



**Handleiding**

**Bungalowparken  
2011 - 2012**

**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 recreatieondernemers 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. Recreanten merken in dat geval dat milieu en natuur voor het bedrijf belangrijk zijn en dit kan een reden zijn om juist voor dit bungalowpark te kiezen.

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 bungalowpark die in het bezit is van de Green Key heeft meer gedaan dan wet- en regelgeving vereist. Het bungalowpark 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 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](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).

Uiteraard is het de wens van de Stichting dat alle bungalowparken in Nederland ernaar streven om voor het keurmerk in aanmerking te komen. Het doel is dat uiteindelijk alle bungalowparken financieel gezond zijn en milieuverantwoord werken!

Namens

Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit

Derk-Jan Verstand  
Voorzitter

Erik van Dijk  
Directeur

# Inhoud

Voorwoord:.....	1
Inhoud.....	2
Inleiding.....	4
1. Milieumanagement.....	5
1.1 Duurzaamheidsarchief (V).....	5
1.2 Wet- en regelgeving (V).....	5
1.3 De MVO-verklaring (V).....	6
1.4 Startdocument Green Key (V).....	6
1.5 Duurzaamheidsprogramma (V).....	7
1.6 Coördinator Green Key (V).....	8
1.7 Registratiesysteem (V).....	8
1.8 Green Team (O).....	9
1.9 Bemetering Electra en Water (V).....	9
2. Management en staf.....	10
2.1 Management overleg Milieucoördinator (V).....	10
2.2 Geïnformeerd personeel (V).....	10
2.3 Bewustwording personeel (O).....	11
2.4 Klimaatneutraal (O).....	11
3. Communicatie met gasten.....	12
3.1 Green Key schild en certificaat (V).....	12
3.2 Informatie bezoekers-1 (V).....	12
3.3 Informatie bezoekers-2 (O).....	12
3.4 Communicatie Green Key logo (O).....	13
3.5 Handdoeken (nvt).....	13
3.6 Linnengoed (nvt).....	13
3.7 Organisatie natuur / milieuactiviteiten (O).....	13
4. Water.....	15
4.1 Waterbesparing kranen, douches en wc's (V).....	15
4.2 Zwembad en/of Sauna – Spa faciliteit (V).....	15
4.3. Waterbesparing douches en wastafels 1 (O).....	16
4.4 Waterbesparing douches en wastafels 2 (O).....	16
4.5 Extra waterbesparing-1 (O).....	16
4.6. Extra waterbesparing-2 (O).....	17
4.7 Zelfzuivering afvalwater (O).....	17
5. Schoonmaak.....	18
5.1. Milieuverantwoorde schoonmaak (V).....	18
5.2 Dosering schoonmaakmiddelen (V).....	18
5.3 Microvezel doekjes (O).....	19
5.4 Kengetallen verbruik schoonmaakmiddelen (O).....	19
5.5 Gebruik dispensers-1(O).....	19
5.6 Gebruik dispensers-2 (O).....	19
6. Afval.....	20
6.1 Afvalinzameling (V).....	20
6.2. Scheiding aardappel-, groente- en fruitafval (AGF) en/of swill afval (O).....	20
6.3 Extra afvalfractie 1(O).....	21
6.4 Extra afvalfractie 2 (O).....	21
6.5 Afval publieksruimten (O).....	21
7. Energie.....	22
7.1 Verlichting (V).....	22
7.2 Lichtpunteninventarisatie (O).....	22
7.3 Daglichtsystemen (O).....	23
7.4 Verlichtingssensoren (O).....	23

