



The Green Key



Voorwoord:

De Green Key, hét keurmerk voor milieuvriendelijke bedrijven in de toerisme- en recreatiebranche, is in toenemende mate een symbool waaraan kwaliteitsbedrijven te herkennen zijn. In en buiten Europa hebben steeds meer bedrijven dit keurmerk. Op bedrijven met een Green Key wordt bewust omgegaan met het milieu en de natuur. Deze bewuste houding garandeert recreanten een comfortabele plaats op een goed recreatiebedrijf in de prachtige natuur.

Voor ondernemers heeft het voeren van een Green Key vele voordelen. Zo is het effect van het hebben van een Green Key certificaat aan de ene kant dat de ondernemer het milieu spaart door minder gas, water en elektra te verbruiken en minder afval te produceren. Dit levert ook een vermindering van kosten op. Aan de andere kant realiseert hij of zij zo ambitieus ondernemerschap en beperkt hij risico's. De Green Key is het middel om de milieuprestaties te meten en te communiceren naar de gasten/klanten. Recreanten merken in dat geval dat milieu en natuur voor de het bedrijf belangrijk zijn.

De systematiek van de Green Key is gebaseerd op het groeimodel en kent drie niveaus: brons, zilver en goud. Hoe hoger het niveau, hoe meer optionele milieumaatregelen de organisatie heeft ingevoerd. Een bedrijf dat in het bezit is van de Green Key heeft meer gedaan dan wet- en regelgeving vereist. Het bedrijf heeft diverse milieu-investeringen gedaan om afval, geluid, water- en energieverbruik te verminderen. Daarnaast heeft het bedrijf aan de recreant de kans gegeven om hier een rol in te spelen. Communicatie neemt bij het voeren van de Green Key een belangrijke rol in. De medewerkers en gasten/bezoekers worden betrokken bij de aanpassingen die milieubelasting verminderen.

De Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Green Key. Deze Stichting waarin onder andere ANWB, RECRON en HISWA vertegenwoordigd zijn, ziet toe op de juiste toepassing en controle van de Green Key. De Stichting stelt, in samenwerking met de Foundation for Environmental Education (FEE), de eisen op waaraan moet worden voldaan om voor de Green Key in aanmerking te komen en voert de keuringen uit of laat deze uitvoeren.

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 dat alle dagrecreatiebedrijven in Nederland ernaar streven om voor het keurmerk in aanmerking te komen. Het doel is dat uiteindelijk al deze bedrijven financieel gezond zijn en milieuverantwoord werken!

Namens

Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit

Derk-Jan Verstand
Voorzitter

Erik van Dijk
Directeur



Inhoudsopgave:

Inhoudsopgave:.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Voorwoord:	2
Inleiding:	5
1. Milieumanagement:.....	6
1.1 Duurzaamheidsarchief (V)	6
1.2 Wet- en regelgeving (V)	6
1.3 De MVO verklaring (V)	7
1.4 Startdocument Green Key (V).....	8
1.5 Duurzaamheidsprogramma Green Key. (V).....	9
1.6 Green Key Coordinator(V).....	9
1.7 Registratiesysteem (V)	9
1.8 Green Team (O)	10
2. Management en staf:	11
2.1 Management overleg Green Key Coördinator (V)	11
2.2 Geïnformeerd personeel (V)	11
2.3 Bewustwording personeel (O)	12
2.4 Klimaatneutraal (O).....	12
3. Communicatie met gasten:	13
3.1 Green Key schild en Green Key Certificaat (V)	13
3.2 Informatie bezoekers-1 (V)	13
3.3 Informatie bezoekers-2 (O).....	14
3.4 Communicatie Green Key logo (O)	14
3.5 Bestuurlijke functies (O)	14
3.6 Actieve beïnvloeding milieugedrag bezoekers (O)	15
3.7 Aanbieden van natuur / milieuactiviteiten (O)	15
3.8 Free publicity in duurzaam ondernemen (O).....	16
3.9 Duurzaam toerisme (O)	16
4. Water:	17
4.1 Waterbesparing kranen, douches en wc's (V)	17
4.2 Zwembad en/of Sauna – Spa faciliteit (nvt).....	17
4.3 Extra waterbesparing douches, wastafels en tappunten-1. (O)	17
4.4 N.V.T.	18
4.5 Extra waterbesparing-1 (O).....	18
4.6 Extra waterbesparing - 2(O).....	18
5. Schoonmaken:.....	19
5.1 Milieuverantwoorde schoonmaak (V)	19
5.2 Dosering schoonmaakmiddelen (V)	19
5.3 Microvezel doekjes (O)	20
5.4 Kengetallen verbruik schoonmaakmiddelen (O)	20
5.5 Gebruik dispensers (O)	20
5.6 Gebruik milieuvriendelijke 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 Duurzame verpakkingen (O)	22
7. Energie:	23
7.1 Verlichting (V)	23

