



**Handleiding**

**Publieks Evenementen**  
*(jaarlijks terugkerende)*

**2011 t/m 2012**

**The Green  
Key**



## Voorwoord

The Green Key, hét ecolabel voor duurzame bedrijven in de toerisme- en recreatiebranche, is in toenemende mate een symbool waaraan kwaliteitsbedrijven te herkennen zijn: in en ver buiten Europa hebben steeds meer bedrijven dit keurmerk. Het keurmerk garandeert gasten een comfortabel verblijf met zorg voor het milieu en de omgeving.

The Green Key heeft voor u als evenementenorganisator het voordeel, in dialoog met overheden, leveranciers, bezoekers/gasten en andere ketenrelaties, stapsgewijs te groeien van een duurzaam opgelegde verantwoordelijkheid van buiten uw organisatie naar een van binnenuit vrijwillig toegeëigende verantwoordelijkheid. Dit zal leiden tot meerwaarde voor uw onderneming.

In Nederland worden jaarlijks meer dan 160.000 evenementen georganiseerd, die door miljoenen mensen worden bezocht. Naast gezelligheid en plezier kunnen deze evenementen ook diverse problemen opleveren. Te denken valt aan een concentratie van (zwerf)vuil, verkeersdrukte, geluidhinder en dergelijke. Door ontwikkelingen en gebeurtenissen krijgen ook overheden steeds meer belangstelling voor en bemoeienis met de wijze waarop evenementen georganiseerd worden.

The Green Key voor jaarlijks terugkerende evenementen is een antwoord op deze ontwikkeling. Een evenement dat in het bezit is van The Green Key doet meer dan wet- en regelgeving vereist. Deze handleiding biedt praktische oplossingen om evenementen te verduurzamen. Bovendien kan ook geld bespaard worden door onnodige kosten te vermijden. The Green is een praktisch instrument om deze 'groene' manier van organiseren binnen uw organisatie te implementeren.

De systematiek van The Green Key is in Nederland gebaseerd op een groeimodel en kent drie niveaus: brons, zilver en goud. Hoe meer optionele maatregelen de organisatie heeft ingevoerd, hoger het niveau.

De Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit (Stichting KMKV) is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het programma van The Green Key in Nederland. De stichting, waarin onder andere de ANWB, RECRON en HISWA Vereniging vertegenwoordigd zijn, ziet toe op de juiste toepassing en controle van The Green Key. De Stichting stelt, in samenwerking met ondernemers en organisatoren, de criteria op waaraan moet worden voldaan om voor dit keurmerk in aanmerking te komen.

The Green Key is één van de vijf programma's van FEE ([www.fee-international.org](http://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).

Met dit keurmerk wil de Stichting KMKV organisatoren van evenementen ondersteunen in hun streven om duurzaamheid een integraal onderdeel van hun bedrijfsvoering te maken.

Namens  
Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit

Derk-Jan Verstand  
Voorzitter

Erik van Dijk  
Directeur



# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	<b>2</b>
<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>3</b>
<b>Aanmeldingsprocedure</b> .....	<b>5</b>
<b>Inleiding</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Algemene managementmaatregelen</b> .....	<b>7</b>
1.1 Duurzaamheidsarchief (V) .....	7
1.2 Wet- en regelgeving (V) .....	8
1.3 Duurzaamheidsverklaring / MVO-verklaring (V) .....	8
1.4 Start document The Green Key (nulmeting) (V) .....	9
1.5 Duurzaamheidprogramma (V) .....	9
1.6 Coördinator Green Key (V).....	10
1.7 Registratiesysteem (V) .....	11
<b>2. Management, staf en medewerkers</b> .....	<b>12</b>
2.1 Management overleg (V) .....	12
2.2 Geïnformeerd Personeel / Werkinstructie Duurzaamheid (V) .....	12
2.3 Bewustwording personeel/vrijwilligers (O) .....	13
<b>3. Communicatie en geluid</b> .....	<b>14</b>
3.1 Green Key schild en certificaat (V) .....	14
3.2 Informatie bezoekers (V).....	14
3.3 Communicatie omwonenden-1 (V) .....	15
3.4 Communicatie omwonenden -2 (O).....	15
3.5 Geluidsoverlast beperken-1 (O).....	15
3.6 Geluidsoverlast beperken-2 (O).....	16
3.7 Goodwill omwonenden (O) .....	16
3.8 Maatschappelijke organisaties (O).....	16
<b>4. Water, Veiligheid en hygiëne</b> .....	<b>17</b>
4.1 Waterbesparing-1 (V).....	17
4.2 Waterbesparing-2 (O) .....	17
4.3 Tijdelijke sanitaire voorzieningen-1 (V).....	17
4.4 Tijdelijke sanitaire voorzieningen-2 (O).....	18
4.5 Sanitaire voorzieningen-1 (V).....	18
4.6 Sanitaire voorzieningen-2 (O) .....	18
4.7 Biologisch afbreekbare zeep (V) .....	19
4.8 Milieuvriendelijke brandblussers (O) .....	19
4.9 Calamiteitenplan (V).....	19
4.10 Extreem weer (V).....	19
<b>5. Schoonmaak</b> .....	<b>20</b>
5.1 Milieuverantwoorde schoonmaakmiddelen (V).....	20
5.2 Dispensers (O).....	20
<b>6. Afvalpreventie en afvalscheiding</b> .....	<b>21</b>
6.1 Afvalinzameling en –scheiding organisatie (V).....	21
6.2 Afvalplan (V).....	21
6.3 Afvalpreventie-1 (V) .....	22
6.4 Afvalpreventie-2 (O).....	22
6.5 Afvalinzameling publiek (V).....	23
6.6 Gescheiden afval publiek-1 (O) .....	23
6.7 Gescheiden afval publiek-2 (O) .....	23
6.8 Papieren informatiedragers-1 (O).....	25
6.9 Papieren informatiedragers-2 (O).....	25
6.10 Afvalteam (O) .....	25
<b>7. Energie</b> .....	<b>26</b>
7.1 Verlichting-1 (V).....	26
7.2 Verlichting-2 (O) .....	26

7.3	Energieplan (V).....	27
7.4	Energievoorziening-1 (V) .....	27
7.5	Energievoorziening-2 (O).....	27
7.6	Podiumverlichting (O).....	28
7.7	Duurzame opgewekte energie (O).....	28
<b>8.</b>	<b>Voedsel en drank .....</b>	<b>29</b>
8.1	Voedsel en drank-1 (V).....	29
8.2	Voedsel en drank-2 (O) .....	29
8.3.	Gezond frituren (O).....	29
<b>9.</b>	<b>Groen en ruimte/ Bodem en groen .....</b>	<b>31</b>
9.1	Bodem- en groenplan (V) .....	31
9.2	Bescherming bodem en groen -1 (V).....	32
9.3	Bescherming bodem en groen-2 (O).....	32
<b>10.</b>	<b>Mobiliteit en vervoer .....</b>	<b>33</b>
10.1	Mobiliteit- en parkeerplan (V) .....	33
10.2	Openbaar vervoer (V).....	34
10.3	Fietsenstalling (V) .....	34
10.4	Parkeeroverlast voorkomen-1 (V).....	34
10.5	Parkeeroverlast voorkomen-2 (O) .....	35
10.6	Wegwijzers (V) .....	35
10.7	Milieubewust vervoer-1 (O).....	35
10.8	Milieubewust vervoer -2 (O) .....	36
10.9	Beperken noodzakelijk vervoer (O).....	36
10.10	CO2 neutraal-1- Vervoer (O).....	36
10.11	CO2 neutraal 2 – Kantoor en vervoer (O) .....	37
10.12	CO2 neutraal-3 - Evenement (O).....	37
<b>11.</b>	<b>Bedrijfsgebouw en leveranciers, promotie .....</b>	<b>38</b>
11.1	Maatregelen kantoor-1 (V).....	38
11.2	Maatregelen kantoor-2 (O) .....	38
11.3	Paragraaf Duurzaamheid (V).....	39
11.4	Drukwerk (O).....	39
11.5	Milieuvriendelijke brandblussers (O) .....	39
11.6	Kantoorpapier (O) .....	40
11.7	Promotiemiddelen-1 (O) .....	40
11.8	Promotiemiddelen-2 (O) .....	40
11.9	Publicatie Duurzame Prestaties (O) .....	41
11.10	E-ticketing (O) .....	41
11.11	Leveranciers-1 (V).....	41
11.12	Leveranciers-2 (O) .....	41
<b>12.</b>	<b>Bedrijfskleding en merchandising .....</b>	<b>42</b>
12.1	Bedrijfskleding-1 (V) .....	42
12.2	Bedrijfskleding -2 (O) .....	42
12.3	Merchandising-1 (V).....	42
12.4	Merchandising-2 (O).....	43
12.5	Merchandising-3 (O).....	43
<b>13.</b>	<b>Deellocaties, wederverkopers .....</b>	<b>44</b>
13.1	Deellocaties-1 (V) .....	44
13.2	Deellocaties-2 (O) .....	44
13.3	Wederverkopers-1 (V) .....	44
13.4	Wederverkopers-2 (O).....	45
13.5	Wederverkopers-3 (O).....	45
<b>14.</b>	<b>Bonusnormen .....</b>	<b>46</b>
14.1	Aanvullende maatregel 1 - Bonusnorm (O) .....	46
14.2	Aanvullende maatregel 2 - Bonusnorm (O) .....	46
<b>Definities .....</b>		<b>47</b>
<b>Colofon .....</b>		<b>49</b>



## Aanmeldingsprocedure

De organisatie van het jaarlijks terugkerende publieksevenement kan zich bij de Stichting KMKVK aanmelden om voor certificering in aanmerking te komen. De organisatie maakt daarbij gebruik van het aanmeldingsformulier (zie [www.greenkey.nl](http://www.greenkey.nl)). De aanmelding is éénmalig voor het evenement en zal doorlopen tot het moment van opzegging. Opzegging dient conform de voorwaarden van de Stichting KMKVK te geschieden vóór 1 oktober.

