

## **CERTIFICATIESCHEMA MILIEUTHERMOMETER ZORGSECTOR**

Datum van ingang: 19 november 2010

Vrijgesteld voor gebruik tot: 1 januari 2012

Vastgesteld door: SMK

Code: MTZ.1

Volgnummer: MK.70



Publicatie van dit schema onder voorbehoud van tussentijdse wijzigingen. Het meest recente certificatieschema en eventuele 'aanvullende besluiten' staan gepubliceerd op [www.smk.nl](http://www.smk.nl).

Het woordmerk en het beeldmerk (logo) Milieukeur zijn wettelijk beschermd en gedeponereerd bij het Benelux Merkenbureau onder nummer 0516647. Bij onterecht gebruik van het woordmerk of het beeldmerk worden sancties opgelegd.



SMK





## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	3
Inleiding.....	4
1. Afbakening productgroep zorgaccommodaties .....	6
2. Milieu(thermometer/-keur)eisen aan de zorgaccommodatie .....	7
2.1 Milieu-eisen .....	7
2.1.1 Milieumanagement .....	7
2.1.2 Energie .....	9
2.1.3 Water.....	12
2.1.4 Afvalwater.....	13
2.1.5 Bodem .....	14
2.1.6 Lucht .....	15
2.1.7 Afval.....	16
2.1.8 Hinder.....	17
2.1.9 Gevaarlijke stoffen.....	17
2.1.10 Catering .....	18
2.1.11 Reiniging .....	19
2.1.12 Vervoer .....	20
2.1.13 Inkoopbeleid .....	21
2.1.14 Verbouw/nieuwbouw .....	22
2.1.15 Groenbeheer .....	23
2.1.16 Papier .....	25
2.1.17 Textiel.....	25
2.1.18 Kunststoffen.....	26
3. Eisen aan de certificatieprocedure.....	29
3.1 Handboek SMK en Raad voor Accreditatie .....	29
3.2 Onderzoeksmethode certificatie-instelling .....	29
3.3 Beoordelingsmethode certificatie-instelling .....	30
3.4 Vakbekwaamheid certificatiepersoneel .....	31
3.5 Het Milieukeurcertificaat .....	32
Bijlage 1 NOx emissiemetingen .....	33
Bijlage 2 Vervoersmaatregelen.....	34
Bijlage 3 Format milieu-actieplan.....	38

## Inleiding

Milieuplatform Zorgsector (MPZ) heeft in samenwerking met SMK (Stichting Milieukeur) de Milieuthermometer Zorg opgezet. Dit is een milieucertificaat, waarbij een zorginstelling via een set van milieucriteria kan scoren op brons, zilver of goud. Het gouden niveau is gekoppeld aan het keurmerk Milieukeur. Dit om de onafhankelijkheid en professionaliteit te borgen en om de promotiewaarde van het branche-eigen keurmerk te vergroten. In het verleden is deze benadering ook gevolgd bij de Milieubarometer voor de recreatiesector. Momenteel wordt de methodiek ook toegepast bij de Milieubarometer duurzaam terreinbeheer.

In tegenstelling tot managementinstrumenten als ISO 14.001 of NIAZ, biedt de Milieuthermometer een duidelijk overzicht van relevante processen waarbij een bepaalde norm behaald moet worden. Dit kan een instelling helpen bij het:

- bepalen van doelstellingen voor het eigen milieubeleid;
- uitdragen van de inspanningen op milieugebied binnen en buiten de organisatie;
- vergemakkelijken van het verwerven van milieuvergunningen;
- scheppen van vertrouwen bij de handhavers.

De samenwerking van het Milieuplatform Zorgsector met SMK en de toetsing door de begeleidingscommissie en het College van Deskundigen non-food van SMK hebben bijgedragen aan de objectivering van en het draagvlak voor de Milieuthermometer.

Milieukeurcertificatieschema's worden opgesteld en beheerd door SMK (Stichting Milieukeur). De certificatie voor Milieukeur wordt uitgevoerd door onafhankelijke certificatie-instellingen (CI's), waarmee SMK een licentie-overeenkomst heeft afgesloten. Milieukeurschema's zijn geaccepteerd door de Nederlandse Raad voor Accreditatie (RvA), die toezicht houdt op SMK en de CI's (en ook specifiek op het certificatieschema Milieuthermometer zorgsector, voor wat betreft het gouden niveau, dat gekoppeld is aan Milieukeur). Het certificatieschema beschrijft aan welke eisen de zorgaccommodatie van een Milieukeuraanvrager (of -houder) moet voldoen, en hoe getoetst en beoordeeld moet worden door de CI's. Daarnaast staan er in dit document specifieke voorwaarden aan de certificatieprocedure (deze gelden in samenhang met algemene eisen die gesteld worden door SMK en de RvA; zie paragraaf 3.1).

Het certificatieschema is zo ingedeeld, dat bedrijven die voor hun zorgaccommodaties het Milieukeur- of Milieuthermometercertificaat (bronzen of zilveren niveau) willen behalen (en behouden) of andere geïnteresseerde partijen zich snel een beeld kunnen vormen van de eisen waaraan een zorgaccommodatie moet voldoen.

In hoofdstuk 1 wordt nader beschreven welke zorgaccommodaties een Milieukeur- of Milieuthermometercertificaat kunnen krijgen. Het Milieukeurcertificatieschema zorgsector heeft betrekking op ziekenhuisinstellingen en universitaire medische centra. Zo mogelijk zullen de criteria van de Milieuthermometer op termijn een breder bereik krijgen.

De kern van het certificatieschema zorgsector bestaat uit de Milieu(thermometer/-keur)eisen, gericht op zorgaccommodaties (hoofdstuk 2). De criteria beslaan een breed scala aan onderwerpen waarop in zorginstellingen milieuwinst te behalen valt, zoals energie- en waterbesparende maatregelen, afvalpreventie en gevaarlijke stoffen. De criteria betreffen in principe alle werkzaamheden

die binnen de invloedssfeer van instellingen plaatsvinden, zoals zorg, onderzoek, onderwijs en facilitaire ondersteuning. Er zijn verplichte en optionele criteria. Voor het bronzen, zilveren en gouden niveau van de Milieuthermometer dient aan een oplopend aantal optionele criteria te worden voldaan (zie paragraaf 3.3). Het doel van de drie niveaus is als volgt te karakteriseren:

- Doel van het bronzen niveau is het motiveren van instellingen die nog niet structureel met milieumanagement bezig zijn, door een systematiek te bieden waarbij een vast aantal milieudoelstellingen gehaald moeten worden. Het is dus laagdrempelig.
- Doel van het zilveren niveau is dat instellingen die al een aantal jaar gestructureerd bezig zijn met milieumanagement verder richting krijgen voor hun milieuprogramma.
- Doel van het gouden niveau (het Milieukeurniveau) is het bieden van een ambitieus niveau, waarmee instellingen zich kunnen onderscheiden van de overige instellingen die met milieumanagement bezig zijn. Draagvlak en commitment van de directie zijn nodig voor het behalen van zwaardere doelstellingen.

De Milieu(thermometer/-keur)eisen voor zorgaccommodaties bestaan uit milieu-eisen (paragraaf 2.1) en eisen aan de externe communicatie door de zorgaccommodatie (hoofdstuk 2.2). Voor Milieukeuraanvragers en –houders zijn in de eerste plaats deze eisen van belang. Bij elke eis wordt het onderwerp vermeld waarop de eis betrekking heeft; daarna, waaraan precies moet worden voldaan en hoe dit getoetst wordt door een CI. Getoetst kan worden op basis van onder andere een ‘technisch dossier’, wat dit inhoudt staat beschreven in paragraaf 3.2.

De Milieu(thermometer/-keur)eisen zijn bovenwettelijk; alleen in bijzondere gevallen wordt verwezen naar wet- en regelgeving. Het is een voorwaarde voor Milieukeur-/Milieuthermometercertificatie dat een bedrijf zich houdt aan de (inter-)nationale en regionale wet- en regelgeving.

In hoofdstuk 3 zijn de vereisten aan de certificatieprocedure nader ingevuld. Voor Milieukeur-/Milieuthermometeraanvragers (en –houders) zijn met name de voorwaarden aan de werkwijze van de CI (paragraaf 3.2) en de beoordelingsmethode (paragraaf 3.3) van belang.

Voor vragen over de aanvraag- en certificatieprocedure kan het beste contact opgenomen worden met een van de betrokken CI’s. Actuele informatie over de CI’s staat gepubliceerd op [www.smk.nl](http://www.smk.nl). De certificatiekosten bestaan uit de aanvraagkosten, de kosten van de CI en een vergoeding aan SMK voor het voeren van het keurmerk (het tarievenblad van SMK staat op de website).

Meer informatie over de onderwerpen van de Milieukeur-/Milieuthermometereisen, formats en voorbeelden zijn beschikbaar bij het Milieuplatform Zorgsector ([www.milieuplatform.nl](http://www.milieuplatform.nl)).



SMK



## **1. Afbakening productgroep zorgaccommodaties**

Milieukeur en het bronzen en zilveren niveau van de Milieuthermometer zorgsector beperken zich voornamelijk tot de ziekenhuisinstellingen en universitaire medische centra.

