



KRACHT IN OMGEVING



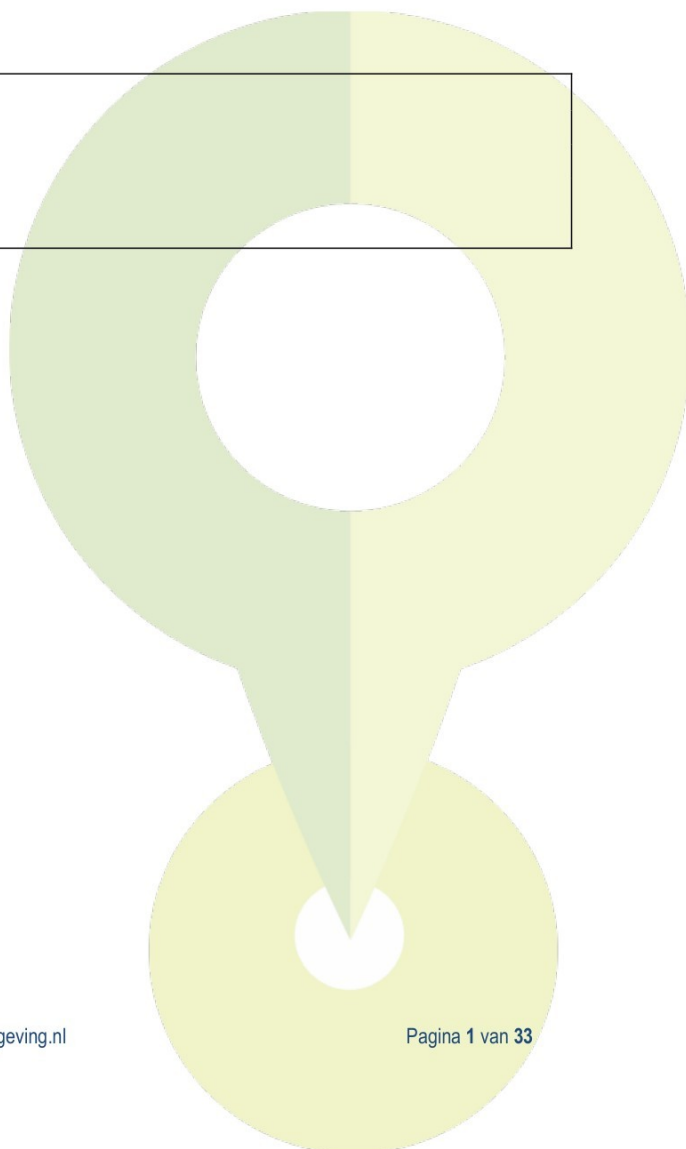
AO/IC beleid Mirtel B.V.

RAAD | DAAD | ADVIES

Procedure acceptatie en verwerking (A&V) en administratieve organisatie en interne controle (AO/IC) voor het bedrijf Mirtel B.V., Korte Beemd 3 te Helmond

Opdrachtgever: Mirtel B.V.
[Redacted]
Korte Beemd 3
5705 BL Helmond

Auteur: [Redacted]
Collegiale toetsing: [Redacted]
Document: MRT.Hel.26.AC_IC.-01
Datum: 11-5-2026
Versie: Definitief



INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding.....	3
1.1	Algemene gegevens	3
1.1.1	Gegevens vergunninghouder	3
1.1.2	Informatie inrichting	3
2.	Het acceptatieproces.....	4
2.1	Inleiding.....	4
2.2	Vooracceptatie	4
2.2.1	Doel van vooracceptatie	5
2.3	Risico	5
2.4	Zeer zorgwekkende stoffen in afvalstoffen.....	6
2.4.1	Procedure vooracceptatie afvalstoffen	8
2.4.2	Administratieve vooracceptatie	8
2.5	Feitelijke acceptatie afvalstoffen	9
2.6	Afkeur ontvangen afval	9
2.6.1	Monsternamen en analyse afvalstoffen	10
2.7	Verantwoordelijkheden en evaluatie	10
3.	Verwerking van afvalstoffen.....	11
3.1	Omschrijving verwerkingsroute afvalstoffen.....	11
3.2	Verontreinigingsnormen afvalstoffen.....	11
3.3	Toelichting AEEA	12
3.4	Onvrijwillige verkregen afvalstoffen.....	12
3.5	Afvoer verwerkte afvalstromen.....	12
3.6	Afvoer van reststromen	13
4.	Administratieve organisatie en interne controle	14
4.1	Algemeen.....	14
4.2	Beoordeling van kritische momenten in het acceptatie en verwerkingsproces	14
4.3	Ad2) Procesbeheersing en transparantie van het proces	15
4.3.1	Interne controle & monitoring	15
4.3.2	Taken verantwoordelijkheden bevoegdheden	15
4.4	Monitoring en stromenbalansen	16
4.5	Beschrijving administratieve organisatie	17
4.6	Interne controle – relatie tussen de administraties.....	17
4.6.1	Aanwezigheid werkinstructies	17
4.6.2	Beveiliging computersysteem.....	17
4.6.3	Wijze van controleren en nemen correctieve acties	18
BIJLAGE 1:	Inhoudsopgave managementsysteem.....	19
BIJLAGE 2:	Overzicht acceptatie en verwerking afvalstoffen	22
BIJLAGE 3:	Aankoop en (voor) acceptatie afvalstoffen	23
BIJLAGE 4:	Ontvangst, controle en registratie afvalstoffen	25
BIJLAGE 5:	Acceptatiereglement	27
BIJLAGE 6:	Cmp Toets minimumstandaard	32

1. Inleiding

In dit document zijn de procedures voor de acceptatie en verwerking (A&V) alsmede voor de administratieve organisatie en controle (AO/IC) vastgelegd voor Mirtel B.V. (nader te noemen; Mirtel) gesitueerd aan de Korte Beemd 3 te Helmond.

Het voorliggende document is opgesteld op basis van de leidraden AV (acceptatie en verwerking), zijnde achtergrondinformatie bij het Circulair materialenplan (nader aan te duiden Cmp). De indeling in deze handreiking in visueel wel of niet herkenbare afvalstoffen, is toegepast bij de afvalstoffen die door Mirtel worden geaccepteerd als zijnde bedrijfsafvalstoffen afkomstig van derden.

Het acceptatie en verwerking (A&V) alsmede voor de administratieve organisatie en controle (AO/IC) is van toepassing voor alle afvalstoffen die binnen Mirtel worden ingenomen, op- en overgeslagen en/of verwerkt. De herkomst van afvalstoffen varieert van, andere bedrijven, handelaren, industrie, particulieren en/of (semi-)overheidsdiensten.

Voor verwerking van AEEA (afgedankte elektrische en elektronische apparaten) is een wettelijk verplicht Cenelec 50625-1/ Weeelabex managementsysteem geïmplementeerd en gecertificeerd.

In dit document wordt verwezen naar onderdelen van het managementsysteem. Relevante documenten van het managementsysteem zijn als bijlage bijgevoegd. Voor de overige onderdelen geldt dat deze op verzoek getoond kunnen worden. In geval er verbetermogelijkheden, afwijkingen of klachten worden gesignaleerd, dan worden deze geregistreerd en worden passende maatregelen getroffen en geverifieerd. Er is op deze wijze sprake van een zogenaamde plan-do-check-act cyclus die gericht is op continu verbetering.

Het managementsysteem wordt jaarlijks zowel intern als extern geauditeerd door een externe, onafhankelijke certificeringsinstelling. Dit garandeert de kwaliteit van de processen in het managementsysteem.

De procedures met betrekking tot de acceptatie en verwerking van afvalstoffen die opgenomen zijn in dit document én de bijlagen bij dit document zijn dynamisch van aard, omdat deze procedures aangepast dienen te kunnen worden bij wijzigingen. De procedures worden naar aanleiding van een eventuele wijziging geëvalueerd.

1.1 Algemene gegevens

1.1.1 Gegevens vergunninghouder

Naam vergunninghouder:	Mirtel B.V.
Bezoekadres/	
Correspondentieadres:	Korte Beemd 3
Postcode/plaats:	5705 BL Helmond
Contactpersoon:	
Telefoon :	

1.1.2 Informatie inrichting

Naam inrichting:	Mirtel B.V.
Adres:	Korte Beemd 3
Postcode/plaats:	5705 BL Helmond
Kadastrale gegevens:	Gemeente : Helmond
	Sectie : F
	Nummer : 1102

2. Het acceptatieproces

2.1 Inleiding

Het acceptatieproces is van toepassing voor alle afvalstoffen van derden die binnen de inrichting ingenomen en verwerkt mogen worden. De verantwoordelijkheid voor het vaststellen en wijzigen van de procedures rond (voor)acceptatie is gelegen bij de directie. Het acceptatieproces voor afvalstoffen is onder te verdelen in een 3-tal fases, namelijk:

- De vooracceptatie
- De acceptatiefase
- Feitelijke acceptatie

Onderstaand worden de diverse acceptatiefases nader toegelicht.

2.2 Vooracceptatie

Tijdens de vooracceptatiefase vinden de administratieve handelingen plaats, welke nodig zijn voor het verdere acceptatieproces ten aanzien van de aangeboden afvalstoffen. De ontdoeners c.q. aanbieders van de afvalstoffen worden in de vooracceptatiefase op de hoogte gesteld van de van toepassing zijnde algemene acceptatievoorwaarden voor de afvalstoffen die binnen de inrichting geaccepteerd mogen worden.

Voordat de afvalstoffen geaccepteerd wordt, is tussen de leverancier en de directie van Mirtel contact geweest. In dit stadium wordt de van toepassing zijnde Eural code vastgesteld (herkomst vastgesteld om welke afvalstoffen het gaat) en in welke hoeveelheid deze afgenomen kunnen worden.

De afspraken over de aan te leveren afvalstoffen worden schriftelijk vastgelegd in de vorm van een offerte/overeenkomst en/of contract (nader te noemen overeenkomst).

Als beheersmaatregel worden de acceptatievoorwaarden en het ingevulde omschrijvingsformulier onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst welke de ontdoener/aanbieder ontvangt.

Een overzicht van de afvalstoffen, welke conform de vigerende vergunning de inrichting geaccepteerd worden, is opgenomen in bijlage 2.

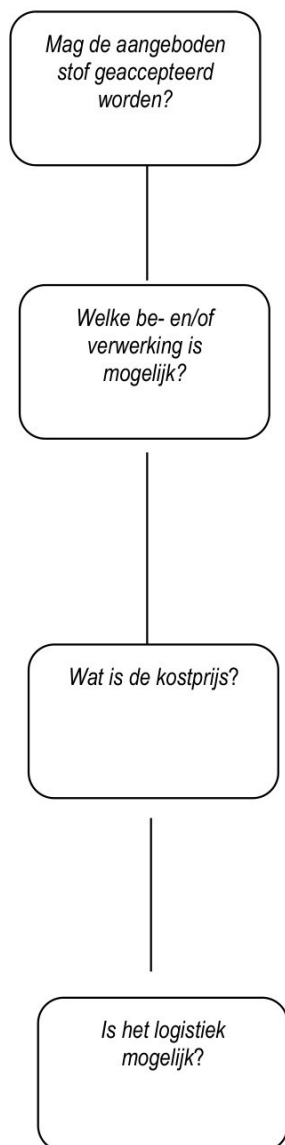
Bij de vooracceptatiefase wordt onderscheid gemaakt in een tweetal situaties, namelijk:

- Vooracceptatie van een nieuw aangeboden afvalstof;
- Vooracceptatie van een vervolgafgifte van afvalstof.



2.2.1 Doel van vooracceptatie

Het doel met betrekking tot de vooracceptatie is inzicht verkrijgen in een aantal relevante aspecten: In onderstaande tabel zijn de relevante aspecten inzichtelijk gemaakt:



Binnen het bedrijf mogen conform de vigerende vergunning, diverse van buiten de inrichting afkomstige afvalstoffen ingenomen c.q. geaccepteerd worden.

- Zie overzicht afvalstoffen (bijlage 1);
- Zie aanlevervoorwaarden (bijlage 2 protocol);
- Zie specifieke acceptatievoorwaarden (bijlage 2 protocol).

- Wordt uitgevoerd ter plaatse van de inrichting;
- Beoordeel welke interne verwerking(en) de aangeboden afvalstof binnen de inrichting kan doorlopen;
- Aangeboden afvalstoffen kunnen één of meerdere verwerkingsstappen doorlopen (derhalve niet eenduidig te definiëren). De te doorlopen verwerkingsstap is namelijk sterk afhankelijk van een aantal factoren (zoals bijvoorbeeld vraag en aanbod e.d.).

- Bij de vooracceptatie wordt géén specifieke aandacht aan de kostprijs besteedt;
- De kostprijs wordt indirect afgedekt door de innamentarieven (marktconform vastgesteld);
- Kostprijs wordt regulier binnen de organisatie geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

Er wordt aandacht geschonken aan:

- De hoeveelheid afvalstoffen welke jaarlijks aangeboden (kunnen) worden. Toetsing en eventueel wijziging van de milieuvergunning;
- De spreiding van de aan te leveren afvalstoffen is van belang voor de vergunde opslaghoeveelheden en verwerkingscapaciteiten. In overleg met de ontdoener c.q. aanbieder kunnen derhalve nadere eisen worden gesteld aan de aanlevering;
- De afzetmogelijkheden van de verwerkte afvalstoffen in verband met de vergunde maximale opslaghoeveelheden van de verwerkte afvalstoffen in relatie tot stagnatie en/of afwijkingen in de afvoer.

2.3 Risico

Binnen de inrichting wordt de onderstaande risico-indeling op basis van risicofactoren gehanteerd:

Hoog risico:

- ontdoener is onbekend;
- afvalstof is onbekend (ongeacht of ontdoener wel of niet bekend is);
- negatieve ervaring met eerdere aanleveringen van afvalstof;
- negatieve ervaringen met de ontdoener.

Laag risico:

- reguliere afvalstromen die met regelmaat en zonder specifieke voorwaarden zijn en kunnen worden geaccepteerd;
- visueel controleerbare (herkenbare) afvalstoffen
- Op de locatie kan pas afgeleverd worden indien reeds een afvalstroomnummer is aangevraagd en de afvalstoffen visueel goed herkenbaar zijn.

Om het spraakgebruik wat te vereenvoudigen worden de begrippen “geen risico” en “risico” c.q. “afvalstoffen zonder risico” en “afvalstoffen met risico gehanteerd”.

Geen risico/ afvalstoffen zonder risico

Dit zijn afvalstoffen waarvan alleen de aard van de afvalstof bepalend is voor de route van acceptatie, verwerking op de locatie en de afvoer. Dergelijke afvalstoffen worden gezien als vergelijkbare afvalstoffen afkomstig van diverse ontdoener en/of adressen die, voorafgaand aan de eventuele bewerking en afvoer, kunnen worden samengevoegd.

Dergelijke afvalstoffen zijn visueel goed herkenbaar, zodat afwijkende vrachten (andere aard, onacceptabele bijmenging of verontreinigingen) tijdens de eindacceptatie alsnog uit de afvalstroom kunnen worden verwijderd en apart kunnen worden gehouden.

Risico/ afvalstoffen met risico

Een afvalstof wordt gezien als een afvalstof met risico, indien de aard en mate van de verontreinigingen wel van invloed zijn op de acceptatie, be-/verwerking op de locatie en afvoer. Dergelijke afvalstoffen met een risico, worden zonder nader onderzoek niet samengevoegd. Op basis van deze risico beschrijving worden de risico's ingedeeld op basis van de onderstaande tabel.

Risico	Criterium bepaling risico	Te ondernemen actie
Geen Risico	Visueel herkenbaar	Visuele controle en eindacceptatie
Risico	Verontreiniging wel van invloed op be- en verwerking	Visuele controle eindacceptatie en verklaring herkomst van ontdoener

Voor nieuwe klanten geldt dat voorafgaande aan de eerste levering 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 Mirtel schriftelijk een bericht of de betreffende afvalstoffen al dan niet kunnen worden aangeboden bij hen. Na de risicoanalyse (zie bovenstaande) in geval van een positief besluit daarover doorgaans aan de ontdoener een afvalstroomnummer verstrekt. Een afvalstroomnummer wordt aangemaakt in het weegsysteem en daarvoor wordt in het systeem de daarvoor benodigde informatie van de ontdoener, het afval en de verwerkingsmethode vastgelegd. Bij vervolgafgiftes van vrachten van dezelfde partij, zoals overeengekomen tijdens de vooracceptatie, wordt deze niet opnieuw doorlopen. Wanneer eenzelfde aanbieder een nieuwe partij aanbiedt, wordt wel de gehele vooracceptatie doorlopen.

2.4 Zeer zorgwekkende stoffen in afvalstoffen

Zeer zorgwekkende stoffen, ZZS, zijn stoffen die ernstige en vaak onomkeerbare effecten kunnen hebben op de menselijke gezondheid en het milieu. Doel van het overheidsbeleid is om deze stoffen zoveel mogelijk uit de leefomgeving te weren.

Er is een mogelijk risico op aanwezigheid van ZZS in de aangeleverde afvalstromen. Om een dergelijk risico beter te kunnen inschatten is er door de overheid al een inventarisatie¹ gemaakt van de mogelijke aanwezigheid op ZZS. Hiermee kunnen afvalverwerkers risico inschatting maken, om mogelijke verwerking van afvalstromen gereguleerd te laten verlopen. Het genoemde rapport van SGS Intron is gebruikt om een dergelijk risico op aanwezigheid van ZZS bij de inname van afvalstromen beter inschatten en het helpt om te beoordelen of de verwerking die men wenst toe te passen verantwoord is. Per sectorplannen van het LAP (thans Circulair materialen plan, Cmp) is in het SGS Intron-rapport aangegeven of er in de betreffende afvalstroom ZZS kunnen zitten boven de concentratie van 0,1% g/g of als

¹ SGS-Intron rapport A108010/R20190414a; d.d. 18-12-2019 “inventarisatie ZZS in afval”.

deze boven de specifieke concentratiegrenswaarde (verder CGW) van deze stof ligt. De CGW voor ZZS is gelijk aan de concentratie die in de Eural is opgenomen wanneer sprake is van gevaarlijk afval.

In verschillende afvalstromen bij Mirtel kunnen ZZS boven de concentratiegrenswaarde (CGW) van 0,1% g/g als meest strikte generieke grenswaarde voorkomen. Per sectorplannen van het LAP (thans Circulair materialen plan, Cmp) is in het SGS Intron-rapport aangegeven of er in de betreffende afvalstroom ZZS kunnen zitten boven de concentratie van 0,1% g/g welke als meest generieke grenswaarde wordt gehanteerd. De CGW voor ZZS is gelijk aan de concentratie die in de Eural is opgenomen wanneer sprake is van gevaarlijk afval.

Een overzicht van de mogelijk voorkomende ZZS boven de CGW is gegeven in onderstaande tabel.

Afvalstroom en sectorplan	Mogelijke ZZS	Opmerking	Acceptatiecriteria, verwerking en risicobeoordeling ZZS (Bron: intron rapport)
Metalen (SP12)	Opgesomd in bijlage B tabblad metalen	De meeste ZZS in metaalafval zijn metalen (metaalverbindingen) die in metaallegering of in de toplaag aanwezig zijn. Het is niet mogelijk specifieke ZZS te identificeren die wellicht altijd boven de CGW uit het LAP aanwezig zijn in metaalafval. Daarom is hieronder een algemene verwijzing naar het tabblad 'metalen' van Excel-bijlage B opgenomen.	Bijlage B; specifieke metalen met name uit industriële toepassingen. Geen inname van specifieke metaallegeringen. Geen risico aanwezigheid ZZS boven CGW. Geen risico op emissies naar bodem/lucht van ZZS.
Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur zijnde ongevaarlijk = AEEA (SP 71)		In partijen gemengd elektrisch en elektronisch afval is door menging van soorten bij de ondoener (recyclagepark) de kans zeer klein dat ingezamelde partijen een gehalte aan ZZS bevat dat de relevante concentratiegrenswaarde overschrijdt.	ZZS niet aan de orde, geen risico aanwezigheid ZZS boven CGW.
Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur zijnde gevaarlijk = AEEA (SP 71)	Opgesomd in sectorplan 71 – Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur	In partijen gemengd elektrisch en elektronisch afval is door menging van soorten bij de ondoener (recyclagepark) de kans zeer klein dat ingezamelde partijen een gehalte aan ZZS bevat dat de relevante concentratiegrenswaarde overschrijdt.	Risico aanwezigheid ZZS boven CGW. Enkel verwerken, geen bewerking. Geen risico op vrijkomen ZZS.

