



ADROMI GROEP

Adromi B.V.
Reeweg 146
3343 AP Hendrik-Ido-Ambacht

T 078 – 684 55 55
F 078 – 684 55 59

algemeen@adromi.nl
www.adromi.nl

K.v.K. 230.825.46 te Rotterdam
BTW: 8050.63.286.B.01
IBAN: [REDACTED]

Acceptatiebeleid (AV-AO/IC)

Dyckerhoff Basal Betonmortel B.V., locatie Almere

Beschrijving van het acceptatie- en verwerkingsbeleid, administratieve organisatie en interne controle

Projectnummer: V2022326
Versie: 2301b
Status: Definitief
Datum: 21-12-2023
Auteur: [REDACTED]

Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	3
1.1.	Doelstelling en aanleiding.....	3
1.2.	Organisatie.....	3
1.3.	Vaststelling, evaluatie en wijziging.....	3
1.4.	Leeswijzer	4
2.	Acceptatiebeleid	5
2.1.	Te accepteren afvalstoffen	5
2.2.	Vooracceptatie/ acceptatievoorwaarden	5
2.3.	Acceptatie	5
2.4.	Geweigerde vrachten.....	6
2.5.	Afwijkende situaties.....	6
2.6.	ZZS in afvalstoffen	6
3.	Verwerkingsbeleid	7
3.1.	Verwerkingsroute	7
3.2.	Controlepunten	7
3.3.	Minimumstandaard LAP3	7
4.	Administratieve organisatie (AO).....	8
4.1.	Doel.....	8
4.2.	Meet- en registratiepunten	8
5.	Interne controle (IC)	10
5.1.	Doel.....	10
5.2.	Beveiliging van de administratieve en financiële gegevens	10
5.3.	Functiescheiding	10
5.4.	Operationeel.....	10
5.5.	Financieel.....	11
5.6.	Registraties	11
	Bijlage 1 - Risicoanalyse	12
	Bijlage 2 – Zeer zorgwekkende stoffen (ZZS) in afvalstoffen.....	13

1. Algemeen

1.1. Doelstelling en aanleiding

Dit document beschrijft het acceptatie- en verwerkingsbeleid (AV) voor afvalstoffen en de administratieve organisatie en interne controle (AO/IC) van Dyckerhoff Basal Betoncentrale B.V. (hierna Dyckerhoff) gevestigd aan de Hefbrugweg 99 en 101 Almere.

Dyckerhoff is vergunningplichtig vanwege activiteiten met afvalstoffen die niet onder de genoemde uitzonderingen van categorie 28.10 van bijlage I onderdeel C van het Besluit omgevingsrecht vallen.

Doel van dit document is het acceptatiebeleid en de administratieve processen inzichtelijk te hebben en betrouwbaarheid te borgen, voor zowel de medewerkers als het bevoegd gezag in het kader van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en de Wet milieubeheer (Wm).

Mede voor het verkrijgen van een omgevingsvergunning op grond van de Wabo is goedkeuring nodig op het acceptatie- en verwerkingsbeleid en de administratieve organisatie en interne controle (AV-AO/IC).

Voor dit AV-AO/IC zijn de werkzaamheden relevant die verband houden met het op- en overslaan, het vervoer, inzamelen, handelen en bemiddelen (VIHB), de acceptatie, het opbulken, het bewerken en het sorteren van afvalstoffen.¹

1.2. Organisatie

Dyckerhoff beschikt op de locatie Almere over een betonmortelcentrale. Het betreft een besloten vennootschap.

1.3. Vaststelling, evaluatie en wijziging

Dit document is opgesteld met inachtneming van de uitgangspunten en eisen zoals vastgesteld in het LAP 3, hoofdstuk D3. Het beheer van het document valt onder de verantwoordelijkheid van de directie. De directie dient het document vast te stellen en wijzigingen te autoriseren.

De bedrijfsprocessen zijn aan verandering onderhevig. Daarnaast wil Dyckerhoff haar processen continu verbeteren teneinde te garanderen dat haar bedrijfsactiviteiten plaatsvinden met inachtneming van de grootst mogelijke zorg voor veiligheid, de bescherming van het milieu, kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening. Daarom wordt dit AV-AO/IC ten minste eens per jaar geëvalueerd en waar nodig aangepast.

