

Acceptatie- en verwerkingsbeleid

De Valk Witgoed Inzamelaar & Recycling Deventer

Groningerstraat 12, 7418 BX Deventer



DATUM	December 2021
Kenmerknr.	-----
in opdracht van	De Valk Witgoed Inzamelaar & Recycling Deventer
contactpersoon	De heer [REDACTED]
uitgevoerd door	AdbLOM milieuadvies B.V., de heer [REDACTED]
telefoon	[REDACTED]

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Afvalstoffenregister	4
3	Acceptatiebeleid	6
3.1	Schema acceptatiebeleid	6
3.2	Acceptatieprocedure algemeen	7
3.3	Vooracceptatieprocedure	7
3.4	Transport	8
3.5	Acceptatieprocedure	9
3.6	Weigering	10
4	Verwerkingsbeleid	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Verwerkingsroutes	12
4.3	Bewerken afvalstoffen	13
4.4	Capaciteit van de inrichting	14
4.5	Beschrijving Eural-codes	14
5	Administratieve Organisatie en Interne Controle	15
5.1	Bedrijfsstructuur	15
5.2	Rollen	15
5.3	Verantwoordelijkheden medewerker/acceptant	15
5.4	Externe partijen	16
5.5	Afgifte	16
5.6	Registratie	16
5.7	Interne controle	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.8	Algemene zaken	17
6	Bijlagen	18

1 Inleiding

Het bedrijf De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling is gespecialiseerd in de inzameling en inkoop van afgedankte grote huishoudelijke apparaten onder andere: wasmachines, wasdrogers, vaatwassers, fornuizen, koelkasten, vriezers.

In dit document worden het acceptatie- en verwerkingsbeleid (A&V-beleid), de administratieve organisatie en de interne controle (AO/IC) van de bedrijfsactiviteiten beschreven.

Door middel van deze procedure wordt geborgd dat de aangeboden afvalstoffen op een juiste manier worden geaccepteerd en verwerkt in samenhang met een correcte vervolgafgifte en een juiste en volledige vastlegging van informatie.

Dit document pretendeert niet om alle facetten van het acceptatie- en verwerkingsbeleid onuitputtelijk te belichten, maar hoopt hiermee een aanzet te hebben gegeven om de milieuhygiënisch- en informatietechnische risico's binnen de bedrijfsvoering van De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling tot een minimum te beperken.

2 Afvalstoffenregister

Het afvalstoffenregister is een overzicht van de afvalstoffen die door De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling op de locatie aan de Groningerstraat 12 in Deventer worden geaccepteerd, op- en overgeslagen en/of verwerkt. Het afvalstoffenregister vormt de basis voor het acceptatiebeleid.

Het afvalstoffenregister bestaat uit een stelsel van “afvalstromenkaarten”, waarop per kaart de volgende gegevens zijn vastgelegd.

Afvalstroomkaart Versie:	De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling
ALGEMEEN	
Naam afvalstof	
Euralcode	
Gevaarlijk/niet gevaarlijk afval of complementaire stof	
Omschrijving afval	
Verpakking	
ADR/VLG gevarenklasse	
Herkomst afvalstoffen	
Minimumstandaard LAP	
Van toepassing zijnde wet- en regelgeving	
ZZS	
OP- EN OVERSLAG	
Specifieke eisen	
Eisen verwerker	
Monstername/analyse bij afvoer	
Eisen aan ontdoener	
Vereiste verpakking	
Mengen ja/nee	
Opbulken ja/nee	
Controle bij inname	
Monstername en analyse bij aanlevering	
Vereiste voorzieningenniveau	
Specifieke beheersmaatregelen	
Andere relevante informatie	
INTERNE VERWERKING	
Schema verwerking	

Het afvalstoffenregister is opgenomen in bijlage 1.

