



Handleiding

Groepsaccommodaties

2010 t/m 2011

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 groepsaccommodaties dit keurmerk. Op groepsaccommodaties 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 hieraan dat milieu en natuur voor de groepsaccommodatie buitengewoon belangrijk zijn en dit kan een extra reden zijn om juist voor deze groepsaccommodatie 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 groepsaccommodatie die in het bezit is van de Green Key heeft meer gedaan dan wet- en regelgeving vereist. De groepsaccommodatie 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) 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 groepsaccommodaties in Nederland ernaar streven om voor het keurmerk in aanmerking te komen. Het doel is dat uiteindelijk alle groepsaccommodaties financieel gezond zijn en milieuverantwoord werken!

Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit

Erik van Dijk, directeur
Derk Jan Verstand, voorzitter



Inhoudsopgave:

| | |
|--|----|
| Voorwoord:..... | 2 |
| Inhoudsopgave:..... | 3 |
| Inleiding:..... | 5 |
| I Milieumanagement:..... | 8 |
| I.1 Milieuarchief (V)..... | 8 |
| I.2 Wet- en regelgeving (V)..... | 9 |
| I.3 De Milieubeleidsverklaring (V)..... | 9 |
| I.4 Milieuprogramma (V)..... | 9 |
| I.5 Milieudoorlichting (V)..... | 10 |
| I.6 Milieucoördinator (V)..... | 10 |
| I.7 Milieubewust personeel (V)..... | 11 |
| I.8 Registratiesysteem (V)..... | 11 |
| II Milieubewust management en staf:..... | 12 |
| II.1 Management overleg Milieucoördinator (V)..... | 12 |
| II.2 Opleiding personeel (O)..... | 12 |
| III Communicatie met gasten:..... | 13 |
| III.1 Muurschild Green Key (V)..... | 13 |
| III.2 Milieu-informatie naar gasten (V)..... | 13 |
| IV Water:..... | 14 |
| IV.1 Waterbesparing kranen, douches en wc's (V)..... | 14 |
| IV.2 Zwembad (V)..... | 14 |
| IV.3 Grijswater (O)..... | 15 |
| IV.4 Waterbesparing douches, wastafels en tappunten (1) (O)..... | 15 |
| IV.5 Waterbesparing douches, wastafels en tappunten (2) (O)..... | 16 |
| IV.6 Zelfzuivering afvalwater (O)..... | 16 |
| IV.7 Tussenmeters (O)..... | 16 |
| V Schoonmaken:..... | 17 |
| V.1 Milieuverantwoorde schoonmaak (V)..... | 17 |
| V.2 Microvezeldoekjes (O)..... | 17 |
| V.3 Centraal stofzuigersysteem (O)..... | 18 |
| V.4 Gebruik dispensers (1) (O)..... | 18 |
| V.5 Gebruik dispensers (2) (O)..... | 18 |
| VI Afval:..... | 19 |
| VI.1 Gescheiden afvalinzameling (V)..... | 19 |
| VI.2 Scheiding AGF-afval (O)..... | 19 |
| VI.3 Scheiding tuinafval (O)..... | 20 |
| VI.4 Extra afvalfractie (1) (O)..... | 20 |
| VI.5 Extra afvalfractie (2) (O)..... | 20 |
| VI.6 Gescheiden afval in publieksruimten (O)..... | 20 |
| VII Energie:..... | 21 |
| VII.1 Energiebesparing binnen en buiten (V)..... | 21 |

| | | |
|----------|---|----|
| VII.2 | Energie-efficiënte apparatuur (V)..... | 22 |
| VII.3 | Aanvullende voorzieningen (V)..... | 23 |
| VII.4 | Groene stroom (1) (O) | 23 |
| VII.5 | Groene stroom (2) (O) | 24 |
| VII.6 | Duurzame energie (O) | 24 |
| VII.7 | Duurzame technieken (O)..... | 24 |
| VII.8 | Energie-schakelsysteem (O) | 24 |
| VIII | Voedsel en drank:..... | 25 |
| VIII.1 | Monoverpakkingen (O) | 25 |
| VIII.2 | Duurzaam servies, bestek en tafelkleden (V)..... | 25 |
| VIII.3 | Maaltijdverstrekking/Food en beverage (1) (V) | 25 |
| VIII.4 | Maaltijdverstrekking/Food en beverage (2) (O) | 26 |
| IX | Groen en ruimte:..... | 27 |
| IX.1 | Onderhoud groenvoorzieningen (V) | 27 |
| IX.2 | Bedrijfsnatuurplan (O)..... | 27 |
| X | Milieubewuste activiteiten: | 29 |
| X.1 | Vervoermanagement (1) (V) | 29 |
| X.2 | Vervoermanagement (2) (O)..... | 30 |
| X.3 | Vervoermanagement (3) (O)..... | 30 |
| X.4 | Aanbieden van natuur/milieuactiviteiten (V) | 30 |
| X.5 | Natuur en milieu-arrangementen (O)..... | 31 |
| XI | Kantoor en receptie: | 32 |
| XI.1 | Minder milieubelastend papier (1) (V)..... | 32 |
| XI.2 | Minder milieubelastend papier (2) (O) | 32 |
| XI.3 | Minder milieubelastend papier (3) (O) | 32 |
| XI.4 | Minder papier (O)..... | 33 |
| XI.5 | Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie (1) (V) | 33 |
| XI.6 | Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie (2) (O)..... | 33 |
| XI.7 | Milieuvriendelijk schilderwerk (O) | 34 |
| XII | Aanvullende bonusnorm: | 35 |
| XII.1 | Aanvullende milieumaatregel ("bonusnorm") (1) (O)..... | 35 |
| XII.2 | Aanvullende milieumaatregel ("bonusnorm") (2) (O)..... | 35 |
| Colofon: | | 36 |