### Stappen naar certificering.

Na aanmelding van het jaarlijks terugkerend publieksevenement zal de Stichting KMKVK contact opnemen met de organisatie om afspraken te maken over de te nemen stappen. Hierbij wordt van de deelnemer verwacht dat hij zich volledig inleest in de handleiding en materie rondom de Green Key.

Voor de keuring van het jaarlijks terugkerend publieksevenement zal de Stichting KMKVK jaarlijks twee keuringen houden. Een “droge” keuring vooraf en een keuring als het evenement in uitvoering is. De “droge” keuring betekent dat er voorafgaande de uitvoering van het evenement een (administratieve) keuring gedaan wordt op basis van alle stukken, documenten en verklaringen van de organisatie. Op basis van de bewijsvoering zal de keurmeester bepalen of de voorgenomen uitvoering van het evenement past binnen de criteria van de Green Key voor jaarlijks terugkerende publieksevenementen. Deze keuring vindt plaats op het centrale kantoor van de organisatie voorafgaande de uitvoering van het evenement plaats te vinden. Het evenement mag dan nog niet het predicaat Green Key voeren. De organisatie mag wel communiceren het evenement volgens de richtlijnen van The Green Key te organiseren en dat er een audit plaatsvindt tijdens de eerstvolgende uitvoering van het evenement.

De tweede keuring vindt plaats tijdens de uitvoering van het evenement. Een keurmeester bezoekt het evenement om de elementen te keuren die tijdens de droge keuring niet waargenomen konden worden. Daarnaast zal de keurmeester ook de andere criteria die tijdens de droge keuring aan de orde waren checken in de uitvoering.

Bij goedkeuring mag de organisatie het keurmerk Green Key voeren voor het te organiseren evenement in het volgende jaar. In geval van herstelacties t.b.v. goedkeuring heeft de organisatie 1 maand de tijd deze uit te voeren. Na inleveren van bewijsmateriaal kan alsnog de certificering plaatsvinden. Deze keuring is belangrijk voor het mogen voeren van het keurmerk in het volgende jaar.

De keuring zal altijd afgerond worden met een advies voor verbetering. Deze adviezen dienen terug te komen in de aanpak, het draaiboek van het evenement in het volgende jaar. In het geval van een positieve keuring mag de organisatie het Green Key logo blijven voeren voor de uitvoering van het evenement in het volgende jaar. Natuurlijk kunt u de keurmeesters ook om advies vragen. Op basis van hun jarenlange ervaring in de vrijetijdssector en duurzaam ondernemen, kunnen zij u vast verder helpen.

In het tweede en opvolgende jaren zal er weer een “droge keuring” plaats vinden en een keuring tijdens de uitvoering. De droge keuring zal dan plaats vinden via het interne “mijn Green Key” systeem. De keurmeester controleert op afstand de documenten en heeft telefonisch contact met de organisatie hierover.



## Inleiding

In deze handleiding over de The Green Key voor evenementen kunt u lezen aan welke normen een jaarlijks terugkerend publieksevenement dient te voldoen en hoe aan de normen kan worden voldaan.

The 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 The Green Key te weten brons (minimaal verplichte niveau), zilver of goud wordt bepaald door het aantal optionele maatregelen dat u op uw organisatie heeft ingevoerd en toegepast. Deze optionele normen kunt u vrij kiezen uit het totaal van de beschikbare optionele normen. In het onderstaande schema is aangegeven aan hoeveel normen u dient te voldoen voor de niveaus brons, zilver en goud.

Sector	Verplichte normen	Optionele normen totaal 48		
		Brons:	Zilver:	Goud:
Evenementen (jaarlijks terugkerende)	41	+14	+19	+25

### Groeimodel

The Green Key is een 'handvat', een middel om actoren in de toeristische en vrijetijdssector te stimuleren duurzaamheid als basis voor de bedrijfsvoering in te voeren en dit aan de bezoekers en derden zoals de lokale overheid en omwonenden kenbaar te maken. De organisatie kan dit stap voor stap doen; van brons naar zilver en vervolgens naar goud: het groeimodel.

Het duurzaamheids/duurzaamheidsbeleid en –besef binnen een evenementenorganisatie is niet iets dat binnen één dag "geregeld kan worden". Het maar ontstaat gedurende een langere periode, waarin maatregelen worden getest, geëvalueerd en bijgesteld. **Het actief betrekken van personeel en vrijwilligers is daarom van essentieel belang een voorwaarde.** De organisatie wordt door het groeimodel gestimuleerd steeds een stapje verder te gaan bij het verlagen van de kosten op het gebied van milieu en energie en het terugdringen van de belasting op de omgeving ..

### Productgroep

Deze handleiding geldt voor de bedrijfstak: jaarlijks terugkerende publieksevenementen en festivals.

### Definities:

De doelgroep voor de normen van The Green Key Evenementen is als volgt gedefinieerd:

*Alle organisatoren van publieksgerichte evenementen en festivals die jaarlijks worden georganiseerd. Categorieën als kermis, markt, braderie, jaarmarkt wijk- of buurtfeest vallen niet binnen deze definitie.*



# 1. Algemene managementmaatregelen



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 7	
O = 0	

## 1.1 Duurzaamheidsarchief (V)

### Norm:

Alle relevante informatie over de genomen maatregelen rondom duurzaamheid en The Green Key binnen het evenement wordt opgeborgen in het duurzaamheidsarchief.

### Toelichting:

Dit archief is de optelsom van alle bewijsmaterialen die u verzamelt voor de normen in hoofdstuk 1 t/m hoofdstuk 12.

Met een duurzaamheidsarchief wordt bedoeld een centrale plaats in het archief- binnen de organisatie- waar alle duurzaamheidsrelevante informatie (schriftelijk of digitaal) wordt opgeborgen. De Green Key coördinator is verantwoordelijk voor de archivering van het archief. In het duurzaamheidsarchief dienen minimaal de volgende zaken opgenomen te worden:

- De APV- vergunningaanvraag, de APV- vergunning, aanvullende documentatie waaruit blijkt dat overleg is geweest met de gemeente en het ingevulde standaardformulier uit de handleiding m.b.t. de milieu wet- en regelgeving.
- Een milieuvergunning van het pand waarin het evenement plaatsvindt (indien hoofdlocatie);
- Benodigde documentatie omtrent duurzaamheidscommunicatie (betrokken organisaties, bezoekers en omwonenden);
- Contracten, persberichten en brieven, waarin duurzaamheidsrelevante informatie is opgenomen;
- Duurzaamheidsverklaring (ondertekend);
- De taakomschrijving van de duurzaamheidscoördinator;
- Het Green Key Startdocument (milieurapportage, rapportage nulmeting)
- Jaarverslag met de duurzaamheidsparagraaf
- De volgende plannen
  - o Mobiliteitsplan en documentatie waaruit de goedkeuring blijkt van het mobiliteitsplan door vergunningverlener en/of hulpverleningsdienst,
  - o Afvalplan (inclusief plaatsingsplan);
  - o Waterplan, een overzicht van maatregelen die een efficiënt gebruik van water (aan- en afvoer) weergeven;
  - o Energieplan, een overzicht van maatregelen inzake de energievoorziening van het evenement;

- Medewerkerplan (medewerkers en vrijwilligers), hierin is minimaal aangegeven onder welke CAO de medewerkers vallen en welke aanvullende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden van toepassing zijn.
  - Calamiteitenplan(inclusief “slecht weer” paragraaf);
  - Plan Bodem en Groen Beleid beperking geluidsoverlast, hier blijkt tevens uit wie geluidsmetingen uitvoert en welke maatregelen worden genomen bij geluidsoverlast
- Alle overige relevante bewijsmaterialen.

**Controle:**

Administratieve controle archief.

## 1.2 Wet- en regelgeving (V)

**Norm:**

De organisatie is in het bezit van een geldige vergunning voor het organiseren van het evenement en voldoet aan alle relevante wetgeving.

**Toelichting:**

Het bewijsmateriaal bestaat minimaal uit een inventarisatie van alle relevante wet- en regelgeving en een schriftelijke verklaring (zie voorbeeld) waarin de organisator verklaard te voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving.

**Controle:**

Administratieve controle archief.

## 1.3 Duurzaamheidsverklaring / MVO-verklaring (V)

**Norm:**

De organisatie beschikt over een ondertekende ‘Duurzaamheidsverklaring’ en communiceert deze verklaring naar bezoekers, deelnemers en overige betrokkenen.

De verklaring is goed vindbaar op (en downloadbaar van) de internetsite van het evenement op locatie is de verklaring in combinatie met het schild op een voor gasten relevante plaats zichtbaar opgehangen. De verklaring mag worden vormgegeven in de huisstijl van het evenement.

**Toelichting:**

Een duurzaamheidsverklaring is een ondertekende verklaring van de hoogst leidinggevende in de organisatie, waarin staat dat de organisatie bij alle activiteiten rondom het evenement rekening houdt met de gevolgen voor de duurzaamheid en dat de organisatie de belasting voor het milieu actief tracht te verminderen.

De verklaring van duurzaam beleid dient minimaal aandacht te besteden aan:

- algemene doelstellingen/beleid op hoofdlijnen met betrekking tot duurzaamheid;
- zorg voor duurzaamheid als structureel onderdeel van de organisatie;
- algemene regels t.a.v. de uitvoering van het duurzame beleid van de organisatie met betrekking tot het voldoen aan milieuvorschriften en registratie/monitoren van duurzaamheidsprestaties van de onderneming.

Bezoek evenement: visuele controle of duurzaamheidsbeleidsverklaring wordt gecommuniceerd naar de bezoekers, deelnemers en overige betrokkenen

## 1.4 Start document The Green Key (nulmeting) (V)

### Norm:

De organisatie dient voor het evenement eenmalig een "Green Key Startdocument" op te (laten) stellen.

### Toelichting:

In het startdocument (nulmeting) zijn minimaal de volgende onderdelen opgenomen:

- de **verbruiksgegevens** (1) van de voorafgaande edities van het evenement, bij voorkeur over 3 jaren, doch ten minste van het afgelopen jaar, voorafgaand aan de eerste keuring. Deze gegevens zijn verwerkt tot de volgende kengetallen:
  - hoeveelheden elektra, water en afval
  - kosten voor elektra, water en afval
  - hoeveelheden elektra, water en afval per bezoeker
  - kosten voor elektra, water en afval per bezoeker
  - hoeveelheden elektra, water en afval per m<sup>2</sup> terrein oppervlak
  - kosten voor elektra, water en afval m<sup>2</sup> terrein oppervlak
  - kosten per eenheid verbruik van elektra, water en afval.
  - Kosten en hoeveelheden brandstof voor aggregaten
- aanbevelingen geformuleerd om de duurzaamheids situatie te verbeteren, voor onder andere de thema's afval, energie en water. Indien de organisatie minder dan drie jaar operationeel is dan geldt het aantal operationele jaren. Indien het evenement een nieuw evenement is en er geen kengetallen uit het verleden zijn dan werkt men met de op dat moment aanwezige gegevens.
- een weergave te zijn opgenomen van de spanningen nog verricht moeten worden voor het behalen van The Green Key.
- Daarnaast is een **top 5** opgesteld van de grootste energieverbruikers tijdens het afgelopen evenement.
- Inventarisatie van de aanwezige verlicht op het evenemententerrein, waarbij minimaal soort en wattage zijn aangegeven.

### Controle:

Administratieve controle.

## 1.5 Duurzaamheidsprogramma (V)

### Norm:

De evenementenorganisatie heeft een duurzaamheidsprogramma voor het volgende jaar (de komende editie), waarbij de aanbevelingen uit de nulmeting / doorlichting als vertrekpunt dienen. Deze is beschikbaar binnen drie maanden na afloop van het evenement. Indien een jaarverslag wordt opgesteld, dient het duurzaamheidsprogramma hier onderdeel van te zijn.

Daarnaast is in het document een **top 5** opgenomen van de grootste (energie)verbruikers tijdens het afgelopen evenement.

**Toelichting:**

In het programma zijn alle, rondom het eerst volgende te organiseren evenement, te ondernemen activiteiten beschreven die bijdragen aan de verduurzaming van het evenement.

Meer specifiek geeft het duurzaamheidsprogramma aan welke maatregelen de organisatie zal nemen om de verbruiken van water, elektra en de hoeveelheid afval in die periode te verminderen, waarbij de evaluatie van het voorgaande evenement en de criteria van The Green Key als leidraad worden genomen.

Daarnaast is opgenomen welke maatregelen de organisatie neemt om toeleveranciers te stimuleren zoveel mogelijk duurzame goederen/diensten te leveren.

**Controle:**

Administratieve controle.

## 1.6 Coördinator Green Key (V)

**Norm:**

Er is een coördinator aangesteld die eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de duurzaamheidsmaatregelen tijdens de organisatie van het evenement. De coördinator is bovendien aanspreekpunt tijdens de officiële keuring. Indien meerdere locaties/podia/gebouwen worden gebruikt kunnen de taken gedelegeerd worden aan deellocatie duurzaamheidscoördinatoren.

**Toelichting:**

De duurzaamheidscoördinator neemt (minimaal) de volgende taken op zich:

- Centraal aanspreekpunt voor alle duurzaamheidszaken, waaronder de controle voor The Green Key;
- 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 en uitvoeren van de diverse duurzaamheidsplannen.
- Stimuleert in algemene zin het duurzaam inkoopbeleid van de organisatie.

De specifieke taken van de duurzaamheidscoördinator dienen in de functieomschrijving omschreven te zijn en daadwerkelijk door de duurzaamheidscoördinator te worden uitgevoerd dan wel gecoördineerd te worden. Indien deellocatie duurzaamheidscoördinatoren zijn aangewezen, dienen ook hiervan de gegevens in het archief worden opgenomen.

**Controle:**

Administratieve controle archief.

## 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 elektra, water en afval
- kosten voor elektra, water en afval
- hoeveelheden elektra, water en afval per bezoeker
- kosten voor elektra, water en afval per bezoeker
- hoeveelheden elektra, water en afval per m2 terrein oppervlak
- kosten voor elektra, water en afval m2 terrein oppervlak
- kosten per eenheid verbruik van elektra, water en afval.
- Kosten en hoeveelheden brandstof voor aggregaten

De gegevens kunnen ingevoerd worden in "Mijn Green Key", de interne pagina van de onderneming op [www.greenkey.nl](http://www.greenkey.nl).

### **Controle:**

Administratieve controle registratiesysteem via Mijn Green Key.



## 2. Management, staf en medewerkers



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 1	

### 2.1 Management overleg (V)

**Norm:**

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

**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 / Werkinstructie Duurzaamheid (V)

**Norm:**

De medewerkers en vrijwilligers ontvangen ieder jaar opnieuw een instructie over de duurzaamheidsmaatregelen tijdens het evenement en hun eigen aandeel hierin.

**Toelichting:**

Medewerkers en vrijwilligers zijn belangrijk als het gaat om het 'goede voorbeeld' geven in naleving van duurzaamheidsmaatregelen en de daadwerkelijk succesvolle implementatie van maatregelen. Op die grond dienen alle medewerkers en vrijwilligers op de hoogte gesteld te worden van deze maatregelen en de wijze waarop zij een bijdrage kunnen leveren.

**Controle:**

Administratieve controle.

## **2.3 Bewustwording personeel/vrijwilligers (O)**

### **Norm:**

Alle vaste stafmedewerkers op de loonlijst hebben een MVO/duurzaamheids cursus 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.



## 3. Communicatie en geluid



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 5	

### 3.1 Green Key schild en certificaat (V)

**Norm:**

Het schild, het bijbehorende certificaat en minimaal één vlag van The Green Key zijn voor bezoekers zichtbaar opgehangen .

**Toelichting:**

Zodra de organisatie het certificaat behaald heeft dient het certificaat, het schild en minimaal één vlag van The Green Key voor zoveel mogelijk bezoekers zichtbaar opgehangen te worden. Denk hierbij aan de een van de volgende locaties: centrale ingang, centrale kaartverkoop, informatieloket. NB: het schild is gemaakt van gerecycled materiaal.

**Controle:**

Visuele controle tijdens het inspectiebezoek.

### 3.2 Informatie bezoekers (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 Communicatie omwonenden-1 (V)**

**Norm:**

Boven op de bestaande (gemeentelijke) voorschriften rondom de communicatie met omwonenden van het evenement heeft de organisator nog 2 maatregelen genomen om de communicatie met omwonenden te bevorderen en te vereenvoudigen.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het vaststellen van de bestaande (gemeentelijke) voorschriften, voeg bewijsmateriaal hierover toe aan het archief.

**Controle:**

Administratieve controle.

### **3.4 Communicatie omwonenden -2 (O)**

**Norm:**

Boven op de bestaande (gemeentelijke) voorschriften rondom de communicatie met omwonenden heeft de organisator nog 4 maatregelen genomen om de communicatie met omwonenden te bevorderen en vereenvoudigen.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het vaststellen van de verplichtingen, voeg bewijsmateriaal hierover toe aan het archief.

**Controle:**

Administratieve controle.

### **3.5 Geluidsoverlast beperken-1 (O)**

**Norm:**

Boven op de bestaande (gemeentelijke) voorschriften rondom het beperken van geluidsoverlast heeft de organisatie nog één extra maatregel genomen om geluidsoverlast te beperken.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het vaststellen van de verplichtingen, voeg bewijsmateriaal hierover toe aan het archief.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 3.6 Geluidsoverlast beperken-2 (O)

**Norm:**

Boven op de bestaande (gemeentelijke) voorschriften rondom het beperken van geluidsoverlast heeft de organisatie nog **twee of meer** extra maatregelen genomen om geluidsoverlast te beperken.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het vaststellen van de verplichtingen, voeg bewijsmateriaal hierover toe aan het archief.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 3.7 Goodwill omwonenden (O)

**Norm:**

Naast het informeren van de omwonenden zijn andere activiteiten ontwikkeld om te werken aan een duurzame relatie met omwonenden.

**Toelichting:**

Goodwill kwekende activiteiten kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Verstrekken gratis toegangkaartje
- Verstrekken toegangkaartje met korting
- Aanbieden Vip-behandeling
- Aanbieden presentje
- Aanbieden gratis consumptiebonnen

Klachten van omwonenden kunnen beter worden voorkomen, dan genezen. Dit kan door een goede verstandhouding met de omwonenden op te bouwen.

**Controle:**

Administratieve controle.

### 3.8 Maatschappelijke organisaties (O)

**Norm:**

De organisatie geeft maatschappelijke organisaties de gelegenheid om tijdens het evenement hun maatschappelijke boodschap te verkondigen, tegen zeer lage of geen kosten.

**Toelichting:**

Maatschappelijke organisatie hebben vaak beperkte budgetten om hun boodschap te verkondigen. Door deze evenementen de gelegenheid te geven via het evenement een publiek te bereiken geeft de organisator invulling aan zijn maatschappelijke betrokkenheid.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.



## 4. Water, Veiligheid en hygiëne



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 6	
O = 4	

### 4.1 Waterbesparing-1 (V)

**Norm:**

Uit tappunten bij wastafels stroomt niet meer dan gemiddeld 6 liter per minuut. Uit douches niet meer dan 9 liter per minuut. De toiletspoeling bedraagt maximaal 6 liter per spoeling.

**Toelichting:**

Deze norm geldt niet voor tappunten ten behoeve van het vullen van emmers e.d.

Tip: Vergeet niet om (naast uw eigen tappunten) ook uw wederverkopers bij deze actie te betrekken.

**Controle:**

Visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.

### 4.2 Waterbesparing-2 (O)

**Norm:**

De organisatie past **extra** waterbesparende maatregelen toe. Uit tappunten bij wastafels stroomt niet meer dan gemiddeld 5 liter per minuut. Uit douches niet meer dan 8 liter per minuut. De toiletspoeling bedraagt maximaal 6 liter per spoeling.

**Toelichting:**

Deze norm geldt niet voor tappunten ten behoeve van het vullen van emmers e.d.

**Controle:**

Visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.

### 4.3 Tijdelijke sanitaire voorzieningen-1 (V)

**Norm:**

Tijdelijk toiletvoorzieningen zijn, zonder uitzondering en zonder lekkages, aangesloten op het riool of op een tankwagen.

In de tijdelijke toiletvoorzieningen worden geen middelen gebruikt waarin het bestanddeel formaldehyde en/of chloor aanwezig is.

**Toelichting:**

Formaldehyde en chloor zijn schadelijk voor het milieu, op de markt zijn middelen beschikbaar die werken op basis van bacteriën en zuurstofbinding. Beide soorten zijn minder schadelijk voor het milieu.

#### 4.4 Tijdelijke sanitaire voorzieningen-2 (O)

**Norm:**

Het door de organisatie beschikbaar gestelde WC papier en de papieren handdoekjes zijn geproduceerd op basis van gerecycled papier en/of bij de spoeling van het toilet wordt gebruik gemaakt van regenwater, afvalwater of oppervlakte water.

**Controle:** Visuele controle

#### 4.5 Sanitaire voorzieningen-1 (V)

**Norm:**

De organisatie zorgt voor voldoende en schone sanitaire voorzieningen. Voldoende mogelijkheden voor het wassen van handen met stromend water zijn hier onderdeel van.

Boven op de bestaande (gemeentelijke) voorschriften heeft de organisatie **2 extra** maatregelen inzake het sanitair genomen die bijdragen aan de verduurzaming van het evenement.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het vaststellen van de verplichtingen, voeg bewijsmateriaal hierover toe aan het archief.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

#### 4.6 Sanitaire voorzieningen-2 (O)

**Norm:**

De organisatie zorgt voor voldoende en schone sanitaire voorzieningen. Voldoende mogelijkheden voor het wassen van handen met stromend water zijn hier onderdeel van.

Boven op de bestaande (gemeentelijke) voorschriften heeft de organisatie **4 extra** maatregelen inzake het sanitair genomen die bijdragen aan de duurzaamheid van het evenement.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het vaststellen van de bestaande voorschriften, voeg bewijsmateriaal hierover toe aan het archief.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 4.7 Biologisch afbreekbare zepen (V)

### 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.

## 4.8 Milieuvriendelijke brandblussers (O)

### Norm:

Alle aanwezige poederbrandblussers op het evenement zijn gevuld met Eco-foam en zijn voorzien van een milieukeurmerk.

### Toelichting:

Poederbrandblussers bevatten vaak voor het milieu schadelijke stoffen. Bij gebruik kan dit milieuschade voor bodem en groen opleveren. Brandblussers met een milieukeurmerk bevatten blusschuim dat niet toxisch is en snel biologisch afbreekbaar is. Neem in het brandbeveiligingsplan op dat alleen brandblussers met milieucertificaat geplaatst worden.

### Controle:

Visuele controle.

## 4.9 Calamiteitenplan (V)

### Norm:

Voor het evenement is een calamiteitenplan geschreven en geïmplementeerd. In het plan geeft de organisator aan hoe in samenwerking met afdoende geschoolde beveiligers, BHV-ers en EHBO-ers de veiligheid tijdens het evenement en gedurende calamiteiten gewaarborgd wordt.

### Controle:

Administratieve controle

## 4.10 Extreem weer (V)

De organisatie heeft beleid ontwikkeld en vastgelegd waarin is beschreven hoe om te gaan met situaties van extreem weer (hagel, onweer, koude, warmte).

Bij warm weer (vanaf 24 graden Celsius en hoger) dient voorzien te worden in:

- Voldoende schaduwplekken;
- Aanwezigheid gratis tapwater;
- Waarschuwen voor gevaren van langdurig verblijf in de zon (preventie).

### Controle:



## 5. Schoonmaak



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 1	

### 5.1 Milieuverantwoorde schoonmaakmiddelen (V)

**Norm:**

Voor de reiniging van de sanitaire units dient uitsluitend gebruik gemaakt te worden van milieuverantwoorde schoonmaakmiddelen. Milieuverantwoorde schoonmaakmiddelen bevatten geen chloor, ammonia, fosfaten of sulfaten en minder dan 5% niet ionische stoffen. Daarnaast dient gebruik gemaakt te worden van een doseersysteem.

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:**

Het toe te passen doseersysteem heeft als doel om overdosering te voorkomen. Hiermee wordt het milieu gespaard, wordt op kosten bespaard en wordt een beter schoonmaakresultaat bereikt. Daarnaast wordt aanbevolen om met schoonmaakmiddelen in concentraat te werken.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 5.2 Dispensers (O)

**Norm:**

De organisatie heeft nabij de, onder beheer van de organisatie staande toiletten, zeep- en/of desinfecteer dispensers geïnstalleerd. Duidelijk vastgelegde werkafspraken zorgen ervoor dat de dispensers gedurende het evenement niet leeg raken.

**Toelichting:**

**Controle:**

Visuele controle.



## 6. Afvalpreventie en afvalscheiding



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 4	
O = 6	

### 6.1 Afvalinzameling en –scheiding organisatie (V)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Afvalinzameling:

- Op het evenemententerrein dienen voldoende afvalinzamelingmiddelen geplaatst te zijn. Hierbij dient rekening gehouden te worden met strategische plekken als cateringpunten, zitplaatsen, in- en uitgangen en grote concentraties publiek.

Afvalscheiding

- Tijdens de opbouw- en afbraakperiode dienen voorzieningen aanwezig te zijn voor in ieder geval de afvalfracties papier/karton, glas, KGA (Klein Gevaarlijk Afval) en restafval. Deze fracties dienen gescheiden ingezameld en afgevoerd te worden.
- Op het evenemententerrein dienen bij de catering en de organisator voorzieningen (afvaleilanden) aanwezig te zijn voor het gescheiden inzamelen van de afvalfracties papier/karton, glas, KGA (Klein Gevaarlijk Afval) en restafval. Deze fracties dienen gescheiden ingezameld en afgevoerd te worden.
- De voorzieningen voor het gescheiden inzamelen van afval dienen op een effectieve manier onder de aandacht van de cateraars en medewerkers gebracht te worden. Publiek mag geen toegang tot deze voorzieningen hebben om de zuiverheid van de verschillende afvalfracties goed te kunnen waarborgen.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 6.2 Afvalplan (V)

**Norm:**

Voor het evenement is een afvalplan geschreven en geïmplementeerd. In het afvalplan geeft de organisator in samenwerking met de reinigingsdienst c.q. de afvalverwerker aan hoe hij het afvalprobleem, d.m.v. afvalpreventie, afvalmanagement en afvalscheiding aanpakt.

**Toelichting:**

Het afvalplan bestaat uit minimaal de volgende onderdelen:

- beschrijving op welke wijze het afvalprobleem, d.m.v. afvalpreventie en afvalmanagement, wordt aangepakt, in samenwerking met de reinigingsdienst of de afvalinzamelaar.
- alle gemaakte afspraken met de afvalinzamelaar, cateraars, deelnemers, sponsors en leveranciers over afvalpreventie en afvalinzameling.
- een plaatsingsplan voor minicontainers. In het plaatsingsplan zijn de locaties van minicontainers ingetekend op een plattegrond van het terrein. Deze locaties zijn goed verspreid over het terrein en er wordt geïntensiveerd op strategische plekken zoals cateringpunten, zitplaatsen, in- en uitgangen en grote concentraties van publiek.

**Controle:**

Administratieve controle.

### 6.3 Afvalpreventie-1 (V)

**Norm:**

De organisatie heeft boven de bestaande (gemeentelijke) voorschriften **vier** maatregelen doorgevoerd om de productie van afval te verkleinen, zwerfafval tegen te gaan, scheiding te verbeteren of de afvalproductie te vergroenen.

Voor evenementen op één locatie is het hebben van een statiegeld/retourbeloningssysteem verplicht. Het bestaan van het systeem en de locatie van de inleverpunten wordt in ruime mate en helder aan de bezoekers gecommuniceerd.

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 6.4 Afvalpreventie-2 (O)

**Norm:**

De organisatie heeft boven op de bestaande (gemeentelijke) voorschriften nog **zes** maatregelen doorgevoerd om de productie van afval te verkleinen, zwerfafval tegen te gaan of de productie te vergroenen.

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 6.5 Afvalinzameling publiek (V)

### Norm:

De publieksvoorzieningen voor het inzamelen van afval dienen (indien geen gebruik gemaakt wordt van reeds aanwezige gemeentelijke voorzieningen of als aanvullende voorzieningen geplaatst worden), aan de volgende criteria te voldoen:

- Opgesteld te worden in clusters van minimaal 2 eenheden (eilanden);
- Op een duidelijke manier onder de aandacht van de bezoekers gebracht te worden;
- Voorzien zijn van vervangbare zakken;
- Tijdig worden gelegeerd (duidelijke werkafspraken zorgen hiervoor).

### Toelichting:

Markeringspalen of banners geven aan waar afvalcontainers staan, ze nodigen bezoekers op deze manier ook meer uit om hun afval in de containers te deponeren. Ook op het verplichte plaatsingsplan voor afvalcontainers wordt aangegeven waar de containers en publieksvoorzieningen geplaatst zijn.

Door containers aan elkaar te bevestigen met de klep open wordt voorkomen dat de containers omvallen, dat de containers als zitobject of leuntafel worden gebruikt en wordt het publiek meer uitgenodigd om het afval in de afvalcontainers te deponeren.

Het aanbrengen van afvalzakken in de containers/kliko's maakt het tussendoor legen mogelijk zonder dat de containers verplaatst hoeven te worden.

### Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

## 6.6 Gescheiden afval publiek-1 (O)

### Norm:

De organisatie heeft maatregelen getroffen om **twee** afvalfracties gescheiden in te zamelen en af te voeren aan de publiekszijde van het evenement.

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.

### Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

## 6.7 Gescheiden afval publiek-2 (O)

### Norm:

De organisatie heeft maatregelen getroffen om **drie** afvalfracties gescheiden in te zamelen en af te voeren aan de publiekszijde van het evenement.

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.

**Controle:** Administratieve controle en visuele controle.

## 6.8 Papieren informatiedragers-1 (O)

**Norm:**

Tijdens het evenement wordt op het terrein of daarbuiten alleen door de organisatie papieren informatiedragers (folders/flyers) verspreid. Geen van de andere betrokken partijen deel deze uit of verspreid op andere wijze papieren informatiedragers.

**Toelichting:**

Afspraken hierover zijn vastgelegd en voor controle beschikbaar.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 6.9 Papieren informatiedragers-2 (O)

**Norm:**

Tijdens het evenement wordt op het terrein of daarbuiten door géén van de betrokken partijen papieren informatiedragers (folders/flyers) of op andere wijze papieren informatiedragers verspreid.

**Toelichting:**

Afspraken hierover zijn vastgelegd en voor controle beschikbaar.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 6.10 Afvalteam (O)

**Norm:**

Een afvalteam is aanwezig in opvallende kleding en draagt zorg voor het rapen van zwerfafval (en het tussentijds ledigen van volle afvalbakken) en stimuleert bezoekers tot gebruik van de afvalbakken.

**Toelichting:**

Prikstokken of afvalgrijpers zijn handig bij dit werk. Bedenk dat het zien van een vuil terrein niet uitnodigt om als bezoeker je afval in een afvalbak te gooien. Het zien van een schoon terrein nodigt hier wel toe uit.

**Controle:**

Visuele controle.



## 7. Energie



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 4	

### 7.1 Verlichting-1 (V)

**Norm:**

Minimaal **33%** van alle verlichting in de tijdelijke overdekte voorzieningen en de buiten verlichting is energie efficiënt (type LED, TL, PL, SL lampen of minimaal 40 lumen per watt). Daarnaast maakt men waar mogelijk gebruik van aanwezigheid-, tijd- of schemerschakelaars.

Sfeer- en/of podiumverlichting is van deze norm uitgezonderd. Buiten de publieksuren van het evenement is de verlichting beperkt tot noodzakelijke verlichting. Een inventarisatie van de aanwezige verlichting is in het archief opgenomen.

**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.

### 7.2 Verlichting-2 (O)

**Norm:**

Minimaal **50%** van alle verlichting in de tijdelijke overdekte voorzieningen en de buitenverlichting is energie efficiënt (type LED, TL, PL, SL lampen of minimaal 40 lumen per watt). Daarnaast maakt men waar mogelijk gebruik van aanwezigheid-, tijd- of schemerschakelaars.

Sfeer- en/of podiumverlichting is van deze norm uitgezonderd. Buiten de publieksuren van het evenement is de verlichting beperkt tot noodzakelijke verlichting. Een inventarisatie is in het archief opgenomen.

**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:**

Bezoek evenement: visuele controle van de aanwezige verlichting

### 7.3 Energieplan (V)

**Norm:**

De organisatie heeft in overleg met de leverancier een energieplan opgesteld. Hierin is beschreven wat de totale energiebehoefte is en op welke wijze in die behoefte voorzien zal worden.

**Toelichting:**

Een energieplan maakt minimaal melding van:

- Het aantal en de plaatsen van aansluitingen op het reguliere stroomnet;
- Locatie en aantal aanwezige aggregaten;
- Specificaties van de aanwezige aggregaten;
- Locatie en aantal stroomverdelerkasten en bekabeling;
- De hoeveelheid zelf opgewekte stroom;
- Aandachtspunten rondom energiebesparing.

**Controle:**

Administratieve controle.

### 7.4 Energievoorziening-1 (V)

**Norm:**

Het evenement maakt indien mogelijk gebruik van vaste stroomaansluitingen.

Alle gebruikte aggregaten dienen te voldoen aan de volgende criteria:

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

**Toelichting:**

Door gebruik te maken van stroom uit het reguliere stroomnet wordt het milieu minder belast dan bij het gebruik van aggregaten. Aggregaten zijn vaak onoverkomelijk of onvermijdelijk. In het algemeen geldt: Hoe nieuwer de apparaten, hoe lager de milieubelasting.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 7.5 Energievoorziening-2 (O)

**Norm:**

De organisatie maakt gebruik van **extra** milieuverantwoorde aggregaten. Milieuverantwoorde aggregaten:

- 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 hoogrendement 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.

## 7.6 Podiumverlichting (O)

**Norm:**

Minimaal 50% van de sfeer- en podiumverlichting is energie efficiënt. Een inventarisatie is in het archief opgenomen.

**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.

**Norm:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 7.7 Duurzame opgewekte energie (O)

**Norm:**

Voor de productie van minimaal 10% van de gebruikte elektriciteit wordt gebruik gemaakt van duurzame energiebronnen (zonnepanelen, windmolens of vergelijkbaar). Een inventarisatie is in het archief opgenomen. Hierover wordt duidelijk en in ruimte mate met de bezoekers gecommuniceerd.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.



## 8. Voedsel en drank



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 2	

### 8.1 Voedsel en drank-1 (V)

**Norm:**

Op het evenemententerrein zijn voor het publiek minimaal **vier** minder milieubelastende producten verkrijgbaar (biologische-, EKO-, Fairtrade- en/of streekproducten).

Seizoensproducten worden alleen binnen het seizoen aangeboden en bedreigde vissoorten zijn niet verkrijgbaar (zie de Viswijzer).

**Toelichting:**

Onder minder milieubelastend worden hier verstaan voedsel en drank producten met certificeringen als bijvoorbeeld EKO, biologisch, Utz Kapeh, Milieukeur, EU Ecolabel of Rainforest Alliance. Ook producten die het Fairtrade-label hebben (bv. Max Havelaar) vallen onder deze norm.

**Controle:** Administratieve controle en visuele controle.

### 8.2 Voedsel en drank-2 (O)

**Norm:**

Op het evenemententerrein zijn voor het publiek minimaal **acht** minder milieubelastende producten verkrijgbaar.

Seizoensproducten worden alleen binnen het seizoen aangeboden en bedreigde vissoorten zijn niet verkrijgbaar (zie de Viswijzer).

