



# **Acceptatie- en Verwerkingsbeleid, Administratieve Organisatie en Interne Controle**

**(A&V-beleid en AO/IC)**

**Locatie Hoogeveen**

## Inhoudsopgave

1	ALGEMEEN	4
1.1	INLEIDING	4
1.2	LIJST VAN AFKORTINGEN, DEFINITIES EN BEGRIPPEN	4
1.3	TOELICHTING OP DE INRICHTING	6
1.3.1	Indeling van de inrichting	6
1.3.2	Te accepteren afvalstoffen	8
1.4	MENGEN EN OPBULKEN	8
1.4.1	Opbulken afvalstoffen	8
1.4.2	Mengen afvalstoffen	9
1.4.3	Borging veiligheid en gezondheid bij mengen afvalstoffen	9
1.5	ZZS	10
1.5.1	Algemeen	10
1.5.2	Specifieke problematiek rond ZZS en afval	11
1.5.3	Beslisboom mengen/opbulken	13
1.5.4	Risicostromen	14
1.5.5	Risicoanalyse	15
1.5.6	Dynamisch beleid	16
2	ACCEPTATIEBELEID (A)	18
2.1	INLEIDING	18
2.1.1	Interne artikel- en afvalcodes	18
2.1.2	Standaard en niet-standaard afvalstoffen	19
2.2	VOORACCEPTATIE	19
2.2.1	Stappen in de vooracceptatie	21
2.2.2	Monsterneming en analyse	21
2.2.3	Vervolgafgiftes	22
2.2.4	Risicobeoordeling	22
2.3	ACCEPTATIE	23
2.3.1	Acceptatie door chauffeur	24
2.3.2	Acceptatie binnen inrichting	24
2.3.3	Acceptatie zonder vooracceptatie	26
2.3.4	Eigendomsoverdracht	27
2.3.5	Weigeren/afkeuren partij/afvalstof	27
3	VERWERKINGSBELEID (V)	29
3.1	ALGEMEEN	29
3.2	OVERSLAAN EN OPSLAAN AFVALSTOFFEN	29
3.2.1	Overslaan afvalstoffen	29
3.2.2	Opslaan afvalstoffen	30
3.3	OPBULKEN AFVALSTOFFEN	31

---

3.4	MENGEN AFVALSTOFFEN	31
3.5	BEWERKEN AFVALSTOFFEN	31
3.5.1	Controlepunten tijdens bewerking	32
3.5.2	Afvoerroutes	32
3.6	BEOORDELING EN SELECTIE EXTERNE BE- EN/OF (EIND)VERWERKERS	32
4	ADMINISTRATIE ORGANISATIE EN INTERNE CONTROLE (AO/IC)	34
4.1	ALGEMEEN	34
4.1.1	Organisatie	34
4.1.2	Organisatiestructuur	34
4.1.3	Beleid	35
4.1.4	Functieprofielen	35
4.1.5	Opleiding en training personeel	36
4.2	OPERATIONELE ADMINISTRATIE	37
4.2.1	Stoffenadministratie	37
4.2.2	Procesadministratie	38
4.2.3	Financiële administratie	38
4.3	INTERNE CONTROLE	39
4.3.1	Controle proces 'Order to Cash'	39
4.3.2	Autorisatie	39
4.3.3	Controle stoffenadministratie	39
4.3.4	Controle financiële administratie	40
4.3.5	Monitoring	40
4.3.6	Risicoanalyse Administratieve organisatie	40

## **Bijlagen**

1. Eural-acceptatielijst
2. Beslisboom mengen/opbulken

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

In het Landelijk AfvalbeheerPlan is de verplichting opgenomen dat een inrichting die afvalstoffen accepteert over een beschrijving van een adequaat Acceptatie- en Verwerkingsbeleid en Administratieve Organisatie en Interne Controle (AV-beleid & AO/IC) moet beschikken en deze dient op te nemen in de aanvraag om een omgevingsvergunning, onderdeel milieu.

In voorliggend acceptatie- en verwerkingsbeleid is vastgelegd hoe bij Renewi Nederland B.V, locatie Hoogeveen (hierna 'de inrichting' genoemd) de acceptatie en verwerking van afvalstoffen plaatsvindt. Tevens is beschreven hoe de administratieve organisatie en interne controle is (in)geregeld.

Doelstelling van voorliggend acceptatie- en verwerkingsbeleid is om via vastlegging van de werkwijze met betrekking tot acceptatie en verwerking van afvalstoffen een eenduidige, efficiënte, transparante en consequente werkwijze te verkrijgen bij acceptatie en verwerking hiervan. Hiermee wordt gewaarborgd dat de inkomende afvalstoffen conform wet- en regelgeving worden op- en overgeslagen en bewerkt en dat ongewenste afvalstoffen niet binnen de inrichting kunnen komen.

## 1.2 Lijst van afkortingen, definities en begrippen

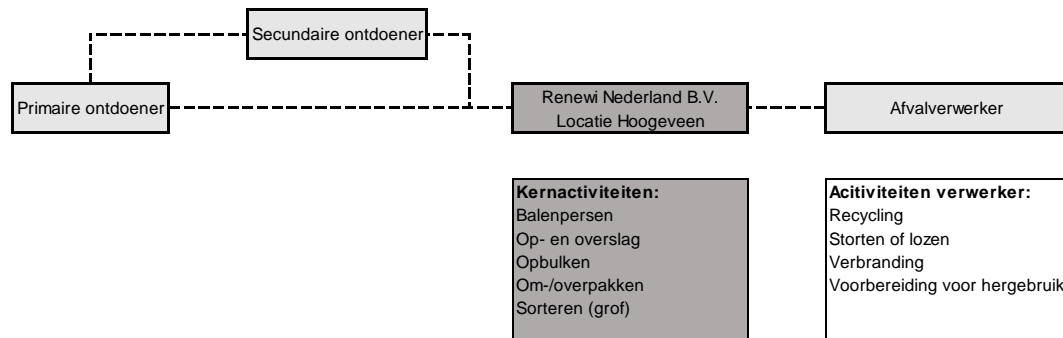
Er is bij het opstellen van voorliggend A&V-beleid en AO/IC getracht zoveel mogelijk aansluiting te zoeken bij wettelijke en algemeen geaccepteerde begrippen en definities.

<b>Afvalstoffen</b>	Alle stoffen, preparaten of voorwerpen waarvan de houder zicht ontdoet, voornemens is zich te ontdoen of zich moet ontdoen.
<b>Andere/overige nuttige toepassing</b>	Nuttige toepassing niet zijnde 'voorbereiden voor hergebruik' of 'recycling'
<b>AO/IC</b>	Administratieve Organisatie en Interne Controle.
<b>A&amp;V-beleid</b>	Acceptatie- en verwerkingsbeleid.
<b>Bewerken</b>	Het veranderen van de aard of hoedanigheid van de afvalstof door het behandelen met fysische methoden ten behoeve van verdere verwijdering. In het algemeen zal bij het bewerken de afvalstof chemisch gezien niet veranderen.
<b>EURAL</b>	Europese afvalstoffenlijst (2005/532/EG).
<b>Gemengde fractie</b>	Deelstroom uit het sorteren van afval waarin meerdere materiaalsoorten voorkomen welke bewust in één fractie zijn gelaten met het oog op een specifieke toepassing of een vervolgsortering.
<b>Gevaarlijke afvalstoffen</b>	Afvalstoffen die een of meer van de in bijlage III van de Kaderrichtlijn afvalstoffen genoemde gevaarlijke eigenschappen bezitten.
<b>Hergebruik</b>	Elke handeling waarbij producten of componenten die geen afvalstoffen zijn, opnieuw worden gebruikt voor hetzelfde doel als dat waarvoor zij waren bedoeld.
<b>Houder</b>	De 'afvalstoffenproducent' dan wel de natuurlijke of rechtspersoon die de afvalstoffen fysiek in zijn bezit heeft (let op: de houder hoeft niet het eigendom van de afvalstoffen te hebben).
<b>Inrichting</b>	Elke door de mens bedrijfsmatig of in een omvang alsof zij bedrijfsmatig was, ondernomen bedrijvigheid die binnen een zekere begrenzing pleegt te worden verricht.
<b>Inzamelen</b>	Verzameling van afvalstoffen, met inbegrip van de voorlopige sortering en de voorlopige opslag van afvalstoffen, en het transporteren van deze afvalstoffen naar een inrichting voorverwerking of een toepassingslocatie.
<b>LAP3</b>	Landelijk Afvalbeheerplan 3.
<b>LMA</b>	Landelijk Meldpunt Afvalstoffen.
<b>Mengen</b>	Het samenvoegen van afvalstoffen die qua aard, samenstelling of concentraties aanwezige componenten niet met elkaar vergelijkbaar zijn.
<b>Minimumstandaard</b>	De minimale hoogwaardigheid van verwerking van afzonderlijke afvalstoffen of categorieën van afvalstoffen.
<b>Monostroom</b>	Eenduidige afvalstoffen bestaande uit één materiaalsoort of één type product (vaak samengesteld uit verschillende materiaalsoorten), die relatief eenvoudig

	gescheiden ingezameld of afgescheiden kunnen worden uit een afvalstof van gemengde samenstelling.
<b>NAW</b>	Naam, adres, woonplaats. Met 'NAW-gegevens' worden algemene bedrijfs- en contactgegevens bedoeld.
<b>Nuttige toepassing</b>	Elke handeling met als voornaamste resultaat dat afvalstoffen een nuttig doel dienen door hetzij in de betrokken installatie, hetzij in de ruimere economie, andere materialen te vervangen die anders voor een specifieke functie zouden zijn gebruikt, of waardoor de afvalstof voor de functie wordt klaargemaakt, tot welke handelingen in ieder geval behoren de handelingen die zijn genoemd in de Kaderrichtlijn afvalstoffen (2008/98/EG).
<b>Ontdoener</b>	Persoon of bedrijf waar afval ontstaat en die zich van het afval wil ontdoen door het afval af te geven aan een inzamelaar, vervoerder, handelaar, bewerker of verwerker. Onderscheid wordt gemaakt tussen primaire ontdoener (de producent van het oorspronkelijke afval) en secundaire ontdoener (elke partij die na de primaire ontdoener houder is geworden van het afval en zich hiervan wil ontdoen).
<b>Opbulken</b>	Het samenvoegen van afvalstoffen die qua aard, samenstelling en concentraties vergelijkbaar zijn.
<b>Opslaan</b>	Alle handelingen waarbij afvalstoffen voor een korte of langere tijd in een zekere ruimte min of meer statisch worden gehouden. Verplaatsen, stapelen, etc. kan hieronder vallen, maar het uitvoeren van iedere verwerkingshandeling (sorteren, scheiden, spoelen, mengen, etc.) valt hier niet onder.
<b>Organoleptisch Overslaan</b>	Datgene wat men met de zintuigen (reuk, zicht) kan waarnemen. Verrichten van alle handelingen op één locatie, waarbij afvalstoffen vanuit of vanaf een opbergmiddel of transportmiddel in of op een ander opbergmiddel of transportmiddel worden overgebracht.
<b>Overstaan</b>	Het stallen van met afval geladen inzamelvoertuigen c.q. inzamelmiddelen, bijvoorbeeld het overnachten van een volle vrachtwagen op een inrichting (max. 7 x 24 uur).
<b>PAK's Partij</b>	Polycyclische aromatische koolwaterstoffen. Een hoeveelheid afval afkomstig van één ontdoener die uit het oogpunt van haar (deel-)proces van oorsprong, aard, eigenschappen en samenstelling en uit het oogpunt van haar wijze van opslag bij de ontdoener als eenheid wordt beschouwd.
<b>Producent</b>	Natuurlijke of rechtspersoon wiens activiteiten afvalstoffen voortbrengen of die voorbehandelingen, vermengingen of andere bewerkingen verricht die leiden tot een wijziging in de aard of de samenstelling van die afvalstoffen.
<b>Recycling</b>	Nuttige toepassing waardoor de afvalstoffen opnieuw worden bewerkt tot producten, materialen of stoffen, voor het oorspronkelijke doel of voor een ander doel, met inbegrip van het opnieuw bewerken van organische afvalstoffen, en met uitsluiting van energieretrieving en het opnieuw bewerken tot materialen die bestemd zijn om te worden gebruikt als brandstof of als opvulmateriaal.
<b>Sorteerresidu</b>	Deelstroom uit het sorteren van afval waarin meerdere materiaalsoorten voorkomen en die overblijft nadat zoveel mogelijk componenten ten behoeve van recycling of nuttige toepassing zijn afgescheiden.
<b>Sorteren</b>	Scheiden van een mengsel van materiaalstromen of van samengestelde materialen in de oorspronkelijke materiaalstromen.
<b>Verbranden als vorm van nuttig toepassen</b>	Het verbranden van afvalstoffen, waarbij het doel voornamelijk is de afvalstoffen te gebruiken voor energieopwekking.
<b>Verbranden als vorm van verwijderen</b>	Het verbranden van afvalstoffen in een installatie die speciaal is gebouwd voor de verbranding van afvalstoffen.
<b>Verwerken</b>	Het behandelen van de afvalstoffen op een zodanige wijze dat de chemische samenstelling en de eigenschappen van de oorspronkelijke afvalstof worden gewijzigd doordat een chemische reactie plaatsvindt
<b>ZZS</b>	Zeer zorgwekkende stoffen.

### 1.3 Toelichting op de inrichting

De inrichting functioneert als een inzamelpunt voor afvalstoffen. De maatschappelijke functie die de organisatie daarbij vervult voor de Regio Noord-Oost is de inzameling van afvalstoffen in bulk. Op de inrichting vindt geen verwerking maar enkel bewerking van deze afvalstoffen plaats. Binnen de inrichting worden (grof) huishoudelijke en integrale bedrijfsafvalstoffen ingezameld, overgeslagen, opgebult, gesorteerd, bewerkt, en afgevoerd naar erkende verwerkers. De positie van de inrichting in de afvalketen is schematisch weergegeven in de onderstaande Figuur 1.



**Figuur 1: Positie van de inrichting binnen de afvalketen**

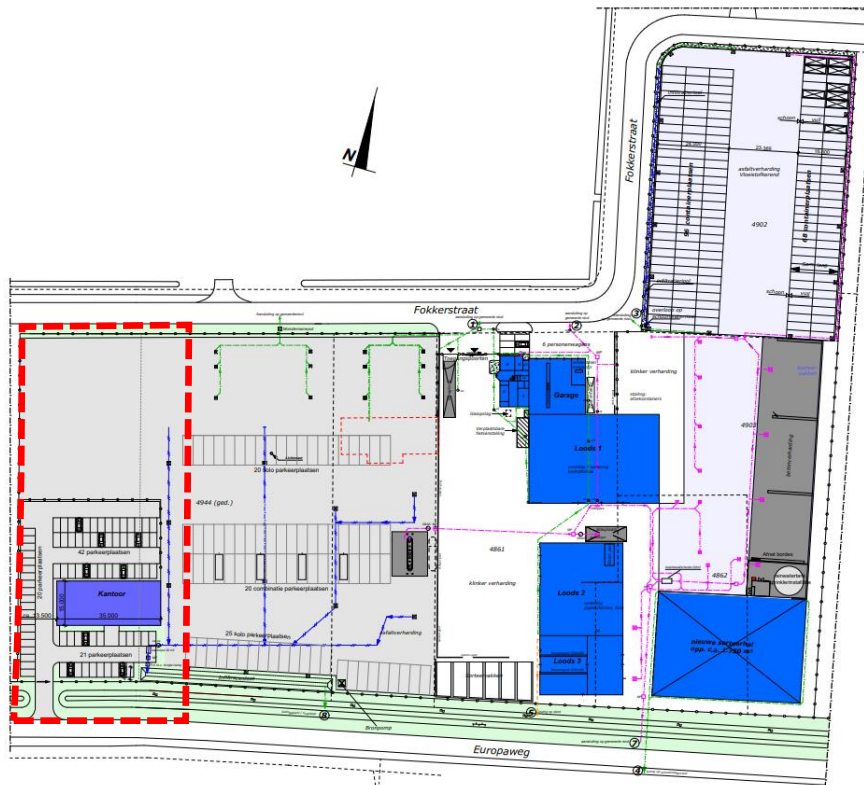
Het figuur toont aan de linkerzijde allereerst de primaire en een secundaire ontdoener. De primaire ontdoener is de producent van het oorspronkelijke afval – daar waar het afval ontstaat. In dit geval zijn dit veel en vaak kleinere organisaties of particulieren. Afval kan ook worden aangevoerd via een secundaire ontdoener, een andere inzamelaar of tussenhandelaar. Binnen de inrichting wordt dit afval ingenomen en/of indien mogelijk bewerkt. De activiteiten van de inrichting zijn hieronder nader toegelicht. Vanuit de inrichting worden de afvalstoffen doorgevoerd naar erkende be- en/of (eind)verwerkers, waar verdere be- en/of verwerking plaatsvindt.

#### 1.3.1 Indeling van de inrichting

De toegang van de inrichting is gesitueerd aan de NNW-zijde van de locatie. De aanvoer vindt plaats via huidige toegang. Hier is het huidige kantoor en een weegbrug gesitueerd. De transportweg ligt noordelijk op het bedrijfsterrein. In de toekomst wil men een extra ingang (t.b.v. het nieuwe kantoor) aan de ZZW-zijde realiseren. Binnen de inrichting zijn aanvullend de volgende locaties/gebouwen aanwezig:

- Kantoor – Portocabins
- Kantoor – Steen
- *Kantoor – Nieuw te realiseren (i.p.v. portocabins / steen)*
- Werkplaats / garage
- Loods 1 met opslag gereed product
- Loods 2 met balenpers
- Loods 3
- Sorteeral
- Opslagvakken / stalling volle en lege containers

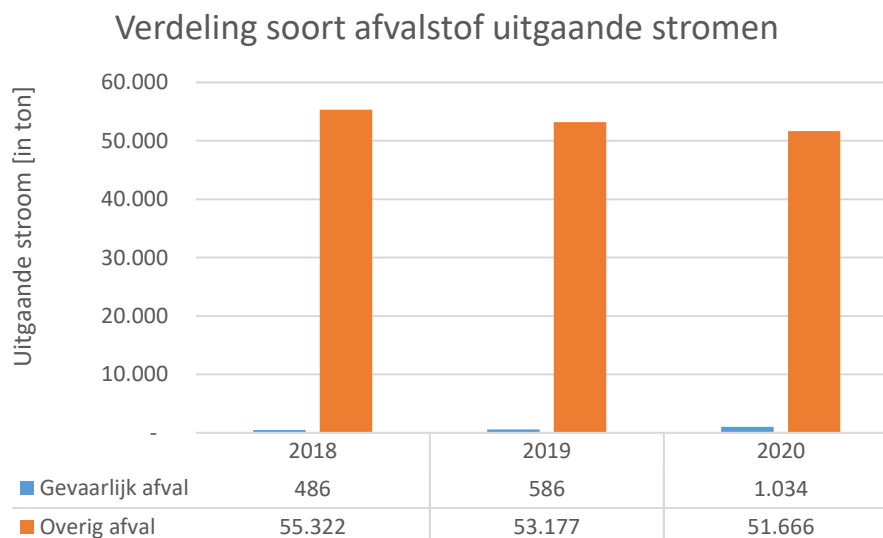
In onderstaand figuur (2) is een plattegrondtekening van de inrichting met de verschillende loodsen weergegeven.



