

# Infofiche algemene bedrijfstrajecten

## 1. Algemene context

De strijd tegen zwerfvuil en sluikstorten is voor het Vlaams Gewest één van de prioriteiten. Begin 2016 is er nieuw samenwerkingsakkoord getekend tussen de Minister Van Leefmilieu, Joke Schauvliege, en het verpakkend bedrijfsleven, vertegenwoordigd door Fost Plus, Comeos en Fevia. Dit akkoord bevat het engagement van het bedrijfsleven in de strijd tegen zwerfvuil en sluikstorten,

Dit heeft geleid tot een versterkte aanpak en een uitbreiding van het toenmalige Indevuilbak, wat ondertussen is omgedoopt tot Mooimakers (sinds maart 2017).

Ook in Wallonië is er een samenwerkingsovereenkomst ondertekend tussen de bevoegde Minister en het bedrijfsleven. Dit heeft geleid tot de oprichting van Be WaPP (walloniepluspropre.be). Deze cel heeft, net zoals Mooimakers in Vlaanderen, als missie de openbare netheid te verbeteren.

## 2. Context projectoproep

Mooimakers wil iedereen ondersteunen die stappen wil zetten voor meer openbare netheid. Dit geldt ook voor bedrijven die actie willen ondernemen in de strijd tegen zwerfvuil en sluikstorten. In dit kader kunnen bedrijven rekenen op een financiële ondersteuning en begeleiding van Mooimakers, via deelname aan deze projectoproep.

Er worden verder in dit document voorstellen gedaan van mogelijke actiepunten die door geïnteresseerde bedrijven kunnen worden ondernomen.

## 3. Voor wie?

Deze projectoproep staat open voor elk bedrijf dat verpakkingen op de markt brengt (leden van Fost Plus). Niettemin, kunnen ook niet-leden van Fost Plus een aanvraag indienen wanneer zij een project willen opstarten ter verbetering van de openbare netheid. Deze bedrijven nemen best op voorhand contact op met [info@mooimakers.be](mailto:info@mooimakers.be) (voor Wallonië: [info@bewapp.be](mailto:info@bewapp.be)).

Het bedrijf dient haar kandidatuur in bij Mooimakers of Be WaPP, in functie van de regio waarin het project zal plaatsvinden. Een kandidatuur indienen, kan door het invullen van het formulier en dit terug te sturen naar de respectievelijke cel. Wanneer het project van toepassing is op de 2 regio's kan het bedrijf het dossier indienen bij één van beide cellen.

## 4. Hoe aanvragen ?

### 4.1 Algemeen

Door het indienen van een aanvraag, verklaart het bedrijf zich akkoord met het volgende :

- De initiatiefnemers die een projectaanvraag indienen, aanvaarden dat de resultaten, de ontwikkelde materialen en de verworven kennis aangewend mogen worden door andere bedrijven (behalve indien confidentialiteit nodig zou blijken. Dit moet dan door de initiatiefnemer worden aangegeven op moment van rapportering) en door Mooimakers. De initiatiefnemer mag wel als eerste het project bekend maken.

- De initiatiefnemer dient een verslag uit te brengen van de actie en de behaalde resultaten, volgens de rapporteringsrichtlijnen. Dit zal gebeuren na afronding van het project.
- De aanvrager gaat akkoord om het logo van Mooimakers op te nemen waar mogelijk (in de communicatie, op recipiënten, ... ) en dit volgens de co-brandingstrategie en [huisstijlregels](#) van Mooimakers. In communicatie met de pers over het project, vragen we om de inbreng van - en de samenwerking met - Mooimakers te vermelden en zoveel mogelijk en duidelijk te visualiseren.

## 4.2 basisvoorwaarden

Om een projectaanvraag te kunnen indienen en aldus mogelijk recht te hebben op een financiële tegemoetkoming zijn er enkele basisvoorwaarden die vervuld moeten zijn:

- een bedrijf zijn met activiteiten in België
- een ondertekende verklaring/engagementscharter hebben van de directie
- Middelen vrijmaken (personeelsinzet en budgettair) om de interne werking te kunnen garanderen
- het aanduiden van een projectverantwoordelijke
- de quick scan ingevuld hebben (<http://mooimakers.be/wat-kan-jij-doen/bedrijf>: de quick scan is een instrument dat het bedrijf toelaat in kaart te brengen of alle voorwaarden zijn vervuld om een actieplan te kunnen opstellen en uitvoeren. Het brengt in kaart welke aspecten mogelijk al in voege zijn, en waar er aanpassingen mogelijk zijn.)
- het engagement opnemen om deel te nemen aan een opruimactie georganiseerd door de gemeente waar het bedrijf gevestigd is (indien van toepassing)
- een project indienen met actiepunten die plaatsvinden in Vlaanderen

