



Acceptatie- en Verwerkingsbeleid

Administratieve Organisatie en Interne Controle

Robben Non Ferro Recycling B.V.

projectnummer 0472027.100
Definitief revisie 2.0
8 december 2023

Acceptatie- en Verwerkingsbeleid

Administratieve Organisatie en Interne Controle

Robben Non Ferro Recycling B.V.

projectnummer 0472027.100

revisie 2.0

8 december 2023

Auteur

[Redacted signature]

Opdrachtgever

Robben Non Ferro Recycling B.V.

Magnesiumweg 9

8471 ZZ Wolvega

Gecontroleerd:

[Redacted signature]

datum

8 december 2023

beschrijving

Definitief

vrijgave

[Redacted signature]

Inhoudsopgave

Blz.

1	Algemeen	1
1.1	Algemene inleiding	1
1.2	Wettelijk Kader	1
1.3	Vereiste Informatie	1
1.4	Opbouw	1
2	Afvalstoffenregister	2
3	Definities en begrippen	4
4	Organisatie en Activiteiten	6
4.1	Beschrijving organisatie	6
4.2	Activiteiten	6
4.3	Beschrijving relevante functies	6
4.4	Onvoorziene omstandigheden	7
5	Acceptatie- en verwerkingsbeleid	8
5.1	Toetsing LAP-3	8
5.2	Verwerking	9
6	Acceptatieproces	10
6.1	Vooracceptatie	10
6.2	Eindacceptatie	11
6.3	Monsterneming en analyse	12
6.4	Bewerkingsroute en controlepunten	12
6.5	Weigering acceptatie	13
7	Administratieve Organisatie en Interne Controle	14
7.1	Administratieve organisatie	14
7.2	Interne controle en monitoring	15
7.3	Opleidingen en training	15
7.4	Risicoanalyse	16

Bijlage 1 Organogram Robben

Bijlage 2 Beschrijving relevante functies

Bijlage 3 Opleidingseisen relevante functies

Bijlage 4 Risicoanalyse

1 Algemeen

1.1 Algemene inleiding

Robben Non Ferro Recycling B.V. (vanaf nu Robben) is een onderneming gespecialiseerd in de verwerking van in hoofdzaak uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen (niet zijnde gevaarlijk afval). In tabel 2.1 is een nadere omschrijving gegeven van de stromen die ontvangen worden binnen de inrichting.

Dit document beschrijft de activiteiten en handelingen welke door Robben verricht dienen te worden om te komen tot een verantwoorde acceptatie, verwerking, registratie en controle van in te zamelen en te verwerken afvalstromen welke door derden worden aangeboden.

1.2 Wettelijk Kader

In 2017 is het Landelijk afvalbeheerplan 2017-2029 (hierna LAP 3) in werking getreden en vanaf 2 maart 2021 is de tweede wijziging van kracht. Volgens het LAP 3 dienen bedrijven die afvalstoffen accepteren het acceptatie- & verwerkingsbeleid (A&V-beleid) te beschrijven. Tevens dienen in bepaalde gevallen de procedures met betrekking tot de administratieve organisatie en interne controle (AO/IC) te worden vastgelegd.

1.3 Vereiste Informatie

In LAP 3, alsmede de leidraden voor A&V en AO/IC, is beschreven welke informatie in het kader van het A&V-beleid en AO/IC geregistreerd en verstrekt dient te worden. Voor het opstellen van het A&V-beleid en AO/IC van Robben is hiervan gebruik gemaakt.

1.4 Opbouw

Hoofdstuk 2 bevat een opgave van afvalstoffen die worden geaccepteerd. In hoofdstuk 3 zijn een aantal definities opgenomen. In hoofdstuk 4 wordt de organisatie en de activiteiten van Robben beschreven. Hoofdstuk 5 bevat de beschrijving van het A&V-beleid. In hoofdstuk 6 wordt het acceptatieproces beschreven. Hoofdstuk 7 beschrijft de administratieve organisatie en interne controle.

2 Afvalstoffenregister

In de onderstaande tabel 2.1 is een overzicht weergegeven van de afvalstoffen die binnen de inrichting worden geaccepteerd. De uitgaande afvalstoffen van de inrichting weergegeven in tabel 2.2.

In beide tabellen staan tussen haakjes afwijkende Euralcodes vermeld. Dit betreft codes die door leveranciers of afnemers worden gehanteerd. Om een sluitende boekhouding te voeren, kunnen deze codes gedurende een transport niet worden gewijzigd. Om die reden wordt in voorkomende gevallen een afwijkende code gehanteerd.

Tabel 2.1: Geaccepteerde afvalstoffen

Afvalstroom	Euralcode	Bewerking/handeling	Maximale doorzet	Maximale opslag
- uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen niet zijnde gevaarlijk afval - ankers; - (onderdelen van) elektromotoren - trafo's - spoeltjes - starters en dynamo's - maar ook afvalstromen met minimaal 95% van het volume metaal.	16 02 16 19 12 03	Opslag/ verkleinen/ sorteren/ overslag (zie hs. 5)	25.000 ton/jaar	4.000 ton
- Stedelijk afval <ul style="list-style-type: none"> • Boormachines; • Strijkijzer; • Magnetron; • Waterkoker; • Krultang; • Elektrische gereedschap; • Keukenapparatuur; • Kleine apparaten (<50 cm) met een stekker. - WEEE-afvalstoffen - afgedankte elektr(on)ische apparatuur; - Onderdelen en fracties die vrijkomen bij de verwerking van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur;	16 02 13* 16 02 14 16 02 15* 20 01 35* 20 01 36	Opslag/verkleinen/sorteren/overslag (zie hs. 5)	1.600 ton/jaar	200 ton

Tabel 2.2: Uitgaande afvalstoffen

Afvalstroom	Euralcode	Herkomst	Bestemming	Maximale opslag
Ferro metalen	19 12 02 (19 10 01)	Sorteerproces na shredder	Metaalrecycling	3.000 ton
Non ferro metaal – koper	19 12 03 (19 10 02)	Sorteerproces na shredder	Metaalrecycling	700 ton
Non ferro metaal – aluminium, RVS	19 12 03 (19 10 02)	Sorteerproces na shredder	Metaalrecycling	
Kunststoffen	19 12 04 19 10 04	Sorteerproces na shredder	Kunststofrecycling na uitsorteren resten metalen	200 ton
Shredderstof	(19 10 03*) 19 10 04	Afzuiging shredder	Erkend verwerker	50 ton
Deel geaccepteerde motoren (grote), starter, dynamo's	16 02 16	Opslag/ overslag	Metaalrecycling	1.000 ton

Stofanalyse

Het materiaal kan eventueel PCB's bevatten, wat volgens het SGS Intronrapport niet wordt verwacht, dit geldt met name voor elektromotoren en transformatoren van na 1985. In lijn met de CLP dient een stof als ZZS te worden beschouwd indien deze de grenswaarde van 0,01% overschrijdt. PCB komt niet meer dan 0,0015% m/m voor in het product, dit blijkt uit de stofanalyse die is uitgevoerd. Aangezien uit de analyse blijkt dat de grenswaarden van 0,1% m/m ZZS niet wordt overschreden, hoeft het afval niet als gevaarlijk te worden beschouwd.

Bij aankomst zijn de ZZS opgesloten of gebonden aan de materialen en kunnen daarbij niet vrijkomen. Extra zekerheid om verspreiding in het milieu te voorkomen, is gerealiseerd met vloeistofdichte vloer met afvoer naar het vuilwaterriool. De verwerking vindt in pandig plaats, zonder contact met water en het stof wordt verwerkt en opgeslagen in een gesloten systeem. Hiermee is blootstelling aan bodem en water uitgesloten. Gezien de stoffilterinstallatie is de emissie naar lucht geminimaliseerd.

Sectorplan 12; Metalen

Er worden in de inrichting geen afvalstoffen geaccepteerd die worden beschouwd als ZZS. Desondanks kan de aanwezigheid van ZZS, in gehalten ruim onder de grenswaarde, niet worden uitgesloten. Deze afvalstoffen vallen onder sectorplan 12 en op basis daarvan is alleen verontreiniging met bepaalde zware metalen te verwachten (kobalt(-verbindingen), arseenverbindingen, beryllium(verbindingen), nikkel(verbindingen), chroomVI-verbindingen, cadmium(verbindingen), lood en kwik).

