

CERTIFICATIESCHEMA MILIEUTHERMOMETER GGZ- EN ZORGINSTELLINGEN

Datum van ingang:	1 april 2011
Vrijgesteld voor gebruik tot:	1 april 2012
Vastgesteld door:	SMK
Code:	GGZ.1
Volgnummer:	MK.71



Publicatie van dit schema onder voorbehoud van tussentijdse wijzigingen. Het meest recente certificatieschema en eventuele 'aanvullende besluiten' staan gepubliceerd op www.smk.nl.

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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Inleiding	4
1. Afbakening productgroep GGZ- en zorginstellingen	6
2. Milieu(thermometer/-keur)eisen aan de GGZ- en zorginstellingen	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 Gevaarlijke stoffen	18
2.1.9 Catering (voedsel voor personeel en bewoners/patiënten)	19
2.1.10 Reiniging	20
2.1.11 Vervoer	22
2.1.12 Inkoopbeleid	24
2.1.13 Verbouw/nieuwbouw	25
2.1.14 Groenbeheer	26
2.1.15 Papier	30
2.1.16 Textiel	31
2.2 Eisen aan de communicatie	32
3. Eisen aan de certificatieprocedure	35
3.1 Handboek SMK en Raad voor Accreditatie	35
3.2 Onderzoeksmethode certificatie-instelling	35
3.3 Beoordelingsmethode certificatie-instelling	36
3.4 Vakbekwaamheid certificatiepersoneel	38
3.5 Het Milieukeurcertificaat	39
3.6 Informatie-uitwisseling met SMK	40
3.7 Calamiteiten	40
3.8 Overgangstermijn	40
Bijlage 1 NOx emissiemetingen	41
Bijlage 2 Vervoersmaatregelen	42
Bijlage 3 Format milieu-actieplan	45
Bijlage 4 Energiemaatregelen Infomil voor verzorgingshuizen	46

Inleiding

Milieuplatform Zorgsector (MPZ) heeft in samenwerking met SMK (Stichting Milieukeur) de Milieuthermometer GGZ- en zorginstellingen opgezet, als aanvulling op de Milieuthermometer voor de zorgsector, die geldt voor ziekenhuisinstellingen en universitaire medische centra. Dit is een milieucertificaat, waarbij een GGZ- of 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. Deze methodiek wordt 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 GGZ- en zorginstellingen, voor wat betreft het gouden niveau, dat gekoppeld is aan Milieukeur). Het certificatieschema beschrijft aan welke eisen de GGZ- of zorginstellingen 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 GGZ- of zorginstelling 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 GGZ- of zorginstelling moet voldoen.

In hoofdstuk 1 wordt nader beschreven welke GGZ- en zorginstellingen een Milieukeur- of Milieuthermometercertificaat kunnen krijgen. Het Milieukeurcertificatieschema GGZ- en zorginstellingen heeft betrekking op GGZ-instellingen, verpleeg- en verzorgingsinstellingen en instellingen voor mensen met een verstandelijke beperking. Het is de bedoeling de criteria van de Milieuthermometer voor de GGZ- en zorginstellingen per 1 april 2012 samen met de criteria voor ziekenhuizen in één Milieuthermometer-certificatieschema onder te brengen.

De kern van het certificatieschema GGZ- en zorginstellingen bestaat uit de Milieu(thermometer/-keur)eisen, gericht op GGZ- en zorginstellingen (hoofdstuk 2). De milieucriteria beslaan een breed scala aan onderwerpen waarop in GGZ- en zorginstellingen milieuwinst te behalen valt en betreffen in principe alle werkzaamheden die binnen de invloedssfeer van instellingen plaatsvinden, dus zorg, verblijf en facilitaire ondersteuning. Dit is inclusief transport en woon-werkverkeer welke weliswaar buiten de instelling plaatsvindt maar voor de wet onder het aandachtsgebied van de instelling valt en waarvoor verplichtingen gelden. Dit is ook inclusief de milieueffecten in de

productketen buiten de instelling ten gevolge van inkoop en verbruik van grondstoffen, omdat dit binnen de invloedssfeer van de bedrijfsvoering valt. Er zijn verplichte en optionele criteria. Het certificatieschema houdt rekening met het feit dat instellingen onderling moeilijk te vergelijken zijn en dat niet alle aspecten voor alle instellingen van toepassing zijn. Indien een verplichte eis niet van toepassing is, moet deze worden gezien als 'voldaan'.

Voor het bronzen, zilveren en gouden niveau van de Milieuthermometer dient aan een olopend 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 maar wel bovenwettelijk.
- 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 GGZ- en zorginstellingen bestaan uit milieu-eisen (paragraaf 2.1) en eisen aan de externe communicatie door de GGZ- en zorginstellingen (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. De certificatiekosten staan op het tarievenblad van SMK op de website www.smk.nl.

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

1. Afbakening productgroep GGZ- en zorginstellingen

De Milieuthermometer GGZ- en zorginstellingen is van toepassing op GGZ-, verpleeg- en verzorgingsinstellingen en instellingen voor mensen met een verstandelijke beperking. Het betreft intramurale zorg.

2. Milieu(thermometer/-keur)eisen aan de GGZ- en zorginstellingen

2.1 Milieu-eisen

2.1.1 Milieumanagement

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkings-niveau a)
2.1.1.1 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 ^{b)} en voldoet aan de hierin gestelde eisen 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 Voor goud: centraal milieubeleid Voor brons en zilver: minimaal een decentraal milieubeleid dat minimaal de vestigingen van het certificaat dekt.	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	Afwijkingsniveau
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 en verantwoordelijken [een format is te vinden in bijlage 3].</p> <p>Het milieuprogramma dient te zijn opgesteld door een vakbekwame werknemer van de instelling 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	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>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-jaarverslag	Er wordt jaarlijks een milieujaarverslag opgesteld. Hierin is ook opgenomen een evaluatie van de milieubelasting en het milieuprogramma.	<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	Voor goud: Major Voor zilver en brons: zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.1.6. Milieu-communicatie	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>Administratieve en visuele controle, interview met milieucoördinator</p> <p>Bij voorlichtingsbijeenkomst: programma + aanwezigheidslijst overleggen</p>	Verplicht	Major

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
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"> • energieverbruik per jaar • waterverbruik per jaar • afvalcijfers (kg of m³) per afvalstroom per jaar de analyseresultaten van het bemonsteren van afvalwater indien dit bemonsterd wordt • milieuklachtenoverzicht (intern en extern) • overzicht milieu-incidenten 	Administratieve controle aanwezigheid registraties	Verplicht	Major

2.1.2 Energie

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
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"> - compressiekoelmachine minimaal 3,6 - absorptiekoelmachine stoomtoevoer minimaal 1,2 - absorptiekoelmachine watertoevoer ca. 90 °C minimaal 0,7 <p>Indien de installatie oud is en gegevens niet uit technisch rapport installatie zijn te achterhalen volstaat een plan om de installatie te vervangen binnen 2 jaar voor een koelinstallatie met een COP van minimaal >4.</p>	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	Afwijkingsniveau
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 Warmwaterproductie	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 koelinstallatie	De condensor van de koelinstallatie bevat een automatische ontluchting of er is een gesloten systeem toegepast.	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 warmteterugwinning.	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 gebruik gemaakt van duurzame energiebronnen (inkoop of eigen productie): Brons: minimaal 10% Zilver: minimaal 50% Goud: 100%. Hierbij worden de wettelijke definities van duurzame energiebronnen aangehouden.	Administratieve controle	Verplicht	Major

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.2.8 Energiebesparingsplan	<p>De instelling beschikt over een energiebesparingsplan van maximaal 5 jaar oud.</p> <p>Minimale elementen hierin zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een energieverbruikoverzicht en verbruikskosten van tenminste 2 jaar - analyse van verbruik en bronnen - reeds genomen maatregelen - een analyse van de verbetermogelijkheden met een terugverdientijd van 5 jaar^{a)} - technische en organisatorische haalbaarheid - een prioritering - een actieplan (inclusief verantwoordelijke, tijd en geld) <p><i>Een alternatief voor het energiebesparingsplan is een actieplan waar de implementatie van de maatregelen van de lijst van Infomil^{a)} als uitgangspunt geldt. Per maatregel geeft men dan aan dat deze uitgevoerd is, uitgevoerd wordt binnen een bepaalde termijn of niet uitgevoerd wordt omdat deze niet van toepassing is, danwel goed onderhouden niet haalbaar is.</i></p> <p><i>De checklist van de maatregellijst staat in bijlage 4</i></p> <p>Het energiebesparingsplan dient te zijn opgesteld door een vakbekwame adviseur of een vakbekwame werknemer van de instelling.</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 energiebesparingonderzoek niet zinvol is.</i></p>	<p>Administratieve controle plan</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 energiebesparende maatregelen met hun terugverdientijd in de zorgsector te kunnen identificeren. Deze kwalificaties moeten inzichtelijk zijn.</p>	Verplicht	Major
2.1.2.9 Mobiele airco-installaties	Er worden geen mobiele airco-installaties toegepast	Visuele controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.2.10 Mobiele verwarmings-toestellen	Er worden geen mobiele elektrische verwarmingstoestellen toegepast	Visuele controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

a) Er zijn veel maatregelen beschikbaar die het energieverbruik beperken, zie de site <http://www.senternovem.nl/slimmeenergie/maatregelen/index.asp>. Het Bevoegd Gezag kan de maatregelen voorschrijven van infomil, zie www.infomil.nl; kies onderwerpen; kies energie; kies energiebesparing en winst; kiest branche "zorginstelling"; kies selecteer alle processen; kies selecteer alle maatregelen + naslagwerk. Opstellen van een energieactieplan op basis van de Infomil tips kan ook met gebruik van de Milieubarometer van Stimular (tips branche zorginstelling). Verder kan gebruik gemaakt worden van de EPA-U in combinatie met de Performancescan. Het verdient de aanbeveling het energiebesparingonderzoek uit te laten voeren door een externe deskundige. Zie ook bijlage 4

2.1.3 Water

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.3.1 Debiet douches ^{a)} , wastafels en tappunten	<p>Uit de tappunten bij wastafels en spoelbakken komt niet meer dan 8,5 l/min (exclusief keuken en tappunten voor schoonmaak).</p> <p>Uit de douches komt niet meer dan 8,5 l/min.</p> <p>Uitzondering: bij toepassing van goed functionerende drukknooppunten (maximaal 15 seconden water per keer) vervalt de eis van maximaal 8,5 l/min.</p> <p>Deze eis geldt voor: Brons: 50% van de waterpunten Zilver: 75% van de waterpunten Goud: 100% van de waterpunten</p>	<p>Visuele controle en metingen met behulp van gekalibreerde watermeter (steekproef verdeeld over de lokatie(s))</p> <p>Instelling heeft op verzoek een watermeter voor controleur beschikbaar</p>	Verplicht	Major
2.1.3.2 Spoeling toilet	<p>Per spoeling wordt niet meer gebruikt dan 6 liter.</p> <p>Uitzondering: indien de stortbak een duidelijke aangegeven stopknop heeft, dan mag de maximale inhoud van de stortbak 9 liter bedragen.</p> <p>Deze eis geldt voor: Brons: 50% van de toiletten Zilver: 75% van de toiletten Goud: 100% van de toiletten</p>	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 en follow-up is aantoonbaar.	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)
2.1.3.5 Sproeien	De instelling gebruikt geen leidingwater voor het besproeien van het terrein.	Administratieve controle alternatieve techniek.	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, zwarte lijst 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 periodieke reiniging van zuiveringstechnische voorzieningen, zoals vetvangers, olieafscidders, gipsvanger en amalgaamafscidders.	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"> - dat de lozingsnorm wordt overschreden - wat de oorzaak is van de overschrijding - welke actie ondernomen is om de overschrijding in de toekomst te voorkomen 	Administratieve controle van analyseresultaten Administratieve controle rapportage aan het bevoegd gezag (steekproef)	Verplicht (indien bemonstering 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	Aantoonbare preventie van bodemverontreiniging, via <ul style="list-style-type: none"> - reguliere controle tanks op lekkage - lekbakken - vloeistofdichte of vloeistofkerende vloeren - aantoonbare periodieke visuele controle van bodem beschermende voorzieningen - aanwezigheid absorptiemateriaal op relevante plekken 	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 tanklocaties 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 en benodigde materialen zijn voor handen.	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 Koudemiddelen	De instelling gebruikt geen HCFK's ^{a)} als koelmiddel bij installaties met een vermogen van meer dan 500 Watt.	Administratieve controle logboeken	Extra, maar verplicht voor goud	Voor goud: Major zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.6.2 Koudemiddelen	De instelling heeft inzicht in de koudemiddel verliezen (hoeveelheid, soort en waar) van installaties die 3 kg of meer koudemiddel bevatten en de verliezen bedragen maximaal 1% (met uitzondering van calamiteiten op basis van de STEK ^{b)} -definitie).	Administratieve controle overzichten	Verplicht	Major
2.1.6.3 NO _x	Ketels die niet onder BEES B ^{c)} vallen zijn uitgerust met low NO _x branders.	Administratieve controle stookrapport en fabrieksspecificatie	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

a) Na 2015 zijn veel middelen, waaronder het in 2010 nog veelgebruikte R22, verboden.

b) STEK: Stichting Erkenningregeling voor de Uitoefening van het Koeltechnisch Installatiebedrijf

c) 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 Tuinafval	Er is tevens een gescheiden inzameling en verwerking van tuinafval	Visuele of administratieve controle	Verplicht	Major
2.1.7.3 Swill	Er is tevens een gescheiden inzameling en verwerking van swill	Visuele of administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.7.4 Kunststoffolie	Er is tevens een gescheiden inzameling en verwerking van kunststof folie	Visuele of administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.7.5 Incontinentiemateriaal	Er is tevens een gescheiden inzameling en verwerking van incontinentiemateriaal	Visuele of administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.7.6 Afvalactieplan	<p>Instelling beschikt over een afvalactieplan van maximaal 5 jaar oud met daarin minimaal 3 preventieve maatregelen, zoals bijvoorbeeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gebruik van retourverpakkingen 2. afspraken met leveranciers over grootverpakking ipv kleinverpakking en minder verpakkingsmaterialen 3. terugnamen verpakkingsmaterialen door leveranciers 4. goed voorraadbeheer, 'first in first out' 5. flexibele op maataanpak bij voedselverstrekking 6. eigen composthoop voor tuinafval 7. inkoop van producten die minder (gevaarlijke) afvalstoffen opleveren <ol style="list-style-type: none"> a. longlife TL buizen b. producten zonder batterijen c. spuitbussen zonder drijfgassen d. geen disposable producten waar het niet nodig is e. geen geïmpregneerd tuinhout f. 70- grams printpaper ipv 80 grams g. Meubilair hergebruik <p>Nieuw meubilair op basis van duurzaam inkoopbeleid overheid Het afvalactieplan dient te zijn opgesteld door een vakbekwame adviseur of een vakbekwame werknemer van de instelling.^a</p>	<p>Administratieve controle inhoud preventieplan</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 afvalpreventiemaatregelen in de zorgsector te kunnen identificeren. Deze kwalificaties moeten inzichtelijk zijn.</p>	Verplicht	Major
2.1.7.7 Hergebruik	De instelling heeft georganiseerd dat meubilair en/of bouwmaterialen intern worden hergebruikt.	Visuele of administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

^a De Milieubarometer van Stimular is voor dit afvalactieplan handig voor registratie en tips.

2.1.8 Gevaarlijke stoffen

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.8.1 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
2.1.8.2 Opslag	De opslag van chemicaliën en gevaarlijk afval (vast, vloeibaar en gas) op de werkplekken voldoet aan de eisen in de milieuvergunning (CPR ^{a)} of PGS ^{b)}). Eventuele afwijkingen zijn opgenomen in een plan van aanpak, op basis van de Arbowet.	Visuele controle en administratieve controle plan van aanpak (steekproef)	Verplicht	Major
2.1.8.3 Toegang gevaarsinformatie	Op elke plek waar met gevaarlijke stoffen wordt gewerkt zijn actuele veiligheidsinformatiebladen en werkplekinstructiekaarten beschikbaar van de aanwezige stoffen. Dit kan digitaal of op papier zijn.	Visuele controle op aanwezigheid (steekproef)	Verplicht	Major

a) CPR: Commissie Preventie van Rampen

b) PGS: Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen

2.1.9 Catering (voedsel voor personeel en bewoners/patiënten)

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.9.1 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"> • op de dag zelf de maaltijdbehoefte opnemen • afbestellen maaltijden indien dit niet meer nodig is • de keuzemogelijkheden tussen verschillende gerechten beperken • een keuzemogelijkheid geven in grote en kleine porties • met broodwagens de broodmaaltijd verstrekken • warme maaltijden 's avonds verstrekken • werken met ingevroren maaltijden 	Administratieve controle maatregelen	Verplicht	Major
2.1.9.2 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)
2.1.9.3 Serviesgoed	De instelling maakt gebruik van duurzaam (d.w.z. voor meermalig gebruik geschikt) servies en bestek, en maakt geen gebruik van papieren tafelkleden. Het gebruik van plastic bekertjes voor drankautomaten is toegestaan.	Visuele controle	Verplicht	Major
2.1.9.4 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)
2.1.9.5 Externe cateraar	De cateraar beschikt over een milieumanagementsysteem.	Administratieve controle geldig ISO 14.001 certificaat of milieu- management review van de cateraar uitgevoerd door de zorginstelling	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

2.1.10 Reiniging

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.10.1 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.	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.10.2 Reinigingsmiddelen	Voor minimaal 50% (op basis van inkoopbedrag) wordt gebruik gemaakt van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen (deze voldoen aantoonbaar aan de eisen van Europees Eco-label of Nordic Swan).	Administratieve controle Inkoopadministratie van schoonmaakmiddelen waaruit blijkt dat de producten voldoen aan de eisen van Europees Eco-label of Nordic Swan Steekproefsgewijs fysieke controle van het assortiment schoonmaakmiddelen en de specificaties van de schoonmaakmiddelen. Bij uitbesteding van schoonmaak moet de duurzaamheidsprestatie van de schoonmaakdienst volgens eis 2 worden aangetoond met inkoopfacturen of specificaties in het contract.	Verplicht	Major
2.1.10.3 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

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.10. 4 Schoonmaakmethode	Reiniging via droge methode (via het systeem van microvezeldoekjes).	Visuele controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.10.5 Extern schoonmaakbedrijf	Het externe schoonmaakbedrijf beschikt over een milieumanagementsysteem.	Administratieve controle geldig ISO 14.001 certificaat of milieu management review van het schoonmaakbedrijf uitgevoerd door de zorginstelling.	Verplicht	Major

a) http://www.helpdeskwater.nl/emissiebeheer/industrieel/afvalwater/beoordelen_emissies/abm/

2.1.11 Vervoer

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.11.1 Communicatie parkeerbeleid	De instelling communiceert naar medewerkers, patiënten en bezoekers omtrent het parkeerbeleid (wat het actuele parkeerbeleid inhoudt en hoe controle en handhaving plaatsvindt) Dit betekent in drukke woongebieden minimaal een routebeschrijving voor gebruik OV op de website van de instelling.	Administratieve controle communicatie middelen	Verplicht (niet van toepassing indien voldoende parkeerplekken beschikbaar)	Major
2.1.11.2. Bevorderen fietsgebruik (woon-werk)	De instelling bevordert het fietsgebruik bijvoorbeeld door minimaal 2 maatregelen, zoals (zie bijlage 2): - regeling fiets-van-de-zaak - goede fietsenstalling - douches op de werkplek - vergoeding stallingskosten op station - verbeteren fietspaden op terrein van de instelling - communicatie over fietsmogelijkheden - beschikbaar stellen oplaadpunten voor elektrische fietsen	Administratieve controle	Verplicht	Major
2.1.11.3 Stimuleren OV (woon-werk)	De instelling stimuleert het gebruik van het openbaar vervoer, door minimaal 2 maatregelen, zoals bijvoorbeeld (zie bijlage 2): - zorgen voor bereikbaarheid met OV - communicatie OV-mogelijkheden/dienstregelingen/etc - aanbieden OV-abonnement - aanbieden pendeldienst	Administratieve controle	Verplicht	Major
2.1.11.4 Verminderen verkeer (werk-werk)	De instelling beperkt het aantal verkeersbewegingen, door minimaal 2 maatregelen, zoals bijvoorbeeld (zie bijlage 2): - carpoolregelingen - verhuisregelingen - teleconferencing - het beschikbaar stellen van dienstfietsen - thuiswerkregeling	Administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.11.5 Type auto's	50% van de bedrijfsauto's heeft milieuklasse A of B	Administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.11.6 Minder vervuiling	De autorijders binnen het bedrijf die vanwege hun functie de hele dag achter het stuur zitten volgen een training "Het nieuwe rijden" of een vergelijkbare cursus.	Administratieve controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.11.7 Beperken kilometers	De instelling beperkt het aantal verkeersbewegingen door: - het efficiënt indelen van ritten, en - het efficiënt indelen van voertuigen voor zowel personen als goederen	Administratieve controle plannings of maatregelen	Verplicht	Major
2.1.11.8 Elektrisch vervoer	De instelling maakt gebruik van elektrische bedrijfsauto's (voor personen en/of goederenvervoer).	Administratieve of visuele controle	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

2.1.12 Inkoopbeleid

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.12.1 Inkoopbeleid ^{a)}	<p>Milieu maakt onderdeel van het inkoopbeleid, waarbij men duurzaam inkopen als uitgangspunt heeft.</p> <p>Duurzaam inkopen betekent hier dat men tenminste de eisen hanteert die de overheid hanteert bij duurzaam inkopen bij aanbestedingen. Deze criteria staan op www.pianoo.nl</p> <p>Verklaring dat inkoper deze eisen toepast bij nieuwe rondes van aanbestedingen voldoet.</p> <p>In deze Milieuthermometer worden voor onderstaande productgroepen eisen gesteld aan leveranciers</p> <ul style="list-style-type: none"> - energie-installaties - energie-inkoop - afvalinzamelaar - cateraar - schoonmaakbedrijf - reinigingsmiddelen - auto's - nieuwbouw - schilderwerk - huren gebouwen - onkruidbestrijdingsmiddelen - tuinhout - tuinmeubilair - planten - dooimiddelen (zout) - papier - wasserij en wassen - textiel (linnengoed) 	<p>Administratieve controle verklaring</p> <p>Administratieve controle pakket van eisen, of interne milieuspecificaties (steekproef)</p>	Extra, maar verplicht voor zilver en goud	Voor goud Major zie 3.3 (indien van toepassing)

2.1.13 Verbouw/nieuwbouw

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.13.1 Nieuwbouwbeleid	De instelling heeft bij nieuwbouwplannen een directieverklaring ten aanzien van duurzaam bouwen, waarbij rekening wordt gehouden met materialen, Dit beleid is vertaald in pve voor bouw procedures.	Administratieve controle aanwezigheid beleid en procedures. Het door de instelling aantoonbaar toepassen van het programma Green Calc+ bij elke renovatie of verbouwing geldt als bewijs voor het voldoen aan de eis.	Extra, maar verplicht voor goud	zie 3.3 (indien van toepassing) Voor goud: Major
2.1.13.2 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 ^{a)} 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)
2.1.13.3 Gehuurde gebouwen	Bij het afsluiten van huurcontracten worden de minimumeisen van Agentschap NL aangehouden. Deze betreffen: <ul style="list-style-type: none"> - Energielabel minimaal C. Indien een energielabel een D of lager is dan zijn aanvullende maatregelen verplicht conform het EPA-maatwerkadvies. Hierbij gaat het om een verbetering binnen twee jaar met twee labelstappen of tot energielabel C. - Bij vervanging van lampen: energiezuinige lampen met minimaal rendement van 50 lumen/Watt. - Bij vervanging van de verlichtingsarmaturen: toepassen van daglichtschakeling en aanwezigheidsdetectie. Voor nadere specificaties: zie Agentschap NL/PIANOo, criteria voor duurzaam inkopen van Huur en Aan koop van Kantoorgebouwen, versie 1.3, 15 februari 2010 ^{b)} .	Administratieve controle van beleidsdocument op dit punt of huurcontract met bepalingen op dit punt.	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).

2.1.14 Groenbeheer

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.14.1 Groenbeheerplan	<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> <ul style="list-style-type: none"> a. een beschrijving van de huidige manier, waarop het groen wordt beheerd, o.a. inzake snoeien, nieuwe aanplant, grasmaaien en afvoeren, onkruidbestrijding; b. uitwerking van hoe het gebruik van chemische meststoffen en bestrijdingsmiddelen wordt geminimaliseerd. <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 gewasbeschermingsmiddelen te kunnen uitvoeren. Deze kwalificaties moeten inzichtelijk zijn.</p>	Verplicht	Major

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.14.2 Groenbeheerplan plus	<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> <p>a. een beschrijving van de huidige manier, waarop het groen wordt beheerd, o.a. inzake snoeien, nieuwe aanplant, grasmaaien en afvoeren, onkruidbestrijding;</p> <p>b. uitwerking van hoe het gebruik van chemische meststoffen en bestrijdingsmiddelen wordt geminimaliseerd.</p> <p>c. 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;</p> <p>Het groenbeheerplan 'plus' 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 gewasbeschermingsmiddelen te kunnen uitvoeren. Deze kwalificaties moeten inzichtelijk zijn.</p>	Extra en verplicht voor goud voor terreinen > 10 ha	zie 3.3 (indien van toepassing) Voor goud voor terreinen > 10 ha: Major
2.1.14.3 Onkruidbestrijding op verhardingen	Toepassen van onkruidbestrijdingsmiddelen volgens de DOB-methode (Duurzaam Onkruid Beheer).	Administratieve controle	Extra	Major
2.1.14.4 Groenafval	Het is verplicht om op terreinen van meer dan 1 ha groot houtachtig afval (takhout in de vorm van houtrillen en houtsnippers als bodemafdekking) in de groenvoorziening ter plekke achter te laten met uitzondering van plaatsen waar vershraling gewenst is (waar dit expliciet beschreven is in het groenplan) of aan te bieden voor compostering en/of energiewinning.	Fysieke controle	Verplicht	Major

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.14.5 Onkruidbestrijding in het groen	Voor groen geldt een verbod om gewasbeschermingsmiddelen en biociden te gebruiken bij onkruid-, plaag, en ziektebestrijding.	Administratieve controle schriftelijk vastgelegd plan voor groenbeheer	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.14.6 Bemesting	Het gebruik van meststoffen in groen is niet toegestaan, uitgezonderd bij de aanleg en herbeplanting van groen. Hiervoor geldt: a. bemesting baseren op een, door een ISO 17025 gecertificeerd laboratorium uitgevoerd, bodemonderzoek en een bemestingsadviesysteem. De hoeveelheid te gebruiken meststoffen mag de dosering in het bemestingadvies niet overschrijden. b. Binnen een afstand van 1,5 meter vanaf oppervlaktewater mag geen bemesting plaatsvinden.	Administratieve controle en fysieke controle van de plantengroei binnen een afstand van 1 meter van oppervlaktewater ten opzichte van de plantengroei in gebieden waar bemesting wel is toegestaan.	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.15.7 Hout	Uitsluitend hout uit duurzaam beheerde bossen wordt gebruikt voor boompalen, beschoeiingen en afrasteringen (inclusief hout in de grond). Onder duurzaam beheerde bossen wordt verstaan: het bosbeheer moet voldoen aan de "Dutch Procurement Criteria for Timber" (2008) ^{a)} . - Van hout dat aantoonbaar voldoet aan de eisen van het FSC-keurmerk mag aangenomen worden dat het voldoet aan deze minimumeisen. - 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. ^{a)}	Administratieve controle certificaat 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/>

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkings-niveau
2.1.14.8 Kunststoffen	Voor hout, gebruikt voor boompalen, beschoeiingen en afrasteringen (inclusief hout in de grond) gelden het volgende: Voor straatmeubilair, boompalen en afrasteringen waarvan meer dan 5% van de massa van het eindproduct uit kunststoffen bestaat, moet van de totale hoeveelheid kunststoffen tenminste 90% (gewichtsprocenten binnen een product) gerecycled materiaal zijn. Voor straatmeubilair is dit post-consumer materiaal. Bij speeltoestellen mag ook pre-consumer materiaal gebruikt worden.	Administratieve controle certificaat of bewijs van vergelijkbaar niveau	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.14.9 Chemische verduurzaming	Voor hout, gebruikt voor boompalen, beschoeiingen en afrasteringen (inclusief hout in de grond) geldt -het volgende: Chemische verduurzaming is niet toegestaan. Dat geldt onder andere voor verduurzaming met op koperverbindingen gebaseerde methodieken. Let op: het is wettelijk verboden met arseenverbindingen behandeld hout in Nederland in te voeren, in Nederland toe te passen, aan een ander ter beschikking te stellen voor toepassing in Nederland of voor handelsdoeleinden voor de Nederlandse markt voorhanden te hebben.	Administratieve controle certificaat of bewijs van vergelijkbaar niveau	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.14.10 Plantmateriaal	Tenminste 25% van het budget voor het plantmateriaal dient te zijn besteed aan plantmateriaal dat geproduceerd is volgens de eisen van EKO en/of Milieukeur	Administratieve controle certificaten, inkoopoverzicht van leverancier(s) van laatste jaar of bewijs van vergelijkbaar niveau	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.14.11 Gladheidsbestrijding ^{a)}	Dooimiddelen voldoen minimaal aan de samenstellingseisen zoals genoemd in De Standaard RAW Bepalingen, aanvulling 2008. Voor deze samenstellingseisen van dooimiddelen zie Bijlage 2 van het document Duurzaam Inkopen Gladheidsbestrijding van Agentschap NL.	Administratieve controle van productspecificatie (bijv. etiketten op verpakking) van de ingekochte dooimiddelen waaruit blijkt dat aan deze minimumeis wordt voldaan	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

a) Uit criteria Duurzaam Inkopen, Gladheidsbestrijding, zie

http://www.pianoo.nl/pv_obj_cache/pv_obj_id_198924AFBE75202E2E447875D5D87718AE4D0200/filename/criteriadocumentgladheidsbestrijdingv14.pdf

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.14.12 Zwerfafval	<p>Voor groen en verhardingen geldt dat de deelnemer met ruimten die opengesteld zijn voor publiek moet voldoen aan de volgende criteria met betrekking tot de bestrijding van zwerfafval:</p> <p>a) De vervuilinggraad mag de RAW- kwalificatie "A" (schoon), niet overschrijden. De vervuilinggraad "A" volgens de RAW- kwalificatie betekent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per 100 m2 maximaal 3 stuks grof zwerfafval <p>b) Monitoren van het zwerfafval volgens CROW methodiek</p> <p><i>NB: onder zwerfafval wordt verstaan: Stukken groter dan 3 cm zoals gehanteerd in de Amsterdamse methode.</i></p>	Fysieke controle van het terrein en administratieve controle van de CROW monitorings formulieren	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)

2.1.15 Papier


Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkingsniveau
2.1.15.1 Milieuvriendelijk papier	Ten minste 50% van de uitgaven voor het kantoorpapier dient besteed te zijn aan kantoorpapier waaraan een milieukeurmerk van ISO-type I ^{a)} 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)
2.1.15.2 Papierverbruik	De huisstijl voor drukwerk is dubbelzijdig.	Visuele controle drukwerk	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.15.3 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).

2.1.16 Textiel

Milieu-aspect/onderwerp	Eis	Controlemethode	Type	Afwijkings-niveau
2.1.16.1 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)
2.1.16.2 Materiaal platgoed	Materialen van katoen zijn ongebleekt of gebleekt met waterstofperoxide.	Administratieve controle productinformatie	Verplicht	Major
2.1.16.3 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
2.1.17.4 Afvalfase platgoed	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
2.1.16.5 Reiniging	De wasmachines en wasdrogers op de afdelingen hebben minimaal een milieuklasse A, hotfill of zijn semi-industrieel	Administratieve controle	Verplicht	Major
2.1.16.6 Materiaal platgoed	Textielproducten voldoen aan de criteria van het Europees Ecolabel voor textiel.	Administratieve controle label of bewijs van vergelijkbaar niveau	Extra	zie 3.3 (indien van toepassing)
2.1.16.7 Afvalfase persoonsgebonden goed	Afgedankt persoonsgebonden goed wordt beschikbaar gesteld voor hergebruik.	Administratieve controle bonnen	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 GGZ- en zorginstellingen). Gebruik van het logo door keurmerkhouders is niet verplicht. Bij toepassing van Milieukeur(logouitingen) zijn de volgende voorwaarden van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toepassing van Milieukeur(logouitingen) is uitsluitend toegestaan na schriftelijke goedkeuring van de certificatie-instelling (CI). Toestemming wordt verleend aan de Milieukeurhouder die verantwoordelijk is voor het correct gebruik van Milieukeur(logouitingen); - Het is toegestaan om Milieukeur(logouitingen) te gebruiken op facturen en briefpapier, op verpakkingen of dienstgerelateerde communicatie, en op promotiemateriaal zoals websites, brochures, en catalogi. Voorwaarde hierbij is dat er een duidelijke relatie is met de gecertificeerde producten of diensten. 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"> - Wel toegestaan is (voorbeeld): "<i>Bedrijf X heeft Milieukeur voor product/dienst Y</i>"; - Niet toegestaan is (voorbeeld): "<i>Bedrijf X heeft Milieukeur</i>"; - Indien een Milieukeur(logouiting) wordt toegepast, dan is vermelding van het unieke registratienummer dat toegewezen is door de CI verplicht ^{a)}; - In het unieke registratienummer moet altijd de naam of afkorting van de CI staan vermeld; - 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; - Het Milieukeurlogo mag mét of zonder de toevoeging 'Een duurzame keuze' door de certificaathouder worden toegepast in communicatie-uitingen. - De Milieukeur(logouiting) 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. <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: www.smk.nl of aanvragen per e-mail via smk@smk.nl.</p> <p>Productinformatie Milieukeur Indien een tekst over Milieukeur op de verpakking van een product of in relatie tot een dienst wordt geplaatst mag het volgende worden vermeld: 'De criteria van Milieukeur zijn ontwikkeld door SMK en komen tot stand met medewerking en inbreng van producentenorganisaties, detailhandel, overheid, wetenschappers, milieudeskundigen en</p>	<p>Waarneming: uniek registratienummer wordt gecontroleerd op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - websites - reclamefolders - verpakkingen - advertenties - posters - etc. <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 gedeponeerd 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. ^{b)}</p>	<p>Minor</p>

	<p>behartigers van consumenten-belangen. Meer informatie over Milieukeur? SMK, Alexanderveld 7, 2585 DB Den Haag, of www.smk.nl.</p> <p>Logo Milieukeur Milieukeur is een geregistreerd keurmerk van SMK dat bedoeld is voor Milieukeur gecertificeerde producten en diensten. Bij toepassing van Milieukeur(logo)uitingen zijn de in dit certificatieschema opgenomen voorwaarden van toepassing.</p> <p>Milieukeur - een duurzame keuze De slogan 'Milieukeur - een duurzame keuze' is geregistreerd bij de Slagzinnencommissie van het Genootschap van Reclame (GvR) onder nummer 1001033.</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 milieucclaims en milieulogo's	Indien andere milieucclaims 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 is voorzien in: <ul style="list-style-type: none"> - Een interne procedure voor registratie van klachten. - Een verplichte registratie, behandeling en afhandeling van klachten over producten/diensten met Milieukeurlogo / in directe relatie tot onderhavig certificatieschema. - Registratie van klachten binnen 2 werkdagen na binnenkomst. - Het noteren van de klacht met opvolgend nummer, datum, naam klager, korte omschrijving van de afhandeling incl. termijn, datum van afhandeling. - Het 2 jaar bewaren van registraties. 	Toetsen aanwezigheid en naleving uitvoering procedure. ^{a)}	Minor
2.2.4 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 ^{b)} .	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 GGZ- en zorginstellingen. De certificering wordt in overeenstemming met de norm EN 45011 verricht door een certificatie-instelling geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie voor het desbetreffende certificatieschema. 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 GGZ- en zorginstellingen voor wat betreft het gouden niveau, dat gekoppeld is aan Milieukeur, waarvoor zij een licentie met SMK moet hebben afgesloten. De certificatie-instelling dient zich aan te melden bij de Raad voor Accreditatie. Een kopie van de ontvangstbevestiging van de Raad voor Accreditatie van deze aanmelding dient de certificatie-instelling binnen een week na ontvangst naar SMK te sturen. De accreditatie dient binnen een jaar na aanmelding gerealiseerd te zijn. Indien deze termijn overschreden wordt, dient de certificatie-instelling dit met opgaaf van redenen te melden bij SMK.

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, of in opdracht 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.

Aangezien veel instellingen meerdere vestigingen en locaties hebben kan de Milieuthermometer GGZ- en zorginstellingen worden verleend op vestigingsniveau. Hierbij wordt de definitie aangehouden zoals die wordt gehanteerd binnen de Wet milieubeheer. De Wet milieubeheer kent het begrip 'inrichting' waarmee bedrijvigheid op locatie wordt aangeduid. Een inrichting is dan elke door de mens bedrijfsmatig of in een omvang alsof zij bedrijfsmatig was, ondernomen bedrijvigheid die binnen een zekere begrenzing pleegt te worden verricht. In de praktijk zal dit vrijwel overeenkomen met het begrip 'vestiging' van de verschillende instellingen. Daarmee is certificering met behulp van de Milieuthermometer op vestigingsniveau (inrichtingsniveau) eventueel goed in te passen in het wettelijke traject. Omdat GGZ- en zorginstellingen veel verschillende locaties hebben is het mogelijk dat een instelling een aantal locaties tegelijkertijd wil laten certificeren. Dan hoeven niet alle locaties geaudit te worden, maar kan een steekproef worden gedaan met behulp van de volgende formules:

- initieel onderzoek: wortel van het aantal locaties
- jaarlijkse of tussentijdse controles: $0,6 * \text{wortel van het aantal locaties}$.

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.

Aangetoond moet worden dat het nog steeds om dezelfde zorgaccommodatie 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/ingangscontroles 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 criteria bestaan uit verplichte criteria en optionele criteria. Voor het behalen van een bepaald niveau zal aan de verplichte en een deel van de optionele criteria moeten worden voldaan. De niveaus zijn als volgt vastgesteld:

- **Voor brons: voldoen aan alle verplichte criteria + 13 extra naar keuze**
- **Voor zilver: voldoen aan alle verplichte criteria + duurzaam inkopen +16 extra naar keuze**
- **Voor goud: voldoen aan alle verplichte criteria + rendementseis koelinstallatie indien aanwezig+ geen HCFK's als koudemiddel+ duurzaam inkopen + duurzaam bouwen nieuwbouwbeleid + groenbeheerplan met natuurvisie + milieujaarverslag + 20 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>	10	4	6
<i>water</i>	5	2	3
<i>afvalwater</i>	4	3	1
<i>bodem</i>	4	4	0
<i>lucht</i>	3	1	2
<i>afval</i>	7	3	4
<i>gevaarlijke stoffen</i>	3	3	0
<i>catering</i>	5	2	3
<i>reiniging</i>	5	3	2
<i>vervoer</i>	8	4	4
<i>inkoopbeleid</i>	1	0	1
<i>verbouw/nieuwbouw</i>	3	0	3
<i>groenbeheer</i>	11	2	9
<i>papier</i>	3	0	3
<i>textiel</i>	7	4	3
<i>zwembaden</i>	0	0	0
Totaal	86	42	44

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 dient jaarlijks een controle-onderzoek plaats te vinden door de certificerende instelling. 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 milieu-eisen Milieuthermometer GGZ- en zorginstellingen(MK.71) 1 april 2011-1 april 2012 (GGZ.1) Pagina 37 van 47

als major. Een afwijking wat betreft de optionele milieu-eisen 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 milieu-eis 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. De termijn voor het oplossen van de geconstateerde tekortkoming gaat in op de datum dat deze door de onderzoeker wordt vastgesteld.

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 milieu-effecten 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. De beslisser moet minimaal aan de volgende eisen voldoen:

Opleiding: Afgeronde opleiding op minimaal HBO-niveau in een technische richting of middels ervaring aantoonbaar op dit niveau functioneren. Kennis op het gebied van milieuonderzoek ten aanzien van eenheden waarin milieu-effecten worden uitgedrukt. De kennis moet worden gestaafd door opleidingscertificaten dan wel door aangetoonde ervaring op het gebied van milieuonderzoek.

Ervaring: Minimaal twee jaar ervaring met certificatiwerkzaamheden.

De beslisser keurt de rapportage van het certificatieonderzoek en ondertekent deze. Door het goedkeuren en ondertekenen hiervan geeft hij/zij aan minimaal op hoofdlijnen kennis te hebben van de inhoud van het desbetreffende Milieukeurcertificatieschema.

De certificatie-instelling dient de gewenste vakbekwaamheidseisen te kunnen aan tonen. Bij onduidelijkheden kan via SMK het College van Deskundigen worden geraadpleegd.

3.5 Het Milieukeurcertificaat

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

_____ verklaart dat de GGZ- of zorgaccommodatie van _____
(naam certificatie-instelling) *(naam GGZ- of zorgaccommodatie)*

van _____
(naam en adres certificaathouder)



voldoet aan de eisen van het gouden niveau van het certificatieschema Milieuthermometer GGZ- en zorginstellingen, 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.71/GGZ.1

Certificaatgegevens:

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

Afgiftedatum certificaat :

Ondertekening:

Plaats :

Handtekening :

Ondertekend door :

Actuele informatie over gecertificeerde producten en certificatieschema's staat gepubliceerd op www.smk.nl

3.6 Informatie-uitwisseling met SMK

Minimaal jaarlijks vindt een overleg plaats tussen het College van Deskundigen van SMK en de certificatie-instellingen, waarbij de werking van het certificatieschema aan de orde wordt gesteld. De namen en adressen van de certificaathouders zullen door SMK worden gebruikt voor toezending van SMK Nieuws, toezending van eventuele wijzigingen in het certificatieschema en publicatie van certificaathouders en deelnemers op de website van SMK. SMK zal alle certificaathouders van het certificatieschema en de certificatie-instellingen met een licentie voor het certificatieschema op de hoogte brengen van wijzigingen in het certificatieschema.

Certificaathouders ontvangen wijzigingen in geldigheidstermijn of publicaties van herzieningen. Hiernaast worden alle wijzigingen en tussentijdse besluiten op de website van SMK (www.smk.nl) gepubliceerd.

De certificatie-instelling dient nieuwe certificaathouders binnen een maand na certificatie te melden bij SMK. Indien een certificatie-instelling verzuimt nieuwe certificaathouders aan SMK door te geven, kan SMK in het uiterste geval de licentie van de certificatie-instelling intrekken.

Indien een certificaathouder wordt afgemeld dient de certificatie-instelling dit binnen een maand door te geven aan SMK. Indien daarbij een sanctie is opgelegd zich gedurende een bepaalde periode niet meer te mogen aanmelden dan dient dit bij deze melding te worden aangegeven. De certificatie-instelling levert informatie over de certificaathouders en hun prestaties aan SMK ten behoeve van evaluaties. De exacte gegevens wat betreft prestaties kunnen per certificatieschema verschillen en zijn opgenomen in een aparte bijlage bij de licentie.

3.7 Calamiteiten

In het geval van calamiteiten en overmachtssituaties kan het College van Deskundigen non-food tijdelijk een ontheffing, met eventueel aanvullende voorwaarden, verstrekken om tijdelijk niet te voldoen aan één of meerdere verplichte criteria. De calamiteit en/of overmachtssituatie, inclusief de bijbehorende termijn voor de ontheffing, wordt ter besluitvorming voorgelegd aan het College van Deskundigen non-food van SMK.

3.8 Overgangstermijn

Een overgangstermijn kan worden ingesteld om bestaande certificaathouders de gelegenheid te geven de nieuwe eisen na herziening van het certificatieschema te implementeren. Binnen een overgangstermijn hebben certificaathouders de keus bij de audits uit te gaan van ofwel het voorgaande certificatieschema ofwel het vigerend certificatieschema. Nieuwe certificaathouders moeten altijd voldoen aan het geldende certificatieschema. Bij de eerstvolgende audit na beëindiging van de overgangstermijn moet worden voldaan aan de criteria uit het vigerende certificatieschema. Per publicatie van een herzien certificatieschema wordt vastgesteld of wel of geen overgangstermijn wordt opgenomen en zo ja, hoe lang deze overgangstermijn van toepassing is.

Bijlage 1 NO_x emissiemetingen

type installatie	brandstof	datum vergunning	NO _x -eis (mg/m ³)	artikel	Toelichting en/of eventueel te stellen eis
stookinstallatie, niet in elektriciteitsbedrijf	gasvormige brandstoffen	vóór 29-5-87	150 ^(1,2,4,9)	17.1.b.1°	Bij een procesfornuis 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 ³ (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 ³ (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 ³ (art. 25.3.a).
			70 ^(1,2)	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 ^(3,5,7)	13.2.b	
		op/na 1-5-98	110/140 ⁽¹⁰⁾	13.2.c.1°	110 mg/m ³ indien geen luchtvoorverwarming wordt toegepast en de uittreedtemperatuur lager is dan 600°C. In de overige situaties geldt een NO _x -eis van 140 mg/m ³ (art. 13.2.c.2°).

¹ 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.

² 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.

³ 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.

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

⁵ 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/m³ (art. 27.3.c).

⁶ 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/m³, wanneer de overdracht van warmte geschiedt via water, stoom of thermische olie en 150 mg/m³ in de overige gevallen.

⁷ Als bij de actuele stand der techniek de stookinstallatie niet zodanig kan worden aangepast of verbouwd dat aan de NO_x -eis wordt voldaan, kan een minder strenge eis gesteld worden t/m 350 mg/m³ (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/m³ (tv < 500 MW) of minder streng dan 200 mg/m³ (tv ≥ 500 MW).

⁸ Bij het gecombineerd gebruik met aardgas wordt voor de berekening van de SO₂ -eis met de mengregel van artikel 9 een waarde van 35 mg/m³ voor aardgas gehanteerd (art. 17.4).

⁹ 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/m³ (art. 28.9).

¹⁰ Bij toepassing van luchtvoorverwarming bij een installatie als bedoeld in art. 13.2.c.2° (eis 140 mg/m³) kan een minder strenge NO_x -eis gesteld worden indien dat gezien de stand der techniek onvermijdelijk is, maar niet minder streng dan 160 mg/m³ indien de uittreedtemperatuur lager is dan 600°C en 200 mg/m³ 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 fietsenstalling is aanwezig voor werknemers;
- Bij de fietsenstalling 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 thuisomgarantie;
- Voor carpoolauto's worden de aantrekkelijkste parkeerplaatsen gereserveerd;
- Medewerkers wordt gebruikmaking van parkeerplaatsen op eigen terrein in rekening gebracht;
- Medewerkers volgen een rijstijltraining Het Nieuwe Rijden;
- Stimuleer gebruik van A en B gelabelde auto's zie info VROM oa brandstof verbruiksboekje en vraag en antwoord over roetfilters, de pagina van milieudefensie of de [ANWB-lijst met auto's met roetfilters](#);

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;
- Carpooldatabase is aanwezig zodat medewerkers middels postcode kunnen worden gematcht op de mogelijkheden tot carpoolen/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 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 bekend
- Werknemers wordt gebruikmaking van mobilitykaarten (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 of 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).
- 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 luchtmissies. 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
- 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).

overig

- Er zijn elektrische scooters beschikbaar (zie www.twee.info).
- Compenseer noodzakelijk vliegverkeer met de aanplant van bomen. Zie www.greenseat.nl, www.treesfortravel.nl of 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.

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:

Bijlage 4 Energiemaatregelen Infomil voor verzorgingshuizen

Bron www.infomil.nl; 19 januari 2011

Inkoop /voorraadbeheer

- Benut optimaal de ICT capaciteit in datacenters
- Koop energie efficiënte ICT apparatuur

Isolatie/tochtwering

- isoleer appendages
- isoleren spouwmuur
- isoleren plat dak
- isoleren van leidingen

Koelen

- Realiseer koeling door koude buitenlucht te gebruiken
- Zonwering voor gekoelde ruimten
- Goede luchtstroming langs condensor
- Toepassen warmte- en /of koudeopslag in de bodem
- Realiseer koude en warme gangen
- Verhoog de koeltemperatuur van de lucht

Mechanisatie/automatisering

- pas follow-me printing toe
- activeer power management op ICT apparatuur

Monitoren / emten / rapporteren

- registratie en monitoring van energie
- meet het energieverbruik van de overhead

Procesoptimalisatie

- verhoog rendement installaties in datacenter

Ventileren

- frequentiereguleerde pomp plaatsen
- warmteterugwinning uit ventilatielucht
- automatische schuifdeuren in ene koudere periode juist schakelen
- Kierdichting verbeteren
- Voorkom obstakels in de luchtstromen

Verlichting

- Schakel buitenverlichting op daglicht- en bewegingssensor
- Toepassen van hoogfrequent verlichting
- Vervang gloeilampen door spaarlampen

- Ruimte leeg: licht uit door sensor

Verwarmen

- Nachttemperatuur niet te hoog
- Weerafhankelijke regelen van de cv-ketel
- Weerafhankelijk regelen van de cv groepen
- Energiezuinige HR ketel plaatsen
- Afwijken gebruik: eigen cv-groep
- Aparte ketel voor warm water
- Kies voor gasgestookte apparatuur in de keuken
- Gebruik waterbesparende douchekop of doorstroombegrenzer
- Lucht in ruimte met hoge vochtproductie efficiënt drogen
- Toepassen warmte- en/of koudeopslag in de bodem
- Oefenbad na gebruik afdekken
- ZLTV (Zeer lage temperatuur Verwarming) toepassen
- Stookgrens (juist) instellen