



**Handleiding**

**Congreslocaties**

**2009 - 2010**

# **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. In een congreslocatie met een Green Key wordt bewust omgegaan met het milieu. Het keurmerk garandeert gasten een comfortabel verblijf met zorg voor de omgeving.

Voor horecaondernemers heeft het voeren van de Green Key vele voordelen. Een ondernemer met een Green Key certificaat vermindert aantoonbaar de druk op het milieu door vermindert verbruik van gas, water en elektra en een reductie van de afval productie. Dit levert ook een vermindering van kosten en levert de ondernemer dus ook financieel voordeel. De Green Key is daarnaast een effectief middel om de milieuprestaties te meten en te communiceren naar de gasten en derden zoals bijvoorbeeld de lokale overheid. Gasten en overheid kunnen vertrouwen op een aantoonbaar verantwoord milieu- en natuurbeleid van de ondernemer, een extra reden dus om juist voor deze congreslocatie te kiezen.

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

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

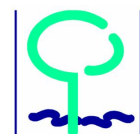
De Green Key is één van de vijf programma's van FEE ([www.fee-international.org](http://www.fee-international.org)) net als de Blauwe Vlag voor schone stranden en jachthavens, dat ook door de Stichting KMKV wordt uitgevoerd. In Nederland wordt FEE vertegenwoordigd door FEE-Nederland (FEEN).

Uiteraard is het de wens van de Stichting KMKV dat alle congreslocaties in Nederland ernaar streven om voor het keurmerk in aanmerking te komen.

Namens  
Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit

Derk-Jan Verstand  
Voorzitter

Erik van Dijk  
Projectmanager





## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	<b>2</b>
<b>Inleiding</b> .....	<b>5</b>
Definitie congreslocatie.....	5
<b>I. Milieumanagement</b> .....	<b>6</b>
I 1. Milieuarchief (V).....	6
I 2. Wet- en regelgeving (V).....	7
I 3. Algemene Plaatselijke Verordening - APV (V).....	7
I 4. De Milieubeleidsverklaring (V).....	7
I 5. Milieudoorlichting (V).....	8
I 6. Milieuprogramma (V).....	9
I 7. Milieucoördinator (V).....	9
I 8. Registratiesysteem (V).....	9
<b>II. Milieubewust management en staf</b> .....	<b>10</b>
II 1. Management overleg Milieucoördinator (V).....	10
II 2. Milieubewust personeel (V).....	10
II 3. Opleiding personeel (O).....	11
II.4 Duurzaam ondernemen op lokaal niveau (O).....	11
<b>III. Externe Communicatie</b> .....	<b>12</b>
III 1. Green Key schild en certificaat (V).....	12
III 2. Milieu-informatie bezoekers (V).....	12
III.3 Actieve beïnvloeding milieugegedrag bezoekers (O).....	13
III 4. Gebruik en reinigen linnen (O).....	13
III.5 Free publicity in duurzaam ondernemen (O).....	13
<b>IV. Water</b> .....	<b>14</b>
IV 1. Waterbesparing kranen, douches en wc's (V).....	14
IV 2. Waterbesparing douches en wastafels 1 (O).....	14
IV 3. Waterbesparing douches en wastafels 2 (O).....	15
<b>V. Schoonmaak</b> .....	<b>15</b>
V 1. Milieuverantwoorde schoonmaak (V).....	15
V 2. Microvezel doekjes (O).....	16
V 3. Gebruik dispensers 1(O).....	16
<b>VI. Afval</b> .....	<b>16</b>
VI 1. Gescheiden afvalinzameling (V).....	16
VI 2. Scheiding aardappel-, groente- en fruitafval (AGF) en/of swill afval (O).....	17
VI 3. Extra afvalfractie 1(O).....	17
VI 4. Extra afvalfractie 2 (O).....	17
VI 5. Gescheiden afval publieksruimten (O).....	17
<b>VII. Energie</b> .....	<b>18</b>
VII 1. Verlichting binnen en buiten (V).....	18
VII 2. Energie-efficiënte apparatuur (V).....	18
VII 3. Onderhoud koeling (V).....	19
VII 4. Airconditioning en onderhoud airconditioning (V).....	20
VII 5. Anti-tocht maatregelen (V).....	20
VII 6. Afname duurzame stroom 1 (O).....	20
VII 7. Afname duurzame stroom 2 (O).....	21
VII 8. Duurzame energieopwekking (O).....	21
VII 9. Duurzame technieken (O).....	21

VII 10.	Centrale koeling (O) .....	22
VII 11.	Warmte terugwinning (O) .....	22
VII 12.	Regeling ventilatie (O) .....	22
VII 13.	Energie-schakelsysteem (O) .....	22
VII. 14	Gebruik aggregaten (O) .....	23
VII.15	Extra tussenmeters energie (O).....	23
<b>VIII.</b>	<b>Voedsel en drank .....</b>	<b>24</b>
VIII 1.	Food en beverage – 1 (O).....	24
VIII 2.	Food en beverage – 2 (O).....	24
VIII 3.	Monoverpakkingen (O) .....	25
<b>IX.</b>	<b>Groen en ruimte.....</b>	<b>26</b>
IX 1.	Terrein- en groenbeheer (O) .....	26
<b>X.</b>	<b>Milieubewust vervoer.....</b>	<b>27</b>
X 1.	Vervoermanagement (V).....	27
X 2.	Vervoermanagement 2 (O).....	28
X 3.	Vervoermanagement 3 (O).....	28
<b>XI.</b>	<b>Bedrijfsgebouw en leveranciers.....</b>	<b>29</b>
XI 1.	Grootverpakkingen / retoursysteem (V) .....	29
XI 2.	Minder milieubelastend papier 1 (V).....	29
XI 3.	Minder milieubelastend papier 2 (O) .....	30
XI 4.	Minder milieubelastend papier 3 (O) .....	30
XI 5.	Minder papier (O).....	30
XI 6.	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie (V).....	30
XI 7.	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie (O) .....	31
XI 8.	Milieuvriendelijk schilderwerk (O).....	31
<b>XII.</b>	<b>Bonusnorm .....</b>	<b>32</b>
XII 1.	Aanvullende milieumaatregel 1. - Bonusnorm (O) .....	32
XII 2.	Aanvullende milieumaatregel 2 - Bonusnorm (O) .....	32
<b>Definities</b>	<b>.....</b>	<b>33</b>
<b>Colofon</b>	<b>.....</b>	<b>35</b>



