Duurzaamheidsplan

Bijlage bij de aanvraag evenementenvergunning

GEGEVENS EVENEMENT

Naam evenement: Sluis- en Bruggenfeest
Organisator : Stichting Volksfeesten Weesp

Naam contactpersoon Duurzaamheid: 5.1,2,e
Telefoon: 5.1,2,e
E-mail: 5.1,2,e

Verwacht aantal bezoekers op het hoogtepunt:

- [x] 2000-<5000
- [ ] 5000-<10000
- [ ] > 10.000

Inhoudsopgave

GEGEVENS EVENEMENT 1
Inhoudsopgave 2
Inleiding 3
Keurmerk 4
1. Thema: Organisatie 5
2. Thema Energie 8
3.Thema Water 11
4.Thema Afval 13
5.Thema Mobiliteit 19
Verantwoording 22
BIJLAGE 1 : VERBRUIKSGEGEVENS 23
BIJLAGE 2 VERANTWOORDE SCHOONMAAKMIDDELEN 25

Inleiding

De gemeente Amsterdam wil graag dat alle evenementen met meer dan 2000 bezoekers duurzaam worden georganiseerd. De Richtlijn Duurzaamheid die de gemeente daarvoor heeft opgesteld, vraagt een duurzaamheidsplan. Dit document is, mits volledig ingevuld, direct het duurzaamheidsplan van uw evenement.

In de navolgende hoofdstukken worden per thema alle criteria uit de Richtlijn beschreven en toegelicht. In elk hoofdstuk is er ruimte om aan te geven hoe daarbij dit evenement invulling aan wordt gegeven.

Je stuurt dit document mee met je vergunningsaanvraag. Uiterlijk 4 weken na het evenement dient u een rapportage aan te leveren met daarin de duurzaamheidsevaluatie inclusief de verbruiksgegevens (zie bijlage 1).

Het document wordt ter advies voorgelegd aan de Omgevingsdienst.

Het document zal gelden als bijlage van de vergunning. Hetgeen wat wordt beschreven zal ook worden getoetst.

De bewijslast voor de duurzaamheid van het evenement ligt bij de organisator. Dat betekent dat deze dient te kunnen aantonen dat het evenement voldoet aan de criteria. Dit doet men door documentatie te overleggen zoals verbruiksnota's (energie, water), afspraken (contracten) met leveranciers, bonnen.

Data uit duurzaamheidsplannen wordt verzameld om te toetsen of stedelijk aan de richtlijn wordt voldaan en welke resultaten we daar gezamenlijk mee gaan bereiken.

Niet compleet ingevulde documenten worden niet in behandeling genomen.

Keurmerk

Criteria richtlijn

Voor evenementen die een milieukeurmerk halen geldt een uitzondering op de Richtlijn Duurzaamheid. Als het keurmerk qua eisen gelijkwaardig is aan de Richtlijn Duurzaamheid, hoeft de organisator geen duurzaamheidsplan aan te leveren bij de vergunningsaanvraag. Zij kunnen volstaan met het aanleveren van het certificaat van een goedgekeurd keurmerk voor het betreffende jaar.

Toelichting

Festivals die met het verduurzamen van het evenement aan de slag gaan op basis van een milieukeurmerk kunnen volstaan met het achteraf aanleveren van het certificaat voor het betreffende jaar. Zij worden dan niet gecontroleerd op duurzaamheid door de gemeente. Je hoeft dit duurzaamheidsplan dan niet meer verder in te vullen.

De geaccepteerde keurmerken en niveaus zijn :

- Future Proof Festival (2020)
- Green Key Evenementen (minimaal niveau zilver)
- Barometer Duurzame Evenementen (minimaal niveau zilver)
- A Greener Festival Award (minimaal niveau Commended)

Het keuringsrapport plus certificaat dient uiterlijk 4 maanden na het evenement te worden aangereikt bij de behandelaar van de aanvraag evenementenvergunning

Invulling

Gegevens keurmerk

Naam keurmerk : …….
Datum aanmelding:…….

Beoogd niveau : ……..
Contactpersoon keuringsorganisatie : ……
Contactgegevens keuringsorganisatie : …….

1. Thema: Organisatie

Criteria richtlijn

Organisator heeft voor het evenement een milieucoördinator aangesteld, zodat er een centraal aanspreekpunt is voor duurzaamheid. Naam en contactgegevens worden doorgeven aan het bevoegd gezag.

Organisator heeft doelstellingen geformuleerd ten aanzien van preventie van milieubelasting, commitment voor continue verbetering en heeft de in de Richtlijn genoemde criteria en thema's in de organisatie geïntegreerd.

Organisator heeft de duurzaamheidsdoelstellingen openbaar gemaakt via web en/of social media, zodat iedereen die dit wil, hier kennis van kan nemen.

In de directe communicatie naar de bezoeker (via bijv. promo's en ticket verkoop) worden relevante duurzame thema's meegenomen zodat ook bezoekers hun gedrag en wat ze meenemen hier op aan kunnen passen.

1.1 Contactpersoon duurzaamheid

Criteria richtlijn

- *Organisator heeft voor het evenement een milieucoördinator aangesteld, zodat er een centraal aanspreekpunt is voor duurzaamheid. Naam en contactgegevens worden doorgeven aan het bevoegd gezag.*

Invulling

Naam milieucoördinator : 5.1,2,e ……

E-mail milieucoördinator : 5.1,2,e ……

Telefoon milieucoördinator : 5.1,2,e ……..

