

	<b>Administratieve organisatie en interne controle Mirec B.V.</b>	<b>SHEQ-EHV-POL-08</b>
--	---	------------------------

### Structuur en organisatie Mirec B.V.

Mirec B.V. is onderdeel van HKS Metals. In bijlage 1 is de organisatiestructuur van Mirec per 30-6-2019 weergegeven. Mirec B.V. valt onder HKS Metals

Binnen Mirec BV wordt organisatorisch onderscheid gemaakt tussen de vestigingen in Eindhoven en St.Niklaas (België). In bijlage 2 is het organogram van Mirec B.V. bijgevoegd waarin de afdelingen, sleutelfunctionarissen en hun hiërarchische samenhang is weergegeven.

Binnen de organisatie zijn de volgende relevante afdelingen/functies te onderscheiden:

**Commercial management:** Verantwoordelijk voor het aankopen van materiaal (vooral E-scrap) bij diverse marktpartijen en het terugkoppelen van informatie over samenstelling van de aan te leveren/ aangeleverde materialen. Mede verantwoordelijk voor de verkoop van geproduceerde secundaire grondstoffen zoals o.a. plastics, ijzer, aluminium, smelterconcentraat etc. Binnen de afdeling bestaan er naast bovenstaande buitendienstfuncties enkele binnendienstfuncties welke verantwoordelijk zijn voor het registreren van: offertes, samenstelling materialen, orders en overige klant informatie.

De afdeling is ook verantwoordelijk voor de rapportage naar overheden en interne- en externe klanten.

**Process management:** Verantwoordelijk voor planning van transport conform wet- en regelgeving. Verantwoordelijk voor de respectievelijk eerste en laatste controle aan binnenkomende en uitgaande materialen. Verantwoordelijk voor de registratie van in- en uitgaande materiaalstromen en calculaties aan deze stromen.

Verantwoordelijk voor de procescontrole en mogelijke verbeteringen in de processen.

Binnen de afdeling Process management is ook een bedrijfsbureau met laboratorium opgenomen, zij zijn verantwoordelijk voor de (controle op) massabalansen van binnengekomen en uitgaande materialen en de controle op gebruikte processen en kwaliteit en samenstelling van de vrijgekomen materialen.

**Operations:** Er bestaan twee operationele afdelingen namelijk, Handmatige Bewerkingen (HBE) en Machinale Bewerkingen (MBE). Beide afdelingen hebben functies gericht op de acceptatie van de binnenkomende materialen. Hierbij wordt getoetst of de binnengekomen materialen voldoen aan de vooraf gemaakte klantafspraken en ontvangen mogen worden op basis van de vigerende milieuvergunning. Afwijkingen worden gecommuniceerd met de afdeling “Commercial management”.

De afdelingen MBE en HBE zijn verantwoordelijk voor de juiste verwerking van de materialen in overeenstemming met wet- en regelgeving en verantwoordelijk voor de registratie van omgezette en vrijgekomen materialen.

Binnen de afdeling MBE zijn de afdelingen Technische Dienst en Facility opgenomen, welke verantwoordelijk zijn voor het onderhoud aan onder meer het machinepark en infrastructuur.

Er bestaan diverse stafafdelingen binnen Mirec B.V:

**Financiële administratie en business controll:** Verantwoordelijk voor controle op registratie van voorraden en materiaalstromen en het opmaken en rapporteren van de financiële resultaten. Verantwoordelijk voor opstellen periodieke reconciliatie van de materiaalstromen en analyse van verschillen.

**Directie:** Algemeen management inclusief secretariaat

**Inkoop (procurement):** Inkoop van nieuwe machines cq. diensten

**Human Resource management:** Verantwoordelijk voor het gehele personeelsbeleid.

**SHEQ (Safety, Health, Environment and Quality):** Verantwoordelijk voor het beheersen van de eisen op het gebied van wet- en regelgeving v.w.b. Veiligheid, Milieu en Kwaliteit. Voor de beheersing van preventieve en corrigerende maatregelen wordt gebruik gemaakt van het systeem Manual Master.