## Inleiding

In deze handleiding over de Green Key voor congres/conferentie centra kunt u lezen wat de normen zijn, aan welke normen een congrescentrum 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 32 optionele normen. In het onderstaande schema is aangegeven aan hoeveel normen u dient te voldoen voor de niveaus brons, zilver en goud.

Indien een congreslocatie uit meerdere gebouwen bestaat, dan gelden de beschreven criteria voor al die gebouwen die tot de bedrijfsvoering behoren.

Sector	Verplichte normen	Optionele normen totaal 36		
		Brons:	Zilver:	Goud:
Conferentiecentrum	24	+9	+14	+18

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

### Definitie congreslocatie

Deze normen voor congreslocaties gelden voor gebouwen/zalen die gebruikt worden voor congressen, conferenties en (binnen)evenementen.

Indien een locatie uit meerdere gebouwen bestaat, dan gelden de normen voor al deze gebouwen. De congreslocatie beschikt niet over verblijfsaccommodaties voor gasten. Daarvoor geldt de set criteria Hotels/ conferentiecentra.



# I. Milieumanagement



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 8	
O = 0	

## Algemene managementmaatregelen

### I 1. Milieuarchief (V)

#### Norm:

Alle milieurelevante informatie wordt opgeborgen in het milieuarchief. Er is één persoon verantwoordelijk voor de archivering van die informatie.

#### Toelichting:

In het milieuarchief worden de volgende zaken bijgehouden:

- Verklaring voldoen aan wet- en regelgeving (aantonen verlening van de Milieuvergunning of -melding) (zie eis I 2).
- Verklaring (ondertekend) van geen aanschrijving van gemeente en/of provincie (zie eis I 3.).
- Milieubeleidsverklaring (zie eis I 4.).
- Milieuprogramma (zie eis I 6).
- Rapportage van de éénmalig uitgevoerde milieudoorlichting (zie eis I 15).
- Taakomschrijving milieucoördinator (zie eis I 1.7).
- Milieu-instructies voor het personeel (zie eis II 2 en II 3).
- Registraties kosten en hoeveelheden van gas, water, elektra, en afval op jaarbasis, en de met het registratiesysteem bepaalde kengetallen (zie eis I 8).
- Inventarisatie van de apparatuur (zie eis VII 2).
- Eventuele pachtcontracten van horeca, winkel en/of zwembad(en).
- Verklaring (ondertekend) van uitgevoerde risico-inventarisatie inzake legionella.
- Eventuele facturen van milieu-investeringen en/of maatregelen.
- Registratie van klachten (incl. suggesties, tips of klachten van gasten, personeel of omwonenden aangaande de uitvoering van het milieubeleid van het bedrijf). De klachten zijn schriftelijk afgehandeld.

#### Controle:

Administratieve controle schriftelijk vastgelegd materiaal of digitaal milieuarchief.

## I 2. Wet- en regelgeving (V)

### **Norm:**

Het bedrijf heeft zich bij de desbetreffende gemeente kenbaar gemaakt met een meldingsformulier conform activiteitenbesluit of beschikt over een geldige milieuvergunning.

### **Toelichting:**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden van het activiteitenbesluit en er is een risico-inventarisatie inzake Legionella uitgevoerd en gedocumenteerd,

De ondernemer verklaart middels jaarlijkse ondertekening van het standaardformulier<sup>1</sup>, dat het bedrijf voldoet aan de milieuwet- en regelgeving (zoals WHVZ, WVO) en dat het bedrijf geen aanschrijving van de lokale of provinciale overheid inzake milieuthema's heeft openstaan.

### **Controle:**

- Administratieve controle milieuarchief (zie norm I 1), waarin aanwezig dient te zijn:
- het meldingsformulier aangaande het activiteitenbesluit of een geldige milieuvergunning,
- het antwoord van de gemeente op het meldingsformulier (indien ontvangen),
- het ondertekende standaardformulier inzake de milieu wet- en regelgeving c.q. geen openstaande aanschrijving van de gemeente (Algemene Bijlage p.9),
- de risico-inventarisatie inzake Legionella (Algemene Bijlage p.10),
- onderhoudsformulieren stookinstallaties.

## I 3. Algemene Plaatselijke Verordening - APV (V)

### **Norm:**

Het bedrijf heeft in het kader van de APV gedurende het laatste jaar geen schriftelijke waarschuwing ontvangen inzake een overschrijding van de sluitingstijden en heeft het laatste jaar geen proces-verbaal ontvangen inzake een verstoring van de openbare orde.

### **Controle:**

Administratieve controle milieuarchief, waarin aanwezig dient te zijn: een ingevuld standaardformulier (zie Algemene Bijlage p.9), dat het bedrijf in het kader van de APV geen schriftelijke waarschuwing inzake een overtreding van de sluitingstijden of een proces-verbaal inzake de verstoring van de openbare orde heeft ontvangen van de lokale overheid; indien van toepassing: geldige overlast- of exploitatievergunning.