**Figuur 2: Plattegrondtekening totaaloverzicht (rood omlijnd – nog te realiseren)**

Binnenkomende afvalstoffen (gemeente of monostromen) worden op het de verschillende locaties samengevoegd en opgeslagen. Hierbij kan sprake zijn van mengen of het opbulken van afvalstoffen. Indien een bewerking mogelijk is wordt de in opslag gelegen afvalstof be- of verwerkt.

In onderstaand figuur (3) zijn de verschillende soorten uitgaande afvalstoffen afkomstig van de inrichting weergegeven. De hoeveelheden zijn gebaseerd op de gegevens als input voor het elektronisch Milieujaarverslag (eMJV) over de jaren 2018 – 2020. Dit figuur is ter indicatie en wordt/mag niet als leidend of limitatief worden beschouwd.



**Figuur 3: Bestemmingen uitgaande afvalstromen van de inrichting**

Uit figuur 3 blijkt dat het merendeel (plusminus 98%) uit 'Overig afval' zijnde niet gevaarlijke afvalstromen bestaat. Het andere deel betreft de gevaarlijke afvalstromen.

### 1.3.2 Te accepteren afvalstoffen

De inrichting beschikt over inzamelvoertuigen en inzamelmiddelen om vrijwel alle soorten afval te kunnen transporteren, op- en/of over te slaan en eventueel te bewerken (in balen persen).

Van de inrichting is een specifieke Eural-acceptatielijst beschikbaar. Dat wil zeggen dat inzichtelijk is welke afvalstoffen wel en niet worden geaccepteerd. De Eural-acceptatielijst maakt onderdeel uit van dit AV-beleid en AO/IC voor de inrichting. De Eural-acceptatielijst wordt in samenspraak met de operationele afdelingen en de beheerder van de vergunning opgesteld en beheerd.

Wanneer er zich in de bedrijfsvoering een wijziging voordoet, en uit de procedure 'Management of Change' is gebleken dat de Eural-acceptatielijst moet worden aangepast, wordt dit ter goedkeuring aan het bevoegd voorgelegd. Met het bevoegd gezag wordt vervolgens afgestemd (vooroverleg) hoe de wijziging procedureel moet worden aangevraagd.

De Eural-acceptatielijst is in bijlage 1 opgenomen.

## 1.4 Mengen en opbulken

De basis voor het verwerkingsbeleid is terug te vinden in het LAP3. In het LAP3 wordt in sectorplannen o.a. het verwerkingsbeleid per specifieke afvalstroom uitgewerkt. Dat resulteert in zogenaamde 'minimumstandaarden' waarin wordt aangegeven wat de minimale hoogwaardigheid is van verwerking van een bepaalde afvalstof of categorie van afvalstoffen.

In het LAP3 wordt met *verwerking* bedoeld:

*'Het nuttig toepassen of verwijderen van afvalstoffen met inbegrip van aan toepassing of verwijdering voorafgaande voorbereidende handelingen.'*

De inrichting betreft geen verwerkingslocatie van afvalstoffen, maar een bewerkingslocatie (in hoofdzaak het in balen persen van papier en plastics). Het verwerkingsbeleid is derhalve niet gericht op eigen verwerking van afvalstoffen maar op voorgenomen vervolfgiften aan erkende be- en/of (eind)verwerkers van specifieke categorieën afvalstoffen in samenhang met de door hen gestelde acceptatiecriteria.

Om een vervolgvormgeving te realiseren die zowel hoogwaardigheid als doelmatigheid nastreeft, worden bepaalde afvalstromen op de inrichting samengevoegd. Omdat het mengen en opbulken een cruciaal onderdeel zijn van het beleid en het bestaansrecht van de inrichting wordt hieraan in dit A&V-beleid en AO/IC bijzondere aandacht besteed.

### 1.4.1 Opbulken afvalstoffen

De afvalstoffen binnen de inrichting worden in de opslagvakken samengevoegd; ook wel opbulken genoemd.

In het LAP3 wordt onder opbulken van afvalstoffen het volgende verstaan:

*'Het samenvoegen van afvalstoffen die qua aard, samenstelling en concentraties vergelijkbaar zijn.'*

Het opbulken van afvalstoffen heeft geen nadelige gevolgen voor de verdere verwerking van de afvalstoffen omdat de minimumstandaard voor de verwerking hetzelfde is. Het opbulken van afvalstoffen maakt deel uit van de kern van het bestaansrecht van een afvalinzamelaar. Afvalstoffen die zijn bewerkt kunnen vervolgens ook weer worden opgebulkt.

Of een afvalstof kan worden opgebulkt is afhankelijk van de samenstelling, met in het bijzonder de aanwezigheid van zeer zorgwekkende stoffen (hierna 'ZZS' genoemd), en de hieruit volgende



categorisering (bijlage F5 LAP3). De stappen die de inrichting neemt om te bepalen of een afvalstof/partij kan worden opgeboukt, is weergegeven in de beslisboom in figuur 1.5. De inrichting heeft voor de afvalstoffen die zij ontvangt reeds een aanzet gemaakt voor de invulling hiervan per afvalstof. In bijlage 1 is voor de inrichting indicatief aangegeven welke afvalstoffen mogelijk ZZS kunnen bevatten, in welke categorie van het LAP3 bijlage F5 de afvalstof valt en wat de aangewezen verwerkingsroute is. Ten aanzien van de aanwezigheid van ZZS wordt opgemerkt dat dit overzicht is gebaseerd op vandaag de dag beschikbare informatie (o.a. LAP3) en zal worden geactualiseerd op basis van informatie ingewonnen bij ontdoener en afnemer.

#### **1.4.2 Mengen afvalstoffen**

Afvalstoffen dienen na het ontstaan zoveel als mogelijk gescheiden te worden gehouden van andere afvalstoffen. De reden hiervoor is dat recycling en andere nuttige toepassing van homogene stromen over het algemeen beter mogelijk is dan van samengestelde stromen.

In artikel 10.54a van de Wet milieubeheer, implementatie van artikel 18 van de Kaderrichtlijn afvalstoffen, is bepaald dat categorieën van afvalstoffen van gevaarlijke afvalstoffen niet mogen worden gemengd met elkaar, met andere afvalstoffen of met niet afvalstoffen. Hier kan alleen van worden afgeweken wanneer dit in een omgevingsvergunning of een inzamelvergunning is vastgelegd. Voor Nederland is hier invulling aangegeven met bijlage F5 in het LAP3.

Het uitgangspunt is dat het mengen van afvalstoffen met andere afvalstoffen niet is toegestaan, tenzij de afvalstoffen in dezelfde categorie vallen en tenzij restricties volgen vanuit ZZS.

In het LAP3 wordt onder mengen van afvalstoffen het volgende verstaan:

*'Het samenvoegen van afvalstoffen die qua aard, samenstelling of concentraties niet vergelijkbaar zijn.'*

Binnen de inrichting worden in beginsel alleen afvalstoffen gemengd, wanneer:

1. Dit op enig moment niet leidt tot onaanvaardbare blootstelling van mens of milieu aan ZZS.
2. De te mengen afvalstoffen in overeenstemming met de daarvoor geldende minimumstandaard kunnen worden verwerkt.
3. Dit op het niveau van de inrichting niet leidt tot onaanvaardbare negatieve consequenties voor milieu, veiligheid en/of gezondheid.

Van bovenstaande wordt, wat betreft punt 2, alleen in die gevallen afgeweken wanneer blijkt dat het onmogelijk is bepaalde afvalstoffen conform de minimumstandaard te laten be- en/of verwerken (bijvoorbeeld door bepaalde vervuiling(en) of doordat be- en/of (eind)verwerkers het technisch niet kunnen of mogen accepteren). ~~Voor de gevallen waarin van punt 2 wordt afgeweken, is dit in een verzoek tot het niet gescheiden houden van afvalcategorieën vermeld.~~

In dit verzoek wordt ingegaan op bovengenoemde punten, namelijk de aanwezigheid van ZZS in de te mengen afvalstoffen, de minimumstandaard voor de verwerking van de te mengen afvalstoffen en of het mengen van de afvalstoffen leidt tot onaanvaardbare consequenties voor milieu, veiligheid en/of gezondheid.

#### **1.4.3 Borging veiligheid en gezondheid bij mengen afvalstoffen**

Afvalstoffen kunnen bij de bewerking worden samengevoegd. Het samenvoegen van afvalstoffen kan gevaren met zich meebrengen. In deze paragraaf is volledigheidshalve kort toegelicht hoe de veiligheid en gezondheid op de inrichting bij deze handeling is geborgd. Voor een uitgebreide toelichting wordt verwezen naar het aanwezige Managementsysteem.

#### **Risicobeoordeling**

In het algemeen geldt dat ten aanzien van alle activiteiten (taken) die worden uitgevoerd binnen de inrichting een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) is opgesteld. Naast de RI&E zijn nog diverse andere risicobeoordelingen uitgevoerd gericht op specifieke risico's. Denk aan milieu, explosie, brand en procesveiligheid. Ook bij deze risicobeoordelingen is een inschatting gemaakt van de mate van het risico, de genomen beheersmaatregelen en het restrisico.

## **Managementsysteem**

Renewi Nederland B.V. is gecertificeerd voor o.a. ISO 9001 (Kwaliteitsmanagement), ISO 14001 (Milieumanagement) en ISO45001 (Gezond & Veilig Werken). Deze normen gaan uit van de gedachte van continue verbetering en zijn bekend bij alle stakeholders.

Het managementsysteem bestaat uit een verzameling procedures, werkinstructies en onderliggende kennis- en instructiedocumenten (beschikbaar via o.a. het digitale managementsysteem en het chauffeurshandboek).

## **1.5 ZZS**

### **1.5.1 Algemeen**

De inrichting voert als afvalbewerker handelingen uit met het afval, namelijk mengen, opbulken en bewerken. Deze handelingen hebben als primair doel de verdere be- en verwerkingsmogelijkheden van de afvalstoffen optimaal te benutten en/of te vergroten. De aandacht voor de gevolgen van het eigen handelen op de verwerkingsmogelijkheden is een uitgangspunt voor de werkzaamheden van de inrichting.

Een nieuwe factor in dit beleid is aandacht voor ZZS. De aanwezigheid van ZZS in afvalstoffen kan beperkend werken op de be- en verwerkingsmogelijkheden. De belangrijkste consequenties voor de inrichting zijn:

- De operatie op het terrein van de inrichting.
- De mogelijkheid tot menging/opbulking (samenvoegen).
- Informeren van afnemers.

De gevolgen voor de operatie op het terrein van de inrichting hebben in hoofdzaak betrekking op mogelijke blootstelling aan werknemers. Het al dan niet aanwezig zijn van ZZS in afvalstoffen levert vanuit de blootstelling geen beperking voor de acceptatie op. Volledigheidshalve is dit aspect van ZZS hier genoemd, maar omdat het vanwege het hiervoor beschrevene geen consequenties heeft voor de acceptatie van afvalstoffen, wordt dit aspect in het AV-beleid en AO/IC niet verder belicht.

De gevolgen van aanwezigheid van ZZS voor de mogelijkheid tot menging/opbulking (samenvoegen) komen er feitelijk op neer dat wanneer partijen afval uit eenzelfde categorie, maar waarvan de één ZZS bevat (boven de grenswaarde) en de ander niet, worden gemengd/opgebult, de verwerking van ZZS kan worden bemoeilijkt en, belangrijker nog, de verwerking in de vorm van nuttige toepassing kan worden beperkt. De rol van de afvalbewerker en zijn bewuste handelen met afvalstoffen die ZZS kunnen bevatten zijn daarom van groot belang voor de uiteindelijke verwerking van het afval.

ZZS in algemene zin vormt een belangrijk thema. Specifiek 'ZZS in relatie tot be- en verwerking' is een thema dat ten tijde van schrijven vorm aan het krijgen is op (nationaal) beleidsniveau. Een niet-limitatieve lijst van recente publicaties en lopende onderzoeken rond dit thema is opgenomen aan het einde van dit document. Om duidelijkheid te verschaffen in de wijze waarop de inrichting omgaat met dit nieuwe thema wordt hier in dit A&V-beleid extra aandacht aan besteed.

Om goed aangesloten te zijn en te blijven bij de laatste ontwikkelingen wat betreft o.a. (aanwezigheid van) ZZS volgt een specifieke 'Expertisegroep Wet- en Regelgeving' binnen Renewi Nederland deze ontwikkelingen op de voet. Zij houden bij wat er verandert binnen de wet- en regelgeving en dus ook t.a.v. ZZS. Zij informeren de interne organisatie hierover en indien het gewenst en/of noodzakelijk is initiëren zij daarbij het doorvoeren van aanpassingen/wijzigingen – indien nodig in de vorm van een Management of Chance – binnen de organisatie waarna het vervolgens geïmplementeerd wordt in het beleid.

Indien er nieuwe stoffen worden toegevoegd aan de lijst van ZZS of indien er door een producent van afvalstoffen wordt gemeld dat de samenstelling van de aan Renewi aan te bieden afvalstoffen wijzigt,

wat betreft de aanwezigheid van ZZS, kan het voorkomen dat dit consequenties heeft voor specifieke afvalstoffen die reeds door Renewi worden ingenomen. In die gevallen wordt vanuit acceptatie geïnitieerd dat de betreffende afvalstoffen hernieuwd de vooracceptatieprocedure doorlopen. Dat gebeurt op regelmatige basis, zo vaak als daar aanleiding voor is.

### 1.5.2 Specifieke problematiek rond ZZS en afval

#### Wat zijn ZZS?

ZZS zijn stoffen die ernstige en vaak onomkeerbare effecten kunnen hebben op de menselijke gezondheid en het milieu. Doel van het overheidsbeleid is om deze stoffen zoveel mogelijk uit de leefomgeving te weren. In Europese en nationale wetgeving zijn beperkingen opgenomen voor het vervaardigen, in de handel brengen, het gebruik (als zodanig of in producten) en de emissie of lozing van ZZS.

Een stof wordt in het Europese stoffenbeleid als zeer zorgwekkende stof aangemerkt als hij één of meer van de volgende eigenschappen heeft:

- a. Kankerverwekkend (C).
- b. Mutageen (M).
- c. Giftig voor de voortplanting (R).
- d. Persistent, bioaccumulerend en giftig (PBT).
- e. Zeer persistent en zeer bioaccumulerend (vPvB).
- f. Een andere eigenschap die reden is voor soortgelijke zorg.

Deze selectiecriteria voor ZZS zijn vastgelegd in artikel 57 van Verordening EG 1907/2006, REACH (Registratie, Evaluatie, Autorisatie en restrictie van Chemische stoffen). Stoffen die op grond van de Verordening EG 2019/1021 (POP-verordening) worden aangemerkt als persistente organische verontreinigende stof (POP) voldoen aan de criteria voor vPvB-stoffen, genoemd onder e. Om vast te stellen of sprake is van bovengenoemde eigenschappen zijn in REACH en de GHS/CLP verordening<sup>1</sup> testmethoden en drempelwaarden vastgelegd.

Voor een deel van de ZZS beperken REACH en de POP-verordening het op de markt brengen en het gebruik. De POP-verordening geeft bovendien voor POP-houdend afval de verplichting tot vernietiging van de aanwezige POP(s).

Naast REACH en de POP-verordening zijn er ook andere internationale kaders, zoals het OSPAR Verdrag en de Kaderrichtlijn Water 2000/60/EG, die ertoe leiden dat stoffen in Nederland worden aangemerkt als ZZS. Het RIVM publiceert meermaals per jaar op haar website een overzicht van stoffen die als zeer zorgwekkend zijn geïdentificeerd. Op de RIVM-lijst staan ruim 1.300 stoffen.

Tenslotte kan het voorkomen dat een stof wel voldoet aan de ZZS-criteria, maar nog niet op de RIVM-lijst staat; bijvoorbeeld stoffen die een bedrijf zelf als C, M of R heeft geclassificeerd maar waarvoor het RIVM nog niet over voldoende verificatie beschikt. Ook deze stoffen worden in verschillende kaders, zoals het LAP3, als ZZS beschouwd.

#### ZZS en afval

Afval heeft een bijzondere positie in het ZZS-beleid. Enerzijds wordt gebruik en productie van ZZS geminimaliseerd, anderzijds wordt recycling gestimuleerd – mogelijk van afval met ZZS hierin aanwezig (van mogelijk jaren geleden, toen de ZZS-status van de stof nog niet bekend was). In het LAP3 wordt hier aandacht aan besteed.