In het organogram zijn de namen van de sleutelfunctionarissen aangegeven. Van elke medewerker zijn functieomschrijvingen beschikbaar en is bekend welke opleidingen men gevolgd heeft. Iedere nieuwe medewerker van Mirec B.V. dient een positieve verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

Revisie datum	Revisie	Document eigenaar / Afdeling	Goedgekeurd / Afdeling	Pagina
20-07-2022	07			1 van 9
Informatie classificatie		Vertrouwelijk en privé		

<b>MIREC</b> WORKING FOR THE FUTURE	<b>Administratieve organisatie en interne controle Mirec B.V.</b>	
		<b>SHEQ-EHV-POL-08</b>

Voor de productie wordt gewerkt met ISO-procedures, -werkinstructie en - formulieren Medewerkers worden geïnstrueerd aan de hand van toolboxen. Gericht op werkprocedures, veiligheid en milieu.

Hieronder worden een aantal belangrijke werkinstructies en procedures uit het ISO systeem opgesomd:

Douane goederen ter vernietiging
Aanvraag en planning transporten
Procedure identificatie en interne weging van containers
Beslisboom afvoer afval
Procedure controle ingekocht materiaal
Aanmelden bij Customs Controller
Aanmelden Douane vracht in CustomsController
Controle in- en uitgaande transporten aan de poort
Het uitleveren van materialen
Bevindingen bij lossen
Het wegen van transporten
Planning aanvoer
Planning afvoer
Reparatie en onderhoud analyse apparatuur
Richtlijnen voor het sorteren van elektronica schroot
Opnemen voorraad
Onderzoek verwerkingsmethodes
Te volgen stroom
Offerte- acceptatieprocedure
Offerte acceptatie en ontvangst van meeliftend gevaarlijk afval
Ontvangstprocedure
Ontvangst acceptatie en registratie van materialen
Toekennen afval stroom nummers
Opstellen registreren en archiveren van offertes
Afhandeling van P-nummers

Revisie datum	Revisie	Document eigenaar / Afdeling	Goedgekeurd / Afdeling	Pagina
20-07-2022	07			2 van 9
Informatie classificatie		Vertrouwelijk en privé		

Dit uitgeprinte document is alleen geldig op: 8/14/2024

### Geautomatiseerde ERP systeem

Binnen MIREC BV wordt gewerkt met een Mirec ERP systeem. Dit ERP systeem is specifiek ontworpen voor de afvalverwerkingsbranche. In Mirec ERP systeem worden alle klantgegevens, contracten, orders, materiaalbewegingen en massabalansen vastgelegd. Het systeem is zo ingericht dat de functiescheiding zoals die hierboven in de taakomschrijvingen tot uitdrukking komt, ook in Mirec ERP systeem zijn doorgevoerd.

Het Mirec ERP systeem is een real-time systeem waarin mutaties direct worden verwerkt en zichtbaar zijn. Registratie van inkomende en uitgaande materiaalstromen via de weegbruggen vindt real-time plaats. Registratie van verwerkte materiaalstromen vindt dagelijks batchgewijs plaats.

### Acceptatie afvalstoffen

In de "offerte- en acceptatieprocedure" is beschreven hoe het proces verloopt van de inkoop t/m de acceptatie van de te verwerken afvalstromen. Leidend hierbij is het overzicht en kwantiteiten van vergunde euralcodes.

Andere belangrijke procedures bij de acceptatie van stromen zijn de ontvangstprocedure en de procedure offerte acceptatie en meeliftend gevaarlijk afval.

In de algemene aanlevervoorwaarden is aangegeven dat alleen stromen geaccepteerd kunnen worden die volgens onze vergunning toegestaan zijn. Daarbij geldt ook dat stromen niet biologisch en/of radioactief besmet mogen zijn. Hiervoor dienen vooraf verklaringen afgegeven te worden door de klant.