Inleiding:

Het International Steering Committee (ISC) van FEE international stelt in samenwerking met de Stichting KMKV de normen vast voor de Green Key voor ondernemingen in de verblijfsrecreatie in Nederland. Groepsaccommodaties, (mini)campings, bungalowparken, hotels, conferentieoord, strandpaviljoens, dagrecreatiebedrijven en charterschepen kunnen in aanmerking komen voor de Green Key. De Green Key is door FEE (Foundation for Environmental Education) ontwikkeld om milieuzorg te stimuleren in de verblijfsrecreatie. Deelname aan de Green Key staat open voor alle ondernemers in de verblijfsrecreatie.

De normen voor de Green Key voor verblijfsrecreatie bestaan uit:

1. Verplichte maatregelen (V)
2. Optionele maatregelen (O)

De verplichte maatregelen, gemarkeerd met een (V) gaan over basis milieumaatregelen zoals het besparen van gas, water en elektriciteit en het verminderen van de hoeveelheid afval. Een bedrijf dient aan alle verplichte maatregelen (in totaal 25 voor groepsaccommodaties) te voldoen.

De optionele maatregelen, gemarkeerd met een (O) bestrijken uiteenlopende milieuaandachtsgebieden. Het aantal daadwerkelijk toegepaste optionele maatregelen bepaalt welk niveau (brons, zilver of goud) van de Green Key het bedrijf kan verkrijgen. In onderstaande tabel leest u het overzicht van het totaal aantal verplichte maatregelen en de optionele maatregelen die leiden tot de niveau's brons, zilver of goud.

| Sector | Verplichte normen | Optionele normen totaal 33 | | |
|---------------------|-------------------|----------------------------|---------|-------|
| | | Brons: | Zilver: | Goud: |
| Groepsaccommodaties | 24 | + 7 | + 11 | + 15 |

In opdracht van de Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit vinden de keuringen op locatie plaats voor de Green Key. Nadat een bedrijf twee aaneensluitende jaren is gecontroleerd aan de hand van een bedrijfsbezoek (inclusief visuele controle van maatregelen en controle op administratieve gegevens), wordt vanaf het derde jaar om het jaar een controle aan de hand van een bedrijfsbezoek uitgevoerd. In de tussenliggende jaren vindt een administratieve keuring plaats waarbij de kengetallen ingeleverd moeten worden. Bij verandering naar een hoger niveau van de Green Key vindt altijd een controle ter plaatse plaats.

Definities:

De normen voor de Green Key Verblifsrecreatie gelden voor de productgroepen campings, bungalowparken en groepsaccommodaties. Deze zijn als volgt gedefinieerd:

Camping

'Verblifsrecreatie waarbij 80% of meer van de accommodatieopbrengsten voortkomt uit de verhuur van standplaatsen en daarop geplaatste kampeermiddelen.'

Bungalowpark

'Verblifsrecreatie waarbij 80% of meer van de accommodatieopbrengsten voortkomt uit de verhuur van bungalows.'

Groepsaccommodaties zijn gebouwen;

- die blijvend bestemd zijn voor al dan niet recreatief verblijf in groepsverband voor zes en meer personen
- waar meestal wordt overnacht in meerpersoons slaapkamers en/of zalen
- waar ten minste bedden en matrassen aanwezig zijn
- waar de groep beschikt over een eigen dagverblijf
- waar men kan vertoeven zonder dat verstrekking van maaltijden, spijzen of dranken noodzakelijk zijn
- waar de groep beschikt over een eigen keuken indien men verblijft op basis van zelfverzorging (dit is niet verplicht indien men verblijft op basis van volledige verzorging)
- waar de groep beschikt over eigen sanitaire voorzieningen,
- niet behorende tot de categorie bungalowbedrijven of hotels

Gemengde bedrijven

In de praktijk komt het regelmatig voor dat een bedrijf uit een combinatie bestaat van bijvoorbeeld bungalows en een kampeerterrein. In dat geval dienen voor de bungalows de eisen voor bungalowparken te worden gehanteerd en voor het kampeerterrein de eisen voor groepsaccommodaties, óók wanneer één van beide delen voor meer dan 80% aan de accommodatieopbrengsten bijdraagt.

Een gemengd bedrijf kan vervolgens op drie manieren een Green Key verkrijgen;

- voor het gehele bedrijf: zowel het kampeergedeelte als het bungalowgedeelte voldoet aan de eisen
- voor het campinggedeelte: in dat geval wordt dit expliciet bij de Green Key vermeld ('Green Key campings')
- voor het bungalowgedeelte: in dat geval wordt dit expliciet bij de Green Key vermeld ('Green Key bungalows')

Bij gemengde bedrijven dient de communicatie over de onderdelen van het bedrijf waarop de Green Key van toepassing is eenduidig te zijn.