Verwerking: De metaalstromen worden gescheiden en naar aard opgeslagen en opgebult tot aanvaardbare omvang voor economisch verantwoorde afvoer naar erkende bestemming.

Gevaarlijke stoffen worden zoveel mogelijk direct gescheiden en apart opgeslagen voor afvoer naar erkende bestemming. Alles gericht op scheiding van materialen ten behoeve van hergebruik van materiaal. Daarbij worden de risico's voor milieu adequaat en afdoende voorkomen en beperkt.

Sectorplan 71; Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur

Belangrijk is het onderscheid tussen gemengd elektrisch/elektronisch afval en zuivere stromen van één type materiaal van eenduidige herkomst. In partijen gemengd elektrisch en elektronisch afval is door menging van soorten bij de ontdoener (recyclagepark) de kans zeer klein dat ingezamelde partijen een gehalte aan ZZS bevat dat de relevante concentratiegrenswaarde overschrijdt. Voor partijen afkomstig van bijvoorbeeld een industriële ontdoener of een specifieke bedrijfstak kan dit wel het geval zijn. Onderstaande tabel geeft een weergave van mogelijks voorkomende ZZS in elektrische of elektronische apparatuur uit afgedankt elektrisch materiaal dan wel uit de onderdelen en fracties die ontstaan tijdens verwerking.

Wijzigingen in het afvalstoffenregister worden bijgehouden door de administratief medewerker. De wijzigingen worden intern geautoriseerd door de directeur en extern door het bevoegd gezag overeenkomstig de procedure in de omgevingsvergunning.

Tabel 5.13: ZZS per type

Partijen	Mogelijke ZZS boven de concentratiegrenswaarde uit het LAP	Toelichting
Condensatoren en batterijen	Acetonitril	Vloeistof in condensatoren en batterijen
Elektronica	Antimoontrioxide	Vlamvertrager in behuizing, printplaten
Elektronische component	Beryllium	Relais, elektrische contacten en schakelaars.
Actief poeder, legering elektronische componenten, batterijen	Cadmiumverbindingen	
Batterijen	Kobaltverbindingen	
Elektronische component	1,2-dimethoxyethaan	Electrodes, batterijen, sensors, starters
Displays	Indiumtinoxide	Flatscreens, LCD scherm, touch screens, OLED
Loodaccu's	Lood	Loodaccu

Tabel 5.13: ZZS per type

Partijen	Mogelijke ZZS boven de concentratiegrenswaarde uit het LAP	Toelichting
Elektronische componenten	Lood titanium oxide	Gebruik in halfgeleiders, computers.
Elektronische componenten	Lood titanium zirconium oxide	Productie van elektro keramische producten
Vloeistof	Polychloorterfenyl	Isolatievloeistof voor elektrische systemen
Lithiumbatterijen	1,3-Propaansulton	Elektrolytvloeistof
Elektronica / koelkasten van voor 2010	Tetrafluormethaan CFK's	Vloeistof koelmiddel van voor het verbod

3 Definities en begrippen

In dit rapport worden de volgende definities en begrippen gehanteerd.

Aanbieder

Degene door wie of namens wie de afvalstoffen aan de inrichting worden aangeboden. Dit wordt formeel vaak ontoedener genoemd. In dit document en in de bijlagen wordt de praktisch meer bruikbare term 'aanbieder' gehanteerd.

Acceptant

De door Robben aangewezen functionaris die, onder eindverantwoordelijkheid van de bedrijfsleider/directie, bepaalt of een aangeboden vracht voldoet aan de toepasselijke acceptatiecriteria.

Acceptatiebeleid

Het beleid dat wordt gevolgd bij aanbieden, ontvangen en accepteren van afvalstoffen.

Acceptatiecriteria

De criteria waaraan afvalstoffen moeten voldoen om geaccepteerd te mogen worden.

Acceptatieproces

Het proces dat wordt doorlopen bij aanbieden, ontvangen en accepteren van afvalstoffen.

Afvalstoffen

Afvalstoffen worden door Robben ingezameld bij gespecialiseerde verwerkers. De stromen bestaan hoofdzakelijk uit afgedankte apparatuur ankers en (onderdelen van) elektromotoren, zie tabel 2.1 voor een nadere specificatie van de stromen. De stromen kunnen als gemengde fractie en als deelstroom (gescheiden fractie) worden aangevoerd.

AO/IC

Administratieve organisatie en interne controle als bedoeld in LAP3.

A&V-beleid

Acceptatie- & verwerkingsbeleid als bedoeld in LAP3.

Begeleidingsformulier

Het formulier dat aan de poort van een verwerkingsinrichting voor afval informatie biedt over de aanbieder, de (afval-)stoffen en de transporteur. Dit formulier maakt een koppeling mogelijk met de informatie die beschikbaar is uit de vooraanmelding.

Beheerder

Degene die het beheer heeft over de inrichting of de door deze aangewezen vertegenwoordiger(s).

Eigenaar

Eigenaar is degene die verantwoordelijk is voor de in de bijlage genoemde afvalstoffen welke binnen de inrichting aanwezig zijn, en de be-/verwerking van afvalstoffen, welke binnen de inrichting worden be-/verwerkt.

Eindacceptatie

Het deel van de acceptatiefase van feitelijke aanlevering van afvalstoffen tot aan het besluit omtrent het feitelijk accepteren van de afvalstoffen.

Inrichting

De bedrijfslocatie van Robben, gevestigd aan de Magnesiumweg 9 te Wolvega, waarbinnen krachtens een vergunning op grond van de Wet milieubeheer de in dit rapport genoemde afvalstoffen mogen worden geaccepteerd, opgeslagen en bewerkt.

Onvrijwillig verkregen gevaarlijke afvalstoffen

Gevaarlijke afvalstoffen die na acceptatie in een partij worden aangetroffen.

Partij

Afvalstoffen in een bekende hoeveelheid, met dezelfde samenstelling en herkomst.

Toeziethouder

De door de Beheerder aangewezen functionaris welke de Beheerder vertegenwoordigt op de inrichting, gelegen aan de Magnesiumweg 9 te Wolvega.

Vervoerder

Degene die de (afval-)stoffen van de aanbieder aan Robben Non Ferro Recycling B.V., Magnesiumweg 9 te Wolvega aanbiedt.

Vooracceptatie

Het deel van de acceptatiefase dat voorafgaat aan de feitelijke aanlevering van afvalstoffen, waarbij de benodigde informatie wordt uitgewisseld tussen aanbieder en ontvanger.

4 Organisatie en Activiteiten

4.1 Beschrijving organisatie

Robben is een onderneming gespecialiseerd in de verwerking van ankers en (onderdelen van) elektromotoren ten behoeve van hergebruik van de afzonderlijke metalen.

Robben beschikt over een eigen kwaliteitsmanagementsysteem (KMS). In het kader van het KMS vinden periodiek interne audits plaats. De audit van dit A&V-beleid en AO/IC zal hierin worden meegenomen. Indien noodzakelijk zal het A&V-beleid en AO/IC worden aangepast. Robben zal het bevoegd gezag informeren over aanpassingen van het A&V-beleid en AO/IC. In bijlage 1 is het organigram van Robben opgenomen.

4.2 Activiteiten

Binnen de inrichting is een kantoor aanwezig en vindt opslag van materieel en materialen plaats (stortvakken buiten, dagvoorraad binnen, opslag van granulaten uit de sorteerinstallatie in containers). Daarnaast vinden binnen de inrichting activiteiten samenhangende met de opslag, overslag en sorteren van afvalstoffen plaats.

