



Handleiding

Beurs, congres- en
evenementenlocaties
2011 t/m 2012

The Green Key



Voorwoord

De Green Key, hét keurmerk voor milieuvriendelijke bedrijven in de toerisme- en vrijetijdsector, is in toenemende mate een symbool waaraan kwaliteitsbedrijven te herkennen zijn: in en buiten Europa hebben steeds meer hotels, festivals en evenementen, campings, bungalowparken, dagattracties dit keurmerk. Nu is er dus ook een handleiding voor Beurs, congres- en evenementenlocaties.

In een Beurs, congres- en evenementenlocaties (BCE-locatie) met een Green Key wordt bewust omgegaan met het milieu. Het keurmerk garandeert gasten een comfortabel verblijf met zorg voor de omgeving.

Voor ondernemers in de hospitaliteitsector heeft het voeren van de Green Key vele voordelen. Een ondernemer met een Green Key certificaat vermindert aantoonbaar de druk op het milieu door vermindert verbruik van gas, water en elektra en een reductie van de afval productie. Dit levert ook een vermindering van kosten en levert de ondernemer dus ook financieel voordeel.

De Green Key is daarnaast een effectief middel om de milieuprestaties te meten en te communiceren naar de gasten en derden zoals bijvoorbeeld de lokale overheid. Gasten en overheid kunnen vertrouwen op een aantoonbaar verantwoord milieu- en natuurbeleid van de ondernemer, een extra reden dus om juist voor deze locaties te kiezen.

De systematiek van de Green Key is gebaseerd op een groeimodel en kent drie niveaus: brons, zilver en goud. Hoe hoger het niveau, hoe meer optionele milieumaatregelen de organisatie heeft ingevoerd. Een BCE-locatie die in het bezit is van de Green Key heeft meer gedaan dan wet- en regelgeving vereist. Het locatie heeft diverse milieu-investeringen gedaan om afval, water- en energieverbruik te verminderen. Ook communicatie neemt bij het voeren van de Green Key een belangrijke rol in. Met name de medewerkers maar ook gasten worden actief betrokken bij de maatregelen die milieubelasting verminderen.

De Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit (Stichting KMKV) is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Green Key. Deze stichting, waarin onder andere de ANWB, RECRON en HISWA Vereniging vertegenwoordigd zijn, ziet toe op de juiste toepassing en controle van de Green Key. De stichting stelt, in samenwerking met de ondernemers en de Foundation for Environmental Education (FEE), de criteria op waaraan moet worden voldaan om voor de Green Key in aanmerking te komen. De Green Key is één van de vijf programma's van FEE (www.fee-international.org) net als de Blauwe Vlag voor schone stranden en jachthavens, dat ook door de Stichting KMKV wordt uitgevoerd. In Nederland wordt FEE vertegenwoordigd door FEE-Nederland (FEEN).

Uiteraard is het de wens van de Stichting KMKV dat alle beurs, congres en evenementenlocaties in Nederland ernaar streven om voor het keurmerk in aanmerking te komen.

Namens

Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit

Derk-Jan Verstand
Voorzitter

Erik van Dijk
Directeur

Inhoudsopgave	
Voorwoord	2
Inleiding	5
Algemeen deel Beurs-, congres- en evenementenlocaties	7
1. Milieumanagement	7
1.1. Duurzaamheidsarchief (V)	7
1.2. Wet- en regelgeving (V)	7
1.3. De MVO-verklaring (V)	8
1.4. Startdocument Green Key (V)	8
1.5. Duurzaamheidsprogramma (V)	9
1.6. Coördinator Green Key (V).....	10
1.7. Registratiesysteem (V)	10
1.8. Green Team (O).....	11
2. Management en staf	12
2.1. Management overleg Duurzaamheidcoördinator (V)	12
2.2. Geïnformeerd personeel (V).....	12
2.3. Bewustwording personeel (O)	13
2.4. CO2 neutraal / Energieonderzoek (O).....	13
3. Communicatie met gasten	14
3.1. Green Key schild en certificaat (V)	14
3.2. Informatie bezoekers-1 (V)	14
3.3. Informatie bezoekers-2 (O)	15
3.4. Communicatie Green Key logo (O)	15
4. Water	16
4.1. Waterbesparing kranen, douches en wc's (V).....	16
4.2. Zwembad/sauna/spa faciliteit (n.v.t)	16
4.3. Waterbesparing douches en wastafels-1 (O).....	16
4.4. Waterbesparing douches en wastafels-2 (O).....	17
4.5. Extra waterbesparing-1 (O)	17
4.6. Extra waterbesparing-2 (O)	17
5. Schoonmaak	18
5.1. Milieuverantwoorde schoonmaak (V).....	18
5.2. Dosering schoonmaakmiddelen (V)	18
5.3. Microvezel doekjes (O)	19
5.4. Kengetallen verbruik schoonmaakmiddelen (O).....	19
5.5. Gebruik dispensers-1 (O).....	19
5.6. Gebruik dispensers-2 (O).....	19
5.7. Biologisch afbreekbare zepen (O).....	20
6 Afval	21
6.1. Afvalinzameling (V)	21
6.2. Scheiding aardappel-, groente- en fruitafval (AGF) en/of swill afval (O).....	21
6.3. Extra afvalfractie-1 (O).....	22
6.4. Extra afvalfractie-2 (O).....	22
6.5. Afval publieksruimten (O)	22
6.6. Afvalpreventie (V)	23
7. Energie	24
7.1. Permanente verlichting (V)	24
7.2. Lichtpunteninventarisatie (O).....	24
7.3. Daglichtsystemen (O).....	25
7.4. Verlichtingssensoren (O).....	25
7.5. Extra rendementsslag verlichting (O).....	25
7.6. Energie-efficiënte apparatuur (V)	26
7.7. Koeling (V)	26
7.8. Klimaatbeheersing (O).....	27
7.9. Anti-tocht maatregelen (V)	27
7.10. Centrale koeling (O)	27
7.11. Warmte terugwinning (O).....	28
7.12. Duurzame stroom (O)	28

7.13	Groen Gas (O)	28
7.14	Duurzame energieopwekking (O)	29
7.15	Duurzame technieken (O).....	29
7.16.	Gebouwbeheersing (O).....	29
7.17	Energieonderzoek (nvt)	29
7.18	Extra energiebesparing-1 (O).....	30
7.19	Extra energiebesparing-2 (O).....	31
8.	Voedsel en drank	32
8.1	Food en beverage-1 (V).....	32
8.2	Food en beverage-2 (O)	33
8.3	Food en beverage-3 (O)	33
8.4	Monoverpakkingen-1 (V)	33
8.5	Monoverpakkingen-2 (O).....	34
8.6	Monoverpakkingen-3 (O).....	34
8.7	Duurzaam servies en bestek (V).....	34
8.8	Tapwater en/of postmix (O)	35
9.	Groen en ruimte.....	36
9.1	Groenbeheer (O).....	36
10.	Milieubewust vervoer.....	37
10.1	Vervoersmanagement-1 (V).....	37
10.2	Vervoersmanagement-2 (O)	37
10.3	Vervoersmanagement-3 (O)	37
11	Bedrijfsgebouw en leveranciers	39
11.1	Minder milieubelastend papier-1 (V).....	39
11.2	Minder milieubelastend papier-2 (O).....	39
11.3	Minder milieubelastend papier-3 (O).....	39
11.4	Minder papier en inkt (O)	40
11.5	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie 1 (V).....	40
11.6	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie 2 (O)	40
11.7	Milieuvriendelijk schilderwerk (O)	41
11.8	Milieuverantwoorde brandblussers (O).....	41
12.	Maatschappelijke betrokkenheid	42
12.1	Directe omgeving (O)	42
12.2	Maatschappelijke betrokkenheid (O).....	43
12.3	Duurzaam inkoopbeleid (O)	43
12.4	Ketenverantwoordelijkheid (O).....	43
12.5	MVO jaarverslag (O).....	44
13.	Specifiek: Beurs- en evenementenlocaties	45
13.1	Bedrijfskleding-1 (O)	45
13.2	Bedrijfskleding-2 (O)	45
13.3	Merchandising-1 (O).....	46
13.4	Merchandising-2 (O).....	46
13.5	Gescheiden afval publiek-1 (O)	46
13.6	Gescheiden afval publiek-2 (O)	47
13.7	Papieren informatiedragers (V)	47
13.8	Materiaal beursstands (V)	47
13.9	Verlichting beursstands (V)	48
13.10	Tijdelijke verlichting-1 (V).....	48
13.11	Tijdelijke verlichting-2 (O)	48
13.12	Elektriciteit (V).....	49
13.13	Verwarmen en koelen (O).....	49
13.14	Ketenverantwoordelijkheid extra (O)	50
13.15	CO2 neutraal – Evenement en/of beurs (O)	50
14.	Bonusnormen	51
14.1	Aanvullende maatregel-1 - Bonusnorm (O)	51
14.2	Aanvullende maatregel-2 - Bonusnorm (O)	51
Colofon	52



Inleiding

De Green Key bestaat uit **VERPLICHTE (V)** en **OPTIONELE (O)** normen, in dit document vervolgens aangeduid als (V) en (O). Aan alle verplichte normen dient voldaan te worden. De hoogte van uw niveau van de Green Key te weten brons (minimaal verplichte niveau), zilver of goud wordt bepaald door het aantal optionele maatregelen dat u op uw bedrijf heeft ingevoerd en toegepast. Deze optionele normen kunt u kiezen uit het totaal van de optionele normen. In het onderstaande schema is aangegeven aan hoeveel normen u dient te voldoen voor de niveaus brons, zilver en goud.

Hierbij dient u er rekening met te houden dat binnen de productgroep Beurs, congres en evenementenlocaties alle deelnemers moeten voldoen aan de eisen uit het eerste deel: **Algemeen**.

Beurs en evenementenlocaties dienen daarnaast ook te voldoen aan de eisen geformuleerd onder: **Hoofdstuk 13 / Specifiek**

Sector	Verplichte normen	Optionele normen		
		Congreslocaties: 53 Beurzen en evenementen: 63		
Algemeen	26	Brons: 13	Zilver: 21	Goud: 28
Specifieke normen <i>Beurs- en evenementenlocaties</i>	31	Brons: 15	Zilver: 25	Goud: 32

Groeimodel

De Green Key is een 'handvat', een middel om bedrijven te stimuleren Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen te implementeren en meer aan milieuzorg te doen dan wettelijk gevraagd wordt en dit aan de gasten en derden kenbaar te maken. Het bedrijf kan dit stap voor stap doen; van brons naar zilver en vervolgens naar goud: het groeimodel.