## I 4. De Milieubeleidsverklaring (V)

### **Norm:**

Het bedrijf beschikt over een milieubeleidsverklaring en deze is zichtbaar opgehangen voor de gast.

### **Toelichting:**

Een milieubeleidsverklaring is een verklaring van de hoogst leidinggevende in het bedrijf, dat het bedrijf zich met milieuzorg bezighoudt. De verklaring kan bijvoorbeeld opgehangen worden bij de receptie.

---

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

De verklaring besteedt minimaal aandacht aan:

- algemene milieubeleidsdoelstellingen/ milieubeleid op hoofdlijnen,
- zorg voor milieu als structureel onderdeel van bedrijfsdoelstellingen,
- uitvoering werkzaamheden in overeenstemming met ondernemingsbeleid en vastgestelde procedures,
- algemene regels t.a.v. de uitvoering van het milieubeleid van de onderneming met betrekking tot het voldoen aan wettelijke milieuvoorschriften, scholing van medewerkers en registratie/monitoren van milieuprestaties van de onderneming.

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle zichtbaarheid milieubeleidsverklaring. Administratieve controle inhoud schriftelijke milieubeleidsverklaring

## I 5. Milieudoorlichting (V)

**Norm:**

Het bedrijf heeft éénmalig een milieudoorlichting uitgevoerd (of laten uitvoeren).

**Toelichting:**

De milieudoorlichting is een algehele rapportage van de stand van zaken op milieugebied en vormt de basis van de Green Key. Met behulp van de milieudoorlichting wordt bepaald waar besparing mogelijk is. Het rapport wordt veelal opgesteld door een extern adviesbureau.

Allereerst zijn voor het bedrijf als geheel de jaarlijkse verbruiksgegevens en de jaarlijkse kosten bepaald van energie, water en afval. Dit betreft de gegevens (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.

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 en afval per bezoekersdag en m2 netto gebruiksoppervlak
- kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water en afval
- kosten voor gas, elektra, water en afval per bezoekersdag en m2 netto bedrijfsoppervlak
- totale milieukosten per bezoekersdag en m2 netto bedrijfsoppervlak.

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 geselecteerd die zich binnen 5 jaar terugverdienen.

Tenslotte is in de milieudoorlichting een analyse gemaakt van het vervoermanagement van het bedrijf. Dit is vooral van belang bij bedrijven waar veel mensen werken en/of waar veel bezoekers komen en/of waar grote stromen goederen worden vervoerd.

De maatregelen voor reductie van energie, water, afval en vervoer worden opgenomen in het milieuprogramma (zie norm I.6).

**Controle:**

Inzage in het rapport van de milieudoorlichting.

## I 6. Milieuprogramma (V)

### **Norm:**

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

### **Toelichting:**

Het milieuprogramma geeft per jaar aan welke milieumaatregelen het bedrijf zal nemen om de verbruiken van gas, water, elektra en de hoeveelheid afval in die periode te verminderen, waarbij de criteria van de Green Key als leidraad worden genomen.

### **Controle:**

Administratieve controle inhoud Milieuprogramma.

## I 7. Milieucoördinator (V)

### **Norm:**

Binnen het congrescentrum is één persoon aangewezen als milieucoördinator.

### **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 milieuarchief,
- is verantwoordelijk voor het opstellen van het Milieuprogramma (zie eis I 6).

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.

## I 8. Registratiesysteem (V)

### **Norm:**

Het bedrijf gebruikt de formats van de Stichting KMKV voor de registratie van de milieugegevens van het bedrijf en voor het berekenen van kengetallen.

### **Toelichting:**

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

- hoeveelheden gas, elektra, water en afval per bezoekersdag en m<sup>2</sup> netto gebruiksoppervlak
- alle kosten voor gas, elektra, water en afval per bezoekersdag en m<sup>2</sup> netto gebruiksoppervlak
- kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water en afval,
- registratie van de aparte bedrijfsonderdelen die het bedrijf betreft

Op [www.greenkey.nl](http://www.greenkey.nl) is een voorbeeld van het registratiesysteem te downloaden.

Deze norm is een jaarlijkse voortzetting van de norm I 5.

### **Controle:**

Administratieve controle registratiesysteem.



## II. Milieubewust management en staf



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 1	

### II 1. Management overleg Milieucoördinator (V)

**Norm:**

Ten minste één maal per jaar heeft het management overleg met de milieucoördinator.

**Toelichting:**

Ten minste één maal per jaar vindt er overleg plaats tussen de milieucoördinator en het management over de milieuprestaties 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 milieucoördinator de eigenaar/manager is vervalt deze norm.

**Controle:**

Administratieve controle verslag

### II 2. Milieubewust personeel (V)

**Norm:**

Alle vaste medewerkers zijn geïnformeerd over het milieubeleid van het congrescentrum.

**Toelichting:**

Naast het algemene milieubeleid is het belangrijk dat ook alle medewerkers geïnformeerd zijn en blijven over specifieke milieuzaken 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 milieuarchief
- Minstens 1 keer per jaar vind een bijeenkomst plaats waarbij milieuzaken en/of de Green Key-normen zijn besproken.

Indien niet wordt gewerkt met vaste krachten gelden bovenstaande eisen voor alle medewerkers.

**Controle:**

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

## II 3. Opleiding personeel (O)

**Norm:**

Alle vaste stafmedewerkers op de loonlijst hebben een 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 moet van te voren goedgekeurd zijn door de Stichting KMKV. 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.