N.B.: Een Green Key kan niet worden toegekend wanneer onderdelen van de camping of het bungalowpark niet aan de gestelde eisen voldoen. Bij bungalowparken betekent dit bijvoorbeeld dat ook de bungalows die in eigendom zijn van particulieren aan de eisen moeten voldoen.

Plaatsen op groepsaccommodaties zijn voor de Green Key als volgt gedefinieerd (basis voor de eisen ten aanzien van de bemeting van elektra en water):

Seizoenplaats

Een plaats die gedurende een periode van tenminste drie maanden en ten hoogste acht maanden wordt bezet door hetzelfde kampeermiddel.

Vaste plaats

Een plaats die is ingericht om gedurende het gehele jaar een stacaravan, bungalow, zomerhuis of enig ander expliciet overeengekomen vakantieverblijf te plaatsen (ongeacht de periode van gebruik, echter zonder dat er sprake is van permanent verblijf).

Centrumgebouw

Een gebouw met centrale voorzieningen die ter beschikking staan voor alle gasten op het bedrijf.

Voor andersoortige combinaties van campings, bungalowparken en groepsaccommodaties geldt in principe een zelfde benadering



I Milieumanagement:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 8 | |
| O = 0 | |

I 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.⁴

Toelichting:

In het milieuarchief worden de volgende zaken bijgehouden:

- Verklaring voldoen aan wet- en regelgeving (aantonen verlening van de Milieuvergunning of aanmelding) (zie eis I.2).
Opmerking:
Groepsaccommodaties hebben vaak geen milieuvergunning, hebben als het goed is een gebruiksvergunning (deze wordt in de meeste gemeenten niet tussentijds verlengd); bij verbouwing is er vanaf 2009 een activiteiten besluit van toepassing
- Verklaring (ondertekend) van geen aanschrijving van gemeente en/of provincie (zie eis I.2).
- Milieubeleidsverklaring (zie eis I.3).
- Milieuprogramma (zie eis I.4).
- Rapportage van de eenmalig uitgevoerde milieudoorlichting (zie eis I.5).
- Taakomschrijving milieucoördinator (zie eis I.6).
- Milieu-instructies voor het personeel (zie eis I.7).
- Registraties kosten en hoeveelheden van gas, water, elektra, en afval op jaarbasis, en de met het registratiesysteem bepaalde kengetallen (zie eis I.8).
- De inventarisatie van de apparatuur (zie eis I.9).
- 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 in relatie tot de normen van de Green Key). De klachten zijn schriftelijk afgehandeld.
- Voor groepsaccommodaties bovendien een plattegrond van het bedrijf met daarop de indeling van het bedrijf.

Controle:

Administratieve controle schriftelijk vastgelegd materiaal of digitaal milieuarchief

I.2 Wet- en regelgeving (V)

Norm:

Het bedrijf beschikt over een geldige milieuvergunning of voldoet aan de voorwaarden uit de nieuwe AMvB Horeca, sport en recreatie (HSR).

AMvB soms nog van toepassing, soms reeds activiteitbesluit, regel: gebruiksvergunning afgegeven door gemeente, indien deze ontbreekt, vraagt Green Key om schriftelijke "gedoog" verklaring van de gemeente. Daarnaast wordt voldaan aan alle andere voor het bedrijf van toepassing zijnde milieu wet- en regelgeving.

Toelichting:

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

Controle:

Administratieve controle milieuarchief (zie eis I.4), waarin aanwezig:

- het meldingsformulier aangaande de AMvB HSR of een geldige milieuvergunning,
- het antwoord van de gemeente op het meldingsformulier (indien ontvangen),
- het ondertekende standaardformulier inzake de Wet milieubeheer/AMvB c.q. geen openstaande aanschrijving van de gemeente,
- het ondertekende standaardformulier inzake Legionella.

I.3 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.

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.4 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:

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.

I.5 Milieudoorlichting (V)

Norm:

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

Toelichting:

In de milieudoorlichting staan de milieugegevens van tenminste drie jaren voorafgaand aan de eerste keuring. Deze gegevens zijn verwerkt tot de volgende kengetallen:

- hoeveelheden gas, elektra, water en afval per overnachting,
- kosten voor gas, elektra, water en afval per overnachting,
- kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water en afval.

In de milieudoorlichting worden (op basis van de vergelijking van de eigen cijfers van het bedrijf met de kengetallen) aanbevelingen geformuleerd om de milieusituatie te verbeteren, voor onder andere de milieuthema's afval, energie en water. Indien het bedrijf minder dan drie jaar operationeel is dan geldt het aantal operationele jaren.

Controle:

Bestudering bij eerste keuring. Daarna administratieve controle rapportage milieudoorlichting.

I.6 Milieucoördinator (V)

Norm:

Op het bedrijf 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 milieearchief,
- is verantwoordelijk voor het opstellen van het Milieuprogramma (zie eis I.3).
Op www.greenkey.nl is een registratieprogramma te downloaden De specifieke taken van de milieucoördinator zijn in zijn/haar functieomschrijving aanwezig en worden ook daadwerkelijk door de milieucoördinator uitgevoerd.

Controle:

Verificatie functieomschrijving milieucoördinator en controle ondertekening.

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

I.7 Milieubewust personeel (V)

Norm:

Alle medewerkers (vaste, vakantiekrachten en vrijwilligers) zijn geïnstrueerd over Green Key en het milieu.

Toelichting:

Naast een algemene milieu-instructie heeft iedere medewerker een specifieke milieu-instructie, die verband houdt met zijn/haar taak. De instructie is gespecificeerd naar de voor de betreffende medewerker relevante werkgebieden (te weten afval, schoonmaak, registratie nutsverbruiken/water- en energiebesparing, organisatie milieu-activiteiten, communicatie met gasten).

Elke vaste medewerker heeft de voor hem/haar van toepassing zijnde instructie ondertekend. Deze ondertekende instructies zijn opgenomen in het milieearchief.

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

Controle:

Administratieve controle schriftelijke instructies en ondertekening door medewerkers (milieearchief).

I.8 Registratiesysteem (V)

Norm:

Het bedrijf gebruikt een systeem 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 overnachting,
- alle kosten voor gas, elektra, water en afval per overnachting,
- kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water en afval,
- registratie linnen, beddengoed en handdoeken,
- indien mogelijk/wenselijk registratie van de aparte bedrijfsonderdelen die het bedrijf betref (zwembad/restaurant/spavoorzieningen/bar).

Controle:

Administratieve controle registratiesysteem.



II Milieubewust management en staf:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 1 | |
| 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. één 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 Opleiding personeel (O)

Norm:

Alle vaste medewerkers op de loonlijst hebben een milieucursus gevolgd in het kader van het voldoen aan de eisen van de Green Key.

Toelichting:

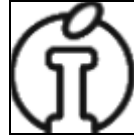
Het curriculum van een dergelijke cursus moet van te voren goedgekeurd zijn door de Stichting KMKV. De aanwezigheid van de medewerkers wordt aangetoond aan de hand van handtekeningen op een presentielijst waarop tevens de datum staat waarop de cursus is gegeven.

Controle:

Administratieve controle presentielijsten voorzien van datum en handtekeningen.



III Communicatie met gasten:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 2 | |
| O = 0 | |

III.1 Muurschild Green Key (V)

Norm:

Het muurschild en/of het certificaat met de Green Key is zichtbaar opgehangen.

Toelichting:

Geldt alleen indien het bedrijf reeds een Green Key bezit.

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 groepsaccommodaties met meerdere gebouwen/ingangen worden afspraken op maat gemaakt.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

III.2 Milieu-informatie naar gasten (V)

Norm:

De communicatie naar gasten over het milieu of de milieubesparingen van het bedrijf gebeurt aantoonbaar op minimaal vier manieren.

Toelichting:

Dit kan bijvoorbeeld met een informatieboekje, nieuwsbrief, folder Green Key, kabelkrant, voorlichtingsborden voorzien van (een sticker met) een afbeelding van de Green Key, een afbeelding van de Green Key op de bedrijfshome-page, met een link naar www.greenkey.nl, informatiepanelen over bijvoorbeeld aanwezige duurzame energiebronnen, grijswater-systeem etc.

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.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle voorlichting (milieuarchief, website e.d.).



IV Water:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 1 (2) | |
| O = 5 | |

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

Norm:

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

Toelichting:

Er mogen geen lekkende kranen, douches of toiletten aanwezig zijn.

Uit de tappunten bij wastafels komt niet meer dan gemiddeld 6 liter water per minuut (l/m).

Uit de tappunten bij spoelbakken komt niet meer dan gemiddeld 9 l/m.

Uit de douches komt niet meer dan gemiddeld 8,5 à 9 l/m. Per spoeling van de toiletten wordt niet meer dan gemiddeld 6 liter water gebruikt.

Uitzonderingen:

Bij gebruik goed functionerende drukknop en/of sensor (max. 15 sec.) 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.

Voor een veldkraan zonder drukknop of sleutel of dergelijke is de max. doorstroming 9 l/m.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming van de diverse tappunten.

IV.2 Zwembad (V)

Norm:

Voor het zwembad en/of spa-faciliteit is minimaal één water- en/of energiebesparende maatregel getroffen.

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 I.5).

Controle:

Visuele controle doorgevoerde maatregelen tijdens bedrijfsbezoek.

IV.3 Grijswater (O)

Norm:

Op het bedrijf is een grijswaterinstallatie aanwezig (geen grondwater), inclusief alle benodigde onderdelen van dit systeem. Tevens wordt een registratie van de verbruikte hoeveelheid grijswater bijgehouden. Hiertoe dient een grijswatermeter aangebracht te zijn in de installatie.

Toelichting:

Grijswater kan zijn: (geïnfiltreerd) regenwater, spoelwater van het zwembad en/of douchewater. Het in eigen beheer oppompen en gebruiken van grondwater valt niet onder deze norm.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle en administratieve controle registratie.

IV.4 Waterbesparing douches, wastafels en tappunten (1) (O)

Norm:

Uit de (eventueel aanwezige) douches, wastafels en tappunten komt niet meer dan gemiddeld 6 liter water per minuut.

Toelichting:

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

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

Uit de douches komt niet meer dan gemiddeld 8.

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

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

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.

IV.5 Waterbesparing douches, wastafels en tappunten (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.

IV.6 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.

IV.7 Tussenmeters (O)

Norm:

In de accommodatie zijn tussenmeters voor gas, water en elektra geplaatst, zodat het mogelijk is om voor iedere groep het werkelijke verbruik tijdens het bezoek te bepalen.

Controle:

Visuele controle van de aanwezigheid van de tussenmeters en administratieve controle registratie meterstanden (in milieuarchief).



V Schoonmaken:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 1 | |
| O = 4 | |

V.1 Milieuverantwoorde schoonmaak (V)

Norm:

Voor de reiniging van het interieur, het sanitair en de toiletten wordt gebruik gemaakt van milieuverantwoorde schoonmaakmiddelen en/of doseersysteem.

Toelichting:

Voor de reiniging van het interieur, het sanitair en de toiletten wordt gebruik gemaakt van schoonmaakmiddelen die geen chloor, ammonia, fosfaten of sulfaten en minder dan 5% niet ionische stoffen bevatten. Milieuverantwoorde schoonmaakmiddelen voldoen aan de in algemene bijlage gespecificeerde eisen. Bij een doseersysteem wordt er gebruik gemaakt van een doseersysteem zoals een doseersysteem op de fles (knijpreservoir), een doseersysteem voor sproeiflacon (patronen), doseerapparatuur en een doseerstation.

Bij uitbesteding van de schoonmaakactiviteiten dient binnen twee jaar na de eerste beoordeling voor de Green Key het contract te worden herzien met bovenstaande voorwaarden. De inkoopfacturen van de schoonmaakmiddelen zijn opgenomen in het milieuarchief.

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

V.2 Microvezeldoekjes (O)

Norm:

Op het bedrijf wordt voor de dagelijkse schoonmaakactiviteiten gebruik gemaakt van microvezeldoekjes.

Controle:

Administratieve controle facturen inkoop doekjes en visuele controle aanwezigheid.

V.3 Centraal stofzuigersysteem (0)

Norm:

Het bedrijf beschikt over een centraal stofzuigersysteem.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek

V.4 Gebruik dispensers (1) (0)

Norm:

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

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek

V.5 Gebruik dispensers (2) (0)

Norm:

De onderneming heeft in alle sanitaire ruimten voor de gasten zeep- foam- of shampoo-dispensers geïnstalleerd.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.



VI Afval:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 1 | |
| O = 5 | |

VI.1 Gescheiden afvalinzameling (V)

Norm:

Het bedrijf zamelt diverse afvalfracties apart in.

Toelichting:

Op het terrein van de onderneming zijn voorzieningen aanwezig voor het gescheiden inzamelen van de afvalfracties papier, glas, KGA (Klein Gevaarlijk Afval) en restafval. De fracties worden gescheiden ingezameld en afgevoerd.

Het bedrijf houdt een registratie bij van het aantal ledigingen plus (een schatting van) de hoeveelheid en kosten van het afgevoerde restafval (gewicht in kg). Deze gegevens worden opgenomen in het milieuarchief. De voorzieningen voor het gescheiden inzamelen van afval worden op een duidelijke manier onder de aandacht van de gasten gebracht.

Controle:

Administratieve controle facturen verwijdering afvalfracties (milieuarchief).

Administratieve controle geregistreerde hoeveelheid verwijderd restafval (in milieuarchief).

Bedrijfsbezoek: visuele controle voorzieningen gescheiden inzameling.

VI.2 Scheiding AGF-afval (O)

Norm:

Op het terrein van de onderneming zijn voorzieningen aanwezig voor het inzamelen van aardappelen, groente en fruit (AGF)-afval. Het ingezamelde AGF-afval wordt op het terrein gecomposteerd of verwijderd door een afvalinzamelaar.

Toelichting:

Per gemeente kunnen verschillen bestaan over de regels voor het zelf composteren. (Indien de ondernemer de keuze maakt om het AGF-afval zelf te verwerken, dan dient rekening gehouden te worden dat de gemeente de ondernemer kan verplichten tot het aanleggen van een vloeistofwerende vloer.)

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle voorzieningen.

VI.3 Scheiding tuinafval (O)

Norm:

Op het terrein van de onderneming zijn voorzieningen aanwezig voor het gescheiden inzamelen van tuinafval.

Toelichting:

Het ingezamelde tuinafval wordt op het terrein verwerkt of door een afvalinzamelaar verwijderd.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle voorzieningen.

VI.4 Extra afvalfractie (1) (O)

Norm:

Op het terrein van de onderneming zijn voorzieningen aanwezig voor het inzamelen van een extra afvalfractie (naast de vier fracties van norm 2.2.5), en wordt een registratie bijgehouden van de hoeveelheden van deze afvalfractie.

Toelichting:

Het gescheiden afvoeren van vet uit de keuken (is reeds wettelijk verplicht) valt niet onder deze norm.

Controle:

Visuele controle van de voorzieningen tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle van de registratie van de hoeveelheden en van facturen voor de verwijdering van de afvalfractie (in milieearchief).

VI.5 Extra afvalfractie (2) (O)

Norm:

Op het terrein van de onderneming zijn voorzieningen aanwezig voor het inzamelen van een extra afvalfractie (naast de vier fracties van norm 2.2.5), en wordt een registratie bijgehouden van de hoeveelheden van deze afvalfractie.

Toelichting:

Het gescheiden afvoeren van vet uit de keuken (is reeds wettelijk verplicht) valt niet onder deze norm.

Controle:

Visuele controle van de voorzieningen tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle van de registratie van de hoeveelheden en van facturen voor de verwijdering van de afvalfractie (in milieearchief).

VI.6 Gescheiden afval in publieksruimten (O)

Norm:

De onderneming biedt afvalinzamelingmogelijkheden aan voor gescheiden afval in publieksruimten en op kantoor.

Toelichting:

Voorbeeld om papier, blik, rest of plastic in gecombineerde vuilbakken in publieksruimten of in zogenoemde duo of trio afvalbakken.

Controle:

Visuele controle op aanwezigheid van deze voorzieningen.

**VII Energie:**

| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 3 | |
| O = 5 | |

VII.1 Energiebesparing binnen en buiten (V)**Norm:**

Het bedrijf gebruikt binnen en buiten energie-efficiënte verlichting.

Toelichting:

Het bedrijf gebruikt energie-efficiënte verlichting in alle en bij alle buitenverlichting.

Alle terreinverlichting is aangesloten op tijd- of schemerschakelaars (die reageren op de lichtsterkte) of alle terreinverlichting is energiebesparend (type afhankelijk van specifieke toepassing).

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

Gloeilampen worden vanaf 2010 niet meer geaccepteerd. Halogeen is alleen acceptabel als deze als (dimbare) sfeerverlichting reeds aanwezig was vóór 1 januari 2010 in de publieksruimte. Uitzondering: toiletten (waar geen sprake is van duurverlichting).

Slaapkamers/slaapzalen hebben energiezuinige verlichting.

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

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle en 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.

Toelichting:

De inventarisatie omvat alle apparaten die ten minste 80% van de energie gebruiken en geeft ten minste inzicht in het aantal verschillende apparaten, vermogen en datum van aanschaf.

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

C.V.-ketel: HR of VR-low NOx (aanbevolen bij < 2.500 m³ gas/jaar) (in centrumgebouwen of sanitaire units).

Wasmachine: Gasgestookt of hot-fill of energielabel A of B (in wasserette).

Vaatwasser: Gasgestookt of hot-fill of energielabel A of B (in centrumgebouwen of sanitaire units).

Wasdroger: Gasgestookt of energielabel A of B (in wasserette).

Indien geen gebruik kan worden gemaakt van aardgas als energiebron:

Boiler: energielabel A of B.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezige apparatuur; administratieve controle facturen apparatuur (milieuarchief).

Het Green Key niveau wordt bepaald aan de hand van het volgende schema:

- | | |
|------------------------|--|
| 1. C.V.-ketel: | HR of VR-low NOx (aanbevolen bij < 2.500m ³ /gas/jaar) (in centrumgebouwen of sanitaire units). |
| 2. Wasmachine: | Gasgestookt of hot-fill of energielabel A of B (in wasserette). |
| 3. Vaatwasser: | Gasgestookt of hot-fill of energielabel A of B (in centrumgebouwen of sanitaire units). |
| 4. Wasdroger: | Gasgestookt of energielabel A of B (in wasserette) |
| 5. Koelkast: | Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld) |
| 6. Frituuroven: | H.R.-gasgestookt of met geautomatiseerde temperatuurbewaking |
| 7. Oven: | Gasgestookte stoomconvectie-oven/combisteamer |
| 8. Magnetron: | Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld) |
| 9. IJsklontjesmachine: | Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld) |
| 10. Vriezers: | Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld) |
| 11. Minibars: | Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld) |

Indien geen gebruik kan worden gemaakt van aardgas als energiebron:

- | | |
|-------------|---------------------|
| 12. Boiler: | Energielabel A of B |
|-------------|---------------------|

Bijvoorbeeld: Wanneer er vier onlangs (binnen periode van drie jaar) vervangen of aangeschafte apparaten aanwezig zijn, moeten twee apparaten hiervan aan bovenstaande normen voldoen om zilver te behalen.

VII.3 Aanvullende voorzieningen (V)

Norm:

Bij de diverse voorzieningen op het bedrijf zijn maatregelen getroffen om energie- of waterverbruik te reduceren.

Toelichting:

Bij de volgende voorzieningen (indien aanwezig) is minimaal één van de volgende maatregelen/voorzieningen doorgevoerd/geïnstalleerd:

Horeca:

Gasgestookte convectomaat/steamer of gasgestookte frituuroven,
Centrale koeling voor de horeca apparatuur of uitsluitend energiezuinige koel- en vriesmeubelen (energielabel A of B),
Een strokengordijn/deksel voor koel- of vriesmeubel.

Winkel:

In de winkel worden geen gratis tasjes verstrekt,
Eén centrale vriescel in plaats van losse vrieskisten of uitsluitend energiezuinige koel- en vriesmeubelen (energielabel A of B),
Hoogfrequente verlichting met spiegeloptiekarmaturen of vergelijkbare energiebesparende verlichting (SL-, TL -of PL-lampen, LED),
Een strokengordijn/deksel voor koel- of vriesmeubel.

Overgangstermijn:

Bij faciliteiten in eigen beheer treedt deze norm binnen twee jaar na de eerste keuring in werking. Indien deze faciliteiten zijn verpacht, dan deze faciliteiten opnemen bij de contractherziening, ten minste voor 2012.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle situatie faciliteiten.
Administratieve controle logboek zwembad (controle suppletiewater).

VII.4 Groene stroom (1) (O)

Norm:

Minimaal 22% > 35% van de totale hoeveelheid afgenomen elektriciteit is duurzaam opgewekt.

Toelichting:

Groene stroom is de naam voor elektriciteit die wordt opgewekt uit duurzame energiebronnen zoals zon, wind en water.

Controle:

Administratieve controle facturen of contract met het energiebedrijf (milieuarchief).

VII.5 Groene stroom (2) (O)

Norm:

De totale hoeveelheid afgenomen elektriciteit (100%) is duurzaam opgewekt.

Controle:

Visuele controle tijdens keuring en contracten, communicatiematerialen in milieuarchief.

VII.6 Duurzame energie (O)

Norm:

Op het bedrijf wordt voor de bedrijfsvoering of voor levering aan het net gebruik gemaakt van duurzame energiebronnen.

Toelichting:

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

Controle:

Visuele controle installatie bij bedrijfsbezoek.

VII.7 Duurzame technieken (O)

Norm:

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

Toelichting:

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

Controle:

Visuele controle installatie bij bedrijfsbezoek.

VII.8 Energie-schakelsysteem (O)

Norm:

Het bedrijf maakt gebruik van een energieschakelsysteem:

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



VIII Voedsel en drank:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 2 | |
| O = 2 | |

VIII.1 Monoverpakkingen (O)

Norm:

De onderneming voorkomt de verstrekking van monoverpakkingen.

Toelichting:

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 eenpersoonsverpakkingen (ontbijt/lunchbuffet). Uitgezonderd kunnen worden jam, pindakaas, honing en boter (i.v.m. knoeien). Tevens dient rekening gehouden te worden met de hygiënecode voor de horeca (temperatuur onder 7°C en tangen om de producten te pakken).

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek

VIII.2 Duurzaam servies, bestek en tafelkleden (V)

Norm:

De onderneming maakt gebruik van duurzaam servies, bestek of papieren placemats. De onderneming maakt geen gebruik van papieren tafelkleden.

Controle:

Visuele controle aangeboden informatie.

VIII.3 Maaltijdverstrekking/Food en beverage (1) (V)

Norm:

De inkoop van food en beverage bestaat ten minste uit vier 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 drie maanden, voorafgaand aan de beoordeling voor de Green Key, zijn ingekocht. Het gebruik van vier producten levert 1 punt op (d.w.z. telt als 1 optionele maatregel).

VIII.4 Maaltijdverstrekking/Food en beverage (2) (O)

Norm:

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

De onderneming is in staat om *op verzoek van de klant* ten minste 60% van het aanbod f&b uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten te leveren.

Toelichting:

Deze norm telt mee bij het gebruik van ten minste acht 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 drie maanden, voorafgaand aan de beoordeling voor de Green Key, zijn ingekocht.



IX Groen en ruimte:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 1 | |
| O = 1 | |

IX.1 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 drie keer per jaar, waarbij hoeveelheid chemische middelen gelijk blijft als aan één keer per jaar.

Sproei en watergeef installaties worden alléén ingezet vóór zonsopgang of na zonsondergang.

Controle:

Controle op locatie.

IX.2 Bedrijfsnatuurplan (O)

Norm:

Het bedrijf heeft een plan voor het groenbeheer opgesteld (natuurbedrijfsplan).

Toelichting:

Het plan bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:

- inleiding (incl. bedrijfsgegevens),
- een globale inventarisatie van de huidige planten en bomensoorten op en rond het bedrijf en een beschrijving van aanwezige landschapselementen op en rond het bedrijf,
- een beschrijving hoe momenteel met de natuur op en rond het bedrijf wordt omgegaan en hoe in de toekomst (bijvoorbeeld op het gebied van snoeien, gras maaien, onkruid bestrijden),
- uitwerking in een beheersplan voor de natuur op en rond het bedrijf. In dit plan wordt gekeken naar de gewenste toekomstige ontwikkeling van de natuur waaronder streekeigen beplanting,
- overzicht maatregelen en kosten van het plan,
- bijlagen + overzichtskaart.

Dit plan is opgesteld in samenwerking met een deskundige (bijvoorbeeld van de gemeente of van een lokale/regionale natuur- of landschapsbeheerorganisatie). De handtekening van deze deskundige dient onder het plan te staan. Aan het plan is een beheersplan gekoppeld. Het plan voor groenbeheer moet om de vijf jaar te worden herzien.

Controle:

Administratieve controle schriftelijk vastgelegd plan voor groenbeheer.



X Milieubewuste activiteiten:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 2 | |
| O = 3 | |

X.1 Vervoermanagement (1) (V)

Norm:

Het bedrijf heeft **drie** van de onderstaande maatregelen genomen 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 zoals bijvoorbeeld:

- overdekte fietsenberging voor personeel en 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 plaatsen),
- 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,
- de ondernemer biedt gasten die op de fiets naar het bedrijf komen een reductie van 10% op de overnachtingskosten aan,
- op de onderneming wordt bij de slagbomen gebruik gemaakt van het anti-pass back systeem (indien heen, pas na een uur terug) of een vergelijkbaar systeem,
- aantoonbare ontmoediging van het autogebruik binnen de grenzen van het bedrijf (hierbij wordt gedacht aan verkeersdrempels, -sluizen en meandering van de wegen).

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.

X.2 Vervoermanagement (2) (O)

Norm:

Het bedrijf heeft **vijf** van maatregelen uit X.1 genomen om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren.

X.3 Vervoermanagement (3) (O)

Norm:

Het bedrijf heeft zeven van maatregelen uit X.1 genomen om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren

X.4 Aanbieden van natuur/milieuactiviteiten (V)

Norm:

Het bedrijf organiseert (of laat organiseren) 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 milieuarchief is schriftelijk bewijs opgenomen dat de activiteiten zijn uitgevoerd zijn of gaan worden.