7.2	Lichtpunteninventarisatie (V)	23
7.3	Daglichtsystemen (O)	24
7.4	Verlichtingssensoren (O)	24
7.5	Extra rendementsslag verlichting (O)	25
7.6	Energie-efficiënte apparatuur (V)	25
7.7	Koeling (V)	25
7.8	n.v.t.	26
7.9	Anti-tocht maatregelen (V)	26
7.10	Centrale koeling (O)	26
7.11	Warmte terugwinning (O)	27
7.12	Afname duurzame stroom (O)	27
7.13	Groen Gas (O)	27
7.14	Duurzame energieopwekking (O)	27
7.15	Duurzame technieken (O)	28
7.15	Gebouwbeheersing (O)	28
7.17	Energieonderzoek (O)	28
7.18	Extra energiebesparing-1 (O)	29
7.19	Extra energiebesparing-2 (O)	29
8.	Voedsel en drank:	30
8.1	Food en beverage-1 (V)	30
8.2	Food en beverage-2 (O)	31
8.3	Food en beverage-3 (O)	31
8.4	Monoverpakkingen-1 (V)	31
8.5	Monoverpakkingen-2 (O)	32
8.6	Duurzaam servies en bestek (V)	32
9.	Groen en ruimte (nvt):	33
10.	Milieubewust vervoer:	33
10.1	Vervoersmanagement-1 (V)	33
10.2	Vervoersmanagement-2 (O)	34
10.3	Vervoersmanagement-3 (O)	34
11.	Kantoor en receptie Bedrijfsgebouw en leveranciers	35
11.1	Minder milieubelastend papier 1 (V)	35
11.2	Minder milieubelastend papier 2 (O)	35
11.3	Minder milieubelastend papier 3 (O)	36
11.4	Minder papier en inkt (O)	36
11.5	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie. (V)	36
11.6	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie (O)	36
11.7	Milieuvriendelijk schilderwerk (O)	37
11.8	Milieuvriendelijke brandblussers (O)	37
11.9	n.v.t.	37
11.10	Isolatie (V)	37
11.11	Isolatie (O)	38
12.	Maatschappelijke betrokkenheid	39
12.1	Directe omgeving- (O)	39
12.2	Maatschappelijke betrokkenheid-1 (O)	39
12.3	Duurzaam inkoopbeleid (O)	40
12.4	Ketenverantwoordelijkheid (O)	40
13.	Bonusnormen	41
13.1	Aanvullende milieumaatregel - 1 (Bonusnorm) (O)	41
13.2	Aanvullende milieumaatregel - 2 (Bonusnorm) (O)	41
	Definities	42



Inleiding:

In deze handleiding over de Green Key voor dagrecreatiebedrijven kunt u lezen welke de normen er zoal zijn en aan welke normen een dagrecreatiebedrijf dient te voldoen voor het gewenste niveau van de Green Key en hoe aan de normen kan worden voldaan.

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 verplichte maatregelen, gemarkeerd met een (V) zijn van administratieve aard en gaan over basis milieumaatregelen zoals het besparen van gas, water en elektriciteit en het verminderen van de hoeveelheid afval. Een bedrijf dient aan alle verplichte maatregelen te voldoen.

De hoogte van het 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 vrij kiezen uit het totaal van de 28 optionele normen. De optionele maatregelen, gemarkeerd met een (O) bestrijken uiteenlopende milieuaandachtsgebieden. Het aantal daadwerkelijk toegepaste optionele maatregelen bepaalt welk niveau (brons, zilver of goud) van de Green Key het bedrijf kan verkrijgen.

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 52		
		Brons: + 13	Zilver: + 21	Goud: + 27
Strandpaviljoen	27			

Tabel: verdeling normen 2012-2014.

Groeimodel

De Green Key is een middel om bedrijven en organisaties in de vrijetijdsector te stimuleren aan milieuzorg te doen en dit aan de gasten (huidige en potentiële) en de verschillende overheden kenbaar te maken. Het bedrijf kan dit stap voor stap doen (van brons, naar zilver en eventueel vervolgens naar goud): het groeimodel.

Het milieubeleid en –besef binnen een onderneming is niet iets dat binnen één dag tot stand komt, maar gedurende een langere periode, waarin maatregelen worden getest, geëvalueerd en bijgesteld. De onderneming wordt door middel van de niveaus brons, zilver en goud gestimuleerd steeds een stapje verder te gaan bij het verlagen van de milieukosten, het terugdringen van de milieubelasting en het verhogen van de natuurwaarden op en rond het bedrijf.