Het milieubeleid en –besef binnen een onderneming is niet iets dat binnen één dag tot stand komt, maar ontstaat gedurende een langere periode, waarin maatregelen worden getest, geëvalueerd en bijgesteld. Het actief betrekken van personeel is daarom van essentieel belang. De onderneming wordt door het groeimodel gestimuleerd steeds een stapje verder te gaan bij het verlagen van de milieukosten en het terugdringen van de milieubelasting op en rond het bedrijf.

Productgroep

Deze handleiding geldt voor de productgroep: Beurs, congres – en evenementenlocaties.

Definities:

De doelgroepen voor de normen van The Green Key voor de productgroep Beurs, congres – en evenementenlocaties zijn als volgt gedefinieerd:

Congreslocaties: Alle gebouwen en ruimtes die in hoofdzaak onderdak bieden aan congressen, conventions, conferences of te wel bijeenkomsten van kleine of grotere groepen die één of meer

dagen over enkele of een aantal met elkaar samenhangende onderwerpen gestructureerd van gedachten wisselen om tot overeenkomst of tot kennisvermeerdering te komen (naar definitie van Nederlands Congres Bureau).

Beurs- en evenementenlocaties: Alle gebouwen en ruimtes die in hoofdzaak onderdak bieden aan wisselende beurzen en evenementen of te wel bijeenkomsten van kleine of grotere groepen die één of meer dagen bijeenkomen waarbij zowel zakelijke, culturele, recreatieve als sportieve doelen nagestreefd kunnen worden.

NB: De eigenaar/huurder/exploitant van het pand is aanvrager van het keurmerk. Indien een locatie uit meerdere gebouwen bestaat, dan zijn deze normen van toepassing op al deze gebouwen.

Algemeen deel Beurs-, congres- en evenementenlocaties



1. Milieumanagement



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 7	
O = 1	

1.1. Duurzaamheidsarchief (V)

Norm:

Alle relevante duurzaamheids informatie wordt opgeborgen in het (digitale) duurzaamheids archief. Er is één persoon verantwoordelijk voor de archivering van die informatie.

Toelichting:

In het duurzaamheidsarchief worden de volgende zaken bijgehouden:

- Ondertekende verklaring: kennis genomen van en voldoen aan geldende wet- en regelgeving (= norm 1.2).
- Ondertekende verklaring van geen aanschrijving van enig overheidsinstantie.
- MVO beleidsverklaring (= norm 1.3)
- Rapportage van de éénmalig uitgevoerde Startdocument Green Key (=norm 1.4).
- Duurzaamheidsprogramma (= norm 1.5)
- Taakomschrijving Green Key coördinator (=norm 1.6).
- Instructies voor duurzaamheidsaspecten voor het personeel (normen 2.2 en 2.3)
- Registraties kosten en hoeveelheden van gas, water, elektra, afval en linnengoed (indien van toepassing) op jaarbasis, en de met het registratiesysteem bepaalde kengetallen (= norm 1.8)
- Inventarisatie van de apparatuur (= norm VII.6)
- Indien mogelijk bewijsstukken met betrekking tot de optionele normen (tekst, foto's, omverpakkingen e.d.).

Controle:

Administratieve controle schriftelijk vastgelegd materiaal of digitaal duurzaamheidsarchief.

1.2 Wet- en regelgeving (V)

Norm:

Het bedrijf is op de hoogte van de voor haar geldende wet- & regelgeving en voldoet hieraan.

Toelichting:

Er wordt voldaan aan de geldende wet- & regelgeving (zoals gebruikersvergunning, arbowet, WHVZ, regelgeving rondom Legionella, etc.). Een inventarisatie hiervan is opgenomen in het archief. Het

bedrijf heeft vergunningen aangevraagd en gekregen en/of zo nodig meldingen gedaan. Met betrekking tot de Wet milieubeheer gelden vaak de voorschriften uit het activiteitenbesluit. De ondernemer verklaart door jaarlijkse ondertekening van het standaardformulier¹, dat het bedrijf kennis heeft genomen van en voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en dat het bedrijf geen aanschrijving heeft in het kader van handhaving.

Controle:

- het ondertekende standaardformulier inzake de wet- en regelgeving c.q. geen openstaande aanschrijving. Ondertekening updaten naar datum keuring.
- Tijdens de rondgang oog hebben voor eventuele opvallende afwijkingen van wet- en regelgeving (bijv. zorgplicht, Legionella, veiligheid, afvalscheiding, orde en netheid e.d.) Zonodig hierop wijzen. Bij grove afwijking hersteltermijn opnemen.

1.3 De MVO-verklaring (V)

Norm:

Het bedrijf heeft een MVO-verklaring opgesteld waarin zij haar doelstelling(en) rondom duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft vastgelegd. De verklaring is geplaatst op de website en is zichtbaar opgehangen voor bezoekers.

Toelichting:

Een MVO verklaring is een verklaring van de hoogst leidinggevende in het bedrijf waarin aangegeven wordt dat duurzaamheid, MVO, integraal onderdeel is van de bedrijfsvoering.

De verklaring besteedt minimaal aandacht aan:

- algemene MVO doelstellingen/ duurzaamheidsbeleid op hoofdlijnen,
- zorg voor people/planet/profit als structureel onderdeel van bedrijfsdoelstellingen,
- dat uitvoering werkzaamheden in overeenstemming is met ondernemingsbeleid en vastgestelde procedures,
- algemene regels t.a.v. de uitvoering van het duurzaamheidsbeleid van de onderneming met betrekking tot het voldoen aan wettelijke voorschriften, scholing van medewerkers en registratie/monitoren van milieuprestaties van de onderneming.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle zichtbaarheid MVO-verklaring voor de gast. Verplicht geplaatst op de website. Administratieve controle inhoud schriftelijke MVO-verklaring.

1.4 Startdocument Green Key (V)

Norm:

Het bedrijf heeft éénmalig een doorlichting uitgevoerd (of laten uitvoeren) om de nul situatie vast te stellen.

Toelichting:

Het startdocument Green Key is een algehele rapportage van de stand van zaken op duurzaamheids- en milieugebied en vormt de basis van de Green Key. Met behulp van het Green Key startdocument wordt bepaald waar men staat tov de Green Key normen. Tevens is het mogelijk om in te zien welke besparingen er mogelijk zijn.

¹ Zie voorbeeld formulier in Algemene bijlage

Het rapport wordt bij voorkeur opgesteld door een extern adviesbureau, maar kan ook zelf opgesteld worden met behulp van het 'format startdocument'. Indien het rapport door u zelf is opgesteld heeft het voorkeur dat het rapport wordt bekeken door een externe partij.

Allereerst zijn voor het bedrijf als geheel de jaarlijkse verbruiksgegevens en de jaarlijkse kosten bepaald van energie, water, linnengoed (indien van toepassing) en afval. Dit betreft de verbruiksgegevens (of in ieder geval een zo nauwkeurig mogelijke schatting daarvan) voor een periode van tenminste 3 jaar voorafgaand aan de eerste beoordeling voor de Green Key. (Bij nieuwbouw vervalt deze norm over de afgelopen 3 jaar)

Vervolgens zijn met deze gegevens van verbruik en kosten de jaarlijkse kengetallen bepaald van het bedrijf; de gegevens voor gas, elektra, water en afval zijn verwerkt tot de volgende kengetallen:

- hoeveelheden elektra, water en afval
- kosten voor elektra, water en afval
- hoeveelheden elektra, water en afval per dagbezoeker
- kosten voor elektra, water en afval per dagbezoeker
- hoeveelheden elektra, water en afval per m² netto bedrijfspervlak
- kosten voor elektra, water en afval per m² netto bedrijfspervlak

De kengetallen worden vervolgens vergeleken met de gemiddelden voor soortgelijke bedrijven ("benchmarken"). Met behulp van zowel de kengetallen als bevindingen tijdens de rondgang op het bedrijf kan worden geanalyseerd waar besparingen mogelijk zijn. Op basis van deze analyse worden maatregelen benoemd die zich binnen 5 jaar terugverdienen.

Om de besparingsmogelijkheden op het gebied van verlichting goed in beeld te kunnen brengen en om te toetsen aan de Green Key norm met betrekking tot verlichting dient er in het startdocument Green Key een **lichtpunteninventarisatie** opgenomen te worden. Deze omvat het gehele bedrijf (buiten en binnenverlichting) en per ruimte per lichtpunt wordt het type verlichting, lampsoort en Wattage aangegeven. De inventarisatie wordt gekoppeld aan een plattegrond.

Om de besparingsmogelijkheden op het gebied van apparatuur goed in beeld te kunnen brengen en om te toetsen aan de Green Key norm met betrekking tot apparatuur dient er in het startdocument Green Key een **apparatuurinventarisatie** opgenomen te worden.

De maatregelen voor reductie van energie, water en afval worden opgenomen in het duurzaamheidsprogramma (zie norm 1.5).

Controle:

Inhoudelijk beoordelen van het startdocument Green Key.

In geval verbruiksgegevens van 3 jaar terug op reële gronden niet te produceren zijn of geen reëel beeld opleveren dan vervalt de verplichting op dat onderdeel. Aan de overige onderdelen moet wel invulling worden gegeven.

1.5 Duurzaamheidsprogramma (V)

Norm:

Het bedrijf heeft een duurzaamheidsprogramma voor de komende drie jaar opgesteld en stelt dit jaarlijks bij.

Toelichting:

Het duurzaamheidsprogramma geeft per jaar aan welke duurzaamheids- en milieumaatregelen het bedrijf zal nemen om onder meer de verbruiken van gas, water, elektra, linnengoed en de hoeveelheid afval in die periode te verminderen. Verder geeft het bedrijf aan welke activiteiten en maatregelen ze verder neemt om duurzaamheid continu te bevorderen. Bij voorkeur worden de criteria van de Green Key als leidraad worden genomen.

Controle:

Administratieve controle inhoud duurzaamheidsprogramma.

1.6 Coördinator Green Key (V)

Norm:

Op het bedrijf is één persoon aangewezen als Green Key coördinator.

Toelichting:

De Green Key coördinator neemt minimaal de volgende taken op zich:

- centraal aanspreekpunt voor alle duurzaamheidszaken.
- draagt zorg voor de instructie van de medewerkers op het gebied van duurzaamheid,
- zorgt voor het beheer en het actueel houden van het duurzaamheidsarchief,
- is verantwoordelijk voor het opstellen van het duurzaamheidsprogramma (zie norm 1.5).

De specifieke taken van de Green Key coördinator zijn in zijn/haar functieomschrijving aanwezig en worden ook daadwerkelijk door de Green Key coördinator uitgevoerd.

Controle:

Verificatie functieomschrijving Green Key coördinator en controle ondertekening.

Bedrijfsbezoek inspecteur Green Key: begeleiding door de Green Key coördinator en gesprek over implementatie van het programma en zijn/haar specifieke taken.