Voorbeelden van dergelijke activiteiten zijn:

- natuur de onderhouden en/of te behouden, (b.v. wilgen knotten, papier/afval opruimen),
- excursies of georganiseerde wandelingen of fietstochten naar natuurgebieden in de omgeving, onder leiding van een deskundige,
- milieuzeskamp 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).

X.5 Natuur en milieu-arrangementen (O)

Norm:

De groepsaccommodatie biedt standaard natuurarrangementen aan die zijn samengesteld in samenwerking met in de omgeving zijnde natuurorganisaties of terreinbeheerders.

Toelichting:

Green Key is een onderdeel van FEE. Natuurinformatie is erg belangrijk voor deze organisatie. Daarom willen we met Green Key stimuleren dat bezoekers van uw groepsaccommodatie zoveel mogelijk natuurinformatie en –beleving opdoen. U stimuleert dit door het aanbieden van arrangementen die u heeft samengesteld met organisaties als IVN, Natuurmonumenten, Staatsbosbeheer of Provinciaal Landschap.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle voorlichting (milieuarchief, website e.d.).



XI Kantoor en receptie:



| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 2 | |
| O = 5 | |

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

Norm:

Alle op het bedrijf aanwezige kantoorpapier (waaronder briefpapier, kopieerpapier, schrijfblokken en enveloppen) is minder milieubelastend ECF of TCF geproduceerd.

Toelichting:

ECF en 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*)

XI.2 Minder milieubelastend papier (2) (O)

Norm:

Alle op het bedrijf aanwezige kantoorpapier (waaronder briefpapier, kopieerpapier, schrijfblokken en enveloppen) is minder milieubelastend .

Toelichting:

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

Controle:

Administratieve controle facturen inkoop papier en visuele controle aanwezigheid.

XI.3 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, FSC, PEFC of Europees Ecolabel of papier dat aan de eisen van deze keurmerken voldoet.

Controle:

Administratieve controle facturen inkoop papier en visuele controle aanwezigheid.

XI.4 Minder papier (O)

Norm:

Reductie papierverbruik. Wordt aantoonbaar minder papier gebruikt. O.a. afdruk op A5 formaat, dubbelzijdig of hergebruik oud papier intern. Of contracten, facturen etc. worden als pdf via e-mail verstuurd.

Controle:

Visuele controle.

XI.5 Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie (1) (V)

Norm:

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

Toelichting:

Onder duurzame bouwmaterialen worden materialen bedoelt zoals omschreven op www.sveweb.nl , www.milieucentraal.nl of de sites waarnaar milieucentraal doorverwijst.

Controle:

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

XI.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 vier duurzame bouwmaterialen toe te passen.

Toelichting:

Onder duurzame bouwmaterialen worden materialen bedoelt zoals omschreven op www.milieucentraal.nl of de sites waarnaar milieucentraal doorverwijst.

Controle:

Administratieve controle schriftelijke aantoonbaarheid maatregelen (vermeld op bestek en facturen) of tijdens de controle duidelijk waarneembaar.

XI.7 Milieuvriendelijk schilderwerk (O)

Norm:

Tijdens schilderwerkzaamheden aan de gebouwen op het bedrijf wordt uitsluitend gebruik gemaakt van binnen en buitenverf met een erkend milieukeurmerk, zoals Milieukeur of Europees Ecolabel en verf die aan vergelijkbare criteria voldoet.

Toelichting:

Tijdens schilderwerkzaamheden in of aan de gebouwen 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) high solids verven (alleen buiten) en bevatten geen lood of schadelijke pigmenten. Verven met een milieukeurmerk, EU ecolabel of vergelijkbaar zijn altijd goed.

HIGH SOLIDS zijn op dit moment meest gebruikt en dus niet onderscheidend, deze gaan in 2010 vervangen worden. Water gedragen is op dit moment de (wettelijke) norm.

Controle:

Administratieve controle facturen inkoop verven of het contract met de schilder aan wie het schilderwerk is uitbesteed.



XII Aanvullende bonusnorm:

| Aantal criteria | Behaalde criteria |
|-----------------|-------------------|
| V = 0 | |
| O = 2 | |

XII.1 Aanvullende milieumaatregel (“bonusnorm”) (1) (O)

Norm:

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

Toelichting:

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

Controle:

Visuele controle.

XII.2 Aanvullende milieumaatregel (“bonusnorm”) (2) (O)

Norm:

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

Toelichting:

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

Controle:

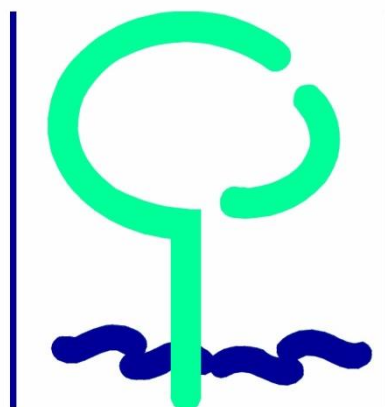
Visuele controle.



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 adres: greenkey@kmvk.nl
Internet adres : www.greenkey.nl



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

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

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

Datum van ingang: 1 januari 2010

Geldig tot: 31 december 2011