

Ten behoeve van de revisieaanvraag voor TOP Leeuwarden dient een milieubeheersysteem te worden overlegd. Hiervoor is door het bevoegd gezag een vragenlijst/onderdelen lijst opgesteld waarin de aspecten zijn opgenomen die deel moeten uitmaken van het systeem. Omdat Afvalverwerkingsinrichting Skinkeskâns VOF (Skinkeskâns) niet in het bezit is van certificaten, is de lijst als basis genomen om uitleg te geven aan hoe de milieuaspecten zijn geïmplementeerd binnen de organisatie. In rood is aangegeven hoe Skinkeskâns invulling heeft gegeven aan de MBS aspecten..

I. Inleiding

Op grond van maatregel BBT1 maatregel zoals opgenomen in de BREF/BBT-conclusies Afvalbehandeling dient ter verbetering van de algehele milieuprestaties en de controle daarop een milieubeheersysteem (MBS) te worden ingevoerd. Dit document is bedoeld ter ondersteuning voor het opstellen van een MBS. De concrete invulling en het detailniveau van het MBS is afhankelijk van de specifieke situatie (bv. Aard, omvang en complexiteit van het bedrijf en alle mogelijke milieueffecten ervan) en dient op bedrijfsniveau bepaald te worden. Zo zal een milieuzorgsysteem van een klein bedrijf minder uitgebreid zijn dan dat van een groot bedrijf. Het opstellen en toepassen van een milieuzorgsysteem vergt inspanningen en tijd maar door het toepassen van een milieuzorgsysteem kan de milieu-impact algemeen beperkt worden.

II. Beschrijving bedrijf.

1. Beschrijving van het bedrijf
 - a) Naw gegevens.
TOP Leeuwarden is de handelsnaam van Afvalverwerking Skinkeskâns V.O.F.
Newtonweg 1
8912 BD Leeuwarden
 - b) De IPPC categorie(ën).
Categorie 5.3

III. Het milieubeleid en naleven van toepassing zijnde milieuregelgeving (BBT1) :

- a) Op welke wijze is het management betrokken bij het milieubeleid.
Beleidsverklaring-Operationeel overleg- Grondbankoverleg
Zie bijlage 23-14B-1 VGM Beleidsverklaring.
- b) Definiëren wat het milieubeleid is van het bedrijf.
Zie bijlage 23-14B-1 VGM Beleidsverklaring.
- e) Hoe is het milieubeleid uitgewerkt door het management en waaruit blijkt dat er sprake is van continue verbetering van de milieuprestaties.
Directiebeoordeling-doelstellingenoverzicht.

IV. Een kwaliteitssysteem toepassen. Noodzakelijke procedures opstellen en implementeren (BBT1):

1. Structuren van taken en verantwoordelijkheden:
 - a) Implementeren en uitvoeren van de procedures met bijzondere aandacht voor;
 - bedrijfsorganisatie en verantwoordelijkheid;
Zie AV AO/IC hoofdstuk 2.
 - aanwerving, opleiding, bewustmaking en bekwaamheid;
Voor de verschillende functies binnen de Skinkeskâns organisatie worden personen gebruikt die vergelijkbare functies en/of werkzaamheden uitvoeren binnen de eigen organisaties (KOHB en Indaver). De werkzaamheden voor Skinkeskâns zijn voor niemand full-time, uitgezonderd de kraanmachinist die

dagelijks op de inrichting aanwezig is. Als een persoon vervangen moet worden, zal binnen de KOHB of Indaver een vervanger worden gezocht die op basis van ervaring kan invallen.

- communicatie;

De communicatielijnen zijn als volgt:

De vooracceptatie wordt verzorgd door de exploitanten van de locatie. Deze exploitanten leveren de informatie aan die benodigd is om te beoordelen of specifieke afvalpartijen ingenomen mogen worden of niet. De beoordeling vindt plaats door de afdeling acceptatie. Een door Skinkeskâns aangewezen locatiebeheerder controleert op locatie en rapporteert aan de toezichthouder van Skinkeskâns. De toezichthouder rapporteert operationele bijzonderheden en financiële zaken aan het bestuur.