**Toelichting:**

Onder minder milieubelastend worden hier verstaan voedsel en drank producten met certificeringen als bijvoorbeeld EKO, biologisch, Utz Kapeh, Milieukeur, EU Ecolabel of Rainforest Alliance. Ook producten die het Fairtrade-label hebben (bv. Max Havelaar) vallen onder deze norm.

**Controle:** Administratieve controle en visuele controle.

### 8.3. Gezond frituren (O)

Verkopers van gefrituurde voedingsmiddelen frituren hun producten uitsluitend in plantaardige (vloeibare) vetten. Communicatie hierover naar het aanwezige publiek is onderdeel van deze norm.

**Controle:**

Administratieve controle van de gemaakte afspraken hierover. Visuele controle.



## 9. Groen en ruimte/ Bodem en groen



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 1	

### 9.1 Bodem- en groenplan (V)

**Norm:**

Door de organisatie is (indien relevant) in samenspraak met de eigenaar van het terrein een plan geschreven met hierin aandacht voor de bescherming van bodem en het ter plaatste aanwezige groen (beplanting). Hierin zijn minimaal opgenomen:

1. Een beschrijving van de bestaande (gemeentelijke) voorschriften waaraan voldaan moet worden.
2. Een beschrijving van het aanwezige groen.
3. Een slechtweeër paragraaf.
4. Beschrijving van de extra maatregelen die bovenop de verplichting zijn genomen.
5. Gemaakte afspraken met de eigenaar van de locatie.
6. Handelingsplan bij geconstateerde schade.

De relevantie van deze norm wordt bepaald op basis van de locatie in relatie tot samenstelling van de bodem en de hoeveelheid groen op de evenementen en festival locatie.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm start met het bepalen van de verplichtingen.

Zonder speciale bescherming kan de bodem of het groen veel te lijden hebben van het evenement/festival. Onverharde bodem en groen, zoals perken, struiken, bermen en bomen zijn kwetsbare elementen. Deze kunnen door de opbouw van een evenement, de activiteiten tijdens een evenement en de afbraak van het evenement veel schade lijden.

**Controle:**

Administratieve controle.

## **9.2 Bescherming bodem en groen -1 (V)**

**Norm:**

Bovenop de verplichtingen is nog minimaal 1 maatregel getroffen ter bescherming van bodem en groen.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm start met het bepalen van de verplichtingen.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## **9.3 Bescherming bodem en groen-2 (O)**

**Norm:**

Bovenop de bestaande (gemeentelijke) voorschriften zijn nog minimaal 2 maatregelen getroffen ter bescherming van bodem en groen.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm start met het bepalen van de bestaande (gemeentelijke) voorschriften.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.



## 10. Mobiliteit en vervoer



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 5	
O = 7	

### 10.1 Mobiliteit- en parkeerplan (V)

#### Norm:

Voor het evenement is in samenwerking met de uitvoerende partijen een mobiliteit- en parkeerplan geschreven. Het plan dient te zijn goedgekeurd door vergunningverlener en/of hulpverleningsdienst.

#### Toelichting:

In het mobiliteitsplan is omschreven hoe de organisatie omgaat met mobiliteit naar, op en van het evenemententerrein. Het plan bevat in ieder geval een uitwerking van de volgende onderdelen:

##### 1. Vervoer

In dit deelplan is het te verwachten bezoekers aantal opgenomen, waar deze bezoekers vandaan komen en met welk vervoer zij het evenement kunnen bereiken. De organisatie beschrijft tevens hoe potentiële bezoekers worden geïnformeerd (bijvoorbeeld via een website), over de verschillende vervoersalternatieven die worden aangeboden door de organisatie (bijvoorbeeld speciaal groepsvervoer) en hoe de organisator het gebruik van duurzaamheidvriendelijke en openbare vervoersmogelijkheden stimuleert.

##### 2. Verkeerscirculatie

In dit deelplan is opgenomen hoe de verschillende verkeersstromen naar, op en van het evenement worden geleid. Ook is beschreven hoe mogelijke overlast en opstoppingen kunnen worden voorkomen en op welke wijze dit met betrokken partijen, waaronder de politie en vervoersmaatschappijen, is afgestemd.

##### 3. Afzettingen

In dit deelplan is omschreven waar wegen e.d. worden afgezet. Hierbij wordt ingegaan op de overlast die dit veroorzaakt voor bestemmingsverkeer en op welke wijze deze wordt beperkt. Ook is beschreven hoe één en ander met betrokken partijen, waaronder de politie, is afgestemd.

##### 4. Parkeren

In dit deelplan is opgenomen welke parkeervoorzieningen voor de verschillende verkeersstromen zijn getroffen, hoe hierbij overlast voor de omgeving wordt voorkomen of beperkt en op welke wijze de maatregelen met de politie zijn afgestemd. Onder verschillende vervoersvormen worden auto's, taxi's, bussen en fietsen verstaan. Al dan niet tijdelijke fietsenstallingen zijn daarom ook opgenomen in het deelplan.

Het mobiliteitsplan is opgesteld in samenwerking met de vergunningverlener en een hulpverleningsdienst (politie, brandweer of geneeskundige hulpverlening). Uit documentatie blijkt de goedkeuring van het mobiliteitsplan door vergunningverlener en/of hulpverleningsdienst.

#### Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

## 10.2 Openbaar vervoer (V)

### Norm:

Het evenement is bereikbaar met het openbaar vervoer. Is dit niet standaard beschikbaar, dan heeft de organisatie zorg gedragen voor adequaat vervoer van en naar het dichtstbijzijnde station/bushalte. Er zijn duidelijke haltes voor de vervoersmiddelen en de vertrektijden zijn bij de haltes van de vervoersmiddelen aangegeven.

### Toelichting:

Een goede beschikbaarheid en uitgebreide communicatie beïnvloedt het gebruik van deze vorm van vervoer enorm.

### Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

## 10.3 Fietsenstalling (V)

### Norm:

Er is een duidelijk aangegeven fietsenstalling op het evenement aanwezig, de omvang van de fietsenstalling heeft een duidelijke en onderbouwde relatie met het verwachte aantal bezoekers.

### Toelichting:

Een (bij voorkeur bewaakte en gratis) fietsenstalling stimuleert bezoekers om voor deze duurzame vorm van vervoer te kiezen. Bovendien worden fietsers beloond voor hun duurzame vervoerskeuze door een veilige stalling aan te bieden. Een gratis fietsenstalling voorkomt het 'wildparkeren' van fietsen wat tot overlast en gevaarlijke situaties kan leiden.

### Controle:

Visuele controle.

## 10.4 Parkeeroverlast voorkomen-1 (V)

### Norm:

De organisator van het evenement neemt maatregelen om parkeeroverlast tijdens het evenement te voorkomen. Boven op de bestaande(gemeentelijke) voorschriften zijn nog minimaal **twee** maatregelen genomen.

### Toelichting:

Dit kunnen de volgende maatregelen zijn:

- Transferium + pendelbus
- Combikaart: parkeren + pendelretour + toegangskaart
- Alle betaalde parkeerplaatsen zijn bewaakt
- Aangepaste openingstijden parkeergarages tijdens het evenement
- Speciale lagere tarieven parkeergarages tijdens het evenement
- Combikaart: (brom)fietsstallen + toegangskaart
- Combikaart: OV + toegangskaart
- Tijdelijke speciale tarieven OV naar evenement
- Stimulering groepsvervoer
- Speciale evenementenbus

- .....

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 10.5 Parkeeroverlast voorkomen-2 (O)

**Norm:**

De organisator van het evenement neemt maatregelen om parkeeroverlast tijdens het evenement te voorkomen. Naast bestaande (gemeentelijke) voorschriften zijn nog minimaal **vier** maatregelen genomen. (zie norm 10.4)

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm start met het vastleggen bestaande (gemeentelijke) voorschriften.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 10.6 Wegwijzers (V)

**Norm:**

Er is duidelijke en uniforme bewegwijzering. Dit omhelst minimaal, goed herkenbare en zichtbare wegwijzers die verwijzen naar:

- het evenement en de ingangen ervan, voor voetgangers, fietsers en gemotoriseerd verkeer;
- fietsenstallingen, parkeerplaatsen en haltes van openbaar vervoer (de vertrektijden van het openbaar vervoer zijn hierop aangegeven);
- sanitaire- en andere publieksvoorzieningen;
- veiligheidsobjecten (EHBO, security, "lost and found area", meetingpoint).

Daarnaast gelden de volgende voorwaarden

- De aanwezigheid van (een of meer) goed zichtbare plattegronden met de voorzieningen van het evenement.
- Voor de bewegwijzering wordt gebruik gemaakt van duurzaam materiaal.
- De bewegwijzering is ook in de opbouw en afbreek periode van het terrein aanwezig.
- Voor de verschillende verkeersstromen worden bij voorkeur verschillende wegwijzers gebruikt.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 10.7 Milieubewust vervoer-1 (O)

**Norm:**

De organisatie geeft een milieuvriendelijke invulling aan de pendeldienst en hierover wordt zichtbaar gecommuniceerd. Hierbij is het aanbod van deze vervoersmiddelen in verhouding tot het aanbod van de te transporteren bezoekers.

