

I. Reglement voor de Vlaamse jury 'Groene Sleutel'

1. Doel

De jury is het orgaan dat, in toepassing van de criteria en voorwaarden van het Groene Sleutel programma, beslist over de toekenning van het groene sleutel label aan kandidaten.

2. Samenstelling

De Vlaamse jury bestaat uit vertegenwoordigers van belanghebbenden bij het Groene Sleutel Programma. Dit verzekert aandacht voor én een evenwicht tussen alle verschillende aspecten van het programma. Een evenwichtige jury staat ook garant voor de geloofwaardigheid en morele autoriteit van de beslissingen en uitspraken.

De Vlaamse jury bestaat uit vertegenwoordigers van de Vlaamse overheid, de toeristische & recreatieve sector, de milieubeweging, andere (educatieve sector, milieusector, experts...). De namen van de juryleden worden niet gepubliceerd, maar kunnen op aanvraag wel gegeven worden. Het overzicht met de verschillende organisaties die vertegenwoordigd zijn in de stuurgroep in 2014 bevindt zich als bijlage, en is eveneens te vinden op de website groenesleutel.be.

De coördinator FEE-Vlaanderen / projectmanager Groene sleutel en de coördinator doelgroepenwerking BBL hebben een strikt ondersteunende en administratieve rol in de jury. Zij verdedigen zowel de belangen van de jury als die van de kandidaten. De controleur is onafhankelijk van zowel de jury, de administratie en de kandidaten. Deze scheidingen zijn erg belangrijk en daarom zijn de projectmanager Groene sleutel, de coördinator doelgroepenwerking BBL en de controleur weliswaar aanwezig op de bijeenkomsten, maar hebben ze geen stemrecht in de jury en maken ze er formeel geen deel van uit.

3. Toewijzen van juryleden

De aanstelling van de juryleden gebeurt door de projectmanager Groene Sleutel in samenspraak met de coördinator doelgroepenwerking van BBL én met advies en inspraak mogelijkheden van de jury- en stuurgroep. Het is wenselijk dat een vertrekkend jurylid een mogelijke opvolger voorstelt.

De juryleden kunnen te allen tijden een gepaste vervanger aanduiden om de vergaderingen bij te wonen. Ze stellen hiervan de coördinator op de hoogte.

4. Werking Jury

De projectmanager Groene Sleutel is geen jurylid, maar bereidt voor, leidt de vergadering en zorgt voor de uitvoering en opvolging van de genomen beslissingen en afspraken.

De projectmanager Groene Sleutel is verantwoordelijk voor de volgende taken (niet limitatief):

- het samenroepen van de jury;
- het opmaken van een agenda voor de juryvergadering;
- het op tijd overmaken van de verslagen van de externe auditeur aan de leden van de jury ter voorbereiding van de vergadering;
- de presentatie van de dossiers van de kandidaten ;
- de presentatie van alle verdere voorwaarden die naar aanleiding van een vorige jurybeslissing nog vervuld moesten worden door de Groene Sleutel houders;
- het voordragen van relevante vragen van kandidaten in verband met interpretatie en handhaving van de criteria;
- het voorstellen van nieuwe wet- en regelgeving en internationale criteria die aanpassingen vragen aan de bestaande criteria en hun praktische toepassing;
- het ter discussie brengen van andere relevante onderwerpen vb. op vraag van een jurylid, van de FEE, etc.;
- de verslagen van de vergaderingen maken en verspreiden;
- de kandidaten op de hoogte brengen van de beslissingen van de jury.

De externe auditor staat de projectmanager Groene Sleutel bij betreffende de dossiers en licht de controledossiers, de procedures en zijn eigen werking toe.

De jury komt vanaf 2014 tweemaal per jaar fysiek samen en wordt gedurende het jaar geïnformeerd indien noodzakelijk over Vlaamse en internationale ontwikkelingen door de Groene Sleutel coördinator. In uitzonderlijke gevallen kan er ook per mail gestemd worden over 'specifieke dringende zaken'. Ter illustratie: vb. voor bepaalde voorwaarden gesteld door de jury, waaraan een kandidaat binnen een gestelde termijn na de juryvergadering moest voldoen om de Groene Sleutel te bekomen, kan de coördinator per mail het relaas met resultaten en stellingname voordragen ter stemming.

Om als jurylid (of zijn vervanger) een betekenisvolle bijdrage te kunnen leveren wordt er gevraagd om min 1x per jaar deel te nemen aan een vergadering of een activiteit van de Groene Sleutel, zoals vb. uitreiking, studiedag of stuurgroepoverleg.

Er moeten minstens vier juryleden aanwezig zijn waarvan drie uit verschillende sectoren om een geldige stemming te kunnen uitvoeren. De jury neemt de beslissingen bij gewone meerderheid en bij voorkeur unaniem tussen de aanwezige leden op de vergadering. Er is geen beroepsprocedure mogelijk tegen de beslissing van de jury.

