



Riool Techniek Kraggenburg (RTK)

Locatie: Paardenweg 9 te Kraggenburg

AO-IC

Inname-/acceptatie (afval-)stoffen

Acceptatie- & verwerkingsbeleid en Administratieve Organisatie /Interne Controles (A&V en AO/IC)

RTK

Datum: 11 mei 2026

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
DEFINITIES EN BEGRIPPEN	4
1 INFORMATIE OVER HET BEDRIJF	5
2 ACCEPTATIE EN VERWERKINSBELEID	6
3 TOETSING VERWERKINGSMETHODEN AAN LAP 3	12
4 BESCHRIJVING REGISTRATIES	13

INLEIDING

Voor u ligt het acceptatie- & verwerkingsbeleid voor RTK, locatie Paardenweg 9 te Kraggenburg. Het A&V en AO/IC maakt onderdeel uit van de melding in het kader van de Omgevingswet voor de MBA's 3.2.13. (Opslaan, mengen, scheiden en verdichten van bedrijfsafval of gevaarlijk afval voorafgaand aan inzameling of afgifte) en 3.5.11 (Verwerken van bedrijfsafvalstoffen of gevaarlijke afvalstoffen) voor locatie Paardenweg 9 te Kraggenburg. De beschrijving van de acceptatieprocedure omvat het traject van de vooraanmelding door de primaire ontdoener tot en met het moment dat de ingenomen afvalstoffen in ontvangst zijn genomen dan wel afgevoerd naar een erkende verwerker. Tevens is beschreven hoe de procedure verloopt indien de afvalstroom niet wordt geaccepteerd.

Doelstelling van deze acceptatieprocedure is om via vastlegging van de werkwijze met betrekking tot acceptatie van afvalstoffen, een eenduidige, efficiënte, transparante en consequente werkwijze te verkrijgen bij acceptatie van afvalstoffen. Hiermee wordt gewaarborgd dat de ingaande stromen conform wet- en regelgeving worden op- en overgeslagen en dat ongewenste afvalstoffen niet binnen de inrichting kunnen komen. Specifiek wordt opgemerkt dat ingenomen stromen die verschillend zijn qua samenstelling en/of kwaliteit, niet gemengd worden. Immers, deze gemengde stromen kunnen niet bij overige erkende bedrijven worden afgegeven.

Wettelijk Kader

Op 28 december 2017 is het Landelijk AfvalbeheerPlan 2017-2029 (hierna LAP 3) in werking getreden. 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.

Vereiste informatie

In hoofdstuk 16 van LAP 3, alsmede de leidraden voor A&V en AO/IC, is beschreven welke informatie er in het kader van het A&V-beleid en AO/IC verstrekt dient te worden voor het opstellen van het A&V- beleid en AO/IC.

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 ontdoener genoemd. In dit document en in de bijlagen wordt de praktisch meer bruikbare term 'aanbieder' gehanteerd.

Acceptant: De door 'RTK, locatie Paardenweg 9 te Kraggenburg' 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.

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 RTK, locatie Paardenweg 9 te Kraggenburg, waarbinnen de in dit rapport genoemde afvalstoffen mogen worden geaccepteerd, opgeslagen en overgeslagen.

Partij: Een hoeveelheid afval afkomstig van één ontdoener in een bekende hoeveelheid, met dezelfde samenstelling, herkomst, aard en eigenschappen. Een partij kan bestaan uit meerdere ladingen/transporten.

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

1. INFORMATIE OVER HET BEDRIJF

Riool Techniek Kraggenburg (hierna RTK) realiseert veelzijdige projecten op het gebied van riolering bij derden. De werkzaamheden variëren van het direct verhelpen van verstoppingen, reinigen en repareren, tot het aanleggen van riolering.

Onderstaande werkzaamheden worden door RTK verzorgd:

- Ontstoppen en reinigen van rioolleidingen, duikers, gemalen, pompputten en drainage,
- Diverse inspecties van rioolleidingen,
- Renoveren of nieuw plaatsen van rioolleidingen,
- Leveren en onderhouden van IBA systemen,
- Ledigen van septictanks, vetputten, zandputten, straatkolken, rioolgemalen en kelders.

Daarnaast verzorgt RTK in de winter een strooidienst, waarbij zout van de betreffende gemeentewerf wordt betrokken. Een zoutopslag is niet aanwezig op de locatie van RTK.

Op de locatie zijn onder andere de volgende faciliteiten aanwezig:

- Bedrijfsgebouwen;
- Buitenterrein en opstelplaats voor voertuigen, transportmaterieel;
- Een opslagput voor de scheiding van vethoudend afvalwater.