7.5	Extra rendementsslag verlichting (O).....	23
7.6	Energie-efficiënte apparatuur (V) .....	24
7.7	Onderhoud Koeling (V).....	24
7.8	Klimaatbeheersing (O).....	25
7.9	Anti-tocht maatregelen (V) .....	25
7.10	Centrale koeling (O).....	26
7.11	Warmte terugwinning (O) .....	26
7.12	Duurzame stroom (O).....	26
7.13	Groen Gas (O).....	26
7.14	Duurzame energieopwekking (O).....	27
7.15	Duurzame technieken (O) .....	27
7.16	Gebouwregelingenbeheersing (O) .....	27
7.17	Energieonderzoek (O).....	28
7.18	Extra energiebesparing -1 (O).....	28
7.19	Extra energiebesparing-2 (O) .....	28
7.20	Gastussenmeters (O).....	29
7.21	Aanvullende voorzieningen (V) .....	29
8.	Voedsel en drank .....	31
8.1	Food en beverage-1 (V) .....	31
8.2	Food en beverage-2 (O).....	32
8.3	Food en beverage-3 (O).....	32
8.4	Monoverpakkingen-1 (V).....	32
8.5	Monoverpakkingen-2 (O) .....	33
8.6	Monoverpakkingen-3 (O) .....	33
8.7	Duurzaam servies en bestek (V) .....	33
8.8	Leidingwater en/of postmix (O) .....	34
9	Groen en ruimte:.....	35
9.1	Groenbeheer (O) .....	35
9.2	Bedrijfsnatuurplan (nvt) .....	36
9.3	Onderhoud groenvoorzieningen (V) .....	36
10.	Milieubewust vervoer .....	37
10.1	Vervoermanagement I (V).....	37
10.2	Vervoermanagement-2 (O) .....	38
10.3	Vervoermanagement-3 (O) .....	38
11	Bedrijfsgebouw en leveranciers.....	39
11.1	Minder milieubelastend papier-1 (V) .....	39
11.2	Minder milieubelastend papier-2 (O).....	39
11.3	Minder milieubelastend papier -3 (O).....	39
11.4	Minder papier en inkt (O).....	40
11.5	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie-1 (V).....	40
11.6	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie-2 (O) .....	40
11.7	Milieuvriendelijk schilderwerk (O) .....	41
11.8	Milieuvriendelijke brandblussers (O) .....	41
12.	Maatschappelijke betrokkenheid .....	42
12.1	Directe omgeving (O) .....	42
12.2	Maatschappelijke betrokkenheid (O).....	43
12.3	Duurzaam inkoopbeleid (O) .....	43
12.4	Ketenverantwoordelijkheid (O).....	43
12.5	MVO verslag (O) .....	44
12.6	Natuurontwikkeling (O).....	44
13	Bonusnormen.....	45
13.1	Aanvullende maatregel -1 Bonusnorm (O).....	45
13.2	Aanvullende maatregel-2 Bonusnorm (O).....	45
	Colofon.....	46



## Inleiding

In deze handleiding over de Green Key voor bungalowparken kunt u lezen wat de normen zijn, aan welke normen een bungalowpark 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 hoogte van uw niveau van de Green Key te weten brons (minimaal verplichte niveau), zilver of goud wordt bepaald door het aantal optionele maatregelen dat u op uw bedrijf heeft ingevoerd en toegepast. Deze optionele normen kunt u vrij kiezen uit het totaal van de 57 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 <u>57</u>		
Bungalowpark	29*)	Brons: 16	Zilver: 25	Goud: 32

\*) Indien de accommodatie *niet* over zwembad/spafaciliteit beschikt is het aantal verplichte normen 28

### Groeimodel

De Green Key is een 'handvat', een middel om bedrijven in de horecasector te stimuleren aan milieuzorg te doen en dit aan de gasten en derden zoals de lokale overheid en omwonenden kenbaar te maken. Het bedrijf kan dit stap voor stap doen; van brons naar zilver en vervolgens naar goud: het groeimodel.

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



# 1. Milieumanagement



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 8	
O = 1	

## Algemene managementmaatregelen

### 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 (= 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 milieuarchief.

### 1.2 Wet- en regelgeving (V)

#### Norm:

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

#### Toelichting:

Er wordt voldaan aan de geldende wet- & regelgeving (zoals gebruikersvergunning, arbowet, WHVZ, regelgeving rondom Legionella etc.). Een inventarisatie hiervan is opgenomen in het archief. Het bedrijf heeft vergunningen aangevraagd en gekregen en/of zonodig meldingen gedaan. Met betrekking tot de Wet milieubeheer gelden vaak de voorschriften uit het activiteitenbesluit. De

ondernemer verklaart door jaarlijkse ondertekening van het standaardformulier<sup>1</sup>, 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.

---

<sup>1</sup> Zie voorbeeld formulier in Algemene bijlage

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

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

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

- 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 **apparatuurinventarisatie** opgenomen te worden.

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

#### **Controle:**

Inhoudelijk beoordelen van het startdocument Green Key.

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

## **1.5 Duurzaamheidsprogramma (V)**

#### **Norm:**

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

#### **Toelichting:**

Het duurzaamheidsprogramma geeft per jaar aan welke duurzaamheids- en milieumaatregelen het bedrijf zal nemen om onder meer de verbruiken van gas, water, elektra, linnengoed en de hoeveelheid afval in die periode te verminderen. Verder geeft het bedrijf aan welke activiteiten en

maatregelen ze verder neemt om duurzaamheid continu te bevorderen. Bij voorkeur worden de criteria van de Green Key als leidraad worden genomen.