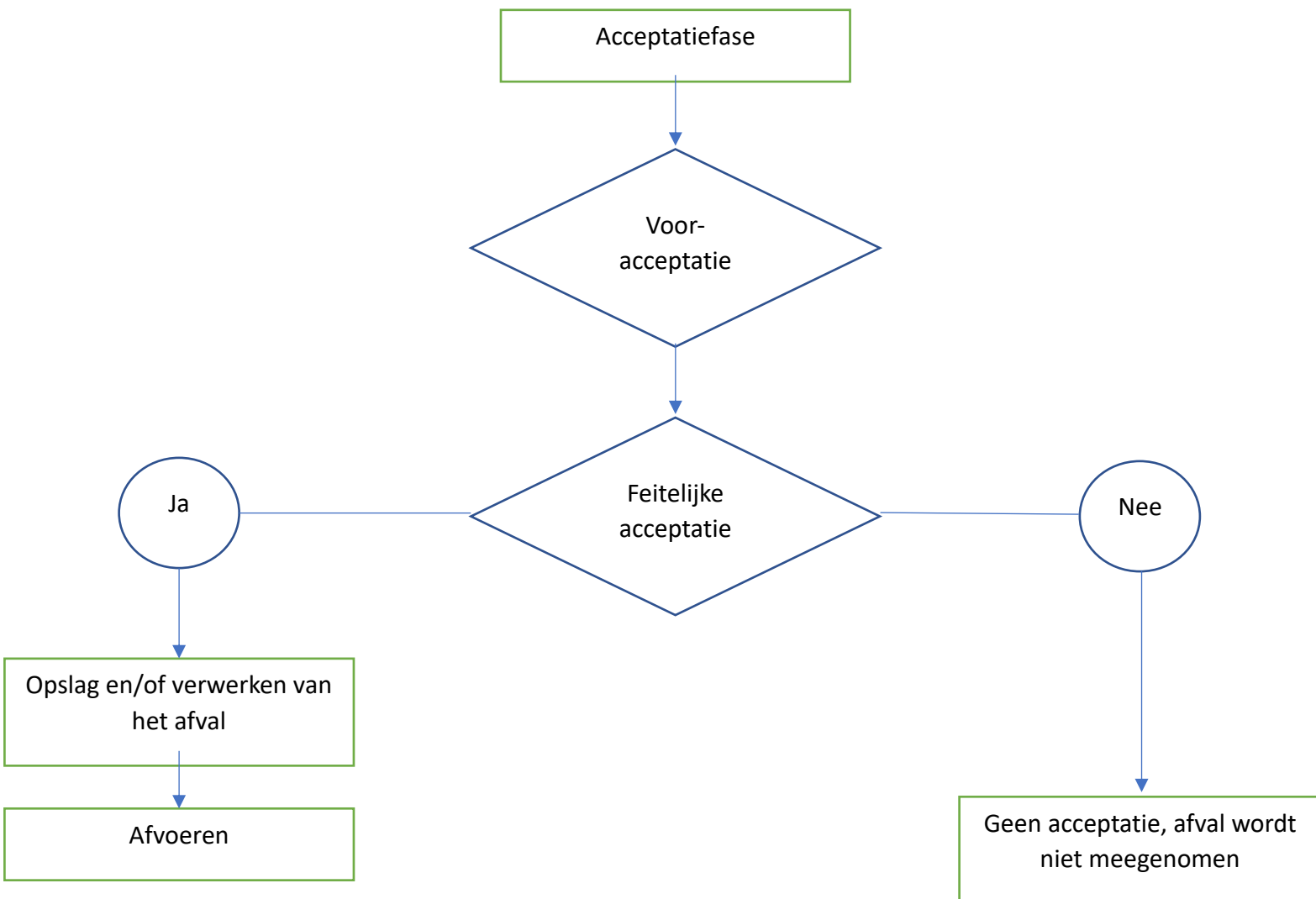
In onderstaande tabel zijn de afvalstoffen die bij De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling geaccepteerd worden kort samengevat met vermelding van het van toepassing zijnde sectorplan.

Nr.	Overzicht afvalstoffenregister	Sectorplan LAP3
1	Afval van elektrische en elektronische apparatuur (inclusief onderdelen)	71
2	Afval van elektrische en elektronische apparatuur met gevaarlijke stoffen (inclusief onderdelen)	71

3 Acceptatiebeleid

3.1 SCHEMA ACCEPTATIEBELEID

In het acceptatiebeleid wordt onderscheid gemaakt tussen een vooracceptatie- en een acceptatie-traject volgens onderstaand schema.



3.2 ACCEPTATIEPROCEDURE ALGEMEEN

In de acceptatieprocedure wordt onderscheid gemaakt in de vooracceptatie en de feitelijke acceptatie. In de vooracceptatie vindt overleg plaats met de aanbieder/ontdoener over de aard en samenstelling van afvalstoffen, hoeveelheden, de verwerking, kosten, aanleverdata, etc.

De acceptatie betreft de procedure van de fysieke overdracht van de afvalstoffen van de ontdoener naar De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling. In deze procedure worden de vastgelegde gegevens tijdens de vooracceptatie door middel van een visuele controle vergeleken met de feitelijke aanleversituatie.

Onder “visueel controleerbaar zijn” wordt verstaan dat via zintuiglijke waarneming is te bepalen om welke afvalstof het gaat. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de Europese afvalstoffenlijst (Eural) en het SGS Intron-rapport of de ZZS navigator met betrekking tot zeer zorgwekkende stoffen (ZZS).

3.3 VOORACCEPTATIEPROCEDURE

De vooracceptatie is een administratief traject en wordt door de inrichtinghouder uitgevoerd. Het vooracceptatietraject start op het moment dat de ontdoener contact opneemt met De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling.