1.1 Algehele werkwijze

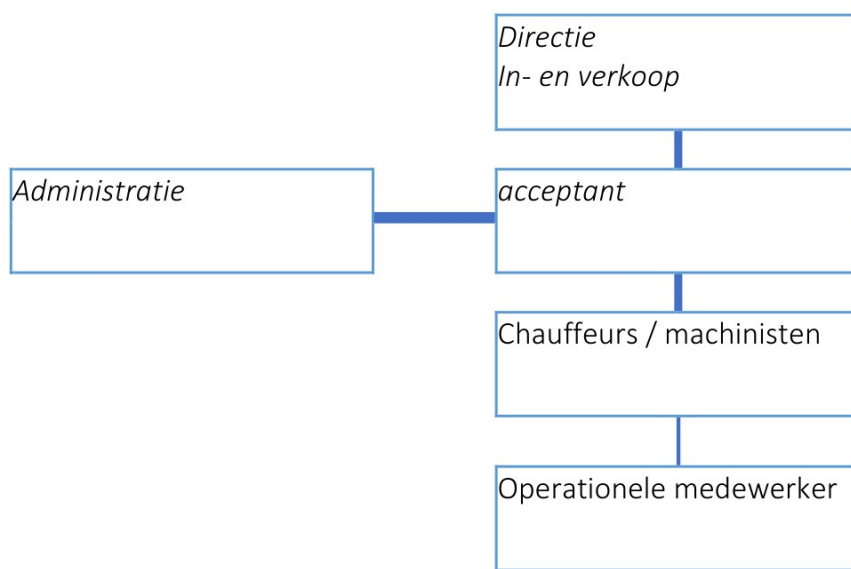
Het bedrijf RTK neemt diverse niet-gevaarlijke stromen mee vanaf locaties, registreert deze stromen, en slaat deze stromen over en tijdelijk op. Op de locatie van RTK worden geen afvalstoffen geaccepteerd van derden of particulieren, er worden geen stromen van deze toeleveranciers op de locatie van RTK ingenomen; daartoe is RTK ook niet ingericht. De stromen die op de locatie van RTK tijdelijk worden op-/overgeslagen zijn afkomstig van de activiteiten zoals hierboven genoemd en door RTK zelf ingenomen via de eigen vacuümwagens. De locatie betreft geen inzamellocatie voor derden.

RTK beschikt niet over een gecertificeerd milieuzorgsysteem, echter werkt volgens de vigerende wet- en regelgeving.

1.2 Organisatieschema

De locatie Paardenweg 9 te Kraggenburg betreft een overzichtelijk terrein. RTK is een organisatie met een platte structuur en rechtstreekse, korte communicatielijnen. Mede gelet op de aard van de activiteiten en aard/omvang van het bedrijf, is er geen aanleiding voor het toepassen van een strikte functiescheiding. Het tel. nummer van de heer [REDACTED] [REDACTED]

In onderstaand schema is de organisatiestructuur van het bedrijf weergegeven.



Afbeelding 1: Organisatieschema

1.2.1 Vervangingsregeling

Voor kritische functies (acceptant, administratie) is gezorgd voor een vervangingsregeling. Er is dus altijd iemand met voldoende kennis en kunde van het acceptatiebeleid van RTK aanwezig. Hiermee wordt ten allen tijde gewaarborgd dat er voordat er een acceptatie kan plaatsvinden, dit gedegen wordt uitgevoerd middels dit AO/IC beleid.

De, voor- en naleving van het acceptatiebeleid, kritische functies zijn;

- Administratief medewerker; Indien de administratief medewerker niet aanwezig is, dan zal deze functie door een vervangende medewerker met voldoende administratieve deskundigheid overgenomen worden.
- Acceptant; Indien de acceptant afwezig is, dan zal deze vervangen worden door een acceptant met voldoende kennis van zaken die inhoudelijk op de hoogte is van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en dit AO/IC beleid. De acceptant heeft zijn ervaring m.b.t. visuele controle van afvalstoffen door ervaring verkregen. Er is altijd een acceptant met voldoende kennis en kunde van het acceptatiebeleid aanwezig.

Daarnaast worden mondelinge instructies verzorgd door de directie van RTK (wat wordt er ingenomen en wat zijn de gemaakte afspraken met de eigenaar hieromtrent).

1.3 Wegen/gewicht bepaling

RTK beschikt niet over een weegbrug. Het gewicht/hoeveelheid van ingenomen en afgevoerde (afval)stoffen kan worden bepaald door middel van de metingen op de tankwag en de afvalwaterput, zoals aanwezig op het terrein van RTK alsmede de praktijkkennis van de medewerkers die kunnen inschatten welke gewicht er aan een stroom wordt ingenomen. Deze gegevens worden verwerkt op de registratiepost. Deze metingen worden gebruikt voor de eigen administratie. De gegevens worden binnen 1 werkdag verwerkt.

Afvalstromen die rechtstreeks naar een erkende verwerker gaan, worden op de weegbrug gewogen van de betreffende verwerker. Hierdoor is er immer zicht op de doorzetten van de ingenomen afvalstromen van RTK.

2. ACCEPTATIE- EN VERWERKINGSBELEID

In dit hoofdstuk vindt een beschrijving plaats van het acceptatie- & verwerkingsbeleid.