## 2. Milieu(thermometer/-keur)eisen aan de zorgaccommodatie

### 2.1 Milieu-eisen

#### 2.1.1 Milieumanagement

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau a)
2.1.1.1.1 Wet- en regelgeving	De instelling voldoet aan wet- en regelgeving op het gebied van milieu. Dit betekent: 1) De instelling beschikt over een overzicht met van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving <sup>b)</sup> 2) De instelling beschikt indien van toepassing over een geldige milieuvergunning en lozingsvergunning en voldoet aan de hierin gestelde eisen	Administratieve controle overzicht van wet- en regelgeving en milieuvergunning en lozingsvergunning  Ondertekening verklaring van voldoen aan milieuwet- en regelgeving, eventueel in combinatie met correspondentie met het Bevoegd Gezag of een door het Bevoegd Gezag goedgekeurd Plan van Aanpak.  <i>NB: het tonen van een geldig certificaat ISO 14.001, EMAS of NIAZ onderdeel Arbo en Milieudienst volstaat ook</i>	Verplicht	Major
2.1.1.2 Milieubeleid	De instelling beschikt over een openbaar milieubeleid. Het beleid omvat minimaal: - hoofddoelstellingen ten aanzien van preventie van milieubelasting - commitment ten aanzien van continue verbetering - integratie in instellingsbeleid	Administratieve controle schriftelijke milieubeleidsverklaring van de directie  Visuele controle openbaarheid  <i>NB: het tonen van een geldig certificaat ISO 14.001, EMAS of NIAZ onderdeel Arbo en Milieudienst volstaat ook</i>	Verplicht	Major

a) Tekortkomingen zijn onderverdeeld in de niveaus major en minor. Bij een major tekortkoming wordt een periode van 1 maand overeengekomen voor het aanpassen van de situatie, bij een minor een periode van maximaal 6 maanden. Een afwijking wat betreft de optionele ('Extra') milieueisen resulteert in het niet (meer) meetellen van deze eis voor het behalen van het bronzen, zilveren of gouden niveau van de Milieuthermometer. Dit kan er toe leiden dat een certificaat op een lager niveau wordt behaald of moet worden ingetrokken, tenzij binnen een periode van 3 maanden de situatie zodanig wordt aangepast dat weer aan de desbetreffende optionele milieueis wordt voldaan (zie paragraaf 3.3).

b) Dit is inclusief de kernenergiewetgeving, aangezien veel mensen ioniserende straling ook onder milieu scharen.

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkings-niveau
2.1.1.3 Milieu-programma	<p>De instelling beschikt over een milieuprogramma (milieuactieplan) van maximaal 2 jaar oud welke aansluit bij het geformuleerde milieubeleid. Het programma geeft aan welke maatregelen worden genomen om de milieubelasting te verminderen of om het milieumanagement te verbeteren, inclusief prioriteiten, verantwoordelijken en budget [een format is te vinden in bijlage 3].</p> <p>Het milieuprogramma dient te zijn opgesteld door een vakbekwame werknemer van het bedrijf of een vakbekwame adviseur.</p>	<p>Administratieve controle op aanwezigheid en inhoud</p> <p><i>NB: het tonen van een geldig certificaat ISO 14.001, EMAS of NIAZ onderdeel Arbo en Milieudienst volstaat ook</i></p> <p>Vakbekwaam houdt in dat de opsteller met opleidingscertificaten en/of getuigschriften dan wel door relevante ervaring van minimaal één jaar, bijvoorbeeld als milieucoördinator, kan aantonen dat hij/zij in staat is om relevante milieubesparende maatregelen in de zorgsector te kunnen identificeren. Deze kwalificaties moeten inzichtelijk zijn.</p>	Verplicht	Major
2.1.1.4 Milieu-coördinator	<p>De instelling beschikt over een milieucoördinator (of vergelijkbare functionaris). De milieucoördinator heeft een functieomschrijving, waarin onder in ieder geval het zijn van een centraal aanspreekpunt voor milieuzaken als taak en verantwoordelijkheid is vastgelegd.</p>	<p>Administratieve controle functieomschrijving</p> <p><i>NB: het tonen van een geldig certificaat ISO 14.001, EMAS of NIAZ onderdeel Arbo en Milieudienst volstaat ook</i></p>	Verplicht	Major
2.1.1.5 Milieu-jaarslag	<p>Er wordt jaarlijks een milieujaarverslag opgesteld. Hierin is ook opgenomen een evaluatie van de milieubelasting en het milieuprogramma.</p>	<p>Administratieve controle aanwezigheid en inhoud jaarverslag</p> <p><i>NB: het tonen van een geldig EMAS-certificaat volstaat ook</i></p>	Extra, maar verplicht voor goud	<p>Voor goud: Major</p> <p>Voor zilver en brons: zie 3.3 (indien van toepassing)</p>
2.1.1.6. Milieu-communicatie	<p>Medewerkers worden geïnformeerd over milieubeleid, milieuprogramma, actualiteiten, etc. De communicatie naar medewerkers vindt plaats via minimaal drie verschillende manieren (bijvoorbeeld door intranet, nieuwsbrieven, verspreiding jaarverslag, voorlichtingsbijeenkomsten, milieucampagnes, internet, etc). Communicatie met het bevoegd gezag valt hier niet onder.</p>	<p>Administratieve en visuele controle, interview met milieucoördinator</p>	Verplicht	Major

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkings-niveau
2.1.1.7 Registraties	<p>De instelling registreert de milieugegevens (instelling cq. locatieniveau). De registraties omvatten minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• energieverbruik per jaar</li> <li>• waterverbruik per jaar</li> <li>• afvalcijfers (kg of m<sup>3</sup>) per afvalstroom) per jaar</li> <li>• verbruik zwaarte lijst stoffen per jaar (type en hoeveelheid)</li> <li>• de analyseresultaten van het bemonsteren van afvalwater</li> <li>• milieuklachtenoverzicht (intern en extern)</li> <li>• overzicht milieu-incidenten</li> </ul>	Administratieve controle aanwezigheid registraties	Verplicht	Major

## 2.1.2 Energie

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkings-niveau
2.1.2.1 WKK	Rendement van WKK elektrisch + thermisch = minimaal 72%.	Administratieve controle meetrapport en specificaties	Extra (indien aanwezig)	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.2.2 Koelinstallatie	<p>Het rendement van de (compressie) koelinstallatie (bij grote gebouwen) is minimaal 90% of voldoet aan de volgende COP waardes (kWt/kWe)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- compressiekoelmachine minimaal 3,6</li> <li>- absorptiekoelmachine stoomtoevoer minimaal 1,2</li> <li>- absorptiekoelmachine watertoevoer ca. 90 °C minimaal 0,7</li> </ul>	Administratieve controle meetrapport en specificaties	Extra, maar verplicht voor goud (indien aanwezig)	<p>Voor goud: Major</p> <p>Voor zilver en brons: zie 3.3 (indien van toepassing)</p>

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkings-niveau
2.1.2.3 Energie-efficiënte CV ketel	Indien warmteopwekking plaatsvindt met een HR CV-ketel, heeft de ketel het volgende rendement (op onderwaarde, berekend op nominaal vermogen, van de CV-ketel inclusief een eventueel aanwezig de rookgasgenerator): CV ketels ouder dan 1990: rendement gemiddeld hoger dan 80% CV ketels van 1990 of later: rendement gemiddeld hoger dan 92% Indien de instelling gebruik maakt van stadsverwarming gelden geen rendementseisen.	Controle technisch rapport ketel	Verplicht (indien aanwezig)	Major
2.1.2.4 Warmwater-productie	Het rendement van de warmwaterproductie bij opwekking is minimaal 80%.  Stoomketels met minder dan 80% rendement zijn alleen toegestaan voor warmwaterproductie, indien minimaal 50% van de voor de warmwaterproductie benodigde warmte door stadverwarming wordt geleverd of door andere restwarmte.	Administratieve controle meetrapport en specificaties	Verplicht (indien aanwezig)	Major
2.1.2.5 Automatische ontluchting condensor	De condensor van de koelinstallatie bevat een automatische ontluchting.	Visuele controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.2.6 Productie warm tapwater	Warm water wordt geproduceerd met behulp van een warmtepompboiler of warmterugwinning.	Visuele of administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.2.7 Duurzame energie	In de instelling wordt voor de bedrijfsvoering of voor levering aan het net voor minimaal 10% gebruik gemaakt van duurzame energiebronnen (inkoop of eigen productie). Hierbij worden de wettelijke definities van duurzame energiebronnen aangehouden.	Administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.2.8 Energiebesparingsplan	<p>De instelling beschikt over een meerjaren energiebesparingsplan van maximaal 5 jaar oud.</p> <p>Minimale elementen hierin zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een energieconsumptieanalyse inclusief kosten</li> <li>- reeds genomen maatregelen</li> <li>- een analyse van de verbetermogelijkheden met een terugverdiendtijd van 5 jaar<sup>a)</sup></li> <li>- technische en organisatorische haalbaarheid</li> <li>- een prioritering</li> <li>- een actieplan (inclusief verantwoordelijke, tijd en geld)</li> </ul> <p>Het energiebesparingsplan dient te zijn opgesteld door een vakbekwame adviseur of een vakbekwame werknemer van het bedrijf.</p> <p><i>N.B. Deze eis vervalt indien een verklaring van het Bevoegd Gezag overlegd kan worden waarin staat dat gezien de reeds gedane inspanningen op dit gebied een extra energiebesparingsonderzoek niet zinvol is.</i></p>	<p>Administratieve controle plan</p> <p><i>N.B. een goedgekeurd energie besparingsplan op basis van MJA voldoet ook</i></p> <p>Vakbekwaam houdt in dat de opsteller met opleidingscertificaten en/of getuigschriften dan wel door relevante ervaring van minimaal één jaar, bijvoorbeeld als milieuoördinator, kan aantonen dat hij/zij in staat is om relevante energiebesparende maatregelen met hun terugverdiendtijd in de zorgsector te kunnen identificeren. Deze kwalificaties moeten inzichtelijk zijn.</p>	Verplicht	Major

a) Er zijn veel maatregelen beschikbaar die het energieverbruik beperken, zie de site <http://www.senternovem.nl/slimmeenergie/maatregelen/index.asp>

## 2.1.3 Water

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkings-niveau
2.1.3.1 Debiet douches <sup>a)</sup> , wastafels en tappunten	Uit de tappunten bij wastafels en spoelbakken komt niet meer dan 8,5 l/min (exclusief keuken en tappunten voor schoonmaak). Uit de douches komt niet meer dan 8,5 l/min. Uitzondering: bij toepassing van goed functionerende drukknoppen (maximaal 15 seconden water per keer) vervalt de eis van maximaal 8,5 l/min.	Visuele controle en metingen met behulp van gekalibreerde watermeter (steekproef verdeeld over de lokatie(s))	Verplicht	Major
2.1.3.2 Spoeling toilet	Per spoeling wordt niet meer gebruikt dan 6 liter. Uitzondering: indien de stortbak een duidelijke aangegeven stopknop heeft, dan mag de maximale inhoud van de stortbak 9 liter bedragen.	Visuele controle of technische informatiebladen (steekproef verdeeld over de lokatie(s))	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.2.3 Onderhoud schema kranen, warmwater-toestellen e.d.	Een onderhoudsschema of meldingsstelsel is beschikbaar om lekkende kranen en stortbakken op te sporen.	Administratieve controle aanwezigheid	Verplicht	Major
2.1.3.4 Thermostatische mengkranen op douches	De douches bevatten thermostatische mengkranen.	Visuele controle aanwezigheid (steekproef verdeeld over de lokatie(s))	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

a) Nooddouches zijn uitgesloten.