De bedrijfsactiviteiten kunnen, voor zover relevant voor het A&V-beleid, als volgt worden samengevat*:

- Het inzamelen van uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen * (niet zijnde gevaarlijk afval) en elektronische apparatuur;
- De acceptatie van uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen* (niet zijnde gevaarlijk afval) en elektronische apparatuur;
- Het sorteren van uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen* (niet zijnde gevaarlijk afval) en elektronische apparatuur;
- De opslag van uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen* (niet zijnde gevaarlijk afval) en elektronische apparatuur ;
- Het verwerken van uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen* (niet zijnde gevaarlijk afval) in de scheidingsstraat en elektronische apparatuur;
- De handel in de reststoffen;
- De opslag van reststoffen;
- De afvoer van reststoffen naar verwerkers;

*bestaat in hoofdzaak uit; uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen, ankers en (onderdelen van) elektromotoren. Zie tabel 2.1 voor de daadwerkelijke Euralcodes en stromen.

Het metaalafval uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen (niet zijnde gevaarlijk afval) kan bestaan uit onder andere ankers, (onderdelen van) elektromotoren, trafo's, spoeltjes, maar ook afvalstromen met minimaal 95% van het volume metaal.

In een scheidingsstraat wordt de te sorteren afvalstroom door middel van een radiaal-verkleiner, magneetband, Eddy-Current en handmatig na-sorteren gescheiden in fracties Ferro, RVS, geel en rood koper, aluminium en een restfractie.

4.3 Beschrijving relevante functies

De volgende functies binnen Robben zijn in het kader van dit acceptatie- en verwerkingsbeleid en de administratieve organisatie en interne controle relevant.

1. Directie;
2. Productie Manager / Acceptant;
3. Chauffeur;
4. Administrateur.

De functieomschrijvingen van bovengenoemde functies zijn opgenomen in bijlage 2.

4.4 Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden, waaronder calamiteiten, wordt gehandeld volgens de calamiteitenprocedure uit het KMS. De directeur wordt geïnformeerd en bepaald welke vervolgstappen worden genomen.

In gevallen waarin mogelijk sprake is milieueffecten die in de vergunning niet zijn voorzien, wordt het bevoegd gezag geïnformeerd overeenkomstig de procedure uit de vergunning.

Bron is recyclingbedrijven, vaste stromen, dus kwaliteit issue is meest voorkomen. Afwijkende stromen direct opladen en retour. Acceptant kan escaleren naar directie.

5 Acceptatie- en verwerkingsbeleid

In hoofdstuk 2 is een overzicht opgenomen van afvalstoffen die worden geaccepteerd. In dit hoofdstuk is een beschrijving van het acceptatie- & verwerkingsbeleid opgenomen.

In het acceptatiebeleid wordt onderscheid gemaakt in de volgende afvalstromen:

- uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen (niet zijnde gevaarlijk afval) dat hoofdzakelijk bestaat uit:
 - Ankers;
 - Elektromotoren en onderdelen daarvan;
 - Trafo's;
 - Spoeltjes;
 - Starters en dynamo's
 - maar ook afvalstromen met minimaal 95% van het volume metaal.
- stedelijk afval, afgedankte elektr(on)ische apparatuur, onderdelen en fracties die vrijkomen bij de verwerking van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur
 - Boormachines;
 - Strijkijzer;
 - Magnetron;
 - Waterkoker;
 - Krultang;
 - Elektrische gereedschap;
 - Keukenapparatuur;
 - Kleine apparaten (<50 cm) met een stekker.

Het acceptatie- en verwerkingsbeleid is erop gericht dat alleen die afvalstoffen worden geaccepteerd die binnen de inrichting op basis van de vergunning mogen worden geaccepteerd. In de volgende paragrafen wordt het onderliggende acceptatie- en verwerkingsbeleid toegelicht.

5.1 Toetsing LAP-3

Voor metaalrecycling (ferro- en non-ferro-metalen) is in sectorplan 12 de minimumstandaard uitgewerkt. In de onderstaande tabel is per afvalstof/onderdeel aan de minimumstandaard uit het LAP-3 getoetst.

Tabel 5.1: Minimumstandaard ingaande stromen

Naam	Euralcode	Sectorplan	Minimumstandaard	Toetsing
Metaal-recycling - uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen niet zijnde gevaarlijk afval - ankers; - (onderdelen van) elektromotoren	16 02 16 19 12 03	Zie SP 12; · Het betreft zowel ferro als non-ferro metaal-afvalstoffen: (metaal)schroot, roestvast staal, restanten zink,	Recycling	Metalen worden gesorteerd naar aard en kwaliteit en afgevoerd naar erkende verwerking voor hergebruik/recycling van de

Tabel 5.1: Minimumstandaard ingaande stromen

Naam	Euralcode	Sectorplan	Minimumstandaard	Toetsing
- trafo's - spoeltjes - starters en dynamo's		aluminium, koper, lood en legeringen, edele metalen, metaalstof en katalysatoren gebruikt in auto's; - Zowel gescheiden ingezameld, gescheiden afgegeven als metaalfracties ontstaan na sorteren of scheiden van gemengde afvalstromen.		afzonderlijke metalen; voldoet aan minimumstandaard
- Stedelijk afval <ul style="list-style-type: none"> • Boormachine; • Strijkijzer; • Magnetron; • Waterkoker; • Krultang; • Elektrische gereedschap; • Keukenapparatuur; • Kleine apparaten (<50 cm) met een stekker. - WEEE-afvalstoffen - afgedankte elektr(on)ische apparatuur; - Onderdelen en fracties die vrijkomen bij de verwerking van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur;	16 02 13* 16 02 14 16 02 15* 20 01 35* 20 01 36	Zie SP71 (Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur); Het betreft in het afvalstadium geraakte elektrische en elektronische apparatuur die met ingang van 15 augustus 2018 valt onder de Regeling afgedankte elektrische en elektronische apparatuur (Regeling Aeea), met uitzondering van gasontladdingslampen. Het gaat hierbij in feite om alle apparaten waaraan een stekker zit of die op batterijen werken.	Verwerken van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur op een wijze waarop ten minste wordt voldaan aan het gestelde in artikel 11 van de Regeling Aeea: ingenomen afgedankte elektrische en elektronische apparatuur wordt verwerkt volgens de WEEELABEX (Cenelec) Standard, hetgeen in ieder geval wordt aangetoond met een conformiteitsverklaring die aangeeft dat gewerkt wordt overeenkomstig de WEEELABEX (Cenelec) Standard	WEEE-afval en elektronisch afval wordt apart opgeslagen. Electromotoren en onderdelen daarvan worden verkleind en daarna in ferro- en non-ferrometalen gescheiden ten behoeve van afvoer naar gespecialiseerde (erkende) verwerkers. Er wordt voldaan aan de minimumstandaard zoals geformuleerd in LAP3, Sectorplan 71 Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur. De gescheiden fracties worden afgevoerd naar erkende

Tabel 5.1: Minimumstandaard ingaande stromen

Naam	Euralcode	Sectorplan	Minimum-standaard	Toetsing
				verwerkers. Voldoet aan de minimum standaard.

Voor de uitgaande stromen zijn naast sectorplan 12 tevens de sectorplannen 11 en 27 van toepassing.

Tabel 5.2: Minimumstandaard uitgaande stromen

Naam	Sectorplan	Minimum-standaard	Toetsing
Kunststof	Zie SP 11; · Het betreft kunststofafval dat ontstaat bij sorteren.	Thermoplastische kunststof: recycling. Thermohardende kunststof en elastomeren: andere nuttige toepassing, zoals hoofdgebruik als brandstof.	Kunststofafval wordt uit het shreddergranulaat gesorteerd en afgevoerd naar een erkende verwerking voor hergebruik/recycling van de afzonderlijke kunststoffen; voldoet aan minimum-standaard
Shredderafval	Zie SP 27; Het betreft alle stromen die vrijkomen uit de shredder (dus inclusief kunststoffen en PCB-houdende stromen)	Afscheiding van de ferro en non-ferrofractie ten behoeve van recycling; Verbranden als vorm van verwijdering van de overige fracties.	Afscheiding van ferro en non-ferro fractie voor recycling is de basis van de bedrijfsvoering. Waar mogelijk worden de overige fracties afgezet voor recycling (thermoplastische kunststoffen) en nuttige toepassing (overige kunststoffen en shredderstof). Niet toepasbare residuen worden zo mogelijk verwijderd door verbranden en sorteren van het inerte residu (<5% van de input); voldoet aan de minimumstandaard.