### Opleiding training personeel

Voor met name de medewerkers van de afdelingen Productie en TD is een competentie- en inzetbaarheidsmatrix beschikbaar. In deze matrix is aangegeven per medewerker wat zijn kennis en vaardigheden dienen te zijn en wat deze zijn. Via dit overzicht kunnen specifieke opleidingsplannen voor de medewerkers gemaakt worden (POP). Daarnaast vinden er interne cursussen plaats voor de gebruikte machines en werkprocessen bij Mirec B.V.

Tijdens de functioneringsgesprekken wordt de behoefte aan opleiding en training vanuit de organisatie en de medewerker besproken. Hieruit wordt door de leidinggevende en de afdeling P&O een opleidingsjaarplan gemaakt.

### Beveiliging geautomatiseerde systemen

De data van het financieel en operationeel systeem alsook het e-mail systeem en de bestanden (spreadsheets) staan centraal opgeslagen. De ruimte waar deze is opgeslagen kent een gecontroleerde toegang, alleen geautoriseerde personen hebben toegang tot deze ruimte.

Alle data wordt dagelijks volledig gebakuped, backup tapes worden buiten het gebouw opgeslagen. Naast een dagelijkse backup naar tape worden databases ook continue gerepliceerd naar een 'backup' datacenter; in geval van calamiteiten kan zonder verlies van data naar deze worden overgeschakeld.

Alle geregistreerde gegevens (ook niet digitale) worden overeenkomstig de wettelijke bewaartermijn van 7 jaar bewaard.

Toegang tot alle 'computer' systemen wordt toegekend volgens strikte autorisatie procedures die lokaal zijn vastgelegd in ISO- procedures en op groepsniveau in SOX-procedures.

### Risicoanalyse, audits en inspecties

Gezien de stromen die MIREC ontvangt is er een beperkt milieurisico bij normale bedrijfsvoering. Het proces bij MIREC is relatief eenvoudig en bestaat uit de acceptatie van AEEA en metalen, het ontvangen, registreren (zo nodig uitpakken), depollueren van de materialen en het mechanisch verkleinen en sorteren tot diverse secundaire grondstoffen. Hiervoor is een zeer goed geoutilleerd machinepark beschikbaar bij de afdeling MBE.

In het bedrijfsnoodplan zijn de procedures opgenomen hoe te handelen bij calamiteiten en in het preventieplan zijn maatregelen opgenomen om brand te voorkomen.

Revisie datum	Revisie	Document eigenaar / Afdeling	Goedgekeurd / Afdeling	Pagina
20-07-2022	07			3 van 9
Informatie classificatie		Vertrouwelijk en privé		



Er is een Algemene RI&E (RIE) beschikbaar. Daarnaast zijn er diverse RIE's beschikbaar specifiek voor een bepaalde taak of proces.

De afdeling SHEQ voert zeer regelmatig interne audits en inspecties uit op met name veiligheid en milieu. De bevindingen worden besproken in het dagelijkse werkoverleg en/of rechtstreeks met de betreffende afdeling. Er vinden ook interne veiligheid en milieu audits plaats tussen en met de buitenlandse vestigingen. Bevindingen worden vastgelegd in het Manual Master systeem een beheerssysteem voor Milieu, Gezondheid en Veiligheid. Door de certificerende instantie wordt ieder jaar een audit gehouden voor het MRF keurmerk, de ISO certificaten 9001, 14001 en 45001. Daarnaast vinden uitgebreide audits plaats t.b.v. Weelabex certificering.

De productie loopt iedere dag een inspectieronde en alle machines worden geïnspecteerd voordat deze opgestart worden. Daarnaast zijn er ook nog wekelijkse en maandelijkse inspectierondes door medewerkers van de technische dienst.

Periodiek wordt door de administratie een voorraadcontrole uitgevoerd. Het lab. analyseert op relevante uitgaande stromen de kunststof- en/of metaalinhoud. Dagelijks worden de uitgaande stromen en half-fabrikaten geanalyseerd op verontreinigingen en de resultaten worden besproken in het dagelijkse productieoverleg.