Communicatie met het bevoegd gezag vindt plaats door vertegenwoordigers van beide vennoten die door het bestuur zijn aangewezen.

- betrokkenheid van de werknemers;

Zie AV AO/IC par 2.3

- documentatie (bijhouden van gegevens, registraties);

Zie AV AO/IC hoofdstuk 6

- efficiënte procescontrole

Zie AV AO/IC hoofdstuk 5

- onderhoudsprogramma's;

Binnen de inrichting bevinden zich geen onderdelen/componenten die zodanig zijn gebouwd dat voor onderhoud een (omschreven) programma benodigd is. De aanwezige waterzuivering wordt wekelijks visueel gecontroleerd. Indien een afwijking wordt geconstateerd, wordt dit geregistreerd in een logboek en een (onderhouds-)monteur afgeroepen. De elektrische pompen op het terrein en in de opvangkelders zijn ook niet opgenomen in een programma. Als een pomp defect gaat, wordt deze direct gerepareerd of vervangen.

- monitoring;

Er zijn 2 monitoringsprogramma's van toepassing. Elk kwartaal wordt het water dat geloosd wordt in het gemeenteriool bemonsterd en gerapporteerd aan Skinkeskâns en het Wetterskip. Jaarlijks worden de peilbuizen op de hoeken van de locatie en de drains onder de onderafsluitende folielaag bemonsterd. Dit conform afspraak met de FUMO. Ook hiervan wordt gerapporteerd aan Skinkeskâns en aan de FUMO (afdeling Handhaving). De monitoring wordt uitgevoerd door een onafhankelijke derde partij.

- waarborgen van de naleving van de milieuwetgeving;

Uit de rapportages van de monitoring blijkt of aan de voorschriften wordt voldaan. De afdeling acceptatie controleert in te nemen partijen vooraf en toetst op gevaarlijke stoffen indien van toepassing.

- Interne audits (planning en wijze van uitvoeren). Een planning van interne audits zal na inwerking treden van de nieuwe revisie vergunning met bevoegd gezag worden gedeeld.

- b) Taken en verantwoordelijkheden: Wie is waar verantwoordelijk voor. Denk hierbij aan voorschriften uit de vergunning, onderhoudstermijnen maar ook het bijhouden van nieuwe wet- en regelgeving en het informeren van personeel hierover en het volgen van de ontwikkelingen op het vlak van schonere technologieën.

Zie AV AO/IC par 2.3

- c) Wie controleert of taken door verantwoordelijke zijn uitgevoerd en eventueel opstellen corrigerende maatregelen. **Het bestuur van Skinkeskâns bestaande uit vertegenwoordigers van de vennoten;**
- d) Opstellen onderhouds- en inspectieprogramma's. **Door middel van een QESH kalender**
- e) Op welke wijze wordt bijgehouden/geregistreerd dat de dagelijkse, wekelijkse, maandelijkse, jaarlijkse taken en verplichtingen (uit de vergunning) zijn uitgevoerd waaronder ook de jaarlijkse elektronische verslaglegging E-PRTR. **Op locatie wordt een logboek bijgehouden en het digitale registratiesysteem (in- en uitname partijen) gevuld. De afdeling acceptatie verzamelt en archiveert de voorinformatie van de in te nemen partijen en geeft de afvalstroomnummers af. Het digitale registratiesysteem dient als basis voor de hoeveelheden rapportages naar het bevoegd gezag en ten behoeve van interne accountantscontroles. De toezichthouder is door het bestuur aangewezen om het E-mjv in te vullen.**
- f) Vastleggen dat het kwaliteitssysteem regelmatig wordt beoordeeld door de directie.

V. Borging en monitoring milieuaspecten

Invullen met aandacht voor:

1. Afval* (BBT 2)
 - a) Opstelling en invoering van procedures voor de karakterisering en preacceptatie van afval.
Het proces van vooracceptatie wordt uitgevoerd door de vooracceptanten van de exploitanten van de inrichting en niet door Skinkeskâns. Als de vooracceptant rond is met de klant (de ontdoener), dan volgt een controlestap door de afdeling acceptatie (die is wel onderdeel van Skinkeskâns). Alleen indien de voorinformatie compleet is en het in te nemen afval voldoet aan de vergunningsvoorwaarden, wordt een afvalstroomnummer afgegeven en eventueel aanvullende voorwaarden opgelegd als dit nodig is.
 - b) Informatie over de eigenschappen van het te behandelen afval en de afvalverwerkingsprocessen.
De voorinformatie wordt door de vooracceptanten aangeleverd door middel van een opdrachtformulier en bijlagen. Deze informatie wordt door de afdeling acceptatie gearcheeerd.
 - c) Opstelling en invoering van procedures voor de acceptatie van afval.
De procedure is opgenomen in het AV AO/IC hoofdstuk 5
 - d) Opstelling en invoering van een traceersysteem en inventarisatie voor afval.
De ligging van elke ingenomen partij en cluster wordt geregistreerd. Wekelijks wordt een overzicht opgesteld en gearcheeerd door de terreinbeheerder. Elke partij wordt fysiek voorzien van een bord met identificatienummer. De weeggegevens worden digitaal opgeslagen.
 - e) Opstelling en invoering van een kwaliteitsbeheersysteem voor de output.
Alle uitgaande stromen worden digitaal geregistreerd.
 - f) Waarborgen van afvalscheiding.
Scheiding vindt plaats conform aangegeven in de Euralcodelijst, bijlage 23-11A-3. Hierin zijn de activiteiten per afvalstroomsoort aangegeven. De verwerking is gespecificeerd in het AV AO/IC par 3.1. Gescheiden fracties worden doorgezet naar erkende (eind)verwerkers. Een kleine hoeveelheid restafval die overblijft wordt gedeponeed in een container binnen de inrichting. De container wordt door een externe verwerker vervangen als deze vol is.
 - g) Het opstellen en uitvoeren van hanterings- en overbrengingsprocedures (BBT5).
Bewerking en verplaatsing van partijen binnen de inrichting vindt voornamelijk plaats met een rupskraan. Indien nodig wordt een vrachtwagen ingehuurd om partijen op het terrein over grotere afstand te verplaatsen ten behoeve van efficiëntie van het terrein gebruik, zeefwerkzaamheden op het voorterrein, clustering etc.

- h) **Inventarisatie:** in en uitgaande stromen/Afvalinput monitoren (BBT 11 en 52)
Vindt plaats in het digitale registratiesysteem dat gebruikt wordt voor elke in- en uitgewogen vracht die de inrichting binnenkomt of verlaat.

* Er kan ook verwezen worden naar het van toepassing zijnde Acceptatie- en verwerkingsbeleid en administratieve organisatie en interne controle oftewel het A&V-beleid en AOIC. De onderdelen die niet beschreven worden in het A&V-beleid en AOIC dienen in het milieubeheerssysteem te worden beschreven.

2. Afvalwater (BBT 3, 6, 7, 11, 19 en 20)

Om vermindering van emissies naar water te bevorderen, is het opstellen en actueel houden van een inventaris van afvalwater, als onderdeel van het milieubeheersysteem, noodzakelijk en dienen de volgende elementen te zijn opgenomen:

- a) Opstelling en invoering van procedures aangaande het afvalwater;
Procedures zijn niet van toepassing. Alle waterstromen binnen de inrichting (hemelwater, percolaat- en uittree-water, spoelwater en huishoudelijk water wordt door de waterzuivering geleid voordat het wordt geloosd op het gemeenteriool.
- b) Informatie over de kenmerken van de afvalwaterstromen, zoals:
- gemiddelde waarden en variabiliteit van debiet, pH, temperatuur en geleidbaarheid.
Wordt elk kwartaal gemeten, geregistreerd en gemeld aan het bevoegd gezag (Wetterskip)
 - gemiddelde concentratie en belastingwaarden van de relevante stoffen en hun variabiliteit (bv. CZV/TOC, stikstofverbindingen, fosfor, metalen, prioritare stoffen/microverontreinigingen waaronder ook ZZS);
Alleen het effluentwater wordt periodiek bemonsterd. Hiervoor is een monitoringsprogramma voor opgezet. De monitoringsparameters zijn gekozen op basis van de oude WVO-vergunning, aangevuld met parameters van de meest voorkomende verontreinigingsstoffen die in de ingenomen partijen kunnen zitten.
 - gegevens over biologische verwijderbaarheid (bv. BZV, BZV/CZV-ratio, Zahn-Wellenstest, potentieel tot biologische inhibitie (bv. inhibitie van actief slib);
Is (deels) meegenomen in de effluentmonitoring.
- c) Monitoring;
Elk kwartaal wordt het water dat geloosd wordt in het gemeenteriool bemonsterd en gerapporteerd aan Skinkeskâns en het Wetterskip.
- d) Onderhoudsschema inspectie/controle data metingen (wettelijk dan wel op basis van verleende vergunningen).
Op basis van QESH kalender

3. Bodem inclusief bodem beschermende voorzieningen (BBT 19).

- a) Onderhoudsschema inspectie/controle data metingen bodem en bodem beschermende voorzieningen (wettelijk dan wel op basis van verleende vergunningen).
De bodem onder de inrichting wordt jaarlijks bemonsterd. In geval van een overschrijdingsmeting wordt in eerste instantie een herbemonstering uitgevoerd. Blijkt er toch een lek te zitten in de onderafdichtende folielaag, dan is voor de situatie een maatwerkvoorschrift opgesteld. Zie bijlagen 23-09A tm D in de revisieaanvraag.
- b) Registratie van uitgevoerde metingen/controles/inspecties.
Conform monitoringsschema (1x per jaar)

4. Energie (BBT 11 en 23)

- a) opstellen van een energiebeleidsverklaring door het management:
- onderschrijving van het engagement van het management van de vestiging dat de onderneming werkt aan een optimale(re) energie-efficiëntie;
Zie bijlage 23-14B-1 VGM Beleidsverklaring.