Op grond van:

- Herkomst;
- verwachte samenstelling;
- partijgrootte;
- verwachte leveringsdatum (halen);
- aangeboden afvalstof voldoet aan de acceptatievoorwaarden (afvalstoffenregister);
- voldoende opslagcapaciteit op de leveringsdatum,

wordt beoordeeld of tot acceptatie kan worden overgegaan. Deze gegevens dienen ter verificatie van de feitelijke acceptatie en bepalen de route bij de opslag en verwerking. De vooracceptatie eindigt bij de totstandkoming van de opdracht tussen ontdoener en De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling.

Na de opdrachtverlening worden alle gegevens van de ontdoener en de onderhavige partij schriftelijke/digitaal vastgelegd en gearhiveerd en wordt een begeleidingsbrief opgesteld. Als uit de vooracceptatie blijkt dat de partij niet kan worden geaccepteerd, dan wordt dit direct gecommuniceerd met de ontdoener.

De apparaten worden middels route-inzameling geaccepteerd van bekende leveranciers (reguliere detailhandelaren) welke na toetsing conform de verwerking verantwoord voldoende betrouwbaar zijn. Er worden buiten het afgedankte elektronische apparaten geen andere reststromen afkomstig van buiten de inrichting geaccepteerd. Derhalve is er sprake van een afvalstoffenregister met een beperkt aantal afvalstromen.

Informatiebalans aan het einde van het vooracceptatie-traject:

- Er bestaat een duidelijk beeld van de aangeboden afvalstof(fen);
- er is een beslissing genomen in de vooracceptatie van de aangeboden afvalstof(fen);
- toetsing aan afvalstoffenregister uitgevoerd;
 - ✓ Opslagcapaciteit voldoende;
 - ✓ Verwerking proces technisch mogelijk;
 - ✓ Opslag en/of verwerking binnen de wet- en regelgeving;
- NAW-gegevens ontdoener, aanleverdatum, wijze van transport en kosten vastgelegd;
- eventuele instructies voor de acceptatiefase vastgelegd;
- gemaakte afspraken aan klant teruggekoppeld.

3.4 TRANSPORT

‘De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling’ regelt in het kader van de route-inzameling de verplichte begeleidingsbrief voor het eigen transport. De begeleidingsbrief bevat tenminste de volgende gegevens:

- Ontdoener (naam, adres en woonplaats van eigen bedrijf)
- Bedrijfsnummer (bedrijfsnummer van eigen bedrijf)
- Locatie van herkomst: diverse locaties
- Overzicht van de adressen waar het afval wordt opgehaald.
- In afwijking van de DVV niet het gewicht maar het aantal stuks apparaten
- Indien van toepassing: voorgenomen route van opslag, be-/verwerking of verwijdering
- Indien van toepassing: afgifte aan het proces van bewerking
- Indien van toepassing: ontvangsten uit het proces van bewerking, verwerking of verwijdering

‘De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling’ maakt over het algemeen gebruik van route-inzameling. Het kan voorkomen dat er een opdracht is van één ontdoener. Dan wordt er gebruik gemaakt van een begeleidingsbrief met de volgende gegevens:

- Primaire ontdoener: de afzender (naam + adres) van het afval (de klant die het afval aan De Valk afgeeft)
- De datum van afgifte
- De gebruikelijke benaming (Aard, samenstelling en stofcode (Euralcode))
- De hoeveelheid van de afvalstof
- De plaats waar en de wijze waarop de afvalstof wordt afgegeven (proces van herkomst)
- Indien van toepassing: voorgenomen route van opslag, be-/verwerking of verwijdering
- Indien van toepassing: afgifte aan het proces van bewerking
- Indien van toepassing: ontvangsten uit het proces van bewerking, verwerking of verwijdering
- De naam en het adres van de vervoerder
- De naam en het adres van de ontvanger
- Opdrachtnummer (toegekend door de planning in de (voor)acceptatiefase)

De ingevulde begeleidingsbrieven voor de in te zamelen Euralcodes neemt de bedrijfsleider of zijn collega mee, zodat duidelijk is wat getransporteerd kan en mag worden. Omdat er sprake is van een AEEA dat in stuks goed identificeerbaar is, kan in afwijking van het standaardformulier gewerkt worden met het te transporteren stuks in plaats van het gewicht.

De vereisten aan transport verzorgt 'De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling' als erkend transporteur. De gebruikte begeleidingsbrieven worden maandelijks op apparaat niveau verwerkt tot een begeleidingsbrief per ontdoener. Deze wordt ter verificatie en ondertekening aan de ontdoener gestuurd. Doorslaggegevens zullen geadministreerd worden en de totalen worden verwerkt in een centrale administratie waarop per maand de begin en eindvoorraad per Euralcode traceerbaar is. Na het eind van elke maand wordt de lijst bijgewerkt met de mutaties van die maand, zodat de actuele voorraad plus de laatste mutaties makkelijk getoetst kan worden aan de werkelijke voorraad. Jaarlijks wordt een telling gehouden om het aantal apparaten per Euralcode te controleren met de administratie.