#### Tweeledig beleid

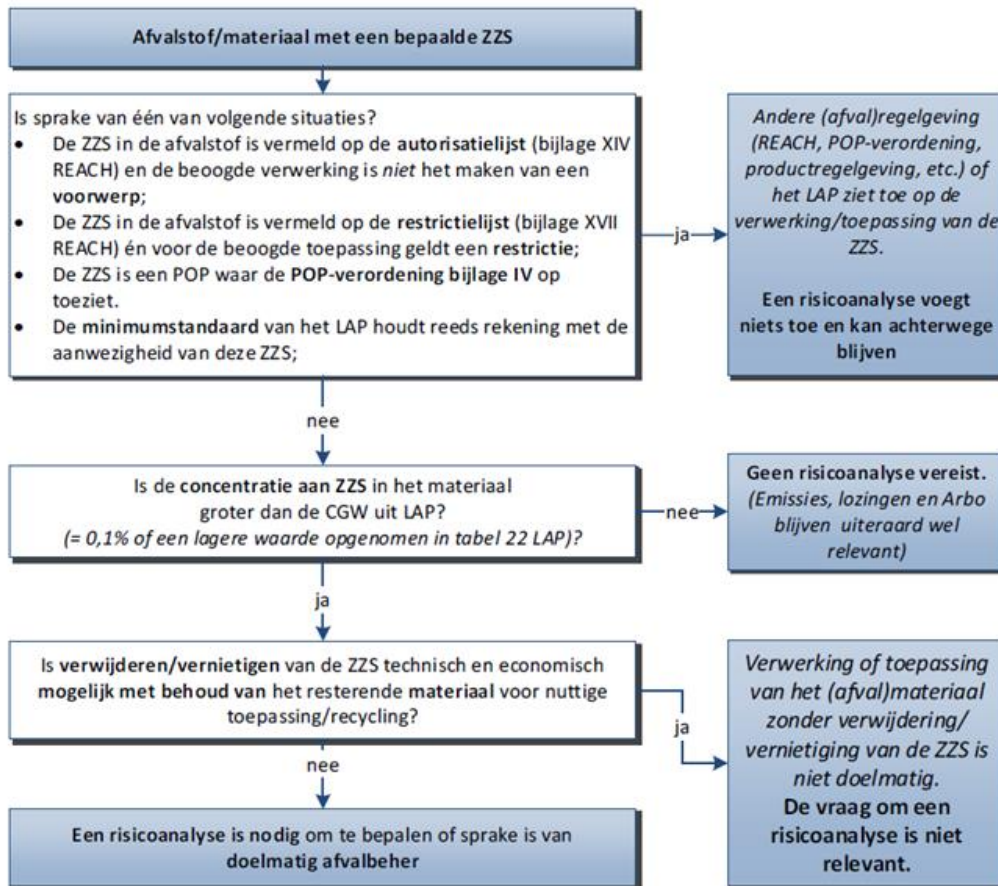
De recycling van ZZS vormt een beleidsmatig dilemma gezien de tegenstrijdige doelstellingen ZZS te elimineren en recycling te verhogen. Dit is toegelicht in LAP3, B.14.4.1 'Het raakvlak tussen het

<sup>1</sup> Globally Harmonised System of Classification and Labelling of Chemicals/ Classification, Labelling en Packaging Verordening (EU) 1272/2008.

stoffenbeleid en stimulering van de circulaire economie'. Vooral nog wordt hierin een case by case benadering nagestreefd, waarbij per geval wordt bekeken welke oplossing – recycling of vernietiging – in het geheel het meeste profijt voor mens en milieu oplevert.

### Waarop te toetsen

Een volgend aandachtspunt is de vaststelling van de aanwezigheid van ZZS in afval. In het LAP3 is een risicoanalyse opgenomen (B.14.5.1). In onderstaand figuur (4) is schematisch weergegeven in welke situaties een risicoanalyse ZZS, conform de aspecten A t/m D van B.14.4.3) uitgevoerd moet worden.



Figuur 4: Schematische weergave van situaties waarin de risicoanalyse ZZS wordt uitgevoerd

### Kennisgeving

Op basis van artikel 33 van REACH zijn leveranciers van voorwerpen verplicht om aanwezigheid van ZZS in voorwerpen boven 0,1% te melden aan de volgende ontvangende partij in de keten. De Kaderrichtlijn afval heeft in recente aanpassingen aan artikel 9 deelstaten verplicht tot het opzetten van 'extended producer responsibility schemes', waardoor de link tussen voorwerpen, en datgene bedoeld in artikel 33 van REACH, en afval versterkt kan worden. Vanuit de praktijk van vandaag de dag blijkt echter dat de ondoener niet altijd weet wat er in zijn afval zit (laat staan in welke concentraties) en dat deze dit in veel gevallen ook niet kan weten (denk o.a. aan de consument als ondoener). Hoewel een zekere verantwoordelijkheid voor correcte aanbieder van afvalstoffen en daarbij horend de notificatie van ZZS bij de ondoener ligt, wordt in de praktijk vooral naar de verwerker gekeken. Dit wordt beleidsmatig ondersteund door het LAP3.

Het LAP3 geeft aan dat bij afvalverwerking altijd met ZZS rekening gehouden dient te worden (B.14.5.3.1), dat de initiatiefnemer verantwoordelijk is voor de informatieverstrekking hieromtrent aan het bevoegd gezag en dat bevoegd gezag bepalend is in de te onderzoeken ZZS. Zij zegt hierover het volgende:

*'Het bevoegd gezag moet zich bij aanvragen of meldingen m.b.t. inzameling, overbrenging of verwerking van afval – in het kader van vergunningverlening dan wel in het kader van meldingen o.g.v. algemene regels – en bij handhaving altijd de vraag stellen of de kans op aanwezigheid van ZZS bestaat. Een bedrijf dat een melding/aanvraag indient om afvalstromen te verwerken moet informatie aanleveren over de herkomst en de totstandkoming van de afvalstof en de verdere verwerking ervan en moet inzicht geven in de beschikbare informatie over eventueel aanwezige ZZS, de concentraties en de risico's op onaanvaardbare blootstelling van mens en milieu aan ZZS.'*

### **Verwerkingsvormen**

Doel van het beleid rond ZZS is te voorkomen dat onaanvaardbare risico's ontstaan voor mens en milieu, door emissies en blootstelling tijdens be- en verwerking en wanneer ZZS worden gerecycled en daardoor in voorwerpen blijven voorkomen. Een risicoanalyse wijst in geval van recycling uit of de risico's aanvaardbaar zijn of niet.

In alle gevallen geldt dat, waar mogelijk<sup>2</sup>, ZZS eerst dienen te worden afgescheiden van de afvalstroom en te worden vernietigd. Onder vernietiging wordt in de regel verbranden verstaan (als vorm van verwijdering of met energierugwinning). Ook chemische recycling kan hiervoor in aanmerking komen.

#### **1.5.3 Beslisboom mengen/opbulken**

In bijlage 2 is een (vergroete) beslisboom opgenomen welke schematisch weergeeft hoe de inrichting moet omgaan met ZZS in de te accepteren afvalstoffen. De aanwezigheid van ZZS heeft invloed op de mogelijke verwerkingsroutes van een afvalpartij of afvalstroom. De beslisboom geeft weer hoe deze invloed is opgenomen in het verwerkingsbeleid (mengen/opbulken). Een korte toelichting ter verduidelijking van het schema volgt onderstaand. Een nadere toelichting over de achtergrond is gegeven in de volgende paragrafen 'risicostromen' en 'risicoanalyse'.

#### Toelichting bij de beslisboom (bijlage 2):

- ZZS > grenswaarde. Indien bekend is dat ZZS boven de grenswaarde aanwezig zijn, is voor het meng- en opbulkbeleid van belang te weten welke (eind)verwerking wordt toegepast. Als een ZZS boven de grenswaarde aanwezig is in een partij/stroom, is daarom de volgende vraag welke (eind)verwerking wordt toegepast van belang – in het schema te beginnen met verbranding. In alle gevallen waarvoor deze situatie geldt, voert de inrichting zelf een risicoanalyse uit in relatie tot blootstelling op de inrichting om de juiste beheersmaatregelen te bepalen en worden afnemers geïnformeerd (aangegeven in het gestippeld omliggende blok).

Om te bepalen of een ZZS aanwezig is in een partij/stroom vindt contact plaats met de ondoener en/of kunnen analyses worden uitgevoerd. Dit is toegelicht in paragraaf 2.2. Indien nodig vindt aan het eind van de beslisboom, na het eventuele mengen of opbulken, eveneens een analyse plaats om de concentratie van aanwezige ZZS te bepalen en te toetsen of (volgens verwachting) aan de acceptatievoorwaarden van de (eind)verwerker wordt voldaan.

- Verwerking. Vooropgesteld wordt dat alle (eind)verwerkers door Renewi worden getoetst. Voor de bepaling of verwerking bij een verwerker mogelijk is, voor een bepaalde partij/stroom, wordt gekeken naar diens acceptatiecriteria en (milieu)vergunning. De selectie van verwerkers is nader toegelicht in paragraaf 3.6.
  - Verwerking = verbranding. Indien de verwerking verwijdering middels verbranding betreft (waaronder ook energierugwinning en vormen van chemische recycling) is het al dan niet aanwezig zijn van ZZS voor het meng- en opbulkbeleid niet relevant.
  - Verwerking = scheiding, waarbij ZZS in restfractie. Wanneer het afval wordt behandeld op zo'n manier dat de ZZS wordt geconcentreerd is het al dan niet aanwezig zijn van ZZS voor het meng- en opbulkbeleid niet relevant (een voorbeeld is destillatie).
  - Verwerking = nuttige toepassing (maar niet energierugwinning). Indien dit het geval is dient de afnemer – degene die de nuttige toepassing uitvoert – een risicoanalyse in relatie tot de

<sup>2</sup> Hieronder wordt verstaan: technisch en logistiek uitvoerbaar en economisch haalbaar.

nuttige toepassing uit te voeren. De uitkomst hiervan wordt teruggekoppeld aan de inrichting. Op basis hiervan kan de nuttige toepassing ofwel worden doorgezet, ofwel dient een andere verwerking te worden gekozen (weergegeven door de pijl terug naar de eerste verwerkingsvorm in de rij, verbranding). Indien de nuttige toepassing is toegestaan, is voorts van belang te weten of het percentage aanwezige ZZS relevant is voor de specifieke toepassing. Als gevolg hiervan wordt de partij apart gehouden of mogelijk alsnog gemengd/opgebult met andere partijen die al dan niet ZZS bevatten. Tevens wordt, indien gewenst/noodzakelijk, informatie teruggekoppeld naar het eerste blok: het al dan niet aanwezig zijn van ZZS boven een bepaalde grenswaarde. Immers, uit de risicoanalyse voor nuttige toepassing volgt in de eerste plaats welke ZZS in het kader van deze nuttige toepassing relevant zijn (en welke grenswaarde gelden).

- Categorie F5. In de gele blokken zijn de relevante vragen weergegeven met betrekking tot de categorie zoals gedefinieerd in het LAP3, bijlage F5. Hierin zijn de categorieën gescheiden te houden afvalstoffen opgenomen. De inrichting dient met de revisievergunning tevens een verzoek in tot het niet gescheiden houden van een aantal afvalcategorieën.
- Uitkomsten meng- en opbultbeleid:
  - ZZS < grenswaarde, niet aanwezig of niet relevant; geen categorie F5 (of toestemming): partijen mogen worden gemengd/opgebult met andere partijen uit dezelfde categorie, waarvoor toestemming verkregen is of waarvoor geen categorie van toepassing is, en waarvoor geldt dat ZZS < grenswaarde.
  - ZZS < grenswaarde, niet aanwezig of niet relevant; wel categorie F5 (geen toestemming): partijen mogen worden opgebult met uitsluitend andere partijen uit dezelfde categorie, en waarvoor geldt dat ZZS < grenswaarde.
  - ZZS > grenswaarde; verwerking is nuttige toepassing of storten/lozen; geen categorie F5 (of toestemming): partijen mogen worden gemengd/opgebult met andere partijen uit dezelfde categorie, waarvoor toestemming verkregen is of waarvoor geen categorie van toepassing is, en waarvoor geldt dat ZZS > grenswaarde.
  - ZZS > grenswaarde; verwerking is nuttige toepassing of storten/lozen; wel categorie F5 (geen toestemming): partijen mogen worden opgebult met uitsluitend andere partijen uit dezelfde categorie, en waarvoor geldt dat ZZS > grenswaarde.

#### 1.5.4 Risicostromen

Zoals in het LAP3 is aangegeven, is het ondoenlijk om alle afvalstromen op alle ZZS te toetsen. De inrichting kiest daarom om te focussen op risicostromen. De bepaling van deze risicostromen is op basis van de verwerkingsroute en de herkomst, of van informatie verkregen via ontdoener, sector of analyses.

#### Bepaling op basis van verwerking

Wanneer de eindverwerking verbranding of afscheiding is dan betreft de afvalstroom geen risicostroom: aanwezige ZZS worden immers direct vernietigd of afgescheiden en vervolgens (geconcentreerd) verwerkt.

De inrichting heeft per afvalgroep/afvalstroom inzichtelijk wat de gangbare verwerkingsroutes zijn. Deze verwerkingsroutes zijn gebaseerd op afvoer naar erkende en door Renewi vooraf getoetste be- en/of (eind)verwerkers (zie ook 3.6. Beoordeling en selectie externe be- en/of (eind)verwerkers). Deze be- en/of (eind)verwerkers worden periodiek gecontroleerd en beoordeeld door daartoe bevoegde functionarissen conform de daarvoor omschreven procedure en werkinstructies die zijn opgenomen in het managementsysteem.

Daarmee wordt gewaarborgd dat gangbare verwerkingsroutes worden bijgewerkt.

De verwerkingsmethoden die een risico vormen zijn:

- Recycling: in die gevallen waarbij de recycling hergebruik van de volledige afvalstof betreft. In veel gevallen betreft recycling verdere terugwinning van materialen, waarbij ongewenste materialen worden geconcentreerd in een residu.

- Afvalscheiding: in die gevallen waarbij sprake is van een waterfractie in de afvalstoffen en daarmee een kans op lozing van aanwezige ZZS wanneer deze niet op juiste wijze worden behandeld.
- Storten: Storten van ZZS kan wanneer dit volgt uit het beleidskader. Algemeen beleid is dat ZZS zo veel mogelijk geconcentreerd dienen te worden gestort.

Bovenstaande betreffen verwerkingsmethoden waar risicostromen bij kunnen horen. Voor deze vormen van verwerking is het voor de inrichting van belang extra aandacht te besteden aan het al dan niet mengen, om zo verdere verwerking niet te belemmeren.

### **Bepaling op basis van herkomst**

De herkomst van de afvalstoffen kan een indicatie zijn voor de bepaling van aanwezigheid van ZZS boven de gestelde concentratiegrenswaarde (vaak 0,1%). Het proces waarbij de afvalstof vrijkomt, kan vaak een indicatie geven.

Een belangrijk onderscheid voor de redelijke kans op de aanwezigheid van ZZS boven de concentratiegrenswaarde in afvalstromen is voorts of er sprake is van een 'mengstroom' of van een 'monostroom'.

Uit studies naar de aanwezigheid van ZZS in afvalstoffen is gebleken dat in veel gevallen het gehalte van een specifieke ZZS onder de gehanteerde concentratiegrenswaarde van 0,1% m/m zal blijven als er sprake is van afvalstoffen van verschillende herkomst of verschillende producenten/ontdoeners.<sup>3</sup>

De definitie van mengstroom en monostroom in deze context wordt als volgt nader geduid. Er kan sprake zijn van één type afvalstof (bijv. thermoplasten), wat toch voor wat betreft de additieven als een mengstroom aangemerkt wordt (bijv. omdat het thermoplasten betreft die via een kunststofsorteerinstallatie is verkregen). Een monostroom kan ook afval zijn van één specifiek product of toepassing afkomstig van verschillende producenten.

### **Bepalen aanwezigheid en concentratie ZZS**

De inrichting gaat voor het bepalen van de aanwezigheid en concentratie van ZZS in het afval dat zij bewerkt uit van:

- Opgave van ontdoener.
- Verzoek van afnemer.
- Algemene kennis in de sector.

Wanneer bovenstaande geen of onvoldoende duidelijkheid geeft, kan de inrichting laboratoriumanalyses (laten) uitvoeren op specifieke, eventuele aanwezige ZZS. Hiertoe kan worden besloten in de volgende situaties:

- Indien benodigd vanuit risicoanalyse met betrekking tot emissie/blootstelling op de inrichting. In het managementsysteem zijn werk- en veiligheidsinstructies opgenomen om de handelingen op de inrichting te beheersen, waarbij minimalisatie van emissie/blootstelling het uitgangspunt is. Dit aspect wordt in dit A&V-beleid en AO/IC daarom niet verder belicht.
- Indien benodigd voor de correcte verdere verwerking van de afvalstoffen. Dit zal gelden voor enkel de risicostromen zoals eerder benoemd, en alleen in die gevallen wanneer uit de risicoanalyse voor nuttige toepassing, uitgevoerd door de afnemer, blijkt dat dit relevant is. Deze risicoanalyse is nader toegelicht in de volgende paragraaf.

### **1.5.5 Risicoanalyse**

Zoals benoemd in paragraaf 1.5.2 wordt ten tijde van schrijven door het RIVM aan een handleiding gewerkt voor de risicoanalyse met betrekking tot ZZS in afval. Hiervan zijn formeel nog geen versies in omloop.

<sup>3</sup> SGS Intron BV, ZZS IN AFVAL – Update 2019, 18 december 2019, A108010/R20190414a, in opdracht van Rijkswaterstaat.

De verantwoordelijkheid voor de risicoanalyse voor nuttige toepassing, waaruit o.a. de gevolgen voor het al dan niet mengen voortkomen, ligt bij de verwerker. Dit is immers de partij die de nuttige toepassing uitvoert. Op basis van input (acceptatievoorwaarden) van de verwerker zal de inrichting zijn meng- en opbulkleid ten aanzien van de betreffende afvalstof inrichten. Het accepteren door een verwerker van een partij die ZZS bevat boven de grenswaarde kan tot de mogelijkheden behoren. Eveneens kan het voorkomen dat, hoewel bekend dat een afvalstof specifieke ZZS bevat, de concentratie (wel of niet boven grenswaarde) niet relevant is.

Het is daarom van belang dat de inrichting zich laat informeren door de afnemer of zij belang heeft bij een voorscheiding/aparte opbulking waar het ZZS-bevattende materialen betreft. De vraag naar aanwezigheid van ZZS is opgenomen in de vooracceptatie. In alle gevallen geldt dat de inrichting een meldingsplicht hanteert aan haar afnemers met betrekking tot beschikbare informatie van aanwezigheid van ZZS.

Opgemerkt wordt dat de inrichting al een 'risicobeoordeling' maakt tijdens de vooracceptatie van afvalstoffen. Deze risicobeoordeling is o.a. andere gericht op het bewaken van de minimumstandaard zoals beschreven in de sectorplannen van het LAP3. ZZS krijgen hierin speciale aandacht. Met betrekking tot ZZS geven de sectorplannen geen eenduidige lijn over het al dan niet van toepassing zijn van de minimumstandaard; dit dient per geval bekeken te worden.

De risicoanalyse voor nuttige toepassing, zoals hiervoor bedoeld, speelt een belangrijke rol in de risicobeoordeling door de inrichting tijdens de vooracceptatie. De risicobeoordeling door de inrichting is nader toegelicht in paragraaf 2.2.4.