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 7.6)
- 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 . Een inventarisatie hiervan is opgenomen in het archief. Het bedrijf heeft vergunningen aangevraagd en gekregen en/of zonodig 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 de gast.

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.

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 is voor de onderneming de stand van zaken to.v. de criteria van Green Key bepaald en uitgeschreven.

Daarna 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:

- verbruik van gas, elektra, water, linnengoed en afval per overnachting
- kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water, linnengoed en afval
- kosten voor gas, elektra, water, linnengoed en afval per overnachting
- totale milieukosten per overnachting

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 **apparatuur inventarisatie** 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 Green Key. (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 Green Key Coordinator(V)

Norm:

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

Toelichting:

De Milieucoördinator neemt minimaal de volgende taken op zich:

- centraal aanspreekpunt voor alle milieuzaken.
- draagt zorg voor de instructie van de medewerkers op het gebied van milieu,
- zorgt voor het beheer en het actueel houden van het milieearchief,
- is verantwoordelijk voor het opstellen van het Milieuprogramma (zie eis I1.3).

Op www.greenkey.nl is een registratieprogramma te downloaden

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

Controle:

Verificatie functieomschrijving milieucoördinator en controle ondertekening.

Bedrijfsbezoek: begeleiding door de milieucoördinator en gesprek met de milieucoördinator over implementatie van zijn/haar specifieke taken.

1.7 Registratiesysteem (V)

Norm:

Het bedrijf registreert jaarlijks de verbruiksgegevens van gas, water, elektriciteit, afval, en (optioneel) schoonmaakmiddelen en (optioneel) linnengoed. 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, linnengoed (optioneel) en afval per overnachting,
- alle kosten voor gas, elektra, water, linnengoed (optioneel) en afval per overnachting,
- kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water en afval,
- registratie van de aparte bedrijfsonderdelen die het bedrijf betreft (zwembad/restaurant/spa voorzieningen/bar).

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 er een Green Team aangesteld dat uit minimaal 3 personen bestaat.

In ieder geval nemen deel:

- eigenaar/manager
- 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:

In het archief moet zijn opgenomen wie er in het team zitten en er zijn notulen van het overleg aanwezig.



2. Management en staf:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 2	

2.1 Management overleg Green Key Coördinator (V)

Norm:

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

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). De volgende onderwerpen komen minimaal aan bod:

- Registratiesysteem milieugegevens
- Kengetallen
- Milieuprogramma

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 het bedrijf en de maatregelen die voor Green Key genomen zijn.

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 nutsverbruiken/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 duurzaamheidsarchief).

2.3 Bewustwording personeel (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:

Voor Nationale Parken geldt hierbij specifiek de cursus "Gastheerschap" zoals deze gegeven wordt door IVN . Het curriculum van een andere cursus of ("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 Klimaatneutraal (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:

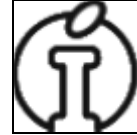
Het werken met CO₂ emissie certificaten is altijd het sluitstuk van activiteiten. Eerst besparen, vervolgens bezien of het bedrijf zelf energie kan opwekken. De derde stap is dan om de resterende CO₂ uitstoot te neutraliseren door CO₂ emissie certificaten aan te schaffen om klimaat neutraal te zijn.

Controle:

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



3. Communicatie met gasten:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 7	

3.1 Green Key schild en Green Key Certificaat (V)

Norm:

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 ingang, bar of receptie gehangen worden, het schild buiten 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 ingangen, 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 van het Green Key vignet.

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 schild en de Green Key vermelding op de website vallen niet onder deze norm.

Controle:

Visuele controle van de verschillende vormen van voorlichting.

3.3 Informatie bezoekers-2 (O)

Norm:

De communicatie naar gasten over gebied gebeurt aantoonbaar actief over het gebied waarin het bedrijf zich bevindt.

Toelichting.

Het is van groot belang om de waarde van een gebied in zijn geheel te benadrukken. De voorlichting over zowel de natuurwaarde als wel de leefkwaliteit van bewoners en bedrijven dient hierin tot uitdrukking te komen.

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 guest directories, alle menukaarten, al het briefpapier of op alle enveloppen. Hier en daar een sticker met Green Key logo is onvoldoende.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

3.5 Bestuurlijke functies (O)

Norm:

De ondernemer is aantoonbaar actief in bestuurlijke functies met als doel te komen tot een duurzamer samenleving in het gebied .