## 2.1.4 Afvalwater

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.4.1 Voorkomen lozen van chemicaliën, zware stoffen en medicijnen	Aantoonbare preventie van het lozen van chemicaliën (b.v. instructie inzamelen chemisch afval, handboeken, procedures, werkplekinstructiekaarten, etc).	Administratieve controle interne voorschriften en interview met medewerker van de werkvloer	Verplicht	Major
2.1.4.2 Periodieke reiniging zuiverings-technische voorzieningen	De instelling zorgt voor een regelmatige c.q. afdoende reiniging van zuiveringstechnische voorzieningen, zoals vetvangers, olieafscheiders, gipsvanger en amalgaamscheiders. De instelling moet kunnen onderbouwen waarom de frequentie van reiniging afdoende is.	Administratieve controle interne voorschriften en facturen of aftekenlijsten	Verplicht	Major
2.1.4.3 Overschrijden lozingsnormen	De instelling reageert adequaat bij overschrijdingen van de lozingsnormen. Als tijdens de periodieke analyse van de afvalwaterstromen blijkt dat een lozingsnorm wordt overschreden, wordt bij het verzenden van de rapportage naar het bevoegd gezag aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dat de lozingsnorm wordt overschreden</li> <li>- wat de oorzaak is van de overschrijding</li> <li>- welke actie ondernomen is om de overschrijding in de toekomst te voorkomen</li> </ul>	Administratieve controle van analyseresultaten Administratieve controle rapportage aan het bevoegd gezag (steekproef)	Verplicht (indien be-monstering opgenomen in de vergunning)	Major
2.1.4.4 Extra lozingsnormen	De instelling stelt eigen lozingsnormen boven op de wettelijke eisen uit de lozingsvergunning en onderneemt hier ook actie op.	Administratieve controle op aanwezigheid van normen en analyseresultaten	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

## 2.1.5 Bodem

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.5.1 Voorkomen bodemverontreiniging	<p>Aantoonbare preventie van bodemverontreiniging, via</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reguliere controle tanks op lekkage</li> <li>- lekbakken</li> <li>- vloeiستofdichte of vloeiستofkerende vloeren</li> <li>- aantoonbare periodieke visuele controle van bodem beschermende voorzieningen</li> <li>- aanwezigheid absorptiemateriaal op relevante plekken</li> </ul>	Administratieve controle van de registratie en visuele controle van de voorzieningen (steekproef)  <i>of voldoen aan NRB</i>	Verplicht	Major
2.1.5.2 Overzicht van risicovolle locaties m.b.t. bodemverontreiniging	De instelling heeft een overzicht van locaties waar gevaarlijke stoffen (op basis van Wms en ADR) en olie worden opgeslagen en van de vulpunten.	Administratieve controle aanwezigheid overzicht  <i>of voldoen aan NRB</i>	Verplicht	Major
2.1.5.3 Ondergrondse tanks	Bij ondergrondse tanks voldoet de instelling aan BOOT (overzicht van tanklokaties is aanwezig).	Administratieve controle keuringsrapporten	Verplicht	Major
2.1.5.4 Instructie personeel	Logistieke medewerkers hebben een instructie gehad over wat te doen in geval morsen van bodemverontreinigende stoffen.	Administratieve controle instructie en interview met een logistiek medewerker  <i>of voldoen aan NRB</i>	Verplicht	Major

## 2.1.6 Lucht

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.6.1 Filters	De instelling heeft een periodiek onderhoudsschema voor de reiniging van luchtfilters (bijvoorbeeld absoluutfilters en vetfilters), en registreert welke filters wanneer zijn vervangen.	Administratieve controle plan en registratie	Verplicht	Major
2.1.6.2. Koudemiddelen	De instelling gebruikt geen HCFC's als koelmiddel bij installaties met een vermogen van meer dan 500 Watt.	Administratieve controle logboeken	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1..6.3 Koudemiddelen	De instelling heeft inzicht in de koudemiddelverliezen (hoeveelheid, soort en waar) en de verliezen bedragen maximaal 1% (met uitzondering van calamiteiten op basis van de STEK-definitie).	Administratieve controle overzichten	Verplicht	Major
2.1.6.4 NOx	Ketels die onder BEES-B <sup>a)</sup> vallen zijn uitgerust met low NO <sub>x</sub> branders of voldoen aan bijlage 1.	Administratieve controle stookrapport en fabrieksspecificatie	Verplicht	Major
2.1.6.5 NOx	Ketels die niet onder BEES B vallen zijn uitgerust met low NO <sub>x</sub> branders.	Administratieve controle stookrapport en fabrieksspecificatie	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

a) BEES\_B: besluit emissie-eisen stookinstallaties B

## 2.1.7 Afval

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.7.1 Afvalscheiding	Er is minimaal een gescheiden inzameling en verwerking van de volgende afvalstromen: restafval, papier en karton, glas, cartridges, specifiek ziekenhuisafval, gevaarlijk afval, via duidelijke inzamelsystemen.	Visuele controle afvalinstructie of administratieve controle afvalregistratie	Verplicht	Major
2.1.7.2 Afvalscheiding	Er is een gescheiden inzameling en verwerking van afvalstromen die meer dan 45 euro per ton kosten in vergelijking met ongescheiden inzameling en verwerking. Bijvoorbeeld incontinentiemateriaal, tuinafval, kunststof folie, swill, hout (indien milieutechnisch en economisch haalbaar).	Administratieve controle afvalregistratie	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.7.3 Afvalpreventieplan	Instelling beschikt over een afvalpreventieplan (maximaal 5 jaar oud) met daarin minimaal 3 preventieve maatregelen, zoals bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- toepassen herbruikbare producten in plaats van disposables</li> <li>- first-in first-out bij voorraadbeheer</li> <li>- recycling xyleen en alcohol</li> <li>- standaardiseren onderzoeken laboratoria en radiologie</li> <li>- aanpassen staalvolumes aan analysetechniek laboratoria (optimalisering)</li> </ul> Het afvalpreventieplan dient te zijn opgesteld door een vakbekwame adviseur of een vakbekwame werknemer van het bedrijf. <p><i>NB: Deze eis vervalt indien een verklaring van het Bevoegd Gezag overlegd kan worden waarin staat dat gezien de reeds gedane inspanningen op dit gebied een extra afvalpreventieonderzoek niet zinvol is.</i></p>	Administratieve controle inhoud preventieplan	Verplicht	Major
2.1.7.4 Hergebruik	De instelling heeft georganiseerd dat meubilair en/of bouwmaterialen intern worden hergebruikt.	Vakbekwaam houdt in dat de opsteller met opleidingscertificaten en/of getuigschriften dan wel door relevante ervaring van minimaal één jaar, bijvoorbeeld als milieucoördinator, kan aantonen dat hij/zij in staat is om relevante afvalpreventiemaatregelen in de zorgsector te kunnen identificeren. Deze kwalificaties moeten inzichtelijk zijn.	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

## 2.1.8 Hinder

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.8.1 Afhandeling klachten	De instelling handelt klachten ten aanzien van geur en geluidshinder adequaat af via correspondentie en eventuele maatregelen.	Administratieve controle correspondentie en eventueel genomen maatregelen (steekproef)	Verplicht	Major

## 2.1.9 Gevaarlijke stoffen

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.9.1 Opslaglocaties	De instelling heeft inzicht in de werkplekken waar gevaarlijke stoffen staan opgeslagen. Dit kan een papieren registratie zijn of een geautomatiseerd systeem.	Administratieve controle registratie	Verplicht	Major
2.1.9.2 Opslag	De opslag van chemicaliën en gevaarlijk afval (vast, vloeibaar en gas) op de werkplekken voldoet aan de eisen in de milieu-vergunning (CPR of PGS). Eventuele afwijkingen zijn opgenomen in een plan van aanpak, op basis van de Arboret.	Visuele controle en administratieve controle plan van aanpak (steekproef)	Verplicht	Major
2.1.9.3 Toegang gevaarsinformatie	Op elke plek waar met gevaarlijke stoffen wordt gewerkt zijn actuele veiligheidsinformatiebladen en werkplekinstructiekaarten beschikbaar van de aan-wezige stoffen. Dit kan digitaal of op papier zijn.	Visuele controle op aanwezigheid (steekproef)	Verplicht	Major
2.1.9.4 Minimalisatie gebruik stoffen van de Nederlandse prioritaire stoffenlijst	De instelling heeft een beleid ten aanzien van de minimalisatie van het gebruik van stoffen van de Nederlandse prioritaire stoffenlijst. Het beleid omvat minimaal een onderzoeksverplichting naar alternatieven bij in gebruik zijnde en nieuw aan te schaffen stoffen van deze lijst.	Administratieve controle beleid	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.9.5 Koelwaterbehandeling	Koelwaterbeheer wordt chemievrij uitgevoerd.	Visuele controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