2.1 Te accepteren afvalstoffen en bouwstoffen

Om het aantal transportkilometers te beperken zijn binnen de inrichting opslagvoorzieningen gecreëerd voor de volgende stromen:

- Slib uit vetputten
- Slib uit septic tanks
- Slib uit kolken en rioolgemalen

Alle stromen die geaccepteerd worden, betreffen niet-gevaarlijke stromen. Dit wordt op voorhand, tijdens de acceptatieprocedure, alsook tijdens de acceptatie continu geborgd door navraag naar oorsprong van de stromen en tijdens de inname door het personeel die toezicht houdt op de inname van afvalstromen. De stromen die geaccepteerd worden zijn op voorhand nimmer als gevaarlijk aan te duiden, aangezien het om stromen gaat die, zo uit ervaring is gebleken, niet als gevaarlijk-verdacht worden beschouwd. Het is ook niet eerder voorgekomen dat er gevaarlijke stromen zijn aangetroffen in de in te nemen stromen. Mocht er onverhoopt tijdens het leeghalen van een put of riool blijken dat er verdacht materiaal aanwezig is wat de partij als gevaarlijk afval zou kunnen bestempelen, dan wordt gestopt met het verder innemen van de partij en de ketelwagen gaat naar een erkende inzamelaar waar de inhoud verder wordt gecontroleerd op gevaarlijke afvalstromen. Nogmaals, dit heeft zich nog niet eerder voorgedaan.

Eural-code	Omschrijving	Afvoer naar erkende verwerker (op dit moment is dat)	Capaciteit (m3/jaar)	Gevaarlijk afval	Max in opslag (m3)	Opslagwijze	Afvoerfrequentie per jaar
190809	vet- en oliemengsels uit olie/waterscheiders die uitsluitend spijsolie en -vetten bevatten	Olthuis Recycling Dronten	100	Nee	18	Bovengrondse Tank	6

200304	slib van septische tanks	RWZI	75	Nee	15	Bovengronse Tank	6
200306	afval van het reinigen van riolen	Zand-recycling Nederland Wolvega	500	Nee	160	Kelder (wordt ca. 4 keer per jaar afgevoerd naar verwerker)	4
200301	gemengd stedelijk afval	Bosma Creil	20	Nee	1,2	Rolcontainer	17
130508* 130501* 130502* 190802	afvalmengsels uit zandvangers en olie-/waterscheiders. Door RTK worden alleen zandvangers geleegd.	Zand-recycling Nederland Wolvega	50 50 50 75	Nee		Rechtstreekse afvoer naar verwerker.	
020204 020304 020305	voor consumptie of verwerking ongeschikt materiaal en slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Olthuis Recycling Dronten	50 50 50	Nee		Rechtstreekse afvoer naar verwerker.	
170302	bitumineuze mengsels, koolteer(1) en met teer behandelde producten - niet onder 17 03 01 vallende bitumineuze mengsels (geen koolteer houdende stroom)	Bosma Creil	0,5	Nee	0,5	Opslag op vloestofkerende vloer	2

2.2 Overzicht van geweigerde afvalstoffen

Op de locatie van RTK worden geen afvalstoffen ingenomen van derden; inhoudende dat er aan de poort geen afvalstromen van derden worden geaccepteerd. Alle stromen worden bij derden ingezameld door RTK en vandaaruit meegenomen naar de locatie van RTK. Er worden daarom alleen stromen geweigerd die niet door RTK ingenomen gaan worden bij derden. Dat wordt met de vooracceptatie bewerkstelligd.

2.3 Acceptatievoorschriften

Voordat er afvalstromen ingenomen worden op locaties van derden, zoals horeca-bedrijven en

gemeentelijke rioolsystemen, die binnen de locatie van RTK worden op-/overgeslagen, doorlopen de (uitgebreide) acceptatieprocedure.

Binnen het bedrijf is de bedrijfsleiding als 'acceptant' aangemerkt of wijzen bij vervanging een daartoe bevoegd persoon aan.

Vooracceptatie

De vooracceptatie betreft een administratief proces waarbij wordt gekeken of partijen volgens het acceptatiereglement en de omgevingsvergunning milieu mogen worden geaccepteerd en of deze niet verontreinigd zijn. De vooracceptatie start wanneer door een aanbieder van afvalstoffen contact wordt gezocht met betrekking tot een aankondiging of verzoek voor het laten innemen van afvalstoffen. Het contact tussen de aanbieder van afval en inrichting kan tot stand komen op initiatief van aanbieder, maar ook op initiatief van de inrichting (acquisitie). Acceptatie kan vaak op basis van de eerste gegevens worden ingeschat. Deze inschatting is gebaseerd op kennis van de vergunningvoorschriften en eerdere ervaringen met vergelijkbare stromen. Als het afval kan worden geaccepteerd, wordt de Vooraanmelding opgestart. Acceptatie gaat aan de hand van de vergunningvoorschriften van de betreffende activiteit na, welke informatie door de aanbieder verstrekt moet worden. Dit betreft in ieder geval de administratieve gegevens en (iniden nodig) mogelijk ook fysische gegevens.