Sectorplan 64, PCB-houdende afvalstoffen is niet van toepassing aangezien het shredderstof, waarin PCB's worden gemeten, reeds is gereguleerd in sectorplan 27.

5.2 Verwerking

Binnen de inrichting worden (zie Omgevingsvergunning) ankers en (onderdelen van) elektromotoren geaccepteerd, opgeslagen en verwerkt. Deze materialen zijn afkomstig van derden.

Binnen de inrichting worden de materialen in eerste instantie buiten in de juiste betonnen afscheiding geplaatst. Hierbij vindt een scheiding plaats op basis van productkwaliteit (verhouding non ferro/ferro) en grootte van het materiaal. Vanuit de betonnen afscheidingen buiten worden de ankers door middel van een shovel naar binnen gebracht en in de dagvoorraad geplaatst. Vanuit de dagvoorraad worden de materialen vervolgens verder verwerkt. Na het verwerkingsproces zijn de metalen en reststoffen gescheiden. Het betreft hier stromen met Ferro, RVS, geel en rood koper, aluminium en een restfractie.

Alle gescheiden fracties worden verder afgevoerd naar hiertoe vergunde inrichtingen / afnemers voor hergebruik / nuttige toepassing conform de minimumstandaard van sectorplan 12. Materialen die niet in eigen beheer verwerkt (kunnen) worden (voornamelijk door de grootte), wordt afgevoerd naar hiertoe vergunde inrichtingen / afnemers voor hergebruik / nuttige toepassing conform de minimumstandaard van sectorplan 12.

6 Acceptatieproces

In hoofdstuk 5 is het acceptatie- en verwerkingsbeleid omschreven. In dit hoofdstuk is het acceptatieproces nader uitgewerkt. Alle aangeboden partijen afvalstoffen die binnen de inrichting worden geaccepteerd doorlopen de (uitgebreide) acceptatieprocedure. De acceptatieprocedure bestaat uit de vooracceptatie en de eindacceptatie.

6.1 Vooracceptatie

De vooracceptatie betreft een administratief proces waarbij wordt gekeken of partijen volgens het Commerce – Inkoop en Acceptatie en Ontvangst document en de Omgevingsvergunning mogen worden geaccepteerd. Voor zowel de ontdoener als de ontvanger is hierbij vooral de verhouding tussen non ferro metalen (positieve waarde), ferro metalen (beperkte waarde) en vuil (negatieve waarde) van belang. Robben Non Ferro Recycling ontvangt hoogwaardige sorteerstromen, feitelijk producten, uit de metaalrecycling. Gezien de waarde is het in het belang van de ontdoener en daarmee gebruikelijk dat deze stromen zo zuiver mogelijk worden aangeleverd. Vanzelfsprekend komen onzuiverheden voor, waarop de sorteerinstallatie is ingericht. In de contracten wordt vastgelegd dat andere materialen dan de stromen die Robben wil ontvangen niet aangeleverd mogen worden.

Aanwezigheid van bodembedreigende, stuifgevoelige of gevaarlijke afvalstoffen, die door Robben niet geaccepteerd of verwerkt mogen worden, leiden direct tot weigering van het aangeboden materiaal.

In verband met de mogelijke aanwezigheid van PCB's worden geen oliehoudende materialen, chemisch afval, (li-ion)batterijen, accu's, vloeistoffen, ontvlambare delen geaccepteerd. De stromen die binnen komen worden hierop gecontroleerd olie is immers niet bevorderlijk voor het eindproduct van Robben. Daarnaast worden ladingen met grote hoeveelheden/meer dan 5% kunststof van het volume niet geaccepteerd. Ook stromen met de aanwezigheid van accu's, batterijen of drukhouders worden niet geaccepteerd.

De vooracceptatie start wanneer door een aanbieder van afvalstoffen contact wordt gezocht met betrekking tot een aankondiging of verzoek voor het (laten) afvoeren van afvalstoffen naar Robben. Doelstelling van de vooracceptatie is tweeledig, namelijk:

- In een zo vroeg mogelijk stadium voorkomen dat er afvalstoffen worden geaccepteerd die niet geaccepteerd mogen worden;
- En dat voor afvalstoffen die wel geaccepteerd mogen worden de juiste be- en/of verwerkingsroute wordt bepaald.

Bij de vooracceptatie wordt, afhankelijk van de specifieke omstandigheden, aan de aanbieder gevraagd om onderstaande informatie te verstrekken (mondeling / schriftelijk):

- De locatie van herkomst van de partij (metaalrecycling / tussenhandel);
- De omschrijving, aard, eigenschappen en samenstelling van de partij;
- De hoeveelheid (partijgrootte);
- De wijze van aanlevering;
- Eventuele bijzonderheden zoals eerdere ervaringen met ontdoener.

Vervolgens worden deze gegevens beoordeeld door de Inkoper of zijn plaatsvervanger en bepaald of de aangeboden partij mag worden geaccepteerd.

Voorts wordt aan de ontdoener/aanbieder van de desbetreffende afvalstof informatie gevraagd of de afvalstof Zeer Zorgwekkende Stoffen (ZZS) bevat. Indien dit het geval is, wordt vooraf geïnformeerd naar de hoogte van typering en hoeveelheid aanwezige ZZS in de afvalstof.

Op basis van de beschikbare informatie wordt getoetst of de aangeboden afvalstof mag worden ontvangen. Bij twijfel wordt het aangeboden afval geweigerd. Kritische parameters zijn:

- De aan- of afwezigheid van asbestverdacht materiaal;
- De aan- of afwezigheid van gevaarlijk afval;
- De aan- of afwezigheid van ZZS;
- De aan- of afwezigheid van oliehoudend materiaal;
- De aan- of afwezigheid van batterijen en accu's;
- De aan- of afwezigheid van drukhouders;
- De aan- of afwezigheid van meer dan 5% andere materialen dan de aangeboden afvalstof.

Indien er bij aanvoer afvalstoffen worden aangevoerd die verontreinigd kunnen zijn, dan wordt de partij voorlopig geweigerd. Opgemerkt wordt dat het metaalafval, die in potentie verontreinigd is en waar uit onderzoek blijkt dat er sprake is van uitloging/bodembedreiging dan wel waarvan de kwaliteit onbekend is, niet wordt geaccepteerd binnen de inrichting.

Hierbij wordt o.a. gekeken naar de Euralcodes, de aanwezigheid van stoffen waarvan de acceptatie niet is vergund, de verpakkingswijze en logistieke mogelijkheden. Daarnaast worden ook eventuele eerdere ervaringen met de aanbieder meegewogen. Voor nieuwe klanten geldt dat voorafgaande aan de eerste levering schriftelijk bovenstaande informatie dient te worden overgelegd. De aanbieder ontvangt van Robben bericht of de betreffende afvalstoffen al dan niet kunnen worden aangeboden bij Robben en welke prijs hiervoor wordt geboden. Bij vervolgaftigtes van vrachten van dezelfde partij, zoals overeengekomen tijdens de vooracceptatie, wordt het vooracceptatieproces niet opnieuw doorlopen. Wanneer eenzelfde aanbieder een nieuwe partij aanbiedt, wordt wel de gehele vooracceptatie doorlopen.

Bij afwijkingen ten aanzien van bovenstaande gegevens wordt door de Inkoper per geval bekeken of de partij onder voorwaarden geaccepteerd kan worden. Gaat het om een gewijzigde aandeel non ferro, dan volgt een aanpassing van de prijs. Gaat het om (verontreiniging met meer dan 5% van het volume waaronder ook kunststof) andere materialen dan de overeengekomen stroom of aanwezigheid van bodembedreigende vloeistoffen of gevaarlijk afval, dan wordt het materiaal geweigerd.

Indien noodzakelijk overlegt de Inkoper hierover met de directie. De vooracceptatie is schematisch weergegeven in bijlage 4.