## II.4 Duurzaam ondernemen op lokaal niveau (O)

De onderneming werkt samen met collega ondernemers in de omgeving om duurzaam ondernemen of duurzaamheid in het algemeen te stimuleren.

**Toelichting:**

De onderneming stimuleert de omgeving waarin deze zich bevindt tot duurzaam ondernemen. Dit kan zijn door in de professionele netwerken en overleggen waarin deze deelneemt duurzaamheid aan de orde te stellen, te bevorderen dat collega's, overheden, branche-genoten etc ook over gaan tot duurzaam ondernemen. Of dat bijvoorbeeld duurzaamheid in promotie van de regio wordt opgenomen.

**Controle:**

Aantoonbaar in verslagen van bijeenkomsten, vergaderingen, dat de ondernemer initiatieven heeft genomen om anderen aan te sporen tot duurzaam ondernemen.



### III. Externe Communicatie



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 1	

#### III 1. Green Key schild en certificaat (V)

**Norm:**

Het Green Key schild en het certificaat is voor bezoekers zichtbaar opgehangen .

**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.

Voor complexe congressentra met meerdere ingangen worden afspraken op maat gemaakt.

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

#### III 2. Milieu-informatie bezoekers (V)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Dit kan bijvoorbeeld door een (milieu)nieuwsbrief, de Green Key folder (verkrijgbaar bij de St. KMKV), vermelding van de Green Key op facturen of het interne videokanaal, voorlichting in de menumappen, het logo van de Green Key op de homepage van het bedrijf, 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.

De milieubeleidsverklaring en het schild vallen niet onder deze norm.

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek van de vormen van voorlichting.

### **III.3 Actieve beïnvloeding milieugedrag bezoekers (O)**

**Norm:**

Het actief stimuleren van het milieugedrag van de bezoekers door de organisatie. Bijvoorbeeld in transport naar de locatie of afvalpreventie tijdens bezoek.

**Toelichting:**

De onderneming kan door allerlei maatregelen trachten zo milieubewust mogelijk te 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/ uit te dagen om milieubewust gedrag te vertonen.

**Controle:**

Aangeleverde schriftelijke onderbouwing en visuele controle van de manier van actieve beïnvloeding.

### **III 4. Gebruik en reinigen linnen (O)**

**Norm:**

De accommodatie houdt de hoeveelheid wasgoed van (tafel)linnen bij dat aangeboden wordt aan de wasserij.

**Controle:**

Registratie in milieuregistratiesysteem. Er is een herleidingstabel van aantallen naar kilo's gewicht.

### **III.5 Free publicity in duurzaam ondernemen (O)**

**Norm:**

De onderneming kan aantonen dat haar duurzaamheidsbeleid 3 maal genoemd is in de media in de afgelopen twee jaren.

**Toelichting.**

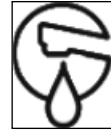
De onderneming draagt de activiteiten die zij onderneemt op het gebied van duurzaamheid actief uit. Benadert regelmatig de media met nieuws over duurzaamheid of nodigt journalisten in dat kader hier voor uit voor een bedrijfsbezoek.

**Controle:**

Kopie krantenartikelen, geluids- of beelddragere.



## IV. Water



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 2	

### IV 1. Waterbesparing kranen, douches en wc's (V)

**Norm:**

Het bedrijf past waterbesparende maatregelen toe bij kranen, douches (personeelsdouches, douches kleedkamers artiesten) 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 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.

**Controle:**

Bij de controle wordt steekproefsgewijs de doorstroming gemeten.

### IV 2. 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.

### IV 3. 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 3 liter per minuut.

De doorstroming van douches is maximaal 6 liter per minuut.

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.



**V. Schoonmaak**



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 3	

### V 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 uitbesteding van de schoonmaakactiviteiten dient 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.

## V 2. 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 microvezeldoekjes.

## V 3. Gebruik dispensers 1(O)

**Norm:**

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

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.



## VI. Afval



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 4	

## VI 1. Gescheiden 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 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 milieuarchief. Indien AGF en/of Swill meer is dan 200 kg/week dan dienen deze fracties ook te worden gescheiden van het restafval. Deze norm hangt samen met de resultaten van de milieudoorlichting (norm I 5). Zie voorbeeld registratie kengetallen afvalverwijdering in toelichting.

**Controle:**

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

## **VI 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.

## **VI 3. Extra afvalfractie 1(O)**

**Norm:**

De onderneming houdt één extra fractie 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.

## **VI 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

## **VI 5. Gescheiden 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.



## VII. Energie



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 5	
O = 8	

### VII 1. Verlichting binnen en buiten (V)

**Norm:**

In en rond het congrescentrum wordt gebruik gemaakt van energie-efficiënte verlichting.

**Toelichting:**

Energiezuinige verlichting betekent het gebruik maken van spaarlampen, spiegeloptiek armaturen of van tijdschakelaars, schemerschakelaars of aanwezigheidsdetectoren. Spaarverlichting is verlichting die meer dan 40 lumen per Watt geeft. In de praktijk komt dat neer op SL, PL, TL en LED verlichting.

Reeds aanwezige sfeerverlichting is uitgezonderd van deze norm.

Bij aanschaf of vervanging van nieuwe verlichting is energie-efficiënte verlichting verplicht.

**Controle:**

Visuele controle van de aanwezige verlichting bij bedrijfsbezoek; administratieve controle inzake toegepaste verlichting (milieuarchief).

### VII 2. Energie-efficiënte apparatuur (V)

**Norm:**

In het milieuarchief is een inventarisatie aanwezig van de op het bedrijf aanwezige apparaten met jaar van aanschaf.