**Controle:**

Administratieve controle inhoud Milieuprogramma.

## **1.6 Coördinator Green Key (V)**

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

- centraal aanspreekpunt voor alle duurzaamheidszaken.
- draagt zorg voor de instructie van de medewerkers op het gebied van duurzaamheid,
- zorgt voor het beheer en het actueel houden van het duurzaamheidsarchief,
- is verantwoordelijk voor het opstellen van het duurzaamheidsprogramma (zie eis I 6).

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

**Controle:**

Verificatie functieomschrijving Green Key coördinator en controle ondertekening.

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

## **1.7 Registratiesysteem (V)**

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

- hoeveelheden gas, elektra, water, linnengoed en afval per overnachting,
- alle kosten voor gas, elektra, water, linnengoed en afval per overnachting,
- kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water, linnengoed en afval,
- NB Linnengoed = linnen, beddengoed en handdoeken,
- registratie van de aparte bedrijfsonderdelen die het bedrijf betreft (zwembad/restaurant/spavoorzieningen/bar).

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.

## **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:

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

### **Toelichting:**

Een breed draagvlak in de organisatie is belangrijk voor een effectieve implementatie van een zorgsysteem. Ook het actief zijn en houden van medewerkers is essentieel voor het levendig houden van het systeem. Een Green team verdeelt enerzijds taken maar haalt anderszijds 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.

## **1.9 Bemetering Electra en Water (V)**

### **Norm:**

Een bepaald percentage van de centrumgebouwen (en / of van de sanitaire eenheden) is voorzien van tussenmeters voor water en elektra (per gebouw minimaal 1 tussenmeter voor water en 1 tussenmeter voor elektra).

### **Toelichting:**

Voor brons, zilver en goud is dit percentage respectievelijk 33%, 66% en 100%. Minimaal eenmaal per jaar vindt een registratie plaats van alle tussenmeterstanden. In het milieuarchief is een plattegrond van het bedrijf opgenomen waarop staat aangegeven welke centrumgebouwen er zijn en op welke wijze deze worden bemeterd. Ook in die gevallen waar op het bedrijf in eigen beheer drinkwater wordt gewonnen en gedistribueerd, dienen tussenmeters voor water aanwezig te zijn. Uitzondering: bij gebouwen (niet zijnde toiletgebouwen) waarbij het waterverbruik op grond van omvang van de watervoorzieningen en de frequentie minimaal te noemen zijn (bijvoorbeeld: een ruimte met 1 kraan en 1 toilet).

Indien in een sanitaire unit alleen grijswater wordt gebruikt, is geen watermeter vereist.

### **Controle:**

administratieve controle plattegrond en steekproefsgewijze controle aanwezigheid tussenmeters en geregistreerde tussenmeterstanden (duurzaamheids-archief).



## 2. Management en staf



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 2	

### 2.1 Management overleg Milieucoördinator (V)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Ten minste één maal per jaar 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
- 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.

**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 vind 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.

**Controle:**

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

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

**Norm:**

Alle vaste stafmedewerkers op de loonlijst hebben een MVO/duurzaamheidskursus of interne opleiding gevolgd in het kader van het voldoen aan de eisen van de Green Key.

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Administratieve controle presentielijsten voorzien van datum en handtekeningen.

### **2.4 Klimaatneutraal (O)**

**Norm:**

Het bedrijf heeft voor (een deel van) haar activiteiten een studie gedaan (bijv. de CO<sub>2</sub> footprint vast laten stellen) naar de mogelijkheden om klimaatneutraal te werken.

**Toelichting:**

Het werken met CO<sub>2</sub> 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 CO<sub>2</sub> uitstoot te neutraliseren door CO<sub>2</sub> emissie certificaten aan te schaffen om klimaat neutraal te zijn.

**Controle:**

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



### 3. Communicatie met gasten



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 2	

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

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

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

#### 3.2 Informatie bezoekers-1 (V)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

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

- voorlichting in de menumappen, met daarbij informatie en een link naar de Green Key website Bedrijven die nog niet in het bezit zijn van een Green Key kunnen op hun website aangeven dat ze bezig zijn met de voorbereidingen om de Green Key te behalen maar mogen nog geen gebruik maken van het logo.

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

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek van de vormen van voorlichting.