**Toelichting:**

Bijvoorbeeld fietsriksja, elektrische wagens, elektrische tuk tuk, etc

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 10.8 Milieubewust vervoer -2 (O)

**Norm:**

De organisatie zelf maakt voor het vervoer op en rond het evenementen terrein gebruik van milieuverantwoorde vervoersmiddelen. Denk hierbij aan fietsen en elektrische (golf)karren.

**Toelichting:**

Er rijden géén auto's op/over het festivalterrein tijdens het evenement m.u.v. hulpdiensten.

**Controle:**

Visuele controle.

## 10.9 Beperken noodzakelijk vervoer (O)

**Norm:**

De organisatie heeft aantoonbaar maatregelen genomen die bijdragen aan het stroomlijnen en beperken van het aantal verkeersbewegingen voor het aanleveren van materialen en goederen en/of het vervoeren en verplaatsen van personeel en artiesten. De maatregelen dienen bij te dragen aan, een in relatie tot het totaal, significante afname van de CO2 uitstoot door deze verkeersbewegingen.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 10.10 CO2 neutraal-1- Vervoer (O)

**Norm:**

De organisatie heeft:

- het aantal verreden kilometers van vaste medewerkers

berekend en CO2 certificaten gekocht om de gerealiseerde CO2 uitstoot te compenseren.

**Toelichting:**

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

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

**Controle:**

Administratieve controle.

## 10.11 CO2 neutraal 2 – Kantoor en vervoer (O)

**Norm:**

De organisatie heeft:

- het aantal verreden kilometers vaste medewerkers;
- de CO2 productie van het kantoor door het gebruik van gas- en elektra;

berekend en CO2 certificaten gekocht om de gerealiseerde CO2 uitstoot te compenseren.

**Toelichting:**

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

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

**Controle:**

Administratieve controle.

## 10.12 CO2 neutraal-3 - Evenement (O)

**Norm:**

De organisatie heeft:

- het aantal verreden kilometers van vaste medewerkers, leveranciers én artiesten voor, tijdens en na het evenement;
- het verbruik van gas, diesel en elektra tijdens het evenement;
- CO2 productie van het kantoor door het gebruik van gas- en elektra;

berekend en CO2 certificaten gekocht om de gerealiseerde CO2 uitstoot te compenseren.

**Toelichting:**

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

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

**Controle:**

Administratieve controle.



## 11. Bedrijfsgebouw en leveranciers, promotie



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 9	

### 11.1 Maatregelen kantoor-1 (V)

**Norm:**

Op het kantoor van de evenementenorganisatie zijn minimaal de volgende maatregelen genomen:

- Voor de schoonmaak gebruikt men alleen milieuverantwoorde schoonmaakmiddelen;
- Minimaal 50% van de verlichting is energie efficiënt;
- Apparaten zijn dusdanig ingesteld dat zij automatisch in de standby stand gaan indien zij niet gebruikt worden;
- Afval scheiding: papier en plastic bekens apart inzamelen of mokken gebruiken;
- Men schenkt alleen Fairtrade thee en koffie;
- Er stroomt niet meer dan **7 liter** water uit de kranen bij de wastafels;
- Printer- en kopieerpapier is milieuverantwoord geproduceerd en heeft een milieukeurmerk.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 11.2 Maatregelen kantoor-2 (O)

**Norm:**

Op het kantoor zijn minimaal de volgende maatregelen genomen:

- Voor de schoonmaak gebruikt men alleen milieuverantwoorde schoonmaakmiddelen
- Minimaal 75% van de verlichting is energie efficiënt.
- Apparaten zijn dusdanig ingesteld dat zij automatisch in de standby stand gaan indien zij niet gebruikt worden.
- Afval scheiding: papier en plastic bekens apart inzamelen of mokken gebruiken;
- Men schenkt alleen Fairtrade thee en koffie.
- Er stroomt niet meer dan **6 liter** water uit de kranen bij de wastafels.
- Printer- en kopieerpapier is milieuverantwoord geproduceerd en heeft een milieukeurmerk.
- WC-papier is van 100% gerecycled papier

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 11.3 Paragraaf Duurzaamheid (V)

**Norm:**

In het verslag van het evenement (jaarverslag/evaluatie/verantwoording) van de organisatie is een paragraaf opgenomen waarin haar inspanningen rondom duurzaamheid worden beschreven.

**Toelichting:**

- de energie verbruiken per bezoeker van de afgelopen 3 jaar;
- de hoeveelheid geproduceerd afval per bezoeker van de afgelopen 3 jaar;
- een lijst van minimaal 10 genomen maatregelen.

**Controle:**

Administratieve controle.

### 11.4 Drukwerk (O)

**Norm:**

Al het drukwerk (enveloppen, briefpapier, visitekaartjes, posters, brochures, programmaboekjes, etc.) is milieuverantwoord geproduceerd en heeft een milieukeurmerk.

**Toelichting:**

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*). Papier met FSC keurmerk is geproduceerd van bomen uit bossen die duurzaam beheerd worden.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 11.5 Milieuvriendelijke brandblussers (O)

**Norm:**

Alle aanwezige poederbrandblussers op kantoor zijn gevuld met Eco-foam en hebben een milieucertificaat.

**Toelichting:**

Poederbrandblussers bevatten vaak voor het milieu schadelijke stoffen. Bij gebruik kan dit milieuschade voor bodem en groen opleveren. Brandblussers met het milieucertificaat bevatten blusschuim dat niet toxisch is en snel biologisch afbreekbaar is. Neem in het brandbeveiligingsplan op dat alleen brandblussers met milieucertificaat geplaatst worden.

**Controle:**

Visuele controle.

## 11.6 Kantoorpapier (O)

### **Norm:**

Alle door de evenementenorganisator gebruikte kantoorpapier (waaronder schrijfblokken en blanco enveloppen) is vervaardigd van papier met een officieel milieukeurmerk.

### **Toelichting:**

Onder minder milieubelastend papier wordt papier gerekend met een erkend duurzaamheidskeurmerk, zoals Milieukeur, Blaue Engel, Nordic Swan, het Europees Ecolabel, of papier dat aan vergelijkbare criteria van deze keurmerken voldoet. Ook papier met FSC of PEFC keurmerk voldoet mits deze ECF/TCF geproduceerd is.

### **Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 11.7 Promotiemiddelen-1 (O)

### **Norm:**

Meer dan 35% van de voor promotie gebruikte spandoeken, sandwich, tekst- en reclameborden, rijdende billboards en ballonnen zijn aantoonbaar minder milieubelastend dan standaard producten.

### **Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het opstellen van een totaal overzicht van de gebruikte promotiemiddelen.

Voor promotie wordt vaak gebruik gemaakt van flyers en samples. Vaak worden deze actief en ongevraagd uitgedeeld. Deze vorm van promotie leidt tot veel (zwerf)afval. Licht deelnemers, standhouders en/of sponsors tijdig in over de duurzame promotiemiddelen.

### **Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 11.8 Promotiemiddelen-2 (O)

### **Norm:**

Meer dan 50% van de voor promotie gebruikte spandoeken, sandwich, tekst- en reclameborden, rijdende billboards en ballonnen zijn aantoonbaar minder milieubelastend dan standaard producten.

### **Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het opstellen van een totaal overzicht van de gebruikte promotiemiddelen.

Voor promotie wordt vaak gebruik gemaakt van flyers. Vaak worden deze actief en ongevraagd uitgedeeld. Deze vorm van promotie leidt tot veel (zwerf)afval. Licht deelnemers, standhouders en/of sponsors tijdig in over de duurzame promotiemiddelen.

### **Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## 11.9 Publicatie Duurzame Prestaties (O)

### Norm:

De organisatie publiceert op haar internetsite haar prestaties rondom duurzaamheid.

De informatie omvat minimaal:

- de energie verbruiken per bezoeker van de afgelopen 3 jaar
- de hoeveelheid geproduceerd afval per bezoeker van de afgelopen 3 jaar
- een lijst van minimaal 10 genomen maatregelen

### Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

## 11.10 E-ticketing (O)

### Norm:

De organisatie werkt voor de kaartverkoop met een systeem van e-ticketing (digitale toegangsbewijzen), waardoor aantoonbaar bespaard wordt op papier (enveloppen) en bezorgkilometers.

### Controle:

Administratieve controle en visuele controle

## 11.11 Leveranciers-1 (V)

### Norm:

Van de leveranciers (niet zijnde pachters) die werken op basis van een directe overeenkomst met de evenementenorganisatie onderneemt **10% aantoonbaar** duurzaam of MVO ondernemen.

### Toelichting:

Het behalen van deze norm start met het vaststellen en vastleggen van het aantal leveranciers.

### Controle:

Administratieve controle en visuele controle.

## 11.12 Leveranciers-2 (O)

### Norm:

Van de leveranciers (niet zijnde pachters) die werken op basis van een directe overeenkomst met de evenementenorganisatie doet **25% aantoonbaar** aan duurzaam of MVO ondernemen.

### Toelichting:

Het behalen van deze norm start met het vaststellen en vastleggen van het aantal leveranciers.

### Controle:

Administratieve controle en visuele controle.



## 12. Bedrijfskleding en merchandising

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 3	

### 12.1 Bedrijfskleding-1 (V)

**Norm:**

10% of meer van de aan de (vrijwillige) medewerkers verstrekte bedrijfskleding is duurzaam geproduceerd. Communicatie hierover met de medewerkers is verplicht.

**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 controle en visuele controle.

### 12.2 Bedrijfskleding -2 (O)

**Norm:**

100% van de aan de (vrijwillige) medewerkers verstrekte bedrijfskleding is duurzaam geproduceerd. Communicatie hierover met de medewerkers is verplicht.

**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.

### 12.3 Merchandising-1 (V)

**Norm:**

Van alle in opdracht van de organisatie geproduceerde merchandising artikelen is 10% aantoonbaar duurzaam geproduceerd.

**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.

## 12.4 Merchandising-2 (O)

**Norm:**

Van alle in opdracht van de organisatie geproduceerde merchandising is 50% aantoonbaar duurzaam geproduceerd. De verspreiding van niet duurzame merchandising en samples wordt aantoonbaar beperkt.

**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.

## 12.5 Merchandising-3 (O)

**Norm:**

Alle in opdracht van de organisatie geproduceerde merchandising is 100% aantoonbaar duurzaam geproduceerd. De verspreiding van niet duurzame merchandising en samples wordt aantoonbaar beperkt.

**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. Deellocaties, wederverkopers

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 3	

### 13.1 Deellocaties-1 (V)

**Norm:**

Minimaal 10% van de podia op de deellocaties voldoen aan minimaal 5 eisen van The Green Key. Locaties die aan deze voorwaarde voldoen mogen zich Partner van The Green Key noemen voor de duur van het evenement.

**Toelichting:**

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 13.2 Deellocaties-2 (O)

**Norm:**

Meer dan 50% van de podia op de deellocaties van het evenement voldoen aan minimaal 5 eisen van The Green Key. Locaties die aan deze voorwaarde voldoen mogen zich Partner van The Green Key noemen voor de duur van het evenement.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm start met het vaststellen en vastleggen van het aantal deellocaties.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 13.3 Wederverkopers-1 (V)

**Norm:**

Van de pachters die werken op basis van een overeenkomst met de evenementenorganisatie onderneemt 10% duurzaam. Duurzaam ondernemen betekent in dit geval dat de pachter voldoet aan de normen van The Green Key op het terrein van verlichting, F & B, water, afval, merchandising en monoverpakkingen.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm start met het vaststellen en vastleggen van het aantal wederverkopers.

**Controle:** Administratieve controle en visuele controle.

### **13.4 Wederverkopers-2 (O)**

**Norm:**

Van de pachters die werken op basis van een overeenkomst met de evenementenorganisatie onderneemt 50% duurzaam. Duurzaam ondernemen betekent in dit geval dat de pachter voldoet aan de normen van The Green Key op het terrein van verlichting, F & B, water, afval, merchandising en monoverpakkingen.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm start met het vaststellen en vastleggen van het aantal wederverkopers.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### **13.5 Wederverkopers-3 (O)**

**Norm:**

Van de pachters die werken op basis van een overeenkomst met de evenementen-organisatie onderneemt 100% duurzaam. Duurzaam ondernemen betekent in dit geval dat de pachter voldoet aan de normen van The Green Key op het terrein van verlichting, F & B, water, afval, merchandising en monoverpakkingen.

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm start met het vaststellen en vastleggen van het aantal wederverkopers.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.



## 14. Bonusnormen

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 2	

### 14.1 Aanvullende maatregel 1 - Bonusnorm (O)

**Norm:**

De organisatie heeft aantoonbaar een duurzaamheids-besparende maatregel ingevoerd, die geen onderdeel uitmaakt van de eerder beschreven normen.

**Toelichting:**

Vanwege de diversiteit binnen de evenementensector is het moeilijk om alle mogelijke duurzaamheid maatregelen te benoemen. De bedoeling van deze norm is om de bedrijven enige flexibiliteit te bieden in het nemen van besparende maatregelen. Indien die maatregel niet is genoemd in de normen, dan kan toch een optionele punt worden gescoord.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

### 14.2 Aanvullende maatregel 2 - Bonusnorm (O)

**Norm:**

De organisatie heeft aantoonbaar een duurzaamheids-besparende maatregel ingevoerd, die geen onderdeel uitmaakt van de eerder beschreven normen.

**Toelichting:**

Vanwege de diversiteit binnen de evenementensector is het moeilijk om alle mogelijke duurzaamheid maatregelen te benoemen. De bedoeling van deze norm is om de bedrijven enige flexibiliteit te bieden in het nemen van besparende maatregelen. Indien die maatregel niet is genoemd in de normen, dan kan toch een optionele punt worden gescoord.

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle.

## Definities

	Omschrijving
<b>Aanwezigheidsdetectie</b>	Door middel van een sensor wordt bepaald of in een bepaalde ruimte een bewegend voorwerp aanwezig is. Is dit niet het geval dan schakelt de sensor de stroom na een bepaalde tijd automatisch uit.
<b>Armatuur</b>	Lichtbak
<b>Centrumgebouw</b>	Een gebouw met centrale voorzieningen, die vrij toegankelijk zijn voor publiek (gebouwen zoals horeca en uitgifteruimtes vallen hier ook onder).
<b>Dagrecreatie</b>	Recreatie in de vorm van een dagje uit (dagtoerisme). Voorbeelden zijn rondvaartboten, attractieparken, dierentuinen, musea en buitensport
<b>Duurzame stroom</b>	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
<b>Eco-stroom</b>	Zie duurzame stroom
<b>Groene stroom</b>	Zie duurzame stroom
<b>Groepsvervoer</b>	Voorbeelden van groepsvervoer zijn o.a.: openbaar vervoer, taxibus, bosbus (bus die langs diverse toeristische en recreatieve bestemming rijdt), discobus
<b>Hot-fill wasmachines</b>	De meeste wasmachine gebruiken koud water, dat in de wasmachine elektrisch wordt verwarmd. Omdat bij de productie van elektriciteit energie verloren gaat, wordt energie bespaard als de wasmachine rechtstreeks wordt gevuld met warm water uit een gasgestookte installatie (VR- of HR-ketel). Wasmachines die hiervoor geschikt zijn, heten hot-fill wasmachines. Met een hot-fill wasmachine wordt 20 tot 25 procent energie bespaard. Het gebruik van 'hot-fill' bespaart meer energie, naarmate de wasmachine dichterbij het warm watertoestel is, omdat dan minder warmteverlies via de leidingen ontstaat. Is de leidinglengte tussen warmwatertoestel en wasmachine meer dan 12 meter dan is 'hot-fill' meestal niet interessant.
<b>Lumen</b>	Eenheid van hoeveel licht. De lichtsterkte geeft aan hoeveel licht (lumen) op een vierkante meter valt, dit wordt uitgedrukt in lux (1 lux = 1 lumen per m <sup>2</sup> ). Voor de gang is 50 lux voldoende, om te lezen heeft u minimaal 200 lux nodig en voor priegelwerk is 1000 lux net genoeg. Een kale gloeilamp van 60 Watt geeft ongeveer 60 lux op een 1 meter lager gelegen tafelblad
<b>Natuurstroom</b>	Zie duurzame stroom
<b>Retoursystemen</b>	Systeem om verpakkingsmaterialen te retourneren aan de leverancier gestimuleerd door middel van statiegeld op bijvoorbeeld flessen en kratten.
<b>Spiegeloptiekarmatuur</b>	Energie-efficiënte binnenverlichting. Bij een spiegeloptiekarmatuur wordt gebruik gemaakt van spiegels om de lichtefficiency te verbeteren.
<b>Stichting KMK</b>	Stichting Keurmerk Duurzaamheid, Veiligheid en Kwaliteit
<b>Tijdschakelaar</b>	Schakelaar die men op een bepaalde tijd kan afstellen. De schakelaar kan gekoppeld worden zijn aan één armatuur, aan de verlichting in een ruimte of aan de verlichting van het gehele gebouw.

<b>VOS</b>	Vluchtige Organische Stoffen. De grootste duurzaamheidsnadelen van verf hebben te maken met de vluchtige organische stoffen als oplosmiddel. Als deze oplosmiddelen verdampen, komen ze in de lucht terecht en veroorzaken duurzaamheidsproblemen. Soms zijn ze schadelijk voor de gezondheid. Wie tijdens het schilderen bijvoorbeeld slecht ventileert, ademt teveel vluchtige organische stoffen in en kan daardoor last krijgen van duizeligheid en een dronken gevoel. Bij langdurige inademing kan het zenuwstelsel worden aangetast.
<b>WEDERVERKOPERS</b>	Pachters, cateraars,

## Colofon

Copyright © 2010

Stichting Keurmerk Duurzaamheid, Veiligheid en Kwaliteit  
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](mailto:greenkey@kmvk.nl)  
Internet adres: [www.greenkey.nl](http://www.greenkey.nl)



Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de Stichting Keurmerk Duurzaamheid, 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 Duurzaamheid, Veiligheid en Kwaliteit niet aansprakelijk voor welke gevolgen dan ook.

Deze handleiding is eigendom van Stichting Keurmerk Duurzaamheid, Veiligheid & Kwaliteit (KMKV). Niets uit deze handleiding mag gebruikt worden voor andere doeleinden zonder toestemming van Stichting KMKV.

Datum van ingang: 1 januari 2011  
Geldig tot: 31 december 2012