1.7 Registratiesysteem (V)

Het bedrijf registreert jaarlijks de verbruiksgegevens van gas, water, elektriciteit, afval en linnengoed, en (optioneel) schoonmaakmiddelen. Deze gegevens worden omgerekend naar kengetallen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het invulformulier op de interne pagina's van Mijn Green Key. De gegevens worden jaarlijks aan de stichting KMKV ter beschikking gesteld.

Toelichting:

Het registratiesysteem dient in ieder geval de volgende gegevens als resultaat te laten zien:

- • hoeveelheden gas, elektra, water en afval per bezoeker en m2 netto gebruiksoppervlak per jaar
- alle kosten voor gas, elektra, water en afval per bezoeker en m2 netto gebruiksoppervlak per jaar
- kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water en afval per jaar

De gegevens kunnen ingevoerd worden in "Mijn Green Key", de interne pagina van de onderneming op www.greenkey.nl.

Controle:

Administratieve controle registratiesysteem via Mijn Green Key.

1.8 Green Team (O)

Norm:

Op het bedrijf is een Green Team aangesteld dat uit minimaal 3 personen bestaat.

In ieder geval nemen deel:

- een directielid (op vestigingsniveau)
- de Green Key coördinator

Toelichting:

Een breed draagvlak in de organisatie is belangrijk voor een effectieve implementatie van een zorgsysteem. Ook het actief zijn en houden van medewerkers is essentieel voor het levendig houden van het systeem. Een Green team verdeelt enerzijds taken maar haalt anderzijds informatie en ideeën uit de organisatie en vertaalt deze naar acties. Het Green team fungeert tevens als denktank, er worden actief duurzaamheidsacties ontwikkeld. Het activiteitenprogramma wordt opgenomen in het duurzaamheidsprogramma.

In geval van (langdurige) ziekte kunnen taken worden overgenomen.

Controle:

Administratieve controle op aanwezigheid gespreksverslagen in archief.



2. Management en staf



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 2	

2.1 Management overleg Duurzaamheidscoördinator (V)

Norm:

Ten minste één maal per kwartaal heeft het management overleg met de Green Key coördinator over de duurzaamheidsprestaties van het bedrijf.

Toelichting:

Ten minste één maal per kwartaal vindt er overleg plaats tussen de Green Key coördinator en het management over de duurzaamheidsprestaties van het bedrijf. Hiervan wordt een kort verslag gemaakt (max. 1 A4) welke wordt opgenomen in het duurzaamheidsarchief. De volgende onderwerpen komen minimaal aan bod:

- Registratiesysteem milieugegevens
- Kengetallen
- duurzaamheidsprogramma

Uitzondering:

Indien de Green Key coördinator de eigenaar/manager is vervalt deze norm.

Controle:

Administratieve controle verslag

2.2 Geïnformeerd personeel (V)

Norm:

Alle medewerkers zijn geïnformeerd over het MVO/duurzaamheidsbeleid van de organisatie.

Toelichting:

Naast het algemene MVO/duurzaamheidsbeleid is het belangrijk dat ook alle medewerkers geïnformeerd zijn en blijven over specifieke eigen bijdragen die verband houden met zijn/haar taak (te weten afval, schoonmaak, registratie verbruiken, water- en energiebesparing, communicatie met gasten). Voldoen aan deze norm kan op meerdere manieren, bijvoorbeeld:

- Iedere vaste medewerker ondertekent de voor hem/haar van toepassing zijnde instructie. Deze ondertekende instructies worden opgenomen in het duurzaamheidsarchief
- Minstens 1 keer per jaar vindt een bijeenkomst plaats waarbij milieuzaken en/of de Green Key-normen zijn besproken. Hierbij komen dan specifieke uitvoeringstaken aan de orde en paraferen de deelnemers een presentielijst.

- Indien met uitzendkrachten gewerkt wordt is het advies dit met het uitzendbureau te organiseren

Controle:

Administratieve controle werkinstructies en ondertekening door medewerkers of verslag en presentielijst met parafen jaarlijkse bijeenkomst (in duurzaamheidarchief).

2.3 Bewustwording personeel (O)

Norm:

Alle vaste medewerkers hebben een MVO/duurzaamheidscursus of interne opleiding gevolgd in het kader van het voldoen aan de eisen van de Green Key.

Toelichting:

Het curriculum van een dergelijke cursus ("Green Key dag") moet van te voren goedgekeurd zijn door de Stichting KMKV. De keurmeester heeft ook de bevoegdheid om dit ter plaatse goed te keuren. De aanwezigheid van de medewerkers wordt aangetoond aan de hand van handtekeningen op een presentielijst waarop tevens de datum staat waarop de cursus is gegeven.

Controle:

Administratieve controle presentielijsten voorzien van datum en handtekeningen.

2.4 CO₂ neutraal / Energieonderzoek (O)

Norm:

Het bedrijf heeft voor (een deel van) haar activiteiten een studie gedaan (bijv. de CO₂ footprint vast laten stellen) naar de mogelijkheden om klimaatneutraal te werken.

Toelichting:

Het werken met CO₂ emissie certificaten is altijd het sluitstuk van activiteiten. Eerst besparen, vervolgens bezien of het bedrijf zelf energie kan opwekken. De derde stap is dan om de resterende CO₂ uitstoot te neutraliseren door CO₂ emissie certificaten aan te schaffen om klimaat neutraal te zijn.

Controle:

Visuele controle aanwezigheid klimaatneutraal studie bij bedrijfsbezoek, controle opname maatregelen in duurzaamheidsprogramma.



3. Communicatie met gasten



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 2	

3.1 Green Key schild en certificaat (V)

Norm:

Het Green Key schild en certificaat zijn voor bezoekers het gehele jaar rond zichtbaar opgehangen. Het logo van Green Key is op de website geplaatst, er is een link naar de website van Green Key.

Toelichting:

Zodra de onderneming het certificaat behaald heeft dient het Green Key certificaat en het schild zichtbaar opgehangen te worden. Het certificaat kan bij de receptie, in liften of op andere plaatsen gehangen worden, het schild bij de centrale ingang. Tevens dient het logo van de Green Key op de website geplaatst te worden.

Voor complexe situaties, bijvoorbeeld een gebouw met meerdere gasteningangen volstaat het niet dat er slecht bij één ingang iets is opgehangen, er worden dan afspraken op maat gemaakt.

NB: het schild is gemaakt van gerecycled materiaal.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

3.2 Informatie bezoekers-1 (V)

Norm:

De communicatie naar gasten over het milieu/duurzaamheid gebeurt aantoonbaar op minimaal **drie** manieren.

Toelichting:

Green Key is een programma van FEE, de Foundation for Environmental Education. Doelstelling van deze wereldwijde organisatie is om burgers bewust te maken van natuur en milieu, dat we zuinig met onze aarde omgaan. Dit betekent dat Green Key accommodaties informatie verstrekken aan bezoekers over dit thema. Dit kan in op verschillende manieren (minimaal 3) geïmplementeerd worden.

- een MVO paragraaf in een nieuwsbrief;
- de Green Key folder (verkrijgbaar bij de St. KMKV);
- vermelding van Green Key op facturen of het interne videokanaal;

- voorlichting in de menumappen, met daarbij informatie en een link naar de Green Key website

Bedrijven die nog niet in het bezit zijn van een Green Key kunnen op hun website aangeven dat ze bezig zijn met de voorbereidingen om de Green Key te behalen maar mogen nog geen gebruik maken van het logo.

De duurzaamheidsverklaring, het certificaat, het muurschild en de Green Key vermelding op de website vallen niet onder deze norm.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek van de vormen van voorlichting.

3.3 Informatie bezoekers-2 (O)

Norm:

De communicatie naar bezoekers over het milieu gebeurt aantoonbaar op minimaal **vijf** manieren.

Toelichting.

zie norm 3.2

Controle:

Zie norm 3.2

3.4 Communicatie Green Key logo (O)

Norm:

Het Green Key logo wordt consequent door het gehele bedrijf in beeld gebracht.

Toelichting:

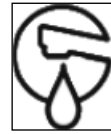
Het gaat hier om consequente doorvoering. Bijvoorbeeld op alle in het sanitair, in alle liften, op alle menukaarten. Hier en daar een sticker met het Green Key logo is onvoldoende.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.



4. Water



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 4	

4.1. Waterbesparing kranen, douches en wc's (V)

Norm:

Het bedrijf past waterbesparende maatregelen toe bij kranen, douches en wc's.

Toelichting:

De doorstroming van tappunten bij wastafels is maximaal 6 liter per minuut.

De doorstroming van douches is maximaal 9 liter per minuut.

Voor de spoeling van alle toiletten wordt niet meer dan gemiddeld 6 liter water gebruikt.

Uitzonderingen:

Bij wc's geldt bij gebruik van grijswater een maximum van 9 liter per spoeling. Bij het gebruik van een stortbak met een stopknop (die duidelijk staat aangegeven), mag de maximale spoeling 9 liter bedragen.

Controle:

Bij de controle wordt steekproefsgewijs de doorstroming gemeten.

4.2 Zwembad/sauna/spa faciliteit (n.v.t)

Niet van toepassing

4.3. Waterbesparing douches en wastafels-1 (O)

Norm:

Het bedrijf past extra waterbesparende maatregelen toe bij kranen en douches.

Toelichting:

De doorstroming van tappunten bij wastafels is maximaal 5 liter per minuut.

De doorstroming van douches is maximaal 8 liter per minuut.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.

4.4 Waterbesparing douches en wastafels-2 (O)

Norm:

Het bedrijf past extra waterbesparende maatregelen toe bij kranen en douches.

Toelichting:

De doorstroming van tappunten bij wastafels is maximaal 5 liter per minuut.

De doorstroming van douches is maximaal 6 liter per minuut.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.

4.5 Extra waterbesparing-1 (O)

Norm:

Het bedrijf past extra waterbesparende maatregelen toe.

Toelichting:

Aanvullend op de beperking in de waterdoorstroming wordt door het bedrijf een extra systeem ingezet om de drinkwaterverbruik terug te dringen.

Hierbij kan gedacht worden aan het toepassen van druk- of sensorcranen, een systeem om de waterdoorstroom gemakkelijk tijdelijk te stoppen, een betaalsysteem (muntjes, sep key), het gebruik van grijswater voor bijvoorbeeld toiletspoelingen, een waterhergebruik systeem etc.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle. Maatregel moet wel een substantiële besparingsbijdrage leveren.

4.6 Extra waterbesparing-2 (O)

Norm:

Het bedrijf past extra waterbesparende maatregelen toe.

Toelichting:

Aanvullend op de beperking in de waterdoorstroming wordt door het bedrijf een extra systeem ingezet om de drinkwaterverbruik terug te dringen.