Wijzigingen worden vooraf ter goedkeuring gezonden aan het bevoegd gezag. Bij het verzoek tot wijziging wordt ten minste vermeld:

- de reden tot wijziging;
- de aard van de wijziging;
- de gevolgen van de wijziging voor andere onderdelen van het AV-beleid en de AO/IC;
- de datum waarop Dyckerhoff de wijziging wil invoeren.

¹ Zie voor gebruikte termen, begrippen en definities LAP 3, bijlage F.3.1

1.4. Leeswijzer

Dit AV-AO/IC-document geeft de beschreven werkwijze van de volgende processen weer:

- Vooracceptatie (paragraaf 2.2)
- Acceptatie (paragraaf 2.3)
- De verwerkingsroute (paragraaf 3.1)
- Administratieve organisatie (hoofdstuk 4)
- Interne controle (hoofdstuk 5)

2. Acceptatiebeleid

2.1. Te accepteren afvalstoffen

Dyckerhoff accepteert afvalstoffen afkomstig van bedrijven (derden) en afvalstoffen afkomstig van andere eigen vestigingen. Het gaat uitsluiten om steenachtige materiaal (puin) geschikt voor recycling door middel van breken. Afvalstoffen worden per as door de ontdoeners of door Dyckerhoff zelf aangevoerd. Onderstaand een overzicht van de betreffende euralcodes.

Tabel 1: te accepteren euralcodes

Afvalstof benaming	Euralcode
niet onder 01 04 07 vallend afval van het hakken en zagen van steen	01 04 13
betonafval	10 13 14
beton	17 01 01
stenen	17 01 02
tegels en keramische producten	17 01 03
niet onder 17 01 06 vallende mengsels van beton	17 01 07
niet onder 17 05 03 vallende grond en stenen	17 05 04
niet onder 17 05 07 vallende spoorwegballast	17 05 08
minerale stoffen (steen)	19 12 09
stenen	20 02 02

2.2. Vooracceptatie/ acceptatievoorwaarden

Een door de directie aangewezen vertegenwoordiger (administratief medewerker) maakt vooraf telefonisch of mondeling afspraken met nieuwe klanten over de aan te leveren of in te zamelen afvalstoffen. Getoetst wordt of de aan te leveren afvalstoffen voldoen aan de acceptatievoorwaarden zoals genoemd in paragraaf 2.3. Daarnaast wordt bepaald of het accepteren van de afvalstoffen bedrijfseconomisch en milieu hygiënisch verantwoord is.

2.3. Acceptatie

Alle te accepteren afvalstoffen worden bij binnenkomst gewogen. Hiervoor wordt een weegbrug van het naastgelegen bedrijf (Gebr. Van der Heiden) gebruikt.

Bekende afvalstromen van eigen inzameling (bijv. restbeton van eigen locaties elders) worden, nadat ze zijn gewogen, direct bij de naar aard en samenstelling vergelijkbare afvalstoffen gevoegd. De visuele inspectie van deze afvalstromen heeft tijdens de inzameling reeds plaatsgevonden. Onbekende vrachten worden niet geaccepteerd. Indien er onverhoopt componenten in het afval aanwezig blijken te zijn die niet mogen worden geaccepteerd, worden deze uit het afval verwijderd en gescheiden opgeslagen en afgevoerd naar een erkende verwerker. Sterk geurende afvalstoffen worden niet geaccepteerd.

Voor het in te nemen materiaal worden de volgende algemene acceptatievoorwaarden gehanteerd:

- Alleen de afvalstoffen met de Euralcodes als eerder genoemd worden geaccepteerd. De overige afvalstoffen worden geweigerd;
- Het materiaal moet afkomstig zijn van aanbieders welke de procedure van vooracceptatie hebben doorlopen danwel stromen aanvoeren welke eerder de procedure van vooracceptatie hebben doorlopen;
- Het afval moet in de vervoerseenheid passen en containers mogen niet te ver boven de rand geladen zijn zodat er geen afval gemorst kan worden;

- Het inzamelen van afval mag niet in strijd zijn met wettelijke voorschriften en geen gevaar opleveren voor medewerkers en milieu.

Aanvullende voorwaarden steenachtig materiaal

In steenachtig materiaal kan ZZS voorkomen. Het sectorplan in het LAP houdt reeds rekening met de mogelijke aanwezigheid van PAK's in steenachtig materiaal. Ook beschrijft het sectorplan dat specifieke ZZS kunnen voorkomen in beton of baksteen, als ze in het verleden als grondstof voor dit beton of baksteen zijn gebruikt (bijvoorbeeld immobilisaten). Daarnaast zijn er specifieke mineralen die zware metalen bevatten die als ZZS zijn aangemerkt en kunnen voorkomen in steenachtig afval. Dyckerhoff accepteert geen asbest en geen materiaal dat verdacht is op PAK's, danwel PAK's kan bevatten uit roet (schoorstenen).

2.4. Geweigerde vrachten

Als de vracht niet voldoet aan de door Dyckerhoff gestelde voorwaarden, wordt deze retour gestuurd naar de ontdoener, waarbij de kosten (van bijvoorbeeld transport) in rekening worden gebracht bij de ontdoener. Als de ontdoener niet bevoegd is op grond van artikel 10.37 Wet milieubeheer om de vracht terug te nemen, dan wordt de vracht afgevoerd naar een erkend verwerker. Ook deze kosten worden in rekening gebracht bij de ontdoener. De constatering die leiden tot weigering van de vracht en de uitgevoerde acties met betrekking tot deze vracht worden vastgelegd in de bedrijfsadministratie.

2.5. Afwijkende situaties

Bij afwijkende situaties tijdens of na de acceptatie is de directie verantwoordelijk voor het oplossen van de situatie binnen het kader van de geldende vergunningvoorschriften en wet- en regelgeving. Een beschrijving van de afwijkende situatie, beschikbare gegevens van de betreffende vracht en de uitgevoerde actie worden vastgelegd in een registratie.

2.6. ZZS in afvalstoffen

Uitwerking per sectorplan

In bijlage 2 van dit acceptatiebeleid is een overzicht opgenomen van mogelijke Zeer Zorgwerkkende Stoffen (ZZS) in afvalstoffen. Indien nodig zijn aanvullende acceptatievoorwaarden opgenomen in paragraaf 2.3 van dit hoofdstuk.

Emissies naar lucht en water

Als gevolg van de activiteiten binnen de inrichting treden geen emissies op van ZZS naar lucht of water. Afvalstromen die mogelijk ZZS stoffen bevatten worden niet geaccepteerd. Als ze onverhoopt toch op het terrein aanwezig zijn, worden ze zo spoedig mogelijk afgevoerd, maar in de tussentijd zodanig opgeslagen dat er geen verontreiniging van de bodem of het oppervlaktewater kan plaatsvinden door uitloging van verontreinigd hemelwater.

Met deze werkwijze kan dus gewaarborgd worden dat geen sprake is van activiteiten waarbij in afvalstoffen gebonden ZZS naar de lucht kunnen emitteren of afvalstoffen met daarin ZZS in aanraking kunnen komen met hemelwater waardoor uitloging plaatsvindt. Derhalve is het aspect ZZS niet van invloed op de bedrijfsvoering van Dyckerhoff.

3. Verwerkingsbeleid

3.1. Verwerkingsroute

De afvalstromen worden per as vervoert naar de inrichting van Dyckerhoff en in het daartoe aangewezen opslagvak gelost. In onderstaande toelichting wordt de verwerkingsroute beschreven.

Puin (steenachtig materiaal)

Hieronder valt PAK-arm steenachtig materiaal (gehalte aan PAK10 \leq 50 mg/kg droge stof) in hoofdzaak beton- en metselwerk, tegels, dakpannen, niet met teer of bitumen verkleefd dakgrind, stenen, steengruis, etc. wat ontstaat bij het bouwen, renoveren en slopen van gebouwen, bouwwerken en wegen (met uitzondering van asfalt) incl. restproducten uit de cement- en betonindustrie.

Naast eigen mis- en restproducten wordt steenachtig materiaal van buiten de inrichting aangevoerd.

De afvalstoffen zijn qua aard en samenstelling vergelijkbaar en kunnen daarom worden opgebult (samenvoegen van afvalstoffen die qua aard, samenstelling en concentraties vergelijkbaar zijn).

Wanneer een partij van voldoende omvang beschikbaar is (normaliter maximaal 5.000 m³) wordt het puin gebroken met een mobiele breker ter productie van een gecertificeerd recyclinggranulaat (BRL 2506). Het breken van puin wordt uitgevoerd door een gecertificeerde externe partij.

PAK-arm (\leq 50 mg/kg) steenachtig materiaal dat valt onder categorie 54 van 'bijlage 5; Lijst met gescheiden te houden afvalstoffen' kan met elkaar worden gemengd. De te mengen afvalstoffen zoals genoemd in tabel 1 van dit acceptatiebeleid zijn qua aard, samenstelling en concentraties vergelijkbaar met elkaar en worden via dezelfde minimumstandaard verwerkt.

3.2. Controlepunten

In het verwerkingsproces zijn een aantal controlepunten ingebouwd. Dyckerhoff controleert tijdens de (voor)acceptatie of de te ontvangen afvalstoffen geaccepteerd mogen worden, voldoen aan de in paragraaf 2.3 genoemde acceptatievoorwaarden en voldoen aan de overige in dit document genoemde voorwaarden zoals bijvoorbeeld de eisen m.b.t. veiligheid en logistiek. Verder vindt voortdurende visuele controle plaats vanaf het moment van acceptatie van de materialen tot en met de afvoer.

3.3. Minimumstandaard LAP3

De handelingen met afvalstoffen binnen de inrichting, zoals beschreven in voorgaande paragrafen, zijn in lijn met de minimumstandaard zoals vastgelegd in het LAP3 te weten recycling (sectorplan 29).

De be-/verwerkingshandelingen binnen de inrichting staan verdere verwerking van deze afvalstromen conform de minimumstandaard van het LAP3 bij erkende verwerkers verderop in de keten niet in de weg.

4. Administratieve organisatie (AO)

4.1. Doel

De doelstellingen van de administratieve organisatie zijn als volgt:

- Inzicht in de volledigheid en juistheid van de beheerde stromen en het op enig moment kunnen nagaan van de interne bewegingen daarin.
- Waarborgen van zekerheid voor een goede en volledige facturatie, goede betrouwbare managementinformatie en goede informatieverstrekking aan het bevoegd gezag.

Uit de administratie is te herleiden welke partijen wanneer zijn aangeleverd en waar deze van afkomstig zijn. Bij (voor)acceptatie worden de relevante gegevens geregistreerd.

4.2. Meet- en registratiepunten

Er kan worden beschikt over een registratie voor inkomende en uitgaande stromen en een boekhoudkundig programma voor de financiële administratie. Daarnaast is sprake van een administratie voor het registreren van offertes en opdrachten (projectadministratie). Deze wordt gekoppeld aan de financiële administratie.

Vooracceptatie

Wanneer er sprake is van vooracceptatiefase voert een administratief medewerker de administratieve beoordeling vooraf uit. De volgende gegevens worden geregistreerd en schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst:

- naam, adres en woonplaats van de ontdoener of aanbieder;
- de herkomst van de afvalstof;
- de gebruikelijke benaming en de aard en samenstelling van de afvalstof;
- administratieve controle of voldaan kan worden aan de acceptatievoorwaarden;
- de hoeveelheid aangeboden afval;
- de wijze van verpakking van het afval;
- eventuele frequentie van levering.

Op basis van deze registratie zijn de aangevoerde materialen en bijbehorende documenten herleidbaar, omdat er gebruik wordt gemaakt van unieke nummers voor offertes, afvalstromen, facturen en debiteuren.

Acceptatie

In de inrichting is een registratiesysteem aanwezig, waarin van alle aangevoerde afvalstoffen het volgende wordt vermeld:

- de datum van aanvoer;
- de aangevoerde hoeveelheid (kg);
- de naam en adres van de locatie van herkomst;
- de naam en adres van de ontdoener;
- de gebruikelijke benaming van de afvalstoffen;
- de euralcode;
- het afvalstroomnummer (indien van toepassing).

Voor het wegen van afvalstromen wordt de weegbrug en registratiepost van het buurbedrijf gebruikt.

Uitgaande stromen

Van de uitgaande stromen wordt eveneens een administratie bijgehouden waarin ten minste het volgende wordt vermeld:

- de datum van afvoer;
- de afgevoerde hoeveelheid (kg);
- de afvoerbestemming;
- de naam en adres van de afnemer;
- de gebruikelijke benaming van de (afval)stoffen;
- de euralcode (indien van toepassing);
- het afvalstroomnummer (indien van toepassing).

Voor het wegen van afvalstromen wordt de weegbrug en registratiepost van het buurbedrijf gebruikt.

5. Interne controle (IC)

5.1. Doel

Interne controle en monitoring is van belang voor de beperking van de risico's die samenhangen met beheersing van de verschillende stappen vanaf (voor)acceptatie tot en met afvoer. Voor een goede (borging van) interne controle en monitoring is inzicht in de risico's noodzakelijk.