### **3.3 Informatie bezoekers-2 (O)**

**Norm:**

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

**Toelichting+ 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 onvolgende.

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

### **3.5 Handdoeken (nvt)**

Niet van toepassing

### **3.6 Linnengoed (nvt)**

Niet van toepassing

### **3.7 Organisatie natuur / milieuactiviteiten (O)**

**Norm:**

Het bedrijf organiseert minimaal twee maal per jaar milieuactiviteiten voor de gasten.

**Toelichting:**

**Optie 1:**

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 milieearchief 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).



## 4. Water

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2 (1 *)	
O = 5	

\*) indien bedrijf *niet* over zwembad/sauna/spafaciliteit beschikt is aantal verplichte criteria 1.

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

De doorstroming van douches is maximaal 9 liter per minuut.

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

*Uitzonderingen:*

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

**Controle:**

Bij de controle wordt steekproefsgewijs de doorstroming gemeten.

### 4.2 Zwembad en/of Sauna – Spa faciliteit (V)

**Norm:**

Er zijn minimaal **twee** water- en/of energiebesparende maatregelen getroffen voor het zwembad en/of sauna/spa faciliteit.

**Toelichting:**

Indien een zwembad aanwezig is, dan is ten minste één water- en/of energiebesparende maatregel getroffen voor dit zwembad. Voorbeelden hiervan zijn:

- Een (mini-)W.K.K. ;
- Een ureumreductor;
- Een koolstoffilter;
- Een afdekdeken;
- Warmteterugwinning uit ventilatielucht;
- Frequentieregelaar op de waterpompen;
- Binnenbad: Aantoonbaar minder dan 50 liter suppletiewater per bezoeker (op grond van gegevens van het logboek);

- Buitenbad: Aantoonbaar minder dan 100 liter suppletiewater per bezoeker (op grond van gegevens van het logboek);
- Verwarming door actieve zonne-energie.

Ook andere voorzieningen zijn mogelijk. Het bedrijf moet ten tijde van de beoordeling de toegepaste maatregel zowel schriftelijk als visueel kunnen aantonen. Aanbevolen wordt meerdere van de genoemde maatregelen te realiseren. Dit hangt samen met de resultaten van de milieudoorlichting (norm 1.5).

**Controle:**

Visuele controle doorgevoerde maatregelen tijdens bedrijfsbezoek.

### **4.3. Waterbesparing douches en wastafels 1 (O)**

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

De doorstroming van douches is maximaal 8 liter per minuut.

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.

### **4.4 Waterbesparing douches en wastafels 2 (O)**

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

De doorstroming van douches is maximaal 6 liter per minuut.

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.

### **4.5 Extra waterbesparing-1 (O)**

**Norm:**

Het bedrijf past extra waterbesparende maatregelen toe.

**Toelichting:**

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

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

**Controle:**

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

#### **4.7 Zelfzuivering afvalwater (O)**

**Norm:**

Op het bedrijf wordt (een gedeelte van) het afvalwater behandeld met behulp van een eigen zuiveringsinstallatie.

**Toelichting:**

Een helofytenfilter (rietzuivering) kan onderdeel uitmaken van de waterzuivering. Het effluent van het filter kan worden hergebruikt voor bijvoorbeeld toiletspoeling. Over de werking van het systeem wordt uitleg gegeven aan de gasten. Het zuiveringssysteem dient te voldoen aan de wettelijke normen.

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezigheid systeem en uitleg aan gasten.



## 5. Schoonmaak



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 4	

### 5.1. Milieuverantwoorde schoonmaak (V)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

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

Er komt een lijst met schoonmaakmiddelen die minder milieu belastend zijn.

**Uitzondering:**

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

**Controle:**

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

### 5.2 Dosering schoonmaakmiddelen (V)

**Norm:**

De onderneming past voor de schoonmaakactiviteiten een optimale dosering toe. Dit kan alleen geschieden door systematische toepassing van een doseerapparatuur. Dit kan zijn, een doseringssysteem op de fles(knijpreservoir), een systeem waarbij patronen worden toegepast, automatische doseeruitgifte,/doseerstation

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezigheid

**5.3 Microvezel doekjes (O)****Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezigheid microvezel doekjes.

**5.4 Kengetallen verbruik schoonmaakmiddelen (O)****Norm:**

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

**Controle:**

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

**5.5 Gebruik dispensers-1(O)****Norm:**

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

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

**5.6 Gebruik dispensers-2 (O)****Norm:**

De onderneming heeft in alle bungalows zeep-, foam- of shampoo-dispensers geïnstalleerd.

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek



## 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: papier/karton, glas, KGA en restafval.

**Toelichting:**

De onderneming houdt minimaal papier en karton, flessen- en tafelglas en het KGA (klein gevaarlijk afval) gescheiden van het restafval, en zorgt voor gescheiden afvoer van deze afvalfracties.

Daar waar (volgens de tabel grenswaarden voor wettelijke verplichting) haalbaar, worden oud ijzer, swill, AGF en plastic ook gescheiden ingezameld. Grof afval wordt ook gescheiden afgevoerd. Deze wettelijke grenswaarde tabel is in de bijlage opgenomen. Van deze norm kan worden afgeweken worden indien aantoonbaar is dat het onmogelijk is bepaalde fracties gescheiden af te voeren (verklaring afvalinzamelaar).

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

**Controle:**

Administratieve controle van de jaarlijkse registratie van de hoeveelheid van en kosten van afvalfracties (in het milieearchief) 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 aanvullende op norm VI.1 één extra fractie gescheiden van het overige afval en zorgt voor gescheiden afvoer hiervan.

**Toelichting:**

Doel van de norm is het verder stimuleren van hergebruik.

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

**Controle:**

Visuele controle op de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling.

### **6.4 Extra afvalfractie 2 (O)**

**Norm:**

De onderneming houdt aanvullende op norm VI.1 en VI.3 en boven de wettelijke verplichting nog één extra fractie gescheiden van het overige afval en zorgt voor gescheiden afvoer hiervan.

**Toelichting:**

Doel van de norm is het verder stimuleren van hergebruik.

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

**Controle:**

Visuele controle op de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling

### **6.5 Afval publieksruimten (O)**

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle op aanwezigheid van voorzieningen.



## 7. Energie



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = <u>5</u>	
O = 16	

### 7.1 Verlichting (V)

**Norm:**

Uiterlijk één jaar na aanmelding bij de Green Key heeft het bedrijf uitsluitend energie-efficiënte verlichting toegepast in en rond (=buitenverlichting) de hoofdgebouwen, de bijgebouwen en verhuurobjecten. Gloeilampen voldoen niet vanaf heden. Het bedrijf levert op basis van norm 7.1 een vervangingsplan in.

**Toelichting:**

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

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

**Controle:**

Controle op aanwezigheid van energie-efficiënte verlichting in het bedrijf en buiten.

Steekproefsgewijs controle of de lichtpunteninventarisatie in het milieuarchief een reële weergave is van de praktijk.

### 7.2 Lichtpunteninventarisatie (O)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Controle aanwezigheid van lichtpunteninventarisatie in het milieuarchief

### 7.3 Daglichtsystemen (O)

**Norm:**

In en rond de [centrumgebouwen](#) wordt substantieel gebruik gemaakt van daglicht voor ruimteverlichting. Er mag in de betrokken ruimtes dan geen ruimteverlichting branden, indien nodig is puntverlichting toegestaan.

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle van de aanwezige daglichtsystemen

### 7.4 Verlichtingssensoren (O)

**Norm:**

In en rond [de centrumgebouwen](#) wordt substantieel gebruik gemaakt van verlichtingssensoren om te voorkomen dat verlichting onnodig brandt

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle van de aanwezige verlichtingssensoren

### 7.5 Extra rendementsslag verlichting (O)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle

## 7.6 Energie-efficiënte apparatuur (V)

### Norm:

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

### Toelichting:

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

Bij aanschaf of vervanging van apparatuur (indien aanwezig) geldt de eis dat er aantoonbaar een energiezuinige variant aangeschaft is. Vaatwassers en wasmachines worden voorzien van hot-fill.

Bij aanwezigheid van meer apparaten van hetzelfde soort dienen alle apparaten aan de eis te voldoen.

### Controle:

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

## 7.7 Onderhoud Koeling (V)

### Norm:

Het energieverbruik van de koel- en vriesmeubelen wordt zo veel mogelijk beperkt geminimaliseerd door middel van het op een juiste manier uitvoeren 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 koeling<sup>2</sup> behoren minimaal de volgende aspecten:

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

---

<sup>2</sup> In de algemene bijlage is een voorbeeld opgenomen van een werkinstructie koeling

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

**Controle:**

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

## 7.8 Klimaatbeheersing (O)

**Norm:**

Het bedrijf past door [de centrumgebouwen](#) aansturingssystemen toe om de temperatuursregeling in ruimten optimaal te laten zijn. Hierbij wordt voorkomen dat koel- en verwarmingssystemen tegelijkertijd in bedrijf kunnen zijn.

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezige apparatuur.

## 7.9 Anti-tocht maatregelen (V)

**Norm:**

Bij buitendeuren [van de centrumgebouwen](#) wordt warmteverlies voorkomen .

**Toelichting:**

Maatregelen die hiermee bedoeld worden zijn:

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

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

**Controle:**

Visuele controle bedrijfsbezoek

## **7.10 Centrale koeling (O)**

### **Norm:**

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

### **Toelichting:**

Met een groepskoeling wordt bedoeld, dat meer apparaten (minimaal twee) substantieel gebruik maken van dezelfde koelinstallatie. zoals de koeling voor het bier, de koelcel, en het koelbuffet. Het bijhouden van één logboek volstaat. Het totale koelvermogen is opgenomen in het archief.

### **Controle:**

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

## **7.11 Warmte terugwinning (O)**

### **Norm:**

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

### **Toelichting:**

Onder deze norm vallen warmte winning uit bijvoorbeeld ventilatielucht, al dan niet via een Gebouw Beheerssysteem (GBS), en systemen met warmtewisselaars.

### **Controle:**

Visuele controle bij bedrijfsbezoek op aanwezigheid warmte terugwininstallatie

## **7.12 Duurzame stroom (O)**

### **Norm:**

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

### **Toelichting:**

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

### **Controle:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle van de installatie.

**7.16 Gebouwregelingenbeheersing (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 de kamerruimtes 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 de energieverbruik terug te dringen.

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

**Controle:**

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

### **7.19 Extra energiebesparing-2 (O)**

**Norm:**

Het bedrijf past extra energiebesparende maatregelen toe.

**Toelichting:**

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

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

**Controle:**

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

## 7.20 Gastussenmeters (O)

### Norm:

Een bepaald percentage van de centrumgebouwen (en / of sanitairgebouwen) is voorzien van gas tussenmeters.

**Toelichting:** Voor brons, zilver en goud is dit percentage respectievelijk 33%, 66% en 100%. Minimaal één maal per jaar vindt een registratie van de tussenmeterstanden plaats. In het duurzaamheidsarchief is een plattegrond van het bedrijf opgenomen waarop staat aangegeven welke centrumgebouwen er zijn en op welke wijze deze worden bemeterd.

**Controle:** visuele controle, aanwezigheid plattegrond in milieuarchief en administratieve controle registratie meterstanden

## 7.21 Aanvullende voorzieningen (V)

### Norm:

Bij de diverse overige faciliteiten voorzieningen op het bedrijf zijn extra maatregelen getroffen om energie- of waterverbruik te reduceren en duurzaamheid te stimuleren.

### Toelichting:

Bij de volgende faciliteiten voorzieningen (indien aanwezig) is het minimaal aangegeven maatregelen / voorzieningen doorgevoerd / geïnstalleerd, zie voorbeelden:

1. Centrale keuken(s), minimaal 2 maatregelen per keuken, bijvoorbeeld:

- gasgestookte convectomaat / steamer
- gasgestookte frituuroven;
- centrale koeling voor de horecakeuken apparatuur
- uitsluitend energiezuinige koel- en vriesmeubelen (energielabel A of B);
- strokengordijn / deksel voor koel- of vriesmeubel
- Toerentalregeling afzuiginstallatie
- Optimaal bedieningsprotocol vaatwasser

2. Winkel(s), minimaal 2 maatregelen, bijvoorbeeld:

- In de winkel worden geen gratis tasjes verstrekt;
- één centrale vriescel in plaats van losse vrieskasten
- uitsluitend energiezuinige koel- en vriesmeubelen (energielabel A of B);
- een strokengordijn / deksel voor koel- of vriesmeubel.
- Verkoop van minimaal 6 eco/fairtrade producten (food)
- Verkoop minimaal 6 duurzaam geproduceerde gifts

3. Zalencentrum, minimaal 1 maatregel, bijvoorbeeld:

- Besturingssysteem centrale verwarming/koeling in relatie tot reserveringssysteem
- Timer op aanwezige airco
- Blokade op CV indien airco aan

4. Indoor speeltuin / indoor sportruimte, minimaal 1 maatregel, bijvoorbeeld:

- Besturingssysteem centrale verwarming/koeling in relatie tot reserveringssysteem
- Warmtewisselaar op luchtventilatiesysteem

5. Snackuitgifte, minimaal 1 maatregel, bijvoorbeeld:

- gasgestookte convectomaat/steamer
- gasgestookte frituuroven;
- centrale koeling voor de horeca apparatuur
- uitsluitend energiezuinige koel- en vriesmeubelen (energielabel A of B)
- Geen uitgifte disposabels of indien er wel disposabels worden uitgegeven zijn deze biodegradable

Overgangstermijn

Bij faciliteiten in eigen beheer treedt deze norm binnen 1 jaar na de eerste keuring in werking. Indien deze faciliteiten zijn verpacht, dan deze faciliteiten opnemen bij de eerstvolgende contractherziening ( ten minste binnen een termijn van 3 jaar).

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle situatie faciliteiten, bewijsstukken in archief.



## 8. Voedsel en drank



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 5	

### 8.1 Food en beverage-1 (V)

#### Norm:

De inkoop van food en beverage (f&b) 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](http://www.erkendstreekproduct.nl)) of streekproducten die aantoonbaar binnen een straal van 50 km zijn geproduceerd.

**Controle:** Visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek / 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 voorkomt de verstrekking van monoverpakkingen.

### Toelichting:

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

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

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

- Koffiemelk
- suiker.

Uitzondering: zelfregulerende groepen naast de zalen een koffie corner.

### Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle richtlijnen.

## **8.5 Monoverpakkingen-2 (O)**

### **Norm:**

De onderneming minimaliseert de verstrekking van monoverpakkingen.

### **Toelichting:**

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

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

Substantieel is hier minimaal 4 van deze artikelen.

Hiervoor heeft de onderneming richtlijnen geformuleerd. Tevens wordt rekening gehouden met de hygiëencode voor de horeca (temperatuur onder 7 °C en tangen om de producten te pakken).

### **Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle richtlijnen.

## **8.6 Monoverpakkingen-3 (O)**

### **Norm:**

De resterende monoverpakkingen zijn van gerecycled of biodegradebare materiaal gemaakt.

### **Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek

## **8.7 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 materialen (van papier, hout, mais of biologisch afbreekbaar plastic) of het gebruik van onbreekbare kunststof glazen die hergebruikt worden.

Enmalige gebruiksvoorwerpen worden zoveel mogelijk gemeden.

### **Controle:**

Visuele controle van de gebruikte artikelen / verpakkingen

## **8.8 Leidingwater en/of postmix (O)**

### **Norm:**

De onderneming verstrekt ter plaatse bereid leidingwater en/of postmix.

### **Toelichting:**

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

### **Controle:**

Visuele controle van systeem voor productie van tapwater.



## 9 Groen en ruimte:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 1	

### 9.1 Groenbeheer (O)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

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

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

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

**Controle:**

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

## **9.2 Bedrijfsnatuurplan (nvt)**

Niet van toepassing

## **9.3 Onderhoud groenvoorzieningen (V)**

### **Norm:**

Het onderhoud aan de groenvoorziening gebeurt minder milieu belastend.

### **Toelichting:**

Het betreft hier het onderhoud aan de groenvoorzieningen op het terrein en rond de gebouwen. Chemische bestrijding en bemesting mag maximaal één keer per jaar , of in verdunde aanpak en onder bepaalde condities 3 keer per jaar, waarbij hoeveelheid chemische middelen gelijk blijft als aan één keer per jaar. Zie bijlage voor maximale kg/liters.

### **Controle:**

Controle op locatie.



## 10. Milieubewust vervoer

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 2	

### 10.1 Vervoermanagement I (V)

#### Norm:

Het bedrijf heeft **vijf** maatregelen genomen uit onderstaand overzicht om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren en andere manieren van vervoer te stimuleren.