Vertegenwoordigers die directe belangen hebben bij bepaalde dossiers, mogen bij de discussie aanwezig zijn en hun visie laten horen, maar hebben geen stemrecht wanneer dit concrete dossier besproken wordt. Indien in het uitzonderlijk geval zij zelf kandidaat Groene Sleutel zijn, worden zij gevraagd tijdens de desbetreffende bespreking en stemming zich te onthouden en de vergaderzaal te verlaten.

De leden van de jury zijn automatisch lid van de stuurgroep van de Groene Sleutel.

5. Communicatie

De statuten en samenstelling van de jury wordt op de website groenesleutel.be gepubliceerd.

Het verslag van de jury is niet openbaar, maar iedere kandidaat kan op aanvraag het deel dat over zijn bedrijf handelt, toegestuurd krijgen.

6. Taken van de Jury

De taken van de jury zijn (niet limitatief):

- het verzekeren dat alle noodzakelijke en relevante informatie van elke kandidaat verzameld en gecontroleerd werden;
- de kandidaturen en hun conformiteit met de Groene Sleutel criteria onderzoeken, verzekeren dat er voldoende controlebezoeken gebeuren van de gehonoreerde domeinen en dat deze van behoorlijke kwaliteit zijn;
- het beoordelen van de kandidaten met de beslissing:
 - toekenning,
 - toekenning met voorwaarden en/of dispensaties,
 - geen toekenning / uitstel;
- zorg dragen voor een faire, objectieve besluitvorming over de beoordeling van de kandidaten die voor elk besluit gemotiveerd kan worden voor zowel in- als externe belanghebbenden;
- enkele kandidaten selecteren voor steekproefcontrolebezoeken;
- op vraag van een kandidaat de beslissing nemen over het al dan niet toekennen van een verlenging van de geldigheidsperiode van het controlebezoek (normaal 18 maanden);
- actieve promotie van de Groene Sleutel en zijn waarden binnen eigen organisatie en waar mogelijk daar buiten.

7. Procedure voor toekennen van het milieukeurmerk Groene Sleutel door de Vlaamse jury - beoordeling kandidaturen

De belangrijkste taak van de jury is het onderzoeken van de kandidaturen en het nagaan van de conformiteit met de Groene Sleutel criteria (zowel de verplichte als een voldoende aantal optionele criteria). Eerst en vooral moet de jury nagaan of over alle kandidaten de noodzakelijke informatie verzameld is geweest (o.a. via inschrijvingsformulier, contract, zelftest, verslagen auditeur, bijgevoegde documentatie,...) en of er aan de hand van de presentatie van de Vlaamse coördinator een evenwichtige evaluatie werd gemaakt. Tijdens de vergadering kan extra uitleg over het dossier aan de externe auditeur en de coördinator gevraagd worden zodat de jury kan uitmaken of de kandidaat al dan niet aan de criteria voldoet.

De jury onderzoekt de conformiteit van de kandidaten. De jury moet kandidaten die onvoldoende informatie verschaffen, weigeren. Elke kandidaat krijgt van de jury een gemotiveerde goedkeuring (zonder of met voorwaarden), dispensatie¹ of afkeuring. In geval van een goedkeuring met voorwaarden omschrijft de jury concreet wat de uitbater nog moet doen om toch de Groene Sleutel in de wacht te slepen. De uitbater dient in dat geval binnen de gestelde termijn van de jury aan te tonen dat hij het nodige gedaan heeft om aan de voorwaarden van de jury te voldoen. In de meeste gevallen zal dit moeten plaatsvinden vóór de effectieve uitreiking van de Groene Sleutel, maar een langere aanpassingsperiode kan ook gemotiveerd worden.

¹ Dispensatie: een gemotiveerde goedkeuring om niet te moeten voldoen aan een verplicht criterium van de Groene Sleutel. Vanzelfsprekend wordt een dispensatie slechts zelden toegepast.

II. Reglement voor de Vlaamse Stuurgroep 'Groene Sleutel'

1. Doel

De stuurgroep heeft als voornaamste doel om door advies en netwerking het Groene Sleutel programma te evalueren en te laten groeien binnen de vooropgestelde doelstellingsgebieden van de Foundation for Environmental Education (FEE), Bond Beter Leefmilieu (BBL) en Toerisme Vlaanderen (TVL).

2. Samenstelling van de stuurgroep

De stuurgroep bestaat uit de leden van de jury, de coördinator FEE-Vlaanderen / projectmanager Groene Sleutel, de coördinator doelgroepenwerking BBL en de externe auditeur, en kan aangevuld worden met experts en/of organisaties met relevante expertise.

Het overzicht met de verschillende organisaties die vertegenwoordigd zijn in de stuurgroep in 2014 bevindt zich als bijlage, en is eveneens te vinden op de website groenesleutel.be.

3. Aanstellen van stuurgroepleden

Aanstellen en vervangen van stuurgroepleden gebeurt door de projectmanager Groene Sleutel in samenspraak met de coördinator doelgroepenwerking van de BBL en met advies en inspraakmogelijkheid van de stuurgroepleden.

Het is wenselijk dat een vertrekkend stuurgroeplid een mogelijke opvolger voorstelt.