#### **Koppeling Financiële administratie en goederenadministratie**

Mirec ERP systeem Enwis is gekoppeld aan de financiële administratie in Mirec ERP systeem. Facturatie, ordergegevens en registratie van fysieke goederenstromen zijn direct aan elkaar gelinkt. Er is geen directe koppeling tussen de voorraadpositie in de financiële administratie en de voorraadadministratie in Enwis.

De koppeling tussen financiële administratie en goederen administratie loopt primair over de order administratie. Elke factuur die te maken heeft met een materiaalstroom wordt opgesteld of geboekt aan de hand van een order. In de order(regels) is door middel van een materiaalcode informatie te vinden over de categorie afvalstof en voorraadboekingen.

Maandelijks vinden op de financiële administratie controles plaats op de verbanden tussen de goederenstromen onderling (beginvoorraad + ingekomen materialen - uitgaande materialen = eindvoorraad) en de goederenadministratie en financiële administratie.

Maandelijks worden de belangrijkste voorraden fysiek geteld/gecontroleerd en afgestemd met de fysieke voorraadadministratie. Correcties worden door de financiële administratie doorgevoerd en geanalyseerd.

Aan de hand van gecontroleerde lijsten uit het Mirec ERP systeem stelt de financiële administratie in Excel een materiaalbalans op. Hierbij worden afwijkingen van meer dan 5% tussen "soll" en "ist" positie van de eindvoorraad geanalyseerd. De materiaalbalans wordt in beginsel op basis van totaaltonnages opgesteld, indien afwijkingen dit noodzakelijk maken, is de materiaalbalans ook per type afvalstof op te stellen.

Aan de hand van de onderliggende gegevens is het voor de toezichthouder mogelijk de materiaalbalans te controleren.

Voor uitgaande materialen stelt de financiële administratie maandelijks een totaalafstemming op tussen uitgaande materialen en geboekte facturen in de financiële administratie.

Voor inkomende materialen is het niet mogelijk om een dergelijke totaalopstelling te maken. Dit heeft te maken met de diversiteit aan contractuele afspraken die invloed heeft op de wijze en timing van de facturatie. Er is voor gekozen om de volledigheid van de facturatie te controleren op orderniveau: De commerciële binnendienst controleert minimaal 1 keer per week aan de hand van een geautomatiseerde lijst, of nog openstaande orders terecht nog niet zijn gefactureerd. De financiële administratie houdt toezicht op dit proces.

De fysieke voorraadadministratie en de financiële administratie zijn niet aan elkaar gekoppeld. Aan de hand van de opgestelde massabalans wordt de mutatie in de voorraad maandelijks handmatig geboekt.

Revisie datum	Revisie	Document eigenaar / Afdeling	Goedgekeurd / Afdeling	Pagina
20-07-2022	07			4 van 9
Informatie classificatie		Vertrouwelijk en privé		

<b>MIREC</b> WORKING FOR THE FUTURE	<b>Administratieve organisatie en interne controle Mirec B.V.</b>	
		<b>SHEQ-EHV-POL-08</b>

#### Vastlegging gegevens stromen

Van de inkomende stroom worden de volgende gegevens vastgelegd:

- Contractnummer
- Ordernummer
- MIREC stroomnummer
- Omschrijving stroom
- Afvalstroomnummer of nummer kennisgeving
- NAW gegevens ontdoener
- NAW gegevens ophaaladres
- Omschrijvingsformulier afval
- Gewogen gewicht door MIREC
- Dag van levering
- Opslaglocatie
- Begeleidingsdocumentnummer of CMR

#### Tussenstromen

- Code stroom
- Toegevoegde hoeveelheid
- Opslaglocatie

#### Eindstromen

- Contractnummer
- Ordernummer
- NAW afnemer
- Eventueel afvalstroomnummer
- Codenummer materiaal
- Omschrijving stroom
- Gewicht afgevoerde hoeveelheid
- CMR of begeleidingsdocumentnummer

