



Handleiding

Strandpaviljoens

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 bedrijven dit keurmerk. Op bedrijven met een Green Key wordt bewust omgegaan met het milieu en de natuur. Deze bewuste houding garandeert recreanten een comfortabele plaats op een goed recreatiebedrijf in de prachtige natuur.

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

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

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

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

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

Namens
Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit

Derk-Jan Verstand
Voorzitter

Erik van Dijk
Directeur



Inhoudsopgave:

Voorwoord:.....	2
Inhoudsopgave:.....	3
Inleiding:.....	5
I Milieumanagement:.....	6
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 Milieuprogramma (V).....	8
I.6 Milieudoorlichting (V).....	9
I.7 Milieucoördinator (V)	9
I.8 Registratiesysteem (V)	10
II Milieubewust management en staf:	11
II. 1 Management overleg Milieucoördinator (V)	11
II.2 Milieubewust personeel (V)	11
II 3. Opleiding personeel (O)	12
III Communicatie met gasten:	13
III.1 Green Key schild en certificaat (V)	13
III.2 Milieu-informatie bezoekers (V)	13
IV Water:	14
IV.1 Waterbesparing kranen, douches en wc's (V)	14
IV.2 Extra Waterbesparing douches, wastafels en tappunten (O)	14
IV 3. Extra Waterbesparing douches en wastafels 2 (O).....	15
IV.4 B-water / grijswater (O)	15
V Schoonmaken:	16
V.1 Milieuverantwoorde schoonmaak (V)	16
V.2 Microvezel doekjes (O).....	16
V.3 Gebruik dispensers (O)	17
V.4 Gebruik milieuvriendelijke zepen (V)	17
VI Afval.....	17
VI.1 Gescheiden afvalinzameling (V)	17
VI.2 Scheiding aardappel-, groente- en fruitafval (AGF) en/of swill afval (O).....	18
VI.3 Extra afvalfractie (O)	18
VI 4. Extra afvalfractie 2 (O)	18
VI.5 Duurzaam servies, bestek en tafelkleden (O)	18
VI.6 Duurzame emballage / verpakkingen (O)	19
VII Energie:	19
VII.1 Verlichting binnen en buiten (V)	19
VII.2 Energie-efficiënte apparatuur (V)	20
VII.3 Onderhoud koeling (V)	20
VII.4 Airconditioning en onderhoud airconditioning (V)	21
VII.5 Anti-tocht maatregelen (V)	22
VII.6 Afname duurzame stroom 1 (O)	22
VII.7 Afname duurzame stroom 2 (O)	23
VII.8 Duurzame energieopwekking (O)	23
VII.9 Duurzame technieken (O)	23
VII.10 Centrale koeling (O)	23

VIII Voedsel en drank:	24
VIII.1 Milieuvriendelijke producten in geserveerde gerechten (1) (V)	24
VIII.2 Milieuvriendelijke producten in geserveerde gerechten (2) (O)	24
VIII.3 Monoverpakkingen (O)	25
IX Groen en ruimte:	25
X Milieubewuste activiteiten:.....	26
X. 1 Vervoersmanagement (V)	26
X. 2 Vervoersmanagement (O)	27
X. 3 Vervoersmanagement (O)	27
X.4 (Laten) Organiseren van natuur- en milieu activiteiten (V)	27
X.5 Duurzaam toerisme (O)	28
XI Kantoor en receptie:.....	28
XI.1 Grootverpakkingen / retoursysteem (V)	28
XI.2 Minder milieubelastend papier (V)	29
XI.3 Minder milieubelastend papier 1 (O)	29
XI. 4 Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie. (V)	30
XI.5 Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie (O)	30
XI.6 Milieuvriendelijk schilderwerk (O)	30
XI.7 Isolatie (V)	31
XI.8 Isolatie (O)	31
XI.9 Milieuvriendelijke brandblussers (O)	31
XII Bonusnormen.....	32
XII.1 Aanvullende milieumaatregel - 1 (Bonusnorm) (O)	32
XII.2 Aanvullende milieumaatregel - 2 (Bonusnorm) (O)	32



Inleiding:

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

De Green Key bestaat uit **VERPLICHTE (V)** en **OPTIONELE (O)** normen, in dit document vervolgens aangeduid als (V) en (O). Aan alle verplichte normen dient voldaan te worden. De verplichte maatregelen, gemarkeerd met een (V) zijn van administratieve aard en gaan over basis milieumaatregelen zoals het besparen van gas, water en elektriciteit en het verminderen van de hoeveelheid afval. Een bedrijf dient aan alle verplichte maatregelen te voldoen.