**Toelichting:**

Bij aanschaf of vervanging van apparatuur (indien aanwezig) gelden de volgende eisen:

- C.V.-ketel: HR of VR-low NOx
- Wasmachine: Gasgestookt of hot-fill of energielabel A of B.
- Vaatwasser: Gasgestookt of hot-fill of energielabel A of B.
- Wasdroger: Gasgestookt of energielabel A of B.
- Koelkast: Energieklasse A of B (zowel in keukens als kamers)
- Magnetrons; Energielabel A of B
- Frituuroven: HR-gas gestookt of met automatische temperatuur bewaking
- Ovens: Gasgestookte stoomconvectieovens/combisteamer
- IJsklontjesmachine: Energielabel A of B
- Vriezer: Energielabel A of B
- Minibar: Energielabel A of B

Indien geen gebruik kan worden gemaakt van aardgas als energiebron: Boiler: energielabel A of B.

In het milieuarchief is een inventarisatie aanwezig van de bovenstaande apparaten. Deze inventarisatie omvat alle apparaten die ten minste 80% van de energie gebruiken en geeft ten minste inzicht in het aantal verschillende apparaten, vermogen (thermische en/of elektrisch) en de datum van aanschaf. Bij vervanging moeten de nieuwe apparaten aantoonbaar energiezuinig zijn.

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).

## VII 3. Onderhoud koeling (V)

**Norm:**

Het energieverbruik van de koel- en vriesmeubelen wordt zo veel mogelijk beperkt door middel van het op een juiste manier uitvoeren van onderhoud en beheer.

**Toelichting:**

Alle koelinstallaties waarvan de nominale aandrijfvermogens van de compressoren 500 Watt of meer bedragen en zijn gevuld met stoffen zoals genoemd in het “Besluit inzake stoffen die de ozonlaag aantasten” zijn voorzien van een instructiekaart. Deze instructiekaart bevat ten minste:

- Naam en adresgegevens van de installateur en van de onderhoudsdienst. Het bedrijf waaraan het onderhoud is uitbesteed is STEK gecertificeerd.
- Het type koudemiddel en de hoeveelheid koudemiddel die in de koelinstallatie noodzakelijk is voor de normale werking van de installatie,
- Instructies over de wijze waarop een koelinstallatie in of buiten bedrijf kan worden gesteld,
- Instructies over de wijze waarop de koelinstallatie in geval van nood buiten werking kan worden gesteld

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. Tevens zijn de serviceformulieren van de jaarlijkse of 3 maandelijks controle op de lekdichtheid van de koelinstallatie aanwezig (> 30 kg. koudemiddel per koelinstallatie: 4 x per jaar een servicebeurt vereist; < 30 kg. koelmiddel per koelinstallatie: 1 x per jaar).

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 temperatuursinstelling 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,

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

**Controle:**

---

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

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezigheid werkinstructies koeling en (indien van toepassing) logboek en serviceformulieren. Indien van toepassing: controle afspraken onderhoudscontract.

## VII 4. Airconditioning en onderhoud airconditioning (V)

### Norm:

Indien een bedrijf beschikt over een airconditioninginstallatie:

- a. bevat deze installatie geen schadelijke koudemiddelen zoals CFK's (conform CFK besluit),
- b. voor reeds aanwezige apparatuur is een zodanig systeem ontwikkeld dat de airconditioning wordt uitgeschakeld indien de ruimte niet wordt gebruikt; bovendien staat in het milieuprogramma aangegeven hoe dit systeem wordt geautomatiseerd,
- c. bij aanschaf of vervanging is deze installatie energie-efficiënt, d.w.z. van type HR, of aan en uit te schakelen d.m.v. een tijd klok of een andere schakeling.
- d. Er vinden regelmatig onderhoudswerkzaamheden plaats aan het systeem

### Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezige apparatuur.

## VII 5. Anti-tocht maatregelen (V)

### Norm:

Bij buitendeuren wordt warmteverlies voorkomen .

### Toelichting:

Maatregelen die hiermee bedoelt worden zijn:

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

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

### Controle:

Visuele controle bedrijfsbezoek

## VII 6. Afname duurzame stroom 1 (O)

### Norm:

Minimaal 35% 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 natuur stroom.

### Controle:

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

## **VII 7. Afname duurzame stroom 2 (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.

## **VII 8. Duurzame energieopwekking (O)**

### **Norm:**

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

### **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.

## **VII 9. 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 (WKK), opslag van warmte en koude in de bodem, warmtepompen en verbranding of vergisting van biomassa.

### **Controle:**

Visuele controle van de installatie.

## **VII 10. Centrale koeling (O)**

### **Norm:**

Het bedrijf maakt gebruik van een groepskoelingsinstallatie voor de koeling van meer apparaten (minimaal twee).

### **Toelichting:**

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

### **Controle:**

Visuele controle bij bedrijfsbezoek op aanwezigheid centrale koeling.

## **VII 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 ventilatielucht, al dan niet via een Gebouw Beheerssysteem (GBS), en systemen met warmtewisselaars.

### **Controle:**

Visuele controle bij bedrijfsbezoek op aanwezigheid warmte terugwininstallatie.

## **VII 12. Regeling ventilatie (O)**

### **Norm:**

De besturing van het ventilatiesysteem geschiedt door een tijdschakelaar of ander soort schakelaar, waardoor het ventilatiesysteem uitsluitend functioneert in de delen van het bedrijf c.q. de zalen die in gebruik zijn. De aansturing kan ook geschieden vanuit de technische dienst of de receptie.

### **Controle:**

Visuele controle bij bedrijfsbezoek van het ventilatiesysteem en de schakeling.

## **VII 13. Energie-schakelsysteem (O)**

### **Norm:**

Het bedrijf maakt gebruik van een energie-schakelsysteem:

- a. dat automatisch de verwarming per vergaderruimte / zaal terug- of uitschakelt als deze niet in gebruik is,
- b. een tijd instelbare thermostaat,
- c. wordt gekoppeld aan planning verhuur zalen en kamers en wordt handmatig bediend vanuit TD of receptie.

### **Controle:**

Visuele controle bedrijfsbezoek.

## VII. 14      Gebruik aggregaten (O)

**Norm:**

Bij gebruik van aggregaten wordt als energiebron biodiesel of een andere “groene” brandstof gebruikt.

**Controle:** facturen.

## VII.15      Extra tussenmeters energie (O)

**Norm:**

Een bepaald gedeelte van alle op het bedrijf aanwezige centrale- en bijgebouwen vrij toegankelijk voor publiek, kantoorgebouwen, horeca en uitgifteruimtes) is apart bemeterd voor elektra.

**Toelichting:**

Het doel van deze norm is dat inzicht wordt verkregen in het elektraverbruik op een dusdanige wijze dat minimaal 80% van het jaarlijkse elektraverbruik van het bedrijf wordt verklaard met behulp van de tussenmeters. Minimaal éénmaal per jaar vindt registratie plaats van alle tussenmeterstanden. Tevens is in het milieuarchief een plattegrond van het bedrijf opgenomen waarop alle attracties en centrumgebouwen staan aangegeven met daarop aangetekend welke zijn bemeterd. De registratie gaat gepaard met een schriftelijke analyse om jaarlijkse stijgingen of dalingen te verklaren.

**Controle:**

Jaaroverzicht van het totale elektraverbruik, overzicht aanwezige zalen/bijgebouwen en centrumgebouwen op plattegrond en steekproefsgewijze controle op de aanwezigheid van tussenmeters en geregistreerde tussenmeterstanden.



## VIII. Voedsel en drank



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 3	

### VIII 1. Food en beverage – 1 (O)

**Norm:**

De inkoop van food en beverage bestaat ten minste uit 6 minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten.

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 producten met certificeringen als EKO, biologisch, Milieukeur, EU Ecolabel of Rainforest Alliance. Ook producten die het Fairtrade-label hebben (Max Havelaar) vallen onder deze norm. Tevens vallen hieronder ook seizoensgebonden of streekgebonden producten. Om meegerekend te worden moet een product minimaal voor een aaneengesloten periode van 3 maanden, voorafgaand aan de beoordeling voor de Green Key, zijn ingekocht. Het gebruik van 6 producten levert 1 punt op (d.w.z. telt als 1 optionele maatregel).

**Controle:**

Visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek en administratieve controle van de inkoopfacturen.

### VIII 2. Food en beverage – 2 (O)

**Norm:**

De inkoop van food en beverage bestaat ten minste uit 10 minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten.

**Toelichting:**

Onder minder milieubelastend wordt hier verstaan food & beverage producten met certificeringen als EKO, biologisch, Milieukeur, EU Ecolabel of Rainforest Alliance. Ook producten die het Fairtrade-label hebben (Max Havelaar) vallen onder deze norm. Tevens vallen hieronder ook seizoensgebonden of streekgebonden producten. Om meegerekend te worden moet een product minimaal voor een aaneengesloten periode van 3 maanden, voorafgaand aan de beoordeling voor de Green Key, zijn ingekocht.

**Controle:**

Visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek en administratieve controle van de inkoopfacturen.

### **VIII 3. Monoverpakkingen (O)**

**Norm:**

De onderneming voorkomt de verstrekking van monoverpakkingen.

**Toelichting:**

Monoverpakkingen door onder andere het presenteren van suiker in een suikerpot, melk/room in een kannetje en vleeswaren en kaas op schalen in plaats van het gebruik maken van éénpersoons verpakkingen. Hiervoor heeft de onderneming richtlijnen geformuleerd. Tevens wordt rekening gehouden met de hygiënecode voor de horeca (temperatuur onder 7oC en tangen om de producten te pakken).

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle richtlijnen.



## IX. Groen en ruimte



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 1	

### IX 1. Terrein- en groenbeheer (O)

**Norm:**

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

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

**Toelichting:**

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

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

Dit plan is opgesteld in samenwerking met – en ondertekend door - een deskundige (bijvoorbeeld een hovenier of een tuin- en landschapsarchitect en/of een natuur-/landschaps-beheerorganisatie). Het plan dient om de 5 jaar te worden herzien. Indien het gehele onderhoud en beheer van het terrein is uitbesteed aan bijv. een hoveniers- of groenvoorzieningenbedrijf dan telt deze norm mee als dit bedrijf een geldige milieucertificering heeft (Milieukeur of vergelijkbaar).

**Controle:**

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



## X. Milieubewust vervoer



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 2	

### X 1. Vervoermanagement (V)

#### Norm:

Het congrescentrum heeft **drie** maatregelen genomen uit onderstaand overzicht om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren.

#### Toelichting:

Vervoermanagement 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 (minimaal één vervoermiddel per 10 kamers)
- Informatie over OV zichtbaar ophangen (dienstregelingen, meerdaagse-kaarten, e.d.)
- De onderneming biedt de gasten de mogelijkheid om met “groepsvervoer” naar de onderneming te komen en te vertrekken.
- Het bedrijf maakt op het eigen terrein gebruik van milieuverantwoorde vervoermiddelen, zoals handkarren, fietsen, electrokarren en dergelijke
- Deelname aan regeling voor CO2-compensatie <sup>3</sup>
- Aanbieden van elektrische fietsen of ander innovatief vervoer
- Overig, nl:.....

**Uitzondering:** uitgezonderd zijn bedrijven die niet onder de Wet milieubeheer vallen. Deze norm is in dat geval niet van toepassing.

#### Controle:

Visuele controle doorgevoerde maatregelen tijdens bedrijfsbezoek.

<sup>3</sup> Voorbeelden hiervan zijn: [www.klimaatneutraal.nl](http://www.klimaatneutraal.nl), [www.greenseat.com](http://www.greenseat.com), [www.treesfortravel.nl](http://www.treesfortravel.nl), [www.trees4africa.org](http://www.trees4africa.org)

## **X 2. Vervoermanagement 2 (O)**

**Norm:**

De congreslocatie heeft ten minste **vijf** maatregelen genomen uit onderstaand overzicht om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren.

**Toelichting en controle zie onder X 1.**

## **X 3. Vervoermanagement 3 (O)**

**Norm:**

De congreslocatie heeft ten minste **zeven** maatregelen genomen uit onderstaand overzicht om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren.

**Toelichting en controle zie onder X 1.**



## XI. Bedrijfsgebouw en leveranciers



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 5	

### XI 1. Grootverpakkingen / retoursysteem (V)

**Norm:**

De ondernemer heeft met minimaal 75% van zijn leveranciers afspraken gemaakt over een retoursysteem voor de verpakkingen van de geleverde goederen of over bulklevering.

**Toelichting:**

Onder retoursystemen/grootverpakkingen worden verstaan:

- o statiegeld op flessen en kratten,
- o meermalige verpakkingen (hervulbare statiegeldverpakkingen voor vruchtensappen, schoonmaakmiddelen e.d.),
- o leveringen op retourpallets/rolcontainers,
- o producten los in grootverpakking (bulkverpakking), of onverpakt.

**Controle:**

Administratieve controle schriftelijke afspraken met leveranciers en visuele controle bij bedrijfsbezoek van de aanwezigheid van grootverpakkingen / retoursystemen.

### XI 2. Minder milieubelastend papier 1 (V)

**Norm:**

Alle op het bedrijf aanwezige kantoorpapier 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.

### **XI 3. Minder milieubelastend papier 2 (O)**

**Norm:**

De **kantoorpapieren** van de onderneming zijn gedrukt op minder milieubelastend geproduceerd papier.

**Toelichting:**

Hiertoe wordt papier gerekend met een erkend milieukeurmerk, zoals Milieukeur, Blaue Engel, Nordic Swan, of Europees Ecolabel of papier dat aan de eisen van deze keurmerken voldoet.

**Controle:**

Administratieve controle facturen inkoop papier.

### **XI 4. Minder milieubelastend papier 3 (O)**

**Norm:**

De brochures, prijslijsten en ander drukwerk van de onderneming zijn gedrukt op minder milieubelastend papier.

**Toelichting:**

Hiertoe wordt papier gerekend met een erkend milieukeurmerk, zoals Milieukeur, Blaue Engel, Nordic Swan of Europees Ecolabel of papier dat aan de eisen van deze keurmerken voldoet.

**Controle:** Administratieve controle facturen inkoop papier.

### **XI 5. Minder papier (O)**

**Norm:**

Reductie papierverbruik.

**Toelichting:**

Er wordt aantoonbaar minder papier gebruikt. O.a. afdruk op A5 formaat, dubbelzijdig printen of hergebruik van oud papier intern.

**Controle:** Visuele controle.

### **XI 6. 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.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.

## **XI 7. 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 bouwmaterialen toe te passen.

### **Toelichting:**

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

## **XI 8. Milieuvriendelijk schilderwerk (O)**

### **Norm:**

Voor schilderwerkzaamheden wordt gebruik gemaakt van minder milieubelastende verven.

### **Toelichting:**

Tijdens schilderwerkzaamheden aan de gebouwen op het bedrijf wordt hoofdzakelijk gebruik gemaakt van binnen- en buitenverf zonder lood, carbolineum of schadelijke pigmenten. De verven zijn water gedragen of high solids verven of hebben een milieukeurmerk, EU ecolabel of vergelijkbaar.

Tijdens schilderwerkzaamheden in of aan de gebouwen op van het bedrijf wordt volledig gebruik gemaakt van binnen- en buitenverf zonder lood of schadelijke pigmenten minder milieubelastende verven. Deze verven zijn of water gedragen (binnen en buiten) of high solids verven (alleen buiten) en bevatten geen lood of schadelijke pigmenten. Verven met een milieukeurmerk, EU ecolabel of vergelijkbaar zijn altijd goed.

### **Controle:**

Het voldoen aan deze eis dient aantoonbaar te zijn d.m.v. facturen of het contract met het bedrijf aan wie het schilderen is uitbesteed.

## **XI.9 Duurzame leveranciers (O)**

De ondernemer spant zich aantoonbaar in om overige leveranciers tot duurzame dienstverlening te stimuleren.

### **Toelichting:**

Overige incidentele leveranciers zoals bijvoorbeeld: glazenwasser, wagenparkbeheerder, vervoersbedrijven zouden als onderdeel van het totale duurzame pakket gezien kunnen worden. Door de leveranciers aan te spreken op hun verantwoordelijkheid en ze desnoods hiertoe te dwingen, ontstaat een duurzame keten die er toe doet.

### **Controle:**

Verslag van de aanpak van een of meer leveranciers, facturen.



## XII. Bonusnormen



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 2	

### XII 1. Aanvullende milieumaatregel 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 binnen de sector is het moeilijk om alle mogelijke milieubesparende maatregelen te benoemen. De bedoeling van deze norm is om de bedrijven enige flexibiliteit te bieden in het nemen van besparende maatregelen. Indien die maatregel niet is genoemd in de normen, dan kan toch een optionele punt worden gescoord. De maatregel moet voorafgaand aan de keuring schriftelijk worden ingediend ([greenkey@kmvk.nl](mailto:greenkey@kmvk.nl))

Een bonusnorm geldt voor twee jaar.

**Controle:**

Visueel en/of schriftelijk, afhankelijk van de maatregel

### XII 2. Aanvullende milieumaatregel 2 - Bonusnorm (O)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Vanwege de diversiteit binnen de sector is het moeilijk om alle mogelijke milieubesparende maatregelen te benoemen. De bedoeling van deze norm is om de bedrijven enige flexibiliteit te bieden in het nemen van besparende maatregelen. Indien die maatregel niet is genoemd in de normen, dan kan toch een optionele punt worden gescoord. De maatregel moet voorafgaand aan de keuring schriftelijk worden ingediend. ([greenkey@kmvk.nl](mailto:greenkey@kmvk.nl))

Een bonusnorm geldt voor twee jaar.

**Controle:**

Visueel en/of schriftelijk, afhankelijk van de maatregel

## Definities

	Omschrijving
<b>Aanwezigheidsdetectie</b>	Door middel van een sensor wordt bepaald of in een bepaalde ruimte een bewegend voorwerp aanwezig is. Is dit niet het geval dan schakelt de sensor de stroom na een bepaalde tijd automatisch uit.
<b>Armatuur</b>	Lichtbak
<b>Aspen</b>	Aspen is speciale (alkylaar) benzine. Het bevat vrijwel geen voor de mens schadelijke stoffen (zoals benzeen). Hierdoor zijn zowel de brandstofdampen als de uitlaatgassen beduidend minder schadelijk. Als gebruiker merkt u dit direct; geen last van irritaties aan ogen en luchtwegen, geen hoofdpijn, misselijkheid, etc. Overal waar mensen direct in aanraking komen met brandstofdampen en uitlaatgassen is Aspen een zeer gewaardeerd alternatief. Daarom wordt Aspen onder andere gebruikt in machines voor groenonderhoud en weg- & waterbouw, particuliere tuinmachines, indoor-karts, jetski's, kleinere buitenboardmotoren, waterpompen, generatoren, etc.
<b>Centrumgebouw</b>	Een gebouw met centrale voorzieningen, die vrij toegankelijk zijn voor publiek (gebouwen zoals horeca en uitgifteruimtes vallen hier ook onder).
<b>Dagrecreatie</b>	Recreatie in de vorm van een dagje uit (dagtoerisme). Voorbeelden zijn rondvaartboten, attractieparken, dierentuinen, musea en buitensport
<b>Duurzame stroom</b>	Duurzaam opgewekte stroom is de naam voor elektriciteit die wordt opgewekt uit duurzame energiebronnen als zon, wind en water. Er worden diverse benamingen hiervoor gebruikt: groene stroom, eco-stroom of natuurstroom
<b>Eco-stroom</b>	Zie duurzame stroom
<b>Groene stroom</b>	Zie duurzame stroom
<b>Groepsvervoer</b>	Voorbeelden van groepsvervoer zijn o.a.: openbaar vervoer, taxibus, bosbus (bus die langs diverse toeristische en recreatieve bestemming rijdt), discobus
<b>Hot-fill wasmachines</b>	De meeste wasmachine gebruiken koud water, dat in de wasmachine elektrisch wordt verwarmd. Omdat bij de productie van elektriciteit energie verloren gaat, wordt energie bespaard als de wasmachine rechtstreeks wordt gevuld met warm water uit een gasgestookte installatie (VR- of HR-ketel). Wasmachines die hiervoor geschikt zijn, heten hot-fill wasmachines. Met een hot-fill wasmachine wordt 20 tot 25 procent energie bespaard. Het gebruik van 'hot-fill' bespaart meer energie, naarmate de wasmachine dicht 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.
<b>Lumen</b>	Eenheid van hoeveel licht. De lichtsterkte geeft aan hoeveel licht (lumen) op een vierkante meter valt, dit wordt uitgedrukt in lux (1 lux = 1 lumen per m <sup>2</sup> ). Voor de gang is 50 lux voldoende, om te lezen heeft u minimaal 200 lux nodig en voor priegelwerk is 1000 lux net genoeg. Een kale gloeilamp van 60 Watt geeft ongeveer 60 lux op een 1 meter lager gelegen tafelblad
<b>Natuurstroom</b>	Zie duurzame stroom

<b>Retoursystemen</b>	Systeem om verpakkingsmaterialen te retourneren aan de leverancier gestimuleerd door middel van statiegeld op bijvoorbeeld flessen en kratten.
<b>Spiegeloptiekarmatuur</b>	Energie-efficiënte binnenverlichting. Bij een spiegeloptiekarmatuur wordt gebruik gemaakt van spiegels om de lichtefficiency te verbeteren.
<b>Stichting KMK</b>	Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit
<b>Tijdschakelaar</b>	Schakelaar die men op een bepaalde tijd kan afstellen. De schakelaar kan gekoppeld worden zijn aan één armatuur, aan de verlichting in een ruimte of aan de verlichting van het gehele gebouw.
<b>VOS</b>	Vluchtige Organische Stoffen. De grootste 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 © 2009

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: [greenkey@kmvk.nl](mailto:greenkey@kmvk.nl)  
Internet: [www.greenkey.nl](http://www.greenkey.nl)



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

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

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

Datum van ingang: 1 januari 2009  
Geldig tot: 31 december 2010