Indien de stroom niet in een standaard categorie past dan wordt door het bedrijfsbureau een analyse van de samenstelling gemaakt en gearcheeerd. Daarbij wordt ook het verwerkingsproces bepaald en de verwachte opbrengst aan metalen, glas etc. Mirec heeft voor de metaalstromen diverse afnemers. De afspraken met de klant worden in de offerte vastgelegd en gearcheeerd bij de binnendienst.

Van geweigerde partijen worden dezelfde gegevens bewaard als van binnen komende partijen en dan met de reden van weigering.

Uitgaande van de registraties van ontvangsten en de verwerkingsprocessen worden door middel van het bijhouden van kentallen betreffende de productie, zoals voorraad, onderhanden werk, tussenvoorraden, massabalansen e.d. periodiek rapportages opgesteld en besproken. Daarnaast worden op basis van de financiële en goederenadministratie managementrapportages opgesteld.

De interne controles worden gedaan tijdens de diverse audits. Hierbij wordt gekeken of de afspraken met klanten gevolgd wordt. Of de benodigde documenten aanwezig zijn bij de aangeleverde en afgevoerde stromen. Externe audits worden gedaan door het moederbedrijf, certificerende instanties en klanten. De audits hebben onder meer tot doel de naleving van de procedures te controleren. Door deze rapportages en controles wordt niet alleen een adequate interne controle gerealiseerd, maar vindt ook monitoring plaats betreffende realisatie van doelstellingen naleving van het acceptatie en verwerkingsbeleid, de toereikendheid van interne beheersmaatregelen en de naleving van interne procedures.

Revisie datum	Revisie	Document eigenaar / Afdeling	Goedgekeurd / Afdeling	Pagina
20-07-2022	07			5 van 9
Informatie classificatie		Vertrouwelijk en privé		



	<b>Administratieve organisatie en interne controle Mirec B.V.</b>	
		<b>SHEQ-EHV-POL-08</b>

Tijdens milieuaudits wordt een onderscheid gemaakt in administratieve zaken en productie. De milieu audits worden uitgevoerd door de milieudeskundige van de afdeling SHEQ. Deze deskundige meldt bevindingen audits en inspecties in het productie overleg. Bij administratieve zaken wordt gekeken naar:

- Aanwezigheid contracten voor grensoverschrijdend transport
- Aanwezigheid transportdocumenten uitgevoerde transporten aan de hand van de registratie en een controle aan de hand van de documenten of de registratie correct uitgevoerd is.
- Aanwezigheid indien nodig van afvalstroomnummers en omschrijvingsformulieren en ook hier de controle registratie versus uitgevoerde transporten zowel binnenkomend las uitgaand.
- Het uitvoeren van meldingen aan de diverse overheden
- De volledigheid van de vergunningen
- Registratie milieu incidenten
- Naleven overige voorschriften zoals ADR, vervoerswetgeving, douaneregelingen

Van alle ontvangen en meeste afgevoerde materialen moeten per order, maandelijks en/of jaarlijks rapportages worden gemaakt. Deze gegevens worden middels Enwis gerapporteerd:

- Afvalstroomnummers, herkomst/bestemming naar het LMA (Landelijk Meldpunt Afvalstoffen) middels Amice
- Douane partijen; MIREC gebruikt CustomsController van Beurtvaartadres
- Elektronisch Milieujaarverslag (e-MJV)

Voor productie en opslag gelden de volgende milieu aandachtspunten:

- Voldoen aan de vergunningseisen
- Orde en netheid
- Lekkages en verspilling
- Opslag in de juiste opslaglocatie voor het materiaal en conditie van de opslag
- Onderhoud vloeren en machines
- Emissies
- Milieuveilig werken
- Werken volgens de AEEA richtlijnen

Afwijkingen worden gerapporteerd en de te nemen acties worden vastgelegd in Manual Master. De medewerker die de actie moet uitvoeren krijgt een bericht van het systeem. De actielijst wordt wekelijks door de afdeling SHEQ besproken en de bevindingen worden indien nodig gerapporteerd aan het management team (MT). Jaarlijks vindt er binnen het MT een management review plaats voor de management systemen.