Toelichting:

In het bewijsmateriaal moet duidelijk beschreven zijn op welke wijze deze functie bijdraagt aan een duurzaamheid in den brede.

Controle:

Schriftelijk bewijsmateriaal dient beschikbaar te worden gesteld (document, verklaring, foto).

3.6 Actieve beïnvloeding milieugedrag bezoekers (O)

Norm:

Het actief stimuleren van het milieugedrag van de bezoekers door de organisatie zelf.

Toelichting:

De onderneming kan door allerlei maatregelen zo milieubewust mogelijk worden, maar als de gasten daar niet aan meewerken wordt het optimale resultaat niet bereikt. De bedoeling van deze norm is om de gasten actief te stimuleren om milieubewust gedrag te vertonen.

Een goed voorbeeld hiervan is dat het strandpaviljoen deelneemt aan de actie "My Beach" van Stichting de Noordzee.

Controle:

Visuele controle van de manier van actieve beïnvloeding.

3.7 Aanbieden van natuur / milieuactiviteiten (O)

Norm:

Het bedrijf organiseert (of laat organiseren) minimaal twee maal per jaar natuur en/of milieuactiviteiten voor de gasten.

Toelichting:

Optie 1:

Indien het strandpaviljoen zich bevindt op een Blauwe Vlag strand, dan biedt de onderneming informatie aan over natuur- en milieu-activiteiten die door derden in het kader van het zijn van Blauwe Vlag strand georganiseerd worden aan. De onderneming bevordert actief het bewust zijn van gasten dat het een Blauwe Vlag strand is.

De activiteit wordt schriftelijk aangekondigd, duurt minimaal een dagdeel en wordt in samenwerking met een lokale / regionale natuur- of milieuorganisatie of andere deskundige partij uitgevoerd. In het milieuarchief is schriftelijk bewijs opgenomen dat de activiteiten zijn uitgevoerd zijn of gaan worden. Voorbeelden van dergelijke activiteiten zijn:

- Natuur de onderhouden en/of te behouden, (b.v. wilgen knotten, papier /afval opruimen);
- Excursies of georganiseerde wandelingen of fietstochten naar natuurgebieden in de omgeving, onder leiding van een deskundige;
- Milieu-zeskamp of andere competities met het onderwerp milieu of natuur.

Optie 2:

Het bedrijf biedt doorlopend activiteiten aan, welke gasten zonder begeleiding kunnen uitvoeren (bijv. natuurspeurtocht, determinatiekaart). De activiteit heeft een duidelijke opdracht in zich en is controleerbaar (wie, wanneer en met welk resultaat).

Controle:

Administratieve controle van aankondiging en bewijs van uitvoeren (milieuarchief).

3.8 Free publicity in duurzaam ondernemen (O)

Norm:

De verhuurder/ exploitant kan aantonen dat zijn duurzaamheidsbeleid 3 maal genoemd is in de media in de afgelopen twee jaren.

Toelichting.

De onderneming draagt de activiteiten die zij onderneemt op het gebied van duurzaamheid actief uit. Benadert regelmatig de media met nieuws over duurzaamheid of nodigt journalisten in dat kader hier voor uit voor een bedrijfsbezoek.

Controle:

bewijsmateriaal uit kranten, tijdschriften

3.9 Duurzaam toerisme (O)

Norm:

De ondernemer of medewerkers van het bedrijven leveren actief en aantoonbaar een bijdrage aan het verwerven en behouden van het milieukeurmerk De Blauwe Vlag (www.blueflag.org) of het QualityCoast keurmerk (<http://www.kustgids.nl/qualitycoast/index.html>) of ECO XXI voor het strand waar het bedrijf op staat of vergelijkbare initiatieven.

Toelichting:

Het leveren van een bijdrage kan bijvoorbeeld bestaan uit het deelnemen aan werkgroepen met het doel het keurmerk te behalen of behouden.

Controle:

Administratieve verklaring actieve bijdrage
Visuele controle van de bijdrage.



4. Water:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 3	

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

Norm:

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

Toelichting:

Uit de tappunten bij wastafels komt niet meer dan gemiddeld **6** liter water/ minuut.

Uit de tappunten bij spoelbakken komt niet meer dan gemiddeld **9** liter/ minuut.

Uit de (personeels)douches komt niet meer dan gemiddeld **9** liter/ minuut.

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

Uitzonderingen:

Bij gebruik goed functionerende drukknop en/of sensor (maximaal 15 sec.) is er geen eis aan maximaal toegestane doorstroming.

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.

4.2 Zwembad en/of Sauna – Spa faciliteit (nvt)

N.V.T.