Hierbij kan gedacht worden aan het toepassen van druk- of sensorcranen, een systeem om de waterdoorstroom gemakkelijk tijdelijk te stoppen, een betaalsysteem (muntjes, sep key), het gebruik van grijswater voor bijvoorbeeld toiletspoelingen etc.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle. Maatregel moet wel een substantiële besparingsbijdrage leveren.



5. Schoonmaak



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 5	

5.1 Milieuverantwoorde schoonmaak (V)

Norm:

Voor de gehele schoonmaak wordt gebruik gemaakt van minder milieubelastende schoonmaakmiddelen.

Het gebruik van chloor is niet toegestaan.

In de contract met wederverkopers dient te worden opgenomen dat geen chloor gebruikt mag worden bij het schoonmaken.

Toelichting:

Voor de reiniging van interieur, sanitair en bij zgn. allesreinigers wordt gebruik gemaakt van schoonmaakmiddelen die geen chloor, ammonia fosfaten en minder dan 5% niet ionische stoffen bevatten of die voldoen aan de Criteria van Duurzaam Inkopen. In elk geval voldoen middelen die een Milieukeurmerk hebben (Europees Ecolabel, Nordic Swan en Blauwe Engel).

Bij uitbesteding van de schoonmaakactiviteiten dient bij de eerstvolgende contractherziening maar zeker binnen 2 jaar na de eerste beoordeling voor de Green Key het contract te worden herzien met bovenstaande voorwaarden.

Uitzondering:

Keukens en ruimtes waar voedselbereiding plaatsvindt en waarop de wetten voor hygiëne en voedselveiligheid (HACCP) van toepassing zijn vallen niet onder deze norm. Dit neemt niet weg dat ook hier gezocht dient te worden naar zo milieuverantwoord mogelijke producten.

Controle:

Administratieve controle product infoblad schoonmaakmiddelen (in duurzaamheidsarchief),
administratieve controle contract uitbesteding schoonmaakactiviteiten (in duurzaamheidsarchief),
visuele controle schoonmaakmiddelen.

5.2 Dosering schoonmaakmiddelen (V)

Norm

De onderneming past voor de schoonmaakactiviteiten een optimale dosering toe.

Toelichting:

Dit kan alleen geschieden door systematische toepassing van doseerapparatuur. Dit kan zijn, een doseringssysteem op de fles(knijpreservoir), een systeem waarbij patronen worden toegepast, automatische doseeruitgifte/doseerstation.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezigheid

5.3 Microvezel doekjes (O)

Norm:

Voor de dagelijkse schoonmaakactiviteiten maakt het bedrijf gebruik van microvezel doekjes.

Toelichting:

Het gebruik van deze doekjes levert een besparing op het gebruik van schoonmaakmiddelen en water.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezigheid microvezel doekjes.

5.4 Kengetallen verbruik schoonmaakmiddelen (O)

Norm:

Het bedrijf houdt bij hoeveel schoonmaakmiddelen er op jaarbasis verbruikt worden (hoeveelheid en kosten).

Controle:

Registratie in het registratiesysteem van hoeveelheid (liters) en kosten. Omrekening naar kengetal.

5.5 Gebruik dispensers-1 (O)

Norm:

De onderneming heeft in alle gastentoiletruimtes en personeelsruimtes uitsluitend zeep-, foam- of shampoo-dispensers geïnstalleerd.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

5.6 Gebruik dispensers-2 (O)

Norm:

De onderneming heeft in alle kleedkamers en onder beheer van de organisatie staande (tijdelijke) toiletten zeep-, foam- of shampoo-dispensers geïnstalleerd.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

5.7 Biologisch afbreekbare zepen (O)

Norm:

De organisatie stelt bij de publieks- en personeelsruimtes uitsluitend biologisch afbreekbare zepen, foam's of shampoos met een erkend milieukeurmerk of van een vergelijkbare kwaliteit beschikbaar.

Toelichting:

Op de markt zijn verschillende leveranciers actief die producten leveren milieukeurmerken (bijvoorbeeld Nordic Swan, het Europees Ecolabel (EU flower)).

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.



6 Afval



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 4	

6.1 Afvalinzameling (V)

Norm:

Op het bedrijf zijn structureel voorzieningen aanwezig voor het gescheiden inzamelen van het (eigen) bedrijfsafval in de fracties: papier/karton, glas, KGA en restafval.

Voor alle bij de organisatie van een evenement betrokken partijen zijn, zowel bij de opbouw, tijdens evenementen en bij de opruimfase, niet voor bezoekers toegankelijke (tijdelijke) voorzieningen, aanwezig voor minimaal het gescheiden inzamelen en afvoeren van de afvalfracties papier/karton, glas, KGA (Klein Gevaarlijk Afval) en restafval. Deze fracties dienen gescheiden ingezameld en afgevoerd te worden.

Toelichting:

Daar waar (volgens de tabel grenswaarden voor wettelijke verplichting) haalbaar, worden oud ijzer, swill, AGF en plastic ook gescheiden ingezameld. Grof afval wordt ook gescheiden afgevoerd. Deze wettelijke grenswaarde tabel is in de algemene bijlage opgenomen.

Van deze norm kan worden afgeweken worden indien aantoonbaar is dat het onmogelijk is bepaalde fracties gescheiden af te voeren (verklaring afvalinzamelaar).

De voorzieningen voor het gescheiden inzamelen van afval dienen op een effectieve manier onder de aandacht van partijen gebracht te worden. Publiek mag geen toegang tot deze voorzieningen hebben om de zuiverheid van de verschillende afvalfracties goed te kunnen waarborgen.

Het bedrijf houdt een registratie bij van het aantal ledigingen plus (een schatting van) de jaarlijkse hoeveelheid en kosten van deze afvalfracties (gewicht in kg) en van overige fracties. Deze gegevens worden opgenomen in het duurzaamheidsarchief.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

6.2 Scheiding aardappel-, groente- en fruitafval (AGF) en/of swill afval (O)

Norm:

Het bedrijf houdt het aardappel-, groente- en fruitafval (AGF) en/of het swill afval gescheiden van het overige afval en zorgt voor gescheiden afvoer van deze afvalfracties.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle voorzieningen voor gescheiden inzameling.

6.3 Extra afvalfractie-1 (O)

Norm:

Het bedrijf houdt aanvullende op norm VI.1 één extra fractie gescheiden van het overige afval en zorgt voor gescheiden afvoer hiervan.

Toelichting:

Doel van de norm is het verder stimuleren van hergebruik.

Voorbeelden van extra gescheiden fracties kunnen zijn: Bovenwettelijke afvalscheiding (zie tabel in de bijlage), kurken naar de vereniging, kaarsen naar de school, cartridges/toners naar de stichting AAP en dergelijke. Ook het aanbieden van afgeschreven inventaris aan goede doelen (bijvoorbeeld matrassen of meubels voor derde wereld landen) valt onder deze norm.

Controle:

Visuele controle op de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling.

6.4 Extra afvalfractie-2 (O)

Norm:

Het bedrijf houdt aanvullende op norm 6.1 en 6.3 en boven de wettelijke verplichting nog één extra fractie gescheiden van het overige afval en zorgt voor gescheiden afvoer hiervan.

Toelichting:

Doel van de norm is het verder stimuleren van hergebruik.

Voorbeelden van extra gescheiden fracties kunnen zijn: Bovenwettelijke afvalscheiding (zie tabel in de bijlage), kurken naar de vereniging, kaarsen naar de school, cartridges/toners naar de stichting AAP en dergelijke. Ook het aanbieden van afgeschreven inventaris aan goede doelen (bijvoorbeeld matrassen of meubels voor derde wereld landen) valt onder deze norm.

Controle:

Visuele controle op de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling

6.5 Afval publieksruimten (O)

Norm:

De onderneming biedt structureel afval inzamelingsmogelijkheden aan voor gescheiden afval in publieksruimten en in de kantoren.

Toelichting:

Voorbeeld om papier, blikjes en restafval in gecombineerde vuilnisbakken in publieksruimten, in zogenoemde duo of trioafvalbakken.

Controle:

Visuele controle op aanwezigheid van voorzieningen.

6.6 Afvalpreventie (V)

Norm:

De organisatie neemt bovenop de bestaande (gemeentelijke) voorschriften **twee** maatregelen om de productie van afval tijdens publieksactiviteiten te verkleinen, zwerfafval tegen te gaan, scheiding te verbeteren of de afvalproductie te vergroenen.

Toelichting:

Het behalen van deze norm begint met het bepalen en vastleggen van bestaande (gemeentelijke) voorschriften.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.



7. Energie



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 4	
O = 14	

7.1 Permanente verlichting (V)

Norm:

Binnen uiterlijk één jaar na de keuring heeft het bedrijf uitsluitend energie-efficiënte verlichting toegepast in en rond (=buitenverlichting) de hoofdgebouwen en aanwezige bijgebouwen. Het bedrijf levert op basis van norm 7.2 een vervangingsplan in.

Toelichting:

Energie-efficiënte verlichting heeft minimaal een lichtopbrengst van 40lumen/watt. PL,TL, SL en LED verlichting voldoen hieraan. Halogeenverlichting en gloeilampen voldoen niet.

Uitzondering: Indien er geen passend alternatief is kan men op dat punt een dispensatie krijgen. In dat geval moet aantoonbaar gemaakt worden dat het technisch niet gerealiseerd kan worden of dat de benodigde investering een terugverdientijd heeft > 5 jaar.

Controle:

Controle op aanwezigheid van energie-efficiënte verlichting in het bedrijf en buiten. Steekproefsgewijs controle of de lichtpunteninventarisatie in het duurzaamheidsarchief een reële weergave is van de praktijk.

7.2 Lichtpunteninventarisatie (O)

Norm:

In het archief is een lichtpunteninventarisatie opgenomen. Deze inventarisatie omvat minimaal het aantal lichtpunten per ruimte, per lichtpunt het lamptype en lumen/Watt. Indien niet aan de eis van 40 lumen/Watt per lichtpunt wordt voldaan is er een plan opgesteld waarin de vervanging is geregeld. Realisatietermijnen die de termijn van herstel overschrijden dienen aan de KMKV te worden voorgelegd. Per 1 januari 2011 is de lichtpunteninventarisatie een verplicht onderdeel van het Green Key startdocument voor nieuwe deelnemers.

Toelichting:

Verlichting is een belangrijke energieverbruiker. Om goed te kunnen bepalen welke verlichting toegepast wordt en waar zondig vervanging gewenst is dient er een goed overzicht te zijn.

Controle:

Controle aanwezigheid van lichtpunteninventarisatie in het duurzaamheidsarchief.