Binnen MIREC wordt gewerkt met key performance indicatoren (KPI's) . Deze worden maandelijks besproken in het MT. Voorbeelden van KPI's zijn :

- Maandelijks aanvoer per categorie
- Maandelijks afvoer per metaal/stroom
- Kwaliteit van de processen
- Opbrengsten versus kosten per maand

Evaluatie van procedures en voorschriften is onderdeel van de interne audits, waarbij niet alleen de naleving getoetst wordt, maar ook aangegeven kan worden of aanpassingen gewenst cq. noodzakelijk geacht worden. Wijziging van procedures en voorschriften is slechts mogelijk via een in het SHEQ systeem vastgelegde procedure, waarbij tevens de autorisatie van de wijziging is vastgelegd. In het algemeen geldt dat het management team of het voor de desbetreffende sector verantwoordelijke MT lid bevoegd is wijzigingen goed te keuren.

Revisie datum	Revisie	Document eigenaar / Afdeling	Goedgekeurd / Afdeling	Pagina
20-07-2022	07			6 van 9
Informatie classificatie		Vertrouwelijk en privé		

<b>MIREC</b> WORKING FOR THE FUTURE	<b>Administratieve organisatie en interne controle Mirec B.V.</b>	
		<b>SHEQ-EHV-POL-08</b>

**Bijlage 1: Organisatiestructuur Mirec BV binnen HKS Metals:**

Revisie datum	Revisie	Document eigenaar / Afdeling	Goedgekeurd / Afdeling	Pagina
20-07-2022	07			7 van 9
Informatie classificatie		Vertrouwelijk en privé		

<b>MIREC</b> WORKING FOR THE FUTURE	<b>Administratieve organisatie en interne controle Mirec B.V.</b>	
		<b>SHEQ-EHV-POL-08</b>

**Bijlage 2: Organogram Mirec B.V.**

Zie ISO document 'HR-EHV-FOR-28 - Organogram Mirec BV' voor het meest actuele organogram.

Revisie datum	Revisie	Document eigenaar / Afdeling	Goedgekeurd / Afdeling	Pagina
20-07-2022	07			8 van 9
Informatie classificatie		Vertrouwelijk en privé		

Dit uitgeprinte document is alleen geldig op: 8/14/2024



<b>MIREC</b> WORKING FOR THE FUTURE	<b>Administratieve organisatie en interne controle Mirec B.V.</b>	
		<b>SHEQ-EHV-POL-08</b>

**Revisie 01**

Datum: 05-07-2010  
 Reden van revisie:  
 Aangepast door:

**Revisie 04**

Datum: 02-07-2019  
 Reden van revisie: Algemene review  
 Aangepast door:

**Revisie 05**

Datum: 24-3-2020  
 Reden van revisie: Organogram verwijderd en een verwijzing gemaakt naar HR document.  
 Aangepast door:

**Revisie 06**

Datum: 4-12-2020  
 Reden van revisie: Aanpassing Logo en naamswijziging. Diverse andere wijzigingen m.b.t. beleid HKS versus Sims. **Revisie nog niet compleet!**  
 Aangepast door:

**Revisie 07**

Datum: 20-07-2022  
 Reden van revisie: Aanpassing vanwege vervanging Navison door Recy (in tekst weergegeven door "Mirec ERP systeem en vervanging Velocity voor Manual Master  
 Aangepast door:

Revisie datum	Revisie	Document eigenaar / Afdeling	Goedgekeurd / Afdeling	Pagina
20-07-2022	07			9 van 9
Informatie classificatie		Vertrouwelijk en privé		