## 4.3 indienen van een projectaanvraag

Een projectaanvraag bestaat, naast de basisvoorwaarden die vervuld moeten zijn, uit het opgeven van actiepunten die zullen worden uitgevoerd gedurende de projectperiode. Er worden hierna enkele mogelijke actiepunten opgesomd (niet exhaustief). Het bedrijf kan hier een keuze uit maken en de acties aangeven die uitgevoerd zullen worden. Er mogen acties gecombineerd worden uit verschillende thematieken. Uiteraard is er ook de mogelijkheid om zelf een of meerdere actiepunten op te geven.

### 4.3.1 Zwerfvuilpreventie en ecodesign

- Design van verpakkingen aanpassen zodat ze geen bron van zwerfvuil zijn na consumptie
- Mogelijk interessante websites:
  - o [www.preventpack.be](http://www.preventpack.be)
  - o [www.pack4ecodesign.org](http://www.pack4ecodesign.org)
  - o [www.pack4recycling.be](http://www.pack4recycling.be)
  - o [www.greenerpackaging.be](http://www.greenerpackaging.be)

### 4.3.2 Personeel

- Sensibiliseren van personeel (intern): interne kanalen, intranet, personeelsmagazine,...
- Sensibiliseren van rokers (cf. later)
- Opruimactie organiseren met het personeel
- Opnemen van een engagement mbt. Openbare netheid in de 'code of conduct'

#### 4.3.3 Infrastructuur & selectieve inzameling

- Testen van innoverende infrastructuur gericht op een specifiek doelpubliek, met een impact op de openbare netheid (chauffeurs, rokers,...)
- Voor selectieve inzameling : nuttige informatie te vinden op [www.desorteerwinkel.be](http://www.desorteerwinkel.be)

#### 4.3.4 Omgeving

- Ontwerp en inkleding van de gebouwen / terreinen: rekening houden met factoren die zwerfvuil bevorderen vs. zwerfvuil afremmen (bv. beplanting, onderhouden omgeving en infrastructuur...)
- Inschakelen van een externe expert om de bedrijfsterreinen/omgeving te optimaliseren mbt. zwerfvuil (zie punt hierboven)
- Engagement nemen om een bepaalde zone in de buurt van het bedrijventerrein proper te houden → op regelmatige basis opruimactie houden, eventueel met beurtrol binnen het bedrijf → registreren op de actiekaart op de website: [mooimakers.be/actiekaart](http://mooimakers.be/actiekaart)

#### 4.3.5 Transport / distributie

- Engagementscharter met onderaannemers/chauffeurs
- Sensibiliseren van chauffeurs
- Communicatie op vrachtwagens of in chauffeurslokaal rond openbare netheid
- Voorzien van een oplossing voor de chauffeurs om hun afval in te verzamelen onderweg

#### 4.3.6 sensibilisering, externe communicatie

- Sensibiliseren van klanten/bezoeken mbt. de problematiek van openbare netheid (op de parking, aan de receptie, infoschermen, ...)
- Het goede voorbeeld geven in communicatiecampagnes (afval hoort in de vuilnisbak)
- Samenwerken met (jeugd)verenigingen en hun inspanningen mbt. meer openbare netheid ondersteunen
- Samenwerken met andere bedrijven/organisaties

#### 4.3.7 Eigen suggestie van actiepunten(en)

De actiepunten die hierboven werden opgesomd zijn slechts suggesties, die mogelijk kunnen werken als inspiratie. Uiteraard moedigen we eigen initiatieven aan. Aarzel dus niet om eigen ideeën te delen en in te dienen met betrekking tot het verbeteren van de openbare netheid.

## 5. Financiële tussenkomst

### 5.1 Maximum financiering

De maximum financiering per aanvraag bedraagt € 15.000. Wanneer het project in de 2 regio's (Vlaanderen en Wallonië) plaatsvindt, zal de maximum financiering worden opgetrokken tot 25.000 euro. De financiering zal plaatsvinden op basis van bewijsstukken, enkel gedeclareerde kosten, nuttig gespendeerd, na evaluatie en goedkeuring door Mooimakers. We behouden ons het recht voor om kosten te weigeren.

Indien een hoofdzetel indient voor meerdere vestigingen in Vlaanderen leidt dit niet automatisch tot een maximumfinanciering van € 15.000/filiaal. Op basis van de projectaanvraag zal door Mooimakers een maximumfinanciering worden vastgelegd.

## 5.2 Kosten die in aanmerking komen voor vergoeding

Kosten die in aanmerking kunnen komen voor vergoeding: (lijst niet exhaustief maar indicatief. Bij twijfel, neem op voorhand contact op met Mooimakers)

- Uitwerken van communicatiemateriaal volgens de co-brandingstrategie van Mooimakers
- Diensten geleverd door derden (niet door eigen personeel) gelinkt aan het project:
  - o Bvb. lunch voor personeel na opruimactie
- Materiaal ontwikkeld op maat van het project indien wenselijk en als ze een meerwaarde betekenen voor het project (wordt beoordeeld door Mooimakers)
- Activatie op het terrein

Deze lijst is niet-exhaustief en onderworpen aan de goedkeuring van Mooimakers.

## 5.3 Kosten die niet in aanmerking komen voor vergoeding

Kosten die in NIET aanmerking komen voor vergoeding: (lijst niet exhaustief maar indicatief. Bij twijfel, neem op voorhand contact op met Mooimakers)

- Personeelskost
- Algemene werkingskosten (bureau, benodigdheden,...)
- Kosten eigen aan reguliere werking van het bedrijf, zoals:
  - o Schoonmaakkost
  - o Kosten voor het afvoeren van afval
  - o Aankopen infrastructuur (vuilnisbakken) voor de gebouwen (binnen gebruik)
  - o Aankopen infrastructuur om het volledige bedrijventerrein uit te rusten
- Kosten niet direct gelinkt aan openbare netheid en het project
- BTW die kan worden teruggevorderd of die gecompenseerd wordt door de Fiscale administratie of via andere weg. De betaalde BTW kan dus enkel in aanmerking worden genomen voor vergoeding als die kost integraal en definitief wordt gedragen door het bedrijf in kwestie.

Deze lijst is niet-exhaustief en onderworpen aan de goedkeuring van Mooimakers.

## 5.4 Eigen bijdrage bedrijf

- Investering tijd en personeel
- Algemene werkingskosten (bureau, IT,...)
- Interne contactpersoon bepalen die alles opvolgt
- Tijd geïnvesteerd door personeelsleden aan voorbereiding, uitvoeringen opvolging actiepunten
- Betrokkenheid van interne (communicatie-)afdelingen
- Kosten gelinkt aan de normale werking van het bedrijf (afvoeren van afval, schoonmaak,...)
- Ter beschikking stellen van communicatiedragers (infoschermen, infoborden...)
- Ev. uitbreiding van de taken van de schoonmaakploeg (ook terrein rond het bedrijf bvb.)
- Reiskosten
- BTW die gerecupereerd kan worden, of die op een andere manier kan worden teruggekregen

Deze lijst is niet-exhaustief en onderworpen aan de goedkeuring van Mooimakers.

## 6. Selectie en opvolging van de dossiers

### 6.1 Evaluatie van de projecten

Ingediende projecten worden beoordeeld ifv hun kwaliteit, meerwaarde, reikwijdte en verwachte effecten.

Mooimakers behoudt zicht het recht om aanvragen goed te keuren, bij te sturen of te weigeren.

### 6.2 Opvolging van de projecten

Mooimakers biedt de mogelijkheid tot tussentijdse opvolging indien gewenst door de onderneming. Dit kan bestaan uit een persoonlijk overleg, mailwisseling, edm. Mooimakers staat ter beschikking van het bedrijf hiervoor.

### 6.3 Rapport

Na de projectperiode van maximum 1 jaar, zal het bedrijf een rapport opstellen (invullen van een fiche zoals voorzien door Mooimakers). De fiche die door het bedrijf hiervoor moet worden ingevuld zal aan het bedrijf worden bezorgd. Deze ingevulde fiche, samen met de kosten en de bewijsstukken, worden aan Mooimakers terugbezorgd.

### 6.4 Betalingsmodaliteiten

Na goedkeuring van het rapport door Mooimakers ontvangt het bedrijf een overzicht van welke kosten kunnen worden ingebracht in dit project, samen met de gegevens voor facturatie van dit bedrag aan Mooimakers.

## 7. Andere ondersteuning

Er worden verschillende zaken, zoals communicatie- en opruimmateriaal aangeboden op de website van Mooimakers die ter beschikking staan van de bedrijven. Deze zijn terug te vinden in de webwinkel of op de pagina

## 8. Indienen

De aanvraagformulieren kunnen worden ingediend via e-mail aan [info@mooimakers.be](mailto:info@mooimakers.be). Mooimakers bezorgt u een reactie ten laatste een maand na de ontvangst van uw dossier. De projectperiode begint te lopen vanaf het moment dat u goedkeuring voor uw aanvraag heeft ontvangen.