## 2.1.10 Catering

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.10.1 Preventie van swill	De instelling voorkomt de productie van etensresten door het vaststellen van de etensbehoefte. Dit kan onder andere door: <ul style="list-style-type: none"> <li>op de dag zelf de maaltijdbehoefte opnemen</li> <li>een keuzemogelijkheid geven in grote en kleine porties</li> <li>met broodwagens de broodmaaltijd verstrekken</li> </ul>	Administratieve controle maatregelen	Verplicht	Major
2.1.10.2 Agro-food	Bij de inkoop van agro-food producten voor geserveerde gerechten wordt rekening gehouden met het milieu door ten minste drie minder milieubelastende agro-food producten te gebruiken. Om aan de eis te voldoen moeten deze producten aantoonbaar al in de praktijk minimaal een aaneengesloten periode van drie maanden afkomstig zijn van een minder milieubelastende of biologische teelt (waaronder EKO, Milieukeur, etc.).	Administratieve controle inkoopgegevens	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.10.3 Serviesgoed	De instelling maakt gebruik van duurzaam servies en bestek, en maakt geen gebruik van papieren tafelkleden. Het gebruik van plastic bekertjes voor drankautomaten is toegestaan.	Visuele controle	Verplicht	Major
2.1.10.4 Verpakkingen	In de counter cq. bij het uitgiftepunt in het restaurant zijn producten in monoverpakkingen niet verpakt in glas, blik of gemetalliseerde zuigverpakking. Uitzondering hierbij is glas- en serviesgoed voor meervoudig gebruik.	Visuele controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.10.5 Verpakkingen	De keuken werkt met concentraten en grootverpakkingen voor ten minste drie verschillende producten. Om aan de eis te voldoen moeten deze producten aantoonbaar al in de praktijk minimaal gedurende een aaneengesloten periode van drie maanden in de catering worden toegepast.	Visuele controle en inkoopgegevens	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.10.6 Drinkverpakkingen	Er wordt geen drank in wegwerpblikjes aangeboden (automaten, restaurants, etc.)	Visuele controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.10.7 Externe cateraar	De cateraar beschikt over een milieumanagementsysteem of voldoet aantoonbaar aan de daaraan gestelde eisen.	Administratieve controle geldig ISO 14.001 certificaat, milieukeurmerk of milieumanagement review van de cateraar uitgevoerd door de zorginstelling	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

## 2.1.1.1 Reiniging

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.1.1.1 Schoonmaakplan	Er is een stappenplan schoonmaak aanwezig voor gebouw (incl. keuken), waarbij het gebruik van middelen en water wordt geminimaliseerd. Het stappenplan dient te zijn opgesteld door een vakbekwame adviseur of een vakbekwame werknemer van het bedrijf.	Administratieve controle stappenplan, werkinstructies of registratie; en check bij een schoonmaker.  Vakbekwaam houdt in dat de opsteller met opleidingscertificaten en/of getuigschriften dan wel door relevante ervaring van minimaal één jaar, bijvoorbeeld als milieucoördinator, kan aantonen dat hij/zij in staat is om milieu-efficiënte en adequate schoonmaak in de zorgsector te kunnen realiseren. Deze kwalificaties moeten inzichtelijk zijn.	Verplicht	Major
2.1.1.1.2 Reinigingsmiddelen	Er wordt alleen gebruik gemaakt van minder milieubelastende schoonmaakmiddelen. Dit wil zeggen klasse B of C van de Algemene Beoordelings Methodiek <sup>a)</sup> . (A alleen met toestemming van Bevoegd Gezag).	Controle registratie klassen en eventueel toestemming Bevoegd Gezag	Verplicht	Major
2.1.1.1.3 Doseersysteem	De instelling hanteert een doseersysteem van schoonmaakmiddelen. Onder andere een doseerstation of een mobiel doseerapparaat en toepassing van navulbare verpakkingen.	Visuele controle	Verplicht	Major
2.1.1.1.4 Schoonmaakmethode	Reiniging via droge methode (via het systeem van microvezeldoekjes).	Visuele controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.1.1.5 Extern schoonmaakbedrijf	Het externe schoonmaakbedrijf beschikt over een milieumanagementsysteem of voldoet aantoonbaar aan de daaraan gestelde eisen.	Administratieve controle geldig ISO 14.001 certificaat, milieukeurmerk of milieu management review van het schoonmaakbedrijf uitgevoerd door de zorginstelling	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

a) [http://www.helpdeskwater.nl/emissiebeheer/industrieel/afvalwater/beoordelen\\_emissies/abm/](http://www.helpdeskwater.nl/emissiebeheer/industrieel/afvalwater/beoordelen_emissies/abm/)

## 2.1.12 Vervoer

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.12.1 Communicatie parkeerbeleid	De instelling communiceert naar medewerkers, patiënten en bezoekers omtrent het parkeerbeleid (wat het actuele parkeerbeleid inhoudt en hoe controle en handhaving plaatsvindt).	Administratieve controle communicatie middelen	Verplicht	Major
2.1.12.2. Bevorderen fietsgebruik	De instelling bevordert het fietsgebruik bijvoorbeeld door minimaal 3 maatregelen, zoals (zie bijlage 2): <ul style="list-style-type: none"> <li>- regeling fiets-van-de-zaak</li> <li>- goede fietsenstalling voor personeel en bezoekers</li> <li>- douches op de werkplek</li> <li>- vergoeding stallingskosten op station</li> <li>- verbeteren fietspaden op terrein van de instelling</li> <li>- communicatie over fietsmogelijkheden</li> </ul>	Administratieve controle	Verplicht	Major
2.1.12.3 Stimuleren OV	De instelling stimuleert het gebruik van het openbaar vervoer, door minimaal 2 maatregelen, zoals bijvoorbeeld (zie bijlage 2): <ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgen voor bereikbaarheid met OV</li> <li>- communicatie OV-mogelijkheden/dienstregelingen/etc</li> <li>- aanbieden OV-abonnement</li> <li>- aanbieden pendeldienst</li> </ul>	Administratieve controle	Verplicht	Major
2.1.12.4 Verminderen verkeer	De instelling beperkt het aantal verkeersbewegingen, door minimaal 2 maatregelen, zoals bijvoorbeeld (zie bijlage 2): <ul style="list-style-type: none"> <li>- carpoolregelingen</li> <li>- verhuisregelingen</li> <li>- teleconferencing</li> </ul>	Administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.12.5 Type auto's	50% van de bedrijfsauto's heeft milieuklasse A of B en er is beleid om bij vervanging klasse A of B te nemen.	Administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.12.6 Minder vervuiling	De autorijders binnen het bedrijf volgen een training "Het nieuwe rijden".	Administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

## 2.1.13 Inkoopbeleid

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.13.1 Inkoopbeleid <sup>a)</sup>	<p>Milieu maakt onderdeel van het inkoopbeleid, met daarin minimaal drie elementen uit de onderstaande lijst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inkoopers hebben toegang tot milieuspecificaties per product/dienst.</li> <li>• Aandacht voor milieuaspecten bij de inkoop van investeringsgoederen en bij aanbestedingen</li> <li>• Voorwaarden voor onderhoudsfirmas voor b.v. toepassing van milieuvriendelijke materialen, opslag van gevaarlijke stoffen, in het bezit zijn van een VG&amp;M-handboek.</li> <li>• In het standaard contract zijn milieueisen opgenomen ten aanzien van levering, verpakking en terugname van verpakkingsafval, terugname product aan einde levensduur, recycling, etc.</li> <li>• Leveranciers wordt periodiek gevraagd naar duurzamer oplossingen.</li> <li>• Leveranciersselectie bijvoorbeeld op grond van het de beschikking over een, bij voorkeur gecertificeerd, milieumanagementsysteem of het aantoonbaar door de leverancier voldoen aan de daaraan gestelde eisen</li> </ul>	<p>Administratieve controle specificaties</p> <p>Administratieve controle pakket van eisen, of interne milieuspecificaties (steekproef)</p> <p>Administratieve controle</p> <p>Administratieve controle standaardcontract</p> <p>Administratieve controle correspondentie</p> <p>Administratieve controle pakket van eisen</p>	<p>Extra, maar verplicht voor zilver en goud</p>	<p>Voor goud en zilver: Major</p> <p>zie 3.3 (indien van toepassing)</p>

a) meer informatie over duurzaam inkopen is te vinden in onder andere de Leidraad Duurzaam inkopen van Dienst Milieu en Bouwtoezicht van de Gemeente Amsterdam, of via de website van Agentschap NL <http://www.senternovem.nl/duurzaaminkopen> en de website van MPZ [www.milieuplatform.nl/duurzaam\\_inkopen](http://www.milieuplatform.nl/duurzaam_inkopen)

## 2.1.14 Verbouw/nieuwbouw

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.14.1 Beleid	De instelling heeft een beleid ten aanzien van duurzaam bouwen (gericht op verbouw en nieuwbouw), waarbij rekening wordt gehouden met materialen, energie, water, binnenmilieu (gezondheid, welzijn en comfort) en omgevingsmilieu (beleving, biodiversiteit). Dit beleid is vertaald in procedures.	Administratieve controle aanwezigheid beleid en procedures	Extra, maar verplicht voor goud	Voor goud: Major
2.1.14.2 Schilderwerk	Ten minste 50% van de uitgaven voor het binnenschilderwerk moet worden besteed aan schilderwerk met binnenverven en vernissen waaraan een milieukeurmerk van ISO-type I <sup>a)</sup> is toegekend, of die aantoonbaar voldoen aan de eisen van deze keurmerken.	Administratieve controle facturen, contracten of huisstijlboeken	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

a) Milieukeurmerk overeenkomstig de ISO-norm 14024, zoals bijvoorbeeld Europees Ecolabel, Nordic Swan (Noord-Europese landen), , Blaue Engel (Duitsland) en NF Environnement (Frankrijk).