Wanneer voldoende beeld is verkregen van het aangeboden materiaal wordt besloten of kan worden overgegaan tot de eindacceptatie. Hierover wordt de aanbieder geïnformeerd door Robben. Bij eerste levering worden deze afspraken vastgelegd in een contract. Vervolgens kan dit

mondeling, telefonisch, schriftelijk of per e-mail (WhatsApp) plaatsvinden. Instructies voor eindacceptatie worden vastgelegd in het acceptatiedossier.

6.2 Eindacceptatie

De eindacceptatie (ook aangeduid als feitelijke acceptatie) vindt plaats tijdens fysieke aanlevering van de partij (of deelvracht) op de inrichting van Robben.

In het kader van de eindacceptatie worden de volgende gegevens gecontroleerd:

- Voldoet de afvalstroom aan de informatie die tijdens de vooracceptatie is verkregen;
- Controle van omschrijving, aard, eigenschappen en samenstelling van de afvalstof;
- Controle van begeleidingsbrief;
- Visuele inspectie;
- De hoeveelheid aangeboden afval (weegbrug).

Vrachtwagens komen binnen op de weegbrug, waarbij de chauffeur zich meldt op kantoor. Hier vindt een controle van de begeleidingsbrief plaats. Wanneer de begeleidingsbrief in orde is, wordt de chauffeur op het terrein toegelaten. De acceptant op het terrein wijst de stortlocatie aan en controleert bij het openen van de deuren en tijdens het storten het geleverde materiaal. In geval van twijfel wordt voor het storten, van bovenaf, de partij gecontroleerd. Na het storten wordt de vrachtwagen uitgewogen en wordt de hoeveelheid aangeleverd materiaal bepaald en vastgelegd op de begeleidingsbrief.

Na het storten wordt het materiaal door de acceptant gekeurd, voordat het wordt opgebult met reeds aanwezig materiaal. De bevindingen worden vastgelegd in het acceptatiedossier.

Bij afwijkingen ten aanzien van bovenstaande gegevens, of onvoorziene omstandigheden, wordt door de acceptant (of zijn plaatsvervanger) per geval bekeken of de vracht onder voorwaarden geaccepteerd kan worden. Gaat het om een gewijzigde aandeel non ferro, dan volgt een aanpassing van de prijs. Gaat het om (verontreiniging met meer dan 5%) andere materialen dan ankers en (onderdelen van) elektromotoren of aanwezigheid van bodembedreigende vloeistoffen of gevaarlijk afval, dan wordt het materiaal geweigerd (zie paragraaf 6.5). Indien noodzakelijk overlegt de acceptant hierover met de directie.

Visuele controle

Bij aanvoer van een afvalstroom wordt voordat het materiaal op de inrichting wordt toegelaten een visuele en/of organoleptische controle uitgevoerd. Middels de visuele en/of organoleptische controle wordt beoordeeld of de aangevoerde afvalstof overeenkomt met de acceptatiecriteria, gemaakte afspraken en het vermelde op het begeleidingsformulier.

Opgemerkt wordt dat het aangevoerde afval visueel goed herkenbaar is. Eventuele afwijkingen (vermengingen) zijn derhalve goed visueel waarneembaar. Indien afwijkingen worden geconstateerd, wordt beoordeeld of het handmatig scheiden (handpicking) van de afwijking mogelijk is. In de praktijk is handpicking vrijwel altijd mogelijk als de afwijking niet groter is dan 5% van de totale partij. In geval handpicking niet mogelijk is, dan wordt met de leverancier overlegd waarbij een keuze gemaakt kan worden de afvalstroom te analyseren en deze bij een te grote vervuiling uiteindelijk alsnog te weigeren of om de partij door de leverancier op te laten

halen. De ontdoener wordt hiervan in kennis gesteld. Eventueel kan de partij op kosten van de ontdoener direct naar een daartoe erkende be- of verwerker worden gestuurd.

Niet aangemelde afvalstoffen

Het kan voorkomen dat een afvalstof wordt aangeboden waarvoor geen vooracceptatie heeft plaatsgevonden. In dat geval zal de vooracceptatie worden uitgevoerd voordat het materiaal het terrein van de inrichting mag betreden. Indien blijkt dat een aangeboden partij niet voldoet aan de gestelde acceptatiecriteria, dan komt die niet in aanmerking voor acceptatie. De ontdoener wordt hiervan in kennis gesteld en het betreffende afval wordt geweigerd. Eventueel kan de partij op kosten van de ontdoener direct naar de daartoe erkende be- of verwerker worden gestuurd.

Komt de partij op basis van de vooracceptatie in aanmerking voor acceptatie, dan doorloopt die partij de verdere acceptatieprocedure.

Indien na acceptatie verontreinigende materialen worden aangetroffen, worden deze direct uitgesorteerd en gescheiden gehouden. Medewerkers zijn hiertoe geïnstrueerd. Uitgesorteerd materiaal wordt afgevoerd naar een erkend verwerker. Indien dit kan leiden tot een afwijkende milieubelasting wordt het bevoegd gezag hiervan geïnformeerd overeenkomstig de procedure uit de omgevingsvergunning.

6.3 Monsterneming en analyse

Acceptatie en verwerking vindt batchgewijs plaats, zo nodig per ontdoener. Hierdoor zijn bijzonderheden terug te leiden tot een specifieke ontdoener.

Omdat alle afvalstromen visueel herkenbaar zijn op aanwezigheid van bijmengen en risico's voor verstoring van het proces, worden geen monsters genomen.

6.4 Bewerkingsroute en controlepunten

Robben ontvangt ankers en (onderdelen van) elektromotoren, aangeleverd door middel van vrachtwagens. Hieronder is weergegeven welke stappen worden doorlopen.

Als ankers en (onderdelen van) elektromotoren binnenkomen, worden ze na inwegen en acceptatie in de juiste betonnen afscheiding geplaatst. Vanuit de opslag op het buitenterrein wordt het materiaal met een shovel in de dagvoorraad binnengebracht.

Vanuit die dagvoorraad wordt het materiaal in de scheidingsinstallatie gebracht. Eerst zullen de materialen in de Radiaal-verkleiner worden verkleind. Deze shredder bevindt zich in een in pandig geluidgeïsoleerde ruimte. Na het verkleinen wordt het materiaal gescheiden door middel van een magneetband, Eddy-Current en handmatig nasorteren. Het gescheiden materiaal (Ferro, RVS, geel- en rood koper, aluminium en een restfractie) wordt daarna afgevoerd in kieptrailers en containers naar erkende verwerkers. Kieptrailers worden voornamelijk in het bedrijfsgebouw geladen. Zeecontainers worden op het buitenterrein geladen, waarbij voor het laden van granulaten gebruik wordt gemaakt van een transportband. Het stof dat vanuit de verwerkingsinstallatie wordt afgezogen, bevat naast de verontreinigingen een significante

hoeveelheid metaal. Dit materiaal wordt afgevoerd naar een gespecialiseerde inrichting waar deze waardevolle metaaldeeltjes uit het residu worden teruggewonnen.

Het controleren van dit proces gebeurt voor een groot deel visueel, maar ook in de controlekamer, waar vooral om commerciële redenen voortdurend wordt gemonitord wat de samenstelling is van de verschillende scheidingsstromen. Deze controle vindt om diezelfde reden ook plaats bij de afnemers van de non ferro stromen. In overleg met de ontvanger van het shredderstof vindt periodiek analyse plaats op de samenstelling van dat materiaal.

6.5 Weigering acceptatie

In het geval er tussen Robben Non Ferro Recycling BV en de ontdoener geen overeenstemming komt over acceptatie van afvalstoffen en de ontdoener heeft de afvalstoffen niet afgegeven aan Robben Non Ferro Recycling BV en/of de afvalstoffen bevinden zich niet op het terrein van Robben Non Ferro Recycling BV, dan is de ontdoener vrij om de partij aan derden aan te bieden.