1.2 Milieudoelstellingen

Criteria richtlijn

- *Organisator heeft doelstellingen geformuleerd ten aanzien van preventie van milieubelasting, commitment voor continue verbetering en heeft de in de Richtlijn genoemde criteria en thema's in de organisatie geïntegreerd.*

Toelichting

Een evenement belast het milieu. Vanuit de richtlijn wordt verwacht maatregelen te treffen die deze impact verkleinen. Beschrijf hier je visie op duurzaamheid en de geformuleerde duurzaamheids-doelstellingen voor dit evenement. Om deze doelstellingen goed te kunnen benoemen kun je de verbruiksdata van eerdere edities gebruiken

Invulling

Beschrijf hoe en waarom duurzaamheid belangrijk is voor je organisatie:

Het SB-feest is een jaarlijks terugkerend feest wat zich afspeelt in het centrum van Weesp. Het feest wordt georganiseerd door Weespers en voor Weespers, en dat al sinds 1978! We hopen dat deze traditie nog jarenlang door zal gaan.

In de afgelopen jaren is het aantal inwoners van Weesp aanmerkelijk gegroeid, met de daarmee gepaard gaande extra milieu belasting. Weesp is een pracht stadje, omgeven door een mooie, natuurlijke omgeving.

De huidige organisatie heeft zichzelf ten doel gesteld het feest blijvend te verduurzamen, zodat ook toekomstige

De organisatie spant zich in om de navolgende reductie doelstellingen te behalen (kies meerdere doelen):

- Stroomverbruik:
  - <.....%> reductie van het stroomverbruik per bezoeker in vergelijk met de vorige editie.
  - <.....%> vergroenen van het stroomverbruik (door inzet van batterijen of andere vormen van duurzame energie) in vergelijk met de vorige editie
- Waterverbruik:
  - <.....%> reductie van het drink en/of afvalwater in vergelijk met de vorige editie
- Afval:
  - <.....%> gescheiden inzameling afval (anders dan restafval) in vergelijk met de vorige editie
  - <.....%> reductie restafval per persoon per dag in vergelijk met de vorige editie
- Mobiliteit
  - <.....%> van de medewerkers reist de komende editie met openbaar vervoer of met duurzaam vervoersmiddel
  - <.....%> van de bezoekers reist de komende editie met openbaar vervoer of met duurzaam vervoersmiddel

- Overige thema's en doelstellingen (optioneel) :
  - Inkoop: Waar mogelijk proberen we gebruik te maken van recyclebaar materiaal, ook
  - Catering: We kopen zelf zo duurzaam en lokaal mogelijk in voor organisatie en vrijwill
  - Flora en Fauna: .....

Toelichting

Indien nog geen data beschikbaar, begin dan de bovenstaande verbruiken te meten. Registreer deze data en beschouw deze bij het aanleveren van de verbruiksdata.

Licht kort toe hoe je de doelstellingen denkt te behalen :

We moedigen horeca aan om gebruik te maken van gezamenlijke leveranciers, om het vervoer te verminderen. Voor wat betreft de afval gaan we dit jaar weer gebruik maken van duurzame plastic bekers. Het SB-feest is altijd gepositioneerd als een lokaal feest. Op die manier beperken we de vervoersbewegingen van mensen met de auto. Ook zullen we publiceren op onze website en via onze social media kanalen dat het SB-feest ambitieuze doelstellingen heeft om blijvend te verduurzamen en onze bezoekers vragen hieraan mee te werken. We zullen tot slot een enquete houden om te achterhalen hoeveel bezoekers reizen met OV of een ander duurzaam alternatief. Dit zullen we inventariseren onder de organisatie en vrijwilligers.

Voeg indien beschikbaar, uw EIGEN beleidsdocument Duurzaamheid toe

1.3. Communicatie doelstellingen

Criteria richtlijn

- *Organisator heeft de duurzaamheidsdoelstellingen openbaar gemaakt via web en/of social media, zodat iedereen die dit wil, hier kennis van kan nemen.*

Toelichting

Door te communiceren over de duurzaamheidsambities en -activiteiten kunnen publiek, leveranciers, medewerkers en derden kennis nemen van de duurzaamheidsambities.

Invulling

Geef hieronder aan waar je je duurzaamheidsambities en –activiteiten communiceert:

- Website (URL) : www.sbfeest.nl
- Sociale media : Facebook en Instagram
- Anders: Lokale media

1.4 Directe communicatie bezoekers

Geef hieronder aan hoe duurzaamheid direct met de bezoeker wordt gecommuniceerd. Denk hierbij aan informatie op het evenemententerrein, via tickets of banners op het terrein of bijvoorbeeld via narrow-casting. Denk hierbij aan oproepen om met OV te komen, of om geen single use plastic mee te nemen, aandacht voor afvalscheiding etcetera.

Benoem de maatregel en welk gedrag u daarbij verwacht:

Waar communiceert u?	**Wat communiceert u daar?**	**Link naar tekst/voorbeeld (indien beschikbaar)**
1. Horeca, website, FB en Instag	Plastic bekergebruik	
2. Bij verschillende afvalbakken	Het scheiden van bekers en het wa	
3. Op website, FB en Instagram	Water gratis bij horeca	
4. Website, FB, Instagram	Verduurzamen S&B feest	
5. Op website, FB en Instagram	Oproep om lopend/fiets/OV te kom	

2. Thema Energie

Criteria richtlijn

Organisator brengt middels een stroomplan de energiebehoefte en verbruiksgegevens van het evenement in beeld.