7.3 Daglichtsystemen (O)

Norm:

In en rond het pand wordt substantieel gebruik gemaakt van daglicht voor ruimteverlichting. Er mag in de betrokken ruimtes dan geen ruimteverlichting branden, indien nodig is puntverlichting toegestaan.

Toelichting:

Het toelaten van daglicht dringt het elektraverbruik voor verlichting terug. Voorbeelden zijn dakkoepels in platte daken, grote raampartijen, het gebruik van solar tubes e.d.

Controle:

Visuele controle van de aanwezige daglichtsystemen

7.4 Verlichtingssensoren (O)

Norm:

In en rond het pand wordt substantieel gebruik gemaakt van verlichtingssensoren om te voorkomen dat verlichting onnodig brandt.

Toelichting:

Verlichtingssensoren kunnen lampen aan/uit schakelen op basis van bijvoorbeeld aanwezigheid van personen (bewegingssensor) of bij te weinig lichtinval (daglichtsensor). Op deze wijze wordt het onnodig branden van lampen voorkomen.

Controle:

Visuele controle van de aanwezige verlichtingssensoren

7.5 Extra rendementsslag verlichting (O)

Norm:

Het bedrijf heeft in een of meer gebouwen een extra substantiële slag gemaakt in de verhoging van het rendement van de spaarverlichting (> 40 lumen/watt).

Toelichting:

Traditionele energie-efficiënte verlichting zoals PL, TL, SL verbruikt veelal meer energie dan nieuwere vormen van spaarverlichting zoals bijvoorbeeld LED verlichting. Vervanging van traditionele spaarverlichting door LED verlichting leidt tot verdere verlaging van het energieverbruik, maar ook het vervangen van traditionele TL-verlichting door bijvoorbeeld T5 verlichting. T5 heeft een zeer lange levensduur (min 20.000 uren) en een rendement van minimaal 100lumen/watt. In de meeste gevallen kan men volstaan met de inbouw van voorschakelapparatuur in de bestaande TL armatuur. Ook zijn er zogenaamde LED TL's waarbij er helemaal geen voorschakelapparatuur meer nodig is.

Controle:

Steekproefsgewijs controle aanwezigheid deze verlichting in de gebouwen..

7.6 Energie-efficiënte apparatuur (V)

Norm:

In het archief (of startdocument Green Key) is een (update van de) apparatuurinventarisatie aanwezig van de op het bedrijf aanwezige apparaten. Bij vervanging worden energiezuinige apparaattypes aangeschaft.

Toelichting:

De apparatuurinventarisatie geeft een overzicht van de aanwezige apparatuur (gas en elektra). Kleinere handapparatuur hoeft niet meegenomen te worden. Bij voorkeur wordt aangesloten bij de lijsten die nodig zijn voor de NEN norm voor onderhoud aan apparatuur. De lijst wordt jaarlijst geupdated om vervanging in beeld te houden.

Bij aanschaf of vervanging van apparatuur (indien aanwezig) geldt de eis dat er aantoonbaar een energiezuinige variant aangeschaft is. Vaatwassers en wasmachines worden voorzien van hot-fill. Bij aanwezigheid van meer apparaten van hetzelfde soort dienen alle apparaten aan de eis te voldoen.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezige apparatuur.
Administratieve controle inventarisatie (duurzaamheidsarchief).

7.7 Koeling (V)

Norm:

Het energieverbruik van de koel- en vriesmeubelen wordt geminimaliseerd door middel van structureel onderhoud en optimaal beheer.

Toelichting:

Onderhoud aan de grotere koelapparatuur is uitbesteed aan een erkend installatiebedrijf (STEK gecertificeerd), instructiekaart aanwezig. Indien de koelinstallatie een totale hoeveelheid koudemiddelvulling heeft die groter is dan of gelijk is aan 3 kg, dient in de nabijheid van de koelinstallatie een logboek aanwezig te zijn.

Alle koelapparatuur (ook de kleinere) wordt goed onderhouden.

Tot de onderhoudswerkzaamheden van de koeling² behoren minimaal de volgende aspecten:

- Regelmatig reinigen van de condensor(s),
- Controle op slijtage van de deurrubbers,
- Controle op het ijsvrij houden van de verdamper (kan handmatig of automatisch),
- Het controleren van de temperatuurstelling in de koel- of vriescel (hoe lager de temperatuur, hoe meer energie er wordt verbruikt). De wettelijke maxima zijn -18°C (diepvries), 4°C (diepgekoeld) en 7°C (gekoeld). Een regelmatige meting (één maal per maand) met geijkte thermometer is noodzakelijk; het resultaat van de meting wordt geregistreerd,

Hiervoor zijn werkinstructies aanwezig die vervolgens door een medewerker wordt uitgevoerd. Indien het onderhoud is uitbesteed, worden bovenstaande punten opgenomen in het onderhoudscontract.

² In de algemene bijlage is een voorbeeld opgenomen van een werkinstructie koeling

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle deurrubbers, de aanwezigheid werkinstructies koeling en (indien van toepassing) logboek en serviceformulieren. Indien van toepassing: controle afspraken onderhoudscontract. Advies voor deurschakelaar voor licht en koelventilator

7.8 Klimaatbeheersing (O)

Norm:

Het bedrijf past door het gehele bedrijf aansturingssystemen toe om de temperatuursregeling in ruimten optimaal te laten zijn. Hierbij wordt voorkomen dat koel- en verwarmingssystemen tegelijkertijd in bedrijf kunnen zijn.

Toelichting:

Gedacht kan worden aan 'slimme' thermostaten in ruimtes, gebruik van timers bij airco units, een magneetklep in de CV leiding die dichtgaat als de airco ingeschakeld wordt, idem maar dan voor het blokkeren van de ramen (ze kunnen dan niet open). Een blokkade op verwarmen of koelen indien de buitentemperatuur boven of onder een bepaalde waarde is. Vraaggestuurde ventilatie etc.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezige apparatuur.

7.9 Anti-tocht maatregelen (V)

Norm:

Bij buitendeuren wordt warmteverlies voorkomen .

Toelichting:

Maatregelen die hiermee bedoelt worden zijn:

- een deurdranger
- een tochtgordijn
- een tochtsluis
- automatische deuren
- tochtstrips

Indien anders wordt vereist vanwege wettelijke verplichtingen (bijv. brandveiligheid) is deze norm niet van toepassing.

Controle:

Visuele controle bedrijfsbezoek

7.10 Centrale koeling (O)

Norm:

Het bedrijf maakt aantoonbaar gebruik van een groepskoelingsinstallatie voor de koeling van meerdere apparaten (minimaal vermogen 250 Watt).

Toelichting:

Met een groepskoeling wordt bedoeld, dat meer apparaten substantieel gebruik maken van dezelfde koelinstallatie. Het totale koelvermogen is opgenomen in het archief.

Controle:

Visuele controle bij bedrijfsbezoek op aanwezigheid centrale koeling en check op totale vermogen.

7.11 Warmte terugwinning (O)

Norm:

Het bedrijf wint warmte terug uit de lucht en/of water, met behulp van een technische installatie.

Toelichting:

Onder deze norm vallen warmte winning uit bijvoorbeeld ventilatielucht, systemen met warmtewisselaars.

Controle:

Visuele controle bij bedrijfsbezoek op aanwezigheid warmte terugwininstallatie

7.12 Duurzame stroom (O)

Norm:

100 % van de totale hoeveelheid afgenomen elektriciteit is duurzaam opgewekt.

Toelichting:

Duurzaam opgewekte stroom is de naam voor elektriciteit die wordt opgewekt uit duurzame energiebronnen als zon, wind en water. Er worden diverse benamingen hiervoor gebruikt: groene stroom, eco-stroom of natuurstroom.

Controle:

Aanwezigheid van contract/certificaat tussen het bedrijf en de energieleverancier inzake duurzaam opgewekte stroom in het duurzaamheidsarchief.

7.13 Groen Gas (O)

Norm:

De totale hoeveelheid afgenomen gas is duurzaam opgewekt.

Toelichting:

Onder groen gas wordt verstaan gas gemaakt uit biomassa. Dit 'biogas' kan ook in het aardgasnet gebracht worden en zo in een deel van de totale gasvraag voorzien. Neem u Groen gas af dan gaat dit gepaard met een certificaat van oorsprong of een compensatie contract (aanplant van bomen).

Controle:

Aanwezigheid van contract tussen het bedrijf en de energieleverancier inzake groen gas in het duurzaamheidsarchief.

7.14 Duurzame energieopwekking (O)

Norm:

Op het bedrijf wordt voor de bedrijfsvoering gebruik gemaakt van duurzame energiebronnen. Het bedrijf communiceert hierover.

Toelichting:

Dit betreft duurzame energiebronnen zoals wind, zon en water; door middel van een zonneboiler, windmolens, fotovoltaïsche zonnecellen (opwekking elektriciteit) of vergelijkbare duurzame energiebronnen, alsmede tyeenslangen voor de (voor)verwarming van het zwembadwater.

Controle:

Visuele controle van de doorgevoerde maatregelen.

7.15 Duurzame technieken (O)

Norm:

Op het bedrijf wordt voor de bedrijfsvoering gebruik gemaakt van duurzame technieken. Het bedrijf communiceert hierover.

Toelichting:

Onder duurzame technieken wordt verstaan een warmtekracht-installatie (WKK), opslag van warmte en koude in de bodem, warmtepompen en verbranding of vergisting van biomassa.

Controle:

Visuele controle van de installatie.

7.16. Gebouwbeheersing (O)

Norm:

Het bedrijf maakt gebruik van centraal/per gebouwgedeelte aan te sturen regelingen ten behoeve van de beheersing van luchtkwaliteit en gebouw temperatuur, bijvoorbeeld een energie-schakelsysteem:

- a. dat automatisch de ventilatie/verwarming in ruimtes terug- of uitschakelt als deze niet in gebruik is,
- b. een tijd instelbare regeling, bijv. voor de thermostaat,
- c. wordt gekoppeld aan planning verhuur zalen en vloeren en wordt handmatig bediend vanuit TD of receptie.

Controle:

Visuele controle bedrijfsbezoek.

7.17 Energieonderzoek (nvt)

NVT

7.18 Extra energiebesparing-1 (O)

Norm:

Het bedrijf past extra energiebesparende maatregelen toe.

Toelichting:

Aanvullend op bovengenoemde normen wordt door het bedrijf een extra systeem ingezet om de energieverbruik terug te dringen.

Hierbij kan gedacht worden aan het toepassen van energy-savers op de zalen, thermostaat met bewegingsensor, timersystemen, systemen om de afzuiging in de keuken vraaggestuurd te laten opereren etc..

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle. Maatregel moet wel een substantiële besparingsbijdrage leveren.