4.3 Extra waterbesparing douches, wastafels en tappunten-1. (O)

Norm:

Uit de (eventueel aanwezige) douches, wastafels en tappunten komt niet meer dan gemiddeld ..

Toelichting:

Uit de tappunten bij wastafels komt niet meer dan gemiddeld **5** liter water per minuut (l/m),

Uit de tappunten bij spoelbakken komt niet meer dan gemiddeld **6** l/m

Uit de douches komt niet meer dan gemiddeld **8** l/m.

Toiletspoelingen zijn begrensd op 6l met spoeling, uitgezonderd grijswatertoiletten.

Uitzonderingen voor de uitstroom snelheid gelden voor drukknoppen of sensoren, afgesteld op maximaal 15 sec.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.

4.4 N.V.T.**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 sensorcransen, 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 sensorcransen, 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.



5. Schoonmaken:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 4	

5.1 Milieuverantwoorde schoonmaak (V)

Norm:

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

Toelichting:

Voor de reiniging van het interieur, het sanitair en de toiletten wordt gebruik gemaakt van schoonmaakmiddelen die geen chloor, ammonia, fosfaten of sulfaten en minder dan 5% niet ionische stoffen bevatten. Milieuverantwoorde schoonmaakmiddelen voldoen aan de in algemene bijlage gespecificeerde eisen.

Bij een doseersysteem wordt er gebruik gemaakt van een doseersysteem zoals een doseersysteem op de fles (knijpreservoir), een doseersysteem voor sproeiflacon (patronen), doseerapparatuur en een doseerstation. Bij uitbesteding van de schoonmaakactiviteiten dient binnen 2 jaar na de eerste beoordeling voor de Green Key het contract te worden herzien met bovenstaande voorwaarden. De inkoopfacturen van de schoonmaakmiddelen zijn opgenomen in het milieearchief.

Controle:

Administratieve controle inkoopfacturen en product infoblad schoonmaakmiddelen (in milieearchief), administratieve controle contract uitbesteding schoonmaakactiviteiten (in milieearchief), visuele controle doseersystemen en schoonmaakmiddelen.

Uitzondering:

Keukens en ruimtes waar voedselbereiding plaatsvindt en waarop de wetten voor hygiëne en voedselveiligheid (HACCP) van toepassing zijn vallen niet onder deze norm.

5.2 Dosering schoonmaakmiddelen (V)

Norm

De onderneming past voor de schoonmaakactiviteiten een optimale dosering toe. 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

Toelichting :

De effectiviteit van schoonmaakmiddelen is afhankelijk van de dosering. Ter voorkoming van overdosering en daarmee onnodige belasting van het milieu

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. Deze middelen mogen namelijk niet gebruikt worden in combinatie met de microvezel doekjes.

Controle:

Inkoopfacturen en aanwezigheid zijn van de 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 (O)

Norm:

De onderneming heeft in toiletruimtes en personeelsruimtes zeep-, foam- of shampoo-dispensers geïnstalleerd.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

5.6 Gebruik milieuvriendelijke zepen (O)

Norm:

De onderneming stelt in de toiletruimtes en personeelsruimtes uitsluitende milieuvriendelijke zepen, foam's of shampoos ter beschikking



6. Afval



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 4	

6.1 Afvalinzameling (V)

Norm:

Op het bedrijf zijn voorzieningen aanwezig voor het gescheiden inzamelen van bedrijfsafval.

Toelichting:

De onderneming houdt papier en karton, flessen- en tafelglas, plastic en het KGA (klein gevaarlijk afval) gescheiden van het restafval, en zorgt voor gescheiden afvoer van deze vier afvalfracties. 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 zoals onverwerkt etensafval (AGF) en verwerkt/gekookt etensafval (Swill). Deze gegevens worden opgenomen in het duurzaamheidsarchief. Indien AGF en/of Swill meer is dan 200 kg/week dan dienen deze fracties ook te worden gescheiden van het restafval.

Controle:

Administratieve controle van de jaarlijkse registratie van de hoeveelheid van en kosten van afvalfracties (in het duurzaamheidsarchief) en visuele controle bij bedrijfsbezoek van de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling.

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

Norm:

De onderneming 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:

De onderneming houdt een extra fractie gescheiden van het overige afval en zorgt voor gescheiden afvoer hiervan

Toelichting:

Voorbeelden van extra gescheiden fracties kunnen zijn: blikken, kurken, kaarsen, batterijen, verfresten, cartridges/toners, luiers en dergelijke.

Controle:

Visuele controle op de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling.

6.4 Extra afvalfractie-2 (O)

Norm:

De onderneming houdt één extra fractie (waaronder bijvoorbeeld plastic) gescheiden van het overige afval en zorgt voor gescheiden afvoer hiervan.

