



Procedure acceptatie en verwerking (A&V) en administratieve organisatie in interne controle (AO/IC) voor het bedrijf Metaalhandel van Esch VOF gelegen aan de Deelshurk 18 te Valkenswaard

Opdrachtgever: Metaalhandel van Esch VOF
Deelshurk 18
5554 TX Valkenswaard
Nederland

Auteur: [REDACTED]
Document: Mhe.Valk.26.AOIC
Datum: 30 april 2026
Versie: definitief

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding.....	3
1.1	Inleiding.....	3
2	Het acceptatie- en verwerkingsbeleid.....	4
2.1	Overzicht te accepteren afvalstoffen.....	4
2.2	Omschrijving verwerkingsroute afvalstoffen.....	4
2.3	Verontreinigingsnormen afvalstoffen.....	4
2.4	Zeer zorgwekkende stoffen.....	5
2.5	Weigering afvalstoffen.....	6
2.6	Procedure vooracceptatie.....	6
2.7	Risico.....	6
2.8	Procedure acceptatie afvalstoffen.....	7
2.9	Verantwoordelijkheden en evaluatie.....	7
2.10	Taken en bevoegdheden.....	8
3	Administratieve organisatie en interne controle.....	10
3.1	Beoordeling van kritieke momenten in het acceptatie- en verwerkingsproces.....	10
3.2	Meet- en registratiepunten.....	10
3.3	Monitoring en stromenbalansen.....	10
3.4	Beschrijving administratieve organisatie.....	10
3.5	Interne controle.....	11
3.5.1	Taken verantwoordelijkheden en bevoegdheden.....	11
3.5.2	Aanwezigheid werkinstructies.....	11
3.5.3	Beveiliging computersysteem.....	11
3.5.4	Wijze van controleren en nemen correctieve acties.....	11
4	Verwerking afvalstoffen.....	12
4.1	Verwerkingskeuze.....	12
4.2	Onvrijwillige verkregen gevaarlijk afval.....	12
4.3	Afvoer van reststromen.....	12
	Bijlage 1 toets Cmp minimumstandaard.....	13
	Bijlage 2: Afvalstoffen en verwerking.....	14
	Bijlage 3: Acceptatiereglement.....	15
	Bijlage 4: Inhoudsopgave kwaliteitshandboek.....	16
	Bijlage 5: Aankoop en vooracceptatie (P2050).....	17
	Bijlage 6: Ontvangst en opslag (P3010).....	18

1 Inleiding

1.1 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 Metaalhandel van Esch VOF (nader te noemen Mhe) gesitueerd aan de Deelshurk 18 te Valkenswaard

Zowel het acceptatie- en verwerkingsbeleid (A&V) als de administratieve organisatie en interne controle (AO/IC), zijn schriftelijk vastgelegd en qua uitvoering geborgd in het managementsysteem van het bedrijf.

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 Mhe worden geaccepteerd als zijnde bedrijfsafvalstoffen afkomstig van derden.

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

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

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.

2 Het acceptatie- en verwerkingsbeleid

2.1 Overzicht te accepteren afvalstoffen

Bijlage 2, bevat een overzicht van de afvalstoffen van derden die worden geaccepteerd. Het overzicht toont omschrijving van de afvalstoffen, bijbehorende euralcodes, handelingen en capaciteiten.

2.2 Omschrijving verwerkingsroute afvalstoffen

Behoudens inzamelen, opslaan, opbulken die voor alle afvalsoorten gelden, zijn de handelingen verder afhankelijk van de afvalsoort. Het kan gaan om sorteren/ scheiden, uitsorteren, handmatig verwerken.

Handmatig verwerken behelst:

- Sorteren, waarbij de samenstelling van het afval niet wijzigt
- Demonteren/ verkleinen/ scheiden, al dan niet met handgereedschappen
- De-pollueren, zijnde afscheiden van stoffen en onderdelen die in Bijlage VII van 2012/19/EU zijn genoemd, conform de wettelijk verplichte Weeelabex / Cenelec 50625-1 standaard

Mechanisch verwerken betreft:

- Knippen scheiden en verkleinen van kabels met een kabelschredder
- Knippen van metalen met een knipschaar
- Sorteren van afvalstoffen met een kraan

Voor een nadere omschrijving van de verwerkingsroute wordt verwezen naar hoofdstuk 4.

De primair beoogde verwerkingsroutes zijn onderstaande weergegeven. De methoden/ handelingen van de eindverwerker, verderop in de recyclingsketen. 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
- R8- hergebruik van bestanddelen uit katalysatoren

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 (Dcodes), 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 materialenplannen van het Cmp en daarmee ook de hiërarchie van de Ladder van Lansink.

2.3 Verontreinigingsnormen afvalstoffen

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 worden aangeboden.

De betreffende procedure is bijgevoegd als bijlage.

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:

Er worden enkel afgedankte apparatuur van na 1 juli 2006 ingenomen. Deze 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). Indien er apparatuur van voor 1 juli 2006 wordt aangetroffen wordt deze apart binnen het bedrijf opgeslagen en afgevoerd naar een erkend verwerker. Deze apparatuur wordt niet gedemonteerd en/of op een andere wijze verwerkt.

2.4 Zeer zorgwekkende stoffen

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 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 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 Mhe kunnen ZZS boven de concentratiegrenswaarde (CGW) van 0,1% g/g als meest strikte generieke grenswaarde voorkomen. Per sectorplannen van het LAP 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.

Tabel 1 : mogelijk voorkomende ZZS boven de CGW

Afvalstroom en sectorplan	Mogelijke ZZS	Opmerking	Acceptatiecriteria en risicobeoordeling ZZS
Afgewerkte kathalysatoren (SP 3)		De aanwezigheid van ZZS in dit afval is afhankelijk van het industriële productieproces van waaruit de afvalstof afkomstig is. De producent moet zijn proces kennen en kan aangeven welke stoffen aanwezig zijn.	ZZS niet aan de orde, geen risico aanwezigheid ZZS boven CGW. geen risico op vrijkomen ZZS.
Metalen (sectorplan 12) En autowrakken nga, (sectorplan 51)	kobalt en kobaltverbindingen kobaltsulfaat, arseenverbindingen, beryllium en berylliumverbindingen nikkel en nikkelverbindingen chrom(VI)verbindingen, cadmium en, cadmiumverbindingen lood	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.	Geen acceptatie gevaarlijke stoffen geen ZZS boven CGW geen risico op vrijkomen ZZS
Kabels (sectorplan 14)	oliehoudende kabels PAK, trichloorbifenylyl, PCT en/of PCB,	Geen ZZS boven de CGW indien sprake is van mengstroom	Geen acceptatie kabels als gevaarlijke afval, geen risico op vrijkomen van ZZS.

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

AEEA (sectorplan 71)	Beryllium cadmiumverbindingen , 1,2-dimetoxyethaan, Loodtitaniumtrioxide	Geen ZZS boven de CGW indien sprake is van mengstroom	Acceptatie AEEA gevaarlijk afval enkel opslaan, handmatig demonteren geen risico op vrijkomen ZZS
Loodaccu's (sectorplan 13)	Loodverbindingen	ZZS in batterijen en accu's kunnen voorkomen in de actieve componenten of in de omhulsels.	Acceptatie loodaccu's enkel opslaan geen risico op vrijkomen ZZS

Mhe informeert bij de ontdoener naar de herkomst en samenstelling van de afvalstoffen en of er reden is om rekening te houden met ZZS in de afvalstoffen.

2.5 Weigering afvalstoffen

Afvalstoffen die niet zijn opgenomen in het register en afvalstoffen of die anderszins niet voldoen aan de acceptatiecriteria, worden geweigerd. Dit is normaal gesproken reeds in de fase van vooracceptatie duidelijk. De aanbieder wordt dan geïnformeerd dat de partij niet wordt geaccepteerd. In dat geval is geen sprake van de afgifte van de afvalstof aan Mhe. Van weigering in deze fase van de acceptatie wordt geen registratie bijgehouden.

In geval van fysieke weigering wordt de volgende werkwijze gevolgd. Bij voorkeur worden de afvalstoffen geretourneerd (terug levering) aan de aanbieder. Terug levering vindt alleen plaats indien de aanbieder op grond van artikel 10.37 Wm bevoegd is de afvalstroom te mogen ontvangen. Wanneer de aanbieder niet bevoegd is de vracht (of partij) terug te nemen, wordt in overleg met de aanbieder de vracht naar een derde afgevoerd die volgens artikel 10.37 Wm wel bevoegd is om deze te mogen ontvangen. In zo'n geval wordt de betreffende partij zo spoedig mogelijk afgevoerd en zo nodig binnen de inrichting tijdelijk gescheiden opgeslagen en als zodanig gemarkeerd. Deze opslag kan afhankelijk van de partijgrootte plaatsvinden in de sorteerloods of op het vloeistofdichte deel van het buitenterrein. Vrachten die na ontvangst worden geweigerd worden geregistreerd. Registratie vindt plaats overeenkomstig formulier P3025.

2.6 Procedure vooracceptatie

Het proces van (voor-)acceptatie is beschreven in een procedure van het managementsysteem: P2520 Aankoop en (voor-)acceptatie afvalstoffen. Mhe werkt overeenkomstig deze procedure welke is bijgevoegd als bijlage.

2.7 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
	Verontreiniging niet van invloed op be- en verwerking	
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 Mhe 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.

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.

2.8 Procedure 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. Mhe werkt overeenkomstig deze procedures welke zijn bijgevoegd als bijlagen.

2.9 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 bijlagen.

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 (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 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.

2.10 Taken en 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. In het kwaliteitshandboek zijn de taken en de bevoegdheden weergegeven.

Mede gelet op de aard van de activiteiten met afvalstoffen en de aard en omvang van het bedrijf, is er geen aanleiding voor het toepassen van functiescheiding. Bepaalde van de functies kunnen gecombineerd worden uitgevoerd, zoals de in het kwaliteitshandboek opgenoemde functies:

DIR – Directie
LOG – Logistiek medewerker
CFR – Chauffeur
ADM- Administratie

DIR

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

CFR

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

ADM

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

LOG

- Opvolgen beleid;
- Beoordeling informatie in vooracceptatiefase;
- Eindverantwoordelijk bij (eind)acceptatie van afvalstoffen;
- Administratieve behandeling.
- Het nemen van beslissingen op basis van het dossier (kwalificeren partij, toepassingsmogelijkheden);

Voor het uitvoeren van hun taken wordt door Mhe verwacht dat werknemers beschikken over de juiste kennis en vaardigheden om hun taken te kunnen uitvoeren. Bij het aanstellen van medewerkers zal worden beoordeeld of men over de juiste (wettelijke) kennis en vaardigheden beschikt. Een medewerker krijgt een interne of externe opleiding of instructie indien noodzakelijk.

3 Administratieve organisatie en interne controle

Mede vanwege de plek van het bedrijf in de totale recyclingsketen en de handelingen die met de afvalstoffen worden verricht, is een risicoanalyse in kader van ZZS niet aan de orde.

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.

3.1 Beoordeling van kritieke 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 dit kader zijn in elk geval kritiek: indien afvalstoffen niet vergund zijn, buiten de verontreinigingsnormen vallen en/ of dusdanig van aard zijn dat er onacceptabele belasting van het milieu of de omgeving aan de orde kan zijn

3.2 Meet- en registratiepunten

De volgende meet- en registratiepunten zijn ten minste aan de orde:

- Weegmiddelen
- (Hand-)camera's om samenstelling vast te leggen.

Let wel, een deel van de beoordeling bij (voor-)acceptatie en ontvangstcontrole gebeurt visueel.

Bij gebruik van (hand) camera's worden de foto's digitaal opgeslagen in het beveiligde computersysteem. De afbeeldingen worden op de camera's gewist.

3.3 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 jaar wordt bovendien een voorraadsituatie bepaald (vaststellen massabalans) en in het administratiesysteem bewaard.

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.

3.4 Beschrijving administratieve organisatie

De administratieve organisatie is vastgelegd in het managementsysteem en wordt opgevolgd door Mhe. 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

3.5 Interne controle

Omdat de afvalstoffen die worden ingezameld en afgevoerd (veelal) een positieve waarde hebben, is de financiële administratie vanzelf onlosmakelijk verbonden met de afvalstoffenadministratie (registratie factuurnummer). 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.

3.5.1 Taken verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Bevoegdheden op hoofdlijnen vastgelegd in functieomschrijvingen. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn waar nodig en zinvol meer in detail vastgelegd in procedures en werkinstructies.

In algemene zin geldt dat wijzigen en afwijken van de geldende procedures (en instructies) altijd door de directie moet worden goedgekeurd. In geval van twijfel over de juiste wijze van opvolgen van 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 wetten regelgeving valt.

3.5.2 Aanwezigheid werkinstructies

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

3.5.3 Beveiliging computersysteem

Beheer en beveiliging van alle ICT hard- en software is uitbesteed aan een deskundige externe systeembeheerder. Door een backup-systeem wordt gegarandeerd dat in geval van storingen er geen relevante data verloren gaat. Omwille van veiligheid worden in dit document verder geen mededelingen gedaan over de exacte wijze van beveiliging van de ICT hard- en software.

3.5.4 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.

4 Verwerking afvalstoffen

4.1 Verwerkingskeuze

Alle afvalstoffen worden binnen de inrichting opgeslagen, overgeslagen, verwerkt en/of gescheiden met als doel de aangeboden afvalstoffen geschikt te maken voor recycling of andere nuttige toepassing. Onderstaand is voor afvalstoffen, welke geaccepteerd worden, een korte beschrijving van de mogelijke verwerkingsroutes opgenomen. Met demonteren wordt bedoeld het (handmatig) ontmantelen AEEA waarbij de losse onderdelen verder kunnen worden verwerkt c.q. worden afgevoerd naar een erkend verwerker. Voor een compleet overzicht van de verwerkingsmethoden per afvalstroom wordt verwezen naar bijlage 2.

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. Onderstaande overeenkomstig de leidraad hoe uitvoering wordt gegeven aan het stappenplan. Volledigheidshalve wordt dit voor alle in te nemen en te verwerken afvalstoffen weergegeven waardoor de volledige afvalstoffenstromen geactualiseerd zijn aan de uitgangspunten Cmp en voorschriften Bal. De toets is opgenomen in bijlage 1. Uit de toetsing aan de minimum standaard blijkt dat voor alle materialen voldaan wordt aan (voorbereiding tot) hoogwaardige verwerking.

4.2 Onvrijwillige verkregen gevaarlijk afval

Ondanks het in dit document beschreven acceptatiebeleid en de visuele inspecties kan toch voorkomen dat geaccepteerd afval gevaarlijke stoffen bevat (o.a. asbesthoudend materiaal, batterijen). Wanneer deze stoffen worden aangetroffen worden ze onmiddellijk verwijderd en gescheiden opgeslagen. De gevaarlijke afvalstoffen worden geregistreerd en periodiek afgegeven aan een erkende inzamelaar. Bij een volgende levering van de betreffende ontdoener wordt bij de vooracceptatie de leverancier als risico volg beoordeeld.

4.3 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
- Afvalstoffen uit de werkplaats zoals afgewerkte (synthetische) motorolie, oliefilters
- Scheidingsresiduen

Bijlage 1 toets Cmp minimumstandaard

Sectorplan (vervallen)	Aanduiding categorie afvalstoffen Bal ¹	Transponering naar CMP	Minimumstandaard CMP	Verwerking binnen Mhe
3	10 nga	Afvalplan procesafhankelijk afval	Recycling waarbij rekening wordt gehouden met de toetsingskaders van paragraaf 4 Toetsingskaders van 'ZZS en overige zorgstoffen'.	Stromen opslaan, opbulken en afvoeren voor verdere recycling naar een erkende verwerker elders.
12	24 nga, 25B nga	Afvalplan metalen	Recycling	Stromen opslaan, opbulken, sorteren en verwerken (verkleinen, verdichten, scheiden) en afvoeren voor verdere recycling naar een erkende verwerker elders.
13	82 ga, 83a ga, 83b nga	Afvalplan batterijen	Afscheiden van vloeistoffen en zuren gevolgd door recycling (zie bijlage XII van Verordening (EU) 2023/1542)). Dit houdt in: scheiding in componenten	Stromen opslaan, opbulken, sorteren en afvoeren voor verdere recycling naar een erkende verwerker elders.
14	7a ga, 7b nga	Kabels en kabelrestanten	Scheiden in een metaalfractie, een kunststoffractie en een restfractie, en vervolgens: • verwerken van de metalen volgens [Afvalplan metaal] • verwerken van de kunststoffen volgens [Afvalplan kunststof] verwerken van de restfractie volgens de minimumstandaard onder c of d.	Stromen opslaan, opbulken, sorteren, verkleinen, scheiden en afvoeren voor verdere recycling naar een erkende verwerker elders (Geldt ook uit mix AEEA, zie 71). Verwerken enkel voor nga, ga wordt enkel opgeslagen en afvoer erkend verwerker.
51	2 nga	Autowrakken	shredderen van het resterende wrak volgens de voorschriften van paragraaf 4.31 van het Bal	Stromen opslaan opbulken, en afvoeren voor verdere recycling naar een erkende verwerker elders voor schredderen.
71	79A na, en 79B nga	Elektrische en elektronische apparatuur • Zonnepanelen (ketenplan)	Verwerken van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur op een wijze waarop ten minste wordt voldaan aan het gestelde in artikel 11 van de Regeling AEEA.	Gemengde stromen sorteren. Gesorteerde stromen verwerken/demonteren overeenkomstig Regeling AEEA verwerken. Stromen afvoeren ter verwerking elders naar Weelabex gecertificeerd verwerker

¹ Overeenkomstig bijlage II Bal

Bijlage 2: Afvalstoffen en verwerking

[1]	Rapport "Inventarisatie ZZS in afvalstoffen", door SGS Intron, dd18-12-2019 rapportnummer A108010/R20190414a geeft aan ZZS boven de 0,1%. Dit is gelijk aan de grens voor gevaarlijk afval. Gevaarlijk afval en ZZS worden niet geaccepteerd	
[2]	Rapport "Inventarisatie ZZS in afvalstoffen", door SGS Intron, dd18-12-2019 rapportnummer A108010/R20190414a geeft aan ZZS < 0,1%. Analyses op basis van de vigerende ZZS-lijsten van RIVM moeten aantonen of sprake is van ZZS.	
[3]	Rapport "Inventarisatie ZZS in afvalstoffen", door SGS Intron, dd18-12-2019 rapportnummer A108010/R20190414a geeft aan dat er voor het betreffende sectorplan geen ZZS boven de CGW aan de orde is	
[4]	Gevaarlijke stoffen worden enkel op- en overgeslagen, waarbij eventuele ZZS stoffen niet vrijkomen	
[5]	AEFA als zijnde gevaarlijke stoffen worden handmatig gedemonteerd en opgeslagen, waarbij ZZS stoffen niet vrijkomen	

Tabel B: Handelingen afvalstoffen zoals bedoeld in artikel 7.26 lid e van de Omgevingsregeling [1]

afvalstroom	afval en/of materialen plan								primaire verwerkingsroute [2]
		opslaan [1]	Opbouwen	(uit)sorteren	verkleinen (knippen)	verdichten	scheiden	demontieren	
Metaalafval/Schroot/Ferro en non Ferro	afvalplan metalen	■	■	■	■	■	■		R4
Autowrakken niet gevaarlijk	afvalplan autowrakken	■	■			■			R4
Accu's en batterijen	afvalplan batterijen	■	■	■					R4
Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur en onderdelen daarvan niet gevaarlijk	afvalplan elektr(on)ische apparatuur	■	■	■				■	R4
Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur en onderdelen daarvan gevaarlijk	afvalplan elektr(on)ische apparatuur	■	■	■				■	R4
Kabels, stekkerkabels en restanten daarvan, niet gevaarlijk	afvalplan kabels en kabelrestanten	■	■	■	■			■	R3, R4
Kabels, stekkerkabels en restanten daarvan gevaarlijk	afvalplan kabels en kabelrestanten	■	■						R13
Afgewerkte katalysatoren	afvalplan procesafhankelijk industrieel afval	■	■						R13

[1] Overeenkomstig Omgevingswet wordt geen onderscheid gemaakt in opslag en overslag (3.185 Bal van toepassing).

[2] Codes van methoden/handelingen zoals gehanteerd in het Verdrag van Bazel

Bijlage 3: Acceptatiereglement

ACCEPTATIEREGLEMENT AFVALSTOFFEN Metaalhandel van Esch V.O.F.
Versie januari 2026

Acceptatiereglement voor afvalstoffen, die worden aangeboden binnen het bedrijf
Metaalhandel van Esch V.O.F.

1. Toepassingsgebied

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

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. Het begrip omvat bedrijfsafvalstoffen afkomstig van bedrijven en/of particulieren.

2.3. Beheerder

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.

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 Metaalhandel van Esch V.O.F. afvalstromen afhaalt op een locatie in opdracht van de aanbieder. Bij het laden en het transport van afvalstromen zijn de voorwaarden van Metaalhandel van Esch V.O.F. van toepassing.

4. Beheer en exploitatie

Voor wat betreft de inrichtingen gelegen aan Deelshurk 18 te Valkenswaard treedt de algemene directeur als beheerder.

5. Toegang

De inrichting is alleen toegankelijk voor personeel van de het terrein en -na verkregen toestemming- voor personen die afvalstoffen aanvoeren of personen die afvalstoffen of ander materiaal komen afhalen.

6. Openingstijden

Maandag t/m vrijdag:

7:00 uur tot 17:30 uur.

Zaterdag:

8:00 uur tot 14:00 uur.

In overleg met de beheerder kunnen andere openingstijden vastgesteld worden.

7. Aanbieden en aanbiedingsprocedure

- 7.1.** Afvalstoffen moeten zodanig worden aangevoerd, dat ze geen aanleiding geven tot verstuing en dat onderweg niets van de lading verloren gaat.
- 7.2.** De vervoerder van de afvalstoffen moet zich melden bij de weegmeester op de weegbrug.
- 7.3.** De weegmeester voert een administratieve controle uit of de aangeboden materialen toegestaan zijn in de milieuvergunning. Hierbij wordt uitgegaan van de door de vervoerder verstrekte gegevens. De beheerder is ten alle tijden gerechtigd aangevoerde materialen te weigeren.
- 7.4.** Van alle aangeboden materialen wordt de hoeveelheid door weging bepaald door de weegmeester met behulp van de 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 weegmeester 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 (door de weegmeester).
- 7.7.** De acceptant beoordeelt of het materiaal voldoet aan de eisen die verder worden genoemd in artikel 8.
- 7.8.** De acceptant koppelt de uitkomst van de acceptatie terug aan de weegmeester waarna de acceptatie definitief is óf de vracht geweigerd wordt. De weegmeester vermeldt tevens de afvalsoortcode waaronder de vracht is/wordt geaccepteerd op het acceptatiebiljet.

8. Geaccepteerde afvalstoffen

8.1. Alleen bewerkbare afvalstoffen worden geaccepteerd.

8.2. Metaalhandel van Esch V.O.F. accepteert de volgende afvalstoffen:

- Schroot, ferro, en non ferro metalen
- Afgedankte autowrakken (gedemonteerd)
- Afgedankte accu's en batterijen
- Afgedankte apparatuur en onderdelen daarvan als AEEA gevaarlijk en niet gevaarlijk
- Kabels (on)gevaarlijk
- Afgewerkte katalysatoren

8.3. Ander afval dan op grond van de vergunde situatie wordt niet geaccepteerd. Indien de aanbieder gevaarlijk afval te verwijderen heeft, wordt door de een afvalstroomnummer aangevraagd door Metaalhandel van Esch V.O.F. om deze rechtstreeks af te voeren van de locatie van de aanbieder naar de een externe verwerker.

8.4. In twijfelgevallen worden monsters genomen, die zullen worden onderzocht op verontreinigingen. In afwachting van de uitslag van dit onderzoek wordt het materiaal tijdelijk opgeslagen. Indien het materiaal niet voldoet aan de eisen, zullen de extra kosten (van tijdelijke opslag en onderzoek) aan de aanbieder worden doorberekend.

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 ontzegd.

8.7. Afgedankte lood accu's en batterijen die dienen goed afgesloten en lekvrij te zijn. Niet worden geaccepteerd:

8.7.1. Batterijen die gevaarlijke stoffen bevat zoals Lithium-ion accu's /batterijen

8.8. Schroot, ferro en non ferro metalen en daaraan naar aard en samenstelling gelijkwaardige afvalstoffen worden geaccepteerd tenzij het gevaarlijke afvalstoffen betreft.

8.9. De volgende kabel afvalstoffen worden niet geaccepteerd:

8.9.1. Transformatoren en condensatoren (i.v.m. PCB's).

8.9.2. Radioactieve stoffen en stoffen die een ioniserende straling uitzenden en materialen die aan een

8.9.3. dergelijke straling zijn blootgesteld en waarvan verwacht kan worden dat men deze een dergelijke straling kan kunnen uitzenden

8.9.4. Asbest en asbesthoudend materiaal en asbest gelijkende materialen

8.10. Afgedankte apparatuur en onderdelen daarvan (AEEA) als zijnde bruin en witgoed zoals (kleine) huishoudelijke apparaten en IT en telecomapparatuur. De volgende AEEA worden niet geaccepteerd:

- Gevaarlijk (chemisch) afval zoals: kwikschakelaars, glas van kathodestraalbuizen en ander geactiveerd glas
- batterijen
- Losse condensatoren

- Beeldbuis houdend en flat panel
- Koelinstallatie NIET ontdaan zijn van gassen/vloeistoffen (met STEK verklaring wel)
- 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.

9. Geweigerde afvalstoffen

Binnen de inrichting worden geen afvalstoffen geaccepteerd wanneer het betreft:

- ZZS zoals bedoeld in artikelen 2.3b van het Activiteitenbesluit en 5.22a van het Besluit activiteiten leefomgeving.
- Shredderafval, afkomstig van autowrakken;
- Asbestvezelhoudend of daarop gelijkend materiaal;
- Afvalstoffen die verontreinigd zijn met bluspoeder;
- Afvalstoffen die bestaan uit vloeibaar materiaal (<35% droge stof)
- Teerhoudend asfalt.
- Giftig zijn;
- In aanraking met water giftige en/of brandbare gassen ontwikkelen;
- Een hinderlijke geur veroorzaken;
- Bestaan uit stuivende of stofvormende afvalstoffen, tenzij deze afvalstoffen deugdelijk in bigbags verpakt en (zo nodig) bevochtigd worden aangeleverd;
- Bestaan uit radioactieve stoffen en ioniserende stralen uitzendende stoffen;
- Bestaan uit gesloten, dan wel geheel of gedeeltelijk gevulde vaten, drums, flessen, bussen, kisten en containers, voor zover op de inhoud daarvan geen directe controle mogelijk is en andere in verpakkingsmateriaal verpakte stoffen;
- Bestaan uit autowrakken die vloeistoffen bevatten;
- Bestaan uit vloeibare bitumineuze stoffen en aardolieproducten of stoffen daarvan;
- Bestaan uit gevaarlijke afvalstoffen.

10. *Bewerkingstarieven*

10.1 De bewerkingstarieven gelden per ton en worden jaarlijks, of als daarvoor reden bestaat tussentijds, vastgesteld c.q. gewijzigd.

10.2 De bewerkingstarieven worden berekend over de gewogen hoeveelheid en volgens de door de weegmeester aangegeven categorie-indeling.

10.3 Op de factuur worden de volgnummers van de weegbonnen vermeld.

11. Aansprakelijkheid

- 11.1** 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.
- 11.2** De aanbieder/vervoerder vrijwaart de beheerder in het in artikel 20 lid 1 bedoelde geval voor alle schade-aanspraken van derden, ongeacht de oorzaak van de schade.
- 11.3** 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.
- 11.4** De beheerder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het betreden van en rijden op het terrein.

12. Verwerking Persoonsgegevens

- 12.1** 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, Metaalhandel van Esch V.O.F welke vrij beschikbaar is.

13 Geschillen

- 13.1** In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist:
 - 1. De directie van Metaalhandel van Esch V.O.F
 - 2. De commercieel administratief medewerker van Metaalhandel van Esch V.O.F
 - 3. De weegmeester van Metaalhandel van Esch V.O.F
- 13.2** Geschillen zullen, zo nodig, ter beoordeling worden voorgelegd aan de Rechtbank.

Bijlage 4: Inhoudsopgave kwaliteitshandboek

ALGEMEEN P0010	
Inhoudsopgave	
Code	Naam handboekdocument
P0000	Algemeen
P0010	Inhoudsopgave
P0020	Afkortingenlijst
P0040	Opbouw KAM-handboekdocument
P0050	Beheer handboekdocumenten
P0060	Beheer overige documenten en registraties
P0500	Organisatie en communicatie
P0510	Organisatieschema
P0520	Overlegstructuur
P0530	Externe communicatie en samenwerking
P1000	Funcieomschrijvingen
P1010	Directeur [DIR]
P1020	Operationeel Manager [OPM]
P1040	Commercieel medewerker [COM]
P1060	Administratief medewerker [ADM]
P1070	Logistiek medewerker [LOG]
P1080	Productie medewerker [PDM]
P1090	KAM-coördinator [KAM]
P1500	Procesbeschrijvingen
P1510	Procesbeschrijvingen / Primaire proces totaal
P2000	Verkoop, offerte- en contractafhandeling
P2010	Verkoop, offerte- en contractafhandeling
P2500	Aan- en inkoop
P2510	Inkoop goederen en diensten
P2520	Aankoop en (voor-)acceptatie (afval)stoffen
P3000	Ontvangst en opslag
P3010	Ontvangst, controle en registratie (afval)stoffen
P3500	Bewerken (afval)stoffen
P3510	Mechanisch bewerken (afval)stoffen
P3520	Handmatig bewerken (afval)stoffen
P4000	Levering
P4010	Verladen en afleveren
P4500	Beheer van middelen
P4510	Beheer van middelen
P4520	Beheer persoonlijke beschermingsmiddelen
P5000	Personeel en kwalificatie
P5010	In- en uitdiensttreding personeel
P5020	Opleiding en kwalificatie personeel
P5500	KAM-zaken
P5510	Wettelijke en andere eisen
P5520	Inspectie en controle
P6000	Verbetertraject
P6010	Beleid, doelstellingen en procesprestaties
P6020	Correctieve, corrigerende en preventieve maatregelen/ Verbeteringen, afwijkingen en klachten
P6030	Milieu- en veiligheidsaspecten en –effecten
P6040	Wet en regelgeving
P6050	Interne audits
P6060	Directiebeoordeling

P6500	Noodsituaties en bijzondere omstandigheden
P6510	Bedrijfsnoodplan en ongewone voorvallen
I0000	Instructies
I0010	Behandeling uitwendige elektrische kabels – AEEA
I0020	Behandeling printplaten – AEEA
I0030	Behandeling broomhoudende kunststoffen – AEEA
I0040	Behandeling ongevarelijke componenten – AEEA
I0050	Behandeling tonercassettes - AEEA
I0060	Omgang asbesthoudende apparatuur – AEEA
I0070	Opruimen schadelijke vloeistoffen
I0080	Ongewenste apparaten – AEEA
F0000	Formulieren
F0010	VAK-formulier Verbetervoorstellen, afwijkingen en klachten
F0020	Documentenoverzicht
F0030	Beleidsverklaring
F0040	Overzicht milieu- en veiligheidsaspecten en -effecten
F0050	Overzicht wettelijke en andere eisen
F0060	Inspectie milieu, veiligheid en kwaliteit
F0070	In- en uitdiensttreding
F0080	Overzicht onderhoud middelen
F0090	Overzicht kennis en kunde
F0100	Procesprestatie-indicatoren
F0110	Persoonlijke beschermingsmiddelen
F0120	Overzicht te accepteren afvalstoffen
F0130	Beoordelingsformulier afvalstoffen

Bijlage 5: Aankoop en vooracceptatie (P2050)

Ontvangst en Opslag		P3010
Ontvangst, controle en registratie afvalstoffen		
Doel Bereiken dat ontvangen afvalstoffen zijn gecontroleerd, geadministreerd, geïdentificeerd en dat correcte opslag heeft plaatsgevonden		
Stap	functie	Ontvangst en controle afvalstoffen
1	LOG	Bij aankomst van de partij afvalstoffen inwegen en controleren of alle benodigde (transport)documenten aanwezig zijn en of de omschrijving op deze documenten overeenkomt met de gegevens zoals vermeld in de aankoopdocumenten. Afvaltransport uit binnenland, minimaal: • Volledig en correct ingevulde begeleidingsbrief, bij meer dan 500 kg afval of aangeleverd per motorrijtuig rijbewijs categorie B+E. Afvaltransport uit buitenland, minimaal: • Volledig en correct ingevuld <u>EVOA transportdocument</u>, of • Volledig en correct ingevuld EVOA bijlage VII formulier (groene lijst afvalstoffen).
2	KAM	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. Enkel afvalstoffen zoals aangegeven in de <u>Overzicht te accepteren afvalstoffen (F0120)</u> zijn toegestaan. Geweigerde afvaltransporten worden geregistreerd. Zie stap 6. Bij trendmatig moeten weigeren wordt een <u>VAK-formulier [F0010]</u> opgemaakt en afgehandeld
3	LOG	De visuele controle is steekproefsgewijs en vindt indien mogelijk al plaats vóór het lossen van de totale vracht. De visuele inspectie bestaat uit het controleren van de volgende aspecten: - Identificatie: merk/typeplaatje aanwezig - Bouwjaar of indicatie leeftijd - Materiaalbehuizing Als de afvalstoffen (in voldoende mate) voldoen aan de gestelde eisen dan worden deze op een geselecteerde locatie gelost/ opgeslagen. Alleen de operationeel manager en de teamleiders mogen bepalen waar vrachten gelost mogen worden. Eventuele afwijkingen worden genoteerd op de weegbon en gemeld aan de leidinggevende of directie. Als de afvalstoffen buiten de acceptatiecriteria vallen dan wordt de vracht geweigerd en teruggezonden aan de afzender. In sommige gevallen worden de afvalstoffen apart opgeslagen, in overleg met de directie. Opslag vindt plaats in een daarvoor bestemde voorziening en/of boven bodembeschermende voorziening (lekbakconstructie). In geval er na acceptatie blijkt dat er toch ongewenste stromen worden aangetroffen, wordt er contact opgenomen met de leverancier.
4	LOG	Eventuele afwijkingen worden geregistreerd op de weegbon en deze wordt inclusief de relevante transportdocumentatie overgedragen aan de administratie ter afhandeling.
Registratie afvalstoffen		
5	ADM	Van geaccepteerde afvalstoffen worden ten minste geregistreerd: • naam, adres en woonplaats ontdoener; • naam, adres en woonplaats transporteur; • locatie van herkomst;

Ontvangst en Opslag		P3010
Ontvangst, controle en registratie afvalstoffen		
		• datum van ontvangst; • omschrijving aard en samenstelling van de afvalstoffen; • euralcode; • hoeveelheid in kilogrammen/tonnen.
6	ADM	Van geweigerde afvalstoffen worden ten minste geregistreerd: • de aangeboden hoeveelheid; • tot welke partij de vracht behoort (voor zover aan de orde); • de reden waarom de vracht is geweigerd; • naar welke locatie de geweigerde vracht is afgevoerd (voor zover bekend); • de naam van de aanbieder.

Bijlage 6: Ontvangst en opslag (P3010)

Aan en verkoop		P2520
Aankoop en (voor-) acceptatie afvalstoffen		
Doel		
Verantwoorde aankoop en acceptatie van afvalstoffen, met zekerstelling van beheersing van risico's voor mens en milieu bij opslag, overslag en bewerking.		
Stap	functie	
1	KAM	Bepaal of het een nieuwe of reeds bekende (afval-)stof is aan de hand van de afvalstoffenadministratie en het dossier met Beoordelingsformulieren afvalstoffen. Bij een bekende (afval-)stof wordt deze procedure gevolgd vanaf stap 2. Bij een nieuwe (afval-)stof wordt deze procedure gevolgd vanaf stap 3.
2	KAM	De conclusies ten aanzien acceptatie en risico's van een reeds bestaand Beoordelingsformulier afvalstoffen (F0130) kunnen worden overgenomen. De beoordelingen worden ten minste digitaal bewaard. De Beoordelingsformulieren afvalstoffen (F0130) zijn ten minste vindbaar op basis van Euralcode. Verdere afhandeling van de aankoop verloopt via de desbetreffende procedure(s).
3	KAM	Indien het een nieuwe (afval-)stof betreft: noteer zo veel mogelijk gegevens op het Beoordelingsformulier afvalstoffen (F0130) om een goede beoordeling mogelijk te maken. Elk Beoordelingsformulier afvalstoffen (F0130) bestaat uit de euralcode. Een formulier wordt zowel onder de euralcode opgeslagen als de naam van de afvalstof. Minimaal de volgende gegevens dienen te worden ingevuld in het formulier: - Naam (afval-)stof, - Euralcode, indien het een afvalstof betreft, - Samenstelling - Risico's, - Geschikte opslaglocatie, - Bijzondere eisen ten aanzien van behandeling en verpakking
4	KAM	Bepaal de acceptatiemogelijkheid volgens de omgevingsvergunning en de risico's voor mens en milieu, eventueel in overleg met de directie. De volgende aspecten worden beoordeeld (voor zover deze überhaupt redelijkerwijs aan de orde kunnen zijn): • mogelijkheid acceptatie vanuit kader geldende omgevingsvergunning (overzicht vergunde Euralcodes F0120) Bronnen die geraadpleegd kunnen worden bij de beoordeling zijn onder meer: • informatie van de leverancier over afvalstoffen en herkomst • productie datum apparatuur • stoffenlijsten van het Nederlandse Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu, • handreiking Eural
5	KAM/D IR	De bevindingen en eindconclusie worden vastleggen op <u>het F0130 Beoordelingsformulier afvalstoffen</u> . Bij twijfel over de eindconclusie zal de directie een definitief besluit nemen. Bij de eindconclusie worden de naam en paraaf van de betreffende medewerker aangegeven die de eindconclusie heeft getrokken.
6	KAM	Indien acceptatie mogelijk is dan het F0130 Beoordelingsformulier afvalstoffen archiveren, ten minste digitaal. Overleg de acceptatie met de leverancier. Maak een afvalstroomnummer aan. Stuur indien gewenst een aankoopbevestiging en een ingevuld begeleidingsformulier naar de leverancier.

Aan en verkoop		P2520
Aankoop en (voor-) acceptatie afvalstoffen		
		Verdere afhandeling van de acceptatie / aankoop verloopt via de desbetreffende procedure(s).
7	KAM	Indien acceptatie niet mogelijk is dan <u>het F0130 Beoordelingsformulier afvalstoffen</u> óók archiveren voor eventuele naslag in de toekomst. Informeert de leverancier over de uitkomst van de acceptatieprocedure.
8	KAM	Communiceer bij acceptatie relevante en bijzondere informatie uit <u>F0130 Beoordelingsformulier (afvalstoffen)</u> intern aan betrokken medewerkers zoals expeditie- en productiemedewerkers. Te denken valt aan informatie over verontreinigingen, risico's, geschikte opslaglocatie, vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen, bijzondere eisen ten aanzien van behandeling en verpakking