Hieronder zijn de mogelijke gevolgen voor de inrichting op basis van de concentratie van aanwezige ZZS in afvalstromen en de conclusies van een risicoanalyse voor nuttige toepassing nader toegelicht:

- **ZZS is beneden grenswaarde.** Het betreft een 'schone' stroom, apart te houden van vervuilde stromen, tenzij anders wordt geconcludeerd (zie volgend aandachtspunt). Nuttige toepassing is toegestaan, risicoanalyse hoeft niet te worden uitgevoerd.
- **ZZS is boven grenswaarde, maar uit risicoanalyse volgt aanvaardbaar risico gezien be- en verwerking.** Het betreft een vervuilde stroom/partij. Nuttige toepassing is toegestaan. Mengen met schone stromen/partijen is alleen toegestaan indien blijkt dat dit voor deze toepassing geen belemmering vormt.
- **ZZS is boven grenswaarde en uit risicoanalyse volgt onaanvaardbaar risico gezien be- en verwerking.** Nuttige toepassing is niet toegestaan. Andere verwerking dient te worden gezocht, hetzij andere nuttige toepassing hetzij verbranding/verwijdering. Partij/stroom dient gescheiden te blijven van schone partijen/stromen, maar kan gemengd/opgebult worden met andere partijen/stromen waarin ZZS boven de grenswaarde aanwezig is/zijn.

### 1.5.6 Dynamisch beleid

Omdat de samenstelling van afvalstoffen continu kan verschillen en ook de lijst van als ZZS aangemerkte stoffen aan verandering onderhevig is, is het beleid van de inrichting ten aanzien van ZZS dynamisch. Dit dynamische beleid is geborgd met de volgende maatregelen:

- **Vooracceptatie.** Omdat de vraag naar informatie rond ZZS is meegenomen in de vooracceptatie is geborgd dat deze informatie bij elke vooracceptatie wordt geactualiseerd. Zie hiervoor de procedure vooracceptatie.
- **Contact afnemers.** De inrichting houdt nauw en continu contact met haar afnemers. In de dialoog met afnemers worden er o.a. de specificaties/acceptatievoorwaarden van de aan te leveren afvalstoffen besproken. ZZS spelen hierin een rol.
- **Interne communicatie.** Renewi is een grote, internationale organisatie met meerdere vestigingen. Door actieve interne communicatie worden issues of vragen ten aanzien van milieu en veiligheid die op een locatie spelen gedeeld binnen de organisatie. ZZS wordt hierin als onderwerp meegenomen. Op deze manier is snelle verspreiding van kennis over de vestigingen geborgd.
- **Kennisplatforms.** Renewi neemt actief deel aan diverse sectorplatforms, zoals:
  - VA (Vereniging Afvalbedrijven).
  - FEAD (European Federation of Waste Management and Environmental Services).



- BRBS Recycling.
- NFK (Nederlandse Federatie voor Kunststoffen).
- VNO-NCW.

## 2 Acceptatiebeleid (A)

### 2.1 Inleiding

Overeenkomstig het LAP3 moeten niet alleen afvalverwerkende maar ook inrichtingen die afvalstoffen in ontvangst nemen en behandelen hun AV-beleid beschrijven als onderdeel van hun vergunning. Aangezien de inrichting geen (eind)verwerker is van afvalstoffen geldt een AV-beleid dat is gebaseerd op voorgenomen vervolgfafgiften aan erkende be- en/of (eind)verwerkers en de daarbij behorende acceptatiecriteria.

Het belang van het AV-beleid is erin gelegen om de voorwaarden vast te leggen waaronder afvalstoffen door een be- en/of (eind)verwerker worden geaccepteerd en be- en/of verwerkt. Een goed functionerend AV-beleid moet ertoe leiden dat de risico's van acceptatie en verwerking van afvalstoffen voldoende worden beheerst.

Binnen Renewi is de eindverantwoordelijke voor Operatie binnen de regio verantwoordelijk voor het vaststellen van het AV-beleid. Hij/zij wordt hierbij ondersteund door o.a. de afdeling Safety, Health, Environment en Quality (SHEQ).

In het geval zich er in de lijnorganisatie wijzigingen voordoen, wordt middels de procedure 'Management of Change' beoordeeld wat de gevolgen van deze wijzigingen kunnen zijn. De procedure wordt door de operationele lijn opgestart. Hij/zij kan zich hierbij laten adviseren en ondersteunen door de verschillende afdelingen binnen de organisatie. Mocht uit de procedure blijken dat de wijzigingen van invloed zijn op het AV-beleid zal een medewerker van de afdeling SHEQ, in opdracht van Operatie, het gewijzigde AV-beleid ter goedkeuring aan het bevoegd gezag voorleggen.

In de volgende paragrafen wordt achtereenvolgens besproken welke afvalstoffen worden geaccepteerd en hoe de (voor)acceptatie verloopt.

#### 2.1.1 Interne artikel- en afvalcodes

Afhankelijk van de mogelijkheden en beperkingen die vanuit wet- en regelgeving (zoals o.a. beschreven in het LAP3 en/of opgenomen in de vergunningen) van toepassing zijn, maar ook vanuit de mogelijkheden en beperkingen die vanuit veiligheid en aanwezige (technische) voorzieningen gelden, heeft Renewi interne 'artikel- en afvalstofcodes' gedefinieerd.

Deze artikel- en afvalstofcodes zijn gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Veiligheidsaspecten. Hierbij gaat het o.a. om het gescheiden houden van afvalstoffen die, indien samengevoegd, onveilige situaties en/of onverwachte reacties kunnen veroorzaken. Ook de wettelijke eisen die opslag (PGS) en/of vervoerswetgeving (ADR/VLG) met zich meebrengen worden hierin meegenomen.
- Kritische acceptatiecriteria (waaronder eventuele aanwezige ZZS) ten aanzien van de samenstelling van afvalstoffen vanuit het oogpunt van be- en verwerkingsmogelijkheden van afvalstoffen. Hierbij gaat het om het gescheiden houden van afvalstoffen die bepaalde verontreinigingen bevatten, die specifieke (hoogwaardige) verwerking van andere afvalstoffen belemmeren.
- Scheidingsvoorschriften zoals opgenomen in wet- en regelgeving (LAP3 en/of vergunningsvoorschriften). Hierbij gaat het o.a. om het gescheiden houden van de afvalstoffen zoals vermeld in bijlage F.5 van het LAP3 met uitzondering van de in de vergunning(en) opgenomen verzoeken tot het niet gescheiden houden van een aantal afvalcategorieën. Uitgangspunt daarbij is dat de gescheiden te houden afvalstoffen na vervolgfafgifte (ten minste) in overeenstemming met de minimumstandaard zoals beschreven in het LAP3 worden be- en/of verwerkt, tenzij hiervoor toestemming is verkregen.
- Omvang aangeboden verpakkingsmiddelen. Hierbij wordt met name bedoeld op het onderscheid tussen zogenaamde 'kleinverpakkingen' en andere verpakkingen.
- Be- en verwerkingskosten. Hierbij gaat het erom afvalstoffen gescheiden te houden die economisch gezien significant verschillende be- en verwerkingskosten hebben.

- Wijze van inzamelen/afgifte en/of wijze van aanbieden. Hierbij wordt bedoeld op de omvang van het verzamel- en transportmiddel waarin de afvalstoffen worden aangeboden (containers, tankwagens, (groot)verpakkingen, kleinverpakkingen, e.d.).

De acceptatievoorwaarden zijn voor zowel ontdoeners als collega's benaderbaar op de internetsite van Renewi. De acceptatievoorwaarden per artikel- en afvalstofcode zijn met name gericht op de uiteindelijke voorgenomen be- en verwerkingsroutes die de betreffende afvalstoffen bij vervolgafgiftes aan erkende be- en/of (eind)verwerkers ondergaan. Daarbij wordt, voor zover relevant, ook vermeld welke voorstelbare verontreinigingen in specifieke afvalstoffen de uiteindelijke verwerking kunnen beïnvloeden. Denk daarbij o.a. ook aan specifieke afvalstromen waarvan vermoed wordt of bekend is dat deze ZZS bevatten.

### **2.1.2 Standaard en niet-standaard afvalstoffen**

Standaard afvalstoffen zijn afvalstoffen die op basis van de omschrijving, zonder aanvullende informatie, direct onder een van de geldende interne artikel- en afvalcodes kunnen worden ingedeeld met de daarbij behorende vastgestelde acceptatievoorwaarden. Standaard afvalstoffen zijn veelal visueel te controleren en zijn als zodanig zonder aanvullende informatie in te delen. Dit betreffen bijvoorbeeld groenafval, houtafval en puin.

Voor de standaard afvalstoffen geldt dat de kans op een foutieve beoordeling van de afvalstoffen tijdens de vooracceptatiefase klein is en daarmee tevens het risico op afwijkingen tijdens de feitelijke/fysieke overdracht van de afvalstoffen. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen nieuwe of reeds bekende bestaande aanbieders en ook niet of het primaire- dan wel secundaire ontdoeners (inzamelaars e.d.) betreft.

Niet-standaard afvalstoffen zijn afvalstoffen die niet direct onder een van de artikel- en afvalstofcodes ingedeeld kunnen worden, dan wel afvalstoffen waarbij vooraf extra informatie verzameld moet worden om vanuit het oogpunt van acceptatie goed te kunnen beoordelen.

De niet-standaard afvalstoffen worden daarom doorgezet naar de afdeling Acceptatie. Op basis van de aanvraag beoordeeld de afdeling Acceptatie of er aanvullende gegevens nodig zijn (bijv. analyses) en gaat op zoek naar een verwerkersoplossing.

## **2.2 Vooracceptatie**

De vooracceptatie is de fase die voorafgaat aan de feitelijke/fysieke overdracht van afvalstoffen, waarin de inrichting en de ontdoener afstemming hebben over de aard en samenstelling van de afvalstoffen en de kosten die gepaard gaan met de inname/afgifte (transport) en uiteindelijke be- en/of verwerking van de afvalstoffen.

In de vooracceptatiefase wordt onderscheid gemaakt tussen de afgifte van nieuwe en bekende afvalstoffen door respectievelijk nieuwe en bestaande ontdoeners. Daarnaast wordt onderscheid gemaakt tussen het behandelen van aanvragen voor standaard en niet-standaard afvalstoffen.

Daar waar in de rest van dit A&V-beleid wordt gesproken over ontdoeners worden zowel primaire als secundaire ontdoeners (incl. inzamelaars) bedoeld.

Belangrijke spelers tijdens de vooracceptatiefase zijn de afdelingen Sales en Acceptatie.

### **Afdeling Sales**

De afdeling Sales bestaat in grote lijnen uit een frontoffice en een backoffice. De frontoffice behandelt aanvragen van zowel bestaande als nieuwe ontdoeners. Dit kan zowel op afspraak als per telefoon. Voor een specifieke opdracht (hoofdzakelijk niet-standaard afvalstoffen) wordt de afdeling Acceptatie geconsulteerd. De gegevens die worden verkregen tijdens de vooracceptatiefase worden in het 'Customer Relationship Managementsysteem' vastgelegd.

Als de vooracceptatiefase is afgerond, en de ontdoener gaat akkoord met de aanbieding, worden de afspraken door de backoffice in het 'operationeel managementsysteem' vastgelegd. In dit systeem wordt het proces van relatie tot facturatie geregistreerd en uitgevoerd.

### **Afdeling Acceptatie**

De afdeling Acceptatie heeft een interne adviesfunctie voor afvalstromen en de afvalmarkt. De afdeling Acceptatie zorgt ervoor dat de be- en/of verwerking van de aangeboden afvalstoffen op verantwoorde wijze wordt georganiseerd en wel tegen conform geldende wet- en regelgeving alsmede tegen de economische meest voordelige condities.

Daarnaast onderhoudt de afdeling Acceptatie contacten met (eind)verwerkers, handelaren en bemiddelaars voor de be- en/of verwerking van afvalstoffen. Ze maakt daarbij afspraken en verzorgt de vastlegging van de tarieven en de aanleveringsvoorwaarden.

Een belangrijke taak als afsluiting van de vooracceptatie is het aanvragen of aanmaken van afvalstroomnummers. Daarbij wordt o.a. gecontroleerd en vastgelegd wat de juiste Euralcode is en aan de hand van de Eural-acceptatielijst of de betreffende inrichting de afvalstof mag accepteren. De Euralcode wordt bepaald conform bijlage I van de EURAL.

Aan het eind van de vooracceptatiefase zijn de volgende gegevens bekend:

- NAW-gegevens van de ontdoener.
- Specificaties van de aangeboden afvalstoffen, o.a.:
  - Omschrijving van de afvalstof: gebruikelijke benaming en type afval/productresidu.
  - Euralcode.
  - Hoeveelheid/frequentie.
  - Emballage/wijze van aanbieding.
  - Locatie vanwaar de afvalstoffen worden aangeboden.
  - Aggregatietoestand.
  - Relevante context van totstandkoming van het afval (bedrijfsproces waarbij afval vrijkomt).
- Informatie ten aanzien van (mogelijke) risico's bij de be- en verwerking, zoals:
  - Beschrijving van verontreinigingen, indien sprake is van verontreinigde stof/mengsel.
  - (Mogelijke) aanwezigheid van ZZS.
  - Veiligheidsinformatie van de stoffen aanwezig in het afval.
- Of de aangeboden afvalstoffen conform de vergunning binnen de inrichting mogen worden geaccepteerd.
- Welke be- en/of verwerking mogelijk is, rekening houdend met:
  - LAP3 (minimumstandaard).
  - Eventueel aanwezige ZZS.
  - Overige specificaties afnemer.
- De afspraken die met de ontdoener zijn gemaakt (zoals tarieven, aanlevervoorwaarden, acceptatievoorwaarden, verwerkingsvoorkeuren (bijv. vertrouwelijke vernietiging), etc.).

Bovenstaande informatie dient zo veel mogelijk te worden ondersteund met documentatie, zoals foto's, eventuele monsters of analyses en veiligheidsinformatiebladen.

Als alle gegevens bekend zijn volgt de feitelijke vooracceptatie. Of de aangeboden afvalstoffen daadwerkelijk voldoen aan de afspraken die tijdens de vooracceptatiefase zijn gemaakt, moet blijken tijdens de feitelijke/fysieke overdracht van de afvalstoffen.

De vooracceptatie leidt uiteindelijk tot een aanbieding waarin o.a. wordt verwezen naar de algemene voorwaarden van Renewi. Daarin is o.a. opgenomen welke (civielrechtelijke) afspraken van toepassing zijn tussen de aanbieder (= ontdoener) en Renewi. Ook wordt aangegeven welke acceptatievoorwaarden van toepassing zijn.

### **2.2.1 Stappen in de vooracceptatie**

De vooracceptatiefase begint zodra een (nieuwe) ontdoener van afvalstoffen een aanvraag bij de inrichting indient. Dit betreffen zowel aanvragen van bestaande als nieuwe ontdoeners. Voor elke nieuwe ontdoener wordt een account aangemaakt in het 'Customer Relationship Managementsysteem'. Onder het account worden de NAW-gegevens vastgelegd, zoals de contactgegevens, de factuurgegevens, etc.

Aan het account wordt vervolgens een potentiële opdracht (opportunity) gekoppeld. De opdracht wordt voorzien van alle benodigde gegevens. Bij standaard afvalstoffen kan een groot deel van de gegevens door de acceptant automatisch worden ingevuld. Voor niet-standaard afvalstoffen is vaak dialoog met de ontdoener noodzakelijk.

Indien de gegevens voldoende duidelijk zijn, wordt de aangeboden afvalstof aan een artikel- en afvalcode gekoppeld met de daarbij behorende vastgestelde acceptatievoorwaarden. Alle relevante informatie uit deze fase wordt digitaal vastgelegd in een 'Customer Relationship Managementsysteem' wat als zodanig onderdeel uitmaakt van het acceptatiedossier.

Wanneer de (nieuwe) ontdoener na het doorlopen van de vooracceptatiefase opdracht geeft voor inname van zijn/haar afvalstoffen, wordt deze in geval van route-inzameling opgenomen in de desbetreffende route welke behoort tot dezelfde afvalcategorie. In geval van bulkinzameling worden, per inkomende partij, de gegevens vastgelegd en wordt er een nieuw afvalstroomnummer aangemaakt door de afdeling Acceptatie of een bestaand afvalstroomnummer door de afdeling Sales toegekend.

De afdeling Acceptatie beoordeelt of alle benodigde informatie beschikbaar is om (een) afvalstroomnummer(s) toe te kennen of aan te vragen (bij een externe be- en/of (eind)verwerker). Als dat het geval is wordt per afvalstof een afvalstroomnummer aangemaakt of aangevraagd. Als er aanvullende gegevens nodig zijn, stemt de afdeling Acceptatie dit met de afdeling Sales af. De aanvullende gegevens worden dan alsnog bij de ontdoener opgevraagd.

Als de ontdoener akkoord is met de aanbieding wordt de opportunity omgezet in een (eenmalige) aanbieding. Na het aanmaken of toekennen van het afvalstroomnummer is de vooracceptatiefase afgerond. In de aanbieding wordt tevens verwezen naar de algemene voorwaarden en de bijbehorende acceptatievoorwaarden van Renewi.

In het geval een bestaande ontdoener een nieuwe afvalstof aanbiedt, wordt een nieuwe opportunity aan het bestaande account van de klant gekoppeld en wordt de vooracceptatiefase, zoals hierboven beschreven, opnieuw doorlopen.

Om tot een verwerkersoplossing te komen gebruikt de afdeling Acceptatie verschillende bronnen, zoals:

- Eigen ervaring en inschattingsvermogen.
- Verwerkersdatabase.
- Vergelijkbare dossiers.
- Informatie op groepsniveau.
- Contact met diverse verwerkers.
- Milieuvergunningen.

Alle bovenstaande gegevens worden onder het account van de ontdoener in het 'Customer Relationship Managementsysteem' vastgelegd.

### **2.2.2 Monsterneming en analyse**

Als tijdens de vooracceptatiefase onvoldoende duidelijkheid wordt verkregen over de aard en samenstelling van een afvalstof wordt door de afdeling Sales bij de ontdoener om een representatief monster gevraagd en/of analysegegevens van de afvalstof.

De afdeling Acceptatie kan in de meeste gevallen, op basis van het type afvalstof en ervaring met de afvalstof, op voorhand al inschatten of de afvalstof visueel kan worden beoordeeld of dat aanvullende analyses (op specifieke paramaters) noodzakelijk zijn.

Bij genoemde analyses dienen deze gebaseerd te zijn op representatieve monsters van de afvalstof.

In het geval visuele beoordeling voldoende is, wordt deze uitgevoerd door een medewerker van de afdeling Acceptatie. In het geval het gaat om een aanvraag of een afvalstof binnen één van de eigen inrichtingen van Renewi kan worden bewerkt kan hij/zij zich hierbij laten adviseren door een op- en overslag medewerker die gespecialiseerd is in afvalbewerking op de betreffende locatie. Wanneer er gezocht wordt naar een geschikte erkende be- en/of (eind)verwerker kan het monster ook worden gebruikt voor beoordeling, analyse en/of overleg met de betreffende be- en/of (eind)verwerker.

De resultaten van de beoordeling, waaronder de analyseresultaten, worden in het 'Customer Relationship Managementsysteem' vastgelegd.

### **2.2.3 Vervolgafgiftes**

In de voorgaande paragrafen is beschreven hoe de vooracceptatiefase van aangeboden afvalstoffen verloopt. In deze paragrafen is beschreven hoe de 'eerste' aanmelding van een afvalstof de vooracceptatiefase doorloopt. Dit kan betrekking hebben op afvalstoffen van een nieuwe ontdoener of nieuwe afvalstoffen van een bestaande ontdoener.

In deze paragraaf wordt beschreven hoe wordt omgegaan met vervolgfafgiftes van bestaande klanten waarvoor de vooracceptatiefase al is doorlopen.

In de vooracceptatiefase is bepaald welke gegevens bij de vervolgfafgiftes moeten worden overlegd. Er zijn hierbij twee mogelijkheden, namelijk:

1. Er zijn geen (aanvullende) gegevens noodzakelijk bij vervolgfafgiftes. Tijdens de vooracceptatie is bepaald dat het gaat om afvalstoffen die afkomstig zijn uit hetzelfde proces en/of locatie.
2. Bij elke vervolgfafgifte moeten er (aanvullende) gegevens over de aard en samenstelling van de afvalstoffen worden aangeleverd. Als blijkt dat de (aanvullende) gegevens niet overeenkomen met de gegevens uit de vorige afgifte is er geen sprake van een vervolgfafgifte en moet de vooracceptatiefase opnieuw doorlopen worden.

De ontdoener moet zicht bij elke vervolgfafgifte houden aan de gemaakte afspraken tijdens de vooracceptatiefase en de afgegeven afvalstoffen moeten voldoen aan de verstrekte acceptatievoorwaarden. Of de afgegeven afvalstoffen daadwerkelijk voldoen aan de afspraken die tijdens de vooracceptatiefase zijn gemaakt moet blijken tijdens de feitelijke/fysieke afgifte van de afvalstoffen.

De feitelijke/fysieke afgifte van de afvalstoffen door de ontdoener aan de inrichting wordt in paragraaf 2.3 'Acceptatie' beschreven.

### **2.2.4 Risicobeoordeling**

Een goed functionerend A&V-beleid moet ertoe leiden dat de risico's van acceptatie en verwerking van afvalstoffen voldoende worden beheerst. Het verkeerd beoordelen van een afvalstof in de (voor)acceptatiefase kan verderop in het proces zowel milieu als juridisch/economische gevolgen hebben.

Belangrijke vragen tijdens de vooracceptatiefase zijn daarom:

- Is de aard en samenstelling van de afvalstof bekend, in het bijzonder de aanwezigheid van ZZS?
- Is de afvalstof visueel herkenbaar en controleerbaar?
- Is de ontdoener bekend en wat zijn de ervaringen met de ontdoener?
- Wat zijn de ervaringen van Renewi en haar afnemers met eerder aangeboden afvalstoffen?
- Wat is de beoogde verwerkingsroute en welke risico's volgen hieruit?
- Is contact met beoogde afnemer ten behoeve van de acceptatie wenselijk/noodzakelijk?

Het risico wordt in belangrijke mate bepaald door de mate waarin de afvalstof binnen de inrichting of bij een erkende be- en/of (eind)verwerker kan worden be- en/of verwerkt tot een afvalstof of eindproduct die elders nuttig kan worden toegepast. Het risico op de verstoring van de be- en/of verwerkingsroute van een afvalstof die visueel herkenbaar en controleerbaar is, is lager dan bij een afvalstof waarbij aanvullend (analytisch) onderzoek noodzakelijk is.

In de acceptatievoorwaarden van Renewi is beschreven aan welke voorwaarden de aan te bieden afvalstof dient te voldoen. De minimumstandaarden geven aan wat de minimale hoogwaardigheid is van de verwerking van een bepaalde afvalstof of categorie van afvalstoffen.

### **Risicoklassen**

Binnen de inrichting wordt onderscheid gemaakt tussen afvalstoffen met een laag en hoog risico. Deze classificering is hieronder toegelicht. Uit de risicobeoordeling volgt of er sprake is van de vooracceptatie van een afvalstof met een 'laag' of 'hoog' risico. De afvalstof met een 'laag' of 'hoog' risico kan als volgt worden geclassificeerd:

Afvalstof met een laag risico:

*'Een (standaard) afvalstof waarvan de aard en samenstelling bekend is, visueel herkenbaar en controleerbaar is, zonder aanvullende gegevens onder een interne (afval)code kan worden ingedeeld en binnen de inrichting kan worden samengevoegd met afvalstoffen die qua aard, samenstelling en concentraties (niet) vergelijkbaar zijn zonder dat daarbij de (uiteindelijke) verwerkingsroute wordt verstoord'.*

**N.B.** Voor afvalstoffen met een laag risico geldt aanvullend dat eventuele verstoringen in de aanwezige afvalstroom alsnog uit de afvalstroom kunnen worden verwijderd tijdens de feitelijke/fysieke overdracht, omdat de afvalstof visueel herkenbaar en controleerbaar is.

Afvalstof met een hoog risico:

*'Een afvalstof waarvan de aard en samenstelling niet bekend is, visueel niet of onvoldoende herkenbaar en controleerbaar is, zonder aanvullende gegevens niet onder een interne (afval)code kan worden ingedeeld, aanvullend (analytisch) onderzoek noodzakelijk is en niet zondermeer binnen de inrichting kan worden samengevoegd met afvalstoffen die qua aard, samenstelling en concentraties (niet) vergelijkbaar zijn zonder dat daarbij de (uiteindelijke) verwerkingsroute wordt verstoord'.*

### **Aanwezigheid ZZS**

In de risicobeoordeling wordt ingegaan op de aanwezigheid van ZZS in de afvalstoffen en de mogelijke gevolgen en risico's hiervan. De inrichting heeft gedefinieerd welke afvalstromen risicostromen betreffen. Dit is toegelicht in paragraaf 1.5.4. In deze paragraaf is tevens toegelicht op welke manier de inrichting de aanwezigheid en concentratie van ZZS in het afval achterhaald.

De stappen die worden gevolgd nadat bekend is of ZZS al dan niet aanwezig zijn, zijn weergegeven in de beslisboom in bijlage 2. Op basis van de aanwezigheid van ZZS, de beoogde verwerkingsroute gekoppeld aan een eventuele risicoanalyse voor nuttige toepassing uitgevoerd door de externe verwerker, en bovendien de categorisering van de afvalstof volgens bijlage F.5 van het LAP3, volgen de consequenties voor de inrichting met betrekking tot het mengen en opbulken van de afvalstof. Deze consequenties kunnen worden gezien als de beheersmaatregelen om onaanvaardbare risico's voor mens en milieu weg te nemen

## **2.3 Acceptatie**

Tijdens de acceptatiefase wordt nagegaan of de informatie die tijdens de vooracceptatiefase is verkregen en is vastgelegd in het 'operationeel managementsysteem' in overeenstemming is met de feitelijk/fysiek af te geven partij. Deze fase begint vanaf het moment dat de afvalstoffen door een chauffeur bij de ontdoener worden ingezameld dan wel feitelijk/fysiek door de ontdoener op het terrein van de inrichting wordt afgegeven. Afhankelijk van de activiteit wordt onderscheid gemaakt tussen acceptatie van partijen die al of niet in route worden ingezameld.

*Een partij wordt omschreven als een hoeveelheid afval afkomstig van een ontdoener die uit het oogpunt van haar (deel-) proces van oorsprong, aard, eigenschappen en samenstelling en uit het oogpunt van haar wijze van opslag bij de ontdoener als eenheid wordt beschouwd.*

### **2.3.1 Acceptatie door chauffeur**

De acceptatie door de chauffeur bestaat uit een eerste administratieve controle, gevolgd door een visuele controle van de partij. De administratieve controle vindt plaats op basis van de begeleidingsbrief. Bij route-inzameling van niet gevaarlijke afvalstoffen kan worden volstaan met de naam van de betreffende route. Hierbij dient een inzamellijst van de ophaaladressen aanwezig te zijn.

Het eerste controlemoment in de (feitelijke) acceptatiefase vindt plaats door de chauffeur die de afvalstoffen bij de ontdoener, zowel bij route- als bij niet-route-inzameling, inzamelt. De chauffeur controleert elke af te geven partij, ongeacht of er sprake is van een bestaande of nieuwe klant die respectievelijk een bestaande of nieuwe afvalstof afgeeft. Het uitgangspunt is dat elke af te geven partij te allen tijde door de chauffeur visueel wordt gecontroleerd, mits arbeidshygiënisch verantwoord. Indien het gaat om afvalstoffen die in (afsluitbare) verpakkingen worden aangeboden dan blijven deze verpakkingen gesloten. Gesloten verpakkingen worden pas op de inrichting door daarvoor bevoegd personeel geopend. Gevaarlijke afvalstoffen (afvalstoffen die Renewi zelf inschaalt als 'hoog risico') worden altijd in gesloten verpakking en/of speciale inzamelvoertuigen opgehaald. Op deze manier worden risico's op blootstelling geminimaliseerd. Laatst genoemde geldt niet voor de inrichting aan het Stuurboord, omdat hier geen afvalstoffen in verpakkingen worden geaccepteerd.

In het 'Chauffeurshandboek' is dit in de taakomschrijving weergegeven. In het handboek is in de taakomschrijving o.a. weergegeven dat de chauffeur een belangrijke schakel is in de (feitelijke) acceptatiefase. In het handboek is omschreven dat een chauffeur voor en tijdens het laden de partij visueel moet controleren of:

- Hetgeen geladen en/of ingenomen wordt overeenkomt met de gegevens op de (digitale) begeleidingsbrief.
- De aangeboden verpakking(en), inclusief containers, en de wijze van verpakken geschikt zijn voor transport.
- Indien van toepassing moet voldaan worden aan de eisen van de ADR/VLG.

Bij twijfel is het de chauffeur niet toegestaan de partij in te nemen. Bij twijfel moet de chauffeur contact opnemen met de planning en nadere instructies afwachten.

Bij de visuele controle wordt met name gecontroleerd in hoeverre de partij overeenkomt met de gegevens zoals vermeld op de (digitale) begeleidingsbrief. Veel van de inzamelvoertuigen van Renewi zijn met een boardcomputer uitgerust. Voor bepaalde transporten wordt daarbij gebruik gemaakt van digitale begeleidingsbrieven. Deze werkwijze is in overleg met het LMA opgezet en voldoet aan alle wettelijke voorschriften.

De visuele controle wordt door de chauffeur en/of belader uitgevoerd. Indien afwijkingen worden geconstateerd, dan wordt in overleg met de planning beoordeeld of de afwijkingen ter plekke kunnen worden hersteld en of dat de partij alsnog onder een ander afvalstroomnummer kan worden ingenomen en daarmee alsnog te accepteren. Is dit niet het geval, dan wordt de aangeboden partij niet ingenomen maar geweigerd. Hiervan wordt melding gemaakt op de begeleidingsbrief en/of in de boardcomputer.

Na deze controle door de chauffeur vindt de eerste overdracht plaats. Let wel, de feitelijke acceptatie door de inrichting vindt echter nog niet plaats. Deze vindt pas plaats nadat ook de acceptatie binnen de inrichting heeft plaatsgevonden.

### **2.3.2 Acceptatie binnen inrichting**

De (eind)acceptatie vindt plaats op het moment dat de afvalstoffen feitelijk/fysiek op het terrein van de inrichting worden afgegeven. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in de afgifte door eigen inzameling en



afgifte door externen. Onder externen kunnen zowel bedrijven, instellingen als particulieren worden gerekend.

Op het terrein van de inrichting vallen de volgende (controle)momenten te onderscheiden die van belang zijn tijdens de acceptatiefase, namelijk:

- Ontvangst.
- Inwegen afvalstoffen.
- Ingangscntrole.
- Uitwegen afvalstoffen.

### **Ontvangst**

In het geval er sprake is van de afgifte van een partij, die afkomstig is van eigen inzameling, vindt de tweede administratieve controle plaats die inhoudelijk overeenkomt met de eerste administratieve controle door de chauffeur. Op basis van de wagencode (= matisnummer) van het inzamelvoertuig en/of het (chauffeurs)bonnummer op de begeleidingsbrief wordt in het 'operationeel managementsysteem' de corresponderende opdracht erbij gezocht en wordt (nogmaals) gecontroleerd of de af te geven partij overeenkomt met de gegevens op de begeleidingsbrief.

Bij de afgifte van een partij door een externe ontdoener vindt een administratieve controle plaats op basis van de begeleidingsbrief en de gegevens in het 'operationeel managementsysteem'.

In beide gevallen controleert de weegbrugmedewerker/acceptant of de gegevens op de begeleidingsbrief overeenkomen met de gegevens in het 'operationeel managementsysteem' en met de feitelijke/fysieke aangeboden partij en vice versa.

Na inzameling van (gevaarlijke) afvalstoffen bij ontdoeners met eigen inzamelvoertuigen kunnen de betreffende inzamelvoertuigen, waarin zich gevaarlijke afvalstoffen (kunnen) bevinden, tijdelijke 'overstaan' als de betreffende inzamelvoertuigen niet direct gelost kunnen worden op locatie. Denk hierbij o.a. aan inzamelvoertuigen die buiten openingstijden op locatie arriveren. Deze inzamelvoertuigen hebben toegang tot de betreffende locatie en worden daar gestald om later alsnog geaccepteerd te worden.

Bij het lossen van eigen inzamelvoertuigen vindt vervolgens de tweede administratieve controle plaats die inhoudelijk overeenkomt met de eerste administratieve controle door de chauffeur.

Bij aflevering door of in opdracht van de aanbieder (vindt eveneens een administratieve controle plaats op basis van het vervoersdocument (begeleidingsbrief), waarbij de volgende gegevens worden gecontroleerd:

- NAW-gegevens ontdoener, afzender, vervoerder, geadresseerde, locatie van herkomst en afleveradres.
- Datum afgifte en bijbehorend opdrachtnummer.
- Per partij afvalstoffen het afvalstroomnummer en naam van de afvalstof.

### **Inwegen afvalstoffen**

Na de administratieve controle wordt de partij door de weegbrugmedewerker op een (geijkte) weegbrug ingewogen. De weegbrug is gekoppeld aan het 'operationeel managementsysteem'. Het ingewogen gewicht wordt vervolgens gekoppeld aan de opdracht met bijbehorend contract.

### **Ingangscntrole**

Na het inwegen vindt een visuele controle plaats door de weegbrugmedewerker/acceptant. Bij deze controle wordt met name beoordeeld in hoeverre bepaalde kenmerken en/of parameters van de aangeboden partij afvalstof overeenkomen met de kenmerken en/of parameters van de afvalstoffen, zoals beoordeeld tijdens de vooracceptatiefase (al of niet vastgelegd in het afvalstroomnummer) van de betreffende afvalstof. Indien geen afwijkingen worden geconstateerd vindt de feitelijke acceptatie (eigendomsoverdracht) plaats.

Als de partij is ingewogen krijgt de (externe) chauffeur toestemming om de partij te lossen. Externe ontdoeners worden door de weegbrugmedewerker/acceptant geïnstrueerd over de plek waar de partij mag worden gelost. Afhankelijk van het type afvalstroom kan de partij rechtstreeks in een opslagbunker of op de stortvloer worden gelost. Tijdens het lossen van de partij zal de medewerker die belast is met de acceptatie visueel controleren of de partij overeenkomt met de afvalstoffencategorie op de (digitale) begeleidingsbrief.

In het geval de partij door een eigen chauffeur wordt gelost zal de chauffeur visueel controleren of de partij overeenkomt met de afvalstoffencategorie op de (digitale) begeleidingsbrief. Indien gewenst kan de chauffeur zich hierbij laten ondersteunen door de acceptant.

Als de partij geen afwijkingen bevat kan de chauffeur terugrijden naar de weegbrug voor de uitweging.

#### Uitwegen afvalstoffen

Na het lossen wordt de partij door de weegbrugmedewerker op een (geijkte) weegbrug uitgewogen. De weegbrug is gekoppeld aan het 'operationeel managementsysteem'. Het uitgewogen gewicht wordt vervolgens gekoppeld aan de opdracht met bijbehorend contract.

Wanneer zich er geen afwijkingen in het acceptatieproces hebben voorgedaan kan tot facturatie worden overgegaan.

### **2.3.3 Acceptatie zonder vooracceptatie**

Binnen de inrichting van Renewi worden er afvalstoffen ingenomen waarbij er geen vooracceptatie heeft plaatsgevonden. Dit kan zich voordoen bij de aanlevering van afvalstoffen door particuliere (alleen bij de sortering) en zakelijke (bedrijven/instellingen) ontdoeners. Deze situatie doet zich slechts sporadisch voor. De inrichting betreft geen openbaar brengstation. Echter wanneer deze situatie zich voordoet, worden de klanten indien mogelijk geholpen.

#### **Particuliere ontdoeners**

Voor particuliere ontdoeners (burgers) geldt dat er geen vooracceptatie wordt uitgevoerd. De vooracceptatie start feitelijk wanneer de ontdoener zich meldt bij de weegbrug van de inrichting. De weegbrugmedewerker/acceptant zal op basis van een visuele controle beoordelen of de afvalstof mag worden geaccepteerd. In de praktijk beperken de aangeboden afvalstoffen van particuliere ontdoeners zich tot de standaard afvalstoffen, (zoals puin, groenafval, gemengd bouw- en sloopafval, hout, metalen, e.d.). Deze afvalstoffen lenen zich goed voor een visuele controle.

Als de afvalstof wordt geaccepteerd, wordt de partij in- en uitgewogen en de opdracht ingeboekt onder een standaardcontract met bijbehorend afvalstroomnummer. De particuliere ontdoener moet vervolgens contant betalen voor de afgifte van de afvalstoffen.

Als de afvalstof niet mag worden geaccepteerd en bij twijfel wordt de aangeboden afvalstof geweigerd.