Op basis van het overzicht van de mogelijke voorkomende ZZS maakt Mirtel een inschatting of er ZZS in de aangeboden afvalstromen boven de CGW kunnen voorkomen. Op grond van het Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke stoffen (artikel 10 lid 2 onder b) dient de ondoener Mirtel te informeren of er ZZS in de afvalstroom aanwezig is.

Indien er geen buiten de vergunde afvalstromen, geen ZZS boven een concentratie van 0,1% aanwezig is in de afvalstroom, en er geen is er geen ZZS aanwezig is op grond van de informatieplicht is geen belemmering om de afvalstroom te accepteren en te verwerken overeenkomstig de verschillende verwerkingsroutes. Daarmee kan ervan uit worden gegaan dat er geen sprake is van risico's op onaanvaardbare blootstelling van mens en milieu aan ZZS.

Indien er ZZS aanwezig zijn boven een concentratie van 0,1% accepteert Mirtel, behoudens bovengenoemde afvalstoffen niet en worden de afvalstoffen afgevoerd naar een erkend verwerker. Indien het vermoeden bestaat dat er ZZS boven een concentratie van 0,1% in de afvalstoffen aanwezig kunnen zijn kan Mirtel een analyse op ZZS laten uitvoeren alvorens het besluit de afvalstoffen te accepteren. Indien er monostromen ontstaan door het sorteren van afvalstoffen waarin wel ZZS boven de concentratie van 0,1% aanwezig (kunnen) zijn worden deze afvalstoffen separaat opgeslagen en afgevoerd naar een erkende verwerker.

2.4.1 Procedure vooracceptatie afvalstoffen

Het proces van (voor-)acceptatie is beschreven in een procedure van het managementsysteem: P2520 Aankoop en (voor-)acceptatie afvalstoffen. De betreffende procedure is bijgevoegd als bijlage 3.

2.4.2 Administratieve vooracceptatie

De vooracceptatie van aangeboden afvalstoffen vindt zoals reeds aangeduid plaats op basis van een “administratieve” vooracceptatie.

De risico-indeling voor de diverse te accepteren afvalstoffen die binnen inrichting van Mirtel gehanteerd wordt tijdens de acceptatie, is opgenomen in paragraaf 2.5 van dit protocol.

Van geaccepteerde afvalstoffen worden ten minste geregistreerd:

- naam, adres en woonplaats ontdoener;
- naam, adres en woonplaats transporteur;
- locatie van herkomst;
- datum van ontvangst;
- omschrijving aard en samenstelling van de afvalstoffen;
- euralcode;
- hoeveelheid in kilogrammen/tonnen.

De ontdoener c.q. aanbieder van de afvalstoffen is én blijft ervoor aansprakelijk dat het omschrijvingsformulier, ten behoeve van de vooracceptatie, volledig en naar waarheid is ingevuld. De ontdoener c.q. aanbieder blijft dus eindverantwoordelijk. Mirtel hoeft enkel te controleren of alle administratieve gegevens juist en volledig ingevuld zijn.

Een uitzondering op de gehele procedure van vooracceptatie van afvalstoffen geldt voor aanlevering van afvalstoffen door particulieren, waarbij sprake is van de zogenaamde “kofferbakregeling”, waarbij tenminste voldaan wordt aan één van de voorwaarden welke vastgelegd zijn in het Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen. De voorwaarden volgens dit besluit zijn:

- Vervoer van bedrijfsafvalstoffen in een motorrijtuig van de rijbewijscategorie B;
- Vervoer van bedrijfsafvalstoffen in een hoeveelheid van niet meer dan 500 kg op een andere wijze dan in een motorrijtuig van de rijbewijscategorie B.

Indien men als ontdoener (particulier) voldoet aan de bovengenoemde voorwaarden dan mogen de aangeboden afvalstoffen zonder vooraanmelding op de verwerkingsinrichting aangeleverd worden. De aspecten met betrekking tot de vooracceptatie blijven onverkort van toepassing.

Bij de acceptatie van afvalstoffen is het van belang of de afvalstof kan worden aangemerkt als een gevaarlijke afvalstof op basis van de Regeling Europese afvalstoffenlijst (hierna: Regeling Eural).

Bij de vooracceptatie van een afvalstof wordt op basis van de herkomst van de afvalstof (proces) en de aard en samenstelling van de afvalstof bepaald onder welke Euralcode de aangeboden afvalstof kan worden geplaatst. Aan de hand van de Euralcode waaronder de afvalstof valt, wordt de afvalstof ingedeeld in één van de volgende categorieën:

- a) Een Euralcode zonder asterisk wordt beschouwd als niet gevaarlijk;
- b) Een Euralcode met een asterisk wordt altijd beschouwd als een gevaarlijke afvalstof conform artikel 1, 3de lid van de Regeling Eural en bijlage I.

Bij de indeling naar de Euralcode en aanduiding gevaarlijk of niet-gevaarlijk wordt rekening gehouden met de risico-indeling, ontvangen informatie over de afvalstof en beoordeling of er ZZS aanwezig is boven de 0,1% g/g.

2.5 Feitelijke acceptatie afvalstoffen

Het proces van (voor-)acceptatie is beschreven in een procedure van het managementsysteem: P2520 Aankoop en (voor-)acceptatie afvalstoffen. Het proces van ontvangst, controle en registratie van afvalstoffen, is vastgelegd in een procedure van het managementsysteem: P3010 Ontvangst, controle en registratie (afval)stoffen. De betreffende procedures zijn bijgevoegd als Bijlage 3 en 4.

Bij de feitelijke acceptatie van een afvalstof wordt juridisch de verantwoordelijkheid c.q. aansprakelijkheid overgedragen van de ontdoener c.q. aanbieder aan Mirtel. De feitelijke acceptatie van de vracht afvalstoffen vindt plaats nadat de acceptatiefase heeft plaatsgevonden en alle gegevens gecontroleerd en in orde zijn bevonden.

De eigendomsoverdracht vindt in principe plaats als, op basis van de controle van de overlegde administratieve gegevens, de analysegegevens, de risico-indeling, alsmede uit de visuele controle van de aangeboden partij afvalstoffen, blijkt dat de aangeboden afvalstof aan de gestelde voorwaarden voldoet en er derhalve geen afwijkingen geconstateerd zijn. De vastlegging van de in- en uitweging, het ontbreken van een aantekening van weigering in het logboek, het aftekenen van de formulieren en de melding bij het LMA vormen de bewijsmiddelen van feitelijke acceptatie.

De feitelijke acceptatie van afvalstoffen anders dan op de eigen locatie vindt plaats overeenkomstig de algemene inkoopvoorwaarden zoals gepubliceerd op de website van het bedrijf.

Maandelijkse melding aan het LMA

Alle in- en uitgaande afvalstoffen worden indien van toepassing eenmaal per maand gemeld aan het Landelijk Meldpunt Afvalstoffen (LMA). Mirtel heeft van het LMA een eigen meldnummer toegewezen gekregen. De betreffende gegevens worden vanuit het weegbrugprogramma digitaal naar het LMA toegestuurd.

2.6 Afkeur ontvangen afval

Afkeur van afval kan op de volgende momenten plaatsvinden:

- Nadat het materiaal is gekipt op de losplaats, in aanwezigheid van de aanleveraar.
- Nadat het materiaal is gekipt op de losplaats, na vertrek van de aanleveraar.
- Tijdens het bewerkingsproces.

Mirtel heeft als uitgangspunt dat afgekeurd materiaal verder mag worden verwerkt. Indien ongerechtigheden aangetroffen worden, worden deze direct verwijderd teneinde de kans op verstoring van het bewerkingsproces en/of de kwaliteit van het gereed product tot een minimum terug te brengen.

Afkeur nadat het materiaal is gekipt op de losplaats, in aanwezigheid van de aanleveraar

Indien ongerechtigheden door de gehele of een groot deel van de lading vermengd zijn, of indien de machinist/controleur er niet zeker van kan zijn dat verwijdering daarvan de lading zeker zuiver zal zijn, wordt de gehele lading afgekeurd. De lading wordt opnieuw opgeladen in de laadruimte van het voertuig. De machinist/controleur plaatst op de loopbrief de opmerking "GEWEIGERD". De chauffeur wordt doorgezonden naar de weegbrug, en krijgt de begeleidingsbrief mee waarop "GEWEIGERD" is vermeld.

De acceptatiemedewerker plaatst eveneens de opmerking "GEWEIGERD" met tevens een stempel op de begeleidingsbrief. Eveneens wordt de reden van de weigering vermeld. Het roze B1-deel van de begeleidingsbrief wordt ingenomen en wordt gearhiveerd in de ordner Weigeringen.

Afkeur nadat het materiaal is gelost op de losplaats, na vertrek van de aanleveraar

Indien ongerechtigheden door de gehele of een groot deel van de lading vermengd zijn, of indien de controleur er niet zeker van kan zijn dat verwijdering daarvan de lading zeker zuiver zal zijn, wordt de gehele lading afgekeurd. De lading wordt op of in de nabijheid van de losplaats in depot gezet. Met behulp van een markeerlint wordt het depot gemarkeerd. Indien gevaar bestaat voor verwaaiing van het afgekeurde materiaal, wordt dit afgedekt met een zeil.

Vervolgens wordt middels bestudering van de ontvangen begeleidingsbrieven, de kenmerken van de betreffende lading en navraag bij (de rest van) het personeel onderzocht, van welke aanbieder de lading afkomstig is.

1) Handeldwijze indien de aanbieder bekend is

De aanbieder wordt in kennis gesteld van de afkeur van zijn lading. De aanbieder dient binnen twee werkdagen het afgekeurde materiaal te komen opladen voor afvoer naar een geëigende be-/ verwerkingsinrichting. Na het opladen krijgt de chauffeur van het afhalend voertuig een weegbon mee met een vrachtbij, waarop de opmerking "GEWEIGERD" vermeld staat. Een kopie van weegbon met vrachtbij wordt gearhiveerd in de ordner weigeren.

2) Handeldwijze indien de aanbieder niet gedefinieerd kan worden

Het afgekeurd materiaal wordt verzonden naar een geëigende be-/verwerkingsinrichting. Na het opladen krijgt de chauffeur van het afhalend voertuig een compleet ingevuld en ondertekend begeleidingsbij. Het B2-deel van de begeleidingsbij wordt gearhiveerd.