Beoordeling aanbod

Er worden geen gevaarlijke afvalstoffen geaccepteerd. Toetsing vindt derhalve plaats aan de EURAL. Na ontvangst van de gevraagde/vereiste gegevens wordt beoordeeld aan de hand van de vergunningseisen of de stroom door RTK geaccepteerd kan worden. Indien dit niet het geval is, wordt dit mondeling dan wel schriftelijk medegedeeld aan de aanbieder. Bij een positieve beoordeling ontvangt de aanbieder een schriftelijke prijsaanbieding. Indien de aanbieder instemt met het in de prijsaanbieding genoemde tarief en acceptatievoorwaarden, dient dit mondeling dan wel schriftelijk te worden bevestigd. De aanbieder wordt geïnformeerd omtrent het exacte moment van ophalen. Een vooraanmelding kan een eenmalige partij betreffen, die in een of meer vrachten door RTK wordt aangevoerd. Het is ook mogelijk dat het om een doorlopende aanbieding gaat (bijvoorbeeld een jaarovereenkomst). In dit geval wordt het vooraanmeldingstraject niet opnieuw doorlopen.

In het kader van de vooracceptatie worden door de ontdoener in ieder geval de volgende gegevens verstrekt:

- Aard van het materiaal (Euralcode);
- Omvang van de partij;
- Locatie van herkomst;
- Historisch gebruik (inclusief calamiteiten);
- Indien van toepassing: kwaliteitsgegevens.

Vervolgens worden deze gegevens beoordeeld door de acceptant. Hierbij worden ook eventuele eerdere ervaringen met de aanbieder meegewogen. Bij een positieve acceptatie wordt er een planning gemaakt om de partij te komen ophalen bij aanbieder. Dit gaat veelal in overleg met de aanbieder.

Voor nieuwe klanten geldt dat voorafgaand aan de eerste ophaalmoment schriftelijk bovenstaande informatie dient te worden overgelegd waarbij ook het nummer van inschrijving bij de Kamer van

Koophandel dient te worden verstrekt. De aanbieder ontvangt van RTK schriftelijk een bericht of de betreffende afvalstoffen al dan niet kunnen worden aangeboden. De medewerkers van RTK, welke als acceptant mogen optreden, beschikken allen over adequate praktijkervaring

Administratieve acceptatie

De administratieve acceptatie is het traject vanaf de aanbidding aan tot de inname door een vacuümwagen van RTK. Na inname van de stromen wordt de vacuümwagen, op aanwijzing van de medewerkers, gelost op de locatie van RTK. Bij eerste leverantie wordt het in te nemen materiaal op de locatie van de aanbieder altijd visueel beoordeeld. Zodra het materiaal in overeenstemming is met het contract, wordt de stroom ingenomen. Ingeschat wordt om hoeveel kg of dm³ het in te nemen materiaal bedraagt.