Toelichting:

Voorbeelden van extra gescheiden fracties kunnen zijn: blikken, kurken, kaarsen, cartridges/toners, luiers en dergelijke. Batterijen, verfresten etc. vallen niet onder deze norm, maar behoren tot het Klein Gevaarlijk Afval (zie verplichte norm VI 1).

Controle:

Visuele controle op de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling

6.5 Duurzame verpakkingen (O)

Norm:

De onderneming gebruikt voor de uitgifte van snacks alleen duurzame verpakkingen. Daarnaast wordt het gebruik van kunststof materialen (plastic) binnen de onderneming zoveel mogelijk voorkomen.

Toelichting:

Duurzaam geproduceerde verpakkingen zijn geproduceerd op basis van hernieuwbare materialen. Voorbeelden hiervan zijn producten op basis van FSC karton of papier, bamboe en PLA.

Controle:

Visuele controle



7. Energie:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 5	
O = 13	

7.1 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 bijgebouwen. Gloeilampen voldoen niet vanaf heden. 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.

24V verlichting valt buiten deze norm

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 (V)

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 vervanging gewenst is dient er een goed overzicht te zijn.

24V verlichting valt buiten deze norm

Controle:

Controle aanwezigheid van lichtpunteninventarisatie in het duurzaamheidsarchief.

7.3 Daglichtsystemen (O)

Norm:

Er wordt in de centrale gebouwen 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:

Er wordt in de centrale gebouwen 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 schip 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 aangevuld 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 temperatuursinstelling in de koel- of vriescel (hoe lager de temperatuur, hoe meer energie er wordt verbruikt). De wettelijke maxima zijn –18oC (diepvries), 4oC (diepgekoeld) en 7oC (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.

7.8 n.v.t.

7.9 Anti-tocht maatregelen (V)

Norm:

Voorkomen van warmteverlies in de binnenruimte via met name de buitendeuren.

Toelichting:

Maatregelen die hier bedoeld worden zijn:

- Deurdranger;
- Tochtsluis, tochtgordijn of tochtstrips;
- Automatische deuren.

Uitzondering:

- Bovenstaande norm is alleen van toepassing op de bedrijven met een **jaarrond-exploitatie**. Indien andere eisen van toepassing zijn in verband met wettelijke verplichtingen (met name brandveiligheid) is deze norm niet van toepassing (een schriftelijke verklaring dient overlegd te worden).

Controle:

Visuele controle bedrijfsbezoek.

7.10 Centrale koeling (O)

Norm:

Het bedrijf maakt gebruik van een groepskoelingsinstallatie voor de koeling van meer apparaten (minimaal twee), zoals de koeling voor het bier, de koelcel, het koelbuffet. Met een groepskoeling wordt bedoeld, dat meer apparaten (minimaal twee) gebruik maken van dezelfde koelinstallatie. Het bijhouden van één logboek volstaat.

Controle:

Visuele controle bij bedrijfsbezoek op aanwezigheid centrale koeling.

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 Afname duurzame stroom (O)

Norm:

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 tussen het bedrijf en de energieleverancier inzake duurzaam opgewekte stroom in het milieuarchief.

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 milieuarchief.

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 tyleslangen 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.

Toelichting:

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

Controle:

Visuele controle van de installatie.

7.15 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 energieschakelsysteem:

- 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 kamers en wordt handmatig bediend vanuit TD of receptie.

Controle:

Visuele controle bedrijfsbezoek.

7.17 Energieonderzoek (O)

Norm:

Het bedrijf heeft een verdergaande energiestudie (ten opzicht van het Green Key startdocument) laten verrichten en voert (een deel) van de geadviseerde maatregelen daadwerkelijk uit. De maatregelen zijn opgenomen in het duurzaamheidsprogramma.

Hieronder kan ook vallen het hebben laten vaststellen van het energielabel voor het gebouw.

Controle:

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

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 het energieverbruik terug te dringen.

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.

Controle:

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



8. Voedsel en drank:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 3	

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 en algemene bijlage).

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.

Uitzondering: zelfregulerende groepen in of bij de zalen (o.a. een koffie corner).

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle richtlijnen.

8.5 Monoverpakkingen-2 (O)

Norm:

De resterende monoverpakkingen zijn van gerecycled of biodegradebale materiaal gemaakt.

Toelichting:

Biodegradable verpakkingen belasten het milieu niet in de afvalfase

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek

8.6 Duurzaam servies en bestek (V)

Norm:

De onderneming maakt 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

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek



9. Groen en ruimte (nvt):



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 0	

NIET VAN TOEPASSING.



10. Milieubewust vervoer:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 3	

10.1 Vervoersmanagement-1 (V)

Norm:

Het bedrijf heeft **vijf** van onderstaande maatregelen genomen om de milieubelasting van vervoer naar, van en op het bedrijf te verminderen.

Toelichting:

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

- Overdekte fietsenberging voor personeel/gasten
- Bedrijfsfietsen voor personeel
- OV grootverbruikerscontract voor personeel
- Maatregelen voor carpoolers
- Routebeschrijving met informatie over OV op website
- Het bedrijf biedt de gasten mogelijkheden voor het huren van fietsen, wandelkarren en/of strandkarren
- Informatie over OV zichtbaar ophangen (dienstregelingen, meerdaagse-kaarten, e.d.)
- De onderneming biedt de (groepen van) gasten de mogelijkheid om met “groepsvervoer” naar de onderneming te komen en te vertrekken.
- Deelname aan regeling voor CO2-compensatie
- Overig, nl:.....

Controle:

Visuele controle van de doorgevoerde maatregelen en/of contracten.

10.2 Vervoersmanagement-2 (O)

Norm:

Het bedrijf heeft **zeven** bovenstaande maatregelen genomen om de milieubelasting van vervoer naar, van en op het bedrijf te verminderen

10.3 Vervoersmanagement-3 (O)

Norm:

Het bedrijf heeft **negen** van onderstaande maatregelen genomen om de milieubelasting van vervoer naar, van en op het bedrijf te verminderen



11. Kantoor en receptie Bedrijfsgebouw en leveranciers



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 7	

11.1 Minder milieubelastend papier 1 (V)

Norm:

Alle op het bedrijf aanwezige kantoorpapier (waaronder briefpapier, kopieerpapier, schrijfblokken en enveloppen) 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 en facturen inkoop papier.

11.2 Minder milieubelastend papier 2 (O)

Norm:

Al het op het bedrijf aanwezige kantoorpapier is minder milieubelastend.

Toelichting:

De norm geldt voor de volgende soorten papier: briefpapier, kopieerpapier, schrijfblokken en enveloppen. Tot minder milieubelastend papier wordt papier gerekend met een erkend milieukeurmerk, zoals Milieukeur, Blaue Engel, Nordic Swan of Europees Ecolabel, of papier dat aan vergelijkbare criteria van deze keurmerken voldoet.

Controle:

Visuele controle en facturen inkoop papier.

11.3 Minder milieubelastend papier 3 (O)

Norm:

De 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. Ook papier met FSC of PEFC keurmerk voldoet, 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 (standaard instellen), gebruik lettertype ecofont, het digitaliseren van facturen of intern hergebruik van oud papier.

Controle:

Visuele controle.

11.5 Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie. (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 op www.sveweb.nl, www.milieucentraal.nl of de sites waarnaar milieucentraal doorverwijst.

Controle:

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

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

Norm:

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

Toelichting:

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

Controle:

Het bedrijf levert zelf een beschrijving van de toegepaste maatregelen (in milieuarhief); 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 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 Milieuvriendelijke 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 milieuarchief

Bezoek evenement: visuele controle tijdens keuring.

11.9 n.v.t.

11.10 Isolatie (V)

Norm:

Strandpaviljoens met een **jaarrond** exploitatie hebben maatregelen genomen ter isolatie van het gebouw.

Toelichting:

De verplicht te nemen maatregelen zijn:

1. Isolatie van alle buitenwanden;
2. Isolatie van alle vloeren;
3. Isolatie van het volledige dak;
4. Alle buitenramen zijn minimaal HR+.

Indien de voorzieningen niet aanwezig zijn heeft de organisatie een plan van aanpak opgesteld waaruit blijkt dat deze voorzieningen binnen twee jaar gerealiseerd worden.

Controle:

Administratieve controle aan de hand van facturen en/of bouwtekeningen.

Visuele controle van constructie.

11.11 Isolatie (O)

Norm:

Strandpaviljoens met een **seizoens** exploitatie hebben maatregelen genomen ter isolatie van het gebouw.

Toelichting:

Voor brons zijn er minimaal 1, voor zilver 2 en voor goud 3 of meer maatregelen genomen.

De te nemen maatregelen zijn:

1. Isolatie van alle buitenwanden;
2. Isolatie van alle vloeren;
3. Isolatie van het volledige dak;
4. Alle buitenramen zijn minimaal HR+.

Controle:

Administratieve controle aan de hand van facturen en/of bouwtekeningen.
Visuele controle van constructie.



12. Maatschappelijke betrokkenheid

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 4	

Duurzaamheid wordt veelal ingevuld met de termen People, Planet en Profit. Tot 2011 richtte 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.

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
- stelt de nachtreceptie ter beschikking aan de buurt in geval van onveilige situaties van een buurtbewoner
- stelt kamers tegen gunstig tarief ter beschikking aan familieleden van patiënten in een nabijgelegen ziekenhuis
-

Controle:

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het archief

12.2 Maatschappelijke betrokkenheid-1 (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 foienpot, werknemers gratis beschikbaar stellen)
- deel foienpot voor het goede doel
-

Controle:

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het milieuarchief

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 kostenefficiëntie. 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.

Toelichting

De onderneming stimuleert duurzame **alle** toeleveranciers/ onderzoekt of leveranciers duurzame goederen leveren.

•

Controle:

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het archief

12.4 Ketenvaantwoordelijkheid (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.



13. Bonusnormen

13.1 Aanvullende milieumaatregel - 1 (Bonusnorm) (O)

Norm:

De ondernemer heeft een milieubesparende maatregel op het bedrijf genomen, die nog niet in de bovenstaande normen van de Green Key aan bod is gekomen.

Toelichting:

Het gaat hierbij om een maatregel, waarbij de ondernemer kan aantonen dat er daadwerkelijk milieuwinst wordt behaald. De maatregel dient vooraf te worden ingediend en behoeft de goedkeuring van het bestuur.

Controle:

Visuele controle.

13.2 Aanvullende milieumaatregel - 2 (Bonusnorm) (O)

Norm:

De ondernemer heeft een milieubesparende maatregel op het bedrijf genomen, die nog niet in de bovenstaande normen van de Green Key aan bod is gekomen.

Toelichting:

Het gaat hierbij om een maatregel, waarbij de ondernemer kan aantonen dat er daadwerkelijk milieuwinst wordt behaald. De maatregel dient vooraf te worden ingediend en behoeft de goedkeuring van het bestuur.

Controle:

Visuele controle.

Definities

De normen voor de Green Key Strandpaviljoens gelden voor de gelijknamige bedrijven en zijn als volgt gedefinieerd:

Een Green Key strandpaviljoen is een horecagelegenheid gelegen aan de waterzijde van een duin/zeewering/binnenwater en gericht op het verstrekken van snacks (warm en koud), maaltijden en drank (eventueel verhuur van parasols, strandstoelen en/of daghuisjes) en/of het organiseren van feesten en partijen.

Een Green Key strandpaviljoen voldoet aan alle wet- en regelgeving, is veilig, hygiënisch (aangesloten op het riool) en maakt een verzorgde indruk. The Green Key maakt geen onderscheid tussen bedrijven met een jaarrond- of seizoensvergunning.

Dagrecreatie

Recreatie in de vorm van een dagje uit (dagtoerisme). Voorbeelden zijn rondvaartboten, attractieparken, dierentuinen, musea en buitensport.

Duurzame stroom

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.

Eco-stroom

Zie duurzame stroom

Groene stroom

Zie duurzame stroom

Groepsvervoer

Voorbeelden van groepsvervoer zijn o.a.: openbaar vervoer, taxibus, bosbus (bus die langs diverse toeristische en recreatieve bestemming rijdt), discobus

Hot-fill wasmachines

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 dichter bij 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.

Lumen

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 m²). 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.

Natuurstroom

Zie duurzame stroom

Retoursystemen

Systeem om verpakkingsmaterialen te retourneren aan de leverancier gestimuleerd door middel van statiegeld op bijvoorbeeld flessen en kratten.

Spiegeloptiekarmatuur

Energie-efficiënte binnenverlichting. Bij een spiegeloptiekarmatuur wordt gebruik gemaakt van spiegels om de lichtefficiency te verbeteren.

Stichting KMKV

Stichting Keurmerk Milieu Veiligheid en Kwaliteit

Tijdschakelaar

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.

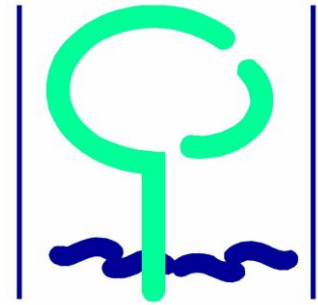
VOS

Vluchtige Organische Stoffen. De grootste milieunadelen van verf hebben te maken met de vluchtige organische stoffen als oplosmiddel. Als deze oplosmiddelen verdampen, komen ze in de lucht terecht en veroorzaken milieuproblemen. 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.

Colofon

Copyright © 2011

Stichting Keurmerk Milieu, 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
Internet adres : www.greenkey.nl



Voor meer informatie kunt u contact opnemen met 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 2014