## 2.1.15 Groenbeheer

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.15.1 Groenbeheer	<p>Er is een plan voor het groenbeheer op, rond en binnen het bedrijf opgesteld. Het plan is maximaal 5 jaar oud en bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>een beschrijving van de huidige manier, waarop het groen wordt beheerd, o.a. inzake snoeien, nieuwe aanplant, grasmaaien en afvoeren, onkruidbestrijding;</li> <li>uitwerking in een beheersplan voor de natuur op en rond het bedrijf. In dit plan wordt gekeken naar de gewenste toekomstige ontwikkeling van de natuur;</li> <li>uitwerking van hoe het gebruik van chemische bestrijdingsmiddelen wordt geminimaliseerd;</li> <li>uitwerking van hoe wordt voorkomen dat emissie van bestrijdingsmiddelen naar het oppervlaktewater plaatsvindt.</li> </ol> <p>Het groenbeheerplan dient te zijn opgesteld door een vakbekwame adviseur of vakbekwame werknemer van het bedrijf.</p>	<p>Administratieve controle schriftelijk vastgelegd plan voor groenbeheer</p> <p>Vakbekwaam houdt in dat de opsteller met opleidingscertificaten en/of getuigschriften dan wel door relevante ervaring van minimaal één jaar, bijvoorbeeld als milieucoördinator, kan aantonen dat hij/zij in staat is om bijvoorbeeld een berekening voor de te minimaliseren hoeveelheid gewasbescher-mingsmiddelen te kunnen uitvoeren. Deze kwalificaties moeten inzichtelijk zijn.</p>	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.15.2 Hout	<p>Uitsluitend hout uit duurzaam beheerde bossen wordt gebruikt voor boompalen, beschoeiingen en afrasteringen.</p> <p>Onder duurzaam beheerde bossen wordt verstaan: het bosbeheer moet voldoen aan de "Dutch Procurement Criteria for Timber" (2008)<sup>a)</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Van hout dat aantoonbaar voldoet aan de eisen van het FSC-keurmerk mag aangenomen worden dat het voldoet aan deze minimumeisen.</li> <li>- Van hout dat voldoet aan boscertificatiesystemen waarvan is vastgesteld dat dit systeem gelijkwaardig is aan de Dutch Procurement Criteria for Timber en het beoordelingskader dat vastgelegd is in het "Timber Procurement Assessment System" voor certificatie van duurzaam bosbeheer en de handelsketen van hout uit duurzaam beheerd bos, mag aangenomen worden dat het voldoet aan deze minimumeisen.<sup>a)</sup></li> </ul>	Administratieve controle certificaat of bewijs van vergelijkbaar niveau	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.15.3 Plantmateriaal	Ten minste 10% van de uitgaven voor het plantmateriaal dient besteed te zijn aan plantmateriaal dat minimaal aan de eisen van EKO- of Milieukeur voldoet.	Administratieve controle certificaten, inkoopoverzicht van leverancier(s) van laatste jaar of bewijs van vergelijkbaar niveau	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

a) Toelichting:

- certificaten van certificatiesystemen die door de "Timber Procurement Assessment Committee" (TPAC) conform bevonden zijn aan de Dutch Procurement Criteria for Timber" zijn voldoende bewijs voor duurzaam bosbeheer;
  - certificaten van certificatiesystemen die door TPAC niet conform zijn bevonden vormen geen bewijs voor het voldoen aan de eis van duurzaam bosbeheer;
  - certificaten van certificatiesystemen die nog niet door TPAC zijn beoordeeld dienen op hun inhoudelijke waarde getoetst worden door de CI op basis van de "Dutch Procurement Criteria for Timber" en het beoordelingskader dat vastgelegd is in het "Timber Procurement Assessment System" (TPAS).
- De "Dutch Procurement Criteria for Timber" (2008) en het beoordelingskader TPAS zijn te vinden via: <http://www.tpac.smk.nl/>

## 2.1.16 Papier

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.16.1 Milieuvriendelijk papier	Ten minste 50% van de uitgaven voor het kantoorpapier dient besteed te zijn aan kantoorpapier waaraan een milieukeurmerk van ISO-type I <sup>a</sup> ) is toegekend, of dat aantoonbaar voldoet aan de eisen van deze keurmerken.	Administratieve controle facturen, inkoopoverzicht van leverancier(s) van laatste jaar of contracten	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.16.2 Papierverbruik	De huisstijl voor drukwerk is dubbelzijdig.	Visuele controle drukwerk	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.16.3 Papierverbruik	Printers en kopieermachines staan (indien mogelijk) standaard ingesteld op dubbelzijdig.	Visuele controle (steekproef)	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

a) Milieukeurmerk overeenkomstig de ISO-norm 14024, zoals bijvoorbeeld Europees Ecolabel, Nordic Swan (Noord-Europese landen), Blaue Engel (Duitsland) en NF Environnement (Frankrijk).

## 2.1.17 Textiel


Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.17.1 Leverancier	De leverancier van textiel en de wasserij is gecertificeerd volgens ISO 14001, of heeft een gelijkwaardig milieumanagementsysteem.	Administratieve controle certificaat	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.17.2 Materiaal	Dienstkleding en bedlinnen bestaat uit biologische katoen of synthetische vezels	Administratieve controle productinformatie	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.17.3 Materiaal	Materialen van katoen zijn ongebleekt of gebleekt met waterstofperoxide.	Administratieve controle productinformatie	Verplicht	Major

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.1.7.4 Materiaal	Textielproducten voldoen aan de criteria van het Europees Ecolabel.	Administratieve controle label of bewijs van vergelijkbaar niveau	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.1.7.5 Verven en bewerken	Bij het verven en bedrukken van de in de instelling gebruikte textiel is geen gebruik gemaakt van PVC-houdend materiaal.	Controle productinformatie	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.1.7.6 Fournituren	Er is geen gegalvaniseerd materiaal gebruikt voor de furnituren (ritsen, knopen, etc).	Administratieve controle productinformatie	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.1.7.7 Reiniging	De textiel wordt collectief gewassen via natte reiniging; indien alleen chemische reiniging mogelijk is dient dit te gebeuren via een chloorvrij proces.	Administratieve controle contract	Verplicht	Major
2.1.1.7.8 Afvalfase	Afgedankte textiel wordt retour aangeboden aan de leverancier of een ander bedrijf dat de textiel of milieuverantwoorde wijze hergebruikt of verwerkt.	Administratieve controle bonnen	Verplicht	Major

## 2.1.18 Kunststoffen

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.1.18.1 Kunststoffen	Verklaring van de instelling dat indien beschikbaar en geschikt de instelling kiest voor PVC-vrije alternatieven. Voor minimaal één productgroep is ook een PVC-vrij alternatief in gebruik.	Administratieve controle verklaring en productspecificatie	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

## 2.2 Eisen aan de communicatie

Communicatie-aspect	Eis	Methode	Afwijkings-niveau
<p>2.2.1 Logo Milieukeur</p> 	<p>Milieukeur is een geregistreerd keurmerk van SMK, dat bedoeld is voor Milieukeur gecertificeerde producten en diensten (in dit certificatieschema gekoppeld aan het gouden niveau van de Milieuthermometer zorgsector). Gebruik van het logo door keurmerkhouders is niet verplicht. Bij toepassing van Milieukeur(logo)uitingen zijn de volgende voorwaarden van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Toepassing van Milieukeur(logo)uitingen is uitsluitend toegestaan na schriftelijke goedkeuring van de certificatie-instelling (CI).</b> Toestemming wordt verleend aan de Milieukeurhouder die verantwoordelijk is voor het correct gebruik van Milieukeur(logo)uitingen;</li> <li>- Het is toegestaan om Milieukeur(logo)uitingen te gebruiken op facturen en briefpapier, op verpakkingen of dienstgerelateerde communicatie, en op promotiemateriaal zoals websites, brochures, en catalogi. <b>Voorwaarde hierbij is dat er een duidelijke relatie is met de gecertificeerde producten of diensten.</b> Het gebruik op bijvoorbeeld briefpapier is niet mogelijk indien dit (ook) gebruikt wordt voor communicatie van niet-Milieukeur gecertificeerde producten of diensten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wel toegestaan is (voorbeeld): <ul style="list-style-type: none"> <li>"Bedrijf X heeft Milieukeur voor product/dienst Y";</li> <li>Niet toegestaan is (voorbeeld): "Bedrijf X heeft Milieukeur";</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Indien een Milieukeur(logo)uiting wordt toegepast, dan is vermelding van het unieke registratienummer dat toegewezen is door de CI verplicht <sup>a)</sup>;</li> <li>- In het unieke registratienummer moet altijd de naam of afkorting van de CI staan vermeld;</li> <li>- Het gebruik van het Milieukeurlogo en het unieke registratienummer is uitsluitend toegestaan in eigen communicatie in relatie tot de eigen producten of diensten met Milieukeur;</li> <li>- De Milieukeur(logo)uiting mag de grootte en opvallendheid van de product-, merk- en/of handelsnaam niet overtreffen. Slechts communicatie en presentatie als keurmerk is toegestaan. Suggestie dat Milieukeur een handelsmerk zou zijn is niet toegestaan.</li> </ul> <p>Voor de eisen aan de (grafische) uitvoering van het logo wordt verwezen naar de 'Richtlijnen logo Milieukeur'. U kunt dit document downloaden via de website: <a href="http://www.smk.nl">www.smk.nl</a> of aanvragen per e-mail via <a href="mailto:smk@smk.nl">smk@smk.nl</a>.</p>	<p>Waarneming:  unik registratienummer wordt gecontroleerd op:  - websites  - reclamefolders  - verpakkingen  - advertenties  - posters  - etc.</p> <p>Toezicht door CI en SMK:  Om het keurmerk Milieukeur geloofwaardig te houden (zowel voor inkopers, consumenten als andere keurmerkhouders) worden de regels die zijn gedeponeed voor het voeren van naam en logo Milieukeur gehandhaafd. In dit verband wordt verwezen naar het juridisch reglement van Milieukeur van 16 juni 2006, artikels 4 (Beeldmerk en tekst) en 5 (Juridische bescherming Milieukeur) en deponering van het collectieve woord-/beeldmerk bij Benelux Merkenbureau (12-08-1992/registratienummer 0516647). Ook de algemene voorwaarden van de Milieu Reclame Code zijn van kracht. <sup>b)</sup></p>	<p>Minor</p>

a) Voor Milieukeurhouders geldt: een overgangstermijn: uiterlijk 1 september 2011 dient bij de productie van het product en de communicatiemiddelen in het Milieukeur(logo) het registratienummer te worden vermeld. Voor aanvragers voor Milieukeurcertificatie is deze verplichting direct van toepassing.