#### Zakelijke ontdoeners

Voor zakelijke ontdoeners geldt in de basis dat hun afvalstoffen ter vooracceptatie moeten worden aangeboden. Dit geldt overigens niet voor bepaalde vervolgafgiftes waarvoor in de vooracceptatiefase afspraken met de ontdoener zijn gemaakt.

In het geval een (nieuwe) zakelijke ontdoener zich vervolgens toch (onaangekondigd) meldt bij de inrichting, wordt door de weegbrugmedewerker/acceptant eventueel ondersteund door een acceptant visueel gecontroleerd of de afvalstof binnen de inrichting mag worden geaccepteerd.

Als de afvalstof mag worden geaccepteerd, wordt de partij in- en uitgewogen en krijgt de zakelijke ontdoener toestemming om te lossen. De weegbrugmedewerker/acceptant maakt vervolgens een notitie van de nieuwe opdracht en zet deze door naar de afdeling Sales. Bij een nieuwe zakelijke ontdoener worden door de weegbrugmedewerker/acceptant tevens de NAW-gegevens, KvK-nummer en het btw-nummer genoteerd. De afdeling Sales zorgt vervolgens voor een contract in het 'operationeel

managementsysteem'. Als het contract in het 'operationeel managementsysteem' is aangemaakt, worden de gewichten ingevoerd en kan de opdracht gecomplementeerd worden.

Als de afvalstof niet mag worden geaccepteerd en bij twijfel wordt de aangeboden afvalstof geweigerd.

#### **2.3.4 Eigendomsoverdracht**

In paragraaf 2.3.2 is besproken hoe de acceptatiefase verloopt op het moment dat de afvalstoffen feitelijk/fysiek op het terrein van de inrichting of op klantlocatie worden afgegeven. In deze paragraaf wordt beschreven wanneer de inrichting eigenaar van de afgegeven afvalstoffen wordt.

Op het moment dat de afvalstoffen door de ondoener aan de inrichting worden afgegeven, gaat het houderschap van deze afvalstoffen over op Renewi. Dit hoeft echter nog niet te betekenen dat de afvalstoffen zijn geaccepteerd en eigendom worden van de inrichting. De inrichting is vanaf dat moment wel verantwoordelijk voor een juiste verwerking van de afgegeven afvalstoffen.

De eigendomsoverdracht vindt pas plaats wanneer de feitelijk/fysiek afgegeven afvalstoffen worden geaccepteerd, zo niet dan is er sprake van afkeur/weigering.

Wanneer de partij binnen de inrichting is afgegeven of gelost en dan alsnog blijkt dat deze partij niet kan of mag worden geaccepteerd, wordt in overleg met de ondoener bepaald op welke wijze de partij behandeld dient te worden. Vanuit de expertise binnen Renewi Nederland wordt nagegaan of er een vergunde be- en/of (eind)verwerker is die de betreffende partij wel kan accepteren. Indien deze gevonden wordt, en met de ondoener overeenstemming wordt bereikt over de verdere be- en afhandeling van de partij, dan zal Renewi hiervoor vervolgens zorgdragen. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt met de ondoener, dan wordt de partij geweigerd en teruggegeven aan de ondoener in overeenstemming met hetgeen hierover in het LAP3 is vermeld (zie D.3.3 Acceptatie- en verwerkingsbeleid).

De procedure aangaande de eigendomsoverdracht wordt toegelicht in de algemene voorwaarden die de ondoener tijdens de vooracceptatiefase heeft kunnen inzien.

Verder kan het voorkomen dat er afvalstoffen op het terrein van de inrichting overstaan waarvan de acceptatiefase nog niet is afgerond. Dit kan betrekking hebben op een partij waarvan de inrichting (onverhoopt) houder is geworden, maar waarvan nog onduidelijk is of de afvalstof mag worden geaccepteerd. Als uit aanvullend onderzoek blijkt dat de afvalstof mag worden geaccepteerd, kan alsnog tot acceptatie van de partij worden overgegaan.

Tijdens het aanvullend onderzoek wordt de partij apart gehouden. Als de inrichting de partij niet kan en/of mag accepteren wordt de partij alsnog geweigerd en wordt er gezocht naar een erkende be- en/of (eind)verwerker

#### **2.3.5 Weigeren/afkeuren partij/afvalstof**

Afvalstoffen kunnen op diverse tijdstippen in het acceptatieproces worden geweigerd of afgekeurd. Wanneer tijdens de vooracceptatiefase al blijkt dat de afvalstof niet binnen de (gewenste) inrichting mag worden geaccepteerd, wordt de afvalstof geweigerd. Ook wanneer de ondoener onvoldoende gegevens wenst te verstrekken voor een correcte beoordeling kan de afdeling Sales en/of Acceptatie beslissen de aanvraag te stoppen en daarmee de afvalstof te weigeren. Wanneer dit het geval is wordt de potentiële opdracht in het registratiesysteem voor 'Customer Relationship Management' gesloten.

#### **Weigeren**

Wanneer tijdens de acceptatiefase op het terrein van de ondoener blijkt dat de af te geven partij of afvalstof niet overeenkomt met de gegevens op de (digitale) begeleidingsbrief of dusdanig is verontreinigd met andere componenten kan de chauffeur in overleg met de planning beslissen om de partij niet in te nemen en daarmee te weigeren. In dit stadium van de acceptatiefase is Renewi (nog) geen houder van de afvalstoffen en heeft (nog) geen verantwoordelijkheid voor het verdere verwerkingstraject van de geweigerde partij.

Als de weegbrugmedewerker voor het wegen constateert (op het terrein van de inrichting) dat een aangeboden partij of afvalstof niet mag worden ingenomen, dan mag de chauffeur niet lossen en wordt hij/zij (naar de ontdoener) teruggestuurd. De aangeboden partij wordt geweigerd.

Wanneer de partij of afvalstof binnen de inrichting is gelost en daarna alsnog blijkt dat deze partij of afvalstof niet mag worden geaccepteerd, wordt de partij of afvalstof door de acceptant/op- en overslagmedewerker geweigerd en teruggegeven aan de ontdoener of in overleg met de ontdoener naar een geschikte erkende be- en/of (eind)verwerker gezocht.

Kortom er sprake is van weigeren als de partij of afvalstof niet mag worden ingenomen/geaccepteerd. Geweigerde partijen of afvalstoffen worden als een case in het 'Customer Relationship Managementsysteem' geregistreerd. De weigering wordt tevens in het 'operationeel managementsysteem' geregistreerd. De afdeling Sales, backoffice, handelt (informerend ontdoener, e.d.) de case vervolgens af.

### **Afkeuren**

Hierboven zijn de situaties geschetst waarbij de afvalstoffen worden geweigerd. Het kan ook voorkomen dat de partij of afvalstof niet of gedeeltelijk overeenkomt met de gegevens op de (digitale) begeleidingsbrief, maar desondanks inhoudelijk wel kan worden geaccepteerd. De partij of afvalstof wordt dan afgekeurd. Er is sprake van afkeuren als het afval wel mag worden ingenomen, maar het betreft ander afval dan is overeengekomen tijdens de vooracceptatie.

Wanneer de chauffeur de afkeur constateert op het terrein van de ontdoener neemt hij/zij contact op met de planning. De planner past het contract, het afvalstroomnummer en de order aan. De aangepaste order wordt op de boordcomputer getoond, waarna de chauffeur verder kan gaan met de uitvoering.

Als de weegbrugmedewerker constateert dat het ander afval betreft, geeft hij/zij dit door aan de acceptant/op- en overslagmedewerker, waarna deze de definitieve acceptatie uitvoert.

Mengvrachten, alsook mengstromen, worden gedefinieerd als afvalstoffen bestaande uit meerdere materiaalstromen of type producten (vaak samengesteld uit verschillende materiaalstromen) die niet gescheiden zijn ingezameld of zijn gescheiden in monostromen (individuele afvalstoffen). Een voorbeeld van een mengvracht dakafval is dakbedekking (verontreinigd) met isolatiemateriaal.

In de acceptatievoorwaarden per artikel- en afvalstofcode staat vermeld wat wel en niet in de afvalstof mag zitten. Wanneer er verontreinigingen in de afvalstof voorkomen zal dit leiden tot afkeur van de vracht. De klant/ontdoener moet vervolgens betalen voor de extra kosten die Renewi maakt. De extra kosten komen voort uit het (uit-)sorteren in een PAK-rijke of arme fractie van de vracht. Wanneer een fijne fractie niet is uit te sorteren wordt deze afgevoerd naar een Afvalverbrandingsinstallatie (AVI). De gesorteerde afvalstof (bijv. dakafval) wordt vervolgens afgevoerd.

De afkeur wordt, ondersteund met een of meerdere foto's, en verwerkt als case in het 'Customer Relationship Managementsysteem'. De afkeur wordt tevens in het 'operationeel managementsysteem' geregistreerd. De order wordt in het 'operationeel managementsysteem' on hold gezet, zodat deze niet wordt gefactureerd. De weging wordt wel verwerkt. De afdeling Sales, zowel de front- als backoffice, handelt (informerend ontdoener, tarief, e.d.) de case vervolgens af en heft de factuurblokkade op.

### **Onvrijwillig verkregen**

Het komt voor dat een partij in hoofdzaak geaccepteerd kan worden maar relatief kleine, apart te kunnen houden materialen bevat die niet geaccepteerd kunnen worden. Dergelijk materiaal wordt in daarvoor bestemde en ingerichte ruimten apart gehouden tot een geschikte afnemer gevonden is.

## 3 Verwerkingsbeleid (V)

### 3.1 Algemeen

Het uitgangspunt voor het be- en verwerken van afvalstoffen is gelegen in het LAP3. In het LAP3 wordt voor afvalstoffen, zowel monostromen als gemengde stromen, het verwerkingsbeleid beschreven; oftewel de minimumstandaard voor verwerking. De minimumstandaard geeft aan wat de minimale hoogwaardigheid is van de verwerking van een bepaalde afvalstof of categorie van afvalstoffen en is bedoeld om te voorkomen dat afvalstoffen laagwaardiger worden be- en/of verwerkt dan wenselijk is.

In het LAP3 wordt met verwerking bedoeld:

*'Het nuttig toepassen of verwijderen van afvalstoffen met inbegrip van aan toepassing of verwijdering voorafgaande voorbereidende handelingen.'*

Zoals aangegeven in paragraaf 1.3 betreft de inrichting geen volledige verwerkingslocatie van afvalstoffen, maar wel een locatie die bedoeld is om diverse afvalcategorieën te verzamelen en te bewerken om uiteindelijk extern te laten be- en/of verwerken. Het betreft zodoende uitsluitend de 'voorafgaande voorbereidende handelingen'. Het verwerkingsbeleid is derhalve niet gericht op eigen verwerking van afvalstoffen maar op voorgenomen vervolfgiften aan erkende be- en/of (eind)verwerkers van specifieke categorieën afvalstoffen in samenhang met de door hen gestelde acceptatiecriteria.

Binnen de inrichting kunnen diverse afvalstoffen worden op- en overgeslagen en/of diverse bewerkingen aan afvalstoffen plaatsvinden. In paragraaf 3.2 volgt een toelichting op de bedrijfsactiviteit op- en overslag. Afvalstoffen kunnen gescheiden of gemengd worden opgeslagen. In respectievelijk paragraaf 3.3 (opbulken) en 3.4 (mengen) wordt hier nader op ingegaan. In paragraaf 3.5 volgt een overzicht van de bewerkingen die op het terrein van de inrichting plaatsvinden.

### 3.2 Overslaan en opslaan afvalstoffen

Afvalstoffen die na de inzameling of inname niet direct naar een erkende be- en/of (eind)verwerker worden afgevoerd, kunnen tijdelijk binnen de inrichting worden op- en overgeslagen. Op- en overslag zijn voorbereidende handelingen als bedoeld in de Kaderrichtlijn afvalstoffen. Na de op- en/of overslag moet nog een handeling plaatsvinden waarmee de verwerking wordt voltooid. In de tweevolgende paragrafen wordt uitgelegd wat overslaan en opslaan betekent en waarom het wordt toegepast.

#### 3.2.1 Overslaan afvalstoffen

In het LAP3 wordt onder het overslaan van afvalstoffen het volgende verstaan:

*'Alle handelingen op een locatie, waarbij afvalstoffen vanuit of vanaf een opbergmiddel of transportmiddel in of op een ander opbergmiddel of transportmiddel worden overgebracht.'*

Het overslaan van afvalstoffen vormt een relevant bedrijfs onderdeel van de inrichting. Op het terrein van de inrichting is divers materieel aanwezig om afvalstoffen te kunnen overslaan, zoals o.a. mobiele (rups)kranen en shovels.

Overslaghandelingen betreffen o.a. laden, lossen, e.d. Het uitvoeren van iedere bewerkingshandeling (sorteren, verkleinen, mengen, e.d.) valt hier niet onder. Als afvalstoffen uit een inzamelvoertuig en/of inzamelmiddel worden gehaald en los gestort worden opgeslagen binnen de inrichting, is geen sprake van overslag maar van opslag. Het opslaan van afvalstoffen komt aanbod in de volgende sub paragraaf.

In het kader van het LAP3 vallen onder overslaan ook:

- Het kortdurend stallen van containers met afval.
- Het stallen van met afval geladen inzamelvoertuigen, bijvoorbeeld het overnachten van een volle vrachtwagen op een inrichting.

De onder de laatste bullet genoemde specifieke overslaghandeling wordt ook wel overstaan genoemd. Het overstaan van gevaarlijke stoffen wordt in de Wet vervoer gevaarlijke stoffen 'het nederleggen van gevaarlijke stoffen tijdens het vervoer' genoemd. Overstaan vindt plaats op het terrein van de inrichting.

Een belangrijk kenmerk van het overstaan is dat de activiteit gerelateerd is aan het vervoer. Bij tijdelijke overslag blijft zowel de afzender als de ontvanger bekend. De handeling die in de tijd gezien omvangrijker is dan tijdelijke overslag, is het opslaan van afvalstoffen. Bij opslag is het verband met de daarop volgende vervoershandeling niet meer duidelijk aanwezig. In de basis gaat het dus om het tijdelijk stallen van inzamelmiddelen/ inzamelvoertuigen met afvalstoffen, in afwachting van aansluitend transport naar een erkende be- en/of (eind)verwerker.

Het tijdelijk stallen, zoals het overstaan, van inzamelmiddelen/inzamelvoertuigen met afvalstoffen kan o.a. noodzakelijk zijn omdat een chauffeur van de inrichting niet meer terecht kan bij de erkende be- en/of (eind)verwerker (eind van de dag) en de rit tussen ontdoener en erkende be- en/of (eind)verwerker daarom niet kan afmaken.

De bovengeschetste situatie kan zich voordoen wanneer een chauffeur niet meer bij de erkende be- en/of (eind)verwerker terecht kan. Dit kan het gevolg zijn van diverse oorzaken, zoals:

- Chauffeur komt terecht in een file.
- Chauffeur krijgt pech onder weg.
- Chauffeur kan pas laat bij de ontdoener terecht om te laden.
- De inrichting krijgt op last van het bevoegd gezag de opdracht om een inzamelmiddel weg te halen.

De chauffeur ziet zich vervolgens genoodzaakt om het transport af te breken en (terug) te rijden naar het terrein van de inrichting. De rit wordt vervolgens zo spoedig mogelijk afgemaakt en anders binnen maximaal 7 x 24 uur wanneer het om niet gevaarlijke afvalstof gaat en binnen 2 x 24 uur wanneer het op (verpakte) gevaarlijke stoffen gaat. De afvalstoffen blijven in het oorspronkelijk inzamelmiddel of inzamelvoertuig.

Het tijdelijk stallen kan in voorkomende gevallen betrekking hebben op afvalstoffen die niet mogen worden geaccepteerd. Bijvoorbeeld in die gevallen dat de inrichting optreedt als transporteur tussen ontdoener en ontvanger, zonder in beginsel de inrichting aan te doen, waarbij een afvalstof wordt getransporteerd die niet door de inrichting mag worden geaccepteerd en de rit om bovengenoemde redenen moet worden afgebroken.

Voor de bovenstaande vorm van tijdelijk stallen geldt dat de acceptatie- en registratieprocedure niet doorlopen wordt zoals beschreven in het AV-beleid en AO/IC. De ingangscntrole beperkt zich tot een controle van de transportdocumenten. De wijze van opslag voldoet wel aan hetgeen beschreven is in de vergunningaanvraag en bijbehorende documenten, zoals de bodemrisicoanalyse.

In het LAP3 (B.5.4.2) wordt vermeld dat het onderscheid tussen opslaan en overslaan afhankelijk is van het soort afval, de hoeveelheid van de opslag, de duur van de opslag en het doel van de inzameling. Het LAP3 hanteert hierbij de volgende maximum verblijftijden van afvalstoffen binnen een inrichting tijdens het overslaan:

- (Verpakte) gevaarlijke afvalstoffen: 2 x 24 uur.
- Overige afvalstoffen: 7 x 24 uur.

Bij een langere verblijftijd binnen een inrichting is er sprake van opslag. De opslag van afvalstoffen wordt besproken in de volgende sub paragraaf.

### **3.2.2 Opslaan afvalstoffen**

In het LAP3 wordt onder opslaan van afvalstoffen het volgende verstaan:

*'Het tijdelijk in bezit hebben van afvalstoffen, zonder dat met die afvalstoffen een verwerkingshandeling wordt uitgevoerd.'*

Binnen de inrichting worden diverse afvalstoffen opgeslagen in afwachting van verdere be- en/of verwerking. Dit kan plaatsvinden binnen de eigen inrichtingen of bij erkende be- en/of (eind)verwerkers. Binnen de inrichting worden diverse afvalstoffen opgeslagen. Welke afvalstoffen dit zijn, is in de kolom 'Handeling met afvalstof' van de Eural-acceptatielijst weergegeven.

Afvalstoffen die niet direct naar een erkende be- en/of (eind)verwerker kunnen worden afgevoerd, kunnen o.a. op het terrein van de inrichting worden opgeslagen. Reden hiervoor kan zijn dat de inrichting het afval nog wil bewerken of economisch rendabel wil transporteren d.m.v. combinatieritten (transportefficiëntie).

Het opslaan van afvalstoffen kan plaatsvinden in containers of los gestort op het buitenterrein. Om te voorkomen dat afvalstoffen zich mengen met afvalstoffen die qua aard, samenstelling en concentratie niet vergelijkbaar zijn worden afvalstoffen in opslagvakken bewaard. Deze opslagvakken worden gecreëerd met betonnen stapelblokken of door andere niet-brandbare constructies. Op de plattegrondtekening milieu zijn de opslagvakken weergegeven.