Indien sprake is van de situatie dat de ontdoener de afvalstoffen aanbiedt op het terrein van Robben Non Ferro Recycling BV (weegbrug) en het blijkt dat de aangeboden partij niet door Robben Non Ferro Recycling BV mag worden geaccepteerd, dan wordt de partij geweigerd. De ontdoener zal deze afvalstoffen, op verzoek en advies van de vergunninghouder af te voeren naar een erkende bestemming. Er vindt in dat geval geen afgifte plaats en het transport van afvalstoffen naar een erkende verwerker geschiedt door en voor rekening en risico van de ontdoener. De ontdoener kan zich dan laten adviseren door de betreffende inzamelaar/vervoerder/verwerker; hij is echter daaraan niet gebonden (vrijheid van handelsverkeer). Weigering van acceptatie wordt geregistreerd waarbij NAW van de aanbieder, de gegevens van de aangeboden partij en de geadviseerde eindbestemming wordt genoteerd.

Wanneer na acceptatie blijkt dat (gevaarlijke) afvalstoffen ten onrechte zijn geaccepteerd en zijn afgegeven, gaat Robben Non Ferro Recycling BV na of corrigerende maatregelen moeten worden getroffen om vergelijkbare situaties in de toekomst te voorkomen: door aanpassing van het acceptatiebeleid, door de leverancier ter verantwoording te roepen en de leverancier op een zgn. zwarte lijst te plaatsen. Dit wordt zowel mondeling als schriftelijk aan de leverancier(ontdoener) medegedeeld.

Wanneer in de procedure blijkt dat niet tot aanvaarding van de aangeboden partij afval kan worden overgegaan vanwege één van onderstaande redenen, dan zal Robben in overleg met de ontdoener en voor rekening en risico van de ontdoener de partij afval volgens vigerende wet- en regelgeving afvoeren door en/of naar een vergunde leverancier (inzamelaar c.q. verwerker).

1. Het afval niet getransporteerd mag worden volgens het VLG/ADR;
2. De partijgrootte of de soort afval van dien aard is dat niet tot acceptatie en bewaring op het depot overgegaan kan worden;
3. De partij moet worden gekwalificeerd als gevaarlijk afval of asbest bevat of wat betreft samenstelling niet verwerkt mag worden.

Wanneer een partij afval die niet aanvaard mag worden volgens de vergunning, maar reeds op het terrein van Robben Non Ferro Recycling BV is aangeleverd (afgifte heeft plaatsgevonden), zal dit administratief vastgelegd worden op een registratieformulier ingangscntrole en een

meldformulier verbeteringen en klachten, waarna op een zo kort mogelijke termijn de partij afval op kosten van de ontdoener verwijderd zal worden naar een daartoe vergunde leverancier of verwerker.

7 Administratieve Organisatie en Interne Controle

Het acceptatieproces is erop gericht dat alleen die afvalstoffen worden geaccepteerd die voldoen aan hetgeen gesteld is in hoofdstuk 5 van dit rapport. De interne organisatie rondom de acceptatie van afvalstoffen staat beschreven in hoofdstuk 6. Dit hoofdstuk gaat, voor zover relevant gelet op de aard en omvang van de inrichting, nader in op de administratieve organisatie en interne controle. Achtereenvolgens wordt ingegaan op de administratieve organisatie (paragraaf 7.1), interne controle en monitoring (paragraaf 7.2), opleiding en training (paragraaf 7.3) en beheersing van risico's (paragraaf 7.4).

7.1 Administratieve organisatie

Van alle ontvangen, afgevoerde en geweigerde partijen afvalstoffen wordt voor zover van toepassing de volgende gegevens geregistreerd:

- Datum
- NAW-gegevens van aanbieder of geadresseerde;
- NAW-gegevens van VIHB-er;
- Locatie van herkomst of bestemming;
- Afvalstroomnummer;
- Omschrijving van de afvalstof en Euralcode;
- Wijze van nuttige toepassing of verwijdering;
- Hoeveelheid (massa);
- Eventuele bijzonderheden.

Bij aankomst en afvoer van afvalstoffen wordt op de weegbrug het gewicht van de vracht bepaald en samen met bovengenoemde gegevens realtime geregistreerd in het geautomatiseerde weegsysteem. De (administratieve) acceptatie vindt plaats door of onder verantwoordelijkheid van de acceptant.

Facturatie vindt plaats met behulp van een separaat financieel administratie pakket. Facturatie wordt gedaan op basis van de beschreven registratiewijze van in- en uitgaande vrachten. Op de factuur of op daartoe bijgevoegde bijlagen staan de betreffende afvalstroomnummers en weegbonnummers vermeld.

De begeleidingsbrief van ontvangen en afgegeven vrachten worden overeenkomstig hetgeen bepaald in hoofdstuk 10 van de Wet milieubeheer gedurende een periode van ten minste 5 jaar bewaard. De financiële gegevens betreffende ontvangen en afgegeven afvalstoffen worden gedurende een periode van ten minste 7 jaar bewaard.

De binnen Robben gebruikte computersystemen zijn voorzien van persoonlijke en unieke gebruikersnaam en wachtwoord combinaties. Per gebruiker/functie zijn de gebruikersrechten die van toepassing zijn gedefinieerd in gebruikers- en/of functieprofielen.

Van de gegevens die in de geautomatiseerde systemen worden opgeslagen wordt dagelijks een back-up gemaakt. De meest recente back-up (elke nacht update) wordt extern opgeslagen in een datacenter waarmee een contract is.

7.2 Interne controle en monitoring

Voor het voeren van een betrouwbare en verantwoorde administratie met betrekking tot afvalstoffen en financiën worden binnen Robben de diverse registraties gemonitord en vinden interne controles plaats. Deze paragraaf beschrijft de processen met betrekking tot interne controle en monitoring.

Zowel het weegsysteem als het financiële systeem zijn voorafgaand aan de ingebruikname (uitvoerig) getest op correcte werking. Het financiële systeem wordt gevuld vanuit het weegsysteem (Newton).

De (financiële) administratie is in het kader van facturatie (eerst) verantwoordelijke voor een sluitend verband tussen de beide computersystemen. Hierbij wordt opgemerkt dat het bedrijf zelf belang heeft bij een correcte facturatie ten aanzien van in- en uitgaande (afval) stoffen en dat gezien de waarde van de materialen dit ook door de leveranciers en afnemers wordt gecontroleerd.

De juiste toepassing van het A&V-beleid en AO/IC wordt regelmatig, maar minimaal éénmaal per jaar gecontroleerd. De volgende zaken zijn onder andere onderwerp van deze controle.

- Juiste registratie van gegevens betreffende inkomende, uitgaande en geweigerde partijen.
- Naleving van acceptatiebeleid en juiste toepassing van het acceptatiereglement en eventuele preventieve maatregelen naar aanleiding van geweigerde vrachten.
- Uitvoering van preventieve en corrigerende maatregelen zoals vastgesteld in eerder controles.

De resultaten van interne controles worden geregistreerd. In geval van afwijkingen worden corrigerende maatregelen genomen.

7.3 Opleidingen en training

Voor het uitvoeren van hun taken wordt door Robben verwacht dat werknemers beschikken over de juiste kennis en vaardigheden om hun taken te kunnen uitvoeren. Bij het aanstellen van medewerkers zal worden beoordeeld of men over de juiste kennis en vaardigheden beschikt. Vervolgens wordt dit minimaal jaarlijks opnieuw beoordeeld in het kader van beoordelings- en functioneringsgesprekken. Wanneer een medewerker niet over de juiste kennis of vaardigheden beschikt, wordt een interne of externe opleiding of instructie gevolgd. Voor dit A&V-beleid en deze AO/IC relevante functies zijn de opleidingseisen opgenomen in bijlage 5.

