



# Handleiding

Bootverhuur  
2012 - 2014

# Green Key



## Voorwoord:

De Green Key, hét keurmerk voor duurzame bedrijven in de toerisme- en recreatiebranche, is in toenemende mate een symbool waaraan kwaliteitsbedrijven te herkennen zijn: in en buiten Europa hebben steeds meer bedrijven dit keurmerk. In een bedrijf met een Green Key wordt bewust omgegaan met het milieu. Het keurmerk garandeert gasten een comfortabel verblijf met zorg voor de omgeving.

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

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

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

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

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

Deze normenset is mede tot stand gekomen dankzij financiële ondersteuning van het project STEP, onderdeel van het Interreg IV A project 2 Zeeën.

Namens

Stichting Keurmerk Milieu, Veiligheid en Kwaliteit

Derk-Jan Verstand  
Voorzitter

Erik van Dijk  
Directeur





# Inhoudsopgave

Voorwoord:.....	2
Inhoudsopgave .....	3
Inleiding:.....	6
Normen GK Bootverhuur .....	6
1 Management Duurzaamheid.....	7
1.1.    Duurzaamheidsarchief (V) .....	7
1.2    Wet- en regelgeving (V) .....	7
1.3    De MVO-verklaring (V) .....	8
1.4    Startdocument Green Key (V) .....	8
1.5    Duurzaamheidsprogramma (V) .....	9
1.6    Coördinator Green Key (V) .....	9
1.7    Registratiesysteem (V) .....	10
1.8    Green Team (O) .....	10
2 Management en staf.....	11
2.1    Management overleg Duurzaamheidscoördinator (V) .....	11
2.2    Geïnformeerd personeel (V).....	11
2.3    Bewustwording personeel (O).....	12
2.4    Klimaatneutraal (O) .....	12
3 Communicatie en activiteiten: .....	13
3.1    Green Key schild en certificaat (V).....	13
3.2    Informatie bezoekers-1 (V).....	13
3.3    Informatie bezoekers-2 (O) .....	14
3.4    Communicatie Green Key logo (O) .....	14
3.5    Bestuurlijke functies (O).....	14
3.6    Actieve beïnvloeding duurzaam gedrag gasten(O) .....	14
3.7    Free publicity in duurzaam ondernemen (O).....	15
3.8    Duurzame Arrangementen/Duurzame samenwerking (O) .....	15
4 Water:.....	16
4.1    Waterbesparing kranen, douches en wc's (V) .....	16
4.2    Waterbesparing douches en wastafels-1 (O) .....	16
4.3    Gebruik oppervlaktewater (O).....	16
4.4    NVT.....	17
4.5    Extra waterbesparing (O) .....	17
4.6    Extra waterbesparing (O) .....	17
5 Schoonmaak .....	18
5.1    Milieuverantwoorde schoonmaak (V) .....	18
5.2    Dosering schoonmaakmiddelen (V) .....	18
5.3    Microvezel doekjes (O) .....	19
5.4    Kengetallen verbruik schoonmaakmiddelen (O) .....	19
5.5    Gebruik dispensers-1 (O).....	19
6 Afval: .....	20
6.1    Afvalinzameling (V).....	20

6.2	n.v.t. ....	20
6.3	Extra afvalfractie-1 (O).....	20
6.4	Extra afvalfractie-2 (O).....	21
6.5	Afval publieksruimten (O).....	21
7	Energie:.....	22
7.1	Verlichting (V).....	22
7.2	Lichtpunteninventarisatie (V).....	22
7.3	Daglichtsystemen faciliteiten aan de wal of op boot of schip (O).....	23
7.4	Verlichtingssensoren (O).....	23
7.5	Extra rendementsslag verlichting (O).....	23
7.6	Energie-efficiënte apparatuur (V).....	24
7.7	Koeling (V).....	24
7.8	Duurzame energieopwekking (O).....	24
7.9	n.v.t. ....	25
7.10	n.v.t. ....	25
7.11	Warmte terugwinning (O).....	25
7.12	Duurzame stroom (O).....	25
7.13	Groen Gas (O).....	25
8	Voedsel en drank: .....	27
8.1	Food en beverage-1 (V).....	27
8.2	Food en beverage-2 (O).....	28
8.3	Food en beverage-3 (O).....	28
8.4	Monoverpakkingen-1 (V).....	28
8.5	Monoverpakkingen-2 (O).....	29
8.6	Monoverpakkingen-3 (O).....	29
8.7	Duurzaam servies en bestek (V).....	29
8.8	Merchandising verkooppunten-1 (V).....	30
8.9	Merchandising verkooppunten-2 (O).....	30
9	Groen en ruimte:.....	31
9.1	Groenbeheer (O).....	31
9.2	Niet natuurversturende activiteiten (O).....	32
10	Vervoer: .....	33
10.1	Vervoersmanagement-1 (V).....	33
10.2	Vervoersmanagement-2 (O).....	34
10.3	Vervoersmanagement-3 (O).....	34
11	Bedrijfsgebouwen en leveranciers: .....	35
11.1	Minder milieubelastend papier-1 (V).....	35
11.2	Minder milieubelastend papier-2 (O).....	35
11.3	Minder milieubelastend papier-3 (O).....	35
11.4	Minder papier en inkt (O).....	36
11.5	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie 1 (V).....	36
11.6	Duurzaam bouwen tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie 2 (O).....	36
11.7	Milieuvriendelijk schilderwerk (O).....	37
11.8	Milieuvriendelijke brandblussers (O).....	37
11.9	Toiletpapier (V).....	37
12	Maatschappelijke betrokkenheid.....	39
12.1	Directe omgeving (O).....	39
12.2	Maatschappelijke betrokkenheid (O).....	39
12.3	Duurzaam inkoopbeleid (O).....	40
12.4	Ketenverantwoordelijkheid (O).....	40
12.5	MVO verslag (O).....	40
13	Specifieke normen Motorbootverhuur .....	41

13.1	Shampoo en zeep (V) .....	41
13.2	Afvalwater (V) .....	41
13.3	Alternatieve duurzame verwarming/ warmtekracht(O) .....	42
13.4	Walstroomvoorziening (V) .....	42
13.5	Overvulbeveiliging (O): .....	42
13.6	Milieuvriendelijker voortbeweging/brandstof (O).....	43
13.7	Roetfilter (O).....	43
13.8	CCR (O).....	43
13.9	Schroefaskokers (O ) .....	43
13.10	Smeervetten (O).....	44
13.11	Afstelling (O).....	44
13.12	Smering (O) .....	44
13.13	Droge Bilge (O) .....	45
13.14	Isolatie (O) .....	45
13.15	Duurzame Accu's (O) .....	45
13.16	Duurzaam onderhoud verhuurartikelen (O) .....	45
13.17	Handleiding Duurzaam gebruik van boot en motor (V) .....	46
14	Bonusnormen.....	47
14.1	Aanvullende maatregel-1 - Bonusnorm (O) .....	47
14.2	Aanvullende maatregel-2 - Bonusnorm (O).....	47
Colofon	.....	48



## Inleiding:

# Normen GK Bootverhuur

Deze normen zijn geschreven voor de productgroep Boot verhuur. Onder Bootverhuur wordt hierbij de volgende definitie gehanteerd:

Boorverhuur is een verzamelnaam voor (motor(boot)verhuurbedrijven. *Onder deze verhuurcategorie vallen tenminste kajuitboten, (kajuit)zeilboten, roeiboten met of zonder buitenboordmotor, kano's, waterfietsen e.d. en de facilitaire ondersteuning van deze verhuur (onderhoud, horeca, voorlichting e.d.). Eveneens vallen georganiseerde activiteiten onder deze productgroep*

De Green Key bestaat uit **VERPLICHTE (V)** en **OPTIONELE (O)** normen, in dit document vervolgens aangeduid als (V) en (O). Aan alle verplichte normen dient voldaan te worden. De hoogte van uw niveau van de Green Key te weten brons (minimaal verplichte niveau), zilver of goud wordt bepaald door het aantal optionele maatregelen dat u op uw bedrijf heeft ingevoerd en toegepast. Deze optionele normen kunt u kiezen uit het totaal van de optionele normen. In het onderstaande schema is aangegeven aan hoeveel normen u dient te voldoen voor de niveaus brons, zilver en goud. Hierbij dient u er rekening met te houden dat binnen de productgroep Beurs, congres en evenementenlocaties alle deelnemers moeten voldoen aan de eisen uit het eerste deel: **Algemeen**.

Indien er op het bedrijf sprake is van verhuur van Motorboten dient daarnaast ook voldaan te worden aan de eisen geformuleerd onder: **Hoofdstuk 13 Motorbootverhuur**.

Sector	Verplichte normen	Optionele normen Totaal 61 (Excl. motorboot = 48)		
		Brons:	Zilver:	Goud:
Bootverhuur	31	15	24	32
Bootverhuur exclusief motorboot (hfd 13)	27	12	19	25

### Controle

De stichting KMKV beschikt over een digitale inspectie database. Bij het opstellen van deze normen is reeds rekening gehouden met het bestaan van deze database, door een administratieve controle vooraf te beschrijven. Nadere informatie kan worden verkregen via de website van de stichting KMKV. ([www.greenkey.nl](http://www.greenkey.nl)).



# 1 Management Duurzaamheid



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 7	
O = 1	

## 1.1. Duurzaamheidsarchief (V)

### Norm:

Alle relevante duurzaamheids informatie wordt opgeborgen in het (digitale) duurzaamheids archief. Er is één persoon verantwoordelijk voor de archivering van die informatie.

### Toelichting:

In het duurzaamheidsarchief worden de volgende zaken bijgehouden:

- Ondertekende verklaring: kennis genomen van en voldoen aan geldende wet- en regelgeving (= norm 1.2).
- Ondertekende verklaring van geen aanschrijving van enig overheidsinstantie.
- MVO beleidsverklaring (= norm 1.3)
- Rapportage van de éénmalig uitgevoerde Startdocument Green Key (=norm 1.4).
- Duurzaamheidsprogramma (= norm 1.5)
- Taakomschrijving Green Key coördinator (=norm 1.6).
- Instructies voor duurzaamheidsaspecten voor het personeel (normen 2.2 en 2.3)
- Registraties kosten en hoeveelheden van gas, water, elektra, afval en linnengoed (indien van toepassing) op jaarbasis, en de met het registratiesysteem bepaalde kengetallen (= norm 1.8)
- Inventarisatie van de apparatuur (= norm 7.6)
- Indien mogelijk bewijsstukken met betrekking tot de optionele normen (tekst, foto's, omverpakkingen e.d.).

### Controle:

Administratieve controle schriftelijk vastgelegd materiaal of digitaal duurzaamheidsarchief.

## 1.2 Wet- en regelgeving (V)

### Norm:

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

### Toelichting:

Er wordt voldaan aan de geldende wet- & regelgeving (zoals gebruikersvergunning, arbowet, WHVZ, regelgeving rondom Legionella etc.). Een inventarisatie hiervan is opgenomen in het archief. Het

bedrijf heeft vergunningen aangevraagd en gekregen en/of zonodig meldingen gedaan. Met betrekking tot de Wet milieubeheer gelden vaak de voorschriften uit het activiteitenbesluit. De ondernemer verklaart door jaarlijkse ondertekening van het standaardformulier<sup>1</sup>, dat het bedrijf kennis heeft genomen van en voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en dat het bedrijf geen aanschrijving heeft in het kader van handhaving.

**Controle:**

- het ondertekende standaardformulier inzake de wet- en regelgeving c.q. geen openstaande aanschrijving. Ondertekening updaten naar datum keuring.
- Tijdens de rondgang oog hebben voor eventuele opvallende afwijkingen van wet- en regelgeving (bijv. zorgplicht, Legionella, veiligheid, afvalscheiding, orde en netheid e.d.) Zonodig hierop wijzen. Bij grove afwijking hersteltermijn opnemen.

### 1.3 De MVO-verklaring (V)

**Norm:**

Het bedrijf heeft een MVO-verklaring opgesteld waarin zij haar doelstelling(en) rondom duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft vastgelegd. De verklaring is geplaatst op de website en is zichtbaar opgehangen voor de gast.

**Toelichting:**

Een MVO verklaring is een verklaring van de hoogst leidinggevende in het bedrijf waarin aangegeven wordt dat duurzaamheid, MVO, integraal onderdeel is van de bedrijfsvoering.

De verklaring besteedt minimaal aandacht aan:

- algemene MVO doelstellingen/ duurzaamheidsbeleid op hoofdlijnen,
- zorg voor people/planet/profit als structureel onderdeel van bedrijfsdoelstellingen,
- dat uitvoering werkzaamheden in overeenstemming is met ondernemingsbeleid en vastgestelde procedures,
- algemene regels t.a.v. de uitvoering van het duurzaamheidsbeleid van de onderneming met betrekking tot het voldoen aan wettelijke voorschriften, scholing van medewerkers en registratie/monitoren van milieuprestaties van de onderneming.

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle zichtbaarheid MVO-verklaring voor de gast. Verplicht geplaatst op de website. Administratieve controle inhoud schriftelijke MVO-verklaring.

### 1.4 Startdocument Green Key (V)

**Norm:**

Het bedrijf heeft éénmalig een doorlichting uitgevoerd (of laten uitvoeren) om de nul situatie vast te stellen.

**Toelichting:**

Het startdocument Green Key is een algehele rapportage van de stand van zaken op duurzaamheids- en milieugebied en vormt de basis van de Green Key. Met behulp van het Green Key startdocument wordt bepaald waar besparing mogelijk is. Het rapport wordt bij voorkeur opgesteld door een extern adviesbureau. Allereerst zijn voor het bedrijf als geheel de jaarlijkse verbruiksgegevens en de jaarlijkse kosten bepaald van energie, water, linnengoed (indien van toepassing) en afval. Dit betreft de verbruiksgegevens (of in ieder geval een zo nauwkeurig mogelijke schatting daarvan) voor een periode van tenminste 3 jaar voorafgaand aan de eerste beoordeling voor de Green Key.



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

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

De kengetallen worden vervolgens vergeleken met de gemiddelden voor soortgelijke bedrijven ("benchmarken"). Met behulp van zowel de kengetallen als bevindingen tijdens de rondgang op het bedrijf kan worden geanalyseerd waar besparingen mogelijk zijn. Op basis van deze analyse worden maatregelen benoemd die zich binnen 5 jaar terugverdienen.

Om de besparingsmogelijkheden op het gebied van verlichting goed in beeld te kunnen brengen en om te toetsen aan de Green Key norm met betrekking tot verlichting dient er in het startdocument Green Key een **lichtpunteninventarisatie** opgenomen te worden. Tevens dient een lichtpunteninventarisatie van de bijbehorende walaccommodatie(s) te worden opgenomen. Deze omvat het gehele bedrijf (buiten en binnenverlichting) en per ruimte per lichtpunt wordt het type verlichting, lampsoort en Wattage aangegeven. De inventarisatie wordt gekoppeld aan een plattegrond. Om de besparingsmogelijkheden op het gebied van apparatuur goed in beeld te kunnen brengen en om te toetsen aan de Green Key norm met betrekking tot apparatuur dient er in het startdocument Green Key een **apparatuurinventarisatie** van zowel verhuur- als walaccommodatie opgenomen te worden. De maatregelen voor reductie van energie, water en afval worden opgenomen in het duurzaamheidsprogramma (zie norm 1.5).

**Controle:**

Inhoudelijk beoordelen van het startdocument Green Key.

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

## **1.5 Duurzaamheidsprogramma (V)**

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Het duurzaamheidsprogramma geeft per jaar aan welke duurzaamheids- en milieumaatregelen het bedrijf zal nemen om onder meer de verbruiken van gas, water, elektra, linnengoed en de hoeveelheid afval in die periode te verminderen. Verder geeft het bedrijf aan welke activiteiten en maatregelen ze verder neemt om duurzaamheid continu te bevorderen. Bij voorkeur worden de criteria van de Green Key als leidraad worden genomen.

**Controle:**

Administratieve controle inhoud duurzaamheidsprogramma.

## **1.6 Coördinator Green Key (V)**

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

- centraal aanspreekpunt voor alle duurzaamheidszaken.
- draagt zorg voor de instructie van de medewerkers op het gebied van duurzaamheid,
- zorgt voor het beheer en het actueel houden van het duurzaamheidsarchief,
- is verantwoordelijk voor het opstellen van het duurzaamheidsprogramma (zie norm 1.5).

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

**Controle:**

Verificatie functieomschrijving Green Key coördinator en controle ondertekening.

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

## 1.7 Registratiesysteem (V)

**Norm:**

Het bedrijf registreert jaarlijks de verbruiksgegevens van gas, water, elektriciteit, afval en linnengoed, en (optioneel) schoonmaakmiddelen. Deze gegevens worden omgerekend naar kengetallen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de formats van de Stichting KMKV. De gegevens worden jaarlijks aan de stichting KMKV ter beschikking gesteld.

**Toelichting:**

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

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

Op [www.greenkey.nl](http://www.greenkey.nl) is een voorbeeld van het registratiesysteem te downloaden. De gegevens kunnen ingevoerd worden in "mijn Green Key", de interne pagina die van de onderneming op [www.greenkey.nl](http://www.greenkey.nl).

**Controle:** Administratieve controle registratiesysteem.

## 1.8 Green Team (O)

**Norm:**

Op het bedrijf is er een Green Team aangesteld dat uit minimaal 3 personen bestaat.

In ieder geval nemen deel:

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

**Toelichting:**

Een breed draagvlak in de organisatie is belangrijk voor een effectieve implementatie van een zorgsysteem. Ook het actief zijn en houden van medewerkers is essentieel voor het levendig houden van het systeem. Een Green team verdeelt enerzijds taken maar haalt anderzijds informatie en ideeën uit de organisatie en vertaalt deze naar acties. Het Green team fungeert tevens als denktank, er worden actief duurzaamheidsacties ontwikkeld. Het activiteitenprogramma wordt opgenomen in het duurzaamheidsprogramma. In geval van (langdurige) ziekte kunnen taken worden overgenomen.

**Controle:** Administratieve controle/ gesprek met betrokkenen.



## 2 Management en staf



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 2	

### 2.1 Management overleg Duurzaamheidscoördinator (V)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Ten minste één maal per kwartaal vindt er overleg plaats tussen de Green Key coördinator en het management over de duurzaamheidsprestaties van het bedrijf. Hiervan wordt een kort verslag gemaakt (max. 1 A4) welke wordt opgenomen in het duurzaamheidsarchief. De volgende onderwerpen komen minimaal aan bod:

- Registratiesysteem milieugegevens
- Kengetallen
- duurzaamheidsprogramma

*Uitzondering: Indien de Green Key coördinator de eigenaar/manager is vervalt deze norm.*

**Controle:** Administratieve controle verslag

### 2.2 Geïnformeerd personeel (V)

**Norm:**

Alle medewerkers zijn geïnformeerd over het MVO/duurzaamheidsbeleid van het bedrijf

**Toelichting:**

Naast het algemene MVO/duurzaamheidsbeleid is het belangrijk dat ook alle medewerkers geïnformeerd zijn en blijven over specifieke eigen bijdragen die verband houden met zijn/haar taak (te weten afval, schoonmaak, registratie nutsverbruiken/water- en energiebesparing, communicatie met gasten). Voldoen aan deze norm kan op meerdere manieren, bijvoorbeeld:

- Iedere vaste medewerker ondertekent de voor hem/haar van toepassing zijnde instructie. Deze ondertekende instructies worden opgenomen in het duurzaamheidsarchief
- Minstens 1 keer per jaar vind een bijeenkomst plaats waarbij milieuzaken en/of de Green Key-normen zijn besproken. Hierbij komen dan specifieke uitvoeringstaken aan de orde en paraferen de deelnemers een presentielijst
- Indien met uitzendkrachten gewerkt wordt is het advies dit met het uitzendbureau te organiseren

**Controle:**

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

## 2.3 Bewustwording personeel (O)

**Norm:**

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

Voor nationale Parken geldt hierbij specifiek de cursus "Gastheerschap" zoals deze gegeven wordt in de Nationale parken

**Toelichting:**

Voor Nationale Parken geldt hierbij specifiek de cursus "Gastheerschap" zoals deze gegeven wordt door IVN . Het curriculum van een andere cursus of ("Green Key dag") moet van te voren goedgekeurd zijn door de Stichting KMKV. De aanwezigheid van de medewerkers wordt aangetoond aan de hand van handtekeningen op een presentielijst waarop tevens de datum staat waarop de cursus is gegeven.

**Controle:**

Administratieve controle presentielijsten voorzien van datum en handtekeningen.

## 2.4 Klimaatneutraal (O)

**Norm:**

Het bedrijf heeft voor (een deel van) haar activiteiten een studie gedaan (bijv. de CO2 footprint vast laten stellen) naar de mogelijkheden om klimaatneutraal te werken. Mogelijke maatregelen om in die richting te werken zijn opgenomen in het duurzaamheidsprogramma **Toelichting:** aan de terugdringing van CO2 uitstoot gaat de bewustwording hiervan vooraf

**Controle:**

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



## 3 Communicatie en activiteiten:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 6	

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Zodra de onderneming het certificaat behaald heeft dient het Green Key certificaat en het schild zichtbaar opgehangen te worden. Het certificaat kan bij de receptie, in liften of op andere plaatsen gehangen worden, het schild bij de centrale ingang. Tevens dient het logo van de Green Key op de website geplaatst te worden. Voor complexe situaties, bijvoorbeeld een gebouw met meerdere gasteningangen volstaat het niet dat er slecht bij één ingang iets is opgehangen, er worden dan afspraken op maat gemaakt.

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

### 3.2 Informatie bezoekers-1 (V)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Dit kan bijvoorbeeld door een MVO paragraaf in een nieuwsbrief, de Green Key folder (verkrijgbaar bij de St. KMK), vermelding van de Green Key op facturen of het interne videokanaal, voorlichting in de menumappen, met daarbij informatie en een link naar de Green Key website Bedrijven die nog niet in het bezit zijn van een Green Key kunnen op hun website aangeven dat ze bezig zijn met de voorbereidingen om de Green Key te behalen maar mogen nog geen gebruik maken van het logo. De duurzaamheidsverklaring, het certificaat, het schild en de Green Key vermelding op de website vallen niet onder deze norm.

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Zie norm 3.2

### **3.4 Communicatie Green Key logo (O)**

**Norm:**

Het Green Key logo wordt consequent door het gehele bedrijf in beeld gebracht.

**Toelichting:**

Het gaat hier om consequente doorvoering. Bijvoorbeeld op alle guest directories, alle menukaarten, al het briefpapier of op alle enveloppen. Hier en daar een sticker met Green Key logo is onvoldoende.

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek.

### **3.5 Bestuurlijke functies (O)**

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

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

### **3.6 Actieve beïnvloeding duurzaam gedrag gasten(O)**

**Norm:**

Duurzaam gedrag van gasten/ passagiers wordt actief gestimuleerd.

**Toelichting:**

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

Indien men een beloning aan gasten er aan verbindt is de kans dat dit ook daadwerkelijk vertoond wordt. Het betreft hier ook stimuleringsregels inzake aanleggen(methode) en de juiste plaats.

**Controle:** Visuele controle van de aanpak communicatie hierover

### **3.7 Free publicity in duurzaam ondernemen (O)**

**Norm:**

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

**Toelichting.**

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

**Controle:**

bewijsmateriaal uit kranten, tijdschriften

### **3.8 Duurzame Arrangementen/Duurzame samenwerking (O)**

**Norm:**

De verhuurder communiceert over een of meer duurzame arrangementen. Deze bevatten minimaal twee duurzame onderdelen zoals bijvoorbeeld: elektrisch varen, aangepaste vaartijden, optimalisering brandstofverbruik, aanbieden van biologische catering, excursie naar een natuurgebied onder leiding van een gids. Er is in deze gevallen aantoonbare samenwerking tussen diverse bedrijven uit het gebied.

**Toelichting:**

De manier van werken waarbij systematisch duurzaamheid tot uitdrukking komt kan versterkend werken (synergie) en maakt het ook voor het publiek overtuigender en aantrekkelijker

**Controle:**

Document, verklaring, foto.



## 4 Water:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 4	

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

De doorstroming van douches is maximaal **9** liter per minuut.

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

*Uitzonderingen:*

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

**Controle:**

Bij de controle wordt steekproefsgewijs de doorstroming gemeten.

### 4.2 Waterbesparing douches en wastafels-1 (O)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

De doorstroming van douches is maximaal 6 liter per minuut.

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle en steekproefsgewijze meting van de doorstroming.

### 4.3 Gebruik oppervlaktewater (O)

**Norm:**

Voor de spoeling van het toilet wordt waar mogelijk oppervlaktewater gebruikt.

**Toelichting:**



Het gebruik van oppervlaktewater is minder milieubelastend dan het gebruik van (schoon) kraanwater, dat met gebruik van veel energie gezuiverd is.

**Controle:** Fysieke controle

#### **4.4 NVT**

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

**Norm:**

Het bedrijf past extra waterbesparende maatregelen toe.

**Toelichting:**

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

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

**Controle:**

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

#### **4.6 Extra waterbesparing (O)**

**Norm:**

Het bedrijf past extra waterbesparende maatregelen toe.

**Toelichting:**

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

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

**Controle:**

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



## 5 Schoonmaak



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 2	
O = 3	

### 5.1 Milieuverantwoorde schoonmaak (V)

**Norm:**

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

**Toelichting :**

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

*Uitzondering:*

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

**Controle:**

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

### 5.2 Dosering schoonmaakmiddelen (V)

**Norm**

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

**Toelichting :**

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

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezigheid

### **5.3 Microvezel doekjes (O)**

**Norm:**

Voor de dagelijkse schoonmaakactiviteiten op het schip wordt gebruik gemaakt van microvezel doekjes.

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezigheid microvezel doekjes.

### **5.4 Kengetallen verbruik schoonmaakmiddelen (O)**

**Norm:**

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

**Controle:**

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

### **5.5 Gebruik dispensers-1 (O) ( walaccommodatie en indien van toepassing ook op het schip )**

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Dispensers voorkomen verspilling van zeep

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek



## 6 Afval:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 4	

### 6.1 Afvalinzameling (V)

**Norm:**

Op het bedrijf zijn voorzieningen aanwezig voor het gescheiden inzamelen van bedrijfsafval: papier/karton, glas, KGA en restafval. Indien de schaalgrootte van het bedrijf te klein is, is de verhuurder/exploitant het afval waar mogelijk gescheiden af te geven. Dit geldt in elk geval voor de thuishaven van de boot

**Toelichting:**

De onderneming houdt minimaal papier en karton, flessen- en tafelglas en het KGA (klein gevaarlijk afval) gescheiden van het restafval, en zorgt voor gescheiden afvoer van deze afvalfracties. Daar waar (volgens de tabel grenswaarden voor wettelijke verplichting) haalbaar, worden oud ijzer, swill, AGF en plastic ook gescheiden ingezameld. Grof afval wordt ook gescheiden afgevoerd. Deze wettelijke grenswaarde tabel is in de bijlage opgenomen. Van deze norm kan worden afgeweken worden indien aantoonbaar is dat het onmogelijk is bepaalde fracties gescheiden af te voeren (verklaring afvalinzamelaar).

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

**Controle:**

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

### 6.2 n.v.t.

### 6.3 Extra afvalfractie-1 (O)

**Norm:**

De onderneming houdt aanvullende op norm 6.1 één extra fractie gescheiden van het overige afval en zorgt voor gescheiden afvoer hiervan.

**Toelichting:**

Doel van de norm is het verder stimuleren van hergebruik.

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

**Controle:**

Visuele controle op de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling.

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

**Norm:**

De onderneming houdt aanvullend op norm 6.1 en 6.3 en boven de wettelijke verplichting nog één extra fractie gescheiden van het overige afval en zorgt voor gescheiden afvoer hiervan.

**Toelichting:**

Doel van de norm is het verder stimuleren van hergebruik.

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

**Controle:**

Visuele controle op de aanwezigheid van voorzieningen voor gescheiden inzameling

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

**Norm:**

De onderneming biedt in de publieke ruimtes afval inzamelingsmogelijkheden aan voor gescheiden afval.