Niet-inerte afvalstoffen worden altijd boven een vloeistofdichte voorziening opgeslagen. Afvalstoffen die uiteindelijk uit de afvalketen worden verwijderd, conform de Kaderrichtlijn afvalstoffen, liggen niet langer dan een 1 jaar in opslag. Afvalstoffen die nuttig worden toegepast, conform de Kaderrichtlijn afvalstoffen, liggen niet langer dan 3 jaar in opslag. In de praktijk bedraagt de termijn voor opslag, afhankelijk van het type afvalstof, over het algemeen niet langer dan enkele dagen tot enkele maanden.

### **3.3 Opbulken afvalstoffen**

Afvalstoffen die in opslag liggen en wachten op verdere be- en/of verwerking worden binnen de inrichting in containers of opslagvakken samengevoegd; ook wel opbulken genoemd. Het opbulken van afvalstoffen is nader toegelicht in paragraaf 1.4.1 en 1.4.3.

### **3.4 Mengen afvalstoffen**

Afvalstoffen dienen na het ontstaan zoveel als mogelijk gescheiden te worden gehouden van andere afvalstoffen. De reden hiervoor is dat recycling en andere nuttige toepassing van homogene stromen over het algemeen beter mogelijk is dan van samengestelde stromen. Op de inrichting vinden diverse menghandelingen plaats. Het mengen van afvalstoffen op de inrichting is nader toegelicht in paragraaf 1.4.2 en 1.4.3.

### **3.5 Bewerken afvalstoffen**

Op de locatie Hoogeveen worden zoals gezegd beperkte bewerkingshandelingen uitgevoerd. De bewerkingshandelingen die op de locatie Hoogeveen voorkomen zijn:

- (Voor)sortering;
- Verkleinen;
- balenpersen.

#### **(Voor)sortering**

Voorsortering vindt plaats met een mobiele kraan. De afvalstromen gemengd bouw- en sloopafval, grof huishoudelijk afval, grof bedrijfsafval, huishoudelijk restafval en restafval van bedrijven kunnen worden voorgesorteerd.

Dit betekent dat een mobiele kraan afvalstoffen uit de bovengenoemde afvalstoffen verwijderd en deze vervolgens aan de betreffende monostroom toevoegt. Bijvoorbeeld het verwijderen van een groot stuk metaal uit het bouw- en sloopafval. Het stuk metaal worden toegevoegd aan het opslagvak voor metalen.

Ook het handmatig sorteren van afvalstoffen kan tot de mogelijkheid behoren. Bijvoorbeeld het uitsorteren van gemengde metalen.

### **Verkleinen**

Om A- en B-hout economisch verantwoord te kunnen transporteren wordt het A- en B-hout met de grijper van de mobiele kraan verkleind. Ook wel crushen genoemd. De snippers worden direct overgeslagen in een container. Hierdoor kunnen meer tonnen worden afgevoerd; hetgeen brandstof besparend werkt.

### **Balenpersen**

Het binnenkomende papier en karton wordt niet buiten opgeslagen. Dit wordt inpandig (balenpershal of sorteerhal) opgeslagen. De gescheiden papierstromen kunnen in balen worden geperst. Ook afvalstoffen zoals folies, kunststoffen, big bags en dergelijke kunnen in de balenpers tot balen worden geperst. Tevens worden de gescheiden stromen met de kraan naar de balenpers getransporteerd en vervolgens bewerkt tot balen. De balenpersmachine wordt met de kraan (evt. shovel) gevoed. De 'uitloop' van de balenpersinstallatie is naar buiten. De balen papier en karton (of kunststoffen) worden vervolgens door een heftruckmachinist kort neergezet zodat deze in tweetallen direct de opslag in worden gereden. De balen worden zo spoedig mogelijk – tenminste aan het einde van de werkdag – in de opslagloods opgeslagen.

De feitelijke opslag van balen papier en karton vinden inpandig, tegenover de balenpershal, plaats.

#### **3.5.1 Controlepunten tijdens bewerking**

Tijdens het sorteren/verkleinen van de afvalstoffen zijn er diverse controlepunten aan te wijzen. Het eerste controlepunt is het moment dat de afvalstoffen op het terrein worden gelost. De chauffeur/acceptant controleert visueel of er geen stoorstoffen in de partij aanwezig zijn die een nadelige invloed kunnen hebben op de bewerking van de betreffende afvalstroom.

Het tweede controlepunt vindt plaats op het moment dat de afvalstoffen in de feeder van de bewerkingsinstallatie worden geworpen. De machinist controleert of er geen stoorstoffen aanwezig zijn die een nadelige invloed kunnen hebben op de bewerking van de betreffende afvalstroom.

#### **3.5.2 Afvoerroutes**

Voor het merendeel, met uitzondering van papier en plastic, geldt de locatie als een bufferlocatie. De afvalstoffen worden middels eigen inzameling of secundaire ontdoeners opgeslagen. Wanneer er volle containers (of andere transportmiddelen bijv. walkingfloors) gereed staan vindt er vervoer plaats naar een be- en/of eindverwerker plaats.

Papier en plastic worden binnen de inrichting gesorteerd aan de hand van kwaliteitscriteria (van afnemers) waarna deze afvalstromen in balen worden geperst. Bij en volle vracht vindt er afvoer plaats. Het een en ander wordt centraal aangestuurd.

### **3.6 Beoordeling en selectie externe be- en/of (eind)verwerkers**

Binnen de vestigingen van Renewi worden alleen afvalstoffen naar vooraf 'goedgekeurde' be- en/of (eind)verwerkers afgevoerd. Hiertoe worden alle beoogde be- en/of (eind)verwerkers periodiek gecontroleerd en beoordeeld door daartoe bevoegde functionarissen conform de daarvoor omschreven procedure en werkinstructies die zijn opgenomen in het managementsysteem. Van iedere be- en/of (eind)verwerker moet worden beoordeeld welke risico-indeling van toepassing is, namelijk laag midden of hoog.

Bij deze beoordeling worden o.a. de volgende aspecten beoordeeld:

- Uitkomsten van de risicobeoordeling uitgevoerd tijdens de vooracceptatie (paragraaf 2.2.4).
- Welke categorieën afvalstoffen kunnen door de betreffende be- en/of (eind)verwerker worden ingenomen/verwerkt (denk hierbij ook aan afvalstoffen die ZZS (kunnen) bevatten)?
- Welke vergunning situatie is van toepassing?
- Orde & netheid/veiligheid/zorgsysteem: beschikt de betreffende be- en/of (eind)verwerker over bepaalde relevante gecertificeerde kwaliteits- en/of milieucertificaten?
- In welke land bevindt zich de locatie waar de betreffende afvalstoffen in ontvangst worden genomen en/of be- en/of verwerkt?



- Afbreukrisico.
- Administratieve organisatie, acceptatie en afvoer/vergunning-, milieu- en hinderaspecten/sociaal maatschappelijk.

Afhankelijk van de uitkomst van deze beoordeling wordt een risico-indeling (laag, midden of hoog) gekoppeld aan de te beoordelen be- en/of (eind)verwerker die bepalend is voor hoe diepgaand de eerder opgegeven vervolg aspecten vervolgens onderzocht en beoordeeld dienen te worden (afbreukrisico, orde & netheid/veiligheid/zorgsysteem, administratieve organisatie, acceptatie en afvoer/vergunning-, milieu- en hinderaspecten/sociaal maatschappelijk). Tijdens de beoordeling wordt de be- en/of (eind)verwerker aan de hand van vragenlijsten per onderdeel punten toegekend die uiteindelijk leiden tot een score per onderdeel. Indien de score ten minste voldoende is wordt de verwerker 'goedgekeurd' en is de interne organisatie bevoegd afvalstoffen aan te bieden bij de betreffende be- en/of (eind)verwerker.

## 4 Administratie Organisatie en Interne Controle (AO/IC)

### 4.1 Algemeen

In deel 4 wordt de AO/IC van de inrichting besproken. De AO/IC zijn van groot belang om een efficiënt en effectief verlopend bedrijfsproces te garanderen. Het AO/IC dient een waarborg te zijn voor betrouwbare informatie naar het management en derden (vergunningverleners en toezichthouders). Met betrouwbaar wordt bedoeld een juiste, tijdige en volledige informatieverzorging die tevens controleerbaar is. Inzicht in de administratieve organisatie is noodzakelijk om de effectiviteit van de interne beheersing van informatie- en verwerkingsprocessen te kunnen beoordelen.

Onder administratieve organisatie wordt verstaan: *'het complex van organisatorische maatregelen gericht op de informatieverzorging ten behoeve van het besturen en doen functioneren van een organisatie, alsmede voor het afleggen van verantwoordingen.'*

Onder interne controle wordt verstaan: *'het toetsen van resultaten aan normen door of namens de leiding ten behoeve van de leiding.'*

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten voor de AO/IC voor het accepteren, bewerken en afvoeren van afvalstoffen beschreven. Voordat op de administratie organisatie wordt ingegaan, wordt eerst inzage in de organisatie(structuur) van de inrichting gegeven. De organisatiestructuur is de wijze waarop taken binnen een organisatie zijn verdeeld en de wijze waarop vervolgens afstemming tussen de taken tot stand is gebracht. De organisatiestructuur geeft inzicht in de verdeling van activiteiten over afdelingen en de taken van werknemers.

#### 4.1.1 Organisatie

Renewi Nederland B.V. maakt onderdeel uit van het internationale Renewi plc beursgenoteerd aan de London Stock Exchange. Ten tijde van het schrijven van voorliggend AV-beleid en AO/IV ziet de organisatie er als volgt uit.

De activiteiten van Renewi zijn verspreid over vijf divisies:

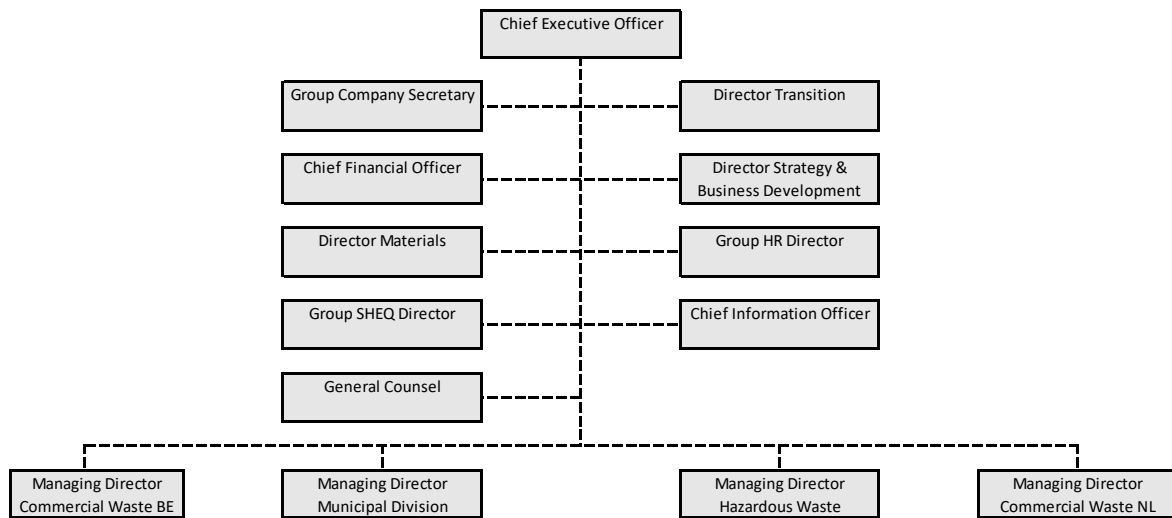
1. Commercial Nederland - Inzamelen, sorteren, behandelen en recycelen van bedrijfs- en huishoudelijk afval in Nederland.
2. Commercial België - Inzamelen, sorteren, behandelen en recycelen van bedrijfs- en huishoudelijk afval in België.
3. Hazardous Waste - Behandeling van grond, water en verpakt chemisch afval op onze ATM-locatie en specialistische industriële reiniging in Nederland.
4. Monostreams - Bewerking en recycling van diverse afvalstromen voor specifieke eindmarkten zoals glas, elektronische apparaten, organische stoffen en mineralen in Europa.
5. Municipal - Uitvoering van langlopende afvalbeheercontracten met gemeentelijke overheden in het Verenigd Koninkrijk en Canada.

Renewi is vertegenwoordigd in 9 landen, maar is primair actief in Nederland, België en het Verenigd Koninkrijk. Met in totaal ca. 200 operationele vestigingen, ca. 7.000 medewerkers en ca. 2.600 inzamelvoertuigen streeft Renewi ernaar het meest toonaangevende 'waste to productiebedrijf' te zijn door bij te dragen aan een duurzame samenleving.

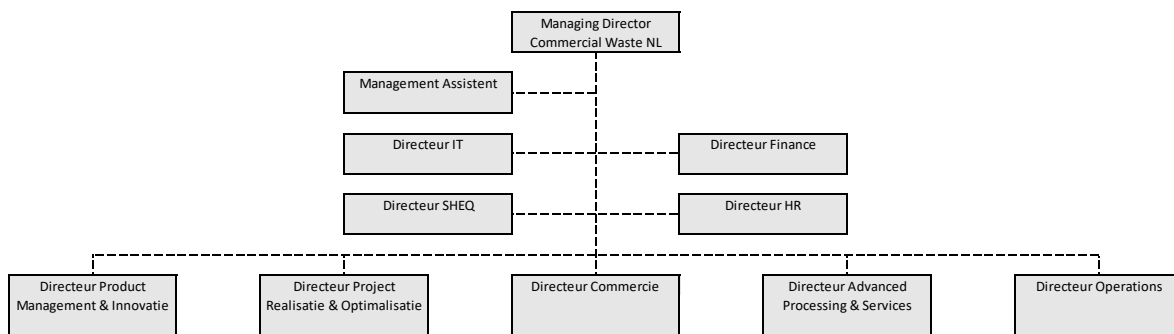
De bedrijfsactiviteiten van de inrichting vallen onder de divisie Commercial Nederland onder de Regio Noord Oost.

#### 4.1.2 Organisatiestructuur

In de onderstaande organogrammen is de organisatiestructuur enkel ter informatie weergegeven. Organogrammen kunnen voortdurend wijzigen.



Figuur 5: Organogram op CEO-niveau



Figuur 6: Organogram op Commercial Waste NL-niveau

#### 4.1.3 Beleid

De beleidsverklaring vormt de basis van het beleid van Renewi Commercial Waste NL op het gebied van veilig, arbeidshygiëne, milieubewust en kwaliteitsvol werken. Renewi maakt haar SHEQ-prestaties transparant en meetbaar en rapporteert hierover op reguliere basis. De missie, visie en kernwaarden vormen samen met de principes van het UN Global Compact betreffende mensenrechten, arbeidsnormen, milieu en anticorruptie de basis voor de verdere invulling van het beleid. Zo wordt op een duurzame, veilige en verantwoorde manier de verbindende schakel gevormd in de circulaire economie en wordt iedere dag gewerkt aan de visie: **Waste no more**.

Het beleid is nader uitgewerkt in het Renewi SHEQ Convenant.

#### 4.1.4 Functieprofielen

De taken en verantwoordelijkheden die van belang zijn bij de acceptatie en bewerking van afvalstoffen worden door diverse medewerkers van verschillende afdelingen uitgevoerd (zie figuur 7). Daarnaast is de controle op de aangeboden en ontvangen afvalstoffen bij meerdere medewerkers van verschillende afdelingen neergelegd (zie figuur 7).

## Procesflow 'Order to cash' in relatie tot de functieprofielen

Functieprofiel	Taken en verantwoordelijkheden
1. Medewerker Sales (Front Office)	<p>Werven van nieuwe klanten                      Uitbreiden van dienstverlening bij bestaande klanten                      Registreren van gegevens in 'Customer Relationship Managementsysteem'                      Opstellen van offertes en contracten (overeenkomsten)                      Commerciële en administratieve dienstverlening (klantencontact)                      Klantenbeheer                      Afhandeling van klachten</p>
2. Medewerker Acceptatie	<p>Ondersteunen en adviseren Afdeling Sales en Operatie                      Bepaling verwerkingsroute van de afvalstoffen                      Afspraken maken met be- en/of (eind)verwerkers                      Aanvragen en aanmaken van Afvalstroomnummers                      Bepalen en vastleggen van tarieven in 'Operationeel Managementsysteem'</p>
3. Medewerker Sales (Back Office)	<p>Vastleggen van commerciële afspraken in het 'Operationeel Managementsysteem', als bron voor de afdeling Sales en Financiën                      Controle op volledigheid van de opdrachten / acties bij afwijkingen                      Doorvoeren van mutaties</p>
4. Planner	<p>Inzetten chauffeurs / inzamelvoertuigen (een capaciteitsplanning)                      Aanmaken van (plannings-)opdrachten in 'Operationeel Managementsysteem'                      Klaarzetten van de dagplanning                      Klantencontact                      Onderhoud aan inzamelvoertuigen inplannen</p>
5. Teamleider	<p>Aansturen van de chauffeurs (debriefing)                      Aanspreekpunt van de chauffeurs                      Verstrekken van chauffeursbonnen (begeleidingsbrieven)                      Instrueren van chauffeurs</p>
6. Chauffeur	<p>Bestuurt het inzamelvoertuig                      Inzamel van afvalstoffen conform de opdracht (begeleidingsbrief)                      Onderhoudt contact met de Planner bij (mogelijke) afwijkingen                      Bijhouden van gegevens in de boordcomputer                      Weigeren / afkeuren van de partij of afvalstof                      Uitvoeren van eerstelijns onderhoud aan het inzamelvoertuig</p>
7. Medewerker Weegbrug	<p>Wegen en registreren van inkomende en uitgaande afvalstoffen                      Fungeert als een portier en verwijst chauffeurs en derden                      Administratieve ondersteuning                      Weigeren / afkeuren van de partij of afvalstof</p>
8. Ingangcontroleur, Acceptant, Op- en overslagmedewerker	<p>Controleren en accepteren van inkomende afvalstoffen                      Neemt, indien nodig, monsters van de inkomende afvalstoffen                      Weigeren / afkeuren van de partij of afvalstof</p>
9. Medewerker Orderafwikkeling	<p>Controleren van gegevens uit 'Operationeel Managementsysteem' (bijv. uren, tonnages, kilometers, ledigingen e.a.)                      Completeren van opdrachten                      Opdrachten klaarzetten voor de facturatie                      Doorvoeren van mutaties                      Archiveren van chauffeursbonnen (begeleidingsbrieven)</p>
10. Medewerker Financiën	<p>Factureren van uitgevoerde opdrachten                      Verwerken van betalingen in financieel systeem                      Controleren of facturen op tijd worden betaald met behulp van het incassosysteem                      Klanten benaderen die te laat of niet betalen                      Neemt maatregelen om tot een incasso over te gaan.</p>

Figuur 7: Procesflow 'Order to Cash'

### 4.1.5 Opleiding en training personeel

Per functieprofiel is vastgelegd welke eisen aan de functie worden gesteld. In het functieprofiel is onder het kopje kennis en ervaring het opleidingsniveau voor de functie aangegeven. Diploma's of certificaten worden bewaard in het (digitale) personeelsdossier.

Aan de hand van de functieprofielen en bijbehorende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en een opleidingenmatrix voor verplichte opleidingen wordt door HR nagegaan welke opleidingen verplicht en gewenst zijn. Tijdens functioneringsgesprekken wordt beoordeeld of aanvullende training en/of opleiding noodzakelijk is.

De opleidingscoördinator is o.a. verantwoordelijk voor het inkopen van de benodigde opleidingen en zorgt ervoor dat kwaliteit van de opleidingen voldoet aan de eisen van Renewi.

## **4.2 Operationele administratie**

Onderdeel van de administratieve organisatie betreft de operationele administratie. In de operationele administratie wordt de procesmatige uitvoering van de bedrijfsactiviteiten vastgelegd. De gegevens worden in het 'Operationeel Managementsysteem' geregistreerd. Onderdeel van de operationele administratie betreft de stoffenadministratie.

### **4.2.1 Stoffenadministratie**

Het primaire doel van de stoffenadministratie is het verschaffen van inzicht in de inkomende en uitgaande afvalstromen. De stoffenadministratie vormt tevens de basis voor de meldingen aan het LMA.

Door de planning worden 'aannames' aangemaakt in het 'operationeel managementsysteem'. Vanaf het moment dat een 'aanname' aan een inzamelvoertuig wordt gekoppeld ontstaat er een opdracht inclusief opdrachtnummer. Het opdrachtnummer komt op de begeleidingsbrief te staan. Het opdrachtnummer is een uniek nummer. Het opdrachtnummer is tevens het (chauffeurs)bonnummer die op de begeleidingsbrief komt te staan.

Wanneer een chauffeur zich vervolgens meldt bij de weegbrug kan de weegbrugmedewerker op basis van het kenteken in het 'operationeel managementsysteem' de betreffende opdracht erbij zoeken. Bij een zelfbrenger of externe transporteur kan op relatie en contract worden gezocht. Vervolgens worden aan de opdracht in het 'operationeel managementsysteem' het bruto en tarra gewicht van de afvalstof in kg gekoppeld. Op basis van het bruto en tarra gewicht kan het nettogewicht in kg worden bepaald. Op basis van het nettogewicht zal uiteindelijk de factuur worden opgemaakt.

In het 'operationeel managementsysteem' zijn o.a. de volgende van belang zijnde gegevens aan een opdracht gekoppeld:

- Relatie
- Contractnummer
- Opdrachtnummer = (chauffeurs)bonnummer
- Weegbonnummer
- Wagencode
- Kenteken
- Afvalstroomnummer
- Euralcode
- Interne artikel- en afvalcode
- Datum in- of uitvoer
- Bruto, tarra en netto gewicht in kg

Tracering van partijen is op basis van de bovengenoemde gegevens te allen tijde mogelijk.

### Meet- en registratiepunten

Meet- en registratiepunten ten behoeve van de stoffenadministratie bevinden zich op de inrichting. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een weegbrug, waarop de afvalstoffen in- en uitgewogen kunnen worden. De weegbrug is aan het 'operationeel managementsysteem' gekoppeld. Hierdoor worden de in- en uitgewogen gewichten rechtstreeks aan de opdracht in het managementsysteem gekoppeld. De weegbrug wordt alleen door een geïnstrueerde weegbrugmedewerker bediend.

De weegbrug wordt jaarlijks onderhouden en tweejaarlijks gekalibreerd door een door het Nederlands Meetinstituut (NMI) en Agentschap Telecom gecertificeerd bedrijf. De certificaten zijn binnen de inrichting aanwezig.

#### Stromenbalans

Maandelijks wordt een overzicht vastgesteld van de in en uitgaande stromen en de aanwezige voorraden. Op basis van deze gegevens wordt een massabalans opgesteld. Dit gebeurt aan de hand van de weegegegevens en de maandelijkse voorraadopnames.

Aan de voorraadopname worden vervolgens de te verwachten be- en verwerkingskosten en transportkosten gekoppeld. De opgebouwde voorraadverplichting wordt overgedragen aan de financiële administratie.

De massabalans is onderdeel van de maandelijkse afsluiting en de jaarlijkse accountantscontrole. Een afwijking van 5% wordt toelaatbaar geacht.

#### Registratie- en archivering

Alle in- en uitgaande afvalstromen worden dagelijks geregistreerd. De geregistreerde gegevens worden gedurende tenminste 7 jaar bewaard.

### **4.2.2 Procesadministratie**

De procesadministratie is onderdeel van de operationele administratie en dient inzicht te verschaffen in de handelingen die tijdens het bewerkingsproces zijn verricht met de ingenomen afvalstoffen. Op basis van de in- en uitgaande afvalstromen kan het rendement en de kostprijs worden bepaald.

In het 'Operationeel Managementsysteem' is per afvalstroomnummer aangegeven welke verwerkingsmethode de afvalstof bij de ontvanger ondergaat. Bij de inrichting betreft dit hoofdzakelijk A.01 (bewaren), A.02 (overslag/opbulken). C.02 (verkleinen) en C.03 (sorteren/scheiden).

### **4.2.3 Financiële administratie**

De financiële administratie bestaat globaal uit een facturatie-, crediteuren- en debiteurenadministratie, die zijn ondergebracht op verschillende afdelingen.

De afdeling facturatie factureert de uitgevoerde opdrachten aan de klant op basis van de gemaakte contractafspraken. De afspraken zijn in het 'operationeel managementsysteem' vastgelegd. De factuur wordt geautomatiseerd geboekt in een financieel pakket.

Op de factuur worden de volgende gegevens vermeld:

- Relatie(nummer)
- Factuurnummer
- Contractnummer
- (Chauffeurs)bonnummer = opdrachtnummer
- Afvalstroomnummer
- Euralcode

Op basis van de gegevens op de factuur kan terug worden gezocht in het 'operationeel managementsysteem'. Op deze wijze wordt de koppeling tussen de stoffenadministratie en de financiële administratie in het financieel pakket geborgd. Wanneer een factuur de vervaldatum overschrijdt, wordt de klant door de debiteurenadministratie aangemaand.

De crediteurenadministratie is verantwoordelijk voor het betalen van de inkoopfacturen.

De financiële administratie is controle technisch gescheiden van de overige afdelingen die betrokken zijn bij sales, acceptatie en operatie.

### **4.3 Interne controle**

Het doel van de interne controle is om risico's met betrekking tot het bedrijfsproces en de betrouwbaarheid van de registraties te ondervangen.

#### **4.3.1 Controle proces 'Order to Cash'**

Gedurende het totale proces 'Order to Cash' is er een aaneenschakeling van controles. Het 'Order to Cash' proces beslaat alle activiteiten van werving (nieuwe) klant, opstellen contract, aanvraag dienstverlening, uitvoering dienstverlening, orderafwikkeling, facturatie tot en met ontvangst van de betaling van de factuur. De taken en bevoegdheden worden door diverse afdelingen uitgevoerd (zie figuur 7).

Iedere vervolgstap in het proces is in feite afhankelijk van het resultaat van de voorafgaande:

- Medewerker sales wacht op toezegging medewerker acceptatie qua verwerkingsmogelijkheid
- Medewerker operatie (planner) wacht op inleg contract in 'operationeel managementsysteem' door medewerker sales (backoffice)
- Medewerker financiën wacht op afwikkeling opdracht door medewerker orderafwikkeling
- Controller wacht op facturering opdrachten door medewerker financiën

Na ontvangst van de gewenste info of registratie in het 'operationeel managementsysteem' kan het volgende procesdeel starten mits de info juist en volledig is. Onvolkomenheden worden veelal direct geconstateerd en gecorrigeerd. Waar dit niet gebeurt ontstaat een afwijking en vindt correctie achteraf plaats. In principe controleert de volgende afdeling continue het werk c.q. resultaat van de vorige.

Van elke medewerker die een schakel vormt in het proces 'Order to Cash' is in het managementsysteem een functieprofiel beschikbaar. Hierin staat nauwkeurig omschreven welke taken en bevoegdheden hij/zij heeft.

Hetzelfde geldt voor de taakomschrijving in het proces 'Order to Cash'. In het managementsysteem zijn in procedures, werkinstructies en/of handboeken de taken omschreven die binnen het proces 'Order to Cash' worden uitgevoerd.

#### **4.3.2 Autorisatie**

De geautomatiseerde informatiesystemen zijn beveiligd tegen ongeautoriseerd gebruik. Iedere gebruiker heeft een eigen inlog met functie specifieke rechten van waaruit hij/zij toegang krijgt tot de voor zijn/haar relevante functie. Voor het bepalen en toekennen van rechten per functie bestaat een aparte procedure. Bij indiensttreding of functiewijziging worden de rechten bepaald.

Dagelijks wordt een back-up van het systeem gemaakt. Alle data wordt op een externe server opgeslagen in een beveiligde omgeving. Daarmee wordt geborgd dat geen informatie verloren gaat bij eventuele calamiteiten.

#### **4.3.3 Controle stoffenadministratie**

De registratie van de in- en uitgaande afvalstoffen wordt in het 'operationeel managementsysteem' geregistreerd; de zogenaamde stoffenadministratie. De registratie maakt het mogelijk om per afvalstof een balans op te stellen.

De vastgestelde workflow in het 'operationeel managementsysteem' zorgt ervoor dat het voorliggende acceptatiebeleid, wet- en regelgeving rond het vastleggen van gegevens, inzamelen en be- en verwerken van afvalstoffen en afvoeren van afvalstoffen naar erkende be- en/of (eind)verwerkers wordt gewaarborgd.

De totale gegevensvastlegging binnen het proces 'Order to Cash' wordt uitgevoerd binnen het 'operationeel managementsysteem' en hierbij zijn de diverse stappen binnen het proces volledig terug te traceren.

De stoffenadministratie wordt maandelijks omgezet in een massabalans die onderdeel is van de financiële maandafsluiting. Hetzelfde geldt voor de maandelijks voorraadopname die wordt uitgevoerd ten behoeve van de voorraadverplichting.

Een keer per jaar wordt gecontroleerd of de werkelijke fysieke voorraad in overeenstemming is met de voorraadadministratie. Indien nodig wordt de fysieke voorraad met een drone vanuit de lucht bepaald. Maandelijks worden de in- en uitgaande afvalstoffen automatisch vanuit het 'operationeel managementsysteem' bij het LMA gemeld. Indien niet of te laat wordt gemeld wordt door het LMA een herinnering gestuurd.

#### **4.3.4 Controle financiële administratie**

De controle van de financiële administratie vindt plaats door een controller van de financiële afdeling. De financiële administratie wordt jaarlijks door een accountant gecontroleerd.

#### **4.3.5 Monitoring**

Het managementsysteem van Renewi is gecertificeerd conform de normen ISO-9001, ISO-14001 en OHSAS 18001. In het managementsysteem zijn procedures opgenomen voor interne controle en monitoring van afspraken.

Belangrijke normelementen uit de bovengenoemde normen betreffen o.a. het houden van regelmatig overleg (informatieoverdracht), de interne en externe controle (audits) op naleven van de opgestelde procedures en werkinstructies en wet- en regelgeving en het opstellen van jaarevaluaties en/of managementreviews. Op basis hiervan vindt continue monitoring en bijsturing van het bedrijfsproces plaats.

Het businessplan en bedrijfszorgplan worden jaarlijks opgesteld en geëvalueerd door het management. Tevens zijn er kritische prestatie-indicatoren (kpi's) bepaald die periodiek (maandelijks) gemonitord worden.

Alle processen worden op basis van interne audits periodiek gecontroleerd. De audits inclusief verbetervoorstellen worden geregistreerd.

Interne afwijkingen en klachten worden geregistreerd. Voor elke melding kunnen actiepunten worden toegewezen aan een actienemer en de opvolging van deze acties worden opgevolgd en gecontroleerd.

Om te controleren of het managementsysteem voldoet aan de eisen worden er volgens vooraf bepaalde criteria externe audits gehouden. Dit betreft audits vanuit de certificeringinstantie, maar ook controles op wet- en regelgeving door overheden en andere instanties.

#### **4.3.6 Risicoanalyse Administratieve organisatie**

Een onderdeel van de administratieve organisatie betreft de risicoanalyse. De risicoanalyse geeft aan welke potentiële risico's kleven aan de werkprocessen in relatie tot de (afval)stoffen. De relevante risico's kunnen worden onderverdeeld in milieuhygiënische risico's en informatietechnische risico's. Risico's van milieuhygiënische aard hebben betrekking op de schade die wordt toegebracht aan het milieu als gevolg van de bedrijfsactiviteiten, wat in het AV-beleid is beschreven. Informatietechnische risico's hebben betrekking op het feit dat de informatie over de bedrijfsactiviteiten niet de feitelijke werkelijkheid weergeeft (onjuiste of onvolledige informatie).

De risicoanalyse betreft een kolom met voorkomende voorvallen en een kolom met per voorval de bijhorende beheersmaatregel. De risicoanalyse is opgenomen in bijlage 2.



---

## Referenties en lopende onderzoeken

- Publicatie RIVM, briefrapport 2017-0071<sup>4</sup>. Hierin wordt uiteengezet dat het lastig is om een compleet beeld te krijgen van ZZS in afvalstromen, omdat vaak informatie ontbreekt over de werkelijke concentraties ervan in het afval. Het RIVM doet aanbeveling om aan te geven welke ZZS en afvalstromen als eerste aandacht moeten krijgen (prioriteren). Tevens wordt het aangeraden om een afwegingskader te ontwikkelen om de meest geschikte afvalverwerkingsoptie te selecteren;
- Publicatie RIVM, briefrapport 2017-0099<sup>5</sup>. Hierin heeft het RIVM een stappenplan ontwikkeld op basis waarvan een vergunninghouder kan afwegen of het afval veilig te recyclen is. Voor dit stappenschema is een algemene concentratiegrenswaarde bepaald voor afval dat ZZS bevat. Boven deze grenswaarde moet worden uitgezocht of het afval vernietigd moet worden of dat het kan worden hergebruikt. Deze risicoanalyse moet nog nader worden uitgewerkt (zie onderstaand).
- Publicatie SGS Intron BV in opdracht van Rijkswaterstaat (RWS), 2018. Inventarisatie van ZZS in afvalstoffen per sectorplan
- RIVM is in opdracht van de Europese Commissie bezig met een toetsingskader / risicoanalyse voor ZZS in afval met betrekking tot recycling.
- RIVM is in het kader van het LAP bezig met een handreiking voor de risicoanalyse voor ZZS in afval met betrekking tot recycling.

---

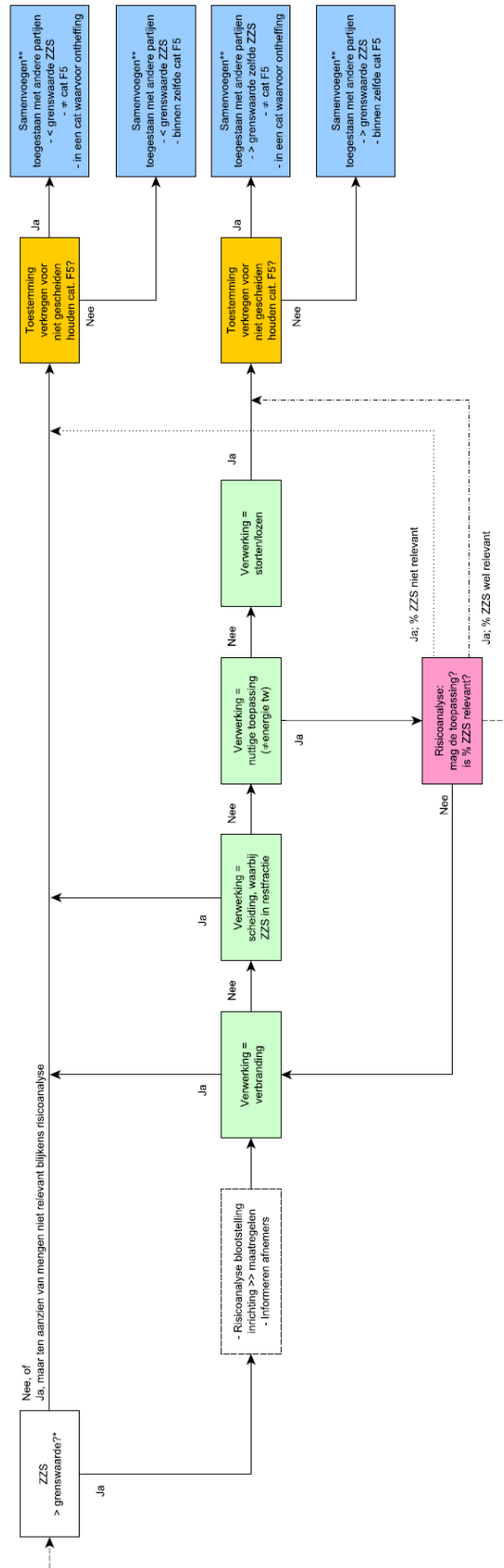
<sup>4</sup> Substances of very high concern and the transition to a circular economy, An initial inventory, RIVM Letter report 2017-0071, P.N.H. Wassenaar et al

<sup>5</sup> Concentratiegrenswaarde voor ZZS in afvalstromen, RIVM Briefrapport 2017-0099, P.N.H. Wassenaar | L.C. van Leeuwen | R.J. Luit

---

## **Bijlage 1 – Eural-acceptatielijst**

## Bijlage 2 – Beslisboom mengen/opbulken



Informele vanuit risicoanalyse mbt relevantie type ZS, concentratie en grenswaarde

\*De aanwezigheid en concentratie van ZS wordt bepaald op basis van gegevens ontdekker en/of analyses.

\*\*Samenvoegen betekent mengen of opbulken. Deze termen zijn nader gedefinieerd in het A&V-beleid. Indien nodig wordt na samenvoegen middels monsternames en analyse bevestigd of wordt voldaan aan accopatiecriteria van (eind)verwerker