b) De Wet Oneerlijke Handelspraktijken onder toezicht van van de Consumentenautoriteit van 15 oktober 2008 verbiedt aanbieders om 'oneerlijke handelspraktijken' toe te passen bij de promotie, verkoop en levering van producten en diensten aan consumenten. Het onterecht vermelden van een keurmerk wordt expliciet genoemd. De Consumentenautoriteit kan bij overtreding een administratieve boete opleggen van maximaal € 450.000,- of een last onder dwangsom.

Communicatie-aspect	Eis	Methode	Afwijkings-niveau
2.2.2 Andere milieudclaims en milieulogo's	Indien andere milieudclaims dan Milieukeur of andere milieulogo's in relatie tot de zorgaccommodatie/dienst gebruikt worden, dient hiervoor schriftelijk toestemming verkregen te zijn van SMK. Voldaan moet worden aan de Milieu Reclame Code, in het bijzonder artikel 7 'aanduidingen en symbolen'.	Waarneming	Minor
2.2.3 Klachtendossier	De Milieukeurhouder heeft een klachtendossier aangaande de zorgaccommodaties waarvoor Milieukeur is aangevraagd of toegekend, waarin ten minste: <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle binnengekomen klachten worden geregistreerd;</li> <li>- wordt beschreven hoe en wanneer is gereageerd;</li> <li>- wordt beschreven hoe de klacht is afgehandeld en, indien mogelijk, welke corrigerende maatregel is getroffen en oplossing is gevonden.</li> </ul>	Waarneming (minimaal jaarlijkse hercontrole) <sup>a)</sup>	Minor
2.2.5 Veranderingen zorgaccommodatie/dienst	De Milieukeurhouder dient ter controle aan de CI zijn voornemen door te geven, dat hij de gecertificeerde zorgaccommodatie/dienst wil gaan veranderen, of andere veranderingen wil gaan doorvoeren die mogelijk betrekking hebben op de certificatievoorwaarden <sup>b)</sup> .	Waarneming (minimaal jaarlijkse hercontrole)	Minor

a) De CI heeft het recht naar aanleiding van een klacht een onafhankelijk onderzoek in te stellen.

b) De CI stelt vast of aanvullend onderzoek noodzakelijk is (zie: Handboek van SMK, Reglement Certificatiesystemen Milieukeur, artikel 7.4). Indien een verandering is doorgevoerd, die nog onderzocht moet worden, schort de CI de certificatie op. Indien een verandering in strijd is met de certificatievoorwaarden of buiten de reikwijdte van het certificatieschema valt, beëindigt, of schort de CI de certificatie op volgens de algemene procedure.

## **3. Eisen aan de certificatieprocedure**

### **3.1 Handboek SMK en Raad voor Accreditatie**

De algemene principes voor onderzoek en toezicht zijn beschreven in het Handboek van SMK. Deze principes gelden ook voor het certificatieschema Milieuthermometer zorgsector. De certificatie-instelling (CI) moet zich houden aan het Handboek van SMK en accreditatie van de Raad voor Accreditatie hebben (aangevraagd) voor het certificatieschema Milieuthermometer zorgsector voor wat betreft het gouden niveau, dat gekoppeld is aan Milieukeur, waarvoor zij een licentie met SMK moet hebben afgesloten.

### **3.2 Onderzoeksmethode certificatie-instelling**

Indien verwezen wordt naar een genormaliseerde onderzoeksmethode geldt de daarin aangegeven steekproefgrootte en wijze van bemonsteren. Indien de steekproefgrootte niet bekend is geldt in het algemeen een steekproef van twee, waarbij aan één monster de bepaling wordt verricht. De tweede dient als referentiemonster voor het geval de onderzoekresultaten vragen oproepen. Uit de rapportage moet blijken dat het monster representatief is voor het te certificeren product. Daartoe dient het monster te worden genomen door de CI of door een onafhankelijke onderzoeksinstelling onder toezicht van de CI. Als de interpretatie van het monster vragen oproept dan prevaleren de resultaten van het referentiemonster boven de resultaten van het eerste onderzoek.

Indien het onderzoek is gebaseerd op administratieve bescheiden van de aanvrager dan dient de steekproef in de tijd minstens een maand te bedragen.

Als een instelling meerdere gebouwen of vestigingen kent kan een steekproef worden gedaan door een audit bij minimaal twee locaties. Uit de rapportage moet blijken dat steekproef representatief is voor de te certificeren instelling. Daartoe dient een controle te worden gedaan door de onafhankelijke onderzoeksinstelling of op aanwijzing van deze onderzoeksinstelling.

In bijlage 2 van het Handboek van SMK wordt onder \*1 aangegeven waaraan een technisch dossier dat door de CI wordt onderzocht, dient te voldoen. Een 'technisch dossier' omvat bij voorkeur door derden uitgevoerd laboratoriumonderzoek en/of door derden gecontroleerde (door de fabrikant geregistreerde) gegevens over ontwerp, constructie, specificaties van materialen, certificaten van toeleveranciers etc. Voor kleur- en geurstoffen geldt dat een bevestiging van de toeleverancier dat aan de eis wordt voldaan, voldoende is.

Bij het initieel onderzoek dient de certificerende instelling vast te stellen dat aan alle eisen wordt voldaan. Onder het initieel onderzoek, dat uit meerdere deelonderzoeken kan bestaan, wordt verstaan het onderzoek voorafgaand aan de certificatie. De controle vindt plaats d.m.v. technische dossiers, documenten, visuele controles en controle op administratieve gegevens, bijvoorbeeld ten aanzien van inkoop. Tussentijdse controle vindt plaats als binnengekomen klachten daartoe aanleiding geven.

Aangehouden moet worden dat het nog steeds om het zelfde product gaat. Tevens dient in ieder geval het klachtendossier te worden beoordeeld (communicatie-eis 2.2.3).

De controle vindt plaats d.m.v. een inventarisatielijst met bijvoorbeeld grondstoffen, leveranciers, identificatie/ingangscntroles en controle op administratieve gegevens, bijvoorbeeld ten aanzien van inkoop. Na verlening van Milieukeur kunnen bedrijfsinspecties uitgevoerd worden in het kader van controle. Tussentijdse controle vindt plaats als binnengekomen klachten daartoe aanleiding geven.

### 3.3 Beoordelingsmethode certificatie-instelling

De Milieuthermometer is ingedeeld in drie niveaus, te weten brons, zilver en goud. Het gouden niveau is gekoppeld aan Milieukeur. De niveaus zijn als volgt vastgesteld:

- **Voor brons: voldoen aan alle verplichte criteria + 2 extra naar keuze**
- **Voor zilver: voldoen aan alle verplichte criteria + duurzaam inkopen + 9 extra naar keuze**
- **Voor goud: voldoen aan alle verplichte criteria + duurzaam inkopen + duurzaam bouwen (beleid) + milieujaarverslag + koelinstallatie + 17 extra naar keuze**

De criteria zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Onderwerp	Aantal items	Aantal verplicht	Aantal extra
<i>milieumanagement</i>	7	6	1
<i>energie</i>	8	3	5
<i>water</i>	4	2	2
<i>afvalwater</i>	4	3	1
<i>bodem</i>	4	4	0
<i>lucht</i>	5	3	2
<i>afval</i>	4	2	2
<i>hinder</i>	1	1	0
<i>gevaarlijke stoffen</i>	5	3	2
<i>catering</i>	7	2	5
<i>reiniging</i>	5	3	2
<i>vervoer</i>	6	3	3
<i>inkoopbeleid</i>	1	0	1
<i>verbouw/nieuwbouw</i>	2	0	2
<i>groenbeheer</i>	3	0	3
<i>papier</i>	3	0	3
<i>textiel</i>	8	3	5
<i>kunststoffen</i>	1	0	1
<b>Totaal</b>	<b>78</b>	<b>38</b>	<b>40</b>

Voor het behalen van Milieukeur (= het gouden niveau van de Milieuthermometer), dient een instelling altijd een initieel onderzoek te ondergaan (zie paragraaf 3.2). Daarna vindt jaarlijks een controle-onderzoek plaats. Voor het behalen van het bronzen of zilveren niveau dat niet gekoppeld is aan Milieukeur dient een instelling eerst een initieel onderzoek te ondergaan (zie paragraaf 3.2). Vervolgens vindt na één en twee jaar na afgifte van het certificaat een controle-onderzoek plaats. Indien een instelling binnen 3 maanden na het behalen van het bronzen niveau van de Milieuthermometer het zilveren niveau wil behalen, kan worden volstaan met een aanvullend onderzoek. Bij het behalen van een ander niveau van de Milieuthermometer wordt het eerder afgegeven certificaat ingetrokken.

Bij jaarlijkse en tussentijdse controle is er sprake van een onvoldoende resultaat, als het onderzoeksresultaat in negatieve zin afwijkt van de eis. De eisen zijn onderverdeeld in drie niveaus, **minor**, **major** en **critical major**. Indien bij jaarlijkse en tussentijdse controle een **minor** tekortkoming is geconstateerd wordt een periode van maximaal 6 maanden overeengekomen voor het alsnog aanpassen van de situatie. Indien de certificaathouder na de overeengekomen periode niet aan de verplichtingen heeft voldaan, wordt het certificaat ingetrokken. Indien een **major** tekortkoming is geconstateerd wordt een periode van 1 maand overeengekomen voor het alsnog aanpassen van de situatie. Een **critical major** leidt tot directe intrekking van het certificaat en tot 1 jaar uitsluiting. In dit certificatieschema geldt een, bij jaarlijkse en tussentijdse controle, geconstateerde afwijking voor wat betreft de verplichte milieueisen als major. Een afwijking wat betreft de optionele milieueisen resulteert in het niet (meer) meetellen van deze eis voor het behalen van het bronzen, zilveren of gouden niveau van de Milieuthermometer. Dit kan er toe leiden dat een certificaat op een lager niveau wordt behaald of moet worden ingetrokken, tenzij binnen een periode van 3 maanden de situatie zodanig wordt aangepast dat weer aan de desbetreffende optionele milieueis wordt voldaan. Een afwijking voor wat betreft de eisen aan de communicatie geldt als minor. In dit certificatieschema zijn geen afwijkingen die als critical major gelden.

### 3.4 Vakbekwaamheid certificatiepersoneel

De onderzoeker/warenonderzoeker moet aan de volgende eisen voldoen.

Opleiding: HBO in een technische richting. Kennis op het gebied van milieuonderzoek ten aanzien van eenheden waarin milieueffecten worden uitgedrukt. De kennis moet worden gestaafd door opleidingscertificaten dan wel door aangetoonde ervaring op het gebied van milieuonderzoek.

Ervaring: Ten minste twee jaar ervaring als warenonderzoeker, bijvoorbeeld in kwaliteitscontrole, laboratorium, productcertificatie, inspectieorganisaties enz.

De beslisser is niet betrokken bij de directe uitvoering van het certificatieonderzoek van de desbetreffende organisatie en toont door het goedkeuren en ondertekenen van een onderzoeksprogramma voor certificatie aan kennis op hoofdlijnen te hebben van de inhoud van het desbetreffende Milieukeurcertificatieschema. De beslisser moet aan de volgende eisen voldoen:

Opleiding: HBO in een technische richting

Ervaring: Twee jaar ervaring in een certificatie-instelling of vergelijkbaar.

### 3.5 Het Milieukeurcertificaat

Het Milieukeurcertificaat wordt verstrekt door de CI en dient minimaal de volgende inhoud te bevatten:

\_\_\_\_\_ verklaart dat de zorgaccommodatie van \_\_\_\_\_  
(naam certificatie-instelling) (naam zorgaccommodatie)

van \_\_\_\_\_  
(naam en adres certificaathouder)



voldoet aan de eisen van het gouden niveau van het certificatieschema Milieuthermometer zorgsector, dat gekoppeld is aan Milieukeur en werd vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen Milieukeur non-food van SMK.

#### **Van toepassing is het certificatieschema:**

Code en volgnummer certificatieschema : MK.70/MTZ.2

#### **Certificaatgegevens:**

Registratienummer :  
Afgiftedatum certificaat : (afkorting certificatie-instelling + uniek nummer, max. 10 posities)

#### **Ondertekening:**

Plaats :  
Handtekening :  
Ondertekend door :

Actuele informatie over gecertificeerde producten en certificatieschema's staat gepubliceerd op [www.smk.nl](http://www.smk.nl)

## Bijlage 1 NOx emissiemetingen

type installatie	brandstof	datum vergunning	NO <sub>x</sub> -eis (mg/m <sup>3</sup> )	artikel	Toelichting en/of eventueel te stellen eis
stookinstallatie, niet in elektriciteitsbedrijf	gasvormige brandstoffen	vóór 29-5-87	150 <sup>(1,2,4,9)</sup>	17.1.b.1°	Bij een procesformuis met een vuurhaardtemperatuur > 760°C kan een factor toegepast worden (art. 24.1). Bij luchtvoorverwarming (toegepast vóór 15-10-92) kan ook een factor toegepast worden (art. 24.2). Als deze beide gevallen zich in één stookinstallatie voordoen kan alleen de factor voor de vuurhaard-temperatuur worden toegepast (art. 24.6). De eis na correctie met een factor mag niet soepeler zijn dan 350 mg/m <sup>3</sup> (25.3). Bij niet-standaard aardgas (gestookt sinds vóór 15-10-92) kan een factor worden toegepast (art. 24.3). Correctie is toegestaan t/m 350 mg/m <sup>3</sup> (art. 25.3.b). Bij gebruik van in de inrichting gegenereerde gassen moet een factor worden toegepast (art. 24.5). Correctie is toegestaan t/m 500 mg/m <sup>3</sup> (art. 25.3.a).
			70 <sup>(1,2)</sup>	17.1.b.2°	Deze eis geldt voor stookinstallaties met tv ≤ 10MW waarin de warmte wordt overgedragen aan water, stoom of thermische olie, als de branders op of na 1 mei 1998 zijn vervangen. Anders geldt 17.1.b.1°.
		op/na 15-9-91 tot 1-5-98	200 <sup>(3,5,7)</sup>	13.2.b	
		op/na 1-5-98	110/140 <sup>(10)</sup>	13.2.c.1°	110 mg/m <sup>3</sup> indien geen luchtvoorverwarming wordt toegepast en de uittreedtemperatuur lager is dan 600°C. In de overige situaties geldt een NO <sub>x</sub> -eis van 140 mg/m <sup>3</sup> (art. 13.2.c.2°).

<sup>1</sup> Deze eis geldt alleen voor stookinstallaties die na 1-1-89 nog ten minste 10.000 uren, herleid op uren bij een belasting van 100%, in gebruik zullen zijn.

<sup>2</sup> In bepaalde zeldzame gevallen geldt op grond van artikel 48a een afwijkende eis voor installaties met een tv tussen 50 en 75 MW. Zie hierover paragraaf 4.6.

<sup>3</sup> Bij installaties met een thermisch vermogen < 2,5 MW (bovenwaarde), waarvoor vóór 1-5-98 vergunning is verleend, geldt deze eis niet, tenzij op of na 1-5-98 de branders zijn vervangen.

<sup>4</sup> Bij installaties met een thermisch vermogen < 2,5 MW (bovenwaarde), waarvoor vóór 1-5-98 vergunning is verleend, geldt deze eis niet.

<sup>5</sup> Indien bij een installatie met tv > 10 MW de branders na 15-10-92 zijn vervangen kan een strengere eis gesteld worden t/m 150 mg/m<sup>3</sup> (art. 27.3.c).

<sup>6</sup> Indien bij een installatie met tv ≤ 10 MW de branders na 15-10-92 zijn vervangen kan een strengere eis gesteld worden t/m 70 mg/m<sup>3</sup>, wanneer de overdracht van warmte geschiedt via water, stoom of thermische olie en 150 mg/m<sup>3</sup> in de overige gevallen.

<sup>7</sup> Als bij de actuele stand der techniek de stookinstallatie niet zodanig kan worden aangepast of verbouwd dat aan de NO<sub>x</sub> -eis wordt voldaan, kan een minder strenge eis gesteld worden t/m 350 mg/m<sup>3</sup> (art. 28.5 en 28.7). Deze eis komt m.i.v. 1-1-08 te vervallen als hij (art. 28.12) minder streng is dan 300 mg/m<sup>3</sup> (tv < 500 MW) of minder streng dan 200 mg/m<sup>3</sup> (tv ≥ 500 MW).

<sup>8</sup> Bij het gecombineerd gebruik met aardgas wordt voor de berekening van de SO<sub>2</sub> -eis met de mengregel van artikel 9 een waarde van 35 mg/m<sup>3</sup> voor aardgas gehanteerd (art. 17.4).

<sup>9</sup> Het bevoegd gezag kan een minder strenge eis stellen dan krachtens art. 17.1.b.1° jo art. 24, doch niet minder streng dan 500 mg/m<sup>3</sup> (art. 28.9).

<sup>10</sup> Bij toepassing van luchtvoorverwarming bij een installatie als bedoeld in art. 13.2.c.2° (eis 140 mg/m<sup>3</sup>) kan een minder strenge NO<sub>x</sub> -eis gesteld worden indien dat gezien de stand der techniek onvermijdelijk is, maar niet minder streng dan 160 mg/m<sup>3</sup> indien de uittreedtemperatuur lager is dan 600°C en 200 mg/m<sup>3</sup> bij een uittreedtemperatuur ≥ 600°C (art. 28.5, 28.6 en 28.8).

## Bijlage 2 Vervoersmaatregelen

Mogelijke maatregelen mobiliteitsplan met betrekking tot woon-werkverkeer, goederenvervoer en zakelijk vervoer

### Woon-werkverkeer

#### fiets

- Werknemers die wonen binnen een straal van 7.5 km. van hun werk, krijgen alleen een fietsvergoeding dan wel een vergoeding op basis van kosten openbaar vervoer aangeboden;
- Werknemers wordt de mogelijkheid geboden tot belastingvrije aanschaf van fiets en accessoires;
- Werknemers wordt de mogelijkheid aangeboden om belastingvrij een vouwfiets aan te schaffen ten behoeve van voor- en natransport;
- Het stallen van een fiets ten behoeve van voor- en natransport vergoeden;
- Deelname aan een collectieve fietsverzekering wordt aangeboden;
- Werknemers worden beloond voor het aantal fietskilometers dat zij afleggen door de instelling van een [fietsbeloningssysteem](#);
- Gebruik de [fietsrouteplanner](#).