**Toelichting:**

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

**Controle:** Visuele controle op aanwezigheid van voorzieningen



## 7 Energie:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 4	
O = 7	

### 7.1 Verlichting (V)

#### Norm:

Binnen uiterlijk één jaar na de keuring heeft het bedrijf (aan boord en /of aan de wal) uitsluitend energie-efficiënte verlichting toegepast in en rond (=buitenverlichting) de hoofdgebouwen, de bijgebouwen en verhuurobjecten. Gloeilampen voldoen niet vanaf heden. Het bedrijf levert op basis van norm 7.2 een vervangingsplan in.

#### Toelichting:

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

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

24V verlichting valt buiten deze norm

#### Controle:

Controle op aanwezigheid van energie-efficiënte verlichting in het bedrijf en buiten. Steekproefsgewijs controle of de lichtpunteninventarisatie in het duurzaamheidsarchief een reële weergave is van de praktijk.

### 7.2 Lichtpunteninventarisatie (V)

#### Norm:

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

#### Toelichting:

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

24V verlichting valt buiten deze norm

**Controle:**

Controle aanwezigheid van lichtpunteninventarisatie in het duurzaamheidsarchief.

### 7.3 Daglichtsystemen faciliteiten aan de wal of op boot of schip (O)

**Norm:**

Er wordt substantieel gebruik gemaakt van daglicht voor ruimteverlichting in de wal-accommodatie. Er mag in de betrokken ruimtes dan geen ruimteverlichting branden, indien nodig is puntverlichting toegestaan.

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle van de aanwezige daglichtsystemen

### 7.4 Verlichtingssensoren (O)

**Norm:**

Er wordt op het schip en aan de wal substantieel gebruik gemaakt van verlichtingssensoren om te voorkomen dat verlichting onnodig brandt.

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle van de aanwezige verlichtingssensoren

### 7.5 Extra rendementsslag verlichting (O)

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Steekproefsgewijs controle aanwezigheid deze verlichting in de gebouwen..

## 7.6 Energie-efficiënte apparatuur (V)

### **Norm:**

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

### **Toelichting:**

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

Bij aanschaf of vervanging van apparatuur (indien aanwezig) geldt de eis dat er aantoonbaar een energiezuinige variant aangeschaft is. Vaatwassers en wasmachines worden voorzien van hot-fill. Bij aanwezigheid van meer apparaten van hetzelfde soort dienen alle apparaten aan de eis te voldoen.

### **Controle:**

Bedrijfsbezoek: visuele controle aanwezige apparatuur.

Administratieve controle inventarisatie (duurzaamheidsarchief).

## 7.7 Koeling (V)

### **Norm:**

Het energieverbruik van de koel- en vriesmeubelen wordt geminimaliseerd door middel van structureel onderhoud en optimaal beheer.

### **Toelichting:**

Ijsafzetting levert een slechter rendement.

### **Controle:**

Fysieke controle ter plekke op ijsafzetting

## 7.8 Duurzame energieopwekking (O)

### **Norm:**

Op het bedrijf of op de boot/ het schip wordt voor de bedrijfsvoering gebruik gemaakt van duurzame energiebronnen. Het bedrijf communiceert hierover.

### **Toelichting:**

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

### **Controle:**

Visuele controle van de doorgevoerde maatregelen



**7.9 n.v.t.**

**7.10 n.v.t.**

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

Onder deze norm vallen warmte winning uit bijvoorbeeld ventilatielucht, systemen met warmtewisselaars.

**Controle:**

Visuele controle bij bedrijfsbezoek op aanwezigheid warmte terugwininstallatie

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

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

### **7.13 Groen Gas (O)**

**Norm:**

De totale hoeveelheid afgenomen gas is duurzaam opgewekt.

**Toelichting:**

Onder groen gas wordt verstaan gas gemaakt uit biomassa. Dit 'biogas' kan ook in het aardgasnet gebracht worden en zo in een deel van de totale gasvraag voorzien. Neem u Groen gas af dan gaat dit gepaard met een certificaat van oorsprong of een compensatie contract (aanplant van bomen).

**Controle:**

Aanwezigheid van contract tussen het bedrijf en de energieleverancier inzake groen gas in het duurzaamheidsarchief.





## 8 Voedsel en drank:



Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 4	
O = 5	

*Is niet van toepassing indien het verhuurbedrijf géén horeca heeft.*

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

#### Norm:

De inkoop van food en beverage bestaat deels uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten uit **minimaal 6 productgroepen**. (voor overzicht productgroepen zie hieronder en algemene bijlage).

De onderneming is tevens in staat om *op verzoek van de klant* 100% f&b van het aanbod uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten te leveren.

#### Toelichting:

Onder minder milieubelastend wordt hier verstaan food & beverage productgroepen met erkende certificeringen (zie voor keurmerken de algemene bijlage).

De rubriek telt mee als het aantal daarachter staande producten uit die groep kan worden aangetoond.

1. groenten (minimaal 3 soorten)
2. fruit (minimaal 3 soorten)
3. vlees (minimaal 3 artikelen)
4. vleeswaren (minimaal 3 artikelen)
5. gevogelte en / of wild (poelier)
6. vis (minimaal 3 soorten)
7. zuivel (melk, karnemelk, yoghurt, kwark etc.) (minimaal 3 artikelen)
8. kaasproducten (binnenlandse en buitenlandse)
9. eieren (vrije uitloop, graskeurmerk, scharrel)
10. koffie
11. thee
12. wijn
13. bier
14. vruchtensappen (minimaal 2 artikelen)
15. brood
16. koekjes / beschuit / ontbijtkoek etc.
17. broodbeleg als jam, hagelslag, pasta (minimaal 2 artikelen)
18. muesli / cornflakes of andere graanproducten
19. kruiden met keurmerk en / of eigen kruidentuin (minimaal 3 artikelen)
20. sausen
21. kraanwater op tafel bij diners en in vergaderzalen

22. erkende streekproducten ([www.erkendstreekproduct.nl](http://www.erkendstreekproduct.nl)) of streekproducten die aantoonbaar binnen een straal van 50 km zijn geproduceerd.

**Controle:**

Visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek.  
Visuele controle vermelding op menukaart.

## 8.2 Food en beverage-2 (O)

**Norm:**

De inkoop van food en beverage bestaat ten minste uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten uit **minimaal 9 productgroepen**.

De onderneming is tevens in staat om *op verzoek van de klant* 100% f&b van het aanbod uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten te leveren.

**Controle:**

Visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek.  
Visuele controle vermelding op menukaart.

## 8.3 Food en beverage-3 (O)

**Norm:**

De inkoop van food en beverage bestaat ten minste uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten uit **minimaal 12 productgroepen**.

De onderneming is tevens in staat om *op verzoek van de klant* 100% f&b van het aanbod uit minder milieubelastende producten of sociaal verantwoorde producten te leveren.

**Controle:**

Visuele controle op aanwezige producten bij bedrijfsbezoek.  
Visuele controle vermelding op menukaart.

## 8.4 Monoverpakkingen-1 (V)

**Norm:**

De onderneming minimaliseert de verstrekking van monoverpakkingen.

**Toelichting:**

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

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

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

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle richtlijnen.

## 8.5 Monoverpakkingen-2 (O)

**Norm:**

De onderneming voorkomt de verstrekking van monoverpakkingen.

**Toelichting:**

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

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

Substantieel is hier minimaal 4 van deze artikelen.

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

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek en administratieve controle richtlijnen.

## 8.6 Monoverpakkingen-3 (O)

**Norm:**

De resterende monoverpakkingen zijn van gerecycled of biodegradebale materiaal gemaakt.

**Toelichting:**

Biodegradable verpakkingen belasten het milieu niet in de afvalfase

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek

## 8.7 Duurzaam servies en bestek (V)

**Norm:**

De onderneming maakt zoveel mogelijk gebruik van duurzaam servies en bestek.

**Toelichting:**

Indien het bedrijf eet- of drinkwaren of artikelen verstrekt / verkoopt, dient rekening gehouden te worden met het milieu, en maakt men gebruik van duurzaam bestek en servies.

Ook voor intern gebruik geen koffie / thee in plastic bekertjes, geen plastic roerstaafjes.

Daar waar duurzaam servies en bestek niet kan worden gebruikt (sommige feesten, partijen, evenementen) is het noodzakelijk gebruik te maken van duurzame, composteerbare of recyclebare

**Controle:**

Visuele controle tijdens bedrijfsbezoek

## **8.8 Merchandising verkooppunten-1 (V)**

**Norm:**

20 % van de verkochte producten op de verkooppunten bestaat uit fairtrade, biologische, streekproducten of uit artikelen die een erkend milieukeurmerk dragen. Tot deze producten behoren ook producten met een natuur-educatieve waarde .

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het inventariseren van het totaal van de verkoopartikelen..

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle

## **8.9 Merchandising verkooppunten-2 (O)**

**Norm:**

60% van de verkochte producten op de verkooppunten bestaat uit fairtrade, biologische, streekproducten of uit artikelen die een erkend milieukeurmerk dragen. Tot deze producten behoren ook producten met een natuur-educatieve waarde .

**Toelichting:**

Het behalen van deze norm begint met het inventariseren van het totaal van de verkoopartikelen..

**Controle:**

Administratieve controle en visuele controle



## 9 Groen en ruimte:

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 2	

### 9.1 Groenbeheer (O)

**Norm:**

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

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

**Toelichting:**

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

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

Dit plan is opgesteld in samenwerking met – en ondertekend door - een deskundige (bijvoorbeeld een hovenier of een tuin- en landschapsarchitect en/of een natuur-/landschaps-beheerorganisatie).

Het plan dient om de 5 jaar te worden herzien.

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

**Controle:**

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

## 9.2 Niet natuurverstorende activiteiten (O)

### **Norm:**

Het bedrijf organiseert uitsluitend activiteiten waarvoor fysieke kracht nodig is en die niet plaats vinden in kwetsbare natuurgebieden. Indien men toch toestemming heeft deze natuurgebieden te betreden is er een protocol waarbij na de activiteiten alle eventuele schade wordt hersteld

### **Toelichting:**

Motoren zijn milieubelastend en verstorend. Ook moet worden voorkomen dat in (natuur)gebieden die worden betreden vervuiling (afval) of beschadiging (aan flora en fauna) optreedt. Voorlichting aan de groep en is hierbij een voorwaarde . NB aanlegregels

### **Controle:**

Schriftelijke controle op voorlichting en protocollen





## 10 Vervoer:

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 1	
O = 2	

### 10.1 Vervoersmanagement-1 (V)

#### Norm:

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

#### Toelichting:

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

- Overdekte fietsenberging voor personeel/gasten
- Bedrijfsfietsen en / of bedrijfsfietsplan voor personeel
- Carpool afspraken die controleerbaar schriftelijk zijn vastgelegd
- OV grootverbruikerscontract voor personeel
- OV informatie en routebeschrijving op website en op folders / brochures
- OV combikaart met NS voor vervoer van en naar de accommodatie
- Informatie over OV zichtbaar ophangen (dienstregelingen, meerdaagse-kaarten, e.d.)
  - Oplaadpunt aanwezig voor elektrische fietsen / scooters
- Oplaadpunt voor elektrische auto's / boten
- De onderneming biedt de gasten de mogelijkheid om met "groepsvervoer" naar de onderneming te komen en te vertrekken.
- De onderneming biedt de gasten de mogelijkheid om met "groepsvervoer" excursies te (laten) organiseren tijdens het verblijf
  - De onderneming wijst de gasten op de mogelijkheid van alternatief vervoer (ook voor excursies) per elektrische bus / fluisterboot / watertaxi / fietstaxi etc.
  - Het bedrijf maakt op het eigen terrein gebruik van milieuverantwoorde vervoermiddelen, zoals handkarren, fietsen, electrokarren en dergelijke<sup>33</sup>
- Overig, nl:.....

**Controle:** Overzicht doorgevoerde maatregelen in archief en visuele controle doorgevoerde

maatregelen tijdens bedrijfsbezoek.

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

**Norm:**

Het verhuurbedrijf heeft ten minste **zeven** maatregelen genomen het overzicht om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren.

**Controle:**

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

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

**Norm:**

Het verhuurbedrijf heeft ten minste **negen** maatregelen genomen het overzicht om de milieubelasting van het verkeer van, naar en op het bedrijf te reduceren.

**Controle:**

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



## 11 Bedrijfsgebouwen en leveranciers:

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 3	
O = 6	

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visuele controle.

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

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

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Administratieve controle facturen inkoop papier.

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

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

**Toelichting:**

Er worden maatregelen genomen (minimaal 4) waardoor er aantoonbaar minder papier wordt gebruikt. O.a. afdruk op A5 formaat, dubbelzijdig printen, gebruik ecofont, het digitaliseren van facturen of hergebruik van oud papier intern.

**Controle:**

Visuele controle.

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

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

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

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

Tijdens nieuwbouw, verbouw of renovatie op het bedrijf wordt rekening gehouden met het milieu/ duurzaamheid doordat men de **afgelopen twee jaren minimaal vier duurzame bouwmaterialen** heeft toegepast die voldoen aan de volgende criteria.

- Biobased
- Bio-ecologisch

**Toelichting:**

Bouwmaterialen zijn gemaakt van grondstoffen. Grondstoffen zijn schaars en vaak ook milieubelastend. Bouwmaterialen die minder milieubelastend zijn worden dan ook geclassificeerd als duurzamer/ bio-ecologisch). Een andere mogelijkheid is bouwmaterialen te maken die herbruikbaar zijn en van hernieuwbare grondstoffen (biobased).

De uitgangspunten van Biobased liggen in het zo efficiënt mogelijk gebruik maken van gewassen en biomassa voor bouwmaterialen.

**Controle:**

Gebruik van het gereedschap ([www.greenkey.nl/gereedschappen](http://www.greenkey.nl/gereedschappen)) Duurzame bouwmaterialen en de desbetreffende facturen

Meer informatie: [www.groenebouwmaterialen.nl](http://www.groenebouwmaterialen.nl)  
[www.nibe.info/nl/dubokeurproducten](http://www.nibe.info/nl/dubokeurproducten)

## 11.7 Milieuvriendelijk schilderwerk (O)

**Norm:**

Voor schilderwerkzaamheden wordt gebruik gemaakt van minder milieubelastende verven met een keurmerk.

**Toelichting:**

Tijdens schilderwerkzaamheden aan de gebouwen op het bedrijf wordt uitsluitend gebruik gemaakt van milieuvriendelijke binnen- en buitenverf. De verven hebben een keurmerk zoals milieukeurmerk, EU ecolabel of vergelijkbaar.

**Controle:**

Het voldoen aan deze eis dient aantoonbaar te zijn d.m.v. facturen en het keurmerk. . Bij uitbesteding dient de schilder aantoonbaar maken met welke verf er geschilderd is en of deze is voorzien van een keurmerk.

## 11.8 Milieuvriendelijke brandblussers (O)

**Norm:**

De geplaatste schuimbrandblussers zijn gevuld met Eco-foam en hebben Milieukeur.

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Administratieve controle: inhoud en aanwezigheid calamiteitenbeleid in duurzaamheidsarchief

## 11.9 Toilet papier (V)

**Norm:**

Aan boord of aan de wal wordt uitsluitend gebruik gemaakt van gerecycled toilet papier.

**Toelichting:**

Dit papier is minder milieubelastend

**Controle:**

De inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel. Bewijsmateriaal bij voorkeur in het duurzaamheidsarchief opnemen.



## 12 Maatschappelijke betrokkenheid

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 5	

### 12.1 Directe omgeving (O)

**Norm:**

De onderneming heeft aantoonbaar tenminste **één** maatregel genomen om duurzame relaties in de directe (woon) omgeving te stimuleren en hierdoor op sociaal- maatschappelijk gebied beter te presteren.

**Toelichting:**

Bijvoorbeeld, de onderneming:

- stimuleert een goede verstandhouding van omwonenden/betrokkenen en werkt aan een duurzame relatie met hen (gratis gebruik faciliteiten, organiseren gratis bijeenkomsten, biedt jaarlijks een cadeautje aan ter compensatie van de overlast)
- stimuleert de lokale economie (uitgezonderd lokale inkoop f&b, komt in norm 8.1 en 8.2 aan de orde)
- werkt samen met andere lokale organisaties zoals bijvoorbeeld ondernemersvereniging
- stelt de nachtreceptie ter beschikking aan de buurt in geval van onveilige situaties van een buurtbewoner
- stelt kamers tegen gunstig tarief ter beschikking aan familieleden van patiënten in een nabijgelegen ziekenhuis

**Controle:**

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het archief

### 12.2 Maatschappelijke betrokkenheid (O)

**Norm:**

De onderneming heeft aantoonbaar tenminste **één** maatregel genomen om haar maatschappelijke betrokkenheid in te vullen en hierdoor op sociaal-maatschappelijk gebied beter te presteren.

**Toelichting:**

Bijvoorbeeld, de onderneming :

- zet zich actief in voor een goed doel of natuurbeschermingsorganisatie door deel te nemen aan het bestuur of taken ten bate van dit doel uit te voeren
- biedt gratis of tegen kostprijs een etalage/vitrine aan voor een maatschappelijk doel
- verspreidt actief duurzame relatiegeschenken en/of verkoopartikelen

- sponsort een sociaal/maatschappelijke organisatie; direct of indirect, materieel of immaterieel of heeft zich aan een maatschappelijk doel verbonden en zet zich hier aantoonbaar voor in (deel fooienpot, werknemers gratis beschikbaar stellen)
- deel fooienpot voor het goede doel

**Controle:**

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het duurzaamheidsarchief

### 12.3 Duurzaam inkoopbeleid (O)

**Norm:**

Het bedrijf hanteert een duurzaam inkoopbeleid dat zich richt op het bevorderen van duurzaamheid in een goede balans met kwaliteit en kostenefficiëntie. Dit beleid is uitgeschreven en binnen de organisatie bij de relevante personen bekend. Het document over het duurzaam inkoopbeleid is eenvoudig terug te vinden op de internetsite van de organisatie.

**Toelichting:** Verantwoording/ communicatie vormen de basis van duurzaamheid Bijvoorbeeld, de onderneming :

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

**Controle:**

Maatregelen aantoonbaar, bewijsstukken in het archief

### 12.4 Ketenverantwoordelijkheid (O)

**Norm:**

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

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

**Controle:**

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

### 12.5 MVO verslag (O)

**Norm:**

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

**Toelichting:** Verantwoording/ communicatie vormen de basis van duurzaamheid

**Controle:**

Aanwezigheid van de stukken in het archief





## 13 Specifieke normen Motorbootverhuur

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 4	
O = 13	

### 13.1 Shampoo en zeep (V) ( *geldt alleen voor die verhuurschepen ,waar overnacht wordt en sanitair aan boord is*).

**Norm:**

De verhuurder communiceert actief en voorafgaand aan het bezoek met zijn gasten over het gebruik van milieuverantwoorde shampoo en zeep aan boord van het schip.

**Toelichting:**

Inspecteur controleert communicatie over gebruik shampoo en zeep tijdens inspectie (folder, bevestigingsbrief, website, o.i.d.).

**Controle:** schriftelijk bewijsmateriaal (document, verklaring, foto).

### 13.2 Afvalwater (V)

**Norm:**

Afvalwater mag nimmer overboord worden gezet. Hiertoe zijn technische maatregelen genomen zoals een vuilwatertank. Dit is niet van toepassing als er geen drinkwater voor het spoelen van de toiletten mee aan boord wordt genomen.

Op boten/ schepen met een vuilwatertank aan boord:

1. tijdens het verblijf in de havens die daar een passende afgifte installatie voor hebben het vuilwater ook daadwerkelijk afgegeven. Van de afgifte wordt een administratie bijgehouden.
2. wordt vuilwater tijdens het verblijf in de haven in de vuilwatertank opgevangen en indien geen haven met passende afgifte-installatie in de buurt is , pas op open water over boord gezet en beslist niet in de haven. .

**Toelichting:**

Vanaf 1 januari 2012 voor passagiersschepen met meer dan 50 plaatsen het hebben van een grijswater/vuilwatertank, dan wel een zuivering op het schip verplicht. Alleen voor schepen met minder dan 50 personen is die verplichting er niet. Indien een installatie op het schip aanwezig is dient men ook te handelen conform de bedoeling er van . Inspecteur controleert kleine op aanwezigheid van passende aansluitingen op de vuilwatertank en de afgifte administratie.

**Controle:** Bewijsmateriaal in het duurzaamheidsarchief en fysieke controle

### **13.3 Alternatieve duurzame verwarming/ warmtekracht(O)**

**Norm:**

Voor de ruimteverwarming wordt gebruikt gemaakt van een hoogrendementsketel (HR-104 of HR 107) of van een installatie waarbij de vrijkomende warmte voor de elektriciteitsopwekking gebruikt wordt voor verwarming van water..

**Toelichting**

Dit type ketels opscheppen/boten bespaart op brandstof en vervuult minder

**Controle:**

Fysieke controle ter plekke: de inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel. Bewijsmateriaal bij voorkeur in het duurzaamheidsarchief opnemen.

### **13.4 Walstroomvoorziening (V)**

**Norm:**

Het schip heeft aansluitmogelijkheden om van walstroom gebruik te maken.

**Toelichting:**

Hiermee kan worden voorkomen dat in de haven terwijl het schip niet vaart motoren aan moeten staan om de stroomvoorziening te waarborgen

**Controle:**

Fysieke controle ter plekke: de inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel. Bewijsmateriaal bij voorkeur in het duurzaamheidsarchief opnemen.

### **13.5 Overvulbeveiliging (O):**

**Norm:**

De reder/exploitant maakt gebruik van een systeem dat voorkomt dat de brandstoftanks overvol raken en dat op zo'n ogenblik de brandstof in het milieu terecht kan komen.

**Toelichting:**

Dit systeem voorkomt milieuschade bij calamiteiten

**Controle:**

Fysieke controle ter plekke: de inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel. Bewijsmateriaal bij voorkeur in het duurzaamheidsarchief opnemen.

### 13.6 Milieuvriendelijker voortbeweging/brandstof (O)

**Norm:**

De brandstof voor de aandrijving van de schepen is milieuvriendelijk(er).

**Toelichting**

Te denken valt aan aardgas, LPG of waterstof. Ook elektrisch varen valt hieronder met dien verstande dat men minimaal 4 uur zonder andere hulpmiddelen moet kunnen varen.

**Controle:**

Middels documentatie

### 13.7 Roetfilter (O)

**Norm:**

Voor het beperken van de schadelijke uitstoot van de motor is een roetfilter geplaatst.

**Toelichting:**

Voor motorschepen kan aan deze verplichting worden voldaan door een verklaring op te stellen waarin staat vermeld op welk (natuurlijk) moment het roetfilter wordt geplaatst. In de verklaring dient een concreet tijdstip te worden genoemd.

**Controle:**

Administratieve controle vooraf: schriftelijk bewijsmateriaal dient voorafgaande aan de keuring aan beschikbaar te worden gesteld (document, verklaring, foto) + Fysieke controle ter plekke: de inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel.

### 13.8 CCR (O)

**Norm:**

De motor voldoet aan de CCR2 normen die voortkomen uit ROSR. De normen zijn van toepassing op voortstuwings-motoren > 19 KW.

**Toelichting:**

De uitstoot is minder milieuvriendelijk

**Controle:**

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

**Bijlage:**

*Zie Toelichting + Documenten Green Key Passagiersvaart voor een voorbeeld.*

### 13.9 Schroefaskokers (O)

**Norm:**

Bij vetgesmeerde schroefaskokers is de lagerspeling aantoonbaar minder dan 1% van de asdiameter.

**Toelichting:**

Hierdoor minder vetlekking naar het oppervlaktewater

**Controle:**

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

**13.10 Smeervetten (O)****Norm:**

De eigenaar past uitsluitend biologisch afbreekbare smeervetten toe bij de smering /onderhoud van buitenboordmotoren/ motoren/pompen/aggregaten/schroefassen/dekwerktuigen (lieren).

**Toelichting:**

Hierdoor minder milieubelasting van het oppervlaktewater

**Controle:**

Fysieke controle ter plekke: de inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel. Bewijsmateriaal bij voorkeur in het duurzaamheidsarchief opnemen.

**13.11 Afstelling (O)****Norm:**

Minimaal één keer per jaar of controleerbaar volgens het onderhoudsschema, worden alle motoren inclusief de brandstofpomp en generatoren in het schip nagekeken en optimaal afgesteld. Uitgezocht dient nog te worden wat wettelijk verplicht is en welke eisen verzekeringsmaatschappijen stellen (SPO)

**Toelichting:**

minder verspilling van brandstof optimaal rendement

**Controle:**

Administratieve controle vooraf: schriftelijk bewijsmateriaal dient voorafgaande aan de keuring aan beschikbaar te worden gesteld (document, verklaring, foto).

**13.12 Smering (O)****Norm:**

De schroefasinstallaties op het verhuurschip zijn water- dan wel oliegesmeerd.

**Toelichting:**

Hierdoor minder lekkage van olie-achtige stoffen naar het oppervlaktewater

**Controle:**

Fysieke controle ter plekke: de inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel. Bewijsmateriaal bij voorkeur in het duurzaamheidsarchief opnemen.

### **13.13 Droge Bilge (O)**

**Norm:**

Er zijn dusdanige maatregelen getroffen in het ruim dat er geen bilgewater kan ontstaan. Indien olie is weggelekt wordt dit onmiddellijk opgevangen in de machinekamer zonder bijmenging van water. De opgevangen olie wordt op de juiste wijze afgevoerd.

**Toelichting:**

Inspecteur controleert op aanwezigheid en plaatsing van lekbakken.

**Controle:**

Fysieke controle ter plekke: de inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel. Bewijsmateriaal bij voorkeur in het duurzaamheidsarchief opnemen.

### **13.14 Isolatie (O)**

**Norm:**

De wanden van de boot zijn volledig geïsoleerd en de ramen zijn volledig van dubbelglas.

**Toelichting:**

Patrijspoorten zijn uitgezonderd van deze norm.

**Controle:**

Fysieke controle ter plekke: de inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel. Bewijsmateriaal bij voorkeur in het duurzaamheidsarchief opnemen.

### **13.15 Duurzame Accu's (O)**

**Norm:** de op het schip gebruikte accu's zijn duurzamer.

**Toelichting:** Accu's kunnen duurzamer zijn. In dit geval wordt gedacht aan accu's met een lange levensduur, weinig geheugenverlies en minimaal gebruik van schaarse grondstoffen, bijvoorbeeld Lithium Ion accu's

**Controle:**

Fysieke controle ter plekke: de inspecteur inspecteert visueel de aanwezigheid van de materialen of uitvoering van de betreffende maatregel. Bewijsmateriaal bij voorkeur in het duurzaamheidsarchief opnemen.

### **13.16 Duurzaam onderhoud verhuurartikelen (O)**

**Norm:**

Het bedrijf onderhoudt de verhuurartikelen zoals boten, kano's ,fietsen, mountainbikes, steps e.d. op duurzame wijze.

**Toelichting:**

Er is een afsputplaats met riolering en (waarnodig) een oliescheiding . Bij het onderhoud wordt uitsluitend water gebruikt en eventueel microvezeldoekjes. Er worden geen oplosmiddelen gebruikt

**Controle:**

Visuele controle op schoonmaaksysteem

**13.17 Handleiding Duurzaam gebruik van boot en motor (V)****Norm:**

De verhuurder/ exploitant heeft een handleiding samengesteld hoe het verhuurobject (boot) zo duurzaam mogelijk kan worden gebruikt (langzaam varen, tanken van brandstof, afvalscheiding, hoe te handelen bij milieucalamiteiten.

**Toelichting**

Een duurzame houding en gedrag worden gestimuleerd door adequate kennis(overdracht). Het is van groot belang dat gebruikers op de hoogte worden gesteld hoe men duurzaam kan handelen.

**Controle:**

Bewijsmateriaal handleiding

*(vervalt (=nvt) indien er geen sprake is van motorbootverhuur)*



## 14 Bonusnormen

Aantal criteria	Behaalde criteria
V = 0	
O = 2	

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visueel en/of schriftelijk, afhankelijk van de maatregel

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

**Norm:**

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

**Toelichting:**

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

**Controle:**

Visueel en/of schriftelijk, afhankelijk van de maatregel

# Colofon

Copyright © 2012

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



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

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

Deze tekst geeft de mening van de auteur weer. De Programma-autoriteiten van Interreg IV A 2 Zeeën zijn niet aansprakelijk voor eventueel gebruik van deze informatie.

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 maart 2012  
Geldig tot: 31 december 2014