De hoogte van het niveau van de Green Key te weten brons (minimaal verplichte niveau), zilver of goud wordt bepaald door het aantal optionele maatregelen dat u op uw bedrijf heeft ingevoerd en toegepast. Deze optionele normen kunt u vrij kiezen uit het totaal van de 28 optionele normen. De optionele maatregelen, gemarkeerd met een (O) bestrijken uiteenlopende milieuaandachtsgebieden. Het aantal daadwerkelijk toegepaste optionele maatregelen bepaalt welk niveau (brons, zilver of goud) van de Green Key het bedrijf kan verkrijgen.

In het onderstaande schema is aangegeven aan hoeveel normen u dient te voldoen voor de niveaus brons, zilver en goud.

Sector	Verplichte normen	Optionele normen totaal 28		
		Brons:	Zilver:	Goud:
Strandpaviljoen	28	+8	+11	+ 15

Tabel: verdeling normen 2010-2011.

Groeimodel

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

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



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.

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 1.2).
- Verklaring (ondertekend) van geen aanschrijving van gemeente en/of provincie (zie eis I 1.2).
- Milieubeleidsverklaring (zie eis I 1.3).
- Milieuprogramma (zie eis I 1.4).
- Rapportage van de eenmalig uitgevoerde milieudoorlichting (zie eis I 1.5).
- Taakomschrijving milieucoördinator (zie eis I 1.6).
- Milieu-instructies voor het personeel (zie eis I 1.7).
- Registraties kosten en hoeveelheden van gas, water, elektra, en afval op jaarbasis, en de met het registratiesysteem bepaalde kengetallen (zie eis I 1.8).
- De inventarisatie van de apparatuur (zie eis I 1.9).
- 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). 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 het Activiteitenbesluit of beschikt over een geldige milieuvergunning.

Toelichting:

Er wordt voldaan aan de voorwaarden van het activiteitenbesluit/milieuvergunning en gebruiksvergunning en er is een risico-inventarisatie legionella uitgevoerd en gedocumenteerd. Er is een beheersplan aanwezig. De ondernemer verklaart door ondertekening van het standaardformulier, dat het bedrijf voldoet aan de milieuwet- en regelgeving (zoals Activiteitenbesluit, WHVZ, WVO) en dat het bedrijf geen aanschrijving van de lokale of provinciale overheid betreffende milieuthema's heeft openstaan.

Controle:

Administratieve controle milieuarchief (zie eis 2.1.10), waarin aanwezig dient te zijn:

- het meldingsformulier aangaande de AMvB HSR, verbruiksvergunning, of een geldige milieuvergunning;
- het antwoord van de gemeente op het meldingsformulier (indien ontvangen);
- het ondertekende standaardformulier betreffende de milieu wet- en regelgeving c.q. geen openstaande aanschrijving van de gemeente;
- de risico-inventarisatie betreffende legionella;
- 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 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.

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 Milieuprogramma (V)

Norm:

Het bedrijf heeft een milieuprogramma opgesteld en stelt dit jaarlijks bij.

Toelichting:

In het milieuprogramma staat beschreven welke maatregelen de komende jaren worden gerealiseerd (minimaal 3 jaar). Deze norm hangt samen met norm 2.1.5: maatregelen die in de milieudoorlichting zijn geselecteerd als haalbaar (terugverdientijd van minder dan 5 jaar) zijn in het programma opgenomen. Indien van toepassing zijn ook maatregelen voor vervoermanagement (zie norm 2.2.11) opgenomen in het milieuprogramma.

Voor grootschalige investeringen heeft het bedrijf binnen een periode van 3 jaar, na de eerste beoordeling, voor de Green Key een (haalbaarheids-)onderzoek uitgevoerd (of laten uitvoeren) voor de betreffende maatregel. Binnen een periode van 5 jaar na de eerste beoordeling voor de Green Key is de maatregel toegepast.

Bij het opstellen van het milieuprogramma kunnen bijvoorbeeld de optionele normen van de Green Key als leidraad genomen worden. In de *algemene bijlage*, pag. 12 is een voorbeeld van een milieuprogramma opgenomen.

Controle:

Schriftelijke controle van het milieuprogramma.