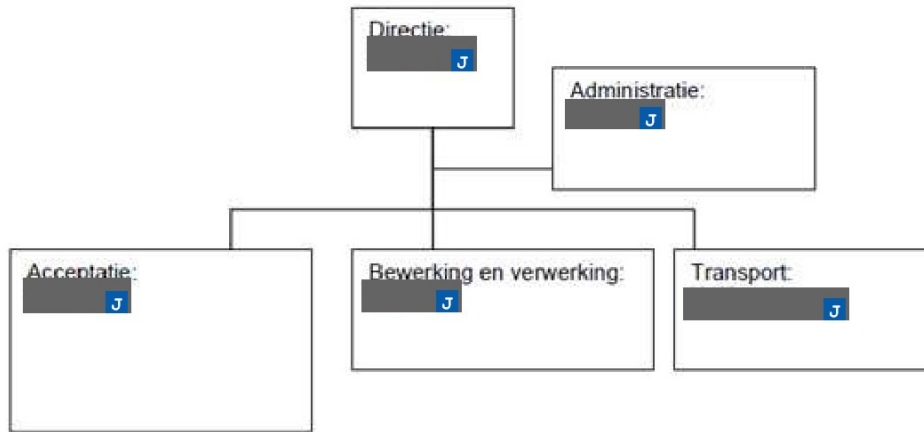
7.4 Risicoanalyse

Het acceptatieproces is erop gericht dat er alleen afvalstoffen worden geaccepteerd die voldoen aan hetgeen gesteld is in hoofdstuk 5 van dit document. Andere afvalstoffen of afvalstoffen die niet aan de acceptatiecriteria voldoen worden niet geaccepteerd. De interne controle vindt mede plaats volgens het KMS.

Per processtap zijn enkele risico's onderscheiden welke zijn voorzien van een beheersmaatregel om dit risico te voorkomen. In bijlage 6 is een risicoanalyse opgenomen.

Bijlage 1 Organogram Robben

Bijlage 1 Organogram Robben



Op dit organogram is de volgende vervangingsregeling van toepassing:

Functie	Verantwoordelijk	1e vervanging
Directie		
Administratie		
Acceptatie (1)		
Bewerking/verwerking (2)		
Transport		

(1): Eerste Kritisch controlepunt. Dit betreft het eerste moment waarop de partij visueel wordt beoordeeld. Dit kan zowel bij het ophalen van een volle container bij de klant als bij het vervoermiddel van de klant bij de weegbrug.

(2): Tweede kritisch controlepunt. Dit betreft het moment waarop het vervoermiddel van de klant wordt leeggehaald of wordt uitgestort op het terrein van Robben. Dit geschiedt nadat de partij al is onderworpen aan een visuele beoordeling.

Bijlage 2 Beschrijving relevante functies

Bijlage 2 Beschrijving relevante functies

Binnen Robben worden de volgende, in het kader van het A&V en AO/IC, relevante functies en daarbij behorende verantwoordelijkheden onderscheiden. Voor een volledig overzicht van alle functies en een uitgebreide beschrijving van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden wordt verwezen naar het kwaliteitssysteem van Robben.

Directie/VGM-coördinator

- Dagelijkse leiding;
- Bepalen doelstellingen;
- Bepalen beleid (inclusief het acceptatie- en verwerkingsbeleid);
- Beslissen bij afwijkingen en onvoorziene omstandigheden;
- Periodieke beoordeling kwaliteitssysteem;
- Coördinatie VGM-beleid;
- Registratie en onderzoek van ongevallen.

Productie Manager / Acceptant

- Opvolgen beleid;
- Correcte en veilige uitvoering opdracht;
- Goed gebruik materialen;
- Opvolgen bedrijfsreglement.
- Houden van werkplekinspecties;
- Onderhoud en keuring van materieel;
- Opvolgen beleid;
- Beoordeling informatie in vooracceptatiefase;
- Eindverantwoordelijk bij (eind)acceptatie van afvalstoffen;
- Administratieve behandeling.
- Het nemen van beslissingen op basis van het dossier (kwalificeren partij, toepassingsmogelijkheden);

Chauffeur

- Opvolgen beleid;
- Correcte en veilige uitvoering opdracht;
- Goed gebruik materialen;
- Opvolgen bedrijfsreglement.

Administrateur

- Opvolgen beleid;
- Verantwoordelijk voor boekhouding;
- Facturatie;
- Uitvoering betalingen.

Bijlage 3 Opleidingseisen relevante functies

Bijlage 3 Opleidingseisen relevante functies

Voor de sleutelfunctionarissen Acceptant, Administrateur en Vrachtwagenchauffeur gelden de volgende deskundigheid- en opleidingseisen in het kader van het A&V-beleid. De overige functionarissen genoemd in bijlage 2 worden intern geïnstrueerd op de voor de uitoefening van hun functie relevante aspecten van het A&V-beleid.

Acceptant

- MBO werk- en denkniveau;
- op de hoogte zijn van de relevante afvalstoffenwet- en regelgeving;
- op de hoogte zijn van het A&V-beleid;
- in staat om verdacht materiaal en verontreinigingen te herkennen,

Administrateur:

- MBO opleiding administratief medewerker (of gelijkwaardig);
- bekend met van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- beheersing van software pakketten.

Chauffeur

- bekend met A&V-beleid en acceptatiereglement;
- bekend met invullen van begeleidingsbrieven.

Bijlage 4 Risicoanalyse

Bijlage 4 Risicoanalyse

Processtap	Risico's	Beheersmaatregel	Beheersmaatregelen aanwezig?
Vooracceptatie en acceptatie-onderzoek	Ontdoener levert onjuiste informatie over samenstelling afval	<ul style="list-style-type: none"> In vooracceptatie vaststellen of klant is geregistreerd als onbetrouwbare ontdoener Daadwerkelijke situatie vaststellen tijdens acceptatieonderzoek Voor toekomstige situaties klant registreren als onbetrouwbare ontdoener	<ul style="list-style-type: none"> Ja, registratie aanwezig (historie) Ja, procedure Acceptatie Ja, registratie aanwezig (historie)
	Ontdoener levert onjuiste informatie over hoeveelheid afval	<ul style="list-style-type: none"> In vooracceptatie vaststellen of klant is geregistreerd als onbetrouwbare ontdoener Daadwerkelijke situatie vaststellen tijdens acceptatieonderzoek Voor toekomstige situaties klant registreren als onbetrouwbare ontdoener 	<ul style="list-style-type: none"> Ja, registratie aanwezig (historie) Ja, procedure Acceptatie Ja, registratie aanwezig (historie)
	Ontdoener levert onjuiste informatie over herkomst afval	<ul style="list-style-type: none"> In vooracceptatie vaststellen of klant is geregistreerd als onbetrouwbare ontdoener Bij afwijking aard v/d stof vindt vaststelling plaats tijdens acceptatieonderzoek Voor toekomstige situaties klant registreren als onbetrouwbare ontdoener 	<ul style="list-style-type: none"> Ja, registratie aanwezig (historie) Ja, procedure Acceptatie Ja, registratie aanwezig (historie)
	Medewerker voert acceptatieprocedure onjuist/onvolledig uit	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding, training en intern inwerken Interne controle en monitoring 	<ul style="list-style-type: none"> Ja, functiebeschrijving Ja
	Onbevoegde medewerker voert acceptatieproces uit	<ul style="list-style-type: none"> Functiescheiding 	<ul style="list-style-type: none"> Ja, procedure Acceptatie
	Vooracceptatie leidt niet tot juist vervolg (bijvoorbeeld geen indeling als hoog risico)	<ul style="list-style-type: none"> Terugkoppeling door magazijn medewerker bij afwezigheid vermelding van klasse en afwijkingen tussen de gegevens uit het vooronderzoek en de feitelijke situatie 	<ul style="list-style-type: none"> Ja Ja, functiebeschrijving

Processtap	Risico's	Beheersmaatregel	Beheersmaatregelen aanwezig?
		<ul style="list-style-type: none"> Opleiding, training en intern inwerken 	
	Acceptatieonderzoek leidt niet tot het juiste vervolg	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding, training en intern inwerken Onderschepping bij verwerking 	<ul style="list-style-type: none"> Ja, functiebeschrijving Ja, bedrijfsproces (ISO 9001)
	De resultaten van de acceptatieprocedure worden niet of onvolledig vastgelegd	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding, training en intern inwerken Interne controle 	<ul style="list-style-type: none"> Ja, functiebeschrijving Ja, door administratief medewerker bij controle formulieren
	Vastgelegde gegevens gaan verloren	<ul style="list-style-type: none"> Back-ups maken van de geautomatiseerde gegevens Alleen bevoegde medewerkers wijzigen bestanden en systemen 	<ul style="list-style-type: none"> Ja Ja
Inname afval van ontdoener	Er wordt afval ingenomen dat de (voor) acceptatie niet heeft doorlopen	<ul style="list-style-type: none"> Terugkoppeling door chauffeur bij afwijkingen tussen de gegevens uit het vooronderzoek en de feitelijke situatie Opleiding, training en intern inwerken Interne controle 	<ul style="list-style-type: none"> Ja Ja, functiebeschrijving Ja
	Ontdoener levert afval van andere samenstelling dan afgesproken bij de vooracceptatie	<ul style="list-style-type: none"> In vooracceptatie vaststellen of klant is geregistreerd als onbetrouwbare ontdoener Vaststellen daadwerkelijke situatie tijdens acceptatieonderzoek Voor toekomstige situaties klant registreren als onbetrouwbare ontdoener Opleiding, training en intern inwerken Uitvoeren acceptatieonderzoek (analyse) <p>Gegevens partij vastleggen opdat klant zo nodig later achterhaald kan worden</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ja, registratie aanwezig (historie) Ja, procedure Acceptatie Ja, registratie aanwezig (historie) Ja, functiebeschrijving Ja, procedure Acceptatie Ja

Processtap	Risico's	Beheersmaatregel	Beheersmaatregelen aanwezig?
	Ontdoener levert ander hoeveelheid afval dan afgesproken bij de vooracceptatie	<ul style="list-style-type: none"> In vooracceptatie vaststellen of klant is geregistreerd als onbetrouwbare ontdoener Bepaling omvang partij bij fysieke aanbieding door magazijn medewerker Voor toekomstige situaties klant registreren als onbetrouwbare ontdoener 	<ul style="list-style-type: none"> Ja, registratie aanwezig (historie) Ja, procedure Acceptatie Ja, registratie aanwezig (historie)
	Onjuiste/geen/te late registratie	<ul style="list-style-type: none"> Functiescheiding Procedure beschrijving moment van registratie en te registreren aspecten Interne controle 	<ul style="list-style-type: none"> Ja, functiebeschrijvingen Ja, procedure Acceptatie Ja
	Onjuiste weging	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoering alleen door magazijn medewerker Opleiding, training en intern inwerken Gebruik geijkte weegschaal Interne controle 	<ul style="list-style-type: none"> Ja Ja, functiebeschrijving Ja (binnen ISO 9001 borging) Ja, balans elk kwartaal opgesteld
	Geweigerde partijen worden niet geregistreerd	<ul style="list-style-type: none"> Registreren van gegevens bij weigeren van partij 	<ul style="list-style-type: none"> Ja, in klantendossier

Ontbulken/ samenvoegen/ sorteren	Strijdig met inzamelvergunningvoorschriften door onjuiste informatie ontdoener over samenstelling afval	<ul style="list-style-type: none"> • In vooracceptatie vaststellen of klant is geregistreerd als onbetrouwbare ontdoener • Uitvoering acceptatieonderzoek • Acceptatieonderzoek en besluit over feitelijke acceptatie uitsluitend door de magazijn medewerker • Opleiding, training en intern inwerken • Monitoring door management t.a.v. eventuele bijstelling procedures • Voor toekomstige situaties klant registreren als onbetrouwbare ontdoener 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, registratie aanwezig (historie) • Ja, procedure Acceptatie • Ja, procedure Acceptatie • Ja, functiebeschrijving • Ja, Bedrijfsnoodplan • Ja, registratie aanwezig (historie)
Transport	Gevolgen van een ongeval (bijv. als gevolg van onjuiste handeling chauffeur)	<ul style="list-style-type: none"> • Opleiding, training en intern inwerken • Aanwezigheid calamiteitenprocedure 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, functiebeschrijving • Ja, Bedrijfsnoodplan
Afgifte afval aan vergunninghouder	Uit informatie ontvanger blijkt samenstelling van afval afwijkend te zijn	<ul style="list-style-type: none"> • In vooracceptatie vaststellen of klant is geregistreerd als onbetrouwbare ontdoener • Daadwerkelijke situatie vaststellen tijdens acceptatieonderzoek • Voor toekomstige situaties klant registreren als onbetrouwbare ontdoener 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, registratie aanwezig (historie) • Ja, procedure Acceptatie • Ja, registratie aanwezig (historie)
	Ontvanger registreert andere hoeveelheid afval dan inzamelaar	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruik geijkte weegbrug • Interne controles m.b.t. uitvoering en registratie van volumemetingen 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, binnen ISO 9001 beheerst • Ja, balans elk kwartaal opgesteld
	Morsen door onjuiste handelingen beheerder	<ul style="list-style-type: none"> • Opleiding, training en intern inwerken • Aanwezigheid calamiteitenprocedure 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, functiebeschrijving • Ja, Bedrijfsnoodplan
	Onjuist invullen registratieformulieren	<ul style="list-style-type: none"> • Functiescheiding • Opleiding, training en intern inwerken • Interne controles m.b.t. registraties van afgiften 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja • Ja, functiebeschrijvingen • Ja

	Goederenadministratie is niet volledig	<ul style="list-style-type: none"> • Functiescheiding • Periodieke controle door het opstellen van balansen van goederen en financiële administratie per afvalstof 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, procedure Acceptatie • Ja, balans elk kwartaal opgesteld
	Financiële administratie is niet volledig	<ul style="list-style-type: none"> • Functiescheiding • Periodieke controle door het opstellen van balansen van goederen en financiële administratie per afvalstof 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, procedure Acceptatie • Ja, balansen elk kwartaal opgesteld
	Geautomatiseerde gegevens zijn niet beschikbaar	<ul style="list-style-type: none"> • Back-ups maken 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja
	Historische gegevens zijn niet beschikbaar	<ul style="list-style-type: none"> • Registraties 7 jaar bewaren • Back-ups maken van geautomatiseerde gegevens 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, procedure Archivering • Ja
	De gegevens zijn onbetrouwbaar	<ul style="list-style-type: none"> • Functiescheiding • Opleiding, training en intern inwerken • Interne controles van de verschillende processtappen en systemen 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja • Ja, functiebeschrijving • Ja

De informatie die in dit rapport is opgenomen is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde(n) en kan persoonlijke of vertrouwelijke informatie bevatten. Gebruik van deze informatie, door anderen dan de geadresseerde(n) en gebruik door hen die niet gerechtigd zijn van deze informatie kennis te nemen, is niet toegestaan. De informatie is uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de geadresseerde, voor het doel waarvoor dit rapport is vervaardigd. Indien u niet de geadresseerde bent of niet gerechtigd bent tot kennisneming, is openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking van deze informatie aan derden is niet toegestaan, tenzij na schriftelijke toestemming door Antea Group en wordt u verzocht de gegevens te verwijderen en direct melding te maken bij security@anteagroup.nl. Derden, zij die niet geadresseerd zijn, kunnen geen rechten aan dit rapport ontleen, tenzij na schriftelijke toestemming door Antea Group.

Over Antea Group

Antea Group is het thuis van 1500 trotse ingenieurs en adviseurs. Samen bouwen wij elke dag aan een veilige, gezonde en toekomstbestendige leefomgeving. Je vindt bij ons de allerbeste vakspecialisten van Nederland, maar ook innovatieve oplossingen op het gebied van data, sensing en IT. Hiermee dragen wij bij aan de ontwikkeling van infra, woonwijken of waterwerken. Maar ook aan vraagstukken rondom klimaatadaptatie, energietransitie en de vervangingsopgave. Van onderzoek tot ontwerp, van realisatie tot beheer: voor elke opgave brengen wij de juiste kennis aan tafel. Wij denken kritisch mee en altijd vanuit de mindset om samen voor het beste resultaat te gaan. Op deze manier anticiperen wij op de vragen van vandaag en de oplossingen voor morgen. Al bijna 70 jaar.

Contactgegevens

Tolhuisweg 57
8443 DV HEERENVEEN
Postbus 24
8440 AA HEERENVEEN

E. @anteagroup.nl

www.anteagroup.nl

Copyright © 2021

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, elektronisch of op welke wijze dan ook, zonder schriftelijke toestemming van de auteurs.

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen