

Acceptatie en Verwerkingsbeleid (AV)

Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC)

van der Velden Inzameling en Verwerking B.V.
locatie Buren

December 2025	Revisie 2.2	Definitief
Augustus 2025	Revisie 2.1	Concept
Maart 2025	Revisie 2.0	Concept
April 2016	Revisie 1.0	Definitief
Revisie	Status	Opmerkingen

Auteur:



Inhoudsopgave

1	<u>INLEIDING</u>	4
1.1	VAN DER VELDEN INZAMELING & VERWERKING	4
1.2	OVERZICHT TE ACCEPTEREN AFVALSTOFFEN	4
1.3	BEDRIJFSINFORMATIESYSTEEM (BIS) PLURIFORM	5
1.4	REGISTRATIES	5
1.5	OPDRACHTGEVERS	5
1.6	AFVALSTROMEN	6
1.7	EXTERNE AANLEVERING	6
1.8	CALAMITEITEN	6
2	<u>ACCEPTATIEBELEID</u>	7
2.1	VOORACCEPTATIE	7
2.1.1	ALGEMEEN	7
2.1.2	PROCEDURE	7
2.1.3	WEIGERING VOORACCEPTATIE.....	9
2.2	ORDERACCEPTATIE	9
2.2.1	AANBIEDING	9
2.2.2	CONTRACT / OVEREENKOMST	9
2.2.3	NIET AKKOORD	9
2.3	ACCEPTATIE (FYSIEKE ONTVANGST)	10
2.3.1	CONTROLE BIJ EIGEN INZAMELING	10
2.3.2	ACCEPTATIE BIJ ONTVANGST (GRAAFSCHAPSSTRAAT 6A)	10
2.3.3	WEIGERING – EXTERNE AFVOER	11
2.3.4	CALAMITEITEN.....	11
3	<u>MONSTERNAME EN ANALYSE AFVAL</u>	12
4	<u>VERWERKINGSBELEID</u>	13
4.1	VERWERKINGSROUTES	13
4.2	AFVOER AFVAL GESCHEIDEN FRACTIES	13
4.2.1	ALGEMEEN	13
4.2.2	OVERZICHT RESTAFVALSTROMEN	13
5	<u>LOGBOEK (MONITORING)</u>	14
5.1	REGISTRATIE	14
5.2	INFORMATIE	14
6	<u>RISICO'S</u>	15

6.1	VERONDERSTELBARE VERONTREINIGINGEN	15
6.2	ZEER ZORGWEKKENDE STOFFEN	15
6.3	ANALYSE MILIEU HYGIËNISCHE RISICO'S	16
7	ORGANISATIE VAN DER VELDEN INZAMELING & VERWERKING	17
7.1	ORGANISATIESCHEMA	17
7.2	FUNCTIESCHEIDING	17
7.3	OVERZICHT VERDELING ROLLEN, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	18
8	ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE	19
8.1	ALGEMEEN	19
8.2	PROJECTADMINISTRATIE (AFVALREGISTRATIES)	19
8.3	FINANCIËLE ADMINISTRATIE	19
8.4	BACK-UP SYSTEEMBEHEER	19
8.5	REGISTRATIE GEGEVENS	19
9	INTERNE CONTROLE	20
9.1	MILIEUZORGSYSTEEM	20
9.1.1	CERTIFICERING	20
9.1.2	EXTERNE CONTROLES.....	20
9.1.3	PERIODIEKE RAPPORTAGES	20
9.2	MILIEU RAPPORTAGE (MR)	20
9.3	AFWIJINGEN EN ONGEWOON VOORVAL / INCIDENTENONDERZOEK	20
9.4	INTERNE CONTROLE	21
9.4.1	CONTROLE OP REGISTRATIE VAN AFVALSTOFFEN	21
9.4.2	EVALUATIE.....	22
10	BEGRIPPENLIJST	23
	BIJLAGE 1 ACCEPTATIEVOORWAARDEN	24

1 Inleiding

1.1 Van der Velden Inzameling & Verwerking

Van der Velden Inzameling & Verwerking is een afvalverwerker van (gevaarlijke) oliehoudende afvalstoffen, voornamelijk bestaande uit olie-, water- en slibmengsels afkomstig uit oliescheiders, slibvangputten en zandvangsters bij onder meer garages & werkplaatsen, carwash & autopoetsbedrijven, tankstations, parkeerexploitatie, mobiliteitsservicebedrijven, alsook soortgelijke mengsels die vrijkomen bij het opruimen van olieverontreinigingen bij calamiteiten.

De afvalstromen worden, voor het merendeel door eigen inzamelvoertuigen, ingezameld op de locatie Graafschapsstraat 6a in Buren en worden aldaar verwerkt tot separate afvalstromen: zandfractie, slib, olie en water. De afvalstromen worden afgevoerd naar derden. Het water wordt ter plaatse gereinigd in een afvalwaterzuiveringsinstallatie, waarna het effluent wordt geloosd op het riool.

De opdrachtgevers van Van der Velden Inzameling & Verwerking moeten voldoen aan het Besluit activiteiten leefomgeving waarin wordt voorgeschreven dat afvalwater waarin zich minerale olie kan bevinden, moet worden geleid door een zuiveringsvoorziening. Deze zuiveringsvoorziening betreft dan een slibvangput en OBAS, die voldoen aan de NEN-EN 858-1. In de NEN-EN 858-2 staan dan weer de voorschriften en eisen met betrekking tot het onderhoud ervan.

Voor het onderhoud aan de slibvangputten en olieafscheiders is het noodzakelijk dat deze eerst leeg worden gemaakt. De inhoud van een olieafscheider en de bijbehorende slibvangput is beschreven in de Europese afvalstoffenlijst onder code 13.05.

Daarnaast valt het afval onder hoofdstuk 10 van de Wet milieubeheer.

Hierin staan de regels over afval scheiden, verzamelen, vervoeren en storten.

In dit document worden het acceptatie- en verwerkingsbeleid (A&V-beleid) en administratieve organisatie en interne controle (AO/IC) uitgewerkt van de afvalstromen afkomstig van het onderhoud aan de slibvangputten en olieafscheiders door Van der Velden Inzameling & Verwerking.

1.2 Overzicht te accepteren afvalstoffen

In tabel 1 staat het overzicht van de afvalstoffen die op de locatie aan de Graafschapsstraat 6a worden verwerkt.

Afvalstroom	Euralcode	Specificatie afvalstoffen
Inhoud van olie/waterafscheiders	13 05 08*	Afvalmengsels uit zandvangsters en olie/waterscheiders
Afval afkomstig van het opruimen van olieverontreinigingen bij calamiteiten.	13 08 99*	niet elders genoemd afval

tabel 1

Inhoud van olie/waterscheiders

Het afval afkomstig van slibvangput, zandvangsters en OBAS overeenkomstig EURAL 130508. Het betreft hier altijd afvalmengsels.

Afval afkomstig van het opruimen van olieverontreinigingen bij calamiteiten.

Het gaat hierbij om de waterige/vloeibare oliehoudende afvalstoffen die vrijkomen bij het reinigen van de openbare weg en/of oppervlaktewater als gevolg van een calamiteit waarbij olie op de weg, in de sloot of in het riool is aangetroffen. Dit afval wordt aangeleverd door Van Doorn IMS of Structon Milieutechniek.

1.3 **Bedrijfsinformatiesysteem (BIS) Pluriform**

Alle administratieve handelingen met betrekking tot het verzamelen van olie/water/slib-mengsels en afvalstoffen welke qua aard en samenstelling hieraan gelijkwaardig zijn worden beheerd in het BIS.

De medewerkers van de afdelingen commercie, planning en administratie kunnen inloggen in het programma en alleen die zaken beheren, waar zij verantwoordelijk voor zijn.

Het BIS automatiseert en beheert de volgende taken:

- klantgegevens;
- opstellen van offertes;
- relatiebeheer;
- plannen van inzamelroutes;
- EBA, PDF wordt per email verzonden;
- facturatie;
- voorbereiding meldingen aan het LMA;

Per afvalstroom wordt het volgende geregistreerd:

- NAW-gegevens ontdoener
- NAW-gegevens ontvanger
- Afvalstroomnummer
- Gebruikelijke benaming van het afval
- Euralcode van het afval
- Locatie /ligging van de afscheidingsinstallatie bij ontdoener
- Foto's afscheidingsinstallatie
- Hoeveelheid van het afval
- Tarief per ton
- Herkomst van de afvalstof
- Overige aanvullende (locatie) informatie voor inzamelchauffeur

1.4 **Registraties**

Van alle ingezamelde of ontvangen afvalstromen worden de hoeveelheden geregistreerd in de eenheid tonnage. Deze gegevens worden in het BIS ingevoerd en vervolgens bij het LMA gemeld. (1 ton = 1000 kg)

1.5 **Opdrachtgevers**

In het acceptatiebeleid wordt er onderscheid gemaakt in afvalstromen afkomstig van "standaard" klant en "niet standaard" klant.

Standaard klant:

- Alle bedrijven in het marktsegment "automotive" of mobiliteitsbranche.
Denk hierbij aan
 - Garages & werkplaatsen
 - Carswash & autopoetsbedrijven
 - Tankstations
 - Parkeerexploitatie
 - Mobiliteitsservicebedrijven
- Materieelverhuur (bijv. *Boels, Bo-rent, Loxam, Collé Rental*)

Niet standaard klanten

- Alle overige bedrijven waarbij in het te lozen afvalwater zich minerale olie kan bevinden en die vanuit regelgeving worden geleid over een zuiveringsvoorziening; zangvanger, slibvangput en OBAS.
- Locaties waarbij als gevolg van een calamiteit, waarbij olie op de weg, in de sloot of in het riool is terecht gekomen, na het reinigen van de openbare weg en/of offervlaktewater waterige/vloeibare oliehoudende afvalstoffen zijn ontstaan.

1.6 Afvalstromen

In het acceptatiebeleid wordt er onderscheid gemaakt in "standaard" afvalstroom en "niet standaard" afvalstroom.

Standaard afvalstroom

Afvalwater waarbij zich minerale olie kan bevinden afkomstig van een vloeistofdichte voorziening (inclusief zandvanger, slibvangput en olieafscheider), toegepast bij de onderstaande activiteiten.

- onderhoud, reparatie, schadeherstel in garages en werkplaatsen
- het uitwendig wassen van motorvoertuigen
- kleinschalig en grootschalig tanken van motorvoertuigen
- parkeeractiviteiten

Niet standaard afvalstroom

- Afvalwater waarin zich minerale olie kan bevinden afkomstig van een vloeistofdichte voorziening (inclusief zangvanger, slibvangput en olieafscheider), **anders** dan bij bovenvermelde activiteiten.

In hoofdstuk 2 wordt verder beschreven hoe bovenstaand onderscheid tussen standaard en niet standaard afvalstromen worden gebruikt in de acceptatieprocedure.

1.7 Externe Aanlevering

Afvalstroom die niet door de eigen chauffeur Van der Velden wordt ingezameld.

Externe aanleveringen doorlopen dezelfde acceptatie procedure als voor eigen aanleveringen.

Zie hiervoor hoofdstuk 2.

Ze worden geadmistreerd als "externe aanleveringen".

1.8 Calamiteiten

Na verkeersongevallen werkt het calamiteitenteam van IMS Van Doorn en Structon Milieutechniek aan opruimen van voertuigen en materialen en wordt het wegdek gereinigd met een daarvoor gespecialiseerde wegdekreiniger. De afvalstroom die vrijkomt bij het reinigen van het wegdek kan worden gelost bij Van der Velden.

Met de partijen is afgesproken dat oliesporen en brandstoflekkages mogen worden gelost.

De administratieve afhandeling wordt beschreven in paragraaf 2.4.5.

Overige vervuiling zoals brandschade, allerlei soorten vet, lijmafval, verf, slachtafval enz. enz. worden bij andere verwerkers ontdaan.

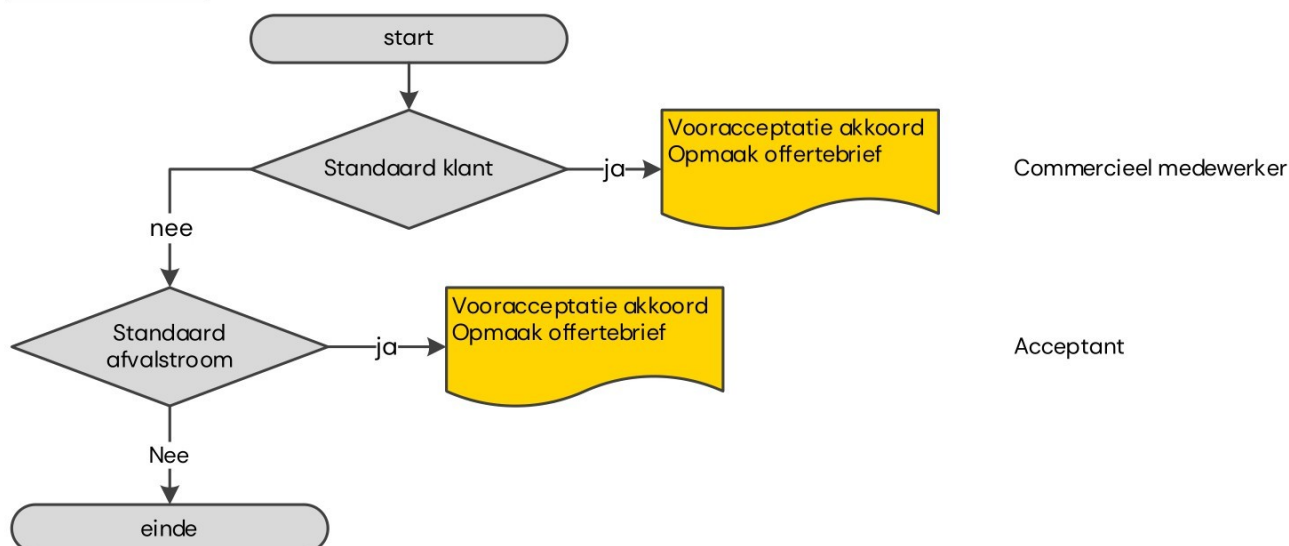
2 Acceptatiebeleid

2.1 Vooracceptatie

2.1.1 Algemeen

Deze procedure betreft de fase voorafgaand aan de feitelijke inname van afvalstoffen op de locatie aan de Graafschapsstraat 6a. In deze fase vindt overleg plaats tussen de aanbieder van de afvalstoffen en Van der Velden. Hierbij worden afspraken gemaakt over de herkomst en samenstelling van de afvalstoffen, de bijbehorende kosten, eventuele monsternames en overige relevante aspecten. Daarnaast worden voorafgaand aan de aanlevering afspraken vastgelegd over de te volgen werkwijze als de aangeboden afvalstoffen bij inzameling of aflevering afwijken van wat vooraf is overeengekomen. De vooracceptatie mondt uit in een besluit over het al dan niet accepteren van de aangeboden afvalstof. Het eindpunt van deze procedure is de communicatie van dit besluit aan de aanbieder. Deze communicatie kan mondeling worden gedaan, telefonisch of schriftelijk per e-mail.

2.1.2. Procedure



2.1.2.1 Nieuwe afvalstroom

De vooracceptatie start wanneer een potentiële klant of externe inzamelaar een aanvraag doet voor ontdoen van in tabel 1 genoemde afvalstromen.

Als onderdeel van de vooracceptatie wordt gevraagd om onderstaande de informatie schriftelijk te verstrekken;

- complete NAW-gegevens inclusief e-mailadressen t.b.v. facturatie en overige communicatie en KvK (t.b.v. melden LMA)
- contactpersoon
- omschrijving afvalstroom en de verwachte hoeveelheid
- omschrijving van het bedrijf en/of situatie
- de status (bestaande, potentiële of voormalige klant) van de aanvrager
- gewenste contractduur
- ledigingfrequentie / onderhoudsfrequentie
- bereikbaarheid van de afscheider(s)
- wijze van binnenkomst

Alle verstrekte informatie wordt geregistreerd in het BIS.

2.1.2.2 Acceptatie standaard klant

Als uit de bovengenoemde gegevens volgt dat potentiële klant voldoet aan de definitie van "standaard" klant zoals beschreven in paragraaf 1.5 kan deze op basis van historische data worden geaccepteerd. Historische ervaring leert dat deze groep klanten altijd kan voldoen aan de acceptatievoorwaarden uit bijlage 1. Acceptatie wordt uitgevoerd door commercieel medewerker.

2.1.2.3 Acceptatie niet standaard klant

Als uit de initiële gegevens blijkt dat een potentiële klant voldoet aan de definitie van een "niet-standaard klant", kan **niet** direct worden overgegaan tot acceptatie. Eerst dient te worden vastgesteld of het in te zamelen afvalwater voldoet aan de criteria van een "**standaard afvalstroom**" zoals beschreven in paragraaf 1.6.

1. Initiële beoordeling door de acceptant

De acceptant voert een eerste beoordeling uit, bestaande uit:

- Deskresearch: Het verzamelen van relevante informatie via openbare bronnen (internet).
- Telefonisch contact: De acceptant neemt contact op met de potentiële klant om aanvullende informatie te verkrijgen.

Tijdens dit gesprek worden ten minste de volgende punten besproken:

- Een beschrijving van milieubelastende activiteiten binnen de organisatie.
 - Het risico van overige activiteiten die invloed kunnen hebben op de afvalwaterkwaliteit.
 - De door de klant toegepaste (gevaarlijke) stoffen of hulpstoffen.
 - Analyseresultaten afvalwater*
- Locatiebezoek: Indien bovenstaande onvoldoende informatie oplevert, wordt de locatie fysiek bezocht en aanvullende informatie opgevraagd.

2. Acceptatie op basis van voorwaarden

Als wordt voldaan aan de voorwaarden zoals beschreven in paragraaf 1.6, kan acceptatie plaatsvinden op basis van historische gegevens. Historische ervaring leert dat afvalwater afkomstig van de in paragraaf 1.6 beschreven activiteiten doorgaans voldoet aan de acceptatievoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage 1.

3. Registratie en documentatie

- Alle verkregen en verstrekte informatie wordt zorgvuldig vastgelegd in het Bedrijfsinformatiesysteem.

4. Nader onderzoek

Als niet wordt voldaan aan de criteria van een "**standaard afvalstroom**", is aanvullend onderzoek noodzakelijk voordat acceptatie kan plaatsvinden.

* Zie hoofdstuk 3

2.1.2.4 Externe aanleveringen

Op de locatie aan de Graafschapsstraat 6a Buren wordt ook door externe partijen olie/water/slib aangeleverd. Dit zijn enkel gecontacteerde partijen die zich hebben geconformeerd aan het acceptatiebeleid van Van der Velden.

Alle externe aanleveringen doorlopen altijd eerst de vooracceptatie zoals beschreven onder 2.1.2.1 en 2.1.2.2. Hiervoor wordt vooraf per mail informatie gedeeld op basis waarvan de procedure kan worden doorlopen.

Na het positief doorlopen van de vooracceptatie wordt er een afvalstroomnummer aangemaakt. Zonder afvalstroomnummer kan een externe partij geen afval aanleveren. Dit afvalstroomnummer wordt gebruikt voor het opmaken van de begeleidingsbrief door de externe partij.

2.1.3 Weigering vooracceptatie

Als de commercieel medewerker of acceptant van mening is dat de afvalstroom niet voldoet aan de acceptatievoorwaarden zoals in paragraaf 2.1.2 wordt beschreven, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gesteld en indien mogelijk doorverwezen naar derden. (zoals Renewi CFS of Renewi ATM) Er wordt er aan de aanvrager geen offerte aangeboden en daarmee eindigt de procedure vooracceptatie. Van een weigering vooracceptatie wordt in het BIS geen registratie bijgehouden.

2.2 Orderacceptatie

2.2.1 Aanbieding

Alleen ná positieve vooracceptatie wordt door de commercieel medewerker een offerte opgesteld. In de offerte wordt verwezen naar de acceptatievoorwaarden van het in te zamelen olie/water/slib. De offerte wordt geregistreerd het in BIS.

2.2.2 Contract / Overeenkomst

De klant gaat akkoord met de aangeboden offerte door deze ondertekend retour te sturen of een opdrachtbevestiging te sturen. Iedere opdracht wordt **altijd** schriftelijk bevestigd door de klant. Hierbij verklaart de klant ook dat het in te zamelen olie/water/slib voldoet aan de acceptatievoorwaarden.

2.2.3 Niet akkoord

Als de offerteaanvrager niet akkoord gaat met de aangeboden offerte, dan wordt door afdeling verkoop de status van de offerte aangepast in het BIS.

2.3 Acceptatie (fysieke ontvangst)

2.3.1 Controle bij eigen inzameling

De inzameling van olie/water/slib uit afscheiders en het onderhoud aan OBAS-installaties vindt plaats in overeenstemming met de richtlijnen van NEN-EN 858-2. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd door een eigen, gekwalificeerde inzamelchauffeur van Van der Velden.

De chauffeur heeft een gedegen opleidingstraject doorlopen, gebaseerd op praktijkgerichte training ("training on the job"). Tijdens dit traject is specifieke aandacht besteed aan het herkennen van afwijkingen in het ingezamelde afval. De controle op afwijkingen vindt plaats op basis van zintuiglijke waarneming en het deskundig oordeel ("expert judgement") van de chauffeur.

Bij de acceptatie van het afval worden de volgende aspecten beoordeeld:

- Positie van het rioolobject binnen het rioleringsstelsel op locatie;
- Geur van het afvalmateriaal;
- Kleur van het afvalmateriaal;
- Structuur van het afvalmateriaal;
- Aanwezigheid van ongewenste of onverwachte bijmenging.

Als tijdens de visuele en zintuiglijke controle afwijkingen in het afval worden geconstateerd, wordt dit gemeld aan de acceptant. De acceptant beoordeelt de situatie en bepaalt de te nemen vervolgstappen.

Afhankelijk van de aard van de afwijking kan de acceptant besluiten om:

- Contact op te nemen met de betreffende opdrachtgever voor nadere toelichting op de bevindingen van de inzamelchauffeur
- Een aanvullende analyse te laten uitvoeren om de samenstelling van het afval nader te onderzoeken.
- Het afval wél of niet in te zamelen.

Pas nadat de acceptant heeft besloten dat het afval kan worden ingezameld (opgezogen), wordt Van der Velden formeel eigenaar van het afval. Vanaf dat moment is Van der Velden verantwoordelijk voor de verdere verwerking van het afval, volgens de geldende wet- en regelgeving.

Bij iedere klant worden standaard drie monsterflesjes gevuld. Eén van deze flesjes wordt ter plaatse bij de klant achtergelaten, terwijl de overige twee worden overgedragen aan de locatiebeheerders. Deze monsters worden gedurende een minimale periode van zes weken bewaard in een koelkast. Het doel van deze werkwijze is om, in geval van afwijkingen tijdens de verwerking, de oorzaak te kunnen achterhalen door middel van analyse van de bewaarde monsters.

2.3.2 Acceptatie bij ontvangst (Graafschapsstraat 6a)

2.3.2.1 Algemeen

Bij aankomst van ingezamelde afvalstromen op de locatie Graafschapsstraat 6a te Buren worden de vrachtwagens eerst gewogen. (Inwegen)

Daarna lost de vrachtwagen het ingezamelde olie/water/slib in de stortbak. Het storten vindt plaats onder toezicht van de daartoe aangewezen locatiebeheerders. Zij toetsen op basis van zintuiglijke waarneming, waarbij wordt gelet op uiterlijke kenmerken, consistentie en eventuele afwijkingen ten opzichte van de verwachte samenstelling de uitstromende vloeistof. In geval van afwijkingen wordt het storten onmiddellijk stopgezet en contact opgenomen met de acceptant.

Op basis van de beschikbare informatie neemt de acceptant het definitieve besluit om het afval wel of niet te accepteren. In afwachting van het besluit wordt het afval niet (verder) gestort en blijft opgeslagen in het inzamelvoertuig.

Als er twijfel bestaat over het voldoen aan de acceptatievoorwaarden (zie bijlage 1), wordt het afval altijd geweigerd. Zie § 2.3.3.

2.3.2.2 Externe aanleveringen

Aanvullende op bovenstaande wordt van iedere externe aanlevering de begeleidingsformulieren gecontroleerd. De volgende punten worden door de locatiebeheerder gecontroleerd:

- Gegevens ontdoener;
- Datum transport;
- VHB-registratie;
- Afvalstroomnummer;
- Juiste benaming afvalstroom;
- Euralcode (overeenkomstig afvalstroom);
- Handtekening (tenzij contractueel anders is afgesproken).

Van iedere aanlevering wordt door de procesbeheerder of locatiebeheerder een monster genomen. Dit monsters wordt gedurende een minimale periode van zes weken bewaard in een koelkast. Het doel van deze werkwijze is om, in geval van afwijkingen tijdens de verwerking, de oorzaak te kunnen achterhalen door middel van analyse van de bewaarde monsters.

2.3.3 Weigering – externe afvoer

Ingeval er besloten wordt het afval uit het inzamelvoertuig op locatie Graafschapstraat 6a Buren niet te accepteren, wordt er gezocht naar mogelijkheden om dit afval naar een derde verwerker om te buigen. (Bijvoorbeeld Renewi CFS of Renewi ATM)

De reden van weigeren zal worden genoteerd in het BIS. Met de klant kan worden overeengekomen om de overeenkomst / contract voor toekomstige dienstverlening op te zeggen.

2.3.4 Calamiteiten

Het zogenaamde "calamiteiten o/w/s" zie paragraaf 1.2 worden altijd als nieuwe ontvangsten geregistreerd. Iedere aanlevering krijgt achteraf een separaat afvalstroomnummer waarop geen vervolgleveringen op kunnen plaatsvinden.

Calamiteiten kunnen alleen worden geleverd door gecontracteerde partijen.

Aanlevering is altijd voorzien van een begeleidingsformulier. Gegevens worden overgenomen in het BIS waarna administratieve afhandeling volgt w.o. melding LMA.

3 Monstername en analyse afval

Daar waar in het kader van het acceptatieprotocol een beoordeling op de samenstelling van het afvalwater noodzakelijk is, worden onderstaande parameters in acht genomen.

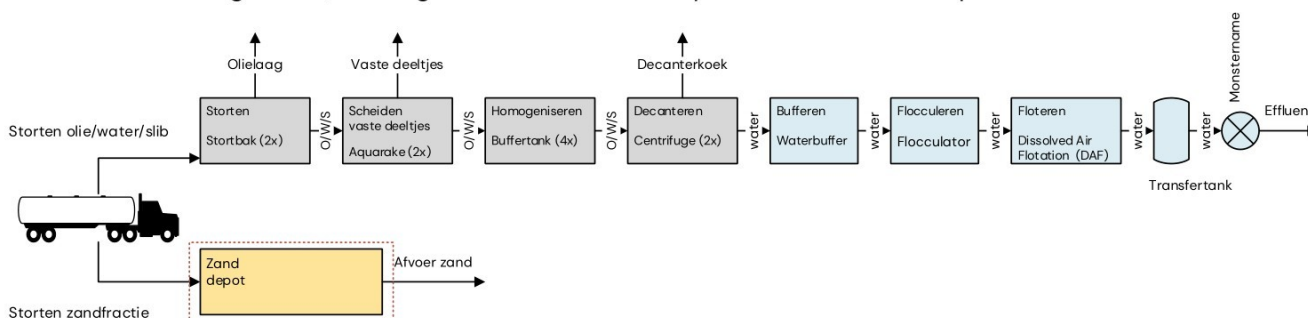
Beoordeling wordt uitgevoerd door de acceptant zoals beschreven in paragraaf 2.1.2.3.

- Vlampunt
- Zuurtegraad (pH)
- Sedimentgehalte
- Vaste delen
- Chemisch zuurstof verbruik (CZV)
- Totaal stikstof (N_{tot})
- Totaal fosfor (P_{tot})
- Som zware metalen (bestaande uit)
 - Arseen (As)
 - Cadmium (Cd)
 - Chroom (Cr)
 - Koper (Cu)
 - Kwik (Hg)
 - Lood (Pb)
 - Nikkel (Ni)
 - Zink (Zn)
- BTEX (aromaten)
- EOX (organische halogeenverbindingen)
- PAKs (polycyclische aromatische koolwaterstoffen) (16 EPA)
- PCBs (polychloorbifenylen)
- PFAS (poly- en perfluoralkylstoffen)

4 Verwerkingsbeleid

4.1 Verwerkingsroutes

De afvalverwerkingsinstallatie aanwezig op de locatie aan de Graafschapsstraat 6a Buren is ontworpen om afvalstoffen beschreven in paragraaf 1.2 te scheiden naar de fracties olie, water, zand en slib. Er is één verwerkingsroute, al het gestorte afval doorloopt het onderstaande proces.



4.2 Afvoer afval gescheiden fracties

4.2.1 Algemeen

Bij de afvoer van de op basis van scheiding verkregen restafvalstoffen naar derde verwerkers worden de acceptatieparameters van deze derde verwerkers in acht genomen.

Controle op de acceptatievoorwaarden van de gescheiden fracties worden uitgevoerd vóór fysieke acceptatie op de locatie van de verwerker.

De monitoring op de lozing van het effluent (afvalwater naar riool) wordt door van der Velden uitgevoerd op basis van de voorschriften opgenomen in de omgevingsvergunning. (vroeger watervergunning)

4.2.2 Overzicht restafvalstromen

De volgende reststoffen worden periodiek afgevoerd naar eindverwerkers. Afvoer vindt plaats wanneer de maximale opslagcapaciteit per fractie wordt bereikt. Dit wordt verzorgd door de locatiebeheerder. Informatie over het betreffende afvaltransport wordt en het bij behorende begeleidingsformulier worden in het BIS ingevoerd.

afvalstof	EURAL-code	Sectorplan LAP3	Wijze van verwerking
Afgescheiden Zandfractie	19.02.06	58	Extractieve reiniging
Afgescheiden Vaste deeltjes	19 08 01	--	Verbranden in AVI
Afgescheiden Oliefractie	13 05 06*	58	Brandstof met energierugwinning
Afgescheiden Slibfractie (decanterkoek)	19 02 05	58	Nuttig toepassen als brandstof of als toeslagstof in cementovens.
Afgescheiden waterfractie	---	58	Geloosd op riool

5 Logboek (monitoring)

5.1 Registratie

Door de Locatiebeheerder wordt maandelijks de opname voorraden ingevuld.

De volgende gegevens worden genoteerd:

- Meetwaarden controlepunten verwerkingsproces
- Testen / analyses t.b.v. bedrijfsvoering (kwaliteit);
- Diverse registraties t.b.v. bedrijfsvoering (kwantiteit);
 - Geloosde hoeveelheid afvalwater per etmaal;
 - De afgevoerde hoeveelheid oliehoudend slib;
 - De afgevoerde hoeveelheid zand;
 - De afgevoerde hoeveelheid olie;
 - Externe aanleveringen
- Eventuele bijzonderheden zoals calamiteiten en storingen in de bedrijfsvoering van de afvalwaterzuiveringsinstallatie met een verwijzing naar het Meld (KOCA) formulier;
- Meterstanden.

5.2 Informatie

Vanuit de geregistreerde data kan de volgende informatie worden gegenereerd.

- Waterverbruik
- Afvoer reststoffen (erkende verwerker)
- Hoeveelheid effluent
- Energieverbruiken
- Informatie over afvalwaterkwaliteit
- Algemene (overige) Opmerkingen

6 Risico's

6.1 Veronderstelbare verontreinigingen

Voor een correcte acceptatie en verwerking wordt met de volgende potentiële verontreinigingen, zoals vermeld in Sectorplan 58 van het Landelijk Afvalbeheerplan (LAP3) rekening gehouden:

1. **Organische halogeenvbindingen**
Bijvoorbeeld gechlloreerde koolwaterstoffen, die vaak voorkomen in industriële processen.
2. **Zware metalen**
Zoals lood, cadmium, kwik, zink, koper en nikkel. Deze kunnen afkomstig zijn van slijtage van onderdelen, industriële lozingen of verontreinigde olie.
3. **PCB's (polychloorbifenylen)**
Deze kunnen afkomstig zijn van tankcleaning of vloeistofdichte voorzieningen voor reiniging van installaties waar PCB-houdende materialen zijn toegepast (oudere systemen) of landbouwvoertuigen die in hebben gewerkt met bestrijdingsmiddelen of pesticiden.
4. **PAK's (polycyclische aromatische koolwaterstoffen)**
Ontstaan bij onvolledige verbranding van koolstofhoudende stoffen, vaak aanwezig in oliehoudende residuen.
5. **PFAS**
Afkomstig van blusschuimresten afkomstig van oefenterreinen van o.a. Defensie en tankcleaning.
6. **Koelvloeistoffen**
Vooral uit werkplaatsen en garages, vaak op basis van glycol of andere synthetische stoffen.
7. **Overige chemicaliën**
Denk aan detergents, oplosmiddelen, additieven en andere stoffen die via waswater of reinigingsprocessen in het mengsel terechtkomen.

6.2 Zeer Zorgwekkende Stoffen

De volgende ZZS kunnen voorkomen in de olie-, water- en slibfracties:

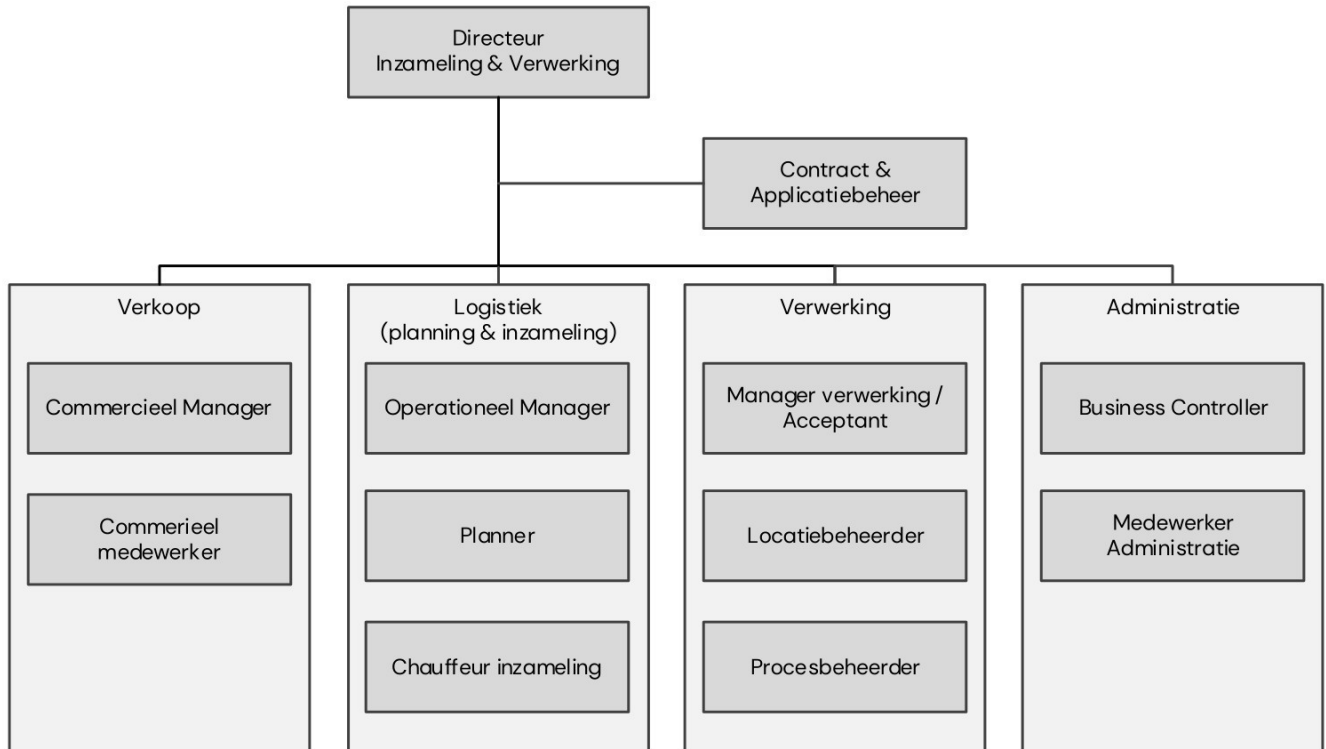
1. **Organische halogeenvbindingen** zoals gechlloreerde koolwaterstoffen
2. **Zware metalen** waaronder lood, cadmium, kwik, koper, zink en nikkel
3. **PCB's** (polychloorbifenylen)
4. **PAK's** (polycyclische aromatische koolwaterstoffen)
5. **PFAS** (poly- en perfluoralkylstoffen)

6.3 Analyse milieu hygiënische risico's

Verontreiniging	Omvang	Proceiseigenschap	Risico	Effect op verwerking	Maatregel	Restrisic
Organische halogene verbindingen	Zeër klein Van nature aanwezig in olieproducten	Persistent Toxisch Meestal slecht tot niet oplosbaar in water en hechten zich gemakkelijk aan sedimenten of zwevende deeltjes in water.	Gemiddeld	Vaste deeltjes worden goed verwijderd d.m.v. proces decanteren en in afvalwater d.m.v. proces floteren (DAF)	Voldoen aan acceptatievoorwaarden Vast fractie zand en slib verwerken door erkende verwerkers; -Thermische reiniging -Extractieve reiniging -Pyrolytische verbranding -Toeslagstof in cementoven Fractie wordt vernietigd	Zeër klein
Aromaten (BTEX)	Groot Van nature aanwezig In olieproducten	Toxisch Meestal matig tot slecht oplosbaar in water. Hechten zich aan organisch materiaal via het mechanisme van adsorptie.	Groot	Opgeloste stoffen worden niet verwijderd		Klein
PAK	Zeër klein Van nature aanwezig In olieproducten	Toxisch Slecht oplosbaar in water. Hechten zich aan organisch materiaal via het mechanisme van adsorptie. Toxisch	Klein		Monitoring samenstelling afvalwater	Zeër klein
Zware metalen	Zeër groot. Van nature aanwezig In olieproducten	Toxisch Zware metalen zijn meestal gebonden aan de vaste fractie, via het mechanisme van: - Adsorptie aan organisch materiaal - Binding aan minerale deeltjes Metaal zouten lossen wel goed op.	Zeër groot			Klein
Koelvloeistoffen	Zeër klein, Alleen bij verkeerd gebruik	Toxisch Lost goed op in water.	Zeër klein	Opgeloste stoffen worden niet verwijderd	Geen aanvullende maatregelen	Zeër klein
PCB	Zeër klein	Extreem persistent Slecht oplosbaar in water, lossen wél goed op in oliën en binden zich graag aan organisch materiaal	Zeër klein	Geen		Zeër klein
PFAS	Zeër klein	Extreem persistent Slecht oplosbare PFAS hechten zich aan organisch materiaal. Goed oplosbare PFAS lost wél op in water	Zeër klein	Vaste deeltjes worden goed verwijderd d.m.v. proces decanteren en in afvalwater d.m.v. proces floteren (DAF) Opgeloste stoffen worden niet verwijderd		Zeër klein

7 Organisatie Van der Velden Inzameling & Verwerking

7.1 Organisatieschema



7.2 Functiescheiding

Om de integriteit, betrouwbaarheid en controleerbaarheid van processen te waarborgen, is functiescheiding een essentieel onderdeel van het acceptatie- en verwerkingsbeleid.

Met bovengenoemde organisatorische inrichting wordt een functionele scheiding gerealiseerd.

Dit houdt in dat verantwoordelijkheden en bevoegdheden zodanig zijn verdeeld dat kritieke taken niet door één persoon of één functie worden uitgevoerd zonder toezicht of tegencontrole.

Door functiescheiding toe te passen, wordt het risico op fouten, belangenverstremgeling en fraude aanzienlijk verminderd. Taken in het totale proces vanaf eerste contact met de klant tot en met melding naar het LMA zijn verdeeld over verschillende functionarissen of afdelingen. Deze scheiding draagt bij aan transparantie en versterkt de interne beheersing.

In de volgende paragraaf wordt een matrix gepresenteerd waarin taken en verantwoordelijkheden op gedetailleerd niveau zijn uitgewerkt. Deze matrix geeft inzicht in wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van specifieke taken, welke functies geïnformeerd of geraadpleegd dienen te worden, en wie de eindverantwoordelijkheid draagt binnen het betreffende proces of specifieke taak.

7.3 Overzicht verdeling rollen, taken en verantwoordelijkheden

Taken	Rollen	Acceptant / Manager verwerking	Medewerker Administratie	Business controller	Chauffeur inzameling	Commercieel manager	Commercieel medewerker	Contract- & applicatiebeheerder	Directeur I&V	Operationeel manager	Planner	Locatiebeheerder	QHSE Coördinator (Concern)
Algemeen management Vestiging						V			E/V	V			
Vooracceptatie standaard	R					E	V						
Vooracceptatie niet standaard	E					V							
Contractvoorstellen en klantcontract						E	V		I				
Opdrachtbeheer						E	V						
Aanmaak afvalstroomnummer						?	?	?					
Nazorg dienstverlening / beheer accounts						E	V						
Planning inzameling (effectieve route)										E	V		
Aanmaken afvalstroomnummer										E	V		
Aanmaken werkbonnen & begeleidingsbrieven										E	V		
Controle op locatie (t.b.v. inzameling)					V					E			
Overleg bij afwijkingen (vooraf aan inzameling)	E/R				V							I	
Monstername (3 flesjes)					V					E			
Registraties werkbon & begeleidingsbrief					V					E			
Verwerken werkbonnen & begeleidingsbrieven										E	V		
In- en uitweging vrachtwagen										E		V	
Fysieke ontvangst afvalstromen (acceptatie)	E											V	
Overleg bij afwijkingen (vooraf aan storten)	E/V									I		V	
Verwerking Olie / Water / Slib	E								I			V	
Afvoer restafvalstromen										E		V	
Monstername en analyse	E											V	
Afwijkingen in verwerking / ongewoon voorval	V								E	I		V	I
Verwerken werkbonnen / begeleidingsbrieven			V	E							?		
Opmaken factuur			V	E									
Beheer BIS (Pluriform)								V					
Melden afvalontvangst LMA								V					
Interne audits / compliance									E				V
Evaluatie Acceptatie & Verwerkingsbeleid	V					R			E			R	I

V = Verantwoordelijk E=Eindverantwoordelijk R=Raadplegen I=Informeren

8 Administratieve Organisatie

8.1 Algemeen

Alle (meta)gegevens worden in het in het BIS ingevoerd.

Het BIS is een standaard extern aangekocht en onderhouden ERP-pakket met geïntegreerde functionaliteiten waaronder, relatiebeheer, projectadministratie, financiële administratie en afvalbeheer (w.o. melding naar LMA).

Het toegepaste BIS is een multi-user systeem: meerdere gebruikers kunnen gelijktijdig de gemeenschappelijke database raadplegen en objecten daarin wijzigen. De toegankelijkheid van de informatie is geregeld via:

- Authenticatie; gebruikers zijn verplicht met een gebruikersnaam en wachtwoord in te loggen.
- Autorisatie; de toegang tot objecten en het recht om objecten te wijzigen is geregeld via 'Role Based Authorization': de gebruikersrol bepaalt welke rechten iemand kan uitoefenen op een bepaald object. De diverse gebruikersrollen zijn opgemaakt op basis van de noodzakelijke controle-technische functiescheiding.

Bij de controle-technische functiescheiding gaat het om te voorkomen dat meerdere bovengenoemde functionaliteiten kunnen worden ingevuld door één en dezelfde functionaris.

8.2 Projectadministratie (Afvalregistraties)

Met alle klanten is een (standaard) onderhoudscontract opgemaakt met daarin opgenomen de onderhoudsfrequenties en de tariefafspraken. Vanuit het systeem worden te onderhouden rioolobjecten ingepland en de bijbehorende werkbonnen/elektronische begeleidingsbrieven aangemaakt. Per werkbond worden de ingezamelde hoeveelheden geregistreerd inclusief eventuele bijzonderheden. De werkbonnen/begeleidingsbrieven worden de volgende dag door afdeling planning verwerkt (ingevoerd) in het BIS.

8.3 Financiële administratie

Alle financiële verplichtingen worden vastgelegd in het BIS.

Facturatie vindt plaats op basis van eerder ingevoerde metagegevens (tariefafspraken) en de ingevoerde begeleidingsbrieven.

De jaarrekening en de begroting wordt door VR Buren in samenspraak met Van der Velden Concerndiensten opgesteld. Van der Velden Concerndiensten stelt jaarlijks een geconsolideerde begroting en geconsolideerde jaarrekening op. Alle jaarrekeningen worden door een accountant gecontroleerd en voorzien van een accountantsverklaring. Hierbij wordt dus uitgegaan van algemeen aanvaarde Nederlandse boekhoudregels. De omzet voortvloeiende uit de activiteiten wordt op één grootboekrekening geboekt.

8.4 Back-up systeembeheer

Elke avond wordt een complete back-up van de database gemaakt. Op deze manier is in geval van een computerstoring de data op kantoor terug te halen tot maximaal 24 uur voor de storing maar in veel gevallen tot de storing zelf.

8.5 Registratie gegevens

Behandelde begeleidingsbrieven worden in beginsel binnen 1 werkdag bijgewerkt en gedurende tenminste 5 jaar bewaard. Via de gemeenschappelijke database van het BIS zijn begeleidingsformulieren en bijbehorende facturen altijd direct oproepbaar. Maandelijks worden de nieuw opgemaakte afvalregistraties gemeld aan het LMA.

9 Interne controle

9.1 Milieuzorgsysteem

9.1.1 Certificering

Van der Velden Inzameling & Verwerking is ISO 9001/14001 en VCA** gecertificeerd.

Monitoring vindt plaats overeenkomstig beheerde procedures. Zo worden financiële verslagen opgesteld, vindt per kwartaal een bespreking met de directie plaats, worden interne audits gehouden en vinden diverse thema overleggen plaats. Vanuit van der Velden Concerndiensten vindt ondersteuning plaats op het gebied van financiën, HRM, ICT en QHSE.

9.1.2 Externe controles

Externe controles worden uitgevoerd door accountants met betrekking tot financiële rapportages en door een geaccrediteerd certificeringbureau worden ISO 9001 / 14001 en VCA** audits uitgevoerd.

9.1.3 Periodieke rapportages

In onderstaande tabel zijn de onderwerpen weergegeven waarover periodiek gerapporteerd wordt.

Onderwerp	Frequentie	Rapportage door
Opstellen MR (Milieu Rapportage)	Maandelijks	Planner / acceptant
Tijdigheid melden LMA	Maandelijks	Contract en applicatiebeheerder
Realisatie opbrengst vs. begroting (MIR)	Maandelijks	Manager I&V en administrateur
Naleving vergunningen	Jaarlijks	Locatiebeheerder & afd. QHSE

9.2 Milieu Rapportage (MR)

In de MR worden in- en uitgaande hoeveelheden evenals verbruiken grond & hulpstoffen en energie overzichtelijk weergegeven. Het overzicht wordt maandelijks besproken.

9.3 Afwijkingen en ongewoon voorval / Incidentenonderzoek

Wanneer onverhoopt toch iets misgaat, een onvoorziene situatie zich voordoet of een situatie ontstaat afwijkend van bestaande procedures die niet binnen 24 uur zijn opgelost of waarbij het milieu of de directe omgeving schade van ondervindt, worden gemeld bij het bevoegd gezag via procedure Melding ongewoon voorval Buren

Overige bijzonderheden worden in het logboek bij "opmerkingen" geregistreerd.

9.4 Interne controle

9.4.1 Controle op registratie van afvalstoffen

De controle op de registratie van olie/water/slib mengsels vindt intern plaats door de acceptant. Controle op registratie vindt plaats door interne audits. Het storten van de afvalstroom in het stortbekken is onder toezicht van de locatiebeheerder.

Bemonstering en analyseaanwijzingen maken deel uit van de dagelijkse werkzaamheden van chauffeurs en locatiebeheerders. Deze activiteiten worden evenals de overige taken van de medewerkers gecontroleerd door de direct leidinggevenden.

Risico	Beheersmaatregel	Restrisico
Acceptatie van afvalstoffen die niet mogen worden geaccepteerd	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding en instructie Inzamelchauffeurs en Locatiebeheerders Acceptatieprocedure AV-beleid. 	Klein
Gebruik van verkeerde euralcode	<ul style="list-style-type: none"> Euralcodes worden vooraf op begeleidingsbrief weergegeven Opleiding en instructie inzamelchauffeurs. 	Klein
Bij aanlevering begeleidingsbrief niet volledig ingevuld	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding en instructie Acceptant/ Locatiebeheerder Acceptant / Locatiebeheerder vult ontbrekende gegevens aan. 	Klein
Onaangekondigde vracht VWS	<ul style="list-style-type: none"> Niet mogelijk, er dient een afvalstroomnummer vooraf bekend te zijn. 	Klein
Afval is anders van samenstelling dan vooraf aangegeven	<ul style="list-style-type: none"> Visuele inspectie. Procedure KOCA. 	Klein
Verschillen tussen afvalstoffen administratie en financiële administratie	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding en instructie werknemers. Maandelijkse controle op inkomende en uitgaande afvalstromen. 	Klein
Geen of verkeerde factuur	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding en instructie werknemers. Maandelijkse controle tijdens maandafsluiting op openstaande EBA's. 	Klein
Afvalstoffen afgevoerd naar niet vergunde verwerker	<ul style="list-style-type: none"> Voor afgifte controle op omgevingsvergunning van de ontvangende verwerker. Opleiding en instructie werknemers. 	Klein
Onjuiste meetgegevens	<ul style="list-style-type: none"> Inhuren van gecertificeerde/erkende firma's voor het ijken, inspecteren, keuren en kalibreren van de meetapparatuur volgens de geldende eisen. 	Klein Zeer klein
Niet tijdige of onvolledige meldingen in het LMA	<ul style="list-style-type: none"> De controle op de tijdige en volledige meldingen van ontvangen en afgegeven afvalstoffen vindt plaats met behulp van de automatische koppeling BIS (pluriform) en het LMA. Foutieve meldingen worden handmatig verwerkt. Mutatie van gegevens in het BIS is alleen mogelijk door de verantwoordelijke medewerkers. 	Klein
Afwijkingen AV-beleid	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding en instructie m.b.t. acceptatieprocedure. 	Klein

9.4.2 Evaluatie

Het beleid inzake acceptatie, verwerking, analyse, monitoring, risicobeheer en de bijbehorende systemen voor de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC) wordt jaarlijks geëvalueerd.

Verantwoordelijk hiervoor is de acceptant / Manager verwerking

Tijdens deze evaluatie wordt aandacht besteed aan:

- De effectiviteit van de uitvoering (wat ging goed, wat kan beter)
- Relevante ontwikkelingen in de markt
- Wijzigingen in nationale en Europese wet- en regelgeving

De uitkomsten van de evaluatie worden vastgelegd in een actie- en besluitenlijst, waarvan de voortgang maandelijks wordt besproken in het werkoverleg.

Eventuele wijzigingen in het acceptatie- en verwerkingsbeleid (AV-beleid) en de beschrijving van de AO/IC worden voorafgaand aan implementatie ter goedkeuring voorgelegd aan het bevoegde gezag.

10 Begrippenlijst

Aanbieder (ontdoener)	Degene door wie of namens wie de afvalstoffen aan Van der Velden Inzameling & Verwerking worden aangeboden. Dit wordt formeel vaak ontdoener genoemd. In dit document en in de bijlagen wordt de praktisch meer bruikbare term 'aanbieder' gehanteerd.
Acceptant	De door Van der Velden Inzameling & Verwerking aangewezen functionaris die, onder eindverantwoordelijkheid van de bedrijfsleiding, bepaald of een aangeboden vracht voldoet aan de toepasselijke acceptatievoorwaarden.
Acceptatiebeleid	Het beleid dat wordt gevolgd bij aanbieden, ontvangen en accepteren van afvalstoffen.
Acceptatievoorwaarden	De criteria waaraan afvalstoffen moeten voldoen om geaccepteerd te mogen worden.
Afvalstroomnummer	Uniek nummer, toe te kennen aan de afvalstroom door Van der Velden Inzameling & Verwerking waarin de relatie wordt vastgelegd tussen de soort afval, de herkomst van het afval, de be- of verwerkingsmethode en de be- of verwerker.
Begeleidingsbrief	Door de overheid goedgekeurd en landelijk gebruikt document, welk volledig ingevuld aanwezig dient te zijn bij elk transport van afvalstoffen.
BIS (Pluriform)	Bedrijfsinformatiesysteem waarin de registratie plaats vindt.
EBA	Elektronische Begeleidingsbrief Afval: Alle hardcopy werkbonnen/begeleidingsformulieren vallen hier ook onder.
Eindacceptatie	Het deel van de acceptatiefase van feitelijke aanlevering van afvalstoffen tot aan het besluit van het feitelijk accepteren van de afvalstoffen.
Expert judgement	Beoordeling die berust op praktijkervaring met de beoordeling van afvalstromen.
Externe aanlevering	Aanlevering van afvalstroom ingezameld door <u>niet</u> eigen (Van der Velden) vrachtwagen
KOCA (meld formulier)	Staat voor Klachten, Ongevallen, Calamiteiten, Afwijkingen: Procedure om bovenstaande aspecten te behandelen om tot structurele verbeteringen te komen.
Ontvanger	Partij welke bevoegd/vergund is de afvalstoffen die zijn ingezameld op een juiste wijze te be- verwerken.
Partij	Afvalstoffen in een bekende hoeveelheid, met dezelfde samenstelling en herkomst.
Olie water slib mengsels (OWS)	Afval afkomstig van het reinigen en/of ledigen van rioleringen, slibvangputten, olie-benzineafscheiders.
VHBB-lijst	Lijst van de Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie (NIWO) waarin vervoerders, inzamelaars, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen opgenomen zijn.
Vooracceptatie	Het deel van de acceptatiefase dat voorafgaat aan de feitelijke aanlevering van afvalstoffen, waarbij de benodigde informatie wordt uitgewisseld tussen aanbieder en ontvanger.
Van der Velden Inzameling & Verwerking	Van der Velden Inzameling & Verwerking locatie Graafschapsstraat 6a Buren.

Bijlage 1

Acceptatievoorwaarden

Olie/water/slib mengsels

Toegestaan:	O/w/s/-mengsels (de inhoud van olie-/waterafscidders) afkomstig bij onderhoud van olieafscidders bij tankstations, parkeerterreinen en voertuigwasstraten of van vloeistofdichte voorzieningen (incl. riool, slibvangput en olie-/waterafscieder) toegepast bij het uitwendig wassen van motorvoertuigen/grootschalig tanken.
Eural-code(s):	13.05.08*
Niet toegestaan:	Elke stof die het moeilijk en/of onmogelijk maakt om het o/w/s mengsel fysisch-chemisch te scheiden, zoals bijv.: koelvloeistof, remvloeistof, boor-, snij-, slijp- en walsolie, etc.

Specificatie:	Vlampunt	> 55 °C
	Zuurtegraad (pH)	≥ 6,5 en ≤ 9
	Sedimentgehalte	< 30 %
	Vaste delen	< 1 %
	Chemisch zuurstof verbruik (CZV)	< 3000 mg/l
	Totaal stikstof (N _{tot})	< 100 mg/l
	Totaal fosfor (P _{tot})	< 1 mg/l
	Som zware metalen (bestaande uit) Arseen (As) Cadmium (Cd) Chroom (Cr) Koper (Cu) Kwik (Hg) Lood (Pb) Nikkel (Ni) Zink (Zn)	< 3000 µg/l
	BTEX (aromaten)	< 1000 µg/l
	EOX (organische halogeenverbindingen)	< 100 µg/l
	PAKs (polycyclische aromatische koolwaterstoffen) (16 EPA)	< 50 µg/l
	PFAS (poly- en perfluoralkylstoffen)	< 10 µg/l
	PCBs (polychloorbifenylen)	< detectiegrens

Verantwoordelijkheden ontdoener:	De ontdoener is verantwoordelijk voor de analyse(s) en een correcte en volledige omschrijving(en) van de aangeboden afvalstro(o)m(en). Als er (het vermoeden bestaat dat) ZZS (zeer zorgwekkende stoffen) in uw afval aanwezig zijn, moet dit op voorhand doorgegeven worden.
---	--