I.6 Milieudoorlichting (V)

Norm:

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

Toelichting:

De milieudoorlichting is een complete rapportage van de stand van zaken op milieugebied en vormt de basis van het Green Key systeem. Met behulp van de milieudoorlichting wordt bepaald waar besparing mogelijk is. Het rapport wordt veelal opgesteld door een extern adviesbureau. (*Zie algemene bijlage / een format om het zelf te doen is verkrijgbaar bij Stichting KMKV*)

Allereerst zijn voor het bedrijf als geheel de jaarlijkse verbruiksgegevens en de jaarlijkse kosten bepaald van gas, elektra, water en afval. Dit betreft de gegevens (of in ieder geval een zo nauwkeurig mogelijke schatting daarvan) voor een periode van ten minste 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 m² binnenruimte;
- kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water en afval;
- kosten voor gas, elektra, water en afval per m² binnenruimte;
- totale milieukosten per m² binnenruimte;
- totale milieukosten per m² bedrijfsoppervlakte.

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 binnen 5 jaar zijn terug te verdienen.

De maatregelen voor reductie van energie, water, afval en vervoer worden opgenomen in het milieuprogramma (zie norm 2.1.4). De indeling van het rapport van de milieudoorlichting staat toegelicht in de *algemene bijlage*¹

Controle:

Inzage in het rapport van de milieudoorlichting.

I.7 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 milieuarchief,
- is verantwoordelijk voor het opstellen van het Milieuprogramma (zie eis I1.3).

¹ De indeling van het energieonderzoek is mede gebaseerd op 'E16 Handleiding energiebesparingonderzoeken van Infomil'

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.8 Registratiesysteem (V)

Norm:

Het bedrijf gebruikt een systeem voor de registratie van de milieugegevens van het bedrijf en voor het berekenen van kengetallen conform het format van KMKV.

Toelichting:

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

- Hoeveelheden gas, elektra, water en afval per m2 binnenruimte en het aantal zitplaatsen of aantal gasten
- Kosten voor gas, elektra, water en afval per m2 bedrijfsoppervlakte;
- Kosten per eenheid verbruik van gas, elektra, water en afval;
- Totale milieukosten per m2 bedrijfsoppervlakte.

Deze norm is een jaarlijkse voortzetting van de norm II.1

Op <http://www.green-key.nl> is het registratieprogramma te downloaden.

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 strandpaviljoen.

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 verbruiken gas/water/licht 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. *Zie alg. bijlage, pag. 16.* Deze ondertekende instructies worden opgenomen in het milieuarchief. Bij het vast personeel dient dit onderwerp te worden besproken tijdens het jaarlijks (functionering)gesprek.
- Minstens 1 keer per jaar vindt een bijeenkomst plaats waarbij milieuzaken en/of de Green Key normen zijn besproken. Dit onderwerp vormt ook een onderdeel van de introductiedag voor tijdelijke medewerkers.

- Milieuonderwerpen worden opgenomen in de werkinstructie voor personeel. De bedrijfsleiding geeft het tijdelijk personeel de gelegenheid de milieu-instructies te lezen.
- 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 milieearchief).

II 3. 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 Green Key schild en certificaat (V)

Norm:

Indien het bedrijf reeds in het bezit is van het Green Key schild en certificaat, dienen deze voor een voor bezoekers zichtbare plaats te hangen .

Controle:

Visuele controle van het Green Key vignet en certificaat.

III.2 Milieu-informatie bezoekers (V)

Norm:

De communicatie over het milieu naar de bezoekers geschiedt aantoonbaar op minimaal drie verschillende manieren.

Toelichting:

Voorbeelden voor deze verschillende manieren van communicatie met de bezoekers zijn:

- Informatie over de Green Key in relatie tot het bedrijf in een informatieboekje of op een informatiebord (bv opgehangen naast het vignet),
- Een Green Key Nieuwsbrief, of paragraaf in de eigen Nieuwsbrief, waarin staat beschreven wat het bedrijf heeft moeten doen om in aanmerking te komen voor de Green Key, en hoe de bezoekers daar de ondernemer mee kunnen helpen,
- De folder van de Green Key (verkrijgbaar bij de St. KMKV),
- De voorlichtingsborden op het bedrijf voorzien van een afbeelding van de Green Key (stickers zijn verkrijgbaar bij de St. KMKV),
- Een afbeelding van de Green Key op de website van het bedrijf, met daarbij informatie over de Green Key en een link naar www.GreenKey.com.

De milieubeleidsverklaring en het vignet vallen niet onder deze norm. Het belang van communicatie naar de bezoekers is groot: door de bezoekers te betrekken bij de milieu-inspanningen van het bedrijf is de kans groot dat de bezoekers zelf ook milieubewust gedrag gaan vertonen.

Controle:

Visuele controle van de verschillende vormen van voorlichting.



IV Water:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 3	

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

Norm:

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

Toelichting:

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

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

Uit de douches komt niet meer dan gemiddeld 9 liter/minuut.

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

Uitzonderingen:

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

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

Voor een veldkraan zonder drukknop of sleutel of dergelijke is de maximale doorstroming 9 liter/minuut.

Controle:

Bij de controle wordt steekproefsgewijs de doorstroming gemeten.

IV.2 Extra Waterbesparing douches, wastafels en tappunten (O)

Norm:

Uit de (eventueel aanwezige) douches, wastafels en tappunten komt niet meer dan gemiddeld 5 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 l/m. Toiletspoelingen zijn begrensd op 6l / min per 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 3. Extra Waterbesparing douches en wastafels 2 (O)

Norm:

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

Toelichting:

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

De doorstroming van douches is maximaal **6 liter** per minuut.

Controle:

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming

IV.4 B-water / grijswater (O)

Norm:

Op het bedrijf worden de toiletten doorgespoeld met ander water dan leidingwater (bv. regenwater of oppervlaktewater)..

Controle:

Visuele inspectie van de installatie en de registratie van de hoeveelheden in het milieearchief (installatie dient voorzien te zijn van een watermeter).



V Schoonmaken:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 2	

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

Controle:

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

Uitzondering:

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

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

Controle:

Inkoopfacturen en aanwezigheid zijn van de microvezel doekjes.

V.3 Gebruik dispensers (O)

Norm:

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

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

V.4 Gebruik milieuvriendelijke zepen (V)

Norm:

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



VI Afval



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 5	

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, plastic en het KGA (klein gevaarlijk afval) gescheiden van het restafval, en zorgt voor gescheiden afvoer van deze vier afvalfracties. Het bedrijf houdt een registratie bij van het aantal ledigingen plus (een schatting van) de jaarlijkse hoeveelheid en kosten van deze afvalfracties (gewicht in kg) en van overige fracties zoals onverwerkt etensafval (AGF) en verwerkt/gekookt etensafval (Swill). Deze gegevens worden opgenomen in het milieuarchief. Indien AGF en/of Swill meer is dan 200 kg/week dan dienen deze fracties ook te worden gescheiden van het restafval.

Controle:

Administratieve controle van de jaarlijkse registratie van de hoeveelheid van en kosten van afvalfracties (in het 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 (O)

Norm:

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

Toelichting:

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

Controle:

Visuele controle op de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling.

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 Duurzaam servies, bestek en tafelkleden (O)

Norm:

De onderneming maakt gebruik van duurzaam servies en bestek en maakt geen gebruik van papieren tafelkleden, milieu vriendelijke papieren placemets uitgezonderd.

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

VI.6 Duurzame emballage / verpakkingen (O)

Norm:

Het bedrijf geeft, indien gasten dit wensen, voor het vervoeren naar het strand van hoeveelheden snacks en/of drank aan gasten duurzame verpakkingen en/of eventuele andere gebruiksmaterialen mee, zodat hiermee het ontstaan van zwerfafval wordt tegengegaan.

Voorbeeld: dienblad (eventueel onder het heffen van statiegeld).

Toelichting:

Er worden geen wegwerpverpakkingen gebruikt, dit is alleen mogelijk indien er een retoursysteem aanwezig is: de leverancier neemt lege verpakkingen terug Er wordt geen zilverpapier gebruikt voor het verpakken van bijv. warme snacks. Met deze norm worden de collectieve verpakkingen bedoeld (bijv. dienblad); niet de stuks-verpakkingen (bijv. frietbakjes of bekers)

Controle:

Visuele controle



VII Energie:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 5	
O = 5	

VII.1 Verlichting binnen en buiten (V)

Norm:

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

Toelichting:

Op het buitenterras c.q. buitenruimte van het strandpaviljoen en in de onderstaande ruimtes binnen het bedrijf wordt energiezuinige verlichting toegepast:

- magazijn, opslagruimte, werkkasten e.d;
- keuken;
- kantoor;
- toiletruimten.

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. Aanbevolen wordt om in zoveel mogelijk ruimtes energie-efficiënte verlichting toe te passen. Reeds aanwezige sfeerverlichting in de binnenruimte is uitgezonderd van deze norm.

Controle: Visuele controle van de aanwezige verlichting bij bedrijfsbezoek;

VII.2 Energie-efficiënte apparatuur (V)

Norm:

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

Toelichting:

Bij aanschaf of vervanging van de onderstaande apparatuur voldoet (indien aanwezig) deze aan de volgende eisen:

- C.V.-ketel: HR of VR-low Nox;
- Wasmachine: Hot-fill of gasgestookt of Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld);
- Wasdroger: Gasgestookt of Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld);
- Vaatwasser: Hot-fill of gasgestookt of Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld);
- Koelkast: Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld);
- Frituuroven: H.R.-gasgestookt of met geautomatiseerde temperatuurbewaking;
- Oven: Gasgestookte stoomconvectie oven/combi-steamer;
- Magnetron: Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld);
- IJsklontjesmachine: Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld);
- Vriezers: Energielabel A of B (voor zover deze zijn vastgesteld);
- Softijs-machine: Voorraad en doorstroom types.

Indien geen gebruik kan worden gemaakt van aardgas als energiebron:

- Elektrische boiler: Energielabel A of B

In het milieuarchief is een inventarisatie aanwezig van de bovenstaande apparaten. *Zie voorbeeld in algemene bijlage, pag. 24.* Deze inventarisatie geeft ten minste inzicht in het aantal verschillende apparaten en de datum van aanschaf. Indien een nieuw apparaat wordt aangeschaft, wordt (een kopie van) de rekening in het milieuarchief opgeborgen.

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

Controle:

Administratieve controle :aanwezigheid inventarisatielijst en facturen apparatuur in milieuarchief

Visuele controle aanwezige apparatuur.

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 en een juiste plaatsing binnen of in de schaduw.

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 betreffende 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 lektheid 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 behoren minimaal de volgende aspecten:

- Regelmatig reinigen van de condensor(s);
- Controle op slijtage en het schoon zijn van de deurrubbers;
- Er dient een minimale ijsafzetting te zijn;
- 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°C (diepvries), 4°C (diepgekoeld) en 7°C (gekoeld). Een regelmatige meting (éénmaal 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.

Alle koel en vriesinstallaties staan binnen of in de schaduw van een permanente voorziening (geen parasol).

Controle:

Visuele controle aanwezigheid werkinstructies en locaties(s) van de koeling en (indien van toepassing) logboek en serviceformulieren. Indien van toepassing: controle afspraken onderhoudscontract.

Opmerking: indien alleen gebruik wordt gemaakt van zgn. consumentenkoelkasten en/of vrieskasten, dienen de rubbers heel en schoon te zijn en de ijsafzetting minimaal te zijn.

VII.4 Airconditioning en onderhoud airconditioning (V)

Norm:

Indien een bedrijf beschikt over een ventilatiesysteem: geschiedt de besturing door een tijdschakelaar of ander soort systeem, waardoor het ventilatiesysteem uitsluitend functioneert in de delen van het bedrijf c.q. de ruimten die in gebruik zijn.

Indien een bedrijf beschikt over een airconditioninginstallatie:

- a. bevat deze installatie geen schadelijke koudemiddelen zoals CFK's (conform CFK besluit), 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,
- b. 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.
- c. het onderhoud vindt volgens controleerbare gevens met vastgestelde regelmaat plaats

Controle:

Visuele controle aanwezige apparatuur en systeem voor aan- en uitschakeling.

VII.5 Anti-tocht maatregelen (V)

Norm:

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

Toelichting:

Maatregelen die hier bedoeld worden zijn:

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

Uitzondering:

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

Controle:

Visuele controle bedrijfsbezoek.

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, ecostroom of natuurstroom.

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 natuur stroom.

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

Controle:

Visuele controle bij bedrijfsbezoek op aanwezigheid centrale koeling.



VIII Voedsel en drank:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 2	

VIII.1 Milieuvriendelijke producten in geserveerde gerechten (1) (V)

Norm:

De inkoop van food en beverage bestaat ten minste uit 4 minder milieubelastende producten (zie algemene bijlage) of sociaal verantwoorde producten.