2.6.1 Monstername en analyse afvalstoffen

Voor alle afvalstromen geldt dat monsterneming en analyses in het kader van acceptatie niet noodzakelijk is. Op basis van de acceptatiecriteria zoals vastgelegd in het acceptatie reglement (als onderdeel van A&V beleid) wordt bepaald of aan de acceptatiecriteria wordt voldaan. Er worden in het kader van de (voor)acceptatie normaliter dan ook geen monsters genomen. Indien niet aan de acceptatiecriteria wordt voldaan worden de afvalstoffen niet ingenomen en niet verwerkt.

2.7 Verantwoordelijkheden en evaluatie

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor wat betreft de aspecten van het acceptatie- en verwerkingsbeleid, zijn vastgelegd in functieomschrijvingen en de betreffende procedures (en instructies) van het managementsysteem. De belangrijkste procedures in dat kader zijn:

- P2520 Aankoop en (voor-)acceptatie afvalstoffen
- P3010 Ontvangst, controle en registratie (afval)stoffen.

De betreffende procedures zijn bijgevoegd als Bijlage 3 en 4.

In algemene zin geldt dat wijzigen of afwijken van de geldende procedures altijd door de directie moet worden goedgekeurd. In geval van twijfel over de juiste wijze van opvolgen van de procedures of bij afwijkingen, geldt dat de directie wordt geraadpleegd. De directie is er vervolgens verantwoordelijk voor dat een oplossing binnen het kader van de geldende vergunningvoorschriften en geldende wet- en regelgeving valt.

Het managementsysteem kent diverse methoden voor controle van het acceptatie- en verwerkingsbeleid. Onder meer is er sprake van periodieke (maandelijke) interne inspecties, jaarlijkse interne audits en jaarlijkse externe audits door een onafhankelijke certificeringsinstelling. Daarnaast geldt nog het reguliere dagelijkse toezicht. Deze controles hebben enerzijds tot doel te controleren op naleving van wettelijke en andere eisen en te komen tot continu verbetering.

Relevante verbetervoorstellen, afwijkingen of klachten worden geregistreerd en vervolgens afgewikkeld conform de gangbare methodiek dat een ISO-managementsysteem dicteert; de plan-do-check-act methode. Hiervoor geldt procedure: P6020 Correctieve, corrigerende en preventieve maatregelen/ Verbeteringen, afwijkingen en klachten. Er is daarbij sprake van oorzaakanalyse, nemen van correctieve, corrigerende en/ of preventieve maatregelen en verificatie van de genomen maatregelen. Dit alles wordt schriftelijk geregistreerd. Tijdens de jaarlijkse directiebeoordeling worden tot slot bijzonderheden ten aanzien van verbetervoorstellen, afwijkingen of klachten ook nog eens geëvalueerd, waarbij opnieuw bijsturing van het acceptatie- en verwerkingsbeleid mogelijk is.

3. Verwerking van afvalstoffen

3.1 Omschrijving verwerkingsroute afvalstoffen

Behoudens inzamelen, opslaan, opbulken en overslaan die voor alle afvalsoorten gelden, zijn de handelingen verder afhankelijk van de afvalsoort. Het kan gaan om sorteren/ scheiden, sorteren, handmatig en/ of mechanisch verwerken. Handmatig verwerken behelst:

- sorteren, waarbij de samenstelling van het afval niet wijzigt
- Demonteren/slopen, al dan niet met handgereedschappen (AEEA)
- De-pollueren, zijnde afscheiden van stoffen en onderdelen die in Bijlage VII van 2012/19/EU zijn genoemd, conform de wettelijk verplichte Weelabex/ Cenelec 50625-1 standaard

Mechanisch verwerken betreft:

- Verkleinen /knippen met scheidingsinstallatie (AEEA niet-gevaarlijk)

De primair beoogde verwerkingsroutes zoals opgenomen in bijlage 2 door weergave van de methoden/ handelingen van de eindverwerker, verderop in de recycling keten. Deze methoden/ handelingen zijn aangeduid met codes uit het Verdrag van Bazel.

Relevante verwerkingscodes van eindverwerkers kunnen in dit verband zijn:

- R1 – Gebruik als brandstof (anders dan in rechtstreekse verbranding) of als ander middel om energie op te wekken
- R3 – Recycling/terugwinning van organische stoffen die niet als oplosmiddelen worden gebruikt
- R4 – Recycling/terugwinning van metalen en metaalverbindingen

R4 kan daarbij worden beschouwd als eindverwerking die het vaakst voorkomt, aangezien er in de kern veelal sprake is van Metaalrecycling.

Afvalstoffen die niet geschikt zijn voor producthergebruik worden afgevoerd naar erkende verwerkings- of verwijderingsinrichtingen die recycling of nuttige toepassing ten doel hebben (R-codes). Bijvoorbeeld terugwinning van metalen (R4) door metaalsmelters, kunststofrecycling (R3) of verbranding met terugwinning van energie (R1) in een afvalverbrandingsinstallatie. Pas als dit niet meer mogelijk of wenselijk is, is er sprake van afvoer voor verwijdering (D-codes), zoals verbranding zonder terugwinning van energie (D10) of storten (D1). Dit komt weinig voor. Hiermee volgt het bedrijf voor alle afvalstoffen de minimum standaard zoals beschreven in de verschillende sectorplannen van het LAP3 en daarmee ook de hiërarchie van de Ladder van Lansink.

Overeenkomstig de leidraad gebruik minimumstandaard als onderdeel van het Circulair materialen plan (Cmp) zijn de in te nemen en de te verwerken afvalstoffen getoetst aan de minimumstandaard. De toets is opgenomen in bijlage 6. Uit de toetsing aan de minimum standaard blijkt dat voor alle materialen voldaan wordt aan (voorbereiding tot) hoogwaardige verwerking.

3.2 Verontreinigingsnormen afvalstoffen

Afvalstoffen zijn per definitie veelal niet homogeen en kunnen derhalve ongewenste bijmengingen en verontreinigingen hebben. Sommige verontreinigingen worden verwacht en zijn acceptabel omdat ze beheerste omgang en opslag niet in de weg staan en de recycling of nuttige toepassing niet belemmeren of bemoeilijken. Andere verontreiniging zijn echter niet acceptabel en leiden dan ook tot weigering bij inzameling. Tijdens het proces van (voor-)acceptatie wordt gecontroleerd op aanwezige verontreinigingen. Dit proces is beschreven in een procedure van het managementsysteem: P2520 Aankoop en (voor-)acceptatie afvalstoffen. De procedure toont onder meer op welke verontreinigingen wordt gecontroleerd en wie daarvoor verantwoordelijk is. Er wordt onderscheid gemaakt tussen reeds bekende en niet eerder geleverde, nieuwe afvalstoffen en partijen die een vooracceptatie traject kennen en partijen die direct aan de poort worden aangeboden.

De betreffende procedure is bijgevoegd als bijlage. In de bijlage is ook het acceptatie-reglement opgenomen

In de acceptatievoorwaarden als onderdeel van de procedure P2520 Aankoop en (voor-)acceptatie afvalstoffen worden de niet acceptabele grenzen van verontreiniging c.q. afvalstoffen die verontreinigd zijn en niet worden geaccepteerd weergegeven:

3.3 Toelichting AEEA

De inname van (A)EEA die van toepassing zijn binnen Mirtel, zijn overeenkomstig bijlage III van de richtlijn 2012/19/EU in te delen in de volgende groepen:

2. Schermen, monitors en apparatuur met schermen die een oppervlakte hebben van meer dan 100 cm²
4. Grote apparatuur (met een buitenafmeting van meer dan 50 cm), waaronder, maar niet beperkt tot: huishoudelijke apparaten; IT- en telecommunicatieapparatuur; consumentenapparatuur; lichtarmaturen; apparatuur voor het weergeven van geluid of beelden, muziekapparatuur; elektrisch en elektronisch gereedschap; speelgoed, ontspannings- en sportapparatuur; medische hulpmiddelen; meet- en controle-instrumenten; automaten; apparatuur voor het opwekken van elektrische stromen. Tot deze categorie behoren geen apparaten die onder de categorieën 1 tot en met 3 vallen.
4. Kleine apparatuur (zonder buitenafmeting van meer dan 50 cm), waaronder, maar niet beperkt tot: huishoudelijke apparaten; consumentenapparatuur; lichtarmaturen; apparatuur voor het weergeven van geluid of beelden, muziekapparatuur; elektrisch en elektronisch gereedschap; speelgoed, ontspannings- en sportapparatuur; medische hulpmiddelen; meet- en controle-instrumenten; automaten; apparatuur voor het opwekken van elektrische stromen. Tot deze categorie behoren geen apparaten die onder de categorieën 1 tot en met 3 en 6 vallen.
6. Kleine IT- en telecommunicatieapparatuur (zonder buitenafmeting van meer dan 50 cm)

Afgedankte apparatuur van na 1 juli 2006 voldoet aan de Europese RoHS waarmee zeker wordt gesteld dat tal van gevaarlijke stoffen niet meer (in relevante hoeveelheden) aanwezig zijn, zoals bromide, asbest, PCB en kwik. Dit is visueel waar te nemen (bouwjaar/ RoHSlogo). Apparaten met koudemiddel zijn te herkennen aan het koudemiddel-circuit. Verder geldt dat er bij het inkoop-/inzamelingsproces door de ontdoener over aanwezigheid van onacceptabele gevaarlijke stoffen kan worden verklaard.

3.4 Onvrijwillige verkregen afvalstoffen

Ondanks het in dit document beschreven acceptatiebeleid en de visuele inspecties kan toch voorkomen dat geaccepteerd afval onvrijwillige afvalstoffen bevat. Wanneer deze stoffen worden aangetroffen worden ze onmiddellijk verwijderd en gescheiden opgeslagen. Deze afvalstoffen worden periodiek afgegeven aan een erkende inzamelaar.

3.5 Afvoer verwerkte afvalstromen

Uitgaande partijen aan afvalstoffen en (half)producten geregistreerd middels een geautomatiseerd weeg- en registratiesysteem. In dit systeem worden de diverse administratieve gegevens met betrekking tot afvalstoffen, vastgelegd die nodig zijn conform het Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen. Dit wordt per afvalstroomnummer vastgelegd. Het weeg- en registratieprogramma is gekoppeld aan de financiële administratie van de onderneming. De registratie vindt plaats ter plekke van de inrichting.

Van deze stromen afvalstoffen worden ten minste geregistreerd:

- naam, adres en woonplaats ontvanger;
- naam, adres en woonplaats transporteur;
- locatie van ontvangstlocatie;
- datum van afvoer;
- omschrijving aard en samenstelling van de afvalstoffen;
- euralcode;
- hoeveelheid in kilogrammen/tonnen.



3.6 Afvoer van reststromen

Binnen het bedrijf zijn er diverse stromen vrijkomende afvalstoffen die worden binnen de inrichting ontstaan. De reststoffen die ontstaan tijdens de bedrijfsvoering worden enkel op- en overgeslagen en afgevoerd naar een daartoe geëigende vergunninghouder. Aanvullende acceptatievoorwaarden zijn hiervoor niet van toepassing. Onderstaande een opsomming (niet limitatief).

- Gemengd stedelijk afval
- Scheidingsresiduen



4. Administratieve organisatie en interne controle

4.1 Algemeen

Mede vanwege de plek van het bedrijf in de totale recycling keten en de handelingen die met de afvalstoffen worden verricht, is een risicoanalyse in kader van ZZS niet aan de orde zie paragraaf 2.4. Voor wat betreft overige risicoanalyse, is dit vastgelegd in de betreffende procedures (en instructies) van het managementsysteem. De belangrijkste procedures in dat kader zijn:

- P2520 Aankoop en (voor-)acceptatie afvalstoffen
- P3010 Ontvangst, controle en registratie (afval)stoffen.

De betreffende procedures zijn bijgevoegd als Bijlage 3 en 4.

4.2 Beoordeling van kritische momenten in het acceptatie en verwerkingsproces

Als kritieke momenten in het acceptatie- en verwerkingsproces gelden met name: vooracceptatie, acceptatie/ ontvangstcontrole en aanvang van verwerking. Voor al deze momenten zijn schriftelijke procedures (en instructies) vastgesteld in het managementsysteem zodat deze beheerst plaatsvinden en zelfs bij afwijkingen toch in goede banen worden geleid. Als bij (voor-)acceptatie en ontvangstcontrole afwijkingen worden geconstateerd die kritiek zijn, worden afvalstoffen geweigerd. Als voorafgaand aan of tijdens verwerking afwijkingen worden geconstateerd die kritiek zijn, dan wordt de verwerking ervan niet gestart of gestaakt.

In onderstaande tabel is informatie opgenomen met betrekking tot zowel milieu hygiënische risico's als informatie technische risico's.

Tabel: kritische momenten met bijbehorende informatie- en milieuhygiënische risico's.		
Processtap/ kritisch moment	Informatie risico	Milieu hygiënisch risico
<i>Acquisitie</i>		
Acquisitie (al dan niet passief) verrichten op afvalstoffen die niet geaccepteerd mogen worden binnen de inrichting	Het verrichten van acquisitie op afvalstoffen die niet mogen worden geaccepteerd, wordt voorkomen door het personeel te informeren/instrueren over welke afvalstoffen geaccepteerd mogen worden.	Niet van toepassing
<i>(Voor) acceptatie</i>		
Tijdens de feitelijke acceptatie blijkt dat voor een afvalstof tijdens de vooracceptatie een verkeerde Euralcode is gehanteerd	Bij de feitelijke acceptatie vindt een correctie plaats (terugkoppeling met ontdoener/aanbieder zorgt dat de juiste Euralcode gekoppeld wordt aan de partij afvalstoffen	milieu hygiënisch risico wordt beperkt als tijdens de feitelijke acceptatie de afvalstof alsnog onder de juiste afvalstroom en Euralcode verder wordt afgehandeld of de afvalstof niet geaccepteerd wordt. Afvalstof wordt dan conform aanduiding correct opgeslagen en verwerkt.
Tijdens de feitelijke acceptatie blijkt dat onduidelijk is of de aangeboden afvalstoffen geaccepteerd mogen worden.	Door tijdens de vooracceptatie analysegegevens te vragen aan ontdoener wordt dit risico beperkt.	Bij onduidelijkheid wordt een vracht zo nodig visueel geïnspecteerd. Bij opslag en verwerking van de partij kunnen alsdan de nodige maatregelen worden getroffen, óf de partij wordt niet geaccepteerd. Als zodanig worden milieu hygiënische risico's hiermee geminimaliseerd.
<i>Lossen en opslag</i>		
Een partij afvalstoffen wordt op de verkeerde plek gelost	Niet van toepassing. Leidt echter wel tot (herhaalde) instructie aan werknemers inzake opslagplaatsen.	Een bodembelastende stof wordt opgeslagen zonder correcte bodembeschermende voorziening. Door de chauffeur te verwijzen naar de juiste losplek en visueel toezicht binnen de inrichting wordt dit risico tot een minimum beperkt. Mocht zich deze situatie voordoen wordt de partij afvalstof direct

Tabel: kritische momenten met bijbehorende informatie- en milieuhygiënische risico's.		
Processtap/ kritisch moment	Informatie risico	Milieu hygiënisch risico
		opgepakt en overbracht naar de juiste opslagvoorziening.
<i>Be- en verwerking</i>		
Be- of verwerken van een afvalstof die niet be- /verwerkt mag worden.	Het be-/verwerken van een afvalstof waarvan dit niet toegestaan is, wordt voorkomen door het personeel te informeren en te instrueren over welke afvalstoffen be-/verwerkt mogen worden.	Als blijkt dat een afvalstof wordt be-/verwerkt waarvan dit niet is toegestaan wordt de be-/verwerking direct gestaakt en onderzocht welke invloeden dit op de emissies heeft gehad. Dit wordt als ongewoon voorval gemeld bij het bevoegd gezag.
<i>Afgifte afvalstoffen en reststoffen</i>		
Afvalstoffen of reststoffen worden afgegeven aan een niet daartoe geëigend vergunninghouder.	Bij het eerste contact met een afzetkanaal wordt gecontroleerd of deze beschikt over de vereiste vergunning. Hierdoor wordt voorkomen dat afvalstoffen of reststoffen worden afgegeven aan een niet daartoe geëigend vergunninghouder.	Als afvalstoffen en reststoffen niet naar daartoe geëigend vergunninghouders worden afgevoerd kan dit leiden tot extra missies in de vorm van bodemverontreiniging. Door het toetsen van de vergunning van het (beoogde) afzetkanaal wordt dit voorkomen.

4.3 Ad2) Procesbeheersing en transparantie van het proces

De kantoorlocatie en verwerkingslocatie is gevestigd aan de Korte Beemd 3 te Helmond.

De vooracceptatie van afvalstoffen bestaat uit het aanmaken afvalstroomnummers, uitvoeren acceptatieonderzoek, invoeren en vastleggen van de administratieve gegevens. Daarnaast vindt hier de (interne) boekhouding en offerteverstrekking plaats. De financiële administratie bestaat onder andere uit de controle van de te factureren gegevens, de (interne) boekhouding en het verzorgen van de facturatie naar klanten. De financiële gegevens zijn te allen beschikbaar.

4.3.1 Interne controle & monitoring

Zoals hierboven omschreven voorziet de werkwijze in een aantal operationele controles. Op basis van steekproeven wordt bij interne audits gecontroleerd of overeenkomstig de richtlijnen wordt gewerkt. Daarnaast ziet de directie toe op de juiste uitvoering van de werkzaamheden.

De auditfrequentie kan als volgt worden weergegeven

Onderwerp	Te controleren	Frequentie
Weegbrugregistratie	volledigheid data, correcte weging	1 x per maand
437 Sr register	identificatieplicht aanbieders metalen	1 X per maand
Acceptatiecontrole gevaarlijke stoffen	Acceptatieproces	1 X per kwartaal
Kwaliteit weegbrug	Kalibratie, onderhoud	1X per jaar
Opleiding en instructies personeel	Inventarisatie, beschikbaar maken	1 X per jaar

4.3.2 Taken verantwoordelijkheden bevoegdheden

Algemene uitgangspunten:

- De directie is verantwoordelijk voor het vaststellen en wijzigen van de procedures rond de (voor)acceptatie van afvalstoffen.
- De directie is eindverantwoordelijk dat afwijkende situaties, die zich voordoen met betrekking tot acceptatie of verwerking van afvalstoffen, worden opgelost binnen het kader van de geldende vergunningvoorschriften en geldende wet- en regelgeving.
- Medewerkers kunnen meerdere functies vervullen.

Mirtel is qua medewerkers een relatief kleine organisatie. Bepaalde van de functies kunnen gecombineerd worden uitgevoerd, zoals de in het kwaliteitshandboek opgenoemde functies:

KAM-medewerker (KAM)

- Vooracceptatie;
- Uitvoeren acceptatieonderzoek;
- Offreren aan (potentiële) klanten;
- Werkzaamheden inzake afvalstroomnummers, afgiftemeldingen e.d.;
- Administratieve werkzaamheden inzake hoeveelheden;
- Interne boekhouding inzake hoeveelheden;
- Controle en verwerking financiële gegevens
- Administratieve werkzaamheden inzake facturatie e.d.;
- Interne boekhouding inzake hoeveelheden

Chauffeur:

- Inzamelen van de afvalstoffen bij ontdoener;
- Zintuigelijke controle tijdens inzameling.

Directie (DIR):

- Beheer van de inrichting, alsmede de dagelijkse leiding over alle medewerkers op de inrichting;
- Bewaking beleid met betrekking tot kwaliteits-, Arbo- en milieuzorg op de inrichting;
- Het (laten) registreren van de benodigde gegevens op de juiste wijze, op de juiste gegevensdragers.

Logistiek medewerker (LOG)

- Het beoordelen en accepteren dan wel afkeuren van partijen afvalstoffen, conform toepasselijke wet-/regelgeving en normen;
- Uitvoering werkzaamheden inzake feitelijke acceptatie, zoals visuele en organoleptische controle;
- Het registreren van de benodigde gegevens in het registratiesysteem en eventuele andere gegevensdragers;
- Het in overleg met de beheerder identificeren van partijen afvalstoffen binnen de inrichting en zo nodig daarbuiten.

4.4 Monitoring en stromenbalansen

Alle ingaande en uitgaande afvalstoffen en eventueel door verwerking gegenereerde fracties, worden geregistreerd in het centrale digitale administratiesysteem. Hierdoor is er voortdurend inzicht in de massabalans. Ten minste elk kwartaal wordt bovendien een voorraadsituatie bepaald.

Daarnaast worden elke maand conform het Besluit melden de ontvangen (en waar nodig ook afgegeven) afvalstoffen digitaal gemeld aan het LMA (Landelijk Meldpunt Afvalstoffen) zodat ook het bevoegd gezag inzicht heeft in de situatie en deze op afstand kan volgen. Zodra er daadwerkelijk sprake is van verwerking van AEEA, zal er aanvullend jaarlijks worden gerapporteerd over verwerking van AEEA aan het Nationaal WEEE Register, conform de wettelijke Regeling AEEA.

De eisen op grond van grensoverschrijdend transport worden nageleefd zijnde de EVOA-richtlijn. Indien de afvalstroom op de zogenoemde 'groene lijst afvalstoffen' wordt genoemd (met name ongevaarlijk afval) geldt er een informatieverplichting (tevens melding transport ILT en LMA). Voor de overige afvalstoffen geldt een kennisgeving (of zelfs verbod). Voor Mirtel zal met name afvaltransport plaatsvinden op grond van de informatieplicht binnen de EU. Overeenkomstig de eisen op grond van artikel 18 EVOA wordt voldaan aan deze richtlijn.

4.5 Beschrijving administratieve organisatie

De administratieve organisatie is vastgelegd in het managementsysteem. De meest relevante procedures zijn hieronder weergegeven:

- P0510 Organisatieschema
- P1510 Procesbeschrijvingen/ Primaire proces totaal
- P2010 Verkoop, offerte- en contractafhandeling
- P2520 Aankoop en (voor-)acceptatie afvalstoffen
- P3010 Ontvangst, controle en registratie (afval)stoffen
- P3520 mechanisch bewerken (afval)stoffen
- P3520 Handmatig bewerken (afval)stoffen
- P4010 Verladen en afleveren.
- P4510 Beheer van middelen
- P6020 Correctieve, corrigerende en preventieve maatregelen/ Verbeteringen, afwijkingen en klachten

Conform de leidraad AO/IC dient een financiële en een operationele administratie (stoffen- en procesadministratie) opgesteld te worden, waarbij tevens de relaties tussen de onderlinge administraties wordt beschreven.

In de administratieve organisatie wordt gebruik gemaakt van primaire vastleggingen waarbij verwezen wordt naar documentnummers. De documentnummers die onder andere gebruikt worden als primaire vastlegging zijn:

- offertenummers;
- afvalstroomnummers;
- begeleidingformuliernummers;
- weegbonnummers;
- factuurnummers;
- debiteurnummers.

Van geaccepteerde afvalstoffen:

- naam, adres en woonplaats ondoener;
- naam, adres en woonplaats transporteur;
- locatie van herkomst;
- datum van ontvangst;
- omschrijving aard en samenstelling van de afvalstoffen;
- euralcode;
- hoeveelheid in kilogrammen/tonnen.

De administratie houden maandelijks voorraadlijsten bij waarop is vermeld hoeveel afvalstoffen zijn binnengekomen. Van elke aanvoer wordt geregistreerd: datum, afvalstroomnummer, hoeveelheid en Euralcode.

4.6 Interne controle – relatie tussen de administraties

Omdat de afvalstoffen die worden ingezameld en afgevoerd (veelal) een positieve waarde hebben, is de financiële administratie vanzelf onlosmakelijk verbonden met de afvalstoffenadministratie. Afvalstoffen worden doorgaans tegen betaling aangekocht en verkocht; facturen zijn daardoor beschikbaar. Voor eventuele afvalstoffen met negatieve waarde worden door de afnemer facturen aangereikt. Hier kan het verband worden getoond tussen de afvalstoffen(-administratie) en de financiën. Voor de afvalstoffenadministratie geldt dat deze gedurende ten minste vijf jaren wordt bewaard.

4.6.1 Aanwezigheid werkinstructies

Naast procedures, zijn er ook tal van werkinstructies vastgelegd in het managementsysteem. Onder meer voor behandeling van AEEA.

4.6.2 Beveiliging computersysteem

Omwille van veiligheid worden in dit document verder geen mededelingen gedaan over de exacte wijze van beveiliging van de ICT hard- en software.

4.6.3 Wijze van controleren en nemen correctieve acties

Het managementsysteem kent diverse methoden voor controle. Onder meer is er sprake van periodieke (maandelijkse) interne inspecties, jaarlijkse interne audits en jaarlijkse externe audits door een onafhankelijke certificeringsinstelling. Daarnaast geldt nog het reguliere dagelijkse toezicht. Deze controles hebben enerzijds tot doel te controleren op naleving van wettelijke en andere eisen en te komen tot continu verbetering. Relevante verbetervoorstellen, afwijkingen of klachten worden geregistreerd en vervolgens afgewikkeld conform de gangbare methodiek dat een ISO-managementsysteem dicteert; de plan-do-check-act methode. Hiervoor geldt procedure: P6020 - Verbeteringen, afwijkingen en klachten. Er is daarbij sprake van oorzaakanalyse, nemen van correctieve, corrigerende en/ of preventieve maatregelen, en verificatie van de genomen maatregelen. Dit alles wordt schriftelijk geregistreerd.



BIJLAGE 1: Inhoudsopgave managementsysteem

ALGEMEEN			P0010	
Inhoudsopgave			Blad 1 / 3	
Code	Naam KAM-handboekdocument	Eigen.	Revisie	Datum
P0000	Algemeen			
P0010	Inhoudsopgave	KAM	01	01-01-19
P0020	Afkortingenlijst	KAM	01	01-01-19
P0030	Beheer handboekdocumenten	KAM	01	01-01-19
P0040	Beheer overige documenten en registraties	KAM	01	01-01-19
P0500	Organisatie en beleid			
P0510	Organisatieschema	DIR	01	01-01-19
P0520	Overlegstructuur	DIR	01	01-01-19
P0530	Externe communicatie en samenwerking	DIR	01	01-01-19
P0540	Terugkerende meldingen	KAM	01	01-01-19
P0550	Registreren en rapporteren	KAM	01	01-01-19
P1000	Functieomschrijvingen			
P1010	Directeur (DIR)	DIR	01	01-01-19
P1020	KAM-coördinator (KAM)	DIR	01	01-01-19
P1030	Administratief medewerker (ADM)	DIR	01	01-01-19
P1040	Productiemedewerker (PDM)	DIR	01	01-01-19
P1500	Procesbeschrijvingen			
P1510	Primaire proces totaal	DIR	01	01-01-19
P2000	Verkoop, offerte- en contractafhandeling			
P2010	Verkoop, offerte- en contractafhandeling	DIR	01	01-01-19
P2500	Aan- en inkoop			
P2510	Inkoop goederen en diensten	DIR	01	01-01-19
P2520	Aankoop en acceptatie afvalstoffen	DIR	01	01-01-19
P3000	Ontvangst en opslag			
P3010	Ontvangst, controle, identificatie en registratie (afval)stoffen	DIR	01	01-01-19
P3500	Bewerken (afval)stoffen			
P3510	Handmatig bewerken (afval)stoffen	DIR	01	01-01-19
P3510	Mechanisch bewerken (afval)stoffen	DIR	01	01-01-19

ALGEMEEN				P0010
Inhoudsopgave				Blad 2 / 3
Code	Naam KAM-handboekdocument	Eigen.	Revisie	Datum
P4000	Levering			
P4010	Verladen en afleveren	DIR	01	01-01-19
P4500	Beheer van middelen			
P4510	Beheer van middelen	KAM	01	01-01-19
P5000	Personeel en kwalificatie			
P5010	In- en uitdiensttreding	ADM	01	01-01-19
P5020	Opleiding en kwalificatie	ADM	01	01-01-19
P5500	KAM-zaken			
P5510	Bedrijfsnoodplan	KAM	01	01-01-19
P5520	Inspectie en controle	KAM	01	01-01-19
P6000	Verbetertraject			
P6010	Beleid, doelstellingen en procesprestaties	DIR	01	01-01-19
P6020	Correctieve, corrigerende, preventieve maatregelen	KAM	01	01-01-19
P6030	Wet-, regelgeving en andere eisen	DIR	01	01-01-19
P6040	Risicobeoordeling Weee	KAM	01	01-01-19
P6050	Interne audits	KAM	01	01-01-19
P6060	Directiebeoordeling	KAM	01	01-01-19
I0000	Instructies			
I0010	Uitwendige elektrische kabels	KAM	01	01-01-19
I0020	Batterijen en accus	KAM	01	01-01-19
I0030	Condensatoren	KAM	01	01-01-19
I0040	Printplaten	KAM	01	01-01-19
I0050	Broomhoudende kunststoffen	KAM	01	01-01-19
I0060	Ongevaarlijke componenten	KAM	01	01-01-19
I0070	Asbesthoudende apparatuur	KAM	01	01-01-19
I0080	Opruimen schadelijke vloeistoffen	KAM	01	01-01-19
I0090	Ongewenste apparaten	KAM	01	01-01-19

ALGEMEEN		P0010
Inhoudsopgave		Blad 3 / 3

Code	Naam KAM-handboekdocument	Eigen.	Revisie	Datum
------	---------------------------	--------	---------	-------

F0000	Formulieren			
F0010	VAK-formulier	KAM	01	01-01-19
F0020	Documentenoverzicht	KAM	01	01-01-19
F0030	Beleidsverklaring	KAM	01	01-01-19
F0040	Register wet- en regelgeving	DIR	01	01-01-19
F0050	Inspectie kwaliteit, arbo en milieu	DIR	01	01-01-19
F0060	Introductie in-uitdiensttreding	KAM	01	01-01-19
F0070	Huishoudelijk reglement	KAM	01	01-01-19
F0080	Overzicht onderhoud middelen	KAM	01	01-01-19
F0090	Overzicht kennis en kunde	KAM	01	01-01-19
F0100	Procesprestatie-indicatoren	KAM	01	01-01-19



BIJLAGE 2: Overzicht acceptatie en verwerking afvalstoffen

In onderstaande tabel een overzicht van de vergunde maximale opslagcapaciteit afgezet tegen de maximale beoogde capaciteit (aangeduid als OP) en doorzet (DZ).

Tabel 1: opslagcapaciteit vergund vs beoogd

Gebruikelijke benaming afvalstof	Eural code	Vergunde OP (enig moment) (ton)	beoogde OP (enig moment) (ton)	Vergunde DZ (per jaar) (ton)	Beoogde DZ (per jaar) (ton)
Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur en onderdelen daarvan niet gevaarlijk	16 02 14 16 02 16 20 01 36	500, waarvan maximaal 50 gevaarlijk afval	1.000 waarvan maximaal 50 gevaarlijk afval	6.000 waarvan 1.200 gevaarlijk afval	10.300
Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur en onderdelen daarvan gevaarlijk	16 02 13* 16 02 15* 20 01 35*				1.200
Metaal	19 10 01 19 10 02 19 12 02 19 12 03 20 01 40		100		500
totaal		500	1.100	6.000	12.000

In onderstaande tabel een overzicht van de vergunde verwerkingscapaciteit afgezet tegen de beoogde verwerkingscapaciteit (aangeduid als VC) en verwerkings handelingen (aangeduid als VW), waarbij alles is aangeduid in tonnages per jaar (ton/jaar)

Tabel 2: verwerkingscapaciteit vergund vs beoogd

Gebruikelijke benaming afvalstof	Eural code	Vergunde VC (ton/jaar)	Vergunde VW (ton/jaar)	Beoogde maximale VC (ton/jaar)	Beoogde VW (ton/jaar)
Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur en onderdelen daarvan niet gevaarlijk	16 02 14 16 02 16 20 01 36	6.000	Handmatig sorteren demonteren/depolueren	6.000 waarvan schredderen enkel AEEA ongevaarlijk schredderen [1]	Handmatig sorteren, demonteren/depolueren, verkleinen/scheiden
Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur en onderdelen daarvan gevaarlijk	16 02 13* 16 02 15* 20 01 35*				Handmatig sorteren demonteren/depolueren
Metaal	19 10 01 19 10 02 19 12 02 19 12 03 20 01 40		Handmatig sorteren	500	Handmatig sorteren
totaal		6.000		6.500	

[1] de verwerkingscapaciteit van de installatie bedraagt 2 ton/uur = 16 ton/dag = 4.800 ton per jaar.

BIJLAGE 3: Aankoop en (voor) acceptatie afvalstoffen

AAN- EN INKOOP		2520
Aankoop en acceptatie afvalstoffen		Blad 1 / 2
Doel Het verkrijgen van afvalstoffen die geschikt zijn voor product- of materiaalhergebruik met aanvaardbare risico's voor mens en milieu.		
Stap/ Functie	Reguliere aankoop	
1 DIR	De directeur is verantwoordelijk voor de inkopen van afvalstoffen. Hij houdt visueel de voorraden in de gaten en koopt, op basis van ervaring, marktprijzen en marktinzicht grondstoffen, hulpstoffen en andere materialen aan.	
2 DIR	Indien door de directeur materiaal wordt aangekocht of hem aangeboden wordt legt hij de specificaties vast. Ten minste worden vastgelegd: • Beschrijving afvalstof • Naam leverancier • Hoeveelheid • Prijs • Levertijd • Locatie (van belang in geval van transitio) • Transportcondities Enkel afvalstoffen voorkomende op het [Overzicht vergunde afvalstoffen / euralcodes] mogen worden geaccepteerd. Gelet dient te worden op de vergunde maximale opslag- en verwerkingscapaciteit. Indien het een onbekende materiaalsoort is, wordt alvorens dit aan te kopen bepaald of dit materiaaltipe binnen de huidige vergunning en geldende wet- en regelgeving valt. Indien nodig beoordeelt de directeur het materiaal visueel of laat hij een proeflevering komen.	
3 DIR ADM	Indien nodig wordt door de directeur over prijzen onderhandeld. Het eindresultaat geeft de directeur door aan de administratie. De administratie controleert op de volledigheid van de inkoopgegevens. Indien de inkoopgegevens volledig zijn maakt de administratie een [inkoopcontract / aankoopbevestiging] aan waarin de specificaties staan vermeld en waarin wordt verwezen naar de acceptatievoorwaarden. Voor schaalinkopen is geen [inkoopcontract / aankoopbevestiging] noodzakelijk.	
4 ADM DIR	De administratie controleert het [inkoopcontract / aankoopbevestiging] en laat deze, door de directeur paraferen, of parafeert deze zelf in opdracht en verstuurt het naar de klant. De administratie archiveert het [inkoopcontract / aankoopbevestiging]. Vervolgens bewaakt en beheert de administratie openstaande en afgesloten contracten en levertijden.	

AAN- EN INKOOP		2520
Aankoop en acceptatie afvalstoffen		Blad 2 / 2
	Aankoop kleine partijen (schaalinkopen)	
1 DIR ADM	Indien dit door de directeur (telefonisch) akkoord wordt bevonden worden leveringen van leveranciers beoordeeld en geaccepteerd op basis van visuele inspectie aan de poort. De goederen worden aan de poort visueel beoordeeld en een prijs wordt overeengekomen. Er wordt dan een [factuur / bon] gemaakt waarop ten minste wordt vastgelegd: • Beschrijving afvalstof • Naam leverancier • Hoeveelheid • Prijs	
Bijzonderheden		
-		



BIJLAGE 4: Ontvangst, controle en registratie afvalstoffen

ONTVANGST EN OPSLAG	P3010
Ontvangst, controle en registratie (afval)stoffen	Blad 1 / 2

Doel Bereiken dat ontvangen afvalstoffen zijn gecontroleerd, geadministreerd, geïdentificeerd en dat correcte opslag heeft plaatsgevonden.	
Stap/ functie	Ontvangst en controle afvalstoffen
1 PDM ADM	Bij aankomst van de partij afvalstoffen controleren of alle benodigde (transport)documenten aanwezig zijn en of de omschrijving op deze documenten overeenkomt met de gegevens zoals vermeld in de aankoopdocumenten. Hierbij als volgt te werk gaan: Vergelijk de vermelde afvalcodes. Afleiden of het transport uit het binnen- of buitenland komt en welke documenten minimaal bij het transport aanwezig dienen te zijn, te weten: Afvaltransport binnenland: - Volledig en correct ingevulde <u>begeleidingsbrief</u>. Afvaltransport uit buitenland met EVOA kennisgeving: - Volledig en correct ingevuld <u>EVOA transportdocument</u>. Afvaltransport uit buitenland zonder EVOA kennisgeving: - Volledig en correct ingevuld <u>EVOA bijlage VII formulier</u>.
2 PDM ADM	Indien bij bovengenoemde controle blijkt dat benodigde documenten niet in orde zijn dan kan het transport niet zondermeer geaccepteerd worden. In overleg met de leverancier worden vervolgstappen bepaald. Als er geen correctieve maatregelen kunnen worden genomen, worden de afvalstoffen geweigerd. Geweigerde afvaltransporten worden geregistreerd. Zie stap 5. Bij trendmatig moeten weigeren wordt een <u>VAK-formulier [F0010]</u> opgemaakt en afgehandeld.
3 PDM ADM	De afvalstoffen worden visueel gecontroleerd waarbij een vergelijking plaatsvindt met de afspraken zoals gemaakt in de aankoopdocumenten. De visuele controle is steekproefsgewijs en vindt indien mogelijk al plaats vóór het lossen van de totale vracht. Als de afvalstoffen voldoen aan de gestelde eisen dan worden deze op een geselecteerde locatie opgeslagen. Voor gevaarlijke afvalstoffen geldt dat deze weersbestendig dienen te worden opgeslagen: in de opslaghal of afgedekt (met zeil) op het buitenterrein. Als de afvalstoffen buiten de acceptatiecriteria vallen dan wordt de vracht geweigerd en teruggezonden aan de afzender.

ONTVANGST EN OPSLAG	P3010
Ontvangst, controle en registratie (afval)stoffen	Blad 2 / 2

	Registratie afvalstoffen
4 ADM	Van geaccepteerde afvalstoffen worden ten minste geregistreerd: – naam, adres en woonplaats ontdoener; – naam, adres en woonplaats transporteur; – locatie van herkomst; – datum van ontvangst; – omschrijving aard en samenstelling; – euralcode; – de hoeveelheid (uitgedrukt in gewicht); – factuurnummer;
5 ADM	Van geweigerde afvalstoffen worden ten minste geregistreerd: – naam, adres en woonplaats ontdoener; – naam, adres en woonplaats transporteur; – locatie van herkomst; – datum van ontvangst; – omschrijving aard en samenstelling; – euralcode; – de hoeveelheid (uitgedrukt in gewicht).
Bijzonderheden Geen.	



BIJLAGE 5: Acceptatiereglement

ACCEPTATIEREGLEMENT AFVALSTOFFEN van Mirtel Versie april 2026

Acceptatiereglement voor afvalstoffen, die worden aangeboden binnen de inrichtingen van **Mirtel B.V.**

Artikel 1 Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op het aanbieden en het accepteren van alle benoemde afvalstromen.

Artikel 2 Verklaring van begrippen

2.1 Aanbieder

Degene door wie of namens wie afvalstoffen ter verwerking worden aangeboden.

2.2 Afvalstoffen

Alle stoffen, waarvan de houder zich, met het oog op de verwerking ervan, ontdoet, voornemens is te ontdoen of zich moet ontdoen.

2.3 Beheerder-directie

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

2.4 Inrichting

De locatie die zorgdraagt voor de verwijdering, verwerking en nuttige toepassing van afvalstoffen.

2.5 Vervoerder

Degene die de afvalstoffen feitelijk aanvoert.

Artikel 3 Toepassing

3.1 Dit reglement is van toepassing op alle aanbiedingen van afvalstoffen aan de inrichting. Door het aanbieden van afvalstoffen stemt de aanbieder in met dit reglement.

3.2 Afwijkingen van het reglement zijn slechts geldig voor zover zij schriftelijk door de beheerder zijn aanvaard. Afwijkingen gelden slechts voor de duur of hoeveelheid, zoals vastgelegd in een overeenkomst tussen aanbieder en beheerder. Afwijkingen mogen op geen enkele wijze in conflict zijn met de geldende wettelijke bepalingen.

3.3 Dit acceptatiereglement is tevens van toepassing indien **Mirtel B.V.** afvalstromen afhaalt op een locatie in opdracht van de aanbieder. Bij het laden en het transport van afvalstromen zijn de voorwaarden van **Mirtel B.V.** van toepassing.

Artikel 4 Beheer en exploitatie

Voor wat betreft de inrichting gelegen aan de Korte Beemd 3. De algemene directeur treedt als beheerder op van de desbetreffende locatie.

Artikel 5 Toegang

Het bedrijf is alleen toegankelijk voor personeel en -na verkregen toestemming- voor personen die afvalstoffen aanvoeren of personen die afvalstoffen of ander materiaal komen afhalen.

Artikel 6 Openingstijden

- Maandag t/m vrijdag: 7:00 uur tot 19:00 uur.
- Zaterdag: 7:00 uur tot 13:00 uur.

In overleg met de beheerder kunnen andere openingstijden vastgesteld worden.

Artikel 7 Aanbieden en aanbiedingsprocedure

- 7.1 Afvalstoffen moeten zodanig worden aangevoerd, dat ze geen aanleiding geven tot verstuiwing en dat onderweg niets van de lading verloren gaat.
- 7.2 De vervoerder van de afvalstoffen moet zich melden bij de logistiek medewerker op de weegbrug.
- 7.3 Er wordt een administratieve controle uit of de aangeboden materialen toegestaan zijn in de milieuvergunning. Hierbij wordt uitgegaan van de door de vervoerder verstrekte gegevens. De directie is ten alle tijden gerechtigd aangevoerde materialen te weigeren.
- 7.4 Van alle aangeboden materialen wordt de hoeveelheid door weging bepaald met een weegbrug.
- 7.5 Van elke aangevoerde en in te wegen vracht dient door aanbieder een begeleidingsbrief opgemaakt te zijn waarop de volgende gegevens worden vermeld:
- Afvalstroomnummer
 - Bon nummer
 - Datum van binnenkomst
 - Gegevens van aanbieder
 - Herkomst afvalstoffen
 - Hoeveelheid afval
 - Soort en samenstelling
 - Gegevens van de vervoerder
 - Kenteken vervoermiddel
- Een kopie van het door de medewerker op te maken acceptatiebiljet wordt aan de aanbieder ter beschikking gesteld.
- 7.6 Na administratieve controle mag het aangevoerde materiaal ter acceptatie aangeboden worden op de aangewezen locatie.
- 7.7 De medewerker beoordeelt of het materiaal voldoet aan de eisen die verder worden genoemd in artikel 8.
- 7.8 De logistiek medewerker koppelt de uitkomst van de acceptatie terug aan de medewerker waarna de acceptatie definitief is óf de vracht geweigerd wordt. De medewerker vermeldt tevens de afvalsoortcode waaronder de vracht is/wordt geaccepteerd op het acceptatiebiljet.

Artikel 8 Geaccepteerde en geweigerde afvalstoffen

8.1 Alleen bewerkbare afvalstoffen worden geaccepteerd.

8.2 **Mirtel B.V.** accepteert de volgende afvalstoffen:

- Metaalafval/schroot/metaalhoudende afvalstoffen
- Afgedankte apparatuur en onderdelen daarvan (AEEA gevaarlijk en ongevaarlijk)

8.3 Ander afval dan op grond van de vergunde situatie (zie verleende Omgevingsvergunning) wordt niet geaccepteerd. Indien de aanbieder gevaarlijk afval te verwijderen heeft, wordt door de een afvalstroomnummer aangevraagd door Mirtel om deze rechtstreeks af te voeren van de locatie van de aanbieder naar de een externe verwerker.

8.4 Op grond van de Euralcode wordt er een indeling gemaakt naar de betreffende afvalstromen zoals opgenomen onder 8.2

8.5 Niet geaccepteerde materialen dienen onmiddellijk door of namens de aanbieder te worden afgevoerd. Dat geldt ook voor materialen die aanvankelijk geaccepteerd zijn, maar waarvan later blijkt dat ze geheel of gedeeltelijk ten onrechte geaccepteerd zijn.

8.6 Indien de aanbieder, ook na schriftelijke aanzegging, geen gevolg geeft aan de opdracht de opgeslagen materialen te verwijderen, zullen de materialen voor rekening van de aanbieder worden afgevoerd. De aanbieder c.q. de vervoerder kan tevens voor bepaalde of onbepaalde tijd de toegang tot de betreffende locatie worden onttrokken.

8.7 Schroot, ferro en non ferro metalen en daaraan naar aard en samenstelling gelijkwaardige afvalstoffen worden geaccepteerd tenzij het gevaarlijke afvalstoffen betreft. Daarnaast worden overige afvalstoffen geaccepteerd waarvan acceptatie op grond van de vergunning is toegestaan. Leveringen van afvalstoffen dienen vrij te zijn van andere elementen zoals bijvoorbeeld grond, zand, vloeistof, PVC, plastic, glas, hout, bitumen, rubber en beton. Voor bovengenoemde verontreinigingen hanteren wij een vuilaf trek en tevens een vuiltoeslag. Leveringen met externe verontreiniging (>5%) worden niet geaccepteerd. De maximale maatvoering voor afvalstromen is 150*50*50 (l*h*b in cm). Bij grotere afmetingen kunnen meerkosten in rekening worden gebracht.

8.8 Afgedankte apparatuur en onderdelen daarvan (AEEA) als zijnde bruin en witgoed zoals (kleine) huishoudelijke apparaten en IT en telecomapparatuur. Indien er geen duidelijke Euralcode aanwezig is wordt deze op grond van bijlage VII van de richtlijn 2012-19-EU gedefinieerd².

De volgende AEEA worden niet geaccepteerd:

- Gevaarlijk (chemisch) afval zoals: kwikschakelaars, glas van kathodestraalbuizen en ander geactiveerd glas
- Losse accu's en batterijen
- Losse condensatoren
- Beeldbuis houdend en flat panel
- Besmeurde apparaten met water, levensmiddelen, chemisch afval, olie of vetten.
- Geen apparaten die in contact zijn geweest met straling en/of lichaamsvloeistoffen zonder decontaminatie verklaring op elk afzonderlijk apparaat.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32012L0019>

8.9 Vuilaftrek

Indien na het lossen van materiaal vuilaftrek plaatsvindt, worden deze kilo's van het geloste gewicht afgetrokken. Overigens zal er voorlopig geen vuilbelasting worden belast op de in mindering gebrachte kilo's vuil (tot 5%). Bij een hoger vuil percentage van 5 % of meer, belasten we de in mindering gebrachte kilo's vuil met een vuilbelasting van een prijs per ton.

8.10 Geweigerde afvalstoffen:

De volgende afvalstoffen worden **geweigerd**:

- Asbest en asbesthoudende afvalstoffen
- Gipsvezelplaten
- Airco installaties tenzij vrij van koudemiddel met STEK verklaring
- Losse Lithiumhoudende energiedragers/batterijen
- Bitumen (aangehecht)
- Explosieven
- Gesloten materialen
- Grondtanks moeten leeg zijn en voorzien van reiniging certificaat en mangat geopend
- Olie sporen anders wordt geweigerd
- Porselein (schakelapparatuur) wordt geweigerd
- Radioactieve materialen wordt geweigerd
- Remtrommels e.d. accepteren mits asbestvrij en anders wordt geweigerd
- Smeermiddelen sporen anders wordt geweigerd
- Tanks HBO (bovengronds) indien NIETvoorzien van reinigingscertificaat en geopend mangat
- Transformatoren/schakelapp bouwjaar voor 1985 en/of olie-type aanduiding Askarel (=PCB-houdend).
- Vaten (verontreinigd) wordt geweigerd is veelal gevaarlijk afval
- Verfblikken met inhoud (vast en vloeibaar) ook schraapleeg worden geweigerd
- Vetten sporen anders wordt geweigerd

Artikel 9 Bewerkingstarieven

- 9.1 De bewerkingstarieven gelden per ton en worden jaarlijks, of als daarvoor reden bestaat tussentijds, vastgesteld c.q. gewijzigd.
- 9.2 De bewerkingstarieven worden berekend over de gewogen hoeveelheid en volgens de door de logistiek medewerker aangegeven categorie-indeling.
- 9.3 Op de factuur worden de volgnummers van de weegbonnen vermeld.

Mocht tijdens of na de ontvangst van een levering blijken dat het aangevoerde materiaal niet aan deze acceptatievoorwaarden voldoet, dan kan de leverancier voor alle daaruitvolgende kosten aansprakelijk worden gesteld. Een actuele prijsoverzicht van de extra kosten zijn in te zien op kantoor van Mirtel B.V.

Artikel 10 Aansprakelijkheid

- 10.1 De aanbieder/vervoerder is aansprakelijk voor de schade veroorzaakt door hem, zijn personeel of door hem gebruikt materieel, dan wel de door hem aangevoerde afvalstoffen of andere materialen, aan het personeel en de eigendommen van de beheerder dan wel van derden, voor de beheerder werkzaam.

- 10.2 De aanbieder/vervoerder vrijwaart de beheerder in het in artikel 10 lid 1 bedoelde geval voor alle schade-aanspraken van derden, ongeacht de oorzaak van de schade.
- 10.3 Indien een vervoerder namens de aanbieder/inzamelaar aanbiedt, zijn zowel de aanbieder/inzamelaar als de vervoerder of hun vertegenwoordiger(s) hoofdelijk aansprakelijk voor de schade zoals in artikel 10 lid 1 bedoeld.
- 10.4 De beheerder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het betreden van en rijden op het terrein.

Artikel 11 Verwerking Persoonsgegevens

- 11.1 Voor zover door Opdrachtnemer in het kader van het uitvoeren van de werkzaamheden Persoonsgegevens worden verwerkt, zullen deze Persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Technische en organisatorische maatregelen zullen door Opdrachtnemer worden getroffen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige andere vorm van onrechtmatige verwerking, daarbij rekening houdend met de stand van de techniek en de aard van de verwerking. Overige bepalingen omtrent de bescherming van Persoonsgegevens zijn opgenomen in de Privacyverklaring **van Mirtel B.V.**, welke te vinden is op onze website.

Artikel 12 Geschillen

- 12.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist:
 - 1. De directie van **Mirtel B.V.**
 - 2. De commercieel administratief medewerker van **Mirtel B.V.**
 - 3. De logistiek medewerker van **Mirtel B.V.**
- 12.2 Geschillen zullen, zo nodig, ter beoordeling worden voorgelegd aan de Rechtbank.



BIJLAGE 6: Cmp Toets minimumstandaard

Sectorplan (vervallen)	Aanduiding categorie afvalstoffen Bal ³	Transponering naar CMP	Minimumstandaard CMP	Verwerking binnen Mirtel B.V.
12	24 nga	Metalen	Recycling	Stromen opslaan, sorteren, opbulken, opslaan en afvoeren voor verdere recycling naar een erkende verwerker elders.
71	79A ga	Elektr(on)ische apparatuur	Nuttige toepassing	Stromen opslaan, sorteren, opbulken, demonteren/depolueren (handmatig), en afvoeren voor verdere recycling naar een erkende verwerker elders.
71	79B nga	Elektr(on)ische apparatuur	Nuttige toepassing	Stromen opslaan, sorteren, opbulken, demonteren/depolueren (handmatig), verkleinen/scheiden, opslaan en afvoeren voor verdere recycling naar een erkende verwerker elders.

³ Overeenkomstig bijlage II Bal