De stuurgroepleden kunnen te allen tijden een gepaste vervanger aanduiden om het overleg bij te wonen. Ze stellen hiervan de projectmanager Groene Sleutel op de hoogte.

4. Werking van de stuurgroep

De projectmanager Groene Sleutel zorgt dat de stuurgroep wordt samengeroepen en een agenda wordt opgemaakt. De agenda bestaat uit een aantal vaste agendapunten zoals onder meer een financieel overzicht, veranderingen of aanpassingen in criteria of werkwijzen, hoofdlijnen van het uitgevoerde beleid van het afgelopen jaar en

vooruitzichten voor volgend jaar, aangevuld met door de stuurgroep aangebrachte thema's met betrekking tot de evaluatie en het beleid van het programma.

De stuurgroep komt minimaal 1x per jaar samen, meestal aansluitend op de juryvergadering, maar kan indien nodig ook apart worden samengeroepen. Ook kunnen wanneer dringend advies nodig is per e-mail de stuurgroep of individuele leden aangesproken worden om dit advies in te winnen.

Indien het voorkomt dat beslissingen genomen moeten worden, moeten minstens vijf stuurgroep leden aanwezig zijn, waarvan vier uit verschillende sectoren om een geldige stemming te kunnen uitvoeren. De stuurgroep neemt de beslissingen aan bij gewone meerderheid.

5. Taken van de stuurgroep

a. Evaluatie van het Groene Sleutelprogramma

Enkele onderwerpen voor de evaluatie:

- doelstellingen in vergelijking met de actuele cijfers;
- financieel overzicht;
- klantenoverzicht: afhakers, nieuwe, aandeel van de sectoren, begeleidingstrajecten, etc.;
- tevredenheidsanalyse: bespreking klachten, opmerkingen, eventuele gehouden enquêtes,...;
- de duidelijkheid, controleerbaarheid en haalbaarheid van de criteria;
- de bruikbaarheid van de aangeboden informatie;
- de efficiëntie van de werking en de procedures;
- uitgevoerde marketingbeleid: prijzen, promotie, service,... ;
- de samenwerking tussen de verschillende partners;
- marktsituatie, stand van duurzame techniek, trends in de toeristische sector,...;
- suggesties doen voor extra onderwerpen.

b. Strategische groei en versterking van het Groene Sleutelprogramma

Enkele onderwerpen voor het bepalen van de strategisch groei en versterking:

- Ontwikkelen / op koers houden van: missie, visie, lange termijn doel & strategie;
- Bespreking marketingstrategie: uitbreiding categorieën, toekomstige promotie / prijszetting, doelgroepen benadering, nieuwe diensten,...;
- Advies verlenen over nieuwe criteria;

- Omzetten van nieuwe internationale criteria en aanpassen / aanscherpen/ uitbreiden naar de Vlaamse situatie;
- Vernieuwing van procedures, werking,...;
- Uitbreiding van netwerkingsmogelijkheden, nieuwe samenwerkingen,...;
- Mogelijkheden voor sponsoring-, subsidie;
- Actieve promotie van de Groene Sleutel en zijn waarden binnen eigen organisatie en daarbuiten;
- Advies verlenen over eigen expertise gebied ter ondersteuning van het Groene Sleutel programma vnl. aan de projectcoördinator, externe adviseur, andere leden van de jury;
- Realistische overgangperiode bepalen voor de nieuwe criteria;
- Bewaken van de kwaliteit en imago van het programma.

Bijlage: samenstelling jury en stuurgroep Groene Sleutel dd. 1/9/2014

(navolgende up-dates kunnen gevonden worden op de website van de Groene Sleutel)

Jury	Stuurgroep	Organisatie	sector
X	X	Toerisme Vlaanderen	Overheid - Toerisme
X	X	OVAM Dienst preventie	Overheid - Milieu
X	X	Kempen Campings	Ondersteunende dienstverlening - HORECA
X	X	Dialogo	Ondersteunende dienstverlening - Bouw
X	X	Centrum voor jeugdtoerisme (CJT)	Ondersteunende dienstverlening - Toerisme
X	X	Westtoer	Overheid - Toerisme
X	X	vzw Toeristische Attracties	Ondersteunende dienstverlening - Recreatie
X	X	Provinciale ontwikkelingsmaatschappij / West Vlaanderen Duurzaam Ondernemen	Ondersteunende dienstverlening - Milieu
X	X	Vlaams departement leefmilieu, natuur en energie (LNE), Dienst Milieu-integratie Overheden & Maatschappij	Overheid - Milieu
X	X	VMx	Ondersteunende Dienstverlening - Milieu
X	X	Logeren in Vlaanderen	Ondersteunende Dienstverlening - Toerisme
X	X	Horeca Vlaanderen vzw	Ondersteunende dienstverlening - HORECA
X	X	GoodPlanet	Maatschappelijke dienstverlening - Milieu
	X	BBL - coördinator doelgroepenwerking	Maatschappelijke dienstverlening - Milieu
	X	Adviesbureau Hilfra - Milieucoördinator	Zakelijke dienstverlening - Milieu
	X	BBL – projectmgr. FEE	Maatschappelijke dienstverlening - Milieu