De onderneming is tevens in staat om *op verzoek van de klant* 60% 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. Om meegerekend te worden moet een product minimaal voor een aaneengesloten periode van 3 maanden, voorafgaand aan de beoordeling voor de Milieubarometer, zijn ingekocht. Het gebruik van 3 producten levert 1 punt op (d.w.z. telt als 1 optionele maatregel).

Controle:

Administratieve controle van van de inkoopfacturen en visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek.

VIII.2 Milieuvriendelijke producten in geserveerde gerechten (2) (O)

Norm:

De inkoop van food en beverage bestaat ten minste uit 8 minder milieubelastende producten (zie algemene bijlage) 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:

Deze norm telt mee bij het gebruik van ten minste 5 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. 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:

Administratieve controle van contract met Milieukeurhouder-/EKO-leverancier (controle op EKO- of Milieukeurnummer) en/of van de inkoopfacturen en visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek.

VIII.3 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 7oC en tangen om de producten te pakken).

Controle:

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek



IX Groen en ruimte:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 0	

Geen criteria



X Milieubewuste activiteiten:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 3	

X. 1 Vervoersmanagement (V)

Norm:

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

Toelichting:

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

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

Controle:

Visuele controle van de doorgevoerde maatregelen en/of contracten.

X. 2 Vervoersmanagement (O)

Norm:

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

X. 3 Vervoersmanagement (O)

Norm:

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

X.4 (Laten) Organiseren van natuur- en milieu activiteiten (V)

Norm:

Het bedrijf organiseert minimaal twee maal per jaar milieuactiviteiten voor de gasten en/of organiseert aantoonbaar milieu educatieve activiteiten in samenwerking met een lokale/regionale natuur- of milieu organisatie.

Toelichting:

- Optie 1:

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

- Optie 2:

De activiteit wordt schriftelijk aangekondigd, duurt minimaal een dagdeel en wordt in samenwerking met een lokale / regionale natuur- of milieuorganisatie of andere deskundige partij uitgevoerd.

In het milieearchief is schriftelijk bewijs opgenomen dat de activiteiten zijn uitgevoerd zijn of gaan worden.

Voorbeelden van dergelijke activiteiten zijn:

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

- Optie 3:

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:

Visuele en administratieve controle van aankondiging en bewijs van uitvoeren (milieearchief).

X.5 Duurzaam toerisme (O)

Norm:

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

Toelichting:

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

Controle:

Administratieve verklaring actieve bijdrage
Visuele controle van de bijdrage.



XI Kantoor en receptie:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 4	
O = 5	

XI.1 Grootverpakkingen / retoursysteem (V)

Norm:

De ondernemer heeft (aantoonbaar) afspraken gemaakt met zijn leveranciers om het verpakkingsmateriaal retour te geven.

Toelichting:

Met minimaal 50% van de belangrijkste leveranciers zijn afspraken gemaakt om de hoeveelheid verpakkingen te reduceren. Hierbij valt te denken aan:
Retoursystemen, zoals statiegeld op flessen en kratten,
Meermalige verpakkingen, zoals hervulbare statiegeldverpakkingen voor zuivel, vruchtensappen, schoonmaakmiddelen en dergelijke,
Leveringen op retourpallets / rolcontainers,
Producten los in groot(bulk)verpakking, onverpakt of in minder verpakking kopen.
Een overzicht van de leveranciers zit in het milieuarchief, met daarbij aangegeven met welke leveranciers afspraken zijn gemaakt.

Controle:

Schriftelijke afspraken met de leveranciers en de aanwezigheid van grootverpakkingen

XI.2 Minder milieubelastend papier (V)

Norm:

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

Toelichting:

ECF: TCF:

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

Controle:

Visuele controle en facturen inkoop papier.

XI.3 Minder milieubelastend papier 1 (O)

Norm:

Al het op het bedrijf aanwezige kantoorpapier, brochures, menukaarten, prijslijsten etc. is minder milieubelastend.

Toelichting:

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

Controle:

Visuele controle en facturen inkoop papier.

XI. 4 Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie. (V)

Norm:

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

Toelichting:

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

Controle:

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

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

Norm:

Tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie van het bedrijf wordt geen gebruik gemaakt van 'fout hout' (illegaal en/of niet duurzaam hout)

Toelichting:

Alleen aantoonbaar gerecycled en/of hout met een FSC of PEFC -keurmerk worden gebruikt. In de KapKoopWijzer van Milieudefensie leest u welke houtsoorten 'goed' en welke 'fout' zijn. Deze norm is van toepassing indien meer dan 50% in het paviljoen voorkomende hout aan de norm voldoet.

Controle:

Administratieve controle inkoopfacturen en/of verklaring van de aannemer/architect.

XI.6 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 op van het bedrijf wordt volledig gebruik gemaakt van binnen- en buitenverf zonder lood of schadelijke pigmenten minder milieubelastende verven. Deze verven zijn water gedragen (binnen en buiten) en bevatten geen lood of schadelijke pigmenten. Verven met een milieukeurmerk, EU ecolabel of vergelijkbaar zijn altijd goed.

Controle:

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

XI.7 Isolatie (V)

Norm:

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

Toelichting:

De te nemen maatregelen zijn:

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

Controle:

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

XI.8 Isolatie (O)

Norm:

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

Toelichting:

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

De te nemen maatregelen zijn:

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

Controle:

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

XI.9 Milieuvriendelijke brandblussers (O)

Norm:

Alle aanwezige brandblussers zijn gevuld met Eco-foam en hebben Milieukeur.

Toelichting:

Brandblussers bevatten vaak voor het milieu schadelijke stoffen. Brandblussers met Milieukeur bevatten blusschuim dat niet toxisch is en snel biologisch afbreekbaar is. Neem in het calamiteitenbeleid op dat alleen brandblussers met Milieukeur geplaatst worden.

Controle:

Administratieve controle: inhoud en aanwezigheid calamiteitenbeleid in milieuarchief
Bezoek evenement: visuele controle tijdens keuring.



XII Bonusnormen

XII.1 Aanvullende milieumaatregel - 1 (Bonusnorm) (O)

Norm:

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

Toelichting:

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

Controle:

Visuele controle.

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

Norm:

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

Toelichting:

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

Controle:

Visuele controle.

Definities

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

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

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

Dagrecreatie

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

Duurzame stroom

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

Eco-stroom

Zie duurzame stroom

Groene stroom

Zie duurzame stroom

Groepsvervoer

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

Hot-fill wasmachines

De meeste wasmachine gebruiken koud water, dat in de wasmachine elektrisch wordt verwarmd. Omdat bij de productie van elektriciteit energie verloren gaat, wordt energie bespaard als de wasmachine rechtstreeks wordt gevuld met warm water uit een gasgestookte installatie (VR- of HR-ketel). Wasmachines die hiervoor geschikt zijn, heten hot-fill wasmachines. Met een hot-fill wasmachine wordt 20 tot 25 procent energie bespaard. Het gebruik van 'hot-fill' bespaart meer energie, naarmate de wasmachine dichter bij het warm watertoestel is, omdat dan minder warmteverlies via de leidingen ontstaat. Is de leidinglengte tussen warmwatertoestel en wasmachine meer dan 12 meter dan is 'hot-fill' meestal niet interessant.

Lumen

Eenheid van hoeveel licht. De lichtsterkte geeft aan hoeveel licht (lumen) op een vierkante meter valt, dit wordt uitgedrukt in lux (1 lux = 1 lumen per m²). Voor de gang is 50 lux voldoende, om te lezen heeft u minimaal 200 lux nodig en voor priegelwerk is 1000 lux net genoeg. Een kale gloeilamp van 60 Watt geeft ongeveer 60 lux op een 1 meter lager gelegen tafelblad.

Natuurstroom

Zie duurzame stroom

Retoursystemen

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

Spiegeloptiekarmatuur

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

Stichting KMKV

Stichting Keurmerk Milieu Veiligheid en Kwaliteit

Tijdschakelaar

Schakelaar die men op een bepaalde tijd kan afstellen. De schakelaar kan gekoppeld worden zijn aan één armatuur, aan de verlichting in een ruimte of aan de verlichting van het gehele gebouw.

VOS

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

Colofon

Copyright © 2007

Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit
Postbus 102
3970 AC Driebergen
Telefoon: +31 (0)343) 52 47 20
Fax: +31 (0)343) 52 47 80
E-mail adres: greenkey@kmvk.nl
Internet adres : www.greenkey.nl

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

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

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

Datum van ingang: 1 januari 2010
Geldig tot: 31 december 2011