#### Toelichting:

Vervoermanagement houdt in: het vervoergedrag van werknemers, gasten en leveranciers zodanig beïnvloeden dat het vermijdbaar autogebruik wordt teruggedrongen om problemen rondom bereikbaarheid, leefbaarheid en parkeren op te lossen. 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 en / of bedrijfsfietsplan voor personeel
- Carpool afspraken die controleerbaar schriftelijk zijn vastgelegd
- OV grootverbruikerscontract voor personeel
- OV informatie en routebeschrijving op website en op folders / brochures
- OV combikaart met NS voor vervoer van en naar de accommodatie
- Informatie over OV zichtbaar ophangen (dienstregelingen, meerdaagse-kaarten, e.d.)
- Het bedrijf biedt de gasten mogelijkheden voor het huren van fietsen, wandelkarren en/of strandkarren die in het gewenste aantal ter plaatse verkrijgbaar zijn of worden afgeleverd. (Indien in eigen bezit minimaal één vervoermiddel per 10 kamers)
- Verhuur van elektrische fietsen / scooters
- Oplaadpunt aanwezig voor elektrische fietsen / scooters
- Oplaadpunt voor elektrische auto's / boten
- De onderneming biedt de gasten de mogelijkheid om met "groepsvervoer" naar de onderneming te komen en te vertrekken.
- De onderneming biedt de gasten de mogelijkheid om met "groepsvervoer" excursies te (laten) organiseren tijdens het verblijf
- De onderneming wijst de gasten op de mogelijkheid van alternatief vervoer (ook voor excursies) per elektrische bus / fluisterboot / watertaxi / fietstaxi etc.
- Het bedrijf maakt op het eigen terrein gebruik van milieuverantwoorde vervoermiddelen, zoals handkarren, fietsen, elektrokarren en dergelijke<sup>33</sup>
- Overig, nl:.....

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

## **10.2 Vervoermanagement-2 (O)**

### **Norm:**

Het [bedrijf](#) heeft ten minste **zeven** maatregelen genomen het overzicht om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren.

### **Controle:**

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

## **10.3 Vervoermanagement-3 (O)**

### **Norm:**

Het [bedrijf](#) heeft ten minste **negen** maatregelen genomen het overzicht om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren.

### **Controle:**

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



## 11 Bedrijfsgebouw en leveranciers



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 6	

### 11.1 Minder milieubelastend papier-1 (V)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle.

### 11.2 Minder milieubelastend papier-2 (O)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

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

### 11.3 Minder milieubelastend papier -3 (O)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Administratieve controle facturen inkoop papier.

**11.4 Minder papier en inkt (O)****Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle.

**11.5 Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie-1 (V)****Norm:**

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

**Toelichting:**

Onder duurzame bouwmaterialen worden materialen bedoeld zoals omschreven op [www.milieucentraal.nl](http://www.milieucentraal.nl) of de sites waarnaar milieucentraal doorverwijst. Zie ook lijst in de algemene bijlage.

**Controle:**

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

**11.6 Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie-2 (O)****Norm:**

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

**Toelichting:**

Onder duurzame bouwmaterialen worden materialen bedoeld zoals omschreven op [www.milieucentraal.nl](http://www.milieucentraal.nl) of de sites waarnaar milieucentraal doorverwijst. Zie ook lijst in de algemene bijlage.

**Controle:**

Het bedrijf levert zelf een beschrijving van de toegepaste maatregelen (in milieuarchief); 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 uitsluitend 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.



## 12. Maatschappelijke betrokkenheid

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.

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 6	

### 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 (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 kostenefficiency. Dit beleid is uitgeschreven en binnen de organisatie bij de relevantie personen bekend. Het document over het duurzaam inkoopbeleid is eenvoudig terug te vinden op de internetsite van de organisatie.

Bijvoorbeeld, de onderneming :

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

### Controle:

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het archief

## 12.4 Ketenverantwoordelijkheid (O)

### Norm:

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

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

**Controle:**

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

## **12.5 MVO verslag (O)**

**Norm:**

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

**Controle:**

Aanwezigheid van de stukken in het archief

## **12.6 Natuurontwikkeling (O)**

**Norm:**

De ondernemer stimuleert aantoonbaar natuurontwikkeling op of rond het bedrijf.

**Toelichting:**

Het gaat hierbij om delen op het terrein of aangrenzend aan het terrein, die geen recreatiebestemming hebben, maar een duidelijke natuurbestemming.

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle.



## 13 Bonusnormen



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 2	

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visueel en/of schriftelijk, afhankelijk van de maatregel

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Zie norm 13.1

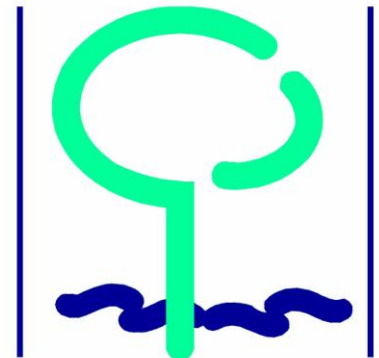
**Controle:**

Visueel en/of schriftelijk, afhankelijk van de maatregel

## Colofon

Copyright © 2010

Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit  
Hoofdstraat 82  
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 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 2011  
Geldig tot: 31 december 2012