- creëert het noodzakelijk draagvlak voor de implementatie van de energiebeheermaatregelen. **Zie bijlage 23-14B-1 VGM Beleidsverklaring.**
- b) aanstellen van een energievoordinator:
Binnen de inrichting zijn geen complexe energiesystemen aanwezig, waardoor de functie van energievoordinator wordt uitgevoerd door de locatiebeheerder.
- wordt aangesteld door het management;
 - coördineert het te volgen energiebeleid binnen de onderneming en ziet toe op een verantwoord (duurzaamheids) beleid bij nieuwbouw, aanpassing bestaande gebouwen, vervanging en aanpassing van installaties en vervoermiddelen;
 - is verantwoordelijk voor de communicatie (in beide richtingen) rond het energiebeleid en de daaruit voortvloeiende activiteiten.
- c) Energieverbruik monitoren en registreren.
Energiemonitoring wordt niet toegepast. Energieregistratie gebeurt door:
Stroom: Nota's stroomleverancier
Gas: Nota's gasleverancier
Diesel: Overzicht aangeleverd door de eigenaar van de rupskraan
5. Geluid (BBT 17)
- a) Beheerplan geluid- en trillingen.
Het geluid- en trillingen niveau van de uit te voeren activiteiten past binnen het uitgevoerde akoestisch onderzoek, opgenomen in bijlage 23-02A-1.
6. Geur (BBT 8, 10 en 12)
- a) Monitoring;
- b) Geurbeheerplan.
Er zal een geurbeheerplan/protocol, na inwerking treden van de nieuwe revisie vergunning, worden opgesteld.
7. Lucht (BBT 8 en 27)
- a) Informatie over de kenmerken van de afgassen waaronder ook ZZS;
NVT → Binnen de inrichting komen geen afgassen vrij
- b) Registratie van uitgevoerde metingen/controles/inspecties;
In geval van opslag van afvalstromen met vluchtige organische verbindingen, wordt periodiek gemeten op uitdamping. De metingen worden geregistreerd in het locatielogboek.
- c) Monitoring;
NVT
- d) Beheerplan voor deflagratie (bij shredders).
NVT → Er wordt niet vershredderd met apparatuur die deflagratiegevoelig is.
8. Opslag (BBT 4)
- a) Geoptimaliseerde opslag.
Zie bijlage 23-09D-1 Bodemrisicodocument NRB 2012 en AV AO/IC hoofdstuk 7.
- b) Adequate opslag capaciteit.
Er wordt niet meer ingenomen dan opgeslagen kan worden binnen de inrichting. De opslagcapaciteit is gespecificeerd in bijlage 23-06B-1 Overzicht activiteiten en hoeveelheden.
- c) Veilige opslag.
Is ook weergegeven in bijlage 23-09B-1 Bodemrisicodocument. Daarnaast zijn de gebruikte toevoeg-chemicaliën ten behoeve van de ontijzering en uitvlokking van het water dat door de waterzuivering opgeslagen in MBC's, opgeslagen op een betonvloer.

VI. Informatieverstrekking en training/coaching met het oog op bewustzijn en betrokkenheid van de werknemers BBT 1):

1. Communicatie en training zijn belangrijk om medewerkers te sensibiliseren:
 - a) Interne communicatie.
 - i. management/energiecoördinator: informatie verspreiden (aanpak, doelstellingen, enz.) en maar ook terugkoppeling van resultaten (bv. aantal Euro's bespaard);
Er vindt periodiek VOF overleg tussen de vennoten op bestuursniveau plaats. Van dit overleg worden notulen opgesteld.
 - ii. werknemers: verzamelen van ideeën, voorstellen en eventuele vragen op het gebied van opleidingen.
idem
 - b) externe communicatie:
 - iii. ketenefficiëntie verbeteren; samen met leveranciers en klanten zoeken naar energetische verbeteringen (ook op vlak van transport en logistiek);
Vennoten hebben geen contact met de klanten. Klanten schakelen rechtstreeks met exploitanten. De terreinbeheerder en de (operationele) toezichthouder verzorgen de communicatie met de exploitanten.
 - iv. regelmatige en gepaste communicatie naar de omgeving van de onderneming over behaalde resultaten op gebied van bv. energiereducties en maatregelen ter verbetering van de leefomgeving.
Wordt niet gedaan.
 - b) De aandacht die gegeven wordt aan opleiding en training.
Voor de verschillende functies binnen de Skinkeskâns organisatie worden personen gebruikt die vergelijkbare functies en/of werkzaamheden uitvoeren binnen de eigen organisaties (KOHB en Indaver). De werkzaamheden voor Skinkeskâns zijn voor niemand full-time, uitgezonderd de kraanmachinist die dagelijks op de inrichting aanwezig is. Als een persoon vervangen moet worden, zal binnen de KOHB of Indaver een vervanger worden gezocht die op basis van ervaring kan invallen.
- d) Onderwerpen die tijdens de trainingen aan bod kunnen komen zoals:
 - mogelijke problemen die zich voordoen tijdens de normale bedrijfsprocessen;
 - mogelijke problemen die zich voordoen in niet-routine situaties;
 - risicoanalyse van bedrijfsprocessen.