Onderdeel van het stroomplan is:

- *Een analyse van de beschikbare infrastructuur op locatie en een rapportage hierover, ook indien geen voorzieningen aanwezig zijn;*
- *Een verantwoording van de inzet van externe stroomvoorziening;*
- *Een overzicht van de genomen energiebesparingsmaatregelen (bijv. LED verlichting, tijd- of schemerschakelaars) en van de maatregelen ter voorkomen van stroomgebruik.*

De organisator verzamelt en rapporteert binnen 4 weken na het festival de volgende gegevens bij het bevoegd gezag:

- *Totaal geïnstalleerd vermogen aan netcapaciteit, batterij-opslag en eventuele andere externe stroomvoorziening;*
- *Het totaal gebruikte vermogen per stroombron (kWh);*
- *Totaal gebruikte netstroom (kWh) in percentage groen en grijs;*
- *Totaal gebruikte hoeveelheid HVO diesel (gewone diesel en GTL zijn niet meer toegestaan).*

In 2020 wordt op het gebied van energie verwacht dat:

- *Evenementen voor 100% op groene stroom draaien.*
- *Indien dit aantoonbaar niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat geen of onvoldoende netaansluiting voorhanden is, dient de organisator voor minimaal 10% van de totale stroombehoefte batterij-opslag (autonoom, net-hybride) te gebruiken of een andere groene externe stroomvoorziening.*
- *Als geen andere mogelijkheid bestaat dan gebruik van aggregaten dient dit gemotiveerd te worden naar bevoegd gezag. In dat geval zijn aggregaten toegestaan in combinatie met een batterij. Als brandstof voor aggregaten moet dan HVO worden gebruikt en dient minimaal 10% van de totale stroombehoefte batterijopslag te zijn.*

Toelichting

Organisator brengt middels een stroomplan de energiebehoefte en verbruiksgegevens van het evenement in beeld.

Elk evenement bereidt op voorhand een stroomplan voor conform de Trias Energetica waarbij eerst wordt geanalyseerd wat de energiebehoefte is en hoe deze zo laag mogelijk gehouden kan worden door het treffen van besparende maatregelen:

- **Analyseer de gegevens van voorgaande edities. Zijn er trends te ontdekken? Zijn er grote aanpassingen in de opzet van het evenement? Welke besparingen kunnen worden doorgevoerd op gebied van licht, geluid, koeling, ventilatie en verwarming?**
- **Inventariseer per powerzone of area de stroombehoefte. Ga hierover in gesprek met je leveranciers en stimuleer ze mee te denken in duurzame oplossingen en gebruik van duurzame producten**
- **Analyseer vanuit de piek vermogens wat de verwachte nominale vermogens zijn**
- **Maak een stroomplan vanuit de inventarisatie per powerzone of area**
- **Analyseer de beschikbare netaansluiting en bepaal hoe deze het meest optimaal ingezet kan worden. Op https://duurzame-evenementen020.nl/stroompunten/ vind je detailinformatie van de beschikbare locatieprofielen. Indien grijze stroom aanwezig is overweeg dan deze als groen te certificeren.**
- **Zet minimaal 10% aan (autonome) batterij opslag of andere duurzame stroombron in, indien de vaste stroom niet toereikend is**
- **Indien met beschikbare netaansluitingen en duurzame bronnen de behoefte nog niet ingevuld kan worden, zet dan aggregaten in met HVO als biodiesel brandstof. Nog steeds geldt dan dat minimaal 10% van de totale stroombehoefte met batterijopslag wordt ingezet**
- **Monitor het verbruik tijdens het evenement (real-time indien mogelijk) en evalueer de verbruikscijfers in relatie tot de ingezette infrastructuur. Dit dient weer tot verdere correctieve acties (Verbruikscijfers rapporteren in bijlage 1)**
- **Het uiteindelijke doel is om de CO2 uitstoot ten behoeve van de stoomvoorziening zo laag mogelijk te houden.**
- **De richtlijn en daarmee de inzet van duurzame energie geldt inclusief op- en afbouwperiode**

Invulling

2.1 Geef aan welke energiebesparende maatregelen van toepassing zijn voor je evenement:

- ☐ Beschreven opstart procedure voor het evenement
- ☐ Beschreven afsluitprocedure avond voor het evenement
- ☐ LED verlichting podium : Percentage ..... %
- ☐ LED sfeerverlichting : Percentage ..... %
- ☐ LED terreinverlichting : Percentage ..... %
- ☐ Vastgelegde werkafspraken hoe energiezuinig om te gaan met apparatuur (bv
- ☐ inschakelen buitenverlichting, sluiten koelcontainers)
- ☐ Energiezuinige koelapparatuur. Aantoonbaar door: .....
- ☐ Energiezuinige verwarming. Aantoonbaar door: .....
- ☐ Gebruik van aanwezigheid, tijd of schemerschakelaars
- ☒ Anders n.l. Deelnemende horeca tapt stroom uit eigen vaste stroom
- ☒ Anders n.l. We vragen horeca om LED verlichting te gebruiken .....

2.2 Hieronder graag invullen hoe de stroominfrastructuur wordt ingericht conform de gestelde voorwaarden in de richtlijn:

Totale energiebehoefte (KVA)

Benodigd vermogen : nvt

Beschikbaar geïnstalleerd vermogen

Stroombron	Beschikbaar geïnstalleerd vermogen in KVA
Vaste netstroompunten	...
Batterijen autonoom	...
Andere autonome duurzame energiebronnen, nl:	
...	...
...	...

2.3 Indien je diesel aggregaten inzet dan graag hieronder je motivering beschrijven:

Op bepaalde punten is het niet mogelijk op groene energie aan te sluiten. We gebruiken de aggregaten alleen voor luchtkussens, sweeper en voor onze keet. Toeters & Bellen gebruikt ~~ook een aggregaat om genoeg stroom te hebben voor alle muziekapparatuur, bars en~~ verlichting. Vanuit hun eigen pand hebben ze niet genoeg groepen om daarin te voorzien en

Vermogen aggregaten (KVA) : <beschikbaar geïnstalleerd vermogen >
Verwachte hoeveelheid HVO-diesel : 35 Liter
Vermogen diesel-hybride batterijopslag (KVA) : < beschikbaar vermogen>

Indien wordt afgeweken van gebruik van HVO dan graag hieronder je motivering daarvoor beschrijven:

.....
.....

Welke dieselvariant wordt in deze situatie gebruikt? HVO (indien mogelijk, is opgevraagd)
Hoeveel liter wordt verwacht? 35 liter

2.4 Certificaatnummer groene stroom (op te vragen bij de energieleverancier van de eigenaar van het stroompunt) : De meeste horeca maken gebruik van hun eigen energie netwerk.

Toelichting

Indien netstroom wordt afgenomen bij een stroompunt van gemeente Amsterdam, dan is deze groen (duurzaam opgewekt) en hoeft het certificaatnummer niet te worden opgegeven. Voor de overige stroompunten kun je hiervoor contact opnemen met je energieleverancier.

3.Thema Water

Criteria richtlijn

- *De organisator biedt gratis leidingwater aan voor bezoekers (tenzij de organisator kan aantonen dat dit technisch niet realiseerbaar is omdat geen wateraansluiting aanwezig is).*
- *Organisator maakt verplicht gebruik van lokale watertappunten indien aanwezig.*
- *Het aan- en afvoeren van (drink)water is niet toegestaan tenzij beargumenteerd wordt aangetoond dat er geen andere mogelijkheid is.*
- *Er wordt uitsluitend (100%) gebruik gemaakt van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen (met milieukeurmerk) zodat het afvalwater niet vervuild wordt.*
- *Afvalwater (sanitair) afkomstig van evenementen gaat naar duurzame verwerkers of naar duurzame installatie(s) van de partij die het afvalwater verzamelt (binnen een straal van 50 km. van het evenement). Ook lozing op het riool is toegestaan, mits daarvoor een geaccepteerde aanvraag is gedaan bij Waternet.*
- *Innovatieve nieuwe oplossingen zoals lokale verwerking op het evenemententerrein, met kleinschalige decentrale duurzame waterzuivering (warmte/nutriënten terugwinning) of bijvoorbeeld circulair sanitair in de vorm van composttoiletten is toegestaan mits dit voldoet aan (landelijke) regelgeving en mits het eindproduct duurzaam gebruikt en afgezet wordt in een lokale kringloop.*

Invulling

3.1 Beschrijf hoe, waar en op hoeveel plekken gratis leidingwater wordt aangeboden aan de bezoekers. Richtlijn is 1 tappunt per 150 bezoekers. Indien dit niet mogelijk is, geef dan je motivering:

Bij alle horeca

3.2 Indien het aanvoeren via een bestaande drinkwaterleiding en afvoeren van afvalwater via het riool niet mogelijk is, motiveer dan het waarom en hoe hier dan invulling aan wordt gegeven :

nvt

3.3 Noteer hier welke schoonmaakmiddelen met een keurmerk worden gebruikt.
Indien dit niet op voorhand kan worden aangegeven rapporteer dan de gebruikte schoonmaakmiddelen bij het aanreiken van de verbruiksrapportage. Geoorloofde keurmerken vind je in bijlage 2:

	Merk	Keurmerk
Allesreiniger		
WC-reiniger		
Handenreiniger		

3.4 Beschrijf hoe naar welke verwerker/installatie uw afvalwater wordt afgevoerd en op welke wijze het afvalwater wordt verwerkt. Voor de aansluiting op het riool moet er contact opgenomen worden met Waternet, de afdeling Klant, Markt en Relatie, tel. 020-6086060

Het afvalwater wordt afgevoerd naar Rioolzuivering/afvalverwerking Weesp van Waternet op de Flevolaan in Weesp

3.5 Optioneel. Beschrijf hoe je innovatieve nieuwe oplossingen voor afvalwatervermindering, zoals lokale waterverwerking op het evenemententerrein of bijvoorbeeld circulair sanitair in de vorm van composttoiletten, toepast:

