedenih aktivnostih* je v Prilogi 5.

**Na osnovi podatkov, vnesenih na platformo, destinacija prejme kočno, mednarodno priznano oceno trajnosti po standardu Slovenia Green.**

Oceno izračuna mednarodni partner ZSST, organizacija Green Destinations, z uporabo mednarodno uveljavljenega algoritma.

Ocena je izdana v **šestih kategorijah** (Destinacijski management, Narava in pokrajina, Okolje in podnebje, Kultura in tradicija, Družbena klima in Poslovanje turističnih podjetij) **na lestvici od 1 do 10**.

Pogoji za podelitev platinastega, zlatega, srebrnega oz. bronastega znaka so naslednji:

<b>znak</b>	<b>povprečje šestih kategorij</b>	<b>ocena nad 8,1 v...</b>	<b>Slovenia Green Accommodation</b>
<b>SGD platinum</b>	≥ 9,1	kategoriji DM in PTP <sup>3</sup>	obvezno
<b>SGD gold</b>	≥ 8,1	kategoriji DM ali PTP	obvezno
<b>SGD silver</b>	≥ 7,1	kategoriji DM ali PTP	neobvezno
<b>SGD bronze</b>	≥ 6,1	neobvezno	neobvezno
<b>Dodatni pogoj:</b> v vsaki posamezni kategoriji je ocena najmanj 6,1.			

Na podlagi rezultatov preveritelj pripravi **komentarje in priporočila** (t.i. Audit Report), ki jih destinacija prejme skupaj z **znakom** Slovenia Green Destination po e-pošti. Znak lahko destinacija uporablja v svojih komunikacijah od dne prejema.

Enkrat letno Slovenska turistična organizacija v sodelovanju s Konzorcijem Slovenia Green organizira Zeleni dan slovenskega turizma, na katerem vse destinacije, ki so v času od zadnjega Zelenega dne prejele znak Slovenia Green, prejmejo še **plaketo** in **označevalno tablico**, ki ju obesijo na vidno mesto.

Vsaka destinacija prejme eno plaketo in eno označevalno tablico. Večje destinacije lahko proti doplačilu Slovensko turistično organizacijo zaprosijo za dodatne plakete in označevalne tablice, pri čemer je maksimalno število obeležij toliko, kolikor je občin v destinaciji<sup>4</sup>.

Lastna izdelava označevalnih tablic in izobešanje pri deležnikih v destinaciji **ni dovoljena**.

### 3.3.8 OSMI KORAK: Priprava akcijskega načrta ukrepov

**Po prejemu znaka Slovenia Green Destination v digitalni obliki prične teči obdobje do naslednje presoje. To znaša največ tri leta (36 mesecev).**

**Prvi korak v obdobju do naslednje presoje je priprava akcijskega načrta ukrepov. Akcijski načrt ukrepov destinacija pripravi v sodelovanju z Zeleno ekipo z orodji, ki jih nudi spletna platforma.**

<sup>3</sup> DM pomeni Destinacijski management. PTP pomeni Poslovanje turističnih podjetij.

<sup>4</sup> Če veliko destinacijo sestavljajo tri občine, je v osnovno ceno vključena ena plaketa in ena označevalna tablica, dve pa lahko destinacija naroči proti doplačilu.

Akcijski načrt je osrednje orodje, ki bo destinacijo usmerjalo na poti k bolj trajnostnemu poslovanju. Temelji na zbranih podatkih, ki jih je destinacija vnesla na platformo, izdanih numeričnih ocenah po kategorijah in priporočilih preveritelja (t. i. Audit Report).

**V akcijskem načrtu ukrepov destinacija opredeli aktivnosti, časovni okvir, finančni okvir in odgovorne osebe/organizacije. Destinacija si poleg ukrepov zastavi tudi konkretne cilje. Pri pripravi načrta jo vodi orodje za pripravo akcijskega načrta na spletni platformi.**

**Akcijski načrti obvezno vključujejo finančno oceno vrednosti posameznega ukrepa (izjema so ukrepi brez finančnih posledic). Akcijski načrti, ki so v celoti brez finančnih posledic, bodo s strani upravljavca sheme in akreditiranega partnerja zavrženi kot neustrezni.**

Akcijski načrt ukrepov obsega obdobje največ do naslednje presoje. Ker destinacije akcijske načrte potrdijo na občinskem svetu v roku 6 mesecev po prejemu znaka, je tako okvirna veljavnost akcijskega načrta 30 mesecev. Akcijski načrti naj ne bodo niti krajši (npr. zgolj eno leto) ne daljši (npr. 5 let). V **10. koraku** je destinacija zavezana k pripravi Poročil o uresničevanju ukrepov iz akcijskega načrta, kar vključuje tudi posodabljanje akcijskega načrta (npr. ko destinacija ne dosega ciljev, ko si zastavi nove cilje, ko se v destinaciji določene stvari spremenijo ...). Posodobljenih akcijskih načrtov ni treba ponovno potrjevati na občinskem svetu.

Destinacija pri pripravi akcijskega načrta sledi naslednjim korakom:

1. Izdelava dokumenta s pomočjo spletne platforme (zavihek Action Plan v Green Destinations Standard).
2. Posredovanje osnutka dokumenta akreditiranemu partnerju v pregled in potrditev. Namen tega koraka je, da destinacije na občinske svete ne oddajajo akcijskih načrtov, ki niso v skladu z zahtevami standarda.
3. Predstavitev dokumenta v občinskem svetu s potrditvijo.
4. Posredovanje potrjenega dokumenta z dokazilom o potrditvi (npr. zapisnik seje, sklep ...) upravljavcu ZSST in akreditiranemu partnerju.

**Rok za oddajo potrjenega akcijskega načrta in dokazila je šest (6) mesecev po tem, ko je destinacija prejela znak Slovenia Green Destination v digitalni obliki, oz. do roka, ki ga določi upravljavec ZSST.**

Destinacija akcijski načrt potrdi v občinskem svetu vsako tretje leto, tj. vsakokrat, ko opravi presojo in od preveriteljev prejme priporočila. V vmesnih letih destinacija v občinskem svetu sicer poroča o projektu Zelena shema, medtem ko ji akcijskega načrta ni treba potrjevati.

**Vsakršna zamuda pri izpolnjevanju obveznosti se zrcali v oceni pri ponovni presoji.**

**i** Navodila za pripravo akcijskega načrta s pomočjo spletne platforme so v Prilogi 4.

### 3.3.9 DEVETI KORAK: Opredelitev Zelenega DNK

Čeprav ZSST temelji na globalnih merilih trajnostnega razvoja, je eno njenih temeljnih poslanstev, da razvija in komunicira Sloveniji lasten zeleni značaj oz. identiteto blagovne znamke destinacije, ki jo poseblja znamka Slovenia Green.

**ZSST destinacije spodbuja, da pri razvoju ponudbe razvijajo lasten zeleni značaj – nekaj, kar jih dela drugačne, edinstvene, razlikovalne. Te posebnosti so nato izpostavljene pri promociji zelene ponudbe Slovenije.**

Vsaka destinacija v sklopu opredelitve Zelenega DNK izpostavi svoja prizadevanja po vsebinskih področjih, kot so opredeljena v spodnji shemi. Destinacija ima lahko zelene posebnosti v eni, dveh, več ali vseh kategorijah. Vse skupaj lahko destinacija povzame v svojo krovno zeleno zgodbo, ki definira njeno zeleno identiteto.

*Shema št. 2: Vsebinska področja, na katerih destinacija razvija svoje razlikovalne prednosti na področju zelene ponudbe*

1) Močni zeleni atributi	2) Zeleni razvoj	3) Zeleni marketing
<ul style="list-style-type: none"> <li>• narava in naravne vrednote</li> <li>• kulturna dediščina</li> <li>• trajnostna arhitektura</li> <li>• gastronomija in lokalno pridelana hrana</li> <li>• spektakularni posamezniki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inovativni zeleni produkti v javni lasti</li> <li>• inovativni zeleni produkti v zasebni lasti</li> <li>• razvoj inovativnih zelenih produktov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• krovni zeleni opis</li> <li>• krovni zeleni slogan</li> </ul>

**Rok za oddajo Zelenega DNK je šest (6) mesecev po tem, ko je destinacija prejela znak Slovenia Green Destination v digitalni obliki, oz. do roka, ki ga določi upravljavec ZSST.**

**i** Obrazec za opredelitev Zelenega DNK je v Prilogi 6.

### 3.3.10 DESETI KORAK: Uresničevanje ukrepov in letno poročilo

Do ponovne presoje destinacija:

1. redno in odgovorno uresničuje Akcijski načrt ukrepov, ki ga je sprejela v koraku 8,
2. o uresničevanju ukrepov iz Akcijskega načrta in o ZSST najmanj enkrat letno poroča v občinskem svetu,
3. redno pripravlja Poročila o uresničevanju akcijskega načrta za Slovensko turistično organizacijo, pri čemer upošteva predpisani format<sup>5</sup> in rok za oddajo – 31.1. (za preteklo leto),
4. redno in vestno skrbi za aktualnost podatkov, vnesenih na spletno platformo,
5. je v stiku z upravljavcem ZSST in akreditiranim partnerjem.

**Preveritelj lahko destinacijo v obdobju do ponovnega ocenjevanja kadarkoli obiše napovedano ali nenapovedano.**

### 3.3.11 ENAJSTI KORAK: Ponovna presoja in terenski obisk

**Ponovna presoja je obvezna največ 36 mesecev po pridobitvi znaka.** Če želi destinacija znak obnoviti prej, svojo namero sporoči upravljavcu ZSST.

Koraki ponovne presoje:

1. Upravljavec ZSST pozove destinacijo k obnovi znaka in določi roke.
2. Destinacija posodobi vnose na platformi do roka, ki ga določi upravljavec ZSST.
3. Destinacija akreditiranega partnerja po e-pošti zaprosi za ponovno presojo. Ob tem priloži **Kratko poročilo o izvedenih aktivnostih** (Priloga 5) in **Zeleno politiko**, podpisano s strani aktualnega župana (v kolikor je prišlo do menjave župana).
4. Preveritelj, ki ga destinaciji dodeli akreditirani partner, pregleda gradivo, oddano na spletno platformo, in **potrdi oz. zavrne** njegovo ustreznost ter dopiše komentarje.
5. Preveritelj opravi terenski obisk.

---

<sup>5</sup> Destinacija vsakoletno poročilo o uresničevanju akcijskega načrta pripravi s pomočjo spletne platforme. V zavihku Action Plan (Green Destinations Standard) obkljuka vse ukrepe, ki jih je uspešno izvedla, in doda morebitne nove. V s pomočjo platforme zgeneriranem dokumentu Action Plan v uvod napiše kratko poročilo o tem, kaj je bilo izvedeno in kaj novega je načrtovano, ter ta dokument odda STO.

6. Zeleni koordinator glede na preveriteljeve pripombe vsebine **ustrezno dopolni**.
7. Preveritelj izvede še en pregled vnosov, ki jih oceni na **trobarvni lestvici**. Vnosi, ki izpolnjujejo vse zahteve standarda, so označeni z zeleno, vnosi, ki zahteve izpolnjujejo delno, z rumeno, in vnosi, ki niso v skladu z zahtevami, z rdečo.

## **POTEK TERENSKEGA OBISKA**

**Namen terenskega obiska je preverba vnosov, popravki vnosov, dopolnitve s strani destinacije in ponovna presoja z izdajo ocene.**

Terenski obisk izvede akreditirani partner (preveritelj). Sestane se z zelenim koordinatorjem, s katerim pregleda vse vnose, obrazloži komentarje, pojasni zahteve. Dodatno preveritelj glede na vsebine s platforme vnaprej zelenemu koordinatorju sporoči, s katerimi deležniki se želi sestati in pogovoriti. Seznam obvezno vključuje največjega ponudnika turističnih storitev, preostale deležnike pa preveritelj določi sam (občinske strukture, komunala, nevladna organizacija - odvisno od situacije in destinacije). Razgovori z deležniki trajajo 2 do 3 ure. Obisk vključuje tudi krajši razgovor pri županu/nji oz. na občini. Popoldan si preveritelj ogleda še kulturno znamenitost ali zeleni DNK (ponovno odvisno od destinacije).

V primeru velikih destinacij traja terenski obisk dva dni in vključuje eno nočitev.

## **IZDAJA OCENE**

**Pri ponovni presoji se ocena izda na način kot pri prvi presoji.**

Vse destinacije prejmejo ob obnovi znaka nov vložni list za plaketo, z aktualnim datumom izdaje/veljavnosti in spremembo pri barvi znaka, če je do nje prišlo. V primeru spremembe pri barvi znaka prejmejo tudi novo označevalno tablico. Uradne podelitve pri obnovi znaka ni.

Po obnovi znaka destinacija sledi korakom 8, 10 in 11. Ponovna opredelitev Zelenega DNK v koraku 9 je potrebna le v primeru, da je prišlo do večjih sprememb pri zelenem DNK.

## 3.4 Slovenia Green za večje destinacije

**Ko govorimo o presoji trajnosti na ravni destinacije, to razumemo kot najmanjšo zaokroženo celoto, torej občino. Izjemoma lahko v ZSST vstopijo tudi destinacije, ki pokrivajo več kot eno občino.**

Upravljavec ZSST in akreditirani partner prijave večjih destinacij obravnavata v skladu z vsakoletnim pozivom.

**Za večje destinacije v ZSST veljajo enaki koraki kot za manjše, z nekaj razlikami oz. dodatnimi obveznostmi:**

### 1. korak - Opredelitev Zelenega koordinatorja

- Destinacija ima enega skupnega Zelenega koordinatorja, pri čemer se na ravni posameznih občin imenujejo tudi lokalni Zeleni koordinatorji. Ti so glavni sogovornik skupnemu koordinatorju.

### 2. korak - Oblikovanje Zelene ekipe

- Zeleno ekipo sestavljajo predstavniki deležnikov iz vseh vključenih občin. Priporočamo tudi oblikovanje in srečanja Zelenih ekip na ravni posameznih občin.

### 3. korak - Povečanje ozaveščenosti, pridobivanje podpore

- Komunikacijske aktivnosti se izvajajo na področju celotne destinacije. Intenzivno se komunicira v vseh lokalnih in občinskih medijih.

### 4. korak - Podpis Zelene politike

- Zeleno politiko podpišejo župani vseh občin, ki sestavljajo večjo destinacijo.

### 5. korak - Anketiranje

- Ankete se izvajajo v vseh vključenih občinah. Rezultati se obdelajo za celotno destinacijo, dodatno pa se rezultati anket med prebivalci in turističnim gospodarstvom obdelajo tudi na ravni posameznih občin.

### 6. korak - Zbiranje in vnašanje podatkov na spletno platformo

- Na spletno stran se vnašajo skupni podatki za destinacijo. Posamezno merilo se dokazuje na ravni destinacije oziroma občin (odvisno od vsebine).

### 7. korak - Oddaja poročila in zahtevka za presoj

- Destinacija odda skupen zahtevek za presoj. Iz skupnega kratkega poročila so razvidne aktivnosti po posameznih občinah.

### 8. korak - Priprava in potrditev akcijskega načrta ukrepov

- Destinacija pripravi skupen akcijski načrt ukrepov, iz katerega pa so jasno razvidni nosilci ukrepov. Priporočamo tudi izdelavo načrtov ukrepov na ravneh občin. Akcijski načrti so potrjeni v vseh občinskih svetih.

### 9. korak - Opredelitev Zelenega DNK

- Destinacija opredeli en skupen zeleni DNK.

### 10. korak - Uresničevanje ukrepov in letno poročilo

- Destinacija redno poroča o uresničevanju ukrepov na ravni občin.

### 11. korak - Ponovna presoja in terenski obisk

- Destinacija za ponovno presoj lahko zaprosi kot celota ali pa se odloči, da se ponovna presoja izvede na ravni posameznih občin.



### 3.5 Stroški vstopa v ZSST za destinacijo

<b>Časovnica</b>	<b>Strošek<sup>67</sup></b>	<b>Kaj destinacija pridobi</b>
<p><b>Vstop v ZSST</b></p> <p>in</p> <p><b>Presoja, na podlagi katere je izdan znak Slovenia Green Destination</b></p>	<p><b>destinacije</b> z do 5.000 prebivalci 1.500 € + DDV</p> <p><b>destinacije</b> z do 25.000 prebivalci 1.800 € + DDV</p> <p><b>destinacije</b> z nad 25.000 prebivalci 2.000 € + DDV</p>	<p><b>Izvedbo celotnega postopka in pridobitev ocene trajnosti</b>, ki vključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Delavnice</b> za zelene koordinatorje.</li> <li>• <b>Komunikacija</b> z STO in akreditiranim partnerjem.</li> <li>• <b>Dostop do spletne platforme</b> z navodili za izpolnjevanje.</li> <li>• <b>Pregled vnesenih podatkov</b> in pregled poročila o opravljenih korakih.</li> <li>• <b>Presajo trajnosti</b> (v sodelovanju z Green Destinations).</li> <li>• <b>Pridobitev</b> mednarodno priznane <b>ocene trajnosti</b> (v sodelovanju z Green Destinations).</li> <li>• <b>Priporočila</b> za izboljšanje posamičnih kriterijev.</li> <li>• <b>Podelitev znaka</b> SGD ustrezne barve (logotip, plaketa, tablica).</li> <li>• Vključitev v globalno mrežo Green Destinations ter s tem dostop do storitev partnerskega programa in promocije rezultatov na globalnem trgu.</li> </ul>
<p><b>Prvo leto po vstopu v ZSST</b></p>	<p>380 € + DDV</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Delavnica priprave akcijskega načrta</b> po prejemu ocene</li> <li>• <b>Komunikacija</b> z STO in</li> </ul>

<sup>6</sup> Ob vstopu v ZSST prijavitelj akreditiranemu partnerju izda naročilnico v višini celotnega zneska. Polovico zneska predstavlja vstopni strošek, ki ga destinacija poravnava akreditiranemu partnerju ob vstopu v shemo. Drugo polovico zneska predstavlja strošek presoje. Tega destinacija poravnava akreditiranemu partnerju ob oddaji zahtevka za presajo (7. korak).

<sup>7</sup> Vir podatkov za število prebivalcev po posameznih občinah je statistika »Prebivalstvo po naseljih, podrobni podatki, Slovenija, 1. januar 2019« Statističnega urada RS, ki jo lahko najdete na povezavi: [https://www.slovenia.info/uploads/dokumenti/zelena-shema/prebivalci\\_po\\_spolu\\_obcine\\_in\\_naselja\\_slovenija\\_1.\\_januar\\_2019.xlsx](https://www.slovenia.info/uploads/dokumenti/zelena-shema/prebivalci_po_spolu_obcine_in_naselja_slovenija_1._januar_2019.xlsx)

		<p>akreditiranim partnerjem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pregled</b> vseh zbranih in posodobljenih podatkov ter letnega poročila o napredku.</li> <li>• <b>Vključenost v promocijske aktivnosti ZSST</b>, ki jih v okviru programa dela izvaja STO.</li> <li>• Promocijo na globalni ravni.</li> </ul>
<b>Drugo leto po vstopu v ZSST</b>	380 € + DDV	<i>Glej prvo leto po vstopu.</i>
<b>Tretje leto – OBNOVA OCENE</b>	<p><b>destinacije</b> z do 5.000 prebivalci 1.500 € + DDV</p> <p><b>destinacije</b> z do 25.000 prebivalci 1.800 € + DDV</p> <p><b>destinacije</b> z nad 25.000 prebivalci 2.000 € + DDV</p>	<p><b>Obnova ocene trajnosti</b>, ki vključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Komunikacija</b> z STO in akreditiranim partnerjem.</li> <li>• <b>Dostop do spletne platforme</b> z navodili za izpolnjevanje.</li> <li>• <b>Pregled vnesenih podatkov</b> in pregled poročila o opravljenih korakih.</li> <li>• <b>Terenski obisk</b> za preverbo vnosov (vključeni potni stroški, nastanitev in prehrana preveritelja)</li> <li>• <b>Presoja trajnosti</b> (v sodelovanju z Green Destinations).</li> <li>• <b>Obnova</b> mednarodno priznane <b>ocene trajnosti</b> (v sodelovanju z Green Destinations).</li> <li>• <b>Priporočila</b> za izboljšanje posamičnih kriterijev.</li> <li>• <b>Podelitev znaka</b> SGD ustrezne barve (logotip, e-plaketa, tablica).</li> </ul>
<b>Četrto leto po vstopu v ZZST</b>	380 € + DDV	<i>Glej prvo leto po vstopu.</i>
...		

Destinacija, ki celotnega postopka presoje ne zaključi do roka, kot je opredeljen v vsakoletnem pozivu, lahko postopek nadaljuje le ob ponovnem plačilu polovice zneska oz. vstopnega stroška. Destinacija lahko oceno na lastno željo obnovi prej kot v 36 mesecih. Ko se za to odloči, se ji obračuna Obnova ocene.

## 4. ZELENA SHEMA SLOVENSKEGA TURIZMA ZA PONUDNIKE

### 4.1 Kako pridobiti znak Slovenia Green za ponudnike

Za pridobitev znaka Slovenia Green Accommodation, Slovenia Green Travel Agency, Slovenia Green Attraction, ali Slovenia Green Beach mora ponudnik vstopiti v Zeleno shemo slovenskega turizma, podpisati Zeleno politiko slovenskega turizma in predložiti dokazilo o veljavnem imetju enega od s strani ZSST priznanih mednarodnih znakov.

## 4 AKTIVNOSTI, ki jih mora ponudnik izvesti za pridobitev znaka Slovenia Green

- 1. Pridobiti mednarodno uveljavljen in s strani Slovenia Green priznan znak.** Postopek certificiranja izvede sam, v neposrednem dogovoru z izdajateljem znaka, za katerega se odloči.
- 2. Izpolniti prijavnico** za vstop v Zeleno shemo slovenskega turizma pri upravljavcu ZSST.
- 3. Podpisati Zeleno politiko** slovenskega turizma.
- 4. Upravljavcu ZSST predložiti dokazilo o veljavnosti znaka**, po katerem je certificiran.

Na podlagi dokazil Slovenska turistična organizacija ponudniku po e-pošti **uradno podeli znak Slovenia Green (Accommodation / Travel Agency / Attraction / Beach)**, ki ga lahko ponudnik uporablja v vseh svojih komunikacijah.

Enkrat letno Slovenska turistična organizacija v sodelovanju s Konzorcijem Slovenia Green organizira Zeleni dan slovenskega turizma, na katerem vsi ponudniki, ki so v času od zadnjega Zelenega dne prejeli znak Slovenia Green, prejmejo še **plaketo** in **označevalno tablico**, ki ju obesijo na vidno mesto.

## 4.2 Kako vzdrževati znak Slovenia Green za ponudnike

**Za vzdrževanje znaka Slovenia Green Accommodation, Slovenia Green Travel Agency, Slovenia Green Attraction ali Slovenia Green Beach mora ponudnik vsakokrat, ko mu poteče veljavnost podpornega znaka, upravljavcu ZSST predložiti dokazilo o podaljšanju veljavnosti podpornega znaka.**

Če ponudnik podpornega znaka pravočasno ne obnovi, ga upravljavec ZSST na to opomni in podaljša rok. Če ponudnik tudi v tem času podpornega znaka ne obnovi, mu je upravljavec dolžan odvzeti znak Slovenia Green. Podrobnejši pogoji so zapisani v Pravilniku o pridobitvi, vzdrževanju in obnovi znaka Slovenia Green.

Če je veljaven znak Slovenia Green Accommodation enega od ponudnikov pozitivno vplival tudi na platinasti ali zlati status destinacije, v kateri je ponudnik lociran, se **s prenehanjem veljavnosti znaka Slovenia Green za ponudnika zniža tudi ocena destinaciji.**

**Seznam znakov za ponudnike, ki jih priznava ZSST, se redno posodablja. Aktualna verzija je objavljena na spletnih straneh Slovenske turistične organizacije.**



Seznam trenutno veljavnih znakov je v Prilogi 7.

## 4.3 Stroški vstopa v ZSST za ponudnike

Časovnica	Strošek	Kaj ponudnik pridobi
<b>Vstop v ZSST</b>  in  <b>članstvo v shemi</b>	150 EUR + DDV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Izvedbo</b> postopka vključitve.</li> <li>• <b>Pregled</b> dokazil.</li> <li>• <b>Podelitev</b> znaka Slovenia Green (logotip, plaketa, tablica).</li> <li>• <b>Vključenost v promocijske aktivnosti ZSST</b>, ki jih v okviru programa dela izvaja STO.</li> <li>• Promocijo na globalni ravni.</li> </ul>
<p><b>Stroške pridobitve podpornega znaka, letne članarine, ponovnih presoj in druge stroške, ki jih zaračunava izdajatelj znaka, ponudnik nosi sam<sup>8</sup>.</b></p>		

<sup>8</sup> Priporočamo spremljanje javnih razpisov Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo s področja sofinanciranja uvajanja in implementacije okoljskih znakov.

## 5. ZELENA SHEMA SLOVENSKEGA TURIZMA ZA ZAVAROVANA OBMOČJA

**Znak Slovenia Green Park lahko pridobijo širša zavarovana območja<sup>9</sup> z upravljavci.**

Znaka Slovenia Green Park ne morejo pridobiti širša zavarovana območja brez upravljavcev. Znaka Slovenia Green Park ne morejo pridobiti ožja zavarovana območja.

### 5.1 Kako pridobiti znak Slovenia Green za parke

Za pridobitev znaka Slovenia Green Park sta na voljo dve možnosti.

- 1.) Lahko se prijavite na podlagi enega izmed obstoječih okoljskih znakov, ki ga že posedujete in ga priznava ZSST (1. način, tj. s podpornim znakom).
- 2.) V postopek ocenjevanja se lahko vključite po standardu Slovenia Green (2. način, tj. na način destinacij).

#### 5.1.1 Vključitev na podlagi podpornega znaka

## 4 AKTIVNOSTI, ki jih mora zavarovano območje izvesti za pridobitev znaka Slovenia Green Park

1. Pridobiti mednarodno uveljavljen in s strani Slovenia Green priznan znak (t.i. podporni znak). Postopek certificiranja izvede sam, v neposrednem dogovoru z izdajateljem znaka, za katerega se odloči.
2. Izpolniti **prijavnico** za vstop v Zeleno shemo slovenskega turizma pri upravljavcu ZSST.
3. Podpisati **Zeleno politiko** slovenskega turizma.
4. Upravljavcu ZSST predložiti **dokazilo o veljavnosti podpornega znaka**, po katerem je certificiran.

**Seznam znakov za parke, ki jih priznava ZSST, se redno posodablja. Aktualna verzija je objavljena na spletnih straneh Slovenske turistične organizacije.**



Seznam trenutno veljavnih znakov je v Prilogi 7.

<sup>9</sup> Širša zavarovana območja delimo na narodne, regijske in krajinske parke.

## 5.1.2 Vključitev na način destinacij

**Za namene pridobivanja znaka Slovenia Green Park na način destinacij razlikujemo dva tipa parkov:**

- 1. veliki parki:** na njihovem območju živi prebivalstvo in v njih poslujejo turistična podjetja.
- 2. majhni parki:** na njihovem območju ne živi prebivalstvo in v njih ne poslujejo turistična podjetja.

Veliki in majhni parki za pridobitev znaka Slovenia Green Park sledijo korakom za destinacije (3. poglavje), nekaj posebnosti pa opisujemo v nadaljevanju.

**Za VELIKE PARKE v shemi veljajo enaki koraki kot za destinacije, z naslednjimi razlikami<sup>10</sup>:**

### 1. korak - Opredelitev Zelenega koordinatorja

- Zeleni koordinator naj bo zaposlen pri upravitelju parka.

### 2. korak - Oblikovanje Zelene ekipe

- Zeleno ekipo sestavljajo predstavniki parka, občin, v katerih leži park, turističnega gospodarstva in civilnega sektorja.

### 4. korak - Podpis Zelene politike

- Zeleno politiko podpiše direktor parka.

### 6. korak - Zbiranje in vnašanje podatkov na spletno platformo

- Zeleni koordinator odgovarja na merila z vidika parka in vpliva uprave parka na posamezno merilo. Če ocenjuje, da uprava parka nima vpliva na določeno merilo in da ne razpolaga z odgovorom, to označi z SE NE NANAŠA in poda kratko argumentacijo. Preveritelj bo presodil, ali odgovor zadošča merilom in bo po potrebi zahteval dodatna pojasnila. Največji dovoljeni % odgovorov SE NE NANAŠA je 30 %, torej mora biti za veljavno prijavo odgovorjenih minimalno 70 % vseh meril.

### 7. korak - Oddaja poročila in zahtevka za presojo

- Park, ki vsaj v dveh od petih kategorij prejme oceno 8,1 ali več, pri čemer je ocena v vsaki posamezni kategoriji najmanj 6,1, dobi znak Slovenia Green Park.

### 8. korak - Priprava akcijskega načrta ukrepov

- Akcijskega načrta ukrepov ni treba potrditi v občinskem svetu/ih.

### 9. korak - Opredelitev zelenega DNK

- Park ne opredeli zelenega DNK.

### 10. korak - Uresničevanje ukrepov in letno poročilo

- Park ne poroča enkrat letno v občinskem svetu o ZSST in načrtu ukrepov.

### 11. korak - Ponovna presoja in terenski obisk

- V primeru menjave direktorja parka se priloži Zelena politika, podpisana s strani novega direktorja.

<sup>10</sup> Opisani so samo koraki, ki se razlikujejo od korakov za destinacije. Koraki, ki jih na seznamu ni, so enaki tistim za destinacije.

### **Za MAJHNE PARKE v ZSST veljajo enaki koraki kot za velike parke, z naslednjimi razlikami:**

- Majhni parki **ne** oblikujejo Zelene ekipe (2. korak).
- Majhni parki **ne** povečujejo ozaveščenosti (3. korak).
- Majhni parki **ne** anketirajo (5. korak).
- K poročilu in zahtevku za presojo (7. korak) majhni parki **ne** priložijo analize anket kot obvezne priloge.

Ne glede na izbrani način pridobivanja znaka Slovenia Green Park velja, da parku na podlagi predloženih dokazil oz. po uspešno prestanem postopku pridobivanja znaka po standardu Slovenia Green Slovenska turistična organizacija po e-pošti **uradno podeli znak Slovenia Green Park**, ki ga lahko uporablja v vseh svojih komunikacijah.

Enkrat letno Slovenska turistična organizacija v sodelovanju s Konzorcijem Slovenia Green organizira Zeleni dan slovenskega turizma, na katerem vsi parki, ki so v času od zadnjega Zelenega dne prejeli znak Slovenia Green, prejmejo še **plaketo in označevalno tablico**, ki ju obesijo na vidno mesto.

## **5.2 Kako vzdrževati znak Slovenia Green za parke**

**Za vzdrževanje znaka Slovenia Green Park mora park, ki je znak pridobil na podlagi podpornega znaka, vsakokrat, ko mu poteče veljavnost tega znaka, upravljavcu ZSST predložiti dokazilo o podaljšanju veljavnosti znaka.**

Če park podpornega znaka pravočasno ne obnovi, ga upravljavec ZSST na to opomni in podaljša rok. Če park tudi v tem času podpornega znaka ne obnovi, mu je upravljavec dolžan odvzeti znak Slovenia Green Park. Podrobnejši pogoji so zapisani v Pravilniku o pridobitvi, vzdrževanju in obnovi znaka Slovenia Green.

**Za vzdrževanje znaka Slovenia Green Park mora park, ki je znak pridobil po standardu Slovenia Green, predvsem uresničevati ukrepe iz akcijskega načrta, o čemer tudi redno poroča upravljavcu ZSST in akreditiranemu partnerju.**

Parku, ki svojih obveznosti ne izpolnjuje, upravljavec ZSST v prvem koraku pošlje opomin in podaljša rok. Če park tudi v podaljšanem roku ne izvede zahtevanih aktivnosti, mu je upravljavec dolžan odvzeti podeljeni znak Slovenia Green Park. Podrobnejši pogoji so zapisani v Pravilniku o pridobitvi, vzdrževanju in obnovi znaka Slovenia Green.

## 5.3 Stroški vstopa v ZSST za parke

Za **park**, ki v ZSST vstopi na podlagi obstoječega podpornega znaka, velja cenik iz točke 4.3:

<b>Časovnica</b>	<b>Strošek</b>	<b>Kaj park pridobi</b>
<b>Vstop v ZSST</b>  in  <b>članstvo v shemi</b>	150 EUR + DDV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Izvedbo</b> postopka vključitve.</li> <li>• <b>Pregled</b> dokazil.</li> <li>• <b>Podelitev</b> znaka Slovenia Green Park (logotip, plaketa, tablica).</li> <li>• <b>Vključenost v promocijske aktivnosti ZSST</b>, ki jih v okviru programa dela izvaja STO.</li> <li>• Promocijo na globalni ravni.</li> </ul>
<b>Stroške pridobitve podpornega znaka, letne članarine, ponovnih presoj in druge stroške, ki jih zaračuna izdajatelj znaka, park nosi sam.</b>		

Za **park**, ki v ZSST vstopi na podlagi vključitve na način destinacij, velja cenik iz točke 3.5:

<b>Časovnica</b>	<b>Strošek<sup>11</sup></b>	<b>Kaj park pridobi</b>
<b>Vstop v ZSST</b>  in  <b>Presoja, na podlagi katere je izdan znak Slovenia Green Park</b>	<p><b>parki</b> z do 5.000 prebivalci 1.500 € + DDV</p> <p><b>parki</b> z do 25.000 prebivalci 1.800 € + DDV</p> <p><b>parki</b> z nad 25.000 prebivalci 2.000 € + DDV</p>	<p><b>Izvedbo celotnega postopka in pridobitev ocene trajnosti</b>, ki vključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Delavnice</b> za zelene koordinatorje.</li> <li>• <b>Komunikacija</b> z STO in akreditiranim partnerjem.</li> <li>• <b>Dostop do spletne platforme</b> z navodili za izpolnjevanje.</li> <li>• <b>Pregled vnesenih podatkov</b> in pregled poročila o opravljenih korakih.</li> <li>• <b>Presoja trajnosti</b> (v sodelovanju z Green Destinations).</li> <li>• <b>Pridobitev</b> mednarodno priznane <b>ocene trajnosti</b> (v</li> </ul>

<sup>11</sup> Ob vstopu v ZSST prijavitelj akreditiranemu partnerju izda naročilnico v višini celotnega zneska. Polovico zneska predstavlja vstopni strošek, ki ga destinacija poravna akreditiranemu partnerju ob vstopu v shemo. Drugo polovico zneska predstavlja strošek presoje. Tega park poravna akreditiranemu partnerju ob oddaji zahtevka za presajo (7. korak).



		<p>sodelovanju z Green Destinations).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Priporočila</b> za izboljšanje posamičnih kriterijev.</li> <li>• <b>Podelitev znaka</b> SG ustrezne barve (logotip, plaketa, tablica).</li> <li>• Vključitev v globalno mrežo Green Destinations ter s tem dostop do storitev partnerskega programa in promocije rezultatov na globalnem trgu.</li> </ul>
<b>Prvo leto po vstopu v ZSST</b>	380 € + DDV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Delavnica priprave akcijskega načrta</b> po prejemu ocene</li> <li>• <b>Komunikacija</b> z STO in akreditiranim partnerjem.</li> <li>• <b>Pregled</b> vseh zbranih in posodobljenih podatkov ter letnega poročila o napredku.</li> <li>• <b>Vključenost v promocijske aktivnosti ZSST</b>, ki jih v okviru programa dela izvaja STO.</li> <li>• Promocijo na globalni ravni.</li> </ul>
<b>Drugo leto po vstopu v ZSST</b>	380 € + DDV	<i>Glej prvo leto po vstopu.</i>
<b>Tretje leto – OBNOVA OCENE</b>	<p><b>parki</b> z do 5.000 prebivalci 1.500 € + DDV</p> <p><b>parki</b> z do 25.000 prebivalci 1.800 € + DDV</p> <p><b>parki</b> z nad 25.000 prebivalci 2.000 € + DDV</p>	<p><b>Obnova ocene trajnosti</b>, ki vključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Komunikacija</b> z STO in akreditiranim partnerjem.</li> <li>• <b>Dostop do spletne platforme</b> z navodili za izpolnjevanje.</li> <li>• <b>Pregled vnesenih podatkov</b> in pregled poročila o opravljenih korakih.</li> <li>• <b>Terenski obisk</b> za preverbo vnosov (vključeni potni stroški, nastanitev in prehrana preveritelja)</li> <li>• <b>Presojajo trajnosti</b> (v sodelovanju z Green Destinations).</li> <li>• <b>Obnova</b> mednarodno priznane <b>ocene trajnosti</b> (v sodelovanju z Green Destinations).</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Priporočila</b> za izboljšanje posamičnih kriterijev.</li> <li>• <b>Podelitev znaka</b> SG ustrezne barve (logotip, e-plaketa, tablica).</li> </ul>
<b>Četrto leto po vstopu v ZZST</b>	380 € + DDV	<i>Glej prvo leto po vstopu.</i>
...		

Park, ki celotnega postopka presoje ne zaključi do roka, kot je opredeljen v vsakoletnem pozivu, lahko postopek nadaljuje le ob ponovnem plačilu polovice zneska oz. vstopnega stroška.

Park lahko oceno na lastno željo obnovi prej kot v 36 mesecih. Ko se za to odloči, se mu obračuna Obnova ocene.

## 6. SEZNAM PRILOG

---

Priloga 1	Vzorec sporočila za javnost
Priloga 2	Zelena politika
Priloga 3	Ankete
Priloga 4	Navodila za uporabo platforme
Priloga 5	Kratko poročilo o izvedenih aktivnostih
Priloga 6	Zeleni DNK
Priloga 7	Seznam znakov

---