Door registratie van de activiteiten van de transporteur ontstaat een sluitend beeld van de activiteiten. Hiermee kan op grond van rijtijden voorkomen worden dat er (al dan niet met opzet) verwisseling van afvalstromen plaatsvindt.

3.5 ACCEPTATIEPROCEDURE

De acceptatie start op het moment dat de afvalstoffen fysiek worden aangeleverd door de ontdoener of in opdracht van de ontdoener worden opgehaald. De acceptatie start in het laatste geval bij de ontdoener, aan de hand van een visuele controle van de partij door de chauffeur van De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling.

De eigendomsoverdracht vindt plaats zodra de acceptant (bestuurder van de bus) de apparatuur op grond van een visuele inspectie accepteert en meeneemt. Omdat er sprake is van route-inzameling rijdt men met een vormvrije begeleidingsbrief welke door de ontdoener ondertekend wordt. Eens per maand wordt een formele begeleidingsbrief opgesteld en aan de ontdoener verzonden waarin een overzicht gegeven wordt van de ingezamelde apparatuur.

De feitelijke acceptatie is het moment waarop de partij fysiek is opgehaald en de gehele acceptatieprocedure door de inrichtinghouder is doorlopen.

Tijdens het acceptatietraject wordt geverifieerd of de informatie, verkregen tijdens de vooracceptatie, overeenkomt met de feitelijke ontvangen partij. Indien een partij bestaat uit meerdere afvalstoffen, waarvoor meerdere afvalstroomkaarten zijn opgesteld, wordt de acceptatiefase per afvalstof uitgevoerd.

De chauffeur voert een visuele inspectie uit van de partij en verifieert of de partij overeenkomt met de verkregen informatie tijdens de vooracceptatie. De mogelijkheid bestaat dat in dit stadium een partij wordt geweigerd.

Bij aankomst gaat de chauffeur naar de aangewezen losplaats. De afvalstof is feitelijk geaccepteerd. De acceptatie start op moment dat de afvalstoffen bij de ontdoener worden geladen.

Voor en tijdens het laden controleert de chauffeur of belader of:

- De afvalstoffen overeenkomen met de omschrijving op de begeleidingsbrief;
 - Er geen visueel herkenbare afwijkingen of bijmenging in het afval waarneembaar zijn.
- Indien het afval niet aan de gestelde criteria voldoet, wordt in overleg met de ontdoener de vervolprocedure overlegd. Indien besloten wordt om het afval niet te laden, wordt een aantekening gemaakt op de begeleidingsbrief.

Indien besloten wordt om het afval wel te laden, wordt de acceptatieprocedure vervolgd bij aankomst van de partij op de inrichting van De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling.

Het vervolg van de acceptatie bestaat uit:

- Inwegen;
- controle begeleidingsbrief;
- opslag en/of verwerking;
- uitwegen en administratieve verwerking.

Het Landelijke afvalbeheersplan (LAP3) vormt het toetsingskader om te bepalen of de voorgestelde verwerkingsmethode geschikt is. Voor het AEEA is sectorplan 71 (afgedankte elektrische en elektronische apparatuur) van toepassing. Op grond van sectorplan 71 is de minimumstandaard voor het be- en verwerken van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur hergebruik van onderdelen of materiaalhergebruik. Voor bij demontage vrijkomende delen, materialen, stoffen of onderdelen, die niet als onderdeel of materiaal kunnen worden hergebruikt, is de minimumstandaard verbranden als vorm van nuttige toepassing. Voor fracties die niet nuttig toegepast kunnen worden, is de minimumstandaard verbranden als vorm van verwijdering. Deze fracties mogen worden gestort, indien verbranden als vorm van verwijdering niet mogelijk is.

Bij de verwerking van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur gelden volgen de regeling beheer elektrische en elektronische apparatuur, de specifieke verwerkingseisen uit de richtlijn afgedankte elektrische en elektronische apparatuur (AEEA, richtlijn 2012/19/EU). Voor fracties die vrijkomen bij de verwerking van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur geldt, voor zover van toepassing, de minimumstandaard die is opgenomen in de van toepassing zijnde sectorplannen.

Bij opslag, demontage, transport en afvoer van de afvalstoffen en deelstromen afkomstig van de afvalstoffen zijn emissies naar bodem, lucht en/of oppervlaktewater als niet relevant beoordeeld. De apparatuur wordt na aflevering over het algemeen binnen één week gedemonteerd en opgeslagen in de diverse deelstromen. De diverse deelstromen worden maximaal één jaar binnen de inrichting opgeslagen in de daarvoor bestemde opslagvoorzieningen.

3.6 WEIGERING

Wanneer tijdens de acceptatie blijkt dat de aangeboden partij afvalstoffen niet voldoet aan het acceptatiebeleid dan wordt deze geweigerd. In overleg met de ontdoener wordt bepaald waar de partij verder verwerkt moet worden. De ontdoener blijft verantwoordelijk voor de geweigerde partij. Van de weigering wordt een aantekening gemaakt in de administratie en wordt een kopie van de begeleidingsbrief bewaard.

Indien na acceptatie, tijdens het lossen van het voertuig blijkt dat er in een bepaalde partij toch sprake is van verontreiniging en/of het van niet gewenste of gevaarlijke stof, dan wordt hieromtrent direct actie ondernomen. De volgende handelingen worden getroffen:

- Het afzonderlijk opslaan van de partij of onderdelen daarvan;
- indien sprake is van gevaarlijke of bodembedreigende stoffen, dan wordt deze opgeslagen op een vloeistofkerende vloer, welke beschermd is tegen inregenen;
- het inschakelen van een erkend inzamelaar van de betreffende stof;
- overleg met het bevoegd gezag;
- de ontdoener van de verontreiniging op de hoogte stellen;
- De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling is verantwoordelijk voor de verdere verwerking van deze afvalstof.

Hierbij worden de volgende gegevens geregistreerd:

- Datum;
- persoonsgegevens/kenteken
- reden van weigering;
- omschrijving van de aangeboden partij;
- bij de eerstvolgende aanbieding door deze leverancier wordt de aangeboden partij alvorens deze wordt geaccepteerd, volledig geïnspecteerd en gecontroleerd op eventuele aanwezige verontreinigingen.

4 Verwerkingsbeleid

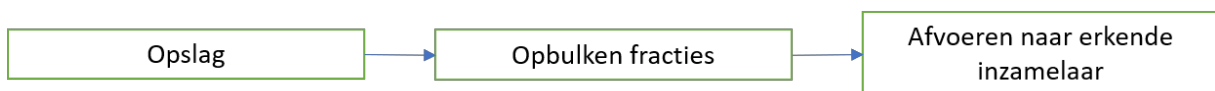
4.1 ALGEMEEN

Na het doorlopen van de acceptatieprocedure worden de afvalstoffen, afhankelijk van het soort afvalstof gesorteerd, bewerkt of gescheiden volgens onderstaande verwerkingsroutes. De verwerkingsroutes zijn op de afvalstromenkaarten aangegeven.

Bij afwijking van de gemaakte afspraken tijdens de acceptatieprocedure worden de redenen van afwijking vastgelegd. Afwijking is uitsluitend mogelijk binnen het acceptatiebeleid van De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling.

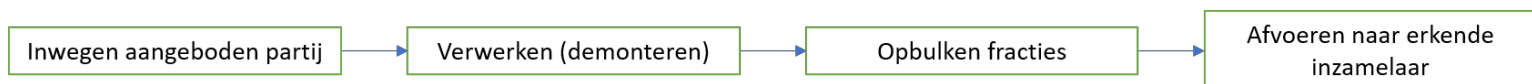
4.2 VERWERKINGSROUTES

Route A: (op- en overslag van afval van elektrische en elektronische apparatuur met gevaarlijke stoffen (inclusief onderdelen))



Binnen deze verwerkingsroute gaat het voornamelijk om koelkasten en vrieskasten. Deze worden enkel op- en overgeslagen. Er worden geen handelingen verricht aan de apparaten.

Route B: (op- en overslag van afval van elektrische en elektronische apparatuur (inclusief onderdelen))



Bij het bedrijf wordt het aantal aangeleverde stuks geteld en gewogen, waardoor de hoeveelheid in aantallen en als gewicht bekend is. De diverse deelstromen na demontage worden tevens gewogen. Middels het bijhouden van een voorraad, en het gewicht, kan een sluitende administratie bewerkstelligd worden. Om te voorkomen dat de maximale capaciteit in stuks overschreven wordt bewaakt de bedrijfsleider de totale doorzet.

Voor de verwerking worden apparaten gedemonteerd welke geen gevaarlijke stoffen bevatten. De gedemonteerde behuizingen van apparaten worden geperst en in bulk afgevoerd (waarbij tevens weeggegevens geleverd worden van de afgevoerde hoeveelheden). De gescheiden deelstromen worden als grondstoffen voor recycling eveneens afgevoerd naar erkende verwerkers. De deelstromen worden per palletbak gewogen en separaat van de stukgoederen afgevoerd. In de administratie worden de mutaties en de weeggegevens van afgevoerde deelstromen bewaard.

4.3 BEWERKEN AFVALSTOFFEN

Het Landelijke afvalbeheersplan (LAP3) vormt het toetsingskader om te bepalen of de voorgestelde verwerkingsmethode geschikt is. Voor het witgoed is sectorplan 71 (afgedankte elektrische en elektronische apparatuur) van toepassing. Op grond van sectorplan 71 is de minimumstandaard voor het be- en verwerken van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur hergebruik van onderdelen of materiaalhergebruik. Voor bij demontage vrijkomende delen, materialen, stoffen of onderdelen, die niet als onderdeel of materiaal kunnen worden hergebruikt, is de minimumstandaard verbranden als vorm van nuttige toepassing. Voor fracties die niet nuttig toegepast kunnen worden, is de minimumstandaard verbranden als vorm van verwijdering. Deze fracties mogen worden gestort, indien verbranden als vorm van verwijdering niet mogelijk is.

Bij de verwerking van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur gelden volgen de regeling beheer elektrische en elektronische apparatuur, de specifieke verwerkingseisen uit de richtlijn afgedankte elektrische en elektronische apparatuur (AEEA, richtlijn 2012/19/EU). Voor fracties die vrijkomen bij de verwerking van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur geldt, voor zover van toepassing, de minimumstandaard die is opgenomen in de van toepassing zijnde sectorplannen.

Bij opslag, demontage, transport en afvoer van de afvalstoffen en deelstromen afkomstig van de afvalstoffen zijn emissies naar bodem, lucht en/of oppervlaktewater als niet relevant beoordeeld. De apparatuur wordt na aflevering over het algemeen binnen één maand gedemonteerd en opgeslagen in de diverse deelstromen. De diverse deelstromen worden maximaal één jaar binnen de inrichting opgeslagen in de daarvoor bestemde opslagvoorzieningen.

4.4 CAPACITEIT VAN DE INRICHTING

Overzicht opslag- en verwerkingscapaciteit De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling. In de inrichting mogen de hieronder vermelde afvalstoffen per kalenderjaar worden geaccepteerd en mogen op enig moment niet meer afvalstoffen worden opgeslagen dan 50 ton. Voor de diverse deelstromen gelden de maxima zoals deze zijn genoemd in de onderstaande tabel.

Gebruikelijke benaming afvalstof	Eural-codes	Verwerkingsmethode	Max. opslag (in ton)	Max. te accepteren per jaar (in ton)
Afval van elektrische en elektronische apparatuur (inclusief onderdelen)	200136 160216 160214	A.02 en C.03	40	3.500
Afval van elektrische en elektronische apparatuur met gevaarlijke stoffen (inclusief onderdelen)	160211 160213 200123 200135	A.02	10	500

4.5 BESCHRIJVING EURAL-CODES

Gebruikelijke benaming afvalstof	Eural-codes	Beschrijving
Afval van elektrische en elektronische apparatuur (inclusief onderdelen)	200136	afgedankte elektrische en elektronische apparatuur zonder gevaarlijke stoffen
	160216	Uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen zonder gevaarlijke stoffen
	160214	Afgedankte apparatuur zonder gevaarlijke stoffen
Afval van elektrische en elektronische apparatuur met gevaarlijke stoffen (inclusief onderdelen)	160211	afgedankte apparatuur die chloorfluorkoolwaterstoffen, HCFK's en/of HFK's bevat
	160213	Afgedankte apparatuur die gevaarlijke onderdelen bevat zonder PCB's en asbest
	200123	afgedankte apparatuur die chloorfluorkoolwaterstoffen bevat
	200135	Andere afgedankte apparatuur met gevaarlijke stoffen

5 Administratieve Organisatie en Interne Controle

5.1 BEDRIJFSSTRUCTUUR

Het bedrijf is een besloten vennootschap met 6 werknemers.

5.2 ROLLEN

Ontdoener	De ontdoeners of aanbieders van AEEA
Ontvanger	'De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling', welke beschikt over vergunning van het NIWO
Transporteur	Intern transporteur van 'De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling' verantwoordelijk voor het zelfstandig ophalen, transport en afleveren van witgoed

5.3 VERANTWOORDELIJKHEDEN MEDEWERKER/ACCEPTANT

Omschrijving	Rol
Medewerker belast met overkoepelende taken inzake veiligheid, gezondheid en milieu afvalbeheer	Medewerker
Medewerker belast met specifieke taken inzake afvalbeheer	Medewerker
Medewerker belast met specifieke taken inzake beheer van de locatie.	Medewerker
Ongewone voorvallen	Medewerker/Bedrijfsleider
Medewerker die bedrijfsleider adviseert over issues met betrekking tot afvalbeheer, afvalreductie, opleidingsbehoefte en communicatie met afvalinzamelaars en overheden	Medewerker

Bij afwezigheid van de medewerker neemt de bedrijfsleider de bovengenoemde taken over.

De belangrijkste principes van de verwerking van AEEA zijn:

- De uitvoerende taken en verantwoordelijkheden op locatie worden uitgevoerd door de medewerker/acceptant;
- Het regelen van de logistieke zaken wordt door de bedrijfsleider gedaan;
- Registratie en interne rapportage over de apparatuur valt onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsleider;
- Controle van de data geschiedt door een extern adviseur (boekhouder);
- Algemeen toezicht op milieukundige aspecten van de inrichting ten behoeve van inzameling en recycling van afvalstoffen vallen onder verantwoording van de bedrijfsleider welke beschikt over een vakdiploma afvalstoffen.

Aanbieders en derde partijen zijn te allen tijde verantwoordelijk voor goede en complete (schriftelijke) informatie over non compliance met betrekking tot de contracten en additionele regelingen.

5.4 EXTERNE PARTIJEN

Verantwoordelijkheden van derden met betrekking tot afvalbeheer worden vastgelegd in afspraken en contracten, overeenkomsten en aanvullende stukken zoals regelingen en formulieren met omschrijvingen. Indien er geen contract is, is er ook geen afnameverplichting en kunnen partijen altijd geweigerd worden.

5.5 AFGIFTE

Als opslagvoorzieningen vol dreigen te raken, of indien er een voor transport rendabele hoeveelheid aanwezig is wordt er afgevoerd naar een erkende verwerker van de afvalstoffen. De acceptatiecriteria van de externe vergunninghouders zijn maatgevend voor de afvalstoffen die worden afgegeven. De inrichtinghouder onderhoudt de contacten met afnemers en zorgt bij een dreigende stagnatie in de afzet voor nieuwe afzetmogelijkheden en stelt het bevoegd gezag hiervan schriftelijk op de hoogte.

De kwaliteit wordt gewaarborgd door een acceptatiebeleid voor inkomende afvalstromen en een duidelijke routing van de afvalstromen. Bij het transport van afvalstoffen verzorgt de inrichtinghouder de betreffende vervoersdocumenten. Begeleidingsbrief c.q. vrachtbrief (CRM) bij binnenlandse transporten.

De af te voeren producten en/of afvalstoffen worden voorzien van een transportbrief en een weegbrief.

5.6 REGISTRATIE

Afvalstoffen:

De afvalstoffenadministratie geeft een totaalbeeld van de door het bedrijf geaccepteerde afvalstromen.

De administratie van afvalstoffen bestaat uit de weegbonnen van de inname en afgifte, begeleidingsformulieren, vrachtbrieven, .

Registratie van de verkoop van grondstoffen gebeurt door het bewaren van een afschrift van de verkoopfactuur. De overige afvalstoffen worden uitsluitend afgegeven aan erkende verwerkers. Van de afgifte wordt het afgiftebewijs en de daarmee corresponderende factuur bewaard.

Door de registratie van inkomende en uitgaande stromen is er overzicht van de hoeveelheden afval en product die op enig moment aanwezig zijn in het bedrijf.

Afvalstoffenregister:

Het afvalstoffenregister is een verantwoordelijkheid van de inrichtinghouder. Wijzigingen worden verwerkt en voorzien van een verwerkingsdatum. In het kantoor ligt een exemplaar van het afvalstoffenregister ter inzage voor het bevoegd gezag.

Financiën:

Op de factuur wordt melding gemaakt van het soort afval, de datum van inname, de hoeveelheid, de eenheid en de eenheidsprijs. Hiermee is een sluitend verband gelegd tussen de administratie van afvalstoffen en de financiële administratie.

Vervoersdocumenten c.q. weegbonnen worden ten minste vijf jaar en facturen worden ten minste zeven jaar bewaard.

5.7 INTERNE CONTROLE

Binnen de inrichting vinden een aantal interne controles plaats ter borging van de geregistreerde en gefactureerde gegevens. Interne controles welke plaatsvinden zijn onder andere:

- Alle opgemaakte weegbonnen, begeleidingsformulieren, omschrijvingsformulieren en (voor zover van toepassing) uitgevoerde analyses worden dagelijks gecontroleerd.
- controle van de aanvoer en registratie van afvalstoffen.
- controle van de geregistreerde gegevens met betrekking tot de aanvoer en afvoer van stoffen plaats in verband met de facturering naar de relaties.

Binnen het bedrijf is een overzicht aanwezig waarop staat aangegeven welke stoffen en hoeveelheden zich in de inrichting bevinden.

5.8 ALGEMENE ZAKEN

Evaluatie:

Het A&V-beleid (A&V en AO/IC) wordt jaarlijks geëvalueerd door het bedrijf. Hierbij wordt bekeken of de beschreven werkwijze goed functioneert binnen de organisatie en toereikend is om strijdigheid met wet- en regelgeving te voorkomen.

Indien noodzakelijk wordt het A&V en AO/IC bijgesteld.

Onvoorziene omstandigheden:

Indien zich een gebeurtenis voordoet die afwijkt van de situaties die in het A&V en AO/IC zijn beschreven en zijn gedekt, is het bedrijf verantwoordelijk voor de ontstane situatie. Het bedrijf zal aangeven hoe de betreffende situatie moet worden opgelost en nagaan of aanpassing van het A&V- beleid en AO/IC nodig is.

Werkoverleg:

Binnen het bedrijf vindt dagelijks overleg plaats over de binnenkomende materialen en de routing van de afvalstoffen op het bedrijf.

Organisatie:

Het bedrijf kent een vlakke organisatiestructuur, waardoor er korte en directe communicatielijnen ontstaan. In combinatie met de kleinschaligheid van het bedrijf, waarborgt een dergelijke organisatie een doelmatige en efficiënte uitvoering en controle van het AO/IC beleid.

6 Bijlagen

Afvalstoffenregister

Nr.	Overzicht afvalstoffenregister
1	Afval van elektrische en elektronische apparatuur (inclusief onderdelen)
2	Afval van elektrische en elektronische apparatuur met gevaarlijke stoffen (inclusief onderdelen)

AFVALSTROOMKAART		De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling	
Versie:			
ALGEMEEN			
Naam afvalstof		Afval van elektrische en elektronische apparatuur, niet gevaarlijk (inclusief onderdelen)	
Euralcode		200136; 160216; 160214	
Gevaarlijk/niet gevaarlijk afval of complementaire stof		Niet gevaarlijk afval	
Omschrijving afval (zie toelichting)		AEEA	
Verpakking		Bulk en containers	
ADR/VLG gevarenklasse		--	
Herkomst afvalstoffen		Bedrijven	
Minimumstandaard LAP		Sectorplan 71: Recycling	
Van toepassing zijnde wet- en regelgeving		Omgevingsvergunning, activiteitenbesluit en aanverwante wet- en regelgeving	
ZZS		In het algemeen niet verdacht op het voorkomen van ZZS in gehalten hoger dan de concentratiegrenswaarde (CGW van 0,1% m/m, tenzij anders aangegeven).	
OP- EN OVERSLAG			
Specifieke eisen		--	
Eisen verwerker		Geen verontreinigingen	
Monstername/analyse bij afvoer		Nee, visueel controleerbaar	
Eisen aan ontdoener		Geen verontreinigingen	
Vereiste verpakking		Bulk	
Mengen ja/nee		Nee	
Opbulken ja/nee		Ja	
Controle bij inname (zie toelichting)		Visuele controle laden en lossen	
Monstername en analyse bij aanlevering		Nee	
Vereiste voorzieningenniveau		Verwaarloosbaar bodemrisico als bedoeld in NRB	
Specifieke beheersmaatregelen			
Andere relevante informatie			
INTERNE VERWERKING			
Schema verwerking		Route: B	

AFVALSTROOMKAART		De Valk Witgoedinzamelaar & Recycling	
Versie:			
ALGEMEEN			
Naam afvalstof	Afval van elektrische en elektronische apparatuur met gevaarlijke stoffen (inclusief onderdelen)		
Euralcode	160211; 160213; 200123; 200135		
Gevaarlijk/niet gevaarlijk afval of complementaire stof	gevaarlijk afval		
Omschrijving afval (zie toelichting)	AEEA		
Verpakking	Containers		
ADR/VLG gevarenklasse	--		
Herkomst afvalstoffen	Bedrijven		
Minimumstandaard LAP	Sectorplan 71: Recycling		
Van toepassing zijnde wet- en regelgeving	Omgevingsvergunning, activiteitenbesluit en aanverwante wet- en regelgeving		
ZZS	In het algemeen niet verdacht op het voorkomen van ZZS in gehalten hoger dan de concentratiegrenswaarde (CGW van 0,1% m/m, tenzij anders aangegeven).		
OP- EN OVERSLAG			
Specifieke eisen	--		
Eisen verwerker	Geen verontreinigingen		
Monstername/analyse bij afvoer	Nee, visueel controleerbaar		
Eisen aan ontdoener	Geen verontreinigingen		
Vereiste verpakking	Container		
Mengen ja/nee	Nee		
Opbulken ja/nee	Ja		
Controle bij inname (zie toelichting)	Visuele controle container bij laden en lossen		
Monstername en analyse bij aanlevering	Nee		
Vereiste voorzieningenniveau	Kunnen uitloggen of bodembedreigende stoffen bevatten en worden zodoende op een vloeistofkerende vloer opgeslagen. De vloer is beschermd tegen inregenen, door of in pandige opslag op afgedekt met een zeil.		
Specifieke beheersmaatregelen			
Andere relevante informatie			
INTERNE VERWERKING			
Schema verwerking	Route: A		