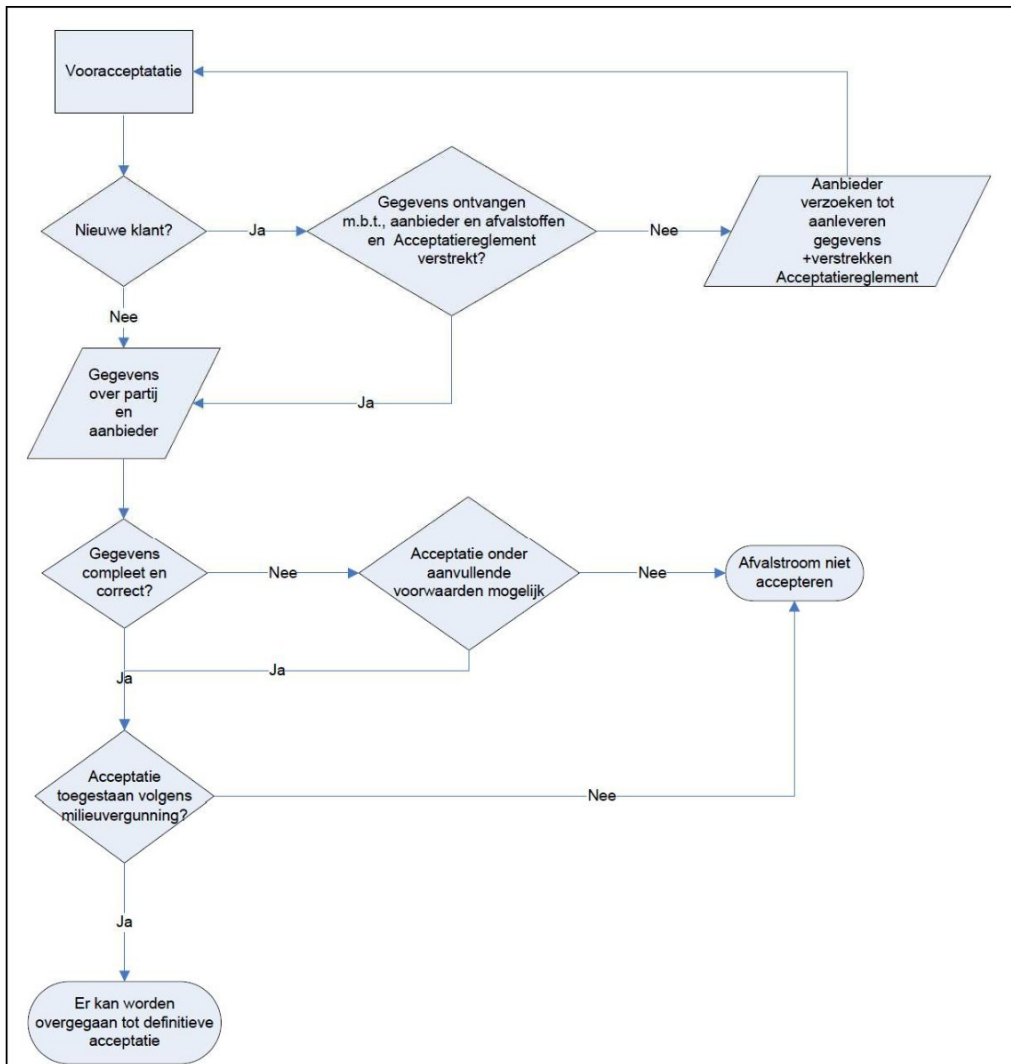
Weigering

Tijdens de administratieve acceptatie en de acceptatie onder voorbehoud kunnen op verschillende momenten afwijkingen worden geconstateerd. In geval van weigeren tijdens de inname, wordt het betreffende deel niet ingenomen. De aanbieder wordt in de gelegenheid gesteld het materiaal opnieuw aan te bieden bij RTK of bij een daartoe erkende andere inzamelaar. De extra kosten worden schriftelijk aan de aanbieder overlegd. Afval dat zonder vooraanmelding wordt aangeboden en geheel niet kan worden geaccepteerd, wordt niet ingenomen.

Definitieve acceptatie

Voor alle afvalstromen geldt dat deze definitief door RTK zijn geaccepteerd zodra de factuur door RTK is opgesteld.

Vooropgesteld het volgende: er vindt altijd voor-acceptatie plaats! Onaangekondigde innames vinden niet plaats.



Afbeelding 2: Stroomschema acceptatie

2.3.1 Eindacceptatie

De eindacceptatie (ook aangeduid als feitelijke acceptatie) vindt plaats tijdens het ledigen van de betreffende afscheiders en riolen (levering) van de partij (of deelvracht). Zoals reeds eerder gesteld zijn dit stromen die vanuit de vooracceptatie en tijdens de inname op de locatie van derden, niet als gevaarlijk verdacht zijn. Tijdens de inname van de stromen op locatie bij derden wordt hierop toegezien door de chauffeur van de vacuümwagen. Hierdoor is er voldoende zekerheid dat er sprake is van de inname van niet-gevaarlijke stromen.

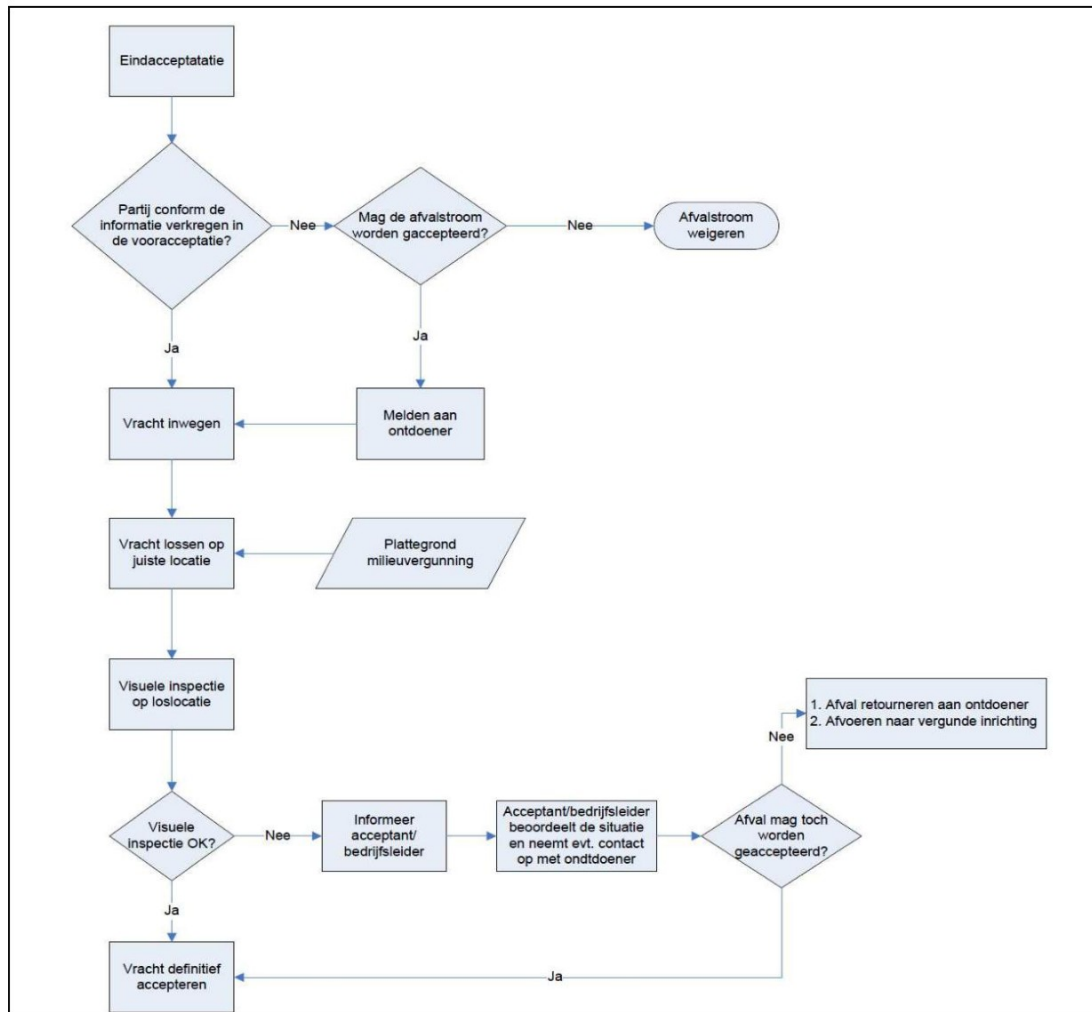
In het kader van de eindacceptatie worden de volgende gegevens (visueel) gecontroleerd tijdens de inname (voor zover mogelijk):

- voldoet de afvalstroom aan de informatie die tijdens de vooracceptatie is verkregen;
- controle van aard, eigenschappen en samenstelling van de afvalstof;
- controle van begeleidingsbrief;
- visuele inspectie;
- de hoeveelheid aangeboden afval.

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 (bijvoorbeeld afzonderlijke opslag voor het uitvoeren van nader onderzoek/analyse) geaccepteerd en ingenomen kan worden of dat deze (of de gehele partij) geweigerd wordt.

Bij twijfel van inname/acceptatie overlegt de acceptant hierover met de directie. Wanneer de vracht (of partij) reeds (deels) is ingenomen en blijkt dat deze moet worden geweigerd, dan wordt de partij direct afgevoerd naar een erkende verwerker waarbij de meerkosten (en een eventuele boete) worden doorberekend aan de aanbieder.



Afbeelding 3: Schema eindacceptatie

2.4 Acceptatie per deelstroom

RTK draagt er zorg voor dat de aangeboden afvalstoffen conform de minimumstandaard van het LAP3 worden verwerkt/afgevoerd, wat in de toekomst door het CMP wordt gereguleerd. Hierin zal in zoverre geen verandering plaatsvinden, dat het uiteindelijke doel van de minimumstandaard ten allen tijde recycling betreft. Ingenomen stromen die direct worden afgevoerd naar erkende verwerkers; daarvoor levert RTK de transportservice. Ingenomen stromen die tijdelijk op de locatie worden op-/overgeslagen totdat er voldoende aanwezig is om als één partij naar een erkende verwerker te kunnen worden afgevoerd, worden gescheiden afgevoerd. Voor vethoudend afvalwater geldt dat de slib en vetlaag separaat worden afgevoerd naar specifiek hiervoor ingerichte verwerkers

Naast de hierboven genoemde afvalstromen worden binnen de inrichting geen andere stromen op de locatie Paardenweg 9 te Kraggenburg geaccepteerd.

3. TOETSING VERWERKINGSMETHODEN AAN HET CMP

Het beleid met betrekking tot afvalverwerking is gericht op het doelmatig beheer van afvalstoffen zoals beschreven in het BAL en/of BKL. In dat kader is rekening gehouden met de bepalingen in het CMP (Circulair Materialenplan). De doelstellingen van het CMP is dat het de transitie naar een circulaire economie ondersteunt, via kennis en kaders voor overheden en bedrijven voor het gebruik van grondstoffen, het omgaan met afval en het verlenen van vergunningen. Het helpt bedrijven bij het maken van meer circulaire keuzes in hun bedrijfsvoering.

Minimumstandaard

De minimumstandaard voor Afval uit de openbare ruimte in het CMP legt vast hoe deze stroom moet worden behandeld en toegepast om het milieu te beschermen en om circulair hergebruik te bevorderen. De minimumstandaard is bedoeld om een balans te vinden tussen het veilig toepassen hiervan als secundaire bouwstof en het beperken van de milieubelasting. Het belangrijkste punt van deze minimumstandaard van RKG slib betreft Verwerking conform de minimumstandaard van sectorplan 39 “grond”.

Nuttige toepassing volgens de normen die zijn vastgelegd in het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) en het Besluit bodemkwaliteit voor het betreffende toepassingsgebied en met inachtneming van:

- het algemene beleid voor het vergunnen van menghandelings (hoofdstuk D.4 beleidskader) en in het bijzonder mengen met/van grond en baggerspecie (par D.4.4.6 beleidskader);
- de voorwaarden voor gebruik in ‘noodzakelijke voorzieningen op stortplaatsen’ (hoofdstuk B.12, paragraaf B.12.9.2 beleidskader).

In aanvulling op het bovenstaande geldt voor grond dat reiniging of immobilisatie voorafgaand aan nuttige toepassing is toegestaan, met als restrictie dat geen grond mag worden gemengd ten behoeve van immobilisatie dan wel direct mag worden geïmmobiliseerd wanneer die ten minste één van de in bijlage B, tabel 1 van de Regeling bodemkwaliteit 2022 genoemde organische verontreinigingen bevat in een hoeveelheid van meer dan 120% van de referentiewaarde 'Industrie'. Het reinigingsresidu verder verwerken volgens d. Indien met een verklaring van niet-reinigbaarheid van de Minister van Infrastructuur en Waterstaat is aangetoond dat de grond niet tot minimaal de bodemkwaliteitsklasse industrie gereinigd kan worden en daarmee niet voor recycling geschikt is en niet door koude immobilisatie geschikt kan worden gemaakt voor nuttige toepassing, mag de grond worden gestort op een daarvoor geschikte stortplaats.

De minimumstandaard voor Gescheiden ingezameld/afgegeven organisch bedrijfsafval (waaronder vethoudend afvalwater) in het Landelijk Afvalbeheerplan (LAP3) legt vast hoe deze stroom moet worden behandeld en toegepast om het milieu te beschermen en om circulair hergebruik te bevorderen. De minimumstandaard is bedoeld om een balans te vinden tussen het veilig toepassen hiervan als secundaire bouwstof en het beperken van de milieubelasting. Het belangrijkste punt van deze minimumstandaard hiervan betreft Recycling – De stromen worden voor recycling aangeboden aan erkende bedrijven die hierop zijn ingericht.

Binnen RTK is ook een rioolhark aanwezig die drijvende/grove stoffen uit het ingenomen afvalwater haalt en separaat opslaat, in afwachting van afvoer naar een erkende verwerker. Deze vrijkomende stroom is een extra bewerking om het afvalwater zo zuiver mogelijk te krijgen, voordat het naar een erkende verwerker wordt afgevoerd. Het vrijgekomen materiaal wat de rioolhark uit het afvalwater

haalt, wordt uiteindelijk naar een erkende verwerker afgevoerd, wat op dit moment Bosma te Creil is.

De minimumstandaard geeft de minimale hoogwaardigheid aan van de verwerking van een bepaalde afvalstof of categorie van afvalstoffen. Deze minimumstandaard is bedoeld om te voorkomen dat afvalstoffen laagwaardiger worden verwerkt dan wenselijk is.

4. BESCHRIJVING REGISTRATIES

4.1 Gevoerde registraties

Binnen RTK wordt een aantal registraties gevoerd ten behoeve van de goederenadministratie en financiële administratie.

De verantwoording vwb de financiële administratie vindt plaats in het jaarverslag (ic jaarrekening) opgesteld door een externe accountant. Veranderingen in de voorraad worden geregistreerd in de voorraadadministratie.

Daarnaast wordt in een logboek, alsmede aanbieders met (herhaaldelijke) afwijkingen en weigeringen geregistreerd. Partijen waarvan na het doorlopen van de acceptatieprocedure, onverhoopt verontreinigingen worden aangetroffen, worden eveneens bijgehouden in het logboek.

4.2 Informatie over geautomatiseerd beheers- en informatiesysteem

Administratie RTK

De administratie en financiële afhandeling van de bij RTK ontvangen afvalstromen gebeurt door de administratie. De doordrukken van de begeleidingsformulieren behorende bij de inkomende vrachten worden verzameld door de medewerker van RTK en verder administratief afgehandeld.

Binnen RTK wordt gewerkt met een financieel administratiepakket. De acceptatiegegevens met betrekking tot aangeboden vrachten, ontdoener en transporteurs worden gearchiveerd. De administratie draagt zorg voor de bewaartijd en het actueel en ordelijk houden van registraties en het archief. De geregistreerde gegevens worden minimaal 7 jaar bewaard.

Er wordt wekelijks een back-up gemaakt van de administratie.

4.3 Ingaande vrachten

Voordat afvalstoffen geaccepteerd kunnen worden, moet eerst het acceptatie onderzoek zijn afgerond. Indien bij een vaste (bedrijfsmatige) aanbieder van RTK een afvalstroom moet worden opgehaald, dan zal die klant vaak zelf contact opnemen met RTK.

Vervolgens wordt het transport ingepland en een begeleidingsbrief aangemaakt. Bij binnenkomst van een ingenomen afvalstroom wordt de ingevulde begeleidingsbrief opgeborgen in de administratie.