4.Thema Afval

Criteria richtlijn

- *Voorafgaand aan het evenement wordt een grondstoffencoördinator aangesteld (dit kan tevens de milieucoördinator zijn) die centraal aanspreekpunt is en controle houdt op alle gemaakte afspraken met betrekking tot grondstoffen;*
- *De organisator maakt keuzes op basis van het "Refuse, Reduce, Reuse, Recycle" principe, waarbij het voorkomen van restafval het belangrijkste uitgangspunt is;*
- *De organisator maakt een inventarisatie van alle materialen die ingekocht worden voor het evenement of die achterblijven bij inhuur (zoals verpakkingsmateriaal);*
- *De organisator maakt een grondstoffenplan:*
  - *waarin duidelijk omschreven staat welke materialen vervangen zijn voor bijvoorbeeld herbruikbare materialen of door materialen die goed recyclebaar zijn.*
  - *Hierin staat ook beschreven welke grondstoffen er op welke manier ingezameld worden.*
  - *Daarnaast staat hierin ook duidelijk omschreven met welke schoonmaakpartij en grondstoffeninzamelaar gewerkt wordt, met benoemen van bijbehorende verantwoordelijkheden.*
- *De organisator implementeert een circulair bekersysteem in combinatie met statiegeld;*
- *De organisator gebruikt geen confetti (kanonnen), ballonnen, rietjes en overige moeilijk*
  in te zamelen voorwerpen (ook niet als deze biodegradable zijn).
- *De organisator gebruikt eet- en drinkmateriaal van composteerbaar materiaal.*
- *Alle schoonmaakkosten zijn voor de organisator. Ook de nacontrole en eventuele na-schoonmaak door de gemeente zijn voor rekening van de organisator.*
- *Organisator kiest leveranciers die garanderen dat het gescheiden aangeleverde afval (indien schoon genoeg aangeleverd) ook gescheiden afgevoerd en verwerkt wordt.*
- *Organisator biedt gescheiden bakken aan in de fracties die nodig zijn/gedefinieerd zijn in het grondstoffenplan.*
- *De organisator levert de afvalgegevens aan ten behoeve van meting (na afloop evenement).*
- *Front- en backstage is afvalscheiding verplicht.*

4.1 Grondstoffencoördinator

Criteria richtlijn

- *Voorafgaand aan het evenement wordt een grondstoffencoördinator aangesteld (dit kan tevens de milieucoördinator zijn) die centraal aanspreekpunt is en controle houdt op alle gemaakte afspraken met betrekking tot grondstoffen;*

Toelichting

De grondstoffencoördinator is de gesprekspartner voor afvalzaken en is inhoudelijk bekend met alle thema's uit de richtlijn.

Invulling

Naam grondstoffencoördinator : 5.1,2,e .....
E-mail grondstoffencoördinator : 5.1,2,e .....
Telefoon grondstoffencoördinator : 5.1,2,e .....

4.2 Welke keuzes zijn gemaakt op basis van de refuse, reduce, reuse, recycle principe?
De doelstelling is om in totaal minimaal 10 maatregelen door te voeren.

Criteria richtlijn

- *De organisator maakt keuzes op basis van het "Refuse, Reduce, Reuse, Recycle" principe, waarbij het voorkomen van restafval het belangrijkste uitgangspunt is;*

Refuse. Weigering van:

- ☒ Plastic waarmee materialen zijn verzegeld
- ☒ Bouwhout
- ☐ Anders nl:.....
- ☐ Anders nl:.....

Reduce. Verminderen of verbannen van:

- ☒ Sampling
- ☒ Programmaboekjes
- ☐ Anders nl:.....
- ☐ Anders nl:.....

Reuse. Hergebruik van:

- ☐ Décormateriaal
- ☐ Banners
- ☐ Drinkbekers
- ☒ Anders nl: sponsor banners.....
- ☒ Anders nl: t-shirts vrijwilligers, meubilair, inrich

Recycle. Creëren van monostromen en apart afvoeren van :

- ☒ PET
- ☐ Blik
- ☐ Compost
- ☐ Anders nl:.....
- ☐ Anders nl:.....

4.3 Materiaal inventarisatie

Criteria richtlijn

- *De organisator maakt een inventarisatie van alle materialen die ingekocht worden voor het evenement of die achterblijven bij inhuur (zoals verpakkingsmateriaal).*

Toelichting

Het doel is om bewustzijn te creëren over met name verpakkings-, bouw- en transportmaterialen die het evenemententerrein opkomen en hoe deze weer van het terrein verdwijnen (bv als retour leverancier, restafval, hergebruik of gerecycled)

Invulling

Inventarisatie materialen

Materiaal	Hoeveelheid	Wat gebeurt er mee?
Single use PET drinkbeker		
Drank in blik		
Banners	afhankelijk van aantal sponsoren ca 2	hergebruik volgend jaar
Hout decor		
Bouw hout		
Bouwplastic		
Tie-wraps		
Eetgerei	Organisatie gebruikt echt bestek. Foo	Afwassen en/of gescheiden afval/herg
Anders n.l: plastic doppen		
Anders n.l:		

Grondstoffenplan

Criteria richtlijn

- *De grondstoffencoördinator maakt een grondstoffenplan:*
  - *Waarin duidelijk omschreven staat welke materialen vervangen zijn voor bijvoorbeeld herbruikbare materialen of door materialen die goed recyclebaar zijn.*
  - *Waarin staat beschreven welke grondstoffen er op welke manier ingezameld worden.*
  - *Waarin staat genoteerd met welke schoonmaakpartij en grondstoffeninzamelaar samengewerkt wordt, met een beschrijving van de bijbehorende verantwoordelijkheden*

Invulling

4.4 Welke materialen zijn vervangen door herbruikbare materialen of door materialen die goed recyclebaar zijn. Denk hierbij aan het recyclen van wegwerpbekers, hergebruik van campingtenten,

herbruikbare signing. Nieuwe evenementen beschrijven hier welke herbruikbare en recyclebare materialen worden ingezet. Voor evenementen waarvan een eerdere editie heeft plaatsgevonden wordt beschreven welke verbetering met betrekking tot hergebruik en recycling heeft plaatsgevonden.

Denk daarbij bijvoorbeeld aan wegwerpbekers die door hardcups worden vervangen of meermalig gebruik van banners en decor materialen:

Materiaal/product	Vervangen door	Hergebruik of Recycling
Plastic wegwerp bekers	Pet bekers	recycling

4.5 Welke fracties worden frontstage gescheiden:

Grondstofstroom	Aantal bakken	Liter / bak
Papier	0	0
Plastic / PMD	40 van 240 liter	30 van 1100 liter
GFT / Swill	0	0
Restafval	90	360
Overig n.l :	standaard afvalbakken op straat	
Overig n.l:	container sorteerbaar restafval	6m3

4.6 Welke fracties worden backstage gescheiden:

Grondstofstroom	Aantal bakken	Liter / bak
Papier		
Plastic / PMD		
GFT / Swill		
Restafval		
Overig n.l :		
Overig n.l:		

4.7 Geef aan welk schoonmaakbedrijf tijdens het evenement werkzaam is en zorgt voor het schoon opleveren van het terrein:

Schoonmaakbedrijf : Besteden we uit aan de Van Paridon Groep
Contactpersoon : Geen vaste contactpersoon
Contactgegevens : Te[redacted] ...../ e-mail:[redacted] .....

Op de volgende manieren wordt bijgedragen aan schoon evenemententerrein en creëren van zuivere afvalstromen:

- ☒ Inzet van clean teams
- ☒ Veelvuldig ledigen van de afvalbakken
- ☐ Nascheiding backstage
- ☒ Anders n.l: vrijwilligers

4.8 Geef aan welke afvalinzamelaar het afval/grondstof gescheiden inzamelt en gegarandeerd gescheiden afvoert:

Afvalinzamelaar : Van Paridon Groep
Contactpersoon : Geen vaste contactpersoon
Contactgegevens : Te[redacted]/ e-mail:[redacted]

4.9 Geef aan welke afvalverwerker het gescheiden aangeleverde afval / grondstof gegarandeerd gescheiden afvoert en verwerkt:

Afvalverwerker : Van Paridon Groep
Contactpersoon : Geen vaste contactpersoon
Contactgegevens : Te[redacted]/ e-mail:[redacted]

Criteria richtlijn

- *De organisator implementeert een circulair bekersysteem in combinatie met statiegeld;*

Invulling

4.10 Beschrijf hoe je invulling geeft aan een circulair drinkbeker systeem in combinatie met statiegeld (drinkbekers en flesjes). De doelstelling voor hergebruik van hardcups is 90%. Voor het recyclen van bekers is dit 75%.

Kies één van de opties:

- Hardcup oplossing :
  - Leverancier : nvt
  - Aantallen hardcups : nvt
  - Bedrag statiegeld : nvt
  - Verwachte retourpercentage : nvt
  - Beschrijving statiegeldsysteem: nvt
  - Beschrijving inzamelsysteem inclusief inzameling laatste beker: nvt

- Recyclebare PET :
  - Leverancier : Heineken/InBev
  - Contactgegevens verwerker : Van Paridon
  - Verwachte retourpercentage : In 2022 hebben we 1,76 ton PET bekers opgehaald.
  - Beschrijving statiegeldsysteem: We werken met de recyclebare zachte PET beker. Een duurzame k Hi d i ld h D b k i
  - Beschrijving inzamelsysteem inclusief inzameling laatste beker: Inzamelen met bakken, die worden opgehaald door Van Paridon

Criteria richtlijn

- *De organisator gebruikt eet- en drinkmateriaal van composteerbaar materiaal.*
- *Organisator kiest leveranciers die garanderen dat het gescheiden aangeleverde afval (indien schoon genoeg aangeleverd) ook gescheiden afgevoerd en verwerkt wordt.*
- *Organisator biedt gescheiden bakken aan in de fracties die nodig zijn/gedefinieerd zijn in het grondstoffenplan.*
- *De organisator levert de afvalgegevens aan ten behoeve van meting (na afloop evenement).*
- *Front- en backstage is afvalscheiding verplicht*

Invulling

4.11 Welke duurzame composteerbare materialen worden gebruikt voor het eetgerei:

- ☒ Papier
- ☒ PLA (biologisch afbreekbaar kunststof)
- ☒ Hout
- ☒ Bamboe
- ☒ Anders n.l.: We verbieden onze standhouders gebruik van single use plastic materialen

Beschrijf hoe het materiaal voor het eetgerei duurzaam wordt ingezameld, afgevoerd en duurzaam verwerkt :

.....

5.Thema Mobiliteit

Criteria richtlijn

Organisator brengt middels een vervoersplan de mobiliteit van bezoekers en leveranciers in kaart, met aandacht voor parkeerbehoefte en alternatieve, duurzame vervoersmogelijkheden[1] van het evenement. In het plan wordt aangegeven welke maatregelen zijn genomen om de efficiëntie te verhogen en de emissie te verlagen. Onderdeel van het vervoerplan zijn:

- *Bezoekers: het stimuleren van duurzaam vervoer van bezoekers (bijv. door aanbieden groepsvervoer, faciliteren carpoolen, stimuleren gebruik van elektrische taxi's, bewaakte fietsenstalling aanbieden) en het ontmoedigen van het gebruik van diesel- en benzineauto's (bijvoorbeeld door bezoekers inzicht te geven het verschil in CO_2 uitstoot van komen met de auto vs. de trein).*
- *Parkeerplekken voor bezoekers worden alleen toegestaan als organisator kan aantonen dat deze noodzakelijk zijn en dienen voorrang te geven aan schoon (elektrisch, waterstof, ...) vervoer.*
- *Leveranciers: Organisator vraagt leverancier welk schoon vervoer gebruikt wordt en brengt dit in kaart in het vervoerplan. De voorkeur heeft zero emissie, maar de minimale eis is euro4 (bestel / vracht). Organisator stimuleert het clusteren van transporten door leveranciers.*

Toelichting

Mobiliteit van bezoekers, leveranciers , artiesten etc. levert het grootste aandeel in de CO2 uitstoot van een evenement, maar is tevens het lastigst terug te dringen. Het gemeentelijke Actieplan Schone Lucht beschrijft op hoofdlijnen hoe we van nu tot 2030 toewerken naar schonere en gezondere lucht in Amsterdam. Ook voor de evenementensector heeft dit gevolgen.

De komende jaren worden de huidige milieuzones verder aangescherpt en geografisch uitgebreid. In 2020 wordt binnen de ring A10 een diesel-milieuzone voor personenauto's en bestelwagens voor emissieklasse 4 (Euro 4) en hoger geïntroduceerd. In 2022 volgt er een aanscherping en uitbreiding van de milieuzone vrachtverkeer naar emissieklasse 6 (Euro 6). Bestemmingen binnen de ring zijn na 2025 voor zakelijk verkeer bereikbaar mits vrij van uitstoot.

Na 2030 is ook het personenverkeer uitstootvrij. Van de evenementorganisaties wordt verwacht dat ze proactief meewerken aan genoemd actieplan en leveranciers en bezoekers stimuleren boven de genoemde norm te gaan zitten door daarop actief te inventariseren en sturen.

Het streven is 90% duurzaam vervoer.

Invulling

5.1 Beschrijf de verwachte vervoersmethoden en herkomst van uw bezoekers:

Vervoersmiddel / modal split:

Vervoersmiddel	**Percentage**
Openbaar vervoer	20%
Elektrische auto of elektrische taxi	5%
Fiets / Lopend	70%
Pendelbus	
Touringcar	
Kiss & Ride	
Auto	5%
Overig nl :	
Totaal	100 %

Herkomst

Regio	**Percentage**
Buurt (25 km)	80%
Regio (25 – 50 km)	20%
Regionaal (N-Holland, Zuid-Holland, Utrecht)	
Overig nationaal	
Internationaal	
Totaal	100 %

5.2 Geef aan hoeveel parkeerplaatsen u zelf beschikbaar maakt : geen (behalve standhouc

Met hoeveel parkeerplaatsen is dit aantal verminderd met de vorige editie: ……

Noteer het parkeertarief: € ……

5.3 Motiveer waarom parkeerplekken voor bezoekers noodzakelijk zijn:

Er zijn geen extra parkeerplekken voor bezoekers noodzakelijk, omdat bezoekers voornamelijk uit Weesp en de directe omgeving komen. Ze komen lopend, per fiets of anders per OV, het is algemeen bekend dat het lastig parkeren is in Weesp tijdens het Sluis- en Bruggenfeest. Alleen

5.4 Bezoekers dienen te worden gestimuleerd met OV te komen: Vermeld hier de link naar de plek op de website waar u deze oproep doet : https://www.sbfeest.nl/bereikbaarheid/?preview_id=4828&pre

5.5 Welke duurzame vervoersmaatregelen worden getroffen?

- ☐ Aanbieden van groepsvervoer
- ☐ Combikaart toegang en OV
- ☐ Tijdelijke speciale tarieven OV naar evenement
- ☐ Speciale evenementen bus
- ☐ Faciliteren carpoolen (via website en speciale parkeerplek)
- ☐ Tijdelijke bewaakte fietsenstalling
- ☐ Park & Ride mogelijkheden

- ☐ Bewegwijzering voor duurzame vervoerswijze
- ☐ Bereikbaarheidsinformatie via internet of andere communicatiemiddelen
- ☐ Alternatief vervoer (bv elektrisch groepsvervoer over water)
- ☐ Verhoogde parkeertarieven voor diesel en benzine auto's
- ☒ Andere maatregel n.l. : Het overgrote merendeel van de bezoekers komt uit Weesp, we werven niet actief mensen buiten Weesp om te komen.

5.6 Geef hieronder aan waar uw leveranciers vandaan komen (standplaats), welke voertuigen zij gebruiken met welk Euro-norm vervoer (Euro 4, 5, 6 of Zero-emissie):

Leverancier	Standplaats	Euro-norm / Zero-emissie	Aantal voertuigen

5.7 Geef aan op welke manier u het clusteren van transporten van leveranciers stimuleert:

We maken afspraken dat leveranciers zoveel mogelijk alleen naar het terrein komen in de op en afbouwfase Afvalverwerken gebeurt waar mogelijk overdag.

Voeg het vervoersplan als bijlage toe aan de vergunning aanvraag.

Verantwoording

Datum:

Verantwoordelijke evenementorganisator:

Hans Leemans

Handtekening:

Dossier compleet. Check vergunningverlener

- Naam:
- E-mail:
- Telefoonnummer:

☐ Check omgevingsdienst

- Naam:
- E-mail:
- Telefoonnummer:

☐ Check toezichthouder

- Naam:
- E-mail:
- Telefoonnummer:

☐ Check evaluatie / aanreiken data

- Naam:
- E-mail:
- Telefoonnummer:

BIJLAGE 1 : VERBRUIKSGEGEVENS

Gegevens binnen 4 weken aanreiken bij de behandelaar van de aanvraag evenementenvergunning

ALGEMEEN

Evenement : Sluis- en Bruggenfeest
Datum : 24 t/m 26 augustus 2023
Contactpersoon (incl mail/tel no) : 5.1.2,e

Uiteindelijke totaal aantal bezoekers : 11000
Uiteindelijke gemiddeld aantal bezoekers per dag : do: 1000, vr: 4000, za: 6000
Aantal dagen : 3

KEURMERK (indien van toepassing) :

Certificeringsschema : .....
Niveau : .....
Datum keuring : .....
Certificaatnummer : .....

Voeg een kopie van het certificaat en keuringsrapport toe bij de verbruiksgegevens

ENERGIE

Totaal verbruikte vermogen aan netcapaciteit: .....kWh
Totaal verbruikte netcapaciteit : Percentage groen (..... %) en grijs (..... %)
Totaal verbruikte vermogen batterij-opslag: .....kW
Totaal verbruikte vermogen andere externe stroomvoorziening:
Zon : .....kW
Wind : .....kW
Dieselaggregaat : .....kVA
Overig nl. ..... : .....kW

Totaal verbruikte liters dieselolie tbv stroomopwekking:

HVO : .....liter

Indien toestemming is verkregen voor andere brandstoffen dan hiervan het verbruik opgeven:

GTL : .....liter
Overige biodiesel : .....liter
Conventionele diesel : .....liter

WATER

Drinkwater in m3 : m3
Afvalwater in m3: m3

Schoonmaakmiddelen (benoem de gebruikte duurzame schoonmaakmiddelen):

	Merk	Keurmerk
Allesreiniger		
WC-reiniger		
Handenreiniger		

AFVAL

Benoem de aantallen kilogram afval:

Glas : ……..kg
GFT / Swill : ……..kg
Papier / Karton : ……..kg
Hout : ……..kg
Rest : ……..kg …… % restafval per bezoeker per dag
Plastic / PMD: ……..kg
Overige : …… : ……..kg
Overige : …… : ……..kg

Circulair bekersysteem:

Retourpercentage bekers (hardcup dan wel wegwerpbekers) : ……%

Voeg de certificaten van de afvalverwerker toe bij het aanleveren van de verbruikscijfers
Voeg de factuur afvalverwerker schoonmaakkosten toe bij het aanleveren van de verbruikscijfers

MOBILITEIT

Rapporteer de actuele verkeersstromen:

Vervoersmiddel	**Percentage**
Openbaar vervoer	
Elektrische auto of elektrische taxi	
Fiets / Lopend	
Pendelbus	
Touringcar	
Kiss & Ride	
Auto	
Overig nl :	
	100 %

•

Geef aan hoeveel parkeerplaatsen zijn gebruikt : ……..

Geef hier de definitieve leverancierslijst en euro-norm weer:

Leverancier	**Standplaats**	**Euro-norm / Zero-emissie**

BIJLAGE 2 VERANTWOORDE SCHOONMAAKMIDDELEN

Toelichting op de norm in de richtlijn t.a.v. milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen

Schoonmaakmiddelen met een milieukeurmerk zijn zowel voor de professionele markt als voor huishoudens (supermarkten) breed beschikbaar. Vrijwel iedere fabrikant/producent biedt naast zijn 'reguliere' producten meer verantwoorde producten met een keurmerk. Sommige producten leggen zich specifiek toe op de productie van minder milieubelastende schoonmaakproducten. De duurzame producten met een keurmerk doen op het gebied van efficiëntie en werking niet onder voor producten zonder keurmerk. Ook prijsverschillen zijn momenteel vrijwel niet meer aan de orde.

Bij het inkopen van duurzame schoonmaak producten is het van belang onderscheid te kunnen maken tussen producten met een **onafhankelijk en betrouwbaar keurmerk** en slim bedoelde 'marketing' uitingen van producenten. Een betrouwbaar keurmerk voldoet aan 3 belangrijke voorwaarden:

- Het is ambitieus (streng): de eisen voor milieu, dierenwelzijn en/of mens & werk gaan veel verder dan gemiddeld (wat 'normaal' is in de branche).
- Het is transparant: de eisen zijn makkelijk te vinden op de website en concreet. De informatie over het keurmerk is bovendien makkelijk te begrijpen en dekt de lading. Kortom: je weet waar het keurmerk voor staat.
- Het is betrouwbaar en betrokken: er is onafhankelijke controle. Er zijn sancties als de gebruiker van het keurmerk niet aan de eisen voldoet en er wordt jaarlijks verslag gedaan van de duurzaamheidsprestaties.

Hieronder een overzicht van de belangrijkste betrouwbare keurmerken die momenteel aangetroffen worden op schoonmaakmiddelen: