

Re-Teck reverse supply chain management BV(RE-TECK)

Telecommunication Material Acceptance Policy

Elektronisch afval (e-waste) is een van de snelst groeiende segmenten van de wereld van vandaag. Rauw recyclen materialen van afgedankte elektronica is de meest effectieve oplossing voor het groeiende e-waste probleem. De meeste elektronische apparaten bevatten een verscheidenheid aan materialen, waaronder metalen, die geschikt zijn voor hergebruik. Re-teck ontmantelt elektronische producten en levert de beste hergebruiksmogelijkheden, waardoor natuurlijke hulpbronnen worden behouden en lucht- en waterverontreiniging, veroorzaakt door gevaarlijke verwijdering, wordt vermeden. Bovendien vermindert recycling de hoeveelheid broeikasgas die worden veroorzaakt door de emissie bij de fabricage van nieuwe producten.

1.0 Materiaal geaccepteerd door Re-Teck

1.1.1 Mobiele communicatieapparatuur (binnen en buiten basiskasten), radiomodules, combiners, TMA, controller boards, Main boards, voedingen, kabels, antennes en accessoires, router, servers, schakelaars, transmissie apparatuur, etc. (euralcode 16.02.13 en 16.02.14)

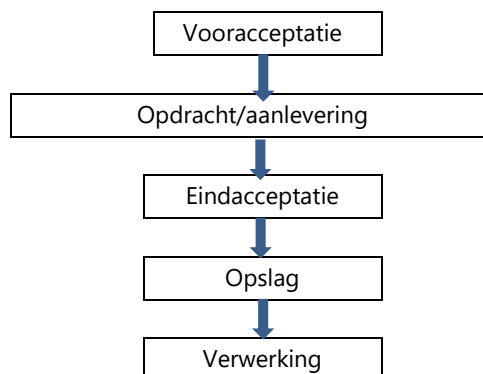
2 HET ACCEPTATIEBELEID

In het hiernavolgende wordt onder meer aandacht besteed aan de volgende zaken:

- Het afval dat het bedrijf accepteert.
- Het acceptatieproces.
- Het te accepteren afval.
- De te hanteren acceptatieparameters.
- De te hanteren criteria.

2.1 Het acceptatieproces

In onderstaande figuur is het acceptatie- (en verwerkings-) proces van Re-Teck schematisch weergegeven voor de locatie Mijkenbroek.



2.1.1 De vooracceptatie (algemeen)

De Operation Manager bureau is verantwoordelijk voor het vaststellen en wijzigen van de procedures rond de (voor)acceptatie van de afvalstoffen.

Bij acceptatie van de afvalstof wordt in de procedure geen onderscheid gemaakt tussen:

- eerste aanlevering van nieuw afval respectievelijk eerste aanlevering door een nieuwe klant, en;
- herhaalde (vervolg)aanlevering van reeds bekend afval respectievelijk aanlevering door een bekende klant.

2.1.2 Vooracceptatie

De vooracceptatiefase geldt zowel voor nieuw aangeboden afvalstoffen als voor vervolgafgiften. De vooracceptatiefase start als een transporteur/ ontdoener een verzoek doet om afvalstoffen te mogen aanleveren op de verwerkingsinrichting.

2.1.3 Toetsing vooracceptatie

2.1.3.1 Afvalstoffen van een nieuwe klant

Wanneer afval voor de eerste keer ter verwerking wordt aangeboden, wordt de aard van de goederen besproken met de het ontdoener.

Voor de controle of de afvalstof mag worden ingenomen, wordt de 'Telecom material acceptance policy' gebruikt. Voldoet het afval hier niet aan, dan wordt er niet voldaan aan de acceptatiecriteria en wordt het afval niet geaccepteerd.

2.1.3.2 nieuwe afvalstoffen van een bestaande klant

Wanneer afval voor de eerste keer ter verwerking wordt aangeboden door een bestaande klant, zal dezelfde procedure worden doorlopen als aangegeven in 2.1.3.1.

2.1.3.3 afvalstoffen van een bekende klant (vervolgafgifte)

Wanneer dezelfde soort afval herhaaldelijk door een bestaande klant, zal dezelfde procedure worden doorlopen als aangegeven in 2.1.3.1

2.1.3.4 Toetsing vooracceptatie

Op grond van gegevens rond herkomst en verwachte samenstelling, partijgrootte en verwachte datum van aanlevering, wordt beoordeeld of tot (verdere voor-)acceptatie kan worden overgegaan. Indien alle minimaal benodigde gegevens bekend zijn volgt de feitelijke vooracceptatie, waarbij getoetst wordt of de aangeboden afvalstroom conform vergunning, wet- en regelgeving geaccepteerd mag worden. Centraal uitgangspunt is dat afvalstoffen volgens de hoogst mogelijke verwerkingsstandaard worden verwerkt.

Dit betekent dat een afvalstof ten minste volgens de minimumstandaard uit het LAP wordt verwerkt.

- Of verwerking binnen de inrichting mogelijk is op grond van de aannamevoorwaarden.
- Of de acceptatie en of verwerking logistiek mogelijk is

De gegevens worden tijdens het vooracceptatie proces schriftelijk vastgelegd in de verwerkingsovereenkomst en de bijbehorende documenten (acceptatieformulier).

De volgende gegevens worden geregistreerd:

- NAW gegevens ontdoener.
- Euralcode en omschrijving van de afvalstroom.
- Hoeveelheid afval.

Op het acceptatieformulier staat vermeld welke afvalstoffen de klant gaat aanbieden bij Re-Teck, met bijhorende afvalstroomnummers en Euralcodes.

3. Acceptatie

3.1 Te accepteren afvalstoffen

Alleen originele telecomapparatuur van fabrikant die voldoet aan de criteria om telecommateriaal te mogen innemen, zoals vastgesteld door Re-Teck in het Re-Teck Material Acceptance Protocol en de vigerende omgevingsvergunning milieu, wordt geaccepteerd. Elke partij die wordt aangeleverd moet zijn voorzien van een lijst van alle apparatuur en apparaten met onderdeelnummer, fabrikantnaam en handels- of merknaam voor elk product. Dit is noodzakelijk om na te gaan of de goederen mogen worden ingenomen door Re-Teck. Re-Teck accepteert geen ander (gevaarlijk) afval.

3.2 (Verpakt) telecommateriaal dat niet wordt geaccepteerd

Door Re-Teck worden verpakkingen (bijv. containers, dozen etc.) welke voldoen aan één of meerdere van de onderstaande criteria niet geaccepteerd:

- a. is niet verzegeld en correct geëtiketteerd;
- b. is doorboord of wezenlijk beschadigd;
- c. is te vol of te zwaar;
- d. bevat iets anders dan elektronica-afval;
- e. bevat radioactieve stoffen
- f. Bevat lithium-ionbatterijen.
- g. materialen niet toegestaan volgens omgevingsvergunning milieu

3.3. (gevaarlijke) afvalstoffen die niet worden geaccepteerd

Re-teck accepteert geen (gevaarlijke) afvalstoffen, inclusief maar niet beperkt tot:

- Materialen verontreinigd met chemische en biologische agentia/stoffen/producten
- Chemicaliën, verven of oplosmiddelen
- Kwiklampen

Het kan voorkomen dat een partij materialen bevatten die niet geaccepteerd worden. Als dit wordt geconstateerd, zal Re-Teck snel handelen om de transportpartij op de hoogte te stellen van de overtreding om overeenstemming bereiken over de vervolgstappen.

De opslagtijd wordt tot een minimum beperkt. Als de ontdoener/transporteur het materiaal niet binnen 24 uur afvoert zal dit op hun kosten door Re-Teck afgevoerd worden in overeenstemming met de geldende regelgeving naar een erkende verwerker.

4.Het moment van feitelijke acceptatie

4.1 visueel controleerbare afvalstoffen

Omdat de in te nemen afval/goederen altijd zijn geregistreerd op de vrachtlijst/begeleidingsbrief is dit de eerste stap in de controle. Daarnaast vindt er altijd een visuele controle plaats van verpakking of deze overeenkomt met de vooracceptatie. Bij niet verpakte goederen vindt een visuele inspectie van het apparaat plaats.

4.2 afvalstoffen met wisselende samenstelling

De afvalstroom die ingenomen wordt heeft een gelijkmatige samenstelling. Afwijkingen worden niet geaccepteerd.

4.3 Acceptatie kleine partijen

Omdat de aan te leveren partijen altijd een bepaalde omvang heeft is er geen aparte procedure voor kleine partijen.

De overgang van eigendom en risico vindt eerst plaats na het doorlopen van de acceptatieprocedure. De laatste controle in deze procedure wordt uitgevoerd door de daartoe binnen de inrichting aangestelde medewerker van het Operation team. Na hun akkoord zijn de afvalstoffen geaccepteerd.

Het moment van feitelijke acceptatie is in principe het moment waarop de partij fysiek is aangeleverd op de inrichting en de gehele acceptatieprocedure is doorlopen.

5 Verwerkingsbeleid

De opslag en verwerking vindt plaats conform de verleende omgevingsvergunning milieu. Bij afwijking hiervan wordt de reden van afwijking vastgelegd. Afwijken is echter alleen mogelijk indien het bedrijf blijft voldoen aan het gestelde in het acceptatiebeleid.

5.1 De verwerkingsroute

Nadat het afval is aangevoerd en geaccepteerd wordt het in de bedrijfshal opgeslagen tot de verwerking plaatsvindt.

Verwerking

De medewerkers demonteren handmatig complete units volgens klantspecifieke, gecontracteerde verklaringen van werk:

- Waar mogelijk is het oogsten van onderdelen en hergebruik van de materialen leidend
 - Er wordt voor gezorgd dat alle componenten die van de apparaten zijn verwijderd, worden gesorteerd
- Andere componenten worden voorbereid voor verdere verwerking, wederverkoop of verzending naar licentie downstream-processors
- Sorteren zorgt ervoor dat schone materiaalstromen worden aangeboden aan downstream-leveranciers.

Shredderen

Conform werkinstructie, worden bepaalde omkastingen (groot) mechanisch versnipperd om het verkleinde materiaal efficiënt op te kunnen opslaan.

- Het versnipperen wordt uitgevoerd door eigen, op zichzelf staande machines die zijn ontworpen en gebouwd om deze specifieke functie uitvoeren
 - Het gebruik van de versnipperaar is beperkt tot specifieke, opgeleide medewerkers
- Shredderoutput wordt verkocht aan de productiestroom voor de productie van nieuwe producten

Afmelden

Aan het einde van de verwerking verstrekt Re-Teck een Certificaat van Vernietiging ("CvV") aan de klant voor elke verwerkte lading. Het CvV gaat over het algemeen vergezeld van andere rapporten, waaronder een massa balans die het gecombineerde gewicht geeft van alle ontvangen materialen (inkomend), gesorteerd (verpakking en verpakking) en verwerkt (versnipperd en verkocht aan gelicentieerde downstream-verkopers).

De massabalans wordt vergeleken met het ontvangende gewicht om zeker te zijn dat al het materiaal ontvangen wordt verantwoord tijdens de verwerking.

Soorten afval

Bij de verwerking komen de volgende materialen vrij en worden deze separaat opgeslagen. De volgende afvalstromen worden onderscheiden:

- IJzer
- Koper
- Aluminium
- Staal
- Glas (beeldschermen)
- Printplaten
- Kabels
- Papier/karton
- Hout
- Kunststof afval
- Batterijen/accu's (droog)

Het verpakkingsmateriaal papier/karton wordt in een shredder verkleind en, met behulp van een balenpers, in balen geperst. De metalen omkasting van telecommodules/kasten worden ook geshredderd om deze afvalstroom op deze manier na verwerking efficiënter te kunnen opslaan.

Doordat er geen handelingen met het elektronisch afval plaatsvindt (shredderen), wat tot gevolg kan hebben dat ZZS vrij kan komen, is dit onderwerp niet nader beschouwd.

Het gescheiden materiaal wordt op afroep afgevoerd door derden voor verdere verwerking.

5.2 Registratie

Op grond van de vergunning houdt Re-Teck een registratie bij van de bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen die worden afgegeven aan erkende inzamelaars. Deze gegevens die van de afgifte voor de gehele inrichting worden bijgehouden, worden tenminste 5 jaar bewaard en worden ter beschikking gehouden voor het toezichthoudende Bevoegd Gezag.

6 Algemene eisen

De procedures met betrekking tot acceptatie en verwerking van afvalstoffen, welke zijn opgenomen in dit document zijn dynamisch van aard. Minimaal een keer per jaar, of bij wijziging van procesvoering, wet en regelgeving en andere factoren die invloed hebben op de procedures, zal het A&V beleid worden geëvalueerd en waar nodig aangepast. Ondergeschikte wijzigingen van het AV-beleid treden meteen in werking. Significante wijzigingen van het AV-beleid zullen, voorafgaand aan de invoering hiervan, ter goedkeuring worden voorgelegd aan bevoegd gezag. Re-Teck zal pas werken conform het uitgebreide dan wel aangepaste AV-beleid nadat het door bevoegd gezag is goedgekeurd.

De Operation manager is verantwoordelijk voor het aanpassen van het AV-beleid.

6.1 Afwijkingen met betrekking tot acceptatie en verwerking van afvalstoffen

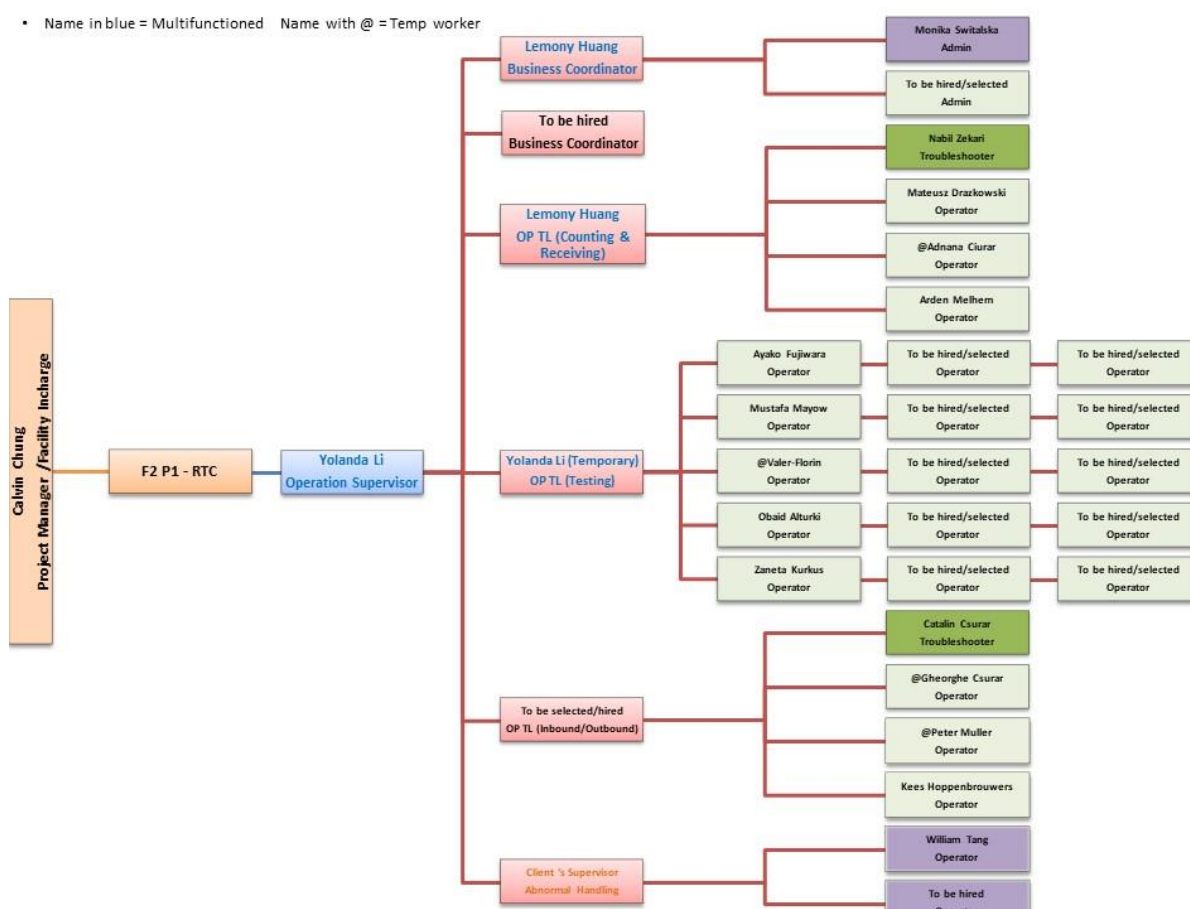
De Operation manager is verantwoordelijk bij afwijkingen m.b.t acceptatie en verwerking om deze op te lossen binnen de kaders van vergunning en wet- en regelgeving.

7 Administratieve organisatie en interne controle

In het LAP is aangegeven dat de AO/IC gebaseerd dient te zijn op de richtlijnen uit het rapport "De verwerking verantwoord", maar dat per specifieke situatie een oordeel dient te worden gevormd. Voor een beschrijving van de achtergrond van dit hoofdstuk wordt verwezen naar beschrijving acceptatie- en verwerkingsbeleid (AV) in de voorgaande hoofdstukken 1 tot en met 6.

7.1 Algemeen

7.1.1 Beschrijving van de structuur van de organisatie



7.1.2 Beschrijving van de interne organisatie

De inrichting zal bestaan uit 20 personeelsleden (zie organogram).

Regelmatig zal er ook personeel van derden aanwezig zijn ten behoeve van bijvoorbeeld onderhoud-, inspectie- en/of schoonmaakwerkzaamheden.

Opgemerkt wordt dat het organogram de in te schatten situatie anno 2020 weergeeft.

Duidelijk moet echter zijn dat sprake is van dynamische documenten; door voortschrijdend inzicht worden ook in de organisatiestructuur continu verbeteringen

aangebracht. Binnen de inrichting is te allen tijde een actueel organogram beschikbaar, dat ter inzage ligt voor het Bevoegd Gezag.

7.1.3 Functie- en taakbeschrijvingen

Binnen Re-Teck zijn functiebeschrijvingen vastgesteld. In de volgende tabel is in het kader van de voorliggende AO-IC aan de hand van de functieaanduiding een overzicht gegeven van wie er wat wanneer doet alsmede de daaraan verbonden opleidingseisen.

Wie (functienaam)	Verantwoordelijkheid
Operation manager	Algeheel toezicht
Business development team	Toetsen of afvalstoffen ingenomen mogen worden.
Legal team	Vastleggen welke afvalstof wordt aangeleverd
Operation team	Controleren van aangeleverde afvalstoffen
Administratie	Financiële controle en afhandeling

7.1.4 Werkinstructies

Binnen de organisatie zijn verschillende werkinstructies aanwezig. De werkinstructies zijn aan de medewerkers kenbaar gemaakt en op de betreffende afdelingen aanwezig. De werkinstructies zijn tevens voor het bevoegd gezag inzichtelijk.

7.1.5 Functiescheiding

De taken die van belang zijn bij de acceptatie en be- en verwerking van (afval)stoffen (zie hiervoor) worden door diverse personen vervuld.

De controle op aangeboden en ontvangen (afval)stoffen is bij meerdere personen neergelegd, zo wordt de:

- vooracceptatie verricht door het Business development team;
- contractering van het afval verricht door het Legal team;
- eindacceptatie verricht door de controleur Operation team;
- facturering verricht door de administratief medewerker bedrijfsadministratie.

7.1.6 Opleiding en training van het personeel

Door de Operation manager wordt jaarlijks een opleidingsplan samengesteld. Periodiek wordt tijdens functioneringsgesprekken beoordeeld of (aanvullende) training en opleiding noodzakelijk / gewenst is.

7.1.7 Beveiliging van geautomatiseerde systemen

Van de digitale administratie wordt dagelijks online een back-up gemaakt. Medewerkers van Re-Teck bezitten een persoonlijke inlognaam en code om toegang tot het systeem te krijgen. Dit voorkomt ongeautoriseerd gebruik van het systeem. De serverruimte is een afgesloten ruimte waartoe alleen bevoegde medewerkers toegang hebben.

7.2 Administratie

7.2.1 Een beschrijving van de administratieve organisatie

De beschrijving van de verschillende afdelingen en sleutelfunctionarissen is aangegeven in de paragrafen 7.1.1 en 7.1.3.

7.2.2 Primaire vastleggingen

In beginsel worden drie trajecten beschouwd voor het melden en registreren van afvalstoffen:

- De vooraanmelding.
- De ontvangstmelding.
- De afgiftemelding.

Registratie (en meldingen) van afvalstoffen gedurende deze trajecten geschiedt in hoofdzaak aan de hand van het afvalstroomnummer en het (bedrijfseigen) omschrijvingsformulier.

7.2.3 Koppeling financiële en goederen administratie

De goederen administratie wordt vastgelegd in een softwareprogramma zoals besproken in paragraaf 2.1.1. In dit programma worden alle noodzakelijke gegevens ingevoerd. De financiële gegevens worden ook vastgelegd in een softwareprogramma. Genoemde softwareprogramma's zijn aan elkaar gekoppeld.

7.2.4 Financiële administratie

Binnen Re-Teck is een scheiding aangebracht tussen de verschillende afdelingen. Het Business development team is verantwoordelijk voor het acquireren. Het Legal team is verantwoordelijk voor de administratieve vooracceptatie.

Het Operation team is verantwoordelijk voor de eindacceptatie, het opslaan en verwerken van afvalstoffen. De administratief medewerkster bedrijfsadministratie (afd. Financien) is verantwoordelijk voor de debiteurenadministratie. De administratief

medewerkster financiën (afd. Financiën) is verantwoordelijk voor de crediteurenadministratie.

7.2.4.1 Inrichting financiële administratie

De omzet wordt gespecificeerd door deze te boeken op de diverse verwerkingseenheden. Rapportage hierover vindt maandelijks plaats. Per klant is bekend hoeveel (tonnage) afvalstoffen verwerkt zijn. De klant ontvangt hiervan ook een certificaat van verwerking. Vanuit deze informatie is het mogelijk om een massabalans op te stellen van maandelijks verwerkte afvalstoffen.

7.2.4.2 Vastlegging gegevens inkomende en uitgaande partijen

Van alle inkomende en uitgaande afvalstoffen worden de volgende gegevens vastgelegd in een geautomatiseerd systeem en in het klantdossier.

- a. Opdrachtnummer (toegekend door de planning in de (voor)acceptatiefase).
- b. Ontdoener (naam, adres, woonplaats, relatienummer).
- c. Gewicht.
- d. Tijdstip aanlevering of afvoer.
- e. Soort afval

Daarnaast wordt voor levering in ieder geval de volgende zaken vastgelegd:

- Voorgenomen wijze van aanlevering.
- Voorgenomen datum/data/frequentie van aanlevering.
- Prijs/tarief.
- Algemene voorwaarden.

7.3. Vastlegging gegevens ten aanzien van geweigerde afvalstoffen

Geweigerde partijen worden niet teruggegeven aan de ontdoener, maar worden - op kosten van de ontdoener - afgevoerd naar een erkend verwerker.

Van alle geweigerde partijen afvalstoffen worden de volgende gegevens geregistreerd:

- a. Naam, adres en woonplaats ontdoener.
- b. Naam, adres en woonplaats transporteur.
- c. Locatie van herkomst.
- d. Datum van ontvangst.
- e. De hoeveelheid (tonnen).
- f. Omschrijving aard en samenstelling.
- g. Afvalstoffencode.
- h. Reden van weigering.
- i. Naam, adres, woonplaats geadresseerde van aangeboden partijen die geweigerd zijn.
- j. Naam, adres, woonplaats verwerker waar naar toe de geweigerde partij is afgevoerd.

7.4 Monitoring

Het voorliggende beleid ten aanzien van de procedures, instructies en systemen voor de Administratieve Organisatie en Interne Controles worden periodiek doch ten minste 1 keer per jaar geëvalueerd.

Hierbij zijn bijvoorbeeld ontwikkelingen ten aanzien van het Europees en Nederlands beleid ten aanzien van de verwijdering van afvalstoffen van belang.

Niet significante wijzigingen van het AO/IC-beleid treden meteen in werking.

Significante wijzigingen, zoals acceptatie nieuwe afvalstoffen en wijziging verwerkingsproces, van het AO/IC-beleid zullen voorafgaand aan de invoering hiervan ter goedkeuring worden voorgelegd aan het Bevoegd Gezag.

Re-Teck zal pas werken conform het uitgebreide dan wel aangepaste AO/IC-beleid nadat het door bevoegd gezag is goedgekeurd.

8 Afvalstoffen

8.1 Overzicht te accepteren afvalstoffen

In deze paragraaf is een overzicht weergegeven voor welke afvalstoffen het beleid van toepassing is.

Tabel 2 In te nemen afvalstoffen

Naam afvalstof	Euralcode
Afgedankte apparaten die gevaarlijke onderdelen bevat	16.02.13*
Afgedankte apparatuur	16.02.14