Indien er op- en aanmerkingen zijn op de partij dan worden deze door de bedrijfsleiding op het formulier geplaatst. Nadat de afvalstoffen zijn gelost en goed bevonden, wordt de begeleidingsbrief afgetekend door de bedrijfsleiding. De bedrijfsleiding zal het geschatte gewicht vermelden op de begeleidingsbrief. De chauffeur krijgt de tweede doorslag van de begeleidingsbrief terug. RTK bewaart de overige delen. Deze worden aan het einde van elke week verzameld voor facturering. Na

facturering wordt het deel (A1) bewaard. Het deel (B1) wordt meegestuurd met de factuur naar de klant.

Van de ingenomen stromen worden in ieder geval de volgende zaken geregistreerd:

- datum
- aanbieder
- herkomst adres/locatie
- transporteur/vervoerder
- bestemming
- Eural-code
- hoeveelheid
- omschrijving van de afvalstof
- eventuele gevaar eigenschappen, instructies voor op- en overslag

Op facturen naar de klant wordt (in beginsel) de volgende informatie vermeld:

- Begeleidingsbriefnummer of afvalstroomnummer
- Soort materiaal
- Gewicht
- Prijs/ton
- Prijs
- Datum factuur
- Factuur nummer
- Debiteur nummer

De koppeling tussen gewicht en factuur blijkt uit het vermelden van het begeleidingsbriefnummer op de factuur.

Op de begeleidingsbrief is immers het (geschatte) gewicht vermeld. Omdat de klant in het bezit is van een doorslag van de begeleidingsbrief, kan hij aan de hand daarvan het vermelde gewicht en de aard van de afvalstof op de facturen controleren.

4.4 Koppeling goederenadministratie en financiële administratie

De koppeling tussen gewicht en factuur blijkt uit het vermelden van het begeleidingsbriefnummer en het gewicht op de factuur.

Omdat de klant in het bezit is van een doorslag van de begeleidingsbrief, kan hij aan de hand daarvan het vermelde (geschatte) gewicht en de aard van de afvalstof op de facturen controleren. Op alle facturen naar de klant wordt de volgende informatie vermeld:

- Soort materiaal
- Gewicht
- Prijs per ton
- Prijs

- Datum factuur
- Factuur nummer
- Debiteur nummer.

4.5 Wijzigingen

De wijzigingen kunnen noodzakelijk zijn als gevolg van invloeden van buitenaf (bijvoorbeeld wijzigingen in de Eurallijst of wet-/regelgeving) maar kunnen ook noodzakelijk zijn omdat werkprocessen bij RTK veranderen. De wijzigingen worden beheerd door de (in- of externe) milieuadviseur en kunnen tevens op aanraden van bijvoorbeeld toezichthouders worden gecommuniceerd. Minimaal 1x per jaar wordt nagegaan of deze procedure nog actueel is. Wijzigingen in deze acceptatieprocedure en/of wijzigingen die gevolgen hebben voor deze acceptatieprocedure worden vooraf afgestemd met het bevoegd gezag door deze ter goedkeuring voor te leggen. Kleine wijzigingen, waaronder bijvoorbeeld de wijze van registratie, gebruikte formulieren en dergelijke, worden op papier vastgelegd en vooraan in het document opgeborgen. Voor een ieder die de acceptatieprocedure wil raadplegen is dan in een oogopslag duidelijk welke wijzigingen er zijn doorgevoerd. De wijzigingen worden mondeling door de directie gecommuniceerd naar de medewerkers. Eventueel volgt nog een schriftelijke instructie. De directie is verantwoordelijk voor het bijhouden van het register met wijzigingen en zorgt ervoor dat deze tijdens de openingstijden inzichtelijk is op de werf voor medewerkers van RTK en bevoegde toezichthouders.

4.6 Ongewone voorvallen

Het innameproces van RTK is zeer overzichtelijk. Dit geldt tevens voor de geaccepteerde afvalstoffen. De geaccepteerde afvalstoffen zijn over het algemeen goed visueel te beoordelen. Bovendien wordt gewerkt met een aantal vaste aanbieders, waardoor continuïteit, gegarandeerde kwaliteit en een vertrouwensbasis goed geborgd is.

Ongewone voorvallen zijn dan ook eigenlijk uitgesloten. Als toch een scenario moet worden beschreven, is het enig denkbare de aanwezigheid van een mogelijke gevaarlijke (afval)stof in een partij aangeboden materiaal. Indien dit onverhoopt binnen de inrichting van RTK wordt aangetroffen, zullen maatregelen worden genomen om de veiligheid van de medewerkers en het milieu te beschermen. Daarbij zal eerst in de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen worden voorzien. De verontreiniging wordt afgevoerd naar een erkende verwerker. Indien men onwetend is over de gevaar aspecten ervan, zal de partij waarin de verontreiniging zich bevindt worden zeker gesteld op een tijdelijke opslaglocatie, waarbij zorg wordt gedragen dat afhankelijk van de soort stof er geen sprake is van de kans op bodemverontreinigingen.

Van de ongewone voorvallen wordt indien noodzakelijk melding gemaakt bij de betrokken instanties (bijvoorbeeld gemeente, waterschap, provincie) en een registratie gedaan.