Er kunnen zich milieu hygiënische en informatie technische risico's voordoen. Voor beperking van deze risico's zijn interne controle en monitoring van belang. Per processtap is een risicoanalyse opgesteld met de daaruit volgende beheersmaatregelen en interne controle (zie bijlage 1).

Interne controle van de activiteiten met betrekking tot het AV-AO/IC vindt plaats via de jaarlijks uit te voeren evaluatie. Hieruit kunnen maatregelen volgen om het AV-AO/IC te verbeteren en de risico's verder te beperken.

5.2. Beveiliging van de administratieve en financiële gegevens

De administratieve en financiële gegevens zijn als volgt beveiligd:

- Alleen door de directie aangewezen personen hebben toegang tot het netwerk door middel van een unieke toegangscode per persoon.
- Alleen door de directie aangewezen personen alsmede de directie zelf heeft toegang tot de (financiële) administratie.
- Van alle op het netwerk aanwezige data wordt dagelijks een back up gemaakt.

5.3. Functiescheiding

De vooracceptatie betreft de afspraak met de klant, deze afspraak is gemaakt namens de directie. De financiële administratie valt onder de verantwoordelijkheid van de boekhouder. De registratie van inkomende en uitgaande vrachten valt onder verantwoordelijkheid van een administratief medewerker. Beide leggen verantwoording af aan de directie. De voorgenoemde functies worden niet door eenzelfde persoon uitgevoerd.

De medewerker van de boekhouding en de administratie voeren geen operationele werkzaamheden uit met betrekking tot de in dit document behandelde stromen. Ook in tegenovergestelde richting is hiervan geen sprake.

Hiermee wordt een adequate functiescheiding gerealiseerd bij de uitvoering van de administratieve procedures en registraties en het daarmee verband houdende beheer van de stromen.

5.4. Operationeel

Tijdens zowel de vooracceptatiefase als de acceptatiefase zijn er diverse controles van de aan te leveren, aangeleverde, gesorteerde, bewerkte en geaccepteerde materialen. Deze uitgevoerde controlemomenten zijn in het kader van de vooracceptatiefase en de acceptatiefase reeds beschreven.

De resultaten van deze controles worden door de medewerker die de controle heeft uitgevoerd vastgelegd in de registraties, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

De (gedelegeerde) verantwoordelijkheid voor deze medewerker(s) ligt bij de directie. De directie is eindverantwoordelijk voor de juiste en tijdige registratie van gegevens en ziet toe op periodieke controle. Eens per half jaar wordt gecontroleerd of de geregistreeerde gegevens juist zijn ingevoerd. Tenminste eens per jaar wordt een balans opgemaakt. In deze balans worden de registraties zoals benoemd in hoofdstuk vier opgenomen. Deze balans wordt gekoppeld aan de financiële administratie.

5.5. Financieel

De financiële administratie wordt uitgevoerd door een boekhouder. De (gedelegeerde) verantwoordelijkheid voor deze medewerker ligt bij de directie. Deze is verantwoordelijk voor en controleert periodiek de juiste en tijdige registratie van gegevens. Eens per half jaar wordt gecontroleerd of de geregistreeerde gegevens juist zijn ingevoerd.

Tenminste eens per jaar wordt een financiële balans opgemaakt, waarin een koppeling is gelegd naar de balans ten aanzien van de inkomende en uitgaande stromen.

5.6. Registraties

De medewerkers kunnen uitsluitend gegevens registreren, wijzigen of verwijderen waarvoor zij bevoegd en verantwoordelijk zijn. De verschillende registraties zijn daartoe beveiligd met persoonsgebonden toegangscode/wachtwoorden. Per medewerker worden deze bevoegdheden door de directie bepaald, op basis van de functie en verantwoordelijkheden van de betreffende medewerker.

Bijlage 1 - Risicoanalyse

Processtap	Potentieel risico	Mogelijke gevolgen	Beheersmaatregelen	Interne controle
<i>Vooracceptatie</i>	In het vooracceptatie dossier ontbreekt informatie of is informatie zoek geraakt	Er kan geen adequate controle plaatsvinden omdat de informatie niet volledig is	- Opnieuw opvragen informatie bij klant - Indien snelle toezending niet mogelijk, annuleren uitvoering	Tijdens de administratieve controle in de vooracceptatie worden benodigde formulieren gecheckt
<i>Acceptatie</i>	Er is sprake van een van de vooracceptatie afwijkende aanvoer/bij de aanvoer zitten materialen die niet mogen worden aangevoerd	Er wordt een afvalstroom ingenomen die feitelijk niet ingenomen mag worden met mogelijke veiligheids- en milieurisico's van dien	- Naast een administratieve controle vindt er een visuele controle plaats - Nagaan wat de oorzaak is en mogelijk verbeteren van AV-AO/IC - Sorteren en afvoeren naar ontdoener of erkend extern verwerker	- Afwijkingen schriftelijk laten aangeven en contact opnemen met de desbetreffende klant. - Periodieke controle door een medewerker (andere functie dan normaal i.v.m. functiescheiding)
<i>Opslag</i>	Ongewenste samenvoeging verschillende afvalstromen	Eindverwerker kan de afvalstoffen niet op de juiste manier verwerken	Duidelijke instructies aan het personeel	Controle van werkzaamheden door verantwoordelijke uitvoering
	Ongewilde emissie	Gezondheids- of milieuschade	Gebruik van juiste opslagmiddelen en instructies aan het personeel	Controle van werkzaamheden door verantwoordelijke uitvoering
<i>Afvoer</i>	Onjuiste bestemming	Eindverwerker mag de afvalstoffen niet accepteren	Uitvoeren controle uitgaande stomen op naam van ontvanger	Controle van de plaats van bestemming op begeleidingsbrieven door chauffeur
<i>Facturatie</i>	Geen of onjuiste factuur	Koppeling tussen financiële en afvalregistratie klopt niet meer	Koppeling tussen financiële en afvalregistratie maken	Periodieke controle op volledigheid facturatie door boekhouder
<i>Algemeen</i>	Er breekt brand uit waardoor de administratie wordt beschadigd of door diefstal wordt de administratie ontvreemd	Er is geen (compleet) zicht meer op de (voor)acceptatie en over een langere periode	D.m.v. een dagelijkse back-up worden gegevens veiliggesteld	Steekproefsgewijze controle door danwel namens directie

Bijlage 2 – Zeer zorgwekkende stoffen (ZZS) in afvalstoffen

ZZS in afvalstoffen

Er is sprake van acceptatie van afvalstoffen die vallen onder de reikwijdte van sectorplan 29 (Overig) steenachtig materiaal

Op grond van het LAP3 moet in het acceptatiebeleid aandacht worden besteed aan mogelijk aanwezige (potentiële) ZZS in afvalstoffen. Voor de beoordeling is gebruik gemaakt van het rapport van SGS intron van 18 december 2019 (rapportnummer A108010/R20190414a) 'ZZS in afvalstoffen'.

Sectorplan 29. ZZS in steenachtig materiaal

In steenachtig materiaal kan ZZS voorkomen. Het sectorplan in het LAP houdt reeds rekening met de mogelijke aanwezigheid van PAK's in steenachtig materiaal. Ook beschrijft het sectorplan dat specifieke ZZS kunnen voorkomen in beton of baksteen, als ze in het verleden als grondstof voor dit beton of baksteen zijn gebruikt (bijvoorbeeld immobilisaten). Daarnaast zijn er specifieke mineralen die zware metalen bevatten die als ZZS zijn aangemerkt en kunnen voorkomen in steenachtig afval. Er zijn aanvullende acceptatievoorwaarden gesteld.

Er wordt geen steenachtig materieel met asbest en geen recyclinggranulaat dat PAK's kan bevatten uit roet (schoorstenen) geaccepteerd. Het puin wordt gebroken met een mobiele breker ter productie van een gecertificeerd recyclinggranulaat (BRL 2506). Het breken van puin wordt uitgevoerd door een gecertificeerde externe partij.

Recyclinggranulaat

Het geproduceerde granulaat is geen afvalstof en voldoet aan de hiervoor geldende kwaliteitseisen. Het te recyclen puin dient zo schoon mogelijk te zijn. Er worden tijdens het recycling-proces diverse kwaliteitscontrole en monsternames uitgevoerd overeenkomstig het toegepaste normdocument. Het geproduceerde granulaat zal ontdaan zijn van vervuilingen, voordat deze wordt toegepast in het uiteindelijke product. Recyclinggranulaat voor toepassing op of in bodem, grond- of oppervlaktewater voldoet aan de samenstellingswaarden en de emissiewaarden die zijn vermeld in bijlage A van de Regeling bodemkwaliteit.