7.19 Extra energiebesparing-2 (O)**Norm:**

Het bedrijf past extra energiebesparende maatregelen toe.

Toelichting:

Aanvullend op bovengenoemde normen wordt door het bedrijf een extra systeem ingezet om de energieverbruik terug te dringen.

Hierbij kan gedacht worden aan het toepassen van energy-savers op de zalen, timersystemen, sensorsystemen, systemen om de afzuiging in de keuken vraaggestuurd te laten opereren etc..

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle. Maatregel moet wel een substantiële besparingsbijdrage leveren.



8. Voedsel en drank



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 5	

8.1 Food en beverage-1 (V)

Norm:

De inkoop van food en beverage bestaat deels uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten uit **minimaal 6 productgroepen** (voor overzicht productgroepen zie hieronder).

De onderneming is tevens in staat om *op verzoek van de klant* 100% f&b van het aanbod uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten te leveren.

Toelichting:

Onder minder milieubelastend wordt hier verstaan food & beverage productgroepen met erkende certificeringen (zie voor keurmerken de algemene bijlage).

De rubriek telt mee als het aantal daarachter staande producten uit die groep kan worden aangetoond.

1. groenten (minimaal 3 soorten)
2. fruit (minimaal 3 soorten)
3. vlees (minimaal 3 artikelen)
4. vleeswaren (minimaal 3 artikelen)
5. gevogelte en / of wild (poelier)
6. vis (minimaal 3 soorten)
7. zuivel (melk, karnemelk, yoghurt, kwark etc.) (minimaal 3 artikelen)
8. kaasproducten (binnenlandse en buitenlandse)
9. eieren (vrije uitloop, graskeurmerk, scharrel)
10. koffie
11. thee
12. wijn
13. bier
14. vruchtensappen (minimaal 2 artikelen)
15. brood
16. koekjes / beschuit / ontbijtkoek etc.
17. broodbeleg als jam, hagelslag, pasta (minimaal 2 artikelen)
18. muesli / cornflakes of andere graanproducten
19. kruiden met keurmerk en / of eigen kruidentuin (minimaal 3 artikelen)
20. sausen
21. kraanwater op tafel bij diners en in vergaderzalen

22. erkende streekproducten (www.erkendstreekproduct.nl) of streekproducten die aantoonbaar binnen een straal van 50 km zijn geproduceerd.

Controle:

Visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek.

Visuele controle vermelding op menukaart.

8.2 Food en beverage-2 (O)

Norm:

De inkoop van food en beverage bestaat ten minste uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten uit **minimaal 9 productgroepen**.

De onderneming is tevens in staat om *op verzoek van de klant* 100% f&b van het aanbod uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten te leveren.

Controle:

Visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek.

Visuele controle vermelding op menukaart.

8.3 Food en beverage-3 (O)

Norm:

De inkoop van food en beverage bestaat ten minste uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten uit **minimaal 12 productgroepen**.

De onderneming is tevens in staat om *op verzoek van de klant* 100% f&b van het aanbod uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten te leveren.

Controle:

Visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek.

Visuele controle vermelding op menukaart.

8.4 Monoverpakkingen-1 (V)

Norm:

De onderneming minimaliseert de verstrekking van monoverpakkingen.

Toelichting:

Bij het verstrekken van maaltijden (ontbijt en/of lunch en/of diner worden geen monoverpakkingen gebruikt voor:

- Koffiemelk
- suiker, vleeswaren
- kaas, yoghurt
- muesli
- cornflakes.

Bij het serveren van koffie / thee aan groepen (vergadergroepen, seminars, partijen etc.) wordt geen gebruik gemaakt van monoverpakkingen voor:

- Koffiemelk
- suiker.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle richtlijnen.

8.5 Monoverpakkingen-2 (O)

Norm:

De onderneming voorkomt de verstrekking van monoverpakkingen.

Toelichting:

Naast de verplichte norm van monoverpakkingen bestaat er ook nog een optionele voor bedrijven die monoverpakkingen nog verder substantieel hebben teruggedrongen.

Te denken valt aan, geen monoverpakkingen bij: beschuiten, crackers, ontbijtkoek, koffiekoekjes, jam, ander smeerbaar broodbeleg, hagelslag, boter, etc.

Substantieel is hier minimaal 4 van deze aanwezige artikelen.

Hiervoor heeft de onderneming richtlijnen geformuleerd.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle richtlijnen.

8.6 Monoverpakkingen-3 (O)

Norm:

De resterende monoverpakkingen zijn van gerecycled of biologisch afbreekbaar materiaal gemaakt.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek

8.7 Duurzaam servies en bestek (V)

Norm:

De onderneming maakt in de structureel aanwezige horecavoorzieningen zoveel mogelijk gebruik van duurzaam servies en bestek.

Toelichting:

Indien het bedrijf eet- of drinkwaren of artikelen verstrekt / verkoopt, dient rekening gehouden te worden met het milieu, en maakt men gebruik van duurzaam bestek en servies.

Ook voor intern gebruik geen koffie / thee in plastic bekertjes, geen plastic roerstaafjes.

Daar waar duurzaam servies en bestek niet kan worden gebruikt (sommige feesten, partijen, evenementen) is het noodzakelijk gebruik te maken van duurzame, composteerbare of recyclebare materialen (van papier, hout, maïs of biologisch afbreekbaar plastic) of het gebruik van onbreekbare kunststof glazen die hergebruikt worden.

Eenmalige gebruiksvoorwerpen worden zoveel mogelijk gemeden.

Controle:

Visuele controle van de gebruikte artikelen / verpakkingen

8.8 Tapwater en/of postmix (O)

Norm:

De onderneming verstrekt leidingwater en/of postmix.

Toelichting:

Ter voorkoming van vele transportkilometers kan een bedrijf op locatie leidingwater gebruiken en deze wel of niet gebotteld of wel of niet voorzien van bubbels verstrekken aan de bezoekers en gasten.

Controle:

Visuele controle.



9. Groen en ruimte



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 1	

9.1 Groenbeheer (O)

Norm:

Het bedrijf heeft een plan voor het terrein- en groenbeheer opgesteld en/of maakt gebruik van een milieu gecertificeerd (hoveniers-)bedrijf.

Indien het pand in een stedelijke omgeving ligt zonder groen/terrein vervalt deze optie.

Toelichting:

Het plan voor terrein- en groenbeheer bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:

- a. inleiding (incl. bedrijfsgegevens);
- b. een globale inventarisatie van de verharde oppervlakten, planten en bomensoorten op en rond het bedrijf en een beschrijving over aanwezige landschapselementen;
- c. een beschrijving hoe momenteel met die natuur op en rond het bedrijf wordt omgegaan en hoe in de toekomst (bijvoorbeeld op het gebied van snoeien, gras maaien, onkruid bestrijden);
- d. uitwerking in een beheersplan voor de natuur op en rond het bedrijf. In dit plan wordt gekeken naar de gewenste toekomstige ontwikkeling.
- e. overzicht maatregelen en kosten van het plan
- f. bijlagen + overzichtskaart

Dit plan is opgesteld in samenwerking met – en ondertekend door - een deskundige (bijvoorbeeld een hovenier of een tuin- en landschapsarchitect en/of een natuur-/landschaps-beheerorganisatie). Het plan dient om de 5 jaar te worden herzien.

Indien het gehele onderhoud en beheer van het terrein is uitbesteed aan bijv. een hoveniers- of groenvoorzieningenbedrijf dan telt deze norm mee als dit bedrijf een geldige milieucertificering heeft (Milieukeur of vergelijkbaar).

Controle:

Administratieve controle schriftelijk vastgelegd plan voor terrein-/groenbeheer; bewijs milieucertificering onderhoudsbedrijf



10. Milieubewust vervoer



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 2	

10.1 Vervoersmanagement-1 (V)

Norm:

De organisatie heeft **vijf** maatregelen genomen om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf (en evenementen) te reduceren en andere manieren van vervoer te stimuleren.

Toelichting:

Vervoersmanagement houdt in: het vervoergedrag van werknemers, gasten en leveranciers zodanig beïnvloeden dat het vermijdbaar autogebruik wordt teruggedrongen om problemen rondom bereikbaarheid, leefbaarheid en parkeren op te lossen, daarbij kunnen de ondernemer, het personeel en de gasten kunnen op, rond en naar het bedrijf gebruikmaken van alternatieve vervoerswijzen en/of milieuverantwoorde vervoermiddelen. Enkele voorbeelden van mogelijke maatregelen zijn:

- Bedrijfsfietsen en/of bedrijfsfietsplan voor personeel;
- Carpool afspraken die controleerbaar schriftelijk zijn vastgelegd;
- OV grootverbruikerscontract voor personeel;
- De onderneming wijst de gasten actief op de mogelijkheid van alternatief vervoer (ook voor excursies) per elektrische bus / fluisterboot / watertaxi / fietstaxi, etc;
- Het bedrijf maakt op het eigen terrein gebruik van milieuverantwoorde vervoermiddelen, zoals handkarren, fietsen, electrokarren en dergelijke;
- Overig, nl:.....

Controle: Overzicht doorgevoerde matregelen in archief en visuele controle doorgevoerde maatregelen tijdens bedrijfsbezoek.

10.2 Vervoersmanagement-2 (O)

Norm:

De organisatie heeft ten minste **zeven** maatregelen genomen om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf (en evenementen) te reduceren.

Controle:

Overzicht doorgevoerde matregelen in archief en visuele controle doorgevoerde maatregelen tijdens bedrijfsbezoek.

10.3 Vervoersmanagement-3 (O)

Norm:

De organisatie heeft ten minste **negen** maatregelen genomen om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf (en evenementen) te reduceren.

Controle:

Overzicht doorgevoerde maatregelen in archief en visuele controle doorgevoerde maatregelen tijdens bedrijfsbezoek.



11 Bedrijfsgebouw en leveranciers



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 6	

11.1 Minder milieubelastend papier-1 (V)

Norm:

Alle op het bedrijf gebruikte papier is minder milieubelastend ECF of TCF geproduceerd.

Toelichting:

ECF / TCF: Voorheen werd chloor gebruikt om de houtkleur uit nieuw papier te verwijderen. Dat leverde veel watervervuiling op. Er is nu steeds meer 'chloorvrij gebleekt' papier op de markt, in twee soorten: ECF (*elemental chlorine free bleaching*) en TCF (*totally chlorine free bleaching*)

Controle:

Visuele controle.

11.2 Minder milieubelastend papier-2 (O)

Norm:

Het printer- en kopieerpapier is minder milieubelastend geproduceerd. Het papier heeft een keurmerk.

Toelichting:

Hiertoe wordt papier gerekend met een erkend milieukeurmerk, zoals Milieukeur, Blaue Engel, Nordic Swan, of Europees Ecolabel. Maar ook papier met FSC of PEFC keurmerk mits deze ECF/TCF geproduceerd is.

Controle:

Administratieve controle facturen inkoop papier en omverpakking met logo in het archief.

11.3 Minder milieubelastend papier-3 (O)

Norm:

De corporate brochures, prijslijsten en ander drukwerk zijn gedrukt op minder milieubelastend papier mét een keurmerk.

Toelichting:

Hiertoe wordt papier gerekend met een erkend milieukeurmerk, zoals Milieukeur, Blaue Engel, Nordic Swan, of Europees Ecolabel. Maar ook papier met FSC of PEFC keurmerk mits deze ECF/TCF geproduceerd is.

Controle:

Administratieve controle facturen inkoop papier.

11.4 Minder papier en inkt (O)

Norm:

Het bedrijf neemt maatregelen om te komen tot reductie van het papierverbruik.

Toelichting:

Er worden maatregelen genomen (minimaal 2) waardoor er aantoonbaar minder papier wordt gebruikt. O.a. afdruk op A5 formaat, dubbelzijdig printen, het digitaliseren van facturen of hergebruik van oud papier intern.

Controle:

Visuele controle.

11.5 Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie 1 (V)

Norm:

Tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie is het bedrijf verplicht in het offerte traject naar duurzame materialen te informeren of bouwmaterialen die een duurzaamheidskeurmerk hebben.

Toelichting:

Onder duurzame bouwmaterialen worden materialen bedoelt zoals omschreven in de algemene bijlage.

Controle:

Indien sprake is van nieuwbouw, verbouw of renovatie controle van aanbiedingen van leveranciers.

11.6 Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie 2 (O)

Norm:

Tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie op het bedrijf wordt rekening gehouden met het milieu door ten minste 4 bouwmaterialen toe te passen.

Toelichting:

Onder duurzame bouwmaterialen worden materialen bedoelt zoals omschreven in de algemene bijlage.

Controle:

Het bedrijf levert zelf een beschrijving van de toegepaste maatregelen (in duurzaamheidsarchief); eventueel administratieve beoordeling (bouwbestek en facturen) of verklaring van de aannemer/architect.

11.7 Milieuvriendelijk schilderwerk (O)

Norm:

Voor schilderwerkzaamheden wordt gebruik gemaakt van minder milieubelastende verven met een erkend keurmerk.

Toelichting:

Tijdens schilderwerkzaamheden aan de gebouwen op het bedrijf wordt gebruik gemaakt van milieuvriendelijke binnen- en buitenverf. De verven hebben een keurmerk zoals milieukeurmerk, EU ecolabel of vergelijkbaar.

Controle:

Het voldoen aan deze eis dient aantoonbaar te zijn d.m.v. facturen en het keurmerk. Bij uitbesteding dient de schilder aantoonbaar maken met welke verf er geschilderd is en of deze is voorzien van een keurmerk.

11.8 Milieuverantwoorde brandblussers (O)

Norm:

De geplaatste schuimbrandblussers zijn gevuld met Eco-foam en hebben Milieukeur.

Toelichting:

Brandblussers bevatten vaak voor het milieu schadelijke stoffen. Brandblussers met Milieukeur bevatten blusschuim dat niet toxisch is en snel biologisch afbreekbaar is. Neem in het calamiteitenbeleid op dat alleen brandblussers met Milieukeur geplaatst worden.

Controle:

Administratieve controle: inhoud en aanwezigheid calamiteitenbeleid in duurzaamheidsarchief.



12. Maatschappelijke betrokkenheid

Duurzaamheid wordt veelal ingevuld met de termen People, Planet en Profit. Tot 2011 richtte The Green Key zich voornamelijk op Planet (milieu) aspecten. Duurzaamheid beslaat echter een breder terrein waarin ook de aspecten van People en Profit onder vallen. Hoe gaat het bedrijf om met haar relaties, leveranciers, omwonenden, personeel en hoe presteert zij op het gebied van sociale cohesie (de maatschappij in ruimere zin)?

Anders gezegd: in hoeverre heeft de ondernemer ook oog voor menselijke, sociaal maatschappelijke aspecten binnen en buiten het bedrijf.

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 5	

12.1 Directe omgeving (O)

Norm:

De onderneming heeft aantoonbaar tenminste **één** maatregel genomen om duurzame relaties in de directe (woon) omgeving te stimuleren en hierdoor op sociaal- maatschappelijk gebied beter te presteren.

Toelichting:

Bijvoorbeeld, de onderneming:

- stimuleert een goede verstandhouding van omwonenden/betrokkenen en werkt aan een duurzame relatie met hen (gratis gebruik faciliteiten, organiseren gratis bijeenkomsten, biedt jaarlijks een cadeautje aan ter compensatie van de overlast)
- stimuleert de lokale economie (uitgezonderd lokale inkoop f&b, komt in norm 8.1 en 8.2 aan de orde)
- werkt samen met andere lokale organisaties zoals bijvoorbeeld ondernemersvereniging
-

Controle:

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het archief

12.2 Maatschappelijke betrokkenheid (O)

Norm:

De onderneming heeft aantoonbaar tenminste **één** maatregel genomen om haar maatschappelijke betrokkenheid in te vullen en hierdoor op sociaal-maatschappelijk gebied beter te presteren.

Toelichting:

Bijvoorbeeld, de onderneming :

- zet zich actief in voor een goed doel of natuurbeschermingsorganisatie door deel te nemen aan het bestuur of taken ten bate van dit doel uit te voeren
- biedt gratis of tegen kostprijs een etalage/vitrine aan voor een maatschappelijk doel
- verspreidt actief duurzame relatiegeschenken en/of verkoopartikelen
- sponsort een sociaal/maatschappelijke organisatie; direct of indirect, materieel of immaterieel of heeft zich aan een maatschappelijk doel verbonden en zet zich hier aantoonbaar voor in (deel fooienpot, werknemers gratis beschikbaar stellen)
- deel fooienpot voor het goede doel
-

Controle:

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het duurzaamheidsarchief

12.3 Duurzaam inkoopbeleid (O)

Norm:

Het bedrijf hanteert een duurzaam inkoopbeleid dat zich richt op het bevorderen van duurzaamheid in een goede balans met kwaliteit en kostenefficiëncy. Dit beleid is uitgeschreven en binnen de organisatie bij de relevante personen bekend. Het document over het duurzaam inkoopbeleid is eenvoudig terug te vinden op de internetsite van de organisatie.

Bijvoorbeeld, de onderneming :

- Stimuleert duurzame toeleveranciers/ onderzoekt of leveranciers duurzame goederen leveren.
- Koopt alleen duurzame bedrijfskleding in
- Richt kantoren in met fairtrade meubels, gordijnen, vloerbedekking

Controle:

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het archief.

12.4 Ketenverantwoordelijkheid (O)

Norm:

Het bedrijf heeft aantoonbaar ten minste **één** maatregel genomen ter versterking van een duurzame (meerjarige) relatie met zijn commerciële relaties (leveranciers). De voorkeur gaat uit naar het laten ondertekenen van een duurzaamheidsverklaring door de leveranciers.

Toelichting: Een duurzaamheidsverklaring is een document waarin de organisatie haar eisen ten aanzien van leveranciers beschrijft en waarin de leverancier verklaart hier actief invulling aan te geven. Een voorbeeld van de verklaring is beschikbaar bij de stichting KMKV.

Controle:

Ondertekende duurzaamheidsverklaringen van leveranciers in het archief naast een overzicht van de leveranciers.

12.5 MVO jaarverslag (O)

Norm:

Het bedrijf brengt een MVO jaarverslag uit of heeft een hoofdstuk duurzaamheid in haar jaarverslag. Er is aandacht voor duurzaamheidsbeleid, het programma en de effecten.

Controle:

Aanwezigheid van de stukken in het archief.



13. Specifiek: Beurs- en evenementenlocaties

LET OP: Dit hoofdstuk is alleen van toepassing op beurs- en evenementenlocaties

Aantal criteria	Behaalde criteria
V =5	
O = 10	

13.1 Bedrijfskleding-1 (O)

Norm:

Meer dan 25% van de aan de 'eigen' medewerkers verstrekte bedrijfskleding is duurzaam geproduceerd. Communicatie hierover met de medewerkers is verplicht.

Indien sprake is van een 'vaste' toeleverancier voor de inhuur van medewerkers, is met deze partij een contractuele afspraak gemaakt. Binnen 1 jaar na het behalen van The Green dient ook de bedrijfskleding van de medewerkers van deze partij aan de norm van The Green Key te voldoen.

Toelichting:

Duurzaam geproduceerde kleding is gemaakt van biologische geteeld katoen en bevat geen schadelijke stoffen of materialen. Kleding met het fairtrade keurmerk, blauwe knoop, of kleding die aantoonbaar aan dezelfde eisen voldoet is altijd goed.

Controle:

Administratieve en visuele controle.

13.2 Bedrijfskleding-2 (O)

Norm:

Meer dan 75% van de aan de 'eigen' medewerkers verstrekte bedrijfskleding is duurzaam geproduceerd. Communicatie hierover met de medewerkers is verplicht.

Indien sprake is van een 'vaste' toeleverancier voor de inhuur van medewerkers, is met deze partij een contractuele afspraak gemaakt. Binnen 1 jaar na het behalen van The Green Key dient ook de bedrijfskleding van de medewerkers van deze partij aan de norm van The Green Key te voldoen.

Toelichting:

Duurzaam geproduceerde kleding is gemaakt van biologische geteeld katoen en bevat geen schadelijke stoffen of materialen. Kleding met het fairtrade keurmerk, blauwe knoop, of kleding die aantoonbaar aan dezelfde eisen voldoet is altijd goed.

Controle:

Administratieve en visuele controle

13.3 Merchandising-1 (O)**Norm:**

Van alle in opdracht van het bedrijf geproduceerde merchandising is 50% aantoonbaar duurzaam geproduceerd. De verspreiding van niet duurzame merchandising en samples wordt aantoonbaar ontmoedigt.

Toelichting:

Het behalen van deze norm begint met het inventariseren van het totaal van de geproduceerde merchandising artikelen. Onder merchandising verstaan we alle soorten gratis verstrekte 'give-aways' en alle voor commerciële verkoop bedoelde artikelen.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.4 Merchandising-2 (O)**Norm:**

Alle in opdracht van de organisatie geproduceerde merchandising is 75% aantoonbaar duurzaam geproduceerd. De verspreiding van niet duurzame merchandising en samples wordt aantoonbaar ontmoedigt.

Toelichting:

Onder merchandising verstaan we alle soorten gratis verstrekte 'give-aways' en alle voor commerciële verkoop bedoelde artikelen.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.5 Gescheiden afval publiek-1 (O)**Norm:**

De organisatie heeft tijdens minimaal 33% van de evenementen, maatregelen getroffen op de beursvloer om papier en restafval gescheiden in te zamelen en af te voeren. Hierover wordt pro-actief richting bezoekers gecommuniceerd.

Naast de fysieke aanwezigheid van inzamelpunten voor de afvalfracties, dient rondom de aanwezigheid gecommuniceerd te worden en aantoonbaar afspraken gemaakt te zijn met een afvalinzamelaar.

De locatieverschaffer communiceert richting externe toeleveranciers over het afvalbeleid. Toeleveranciers worden actief gestimuleerd om hun eigen afval mee terug te nemen. In het huurcontract is opgenomen dat indien afval wordt achtergelaten, hiervoor kosten in rekening worden gebracht.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.6 Gescheiden afval publiek-2 (O)

Norm:

De organisatie heeft tijdens minimaal 50% van de evenementen, maatregelen getroffen op de beursvloer om papier en restafval gescheiden in te zamelen en af te voeren. Hierover wordt pro-actief richting bezoekers gecommuniceerd.

Naast de fysieke aanwezigheid van inzamelpunten voor de afvalfracties, dient rondom de aanwezigheid gecommuniceerd te worden en aantoonbaar afspraken gemaakt te zijn met een afvalinzamelaar.

De locatieverschaffer communiceert richting externe toeleveranciers over het afvalbeleid. Toeleveranciers worden actief gestimuleerd om hun eigen afval mee terug te nemen.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.7 Papieren informatiedragers (V)

Norm:

Locatieverschaffers hebben een actief anti-flyerbeleid geschreven en communiceren dit actief richting huurders, het beleid is onderdeel van de huurvoorwaarden.

In het beleid wordt helder beschreven dat flyer buiten de locatie niet is toegestaan en binnen alleen in een beperkte straal rond de eigen stand. Ook is opgenomen dat zogenaamde 'freeriders' door zowel door de locatieverschaffer als de huurder actief dienen te worden aangesproken en hun activiteiten te staken.

Toelichting:

Afspraken hierover zijn vastgelegd en voor controle beschikbaar.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.8 Materiaal beursstands (V)

De locatieverschaffer stimuleert actief het gebruik van herbruikbare beursstands gemaakt van hernieuwbare materialen en het daadwerkelijk hergebruik van stands. Hierover is op de internetsite en in de overeenkomst tekst opgenomen.

Toelichting:

Door herbruikbare stands te gebruiken wordt de productie van afval beperkt.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.9 Verlichting beursstands (V)

De locatieverschaffer stimuleert actief het gebruik van energie-efficiënte verlichting in beursstands, hiervoor is een prijsbeleid ontwikkeld. Dit prijsbeleid wordt actief gecommuniceerd.

Toelichting:

Voorbeeld van een prijsbeleid:

Bij 90 tot 100% energie efficiënte verlichting is de basisprijs voor standhuur van toepassing

Bij minimaal 50% tot 89% energie efficiënte volgt een energietoeslag op de standprijs

Bij minder dan 50% energie efficiënte verlichting volgt een extra energietoeslag op de standprijs.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.10 Tijdelijke verlichting-1 (V)

Norm:

Minimaal 50% van de tijdens een jaar op initiatief van de locatieverschaffer ingezette tijdelijke verlichting is energie efficiënt (type LED, TL, PL, SL lampen of minimaal 40 lumen per watt), hiervoor zijn met vaste leveranciers contractuele afspraken gemaakt.

Podiumverlichting is van deze norm uitgezonderd.

Buiten de publieksuren van het evenement is de verlichting beperkt tot noodzakelijke (werk)verlichting, de verlichting is energie efficiënt.

Toelichting:

Energie efficiënte verlichting is verlichting die meer dan 40 lumen per Watt geeft. In de praktijk komt dat neer op SL, PL, TL en LED verlichting.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.11 Tijdelijke verlichting-2 (O)

Norm:

Minimaal 75% van de tijdens een jaar op initiatief van de locatieverschaffer ingezette tijdelijke verlichting is energie efficiënt (type LED, TL, PL, SL lampen of minimaal 40 lumen per watt), hiervoor zijn met vaste leveranciers contractuele afspraken gemaakt.

Podiumverlichting is van deze norm uitgezonderd.

Buiten de publieksuren van het evenement is de verlichting beperkt tot noodzakelijke (werk)verlichting, de verlichting is energie efficiënt.

Toelichting:

Energie efficiënte verlichting is verlichting die meer dan 40 lumen per Watt geeft. In de praktijk komt dat neer op SL, PL, TL en LED verlichting.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.12 Elektriciteit (V)

Norm:

De locatieverhuurder heeft beleid ontwikkeld rondom het zo efficiënt en veilig mogelijk inzetten van aggregaten en communiceert dit aantoonbaar met relevante partijen. De locatieverhuurder maakt aan evenementen organisatoren duidelijk dat een zeer sterke voorkeur bestaat voor het inzetten van milieuverantwoorde aggregaten.

Tijdens evenementen maakt de organisatie bij voorkeur papier en restafval gebruik van vaste stroomaansluitingen. Alleen indien dit aantoonbaar niet haalbaar is worden aggregaten ingezet.

Milieuverantwoorde aggregaten voldoen minimaal aan de onderstaande criteria:

- zijn voorzien van een lek- en opvangbak;
- hebben een zgn. fase 2 motor
- de LWA waarde (bronvermogen) is maximaal 70dB

En hebben daarnaast minimaal één van de volgende specificaties:

- De LWA waarde (bronvermogen) is maximaal 60 dB
- óf
- zijn deze voorzien van een hoog rendement zelfreinigend roetfilter (full flow)
- óf
- gebruiken een minder milieubelastende brandstof (GTL Diesel, biodiesel)
- of
- hebben een zgn. fase 3a motor.

Toelichting:

De ontwikkeling van meer milieuverantwoorde aggregaten is sterk in ontwikkeling overleg regelmatig met uw leverancier over de mogelijkheden. Kijk ook eens naar de mogelijkheden van andere leveranciers.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.13 Verwarmen en koelen (O)

Norm:

De locatieverschaffer heeft een systeem ontwikkeld waardoor, tijdens op- en afbouw, de verwarming of koeling afslaat indien de buitendeuren voor langer dan 1 minuut geopend worden of

heeft aantoonbaar beleid geïmplementeerd waarin staat dat tijdens op- en afbouw de verwarming en/of koeling altijd uit staat.

Toelichting:

Het verwarmen of koelen van een ruimte terwijl de buitendeuren open staan leidt tot onnodig energieverbruik, voorkom dit door technische toepassingen of een stringent beleid.

Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

13.14 Ketenvaantwoordelijkheid extra (O)**Norm:**

De locatieverschaffer heeft de duurzaamheidsverklaring (zie norm 12.4) uitgebreid met aanvullende eisen rondom duurzaam ondernemen voor haar wederverkopers en pachters.

Duurzaam ondernemen betekent in dit geval dat pachters en wederverkopers gestimuleerd worden te voldoen aan de verplichte normen van The Green Key rondom verlichting, F & B, water, afval, merchandising en monoverpakkingen.

Toelichting: Een duurzaamheidsverklaring is een document waarin de organisatie haar eisen ten aanzien van leveranciers beschrijft en waarin de leverancier verklaart hier actief invulling aan te geven. Een voorbeeld van de verklaring is beschikbaar bij de stichting KMK.

13.15 CO2 neutraal – Evenement en/of beurs (O)**Norm:**

De locatieverschaffer biedt evenementenorganisatoren de mogelijkheid om een CO2 neutraal evenement te organiseren en is aantoonbaar actief in het stimuleren en faciliteren hiervan. De locatieverschaffer heeft administratief vastgelegd welke evenementen van het aanbod gebruik hebben gemaakt en hoeveel CO2 gecompenseerd is tegen welke kosten.

De gecompenseerde CO2 heeft betrekking op minimaal de onderstaande elementen:

- het aantal verreden kilometers van leveranciers én sprekers/artiesten voor, tijdens en na het evenement;
- het verbruik van gas, diesel en elektra tijdens het evenement;

Toelichting:

Een sluitstuk in het traject naar duurzaam ondernemen is het compenseren van de geproduceerde CO2.

Deze norm kan alleen behaald worden indien de certificaten gekocht zijn bij een erkende certificaten makelaar, de projecten zijn geregistreerd bij een onafhankelijk registratie instituut (bijvoorbeeld The Gold Stand Register, het APX VCS Register of Triodos Climate Clearing House) en de berekening heeft plaats gevonden op basis van erkende rekenmethodes.

Controle:

Administratieve controle.



14. Bonusnormen

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 2	

14.1 Aanvullende maatregel-1 - Bonusnorm (O)

Norm:

Het bedrijf heeft aantoonbaar een milieubesparende maatregel ingevoerd, die geen onderdeel uitmaakt van de eerder beschreven normen.

Toelichting:

Vanwege de diversiteit aan accommodatievormen is het moeilijk om alle mogelijke duurzame en milieubesparende maatregelen te benoemen. De bedoeling van deze norm is om de bedrijven enige flexibiliteit te bieden in het nemen van duurzaamheids bevorderende maatregelen. Indien die maatregel niet is genoemd in de normen, dan kan toch een optionele punt worden gescoord. De maatregel kan voorafgaand aan de keuring ter toetsing vooraf schriftelijk worden ingediend (greenkey@kmvk.nl) maar kan ook ter plaatse door de keurmeester beoordeeld worden.

Controle:

Visueel en/of schriftelijk, afhankelijk van de maatregel

14.2 Aanvullende maatregel-2 - Bonusnorm (O)

Norm:

Het bedrijf heeft aantoonbaar een milieubesparende maatregel ingevoerd, die geen onderdeel uitmaakt van de eerder beschreven normen.

Toelichting:

Zie 14.1

Controle:

Visueel en/of schriftelijk, afhankelijk van de maatregel

Colofon

Copyright © 2011

Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit (KMKV)

Postbus 102

3970 AC Driebergen

Telefoon: +31 (0)343) 52 47 20

Fax: +31 (0)343) 52 47 80

E-mail adres: greenkey@kmvk.nl

Internet adres: www.greenkey.nl



Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit

Aan deze handleiding is de grootst mogelijke zorg besteed. Mochten er onverhoopt toch fouten in aanwezig blijken te zijn, dan is de Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit niet aansprakelijk voor welke gevolgen dan ook.

Deze handleiding is eigendom van Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid & Kwaliteit (KMKV).

Niets uit deze handleiding mag gebruikt worden voor andere doeleinden zonder toestemming van Stichting KMKV.

Datum van ingang: 1 januari 2012

Geldig tot: 31 december 2013