#### **fietsvoorzieningen op het werk**

- Een veilige, goed toegankelijke fietsstalling is aanwezig voor werknemers;
- Bij de fietsstalling zijn lockers, douches en omkleedruimte(n) aanwezig;
- Bij het bedrijf zijn reparatievoorzieningen (gereedschap, bandenplakspullen etc.) aanwezig;

#### **OV**

- Werknemers ontvangen reiskostenvergoeding OV;
- Werknemers wordt de mogelijkheid geboden tot belastingvrije aanschaf van een OV-abonnement;
- Wanneer (hoogwaardig) openbaar vervoer verder is gelegen, wordt aanvullend vervoer aangeboden
- Alle medewerkers krijgen een persoonlijk openbaar vervoersreisadvies;
- Halte-informatie is in het bedrijf (bijvoorbeeld bij de receptie) aanwezig;

#### **auto**

- Medewerkers worden middels postcode gematcht op mogelijkheden tot carpoolen;
- Medewerkers worden middels postcode gematcht op mogelijkheden tot Vanpoolen;
- Medewerkers die carpoolen krijgen een aantrekkelijke reiskostenvergoeding en thuiscomgarantie;
- Voor carpoolauto's worden de aantrekkelijkste parkeerplaatsen gereserveerd;
- Medewerkers wordt gebruikmaking van parkeerplaatsen op eigen terrein in rekening gebracht;
- Medewerkers volgen een rijstijtraining Het Nieuwe Rijden;
- Stimuleer gebruik van A en B gelabelde auto's zie info VROM oa brandstof verbruiksboekje en vraag en antwoord over roefilters, de pagina van milieudefensie of de [ANWB-lijst met auto's met roefilters](#);

## ICT

- De OV-planner wordt op intranet geplaatst;
- Moderne technieken worden ingezet om mobiliteit te beperken (teleconferentie, videoconferentie etc.);
- Medewerkers krijgen een belastingvergoeding voor het inrichten van de werkplek thuis.
- Werknemers wordt de mogelijkheid geboden tot belastingvrije aanschaf van een computer;
- Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld om thuis in te loggen op het netwerk van de werkgever; zie [www.telewerkforum.nl](http://www.telewerkforum.nl);
- Carpooldatabase is aanwezig zodat medewerkers middels postcode kunnen worden gematcht op de mogelijkheden tot carpoelen/Vanpoolen);

## Overige maatregelen

- Dichter bij het werk gaan wonen wordt beloond;
- Bedrijven met meerdere vestigingen bieden medewerkers de gelegenheid om te werken op de dichtstbijzijnde vestiging;
- Werknemers hebben de mogelijkheid om flexibel te werken (bijvoorbeeld 4 x 9 uur in plaats van 5 x 8);
- Aandacht wordt gegeven (begeleiding medewerker, overleg met het stadsdeel/gemeente, shuttlebusje) aan de sociale veiligheid in de openbare ruimte (fietsroutes, ov-route, station etc.);
- De genomen maatregelen op het gebied van mobiliteitsbeperking worden gecommuniceerd op intranet of/en anderszins zodat de medewerkers optimaal geïnformeerd zijn over de mogelijkheden om mobiliteit te beperken.

**Voor belastingmaatregelen zie 'Vervoer en Fiscus' uitgave van VM2, de Vereniging Mobiliteitsmanagement of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)**

## Zakelijk vervoer voorkomen

- Stimuleren en faciliteren videoconferencing;
- Digitalisering

## fiets

- Er zijn bedrijfsfietsen beschikbaar
- Gebruik de [fietsrouteplanner](#).
- Gebruik [OVfiets](#).
- Ten behoeve van pech onderweg contract sluiten met een mobiele fietsreparatieservice.

## OV

- Maak voor planning van zakelijke reizen de site [www.9292OV.nl](http://www.9292OV.nl) bekend
- Werknemers wordt gebruikmaking van mobilitykaarten ([www.mobilitymixx.nl](http://www.mobilitymixx.nl)) of NS-Businesskaarten aangeboden.
- Er wordt een OV-ticketautomaat geplaatst in het bedrijf.
- Gebruikmaking van (trein-)taxi als aanvullend vervoer op OV wordt vergoed.
- Gebruikmaking van OV-fiets als aanvullend vervoer op OV wordt vergoed.
- Reizen kleiner dan bijv. 500 kilometer worden per trein ipv per vliegtuig afgelegd

- Vergaderingen buiten de deur worden afgesproken op plaatsen die goed met OV bereikbaar zijn
  - Stel eisen aan inhuur krachten en adviesbureaus over gebruik van OV
- auto**
- Er zijn poolauto's beschikbaar;
  - Er zijn A en B gelabelde en/of hybride en/of elektrische poolauto's beschikbaar (zie [www.platformschonevoertuigen.nl](http://www.platformschonevoertuigen.nl) of [www.vrom.nl](http://www.vrom.nl) voor oa brandstof verbruiksboekje en vraag en antwoord over roetfilters).
  - Er wordt een contract gesloten met een autoverhuurbedrijf voor het gebruik van een A en B gelabelde en/of hybride en/of elektrische auto.
  - Compenseer het noodzakelijke auto en vlieg verkeer met aanplant bomen (zie [www.klimaatneutraal.nl](http://www.klimaatneutraal.nl)).
  - Auto's voorzien van stille banden.
- leasebeleid/ bedrijfsauto's**
- De keuzemogelijkheden van lease-/bedrijfsauto's worden medebepaald door het soort brandstof, het verbruik en de luchttemissies. Gebruik hybride of elektrische auto's of A en B gelabelde auto's en zo min mogelijk diesel auto's. Zie ook het Brandstofverbruiksboekje van VROM.
  - Rijders van een lease auto mogen ook met OV reizen [www.milieudefensie.nl/verkeer](http://www.milieudefensie.nl/verkeer)
  - Bij lease-auto's en bedrijfsauto's wordt maandelijks gecontroleerd of de banden op de juiste spanning staan.
  - Gebruikers van lease-auto's, bedrijfsauto's volgen een rijstijltraining Het Nieuwe Rijden (HNR)
  - Er worden mobiliteitsbudgetten toegekend aan werknemers zodat per rit gekozen kan worden voor de meest geschikte modaliteit (OV, fiets of auto) (zie [www.mobilitymixx.nl](http://www.mobilitymixx.nl)).
- overig**
- Er zijn elektrische scooters beschikbaar (zie [www.twee.info](http://www.twee.info)).
  - Compenseer noodzakelijk vliegverkeer met de aanplant van bomen. Zie [www.greenseat.nl](http://www.greenseat.nl), [www.treesfortravel.nl](http://www.treesfortravel.nl) of [www.klimaatneutraal.nl](http://www.klimaatneutraal.nl)
- bezoekersverkeer**
- Er is een diefstalbestendige fietsparkeervoorziening voor bezoekers aanwezig (zie Leidraad fietsparkeren op de website van CROW).
  - Ten behoeve van bezoekers wordt op briefpapier, op de website etc. helder omschreven op welke wijze het bedrijf bereikbaar is per openbaar vervoer (routeomschrijving, kaartje, link [fietsrouteplanner](#));
  - Bezoekers wordt een (trein-)taxi dan wel shuttlebus beschikbaar gesteld wanneer (hoogwaardig) vervoer verder gelegen is.
  - Halte-informatie voor OV is in het bedrijf (bijvoorbeeld bij de receptie) aanwezig.

### **Goederenvervoer**

- Chauffeurs van vrachtwagens volgen een rijstijltraining Het Nieuwe Rijden.
- Bij vrachtwagens wordt maandelijks gecontroleerd of de banden op de juiste spanning staan;
- De keuze van het type vrachtwagens wordt medebepaald door het soort brandstof, het verbruik en de luchtmissies Euro 4, Euro 5 of aardgas.
- Uitvoeren van TMSscan voor betere logistiek, efficiëntie en modalshift. Mogelijke maatregelen daaruit zijn:
  - Bij transport van goederen over de weg wordt haalbaarheid van alternatief vervoer over water of spoor onderzocht;
  - Vrachtwagens (bijvoorbeeld perscontainers) worden maximaal beladen zowel op de heen- als terugweg;
  - Invoeren ritplanningssysteem
  - Invoeren routeplanningssysteem
  - Invoeren boordcomputers
  - Inzet grotere wagens
  - Inzet lichtere wagens
  - Directe beleving zonder tussenopslag
  - Bundelen kleine vervoersstromen
  - Geografische clustering met leverdagen



## **Bijlage 3 Format milieu-actieplan**

In dit plan zijn de milieudoelstellingen voor [jaar] opgenomen. De doelstellingen vloeien voort uit de managementreview over het voorgaande jaar, interne en externe audits, meldingen, vergunningverplichtingen en overige bevindingen.

### ***Doelstelling 1***

Onderwerp:  
Doelstelling:  
Prestatie-indicator:  
Eindverantwoordelijke:  
Betrokkenen:  
Middelen:  
Tijdspad:

### ***Doelstelling 2***

Onderwerp:  
Doelstelling:  
Prestatie-indicator:  
Eindverantwoordelijke:  
Betrokkenen:  
Middelen:  
Tijdspad:

### ***Doelstelling 3***

Onderwerp:  
Doelstelling:  
Prestatie-indicator:  
Eindverantwoordelijke:  
Betrokkenen:  
Middelen:  
Tijdspad:

Opgesteld door:  
Datum:  
Handtekening directie instelling: