

# ACCEPTATIE- EN VERWERKINGSBELEID (A&V) INCLUSIEF ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN INTRNE CONTROLE (AO/IC)

EEW Energy from Waste Delfzijl B.V.

29 FEBRUARI 2016



**Arcadis Nederland B.V.**

Postbus 1018

5200 BA 's-Hertogenbosch

Nederland

+31 (0)88 4261 261

[www.arcadis.com](http://www.arcadis.com)

Projectnummer: C05058.000123.0200

Onze referentie: 078705569 B

## Contactpersonen

**MR. D.J. VAN DER SAR**  
Jurist omgevingsrecht

**T** +31 650736315  
**M** +31 650736315  
**E** [diederick.vandersar@arcadis.com](mailto:diederick.vandersar@arcadis.com)

Arcadis Nederland B.V.  
Postbus 1018  
5200 BA 's-  
Hertogenbosch  
Nederland

---

# Inhoudsopgave

<b>1 INLEIDING</b>	<b>8</b>
1.1 Achtergrond	8
1.2 Achtergrond AV/AOIC	8
1.2.1 Beschikbare documenten en werkwijze	8
<b>2 HET ACCEPTATIEBELEID</b>	<b>9</b>
2.1 Het acceptatieproces	9
2.1.1 De vooracceptatie (algemeen)	9
2.1.2 De acceptatiefase (algemeen)	13
2.1.3 Het moment van feitelijke acceptatie	14
2.1.4 Registratie van gegevens uit de voor- en eindacceptatie	15
2.2 Afval dat het bedrijf accepteert	16
2.2.1 Afvalstoffenregister	16
2.2.2 Risicoanalyse	17
2.2.3 De te hanteren parameters en criteria voor acceptatie van afvalstoffen	17
2.2.4 De acceptatie van afvalstoffen in relatie to emissies naar de lucht en/of oppervlaktewater	18
<b>3 HET VERWERKINGSBELEID</b>	<b>19</b>
3.1 Verwerkingskeuzes	19
3.2 De verwerkingsroute	19
3.3 De minimale aanwezige controlepunten	21
3.4 Relatie met andere verwerkingsroutes	23
<b>4 MONSTERNAME EN ANALYSE</b>	<b>24</b>
4.1 Het nemen van monster	24
4.2 Het uitvoeren van analyses	24
4.3 Het gebruik van sneltesten	24
<b>5 ALGEMENE EISEN</b>	<b>25</b>

## 6 ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN

<b>INTERNE CONTROLE</b>	<b>26</b>
<b>6.1 Algemeen</b>	<b>26</b>
6.1.1 Beschrijving van de structuur van de organisatie (inclusief de daaraan gelieerde vennootschappen)	26
6.1.2 Beschrijving van de interne organisatie (organogram waarin vermeld de afdelingen en sleutelfunctionarissen)	26
6.1.3 Functie- en taakbeschrijvingen	27
6.1.4 Werkinstructies	29
6.1.5 Beschikbaarheid	29
6.1.6 Functiescheiding	29
6.1.7 Beschrijving van administratieve processen en geautomatiseerde systemen	29
6.1.8 Opleiding en training van het personeel	30
6.1.9 Bedrijfsnoodplan	30
6.1.10 Beveiliging van geautomatiseerde systemen	30
6.1.11 Bijhouden registratie	30
6.1.12 Archivering	30
6.1.13 Kwaliteitsmanagementsysteem	31
<b>6.2 Risicoanalyse</b>	<b>31</b>
<b>6.3 Administratie</b>	<b>33</b>
6.3.1 Een beschrijving van de administratieve organisatie	33
6.3.2 Primaire vastleggingen	33
6.3.3 Identificatie en tracering van partijen	35
6.3.4 Financiële administratie	36
6.3.5 Verband tussen goederenadministratie en financiële administratie	37
6.3.6 Vastlegging gegevens inkomende en uitgaande partijen	37
6.3.7 Vastlegging gegevens ten aanzien van het acceptatiebeleid	38
6.3.8 Vastlegging gegevens ten aanzien van het verwerkingsbeleid	38
6.3.9 Vastlegging gegevens ten aanzien van opslag van afvalstoffen	38
6.3.10 Vastlegging gegevens ten aanzien van geweigerde afvalstoffen	38
<b>6.4 Interne controle</b>	<b>39</b>
6.4.1 Controle op registratie van afvalstoffen	39
6.4.2 Controle voorraden	39

6.4.3 Controle juistheid metingen	39
6.4.4 Controle melding ontvangen en afgegeven afvalstoffen	39
6.4.5 Kalibratie van meetapparatuur	39
6.5 Monitoring	40
<b>BIJLAGE 1 EURAL STOFFENLIJST, GROEPSINDELING</b>	<b>41</b>
<b>BIJLAGE 2 AANNAMEVOORWAARDEN</b>	<b>45</b>
<b>BIJLAGE 3 CHECKLIST</b>	<b>46</b>
<b>BIJLAGE 4 RISICOBEOORDELING</b>	<b>47</b>
<b>BIJLAGE 5 AFKORTINGEN, DEFINITIES EN BEGRIPPEN</b>	<b>50</b>
<b>BIJLAGE 6 ACCEPTATIEVOORWAARDEN</b>	<b>53</b>
<b>BIJLAGE 7 FORMULIEREN</b>	<b>63</b>
<b>BIJLAGE 8 ORGANIGRAM</b>	<b>64</b>
<b>BIJLAGE 9 SCHEMATISCHE WEERGAVE AUTOMATISCHE STOP</b>	<b>65</b>
<b>BIJLAGE 10 UITWERKING RISICOBEOORDELING TIJDENS DE VOORACCEPTATIE</b>	<b>66</b>

## 1 INLEIDING

### 1.1 Achtergrond

EEW-Energy-from-Waste-Group (EEW) heeft op het bedrijventerrein Oosterhorn in de gemeente Delfzijl een afvalenergie centrale (verder te noemen AEC). De AEC heeft als brandstof afval afkomstig van bedrijven en scheidingsinstallaties van huishoudelijk- en bedrijfsafval. De installatie is geschikt voor onbewerkt huishoudelijk afval en bedrijfsafval, alsmede voor bewerkt huishoudelijk afval, bedrijfsafval en gemengd, brandbaar bouw- en sloopafval. Het afval zal in gesloten containers aangeleverd worden per as, spoor of schip.

De capaciteit van AEC Delfzijl is thans 2x 192 kton per jaar en wordt met een derde lijn uitgebreid naar een capaciteit van in totaal 3 x 192 kton per jaar.

### 1.2 Achtergrond AV/AOIC

Overeenkomstig het LAP dienen *afvalverwerkende bedrijven te beschikken over een adequaat acceptatie- en verwerkingsbeleid (A&V-beleid) en toereikende procedures met betrekking tot administratieve organisatie en interne controle (AO&IC).*

Deze procedures zijn zoals in het LAP is aangegeven gebaseerd op de richtlijnen uit het rapport "De verwerking verantwoord" (DVV).

In het voorliggend document zijn de procedures voor acceptatie en verwerking vastgesteld voor de onder § 1.1. genoemde afvalstromen.

#### 1.2.1 Beschikbare documenten en werkwijze

Het voorliggend document is gebaseerd op de navolgende documenten:

- Oprichtingsvergunning Wet Milieubeheer ten behoeven van de oprichting en in werking hebben van een Waste-to-energy installatie, d.d. 19 juni 2007.
- Acceptatievoorwaarden 2009, concept d.d. 260909, dit document bevat de acceptatievoorwaarden voor de aanbieders van afvalstoffen aan EEW.
- Aanvraag omgevingsvergunning milieu, onderdeel revisie, inclusief de uitbreiding met een derde lijn, d.d. 29 februari 2016.



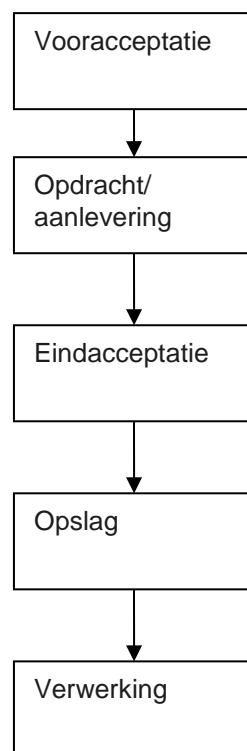
## 2 HET ACCEPTATIEBELEID

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.
- Monstername en analyse.
- De acceptatie van afvalstoffen in relatie tot emissies naar de lucht.
- De wijze van vastlegging.

### 2.1 Het acceptatieproces

In onderstaande figuur is het acceptatie- (en verwerkings-) proces van EEW schematisch weergegeven voor de Energy from Waste locatie in Delfzijl.



#### 2.1.1 De vooracceptatie (algemeen)

Het hoofd technisch bureau is verantwoordelijk voor het vaststellen en wijzigen van de procedures rond de (voor)acceptatie van de afvalstoffen. De afdeling Afvalmanagement is verantwoordelijk voor de uitvoering van het proces.

Bij de overdracht van afval voor verbranding in de AEC wordt in de procedure altijd 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.

## Eerste aanlevering van nieuw afval respectievelijk eerste aanlevering door een nieuwe klant

Wanneer afval voor de eerste keer ter verbranding in de AEC wordt aangeboden, wordt de aard van het afval in een eerste declaratieanalyse (zie bijlage 7: voorbeeld declaratieanalyse) vastgesteld door de afvalaanbieder. Op het declaratieanalyseformulier worden de parameters die met betrekking tot de soort en aard afvalstof vastgelegd. Eventueel dienen deze door de producent van het afval samen met de verwerker te worden vastgelegd. Voor de controle van de gegevens door de afdeling Afvalmanagement wordt een checklist gebruikt zoals opgenomen in bijlage 3.2. Voor de risicobeoordeling wordt de methodiek zoals beschreven in bijlage 10 toegepast. Het Technisch bureau is verantwoordelijk voor de toets de vergunningseisen (declaratieanalyse). Indien de declaratiegegevens voldoen aan de acceptatiecriteria van de AEC (zie bijlage 2), wordt door de EEW een acceptatieverklaring met betrekking tot dat afval afgegeven voor de afvalproducent. Afval kan maar alleen de verwerkingsroute verbranden krijgen, op de acceptatieverklaring kan dan ook maar een verwerkingsroute worden aangekruist. Voldoet het afval hier niet aan, dan wordt er niet voldaan aan de acceptatiecriteria, en wordt het afval niet geaccepteerd.

Geaccepteerd worden uitsluitend declaratieanalyses en monstergegevens van nieuwe afvalstromen die zijn opgesteld door een onafhankelijk geaccrediteerd laboratorium.

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.

Hierbij wordt aan de hand van de bekende gegevens getoetst:

- 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.
- Hoe moet worden omgegaan met vervolgaanleveringen (vervolgafgifte).
- Of de acceptatie en of verwerking logistiek mogelijk is<sup>1</sup>.

Hierbij wordt eveneens onder meer bepaald of acceptatie op grond van de (technische) capaciteit van de inrichting en van de vigerende milieuvergunning(en) mogelijk is en of sprake is van zogenaamde visueel herkenbare stromen c.q. welk onderzoek tijdens eindacceptatie dient te worden verricht.

De bovengenoemde werkzaamheden worden uitgevoerd door de afdeling Afvalmanagement en vinden plaats ten tijde van het opmaken van de overeenkomst met de klant. Hoe de controle in de praktijk plaatsvindt wordt beschreven in paragraaf 2.2.2.

De gegevens worden tijdens het vooracceptatie proces schriftelijk vastgelegd op het omschrijvingsformulier en beoordeeld door de afdeling Afvalmanagement.

Op dit formulier staan de volgende gegevens:

- NAW gegevens ontdoener.
- Euralcode en omschrijving van de afvalstroom.
- Hoeveelheid afval.
- Advies acceptant.
- Advies acceptant voor vervolgaanleveringen.
- Eventuele bijzonderheden.

RESULTATEN  
DECLARATIE  
ANALYSE WORDEN  
VERGELEKEN MET  
VERGUNNINGEISEN

<sup>1</sup> hierbij wordt door de logistiek medewerker dus ook beoordeeld of aanvoer gelet op aanwezige voorraden c.q. gerealiseerde doorzetcijfers in relatie tot de vergunde hoeveelheden mogelijk is.

Op basis van deze gegevens wordt er een contractnummer voor levering gemaakt. Hierop wordt ook de (interne) afspraken inzake (voor)acceptatie bij een eventuele vervolfgafte vastgelegd.

Uitsluitend indien het materiaal mag/kan worden geaccepteerd wordt een schriftelijke contract met contractnummer opgesteld en -indien van toepassing, tezamen met begeleidende stukken (zoals algemene voorwaarden, acceptatievoorwaarden, containerregistratieformulier, (indien nodig) asbestverklaring) aan de klant verzonden. De klant stuurt hierna, mits overeengekomen, het incassoformulier, containerregistratieformulier en de akkoordverklaring terug naar EEW. EEW controleert de verstrekte gegevens en als deze akkoord zijn, kent EEW een uniek contractnummer met bijhorende afvalstroomnummer aan het afval toe. EEW stuurt vervolgens een ingevuld omschrijvingsformulier en een set begeleidingsbrieven aan de klant toe.

Op het omschrijvingsformulier staat vermeld welke afvalstoffen de klant kan aanbieden bij EEW, met bijhorende afvalstroomnummers en Euralcodes.

Van de genoemde begeleidende stukken is een voorbeeld opgenomen in Bijlage 7:

- Omschrijvingsformulier.
- Containerregistratieformulier.
- Incassoformulier.

De voorbeelden worden gebruikt als onderlegger bij het opmaken van de definitieve begeleidende stukken. Net als het declaratieanalyse formulier, eerder genoemd in paragraaf 2.2.1.

### **Herhaalde (vervolg)aanlevering van reeds bekend afval respectievelijk aanlevering door een bekende klant**

Vooracceptatie bij vervolfgafte vindt plaats als een ondoener afval aanbiedt waarvoor, voor deze ondoener, al een (volledige) vooracceptatieprocedure is doorlopen. Zoals aangegeven is hier het advies van de acceptant mede bepalend.

Het betreft hier gelijksoortig afval in hoeveelheden boven de hoeveelheid uit de vooracceptatie.

De ondoener geeft hierbij een omschrijving van het afval waarbij in ieder geval de volgende informatie wordt verstrekt:

- De herkomst van de afvalstof (soort bedrijf en proces).
- De aard en samenstelling van de afvalstof (al dan niet met behulp van een monster).
- De Euralcode van de afvalstof.
- De hoeveelheid aangeboden afval.
- De wijze van aanlevering van het afval.
- De frequentie van aanlevering.

Indien uit administratieve controle blijkt dat de gegevens niet overeenkomen met de gegevens uit de vorige aanlevering is er geen sprake van een vervolgaanlevering en dient de vooracceptatie procedure opnieuw doorlopen te worden.

Het vooracceptatie onderzoek bij vervolfgafte vindt plaats conform het advies van de acceptant in de voor-acceptatiefase. Dit advies is vastgelegd in het geautomatiseerde systeem, dit betreft het computerprogramma SAP.

Aan het einde van de voor-acceptatiefase kan het volgende worden (vast-)gesteld:

- Dat een goed beeld van de aangeboden afvalstof is verkregen.
- Dat een beslissing omtrent de vooracceptatie van de aangeboden afvalstof is genomen; vooracceptatie:
  - is proces technisch mogelijk;
  - is binnen de wet- en regelgeving mogelijk;
  - geeft een indicatie voor de logistieke mogelijkheid.
- Dat (eventuele) instructies voor de acceptatiefase zijn opgesteld.
- Dat afspraken hierover met de klant zijn gemaakt.

#### Benodigde gegevens voor de vooracceptatiefase

Bij de aanmelding dienen door een ontdoener minimaal de volgende gegevens te worden verstrekt:

- De herkomst van de afvalstroom (soort bedrijf en proces).
- De aard en samenstelling van de afvalstof.
- Euralcode.
- De hoeveelheid aangeboden afval.
- De wijze van aanlevering.
- De frequentie van aanlevering.

Indien de aard en samenstelling van de afvalstof, en/of de Euralcode niet bekend zijn kan, op basis van proces van herkomst, door EEW- een karakteriseringonderzoek worden ingesteld om deze gegevens vast te stellen.

Een karakteriseringonderzoek kan bestaan uit:

- monstername en analyse door c.q. in opdracht van de ontdoener;
- bezoek locatie van herkomst door medewerkers van de afdeling Afvalmanagement voor visuele inspectie en/of monstername en analyse.

Door EEW worden over het algemeen relatief grove, visueel-herkenbare afvalstoffen geaccepteerd. Bij visueel herkenbare stromen behoeft door de ontdoener -voor zover überhaupt mogelijk- geen chemische analyse omtrent de precieze samenstelling van een afvalstof bij de vooraanmelding te worden overgelegd. Deze rapporteren aan het Hoofd Technisch bureau.

Indien monstername (en analyse) met mogelijk is bij grove stromen voor de AEC vindt het karakterisatieonderzoek plaats aan de hand van een uitgebreide visuele inspectie. Bij het karakteristieke onderzoek worden karakteristieke parameters (aard, omvang, samenstelling etc.) geanalyseerd, dit zijn parameters die worden geanalyseerd met als doel een fingerprint te maken van de afvalstof, eventueel aangevuld met specifieke verwerkingscriteria. Met behulp van deze parameters kan worden nagegaan of de afgegeven afvalstof overeenkomt met de stof die tijdens de vooracceptatie of eerdere aanlevering is beoordeeld.

De volgende stromen zijn echter niet visueel herkenbaar:

- Vloeistoffen.
- Emulsies.
- Mengsels van bovengenoemde stromen.

Deze visueel niet-herkenbare stromen moeten middels monstername en analyse gekarakteriseerd worden.

#### Beoordelen van de resultaten.

EEW heeft speciale functionarissen (acceptanten), die belast zijn met de acceptatie, zij beoordelen de resultaten en gehanteerde Euralcode en stellen, in overleg met de afdeling Afvalmanagement, de voorgenomen verwerkingsroute vast.

### Afwijzing partijen afval

Als uit de vooracceptatiefase blijkt dat een partij afval niet kan worden aangenomen dan krijgt de klant een schriftelijke afwijzing waarin de reden van weigering wordt vermeld. De uitgaande brief wordt automatisch vastgelegd in het computersysteem en voorzien van een kenmerk en een verzenddatum.

## **2.1.2 De acceptatiefase (algemeen)**

In deze paragraaf wordt ingegaan op de acceptatiefase. Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten aanleveringen namelijk:

- eerste aanlevering;
- herhaalde (vervolg)aanlevering.

De controle van een eerste levering vindt direct plaats. In geval van een herhaalde aanlevering zal op een willekeurig moment (maar ten minste eenmaal per jaar) ook steekproefsgewijs worden gecontroleerd.

De acceptatiefase start op het moment dat de partij afval fysiek wordt aangeleverd bij AEC Delfzijl. Dit is op het moment als de vracht met afvalstoffen bij AEC op de weegbrug staat om te worden ingewogen. Wanneer het afval daadwerkelijk bij de AEC is aangeleverd, vindt na deze eerste weging van het aanleveringsvoertuig op de voertuigweegbrug van de AEC en voor het lossen van het afval in de aannabunker de volgende procedure plaats:

Een deskundige medewerker van de afdeling Afvalmanagement stelt aan de hand van de gegevens op het omschrijvingsformulier vast of het aangeleverde afval overeenkomt met de gegevens op het aanleverdocument (het aanleverdocument kan ook digitaal worden opgenomen in een pas met daarop het afvalstroomnummer, klantnummer en het transportnummer), en of deze gegevens overeenkomen met die in de declaratieanalyse en de acceptatieverklaring. Hiertoe lost het aanleveringsvoertuig de totale inhoud op een daarvoor aangewezen bemonsteringsplaats bij de losplaats voor de bunker. De afdeling Afvalmanagement voert vervolgens een eerste visuele controle uit, waarbij een beoordeling plaatsvindt op basis van consistentie, uiterlijk, geur en de aanwezigheid van afvalstoffen van hinderlijk groot formaat. Daarbij worden ook foto's gemaakt.

Indien op basis van (visuele) beoordeling afwijkingen worden geconstateerd ten aanzien van consistentie, uiterlijk, geur en de aanwezigheid van afvalstoffen van hinderlijk groot formaat worden aanvullende oriënterende metingen uitgevoerd. Deze beoordeling vindt plaats op basis van expert judgement van de deskundige medewerker. Op basis van deze beoordeling wordt bepaald of beide metingen benodigd zijn en deze worden dan in onderstaande fasering uitgevoerd.

De eerste meting die wordt uitgevoerd, daarmee kan worden vastgesteld of het afval een kritische hoeveelheid toxische gassen en dampen bevat. Wordt hierbij een te hoge waarde aan schadelijke stoffen (zie aanname voorwaarden) gemeten, dan wordt het afval niet geaccepteerd. De tweede meting meet de kwikzilverdampen. Indien deze meting een te hoge concentratie kwikzilver in het afval aangeeft, wordt het afval evenmin geaccepteerd. De metingen worden uitgevoerd door een geaccrediteerd laboratorium. De detailgegevens voor het uitvoeren van deze beide metingen zijn vastgelegd bij het laboratorium.

Blijkt uit de controle dat de afvalstoffen in het geheel niet door EEW kunnen worden geaccepteerd, dan worden deze op kosten van de aanvrager afgevoerd naar een daartoe geëigende en aangewezen verwerkingsinrichting of geretourneerd worden naar de eigenaar, wanneer deze bevoegd is tot inname van afvalstoffen. EEW stelt hiervan het bevoegd gezag op de hoogte.

### **Herhaalde (vervolg)aanlevering van reeds bekend afval respectievelijk aanlevering door een bekende klant**

Bij de vervolgaanlevering van reeds bekend afval kan het afval in de bunker worden gelost na de ingangsweging en na registratie van alle relevante gegevens als:

- contractnummer;
- afvalproducent;
- afvalaanbieder;
- afvalomschrijving.
- afvalcode (AVV-nummer of Eural-code);
- in- en uitrijtijd;
- ordernummer;
- in- en uitgangsgewicht;
- kenteken aanleverend voertuig;
- aanleveringsdatum.

Op willekeurige momenten (maar ten minste eenmaal per jaar) of wanneer gegronde aanleiding tot twijfel bestaat, worden ook hier steekproefsgewijs controles aan de ingang of op de controle plaats bij de losbunker waar de mogelijkheid bestaat om containers af te kiepen en te inspecteren uitgevoerd door deskundige medewerkers van de AEC. Het gekozen moment is niet computergestuurd maar wordt bepaald door de Hoofd Technisch bureau in overleg met de medewerker(s) weegbrug. Het doel van de steekproefsgewijs controles is om vast te stellen of de kwaliteit (nog) overeenkomt met de contractueel vastgelegde criteria in het verwijderingscertificaat. Dat gebeurt eveneens door het afval op de bemonsteringsplaats te lossen en daarop aansluitend een visuele controle en eventueel de beide eerder beschreven metingen uit te voeren. Bovendien wordt een contramonster genomen, gemerkt en aansluitend ten minste een maand bewaard. Indien er problemen bij de verbranding van het afval optreden, kan dit contramonster worden gebruikt voor het vaststellen van de exacte samenstelling van het afval middels een analyse door een geaccrediteerd laboratorium.

Bij afwijking van hetgeen overeengekomen in het contract en/of overschrijdingen van de maximale acceptatiegrenswaarden wordt de partij geweigerd voor verwerking. Afhandeling zal plaats vinden volgens de Acceptatievoorwaarden 2009 (zie bijlage 6). De geconstateerde afwijkingen worden geregistreerd en periodiek gerapporteerd aan de leveranciers. Bij meerdere overtredingen kan het contract van de leverancier worden ingetrokken.

De tarieven voor het accepteren, en verwerken van de afvalstoffen worden marktconform vastgelegd.

### **2.1.3 Het moment van feitelijke acceptatie**

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 acceptanten. 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, tenzij:

het acceptatieonderzoek dusdanig veel tijd in beslag neemt dat wordt besloten de partij voorlopig separaat in opslag te nemen, zonder deze aanlevering feitelijk te accepteren. Het om afvalstoffen gaat die door het bedrijf zelf worden ingezameld en reeds in het inzamelmiddel worden samengevoegd met afvalstoffen van andere ontdoener;

het om een kleine partij afval gaat die voor afronding van het acceptatieonderzoek met vergelijkbare afvalstromen wordt samengevoegd tot een bepaald volume.

Indien EEW een begin maakt met de daadwerkelijke verwerking van de afvalstoffen geldt dat als acceptatie van de afvalstoffen door EEW heeft plaats gevonden, dit een contractspartij niet uit zijn verplichting uit de overeenkomst ontslaat. Voor wat betreft afvalstoffen waarvan door middel van monstername en analyse pas kan worden beoordeeld of tot eindacceptatie kan worden overgegaan geldt dat deze pas worden geacht te zijn geaccepteerd op het moment dat uit monstername en analyse blijkt dat de aard en samenstelling van de afvalstoffen overeenkomen met de overeenkomst en de geldende acceptatievoorwaarden. Als een deel wel verwerkt is kan dit betekenen dat ondanks de prijs in het contract er een hogere verwerkingsprijs betaald moet worden.

## 2.1.4 Registratie van gegevens uit de voor- en eindacceptatie

Zowel tijdens de voor-acceptatiefase als tijdens de eindacceptatie wordt een groot aantal aspecten geregistreerd en vastgelegd, waarbij onder meer gebruik wordt gemaakt van standaarddocumenten, zoals het eerder beschreven omschrijvingsformulier en acceptatieverklaring.

1	2	3	4	5
	Bekende klant visueel herkenbare stroom	Nieuwe klant visueel herkenbare stroom	Bekende klant visueel niet herkenbare stroom	Nieuwe klant visueel niet herkenbare stroom
Vooracceptatie	Check door afd. Afvalmanagement			
Adm. afhandeling	Tarievenlijst of offerte ingevuld BA-formulier, Incassoformulier en gegevens op grond van Wm (art 10.38 en 10.40) en Besluit melden bedrijfsafvalstoffen	Zie kolom 1, aangevuld met controle acceptanten, evt. containerreg. formulier	Idem, kolom 2	Idem kolom 2
Eindacceptatie	Adm. controle	Adm. controle	Adm. Controle + uitgebreide visuele controle, evt. monstername/ analyse	Adm. Controle + uitgebreide visuele controle, evt. monstername/ analyse

Tabel 1 Overzicht administratieve afhandeling acceptatie onderzoek

Acceptatieprocedure met per processtap de bijhorende registratiedocumenten:

### Vooraanmelding

- Tarievenlijst of offerte.
- Algemene voorwaarden.
- Acceptatievoorwaarden.
- Incassoformulier.
- Containerregistratieformulier.
- Akkoordverklaring asbest.
- Omschrijvingsformulier EEW.
- Begeleidingsbrieven.



### Transport

- Begeleidingsbrief.

### Aanlevering

- Begeleidingsbrief.
- Omschrijvingsformulier.
- Terreinbon.
- Weegbon.

### Betaling

- Factuur.

## 2.2 Afval dat het bedrijf accepteert

### 2.2.1 Afvalstoffenregister

Het afvalstoffenregister (bestand afvalstoffen) is een operationele administratief register waarin EEW de volgende gegevens vermeld:

- De naam van de klant (ontdoener).
- De afvalstromen die deze klant aanbiedt, waarbij per stroom is vermeld:
  1. Aard en samenstelling.
  2. Euralcode.
  3. Gehanteerde risicogroep.
  4. Gehanteerde verwerkingsroute.
  5. Eventuele wijzigingen ten opzichte van het verleden.
- Afvalstromen die EEW nog niet heeft geaccepteerd, maar wel zal accepteren als ze worden aangeboden.

Dit register geeft een totaal beeld van door EEW geaccepteerde afvalstromen. De invulling van het register, waarbij per stroom de diverse zaken worden aangegeven, komt door ervaring en in het werking zijn van de inrichting tot stand.

Actuele overzichten zullen voor het bevoegd gezag ter inzage beschikbaar zijn. De opzet van het register is in onderstaande tabel weergegeven. Een openbare versie van het register is er nog niet omdat de inrichting nog niet werking is.

Naam klant	Aard en samenstelling	Euralcode	Risicogroep	Verwerkingsroute	Opmerkingen

Tabel 2 Opzet afvalstoffenregister

In bijlage 1 is het overzicht opgenomen van de verschillende afvalstoffen met groepsindeling die voor verbranding door EEW worden geaccepteerd. In bijlage 2 zijn de aannamevoorwaarden (acceptatiecriteria) opgenomen waaraan per aan te leveren afvalstof in de vooracceptatie wordt getoetst.

Het afvalstoffenregister wordt bijgehouden met behulp van een speciaal daarvoor ingericht software programma (Winwart) die aan de weegbrug is gekoppeld. (via koppelingen wordt Winwart gekoppeld aan het SAP systeem van EEW en EEW Delfzijl). Het register geeft een totaal beeld van de door EEW geaccepteerde afvalstromen. Het administratieve deel van het register is conform de EEW toepassingen in Winweight en in het SAP systeem van EEW ontwikkeld.



In Delfzijl ligt een Pfister weegbrug met weegsysteem, de hierbij aanwezige software is Winweight welke middels een elektronische verbinding met EEW Hannover is verbonden waar de gegevens worden ingelezen/overgezet in SAP SD.

De afdeling afvalmanagement (zie organogram in bijlage 8) zorgt ervoor dat het afvalstoffenregister wordt bijgehouden. De afdeling afvalmanagement is bevoegd wijzigingen in het register aan te brengen.

## 2.2.2 Risicoanalyse

EEW verwerkt met name visueel herkenbare stromen, waarvoor tijdens de vooracceptatie geen nadere gegevens omtrent chemische samenstelling behoeven te worden aangereikt. Het afval wordt aangevoerd door milieubedrijven, zoals inzamelaars en be- en verwerkers van afval. Het afval is onbewerkt bedrijfs- en huisafval en voorberekt bedrijfs-, bouw- en huisafval.

De geaccepteerde afvalstoffen zijn stromen waaraan geen aanvullende proces technische voorwaarden gesteld worden. In de meeste gevallen gaat het om visueel herkenbare afvalstromen. De acceptatie en verwerking van externe stromen heeft dan ook een laag risico.

De indeling in hoog resp. matig risico (overeenkomstig DVV) is daarmee niet van toepassing c.q. komt niet voor:

1. Er is veelal sprake van zodanig grove afvalstoffen dat aan de hand van een visuele controle kan worden beoordeeld of aan de overeengekomen contractvoorwaarden is voldaan.
2. Voor niet-visueel herkenbare afvalstoffen is reeds tijdens de vooracceptatie partijgewijs onderzoek naar de samenstelling verricht zodat inzicht bestaat in de fysische en milieuhygiënische kwaliteit van de desbetreffende partij.

Ingeval met een ontdoener c.q. afvalstof negatieve ervaringen worden opgedaan, dan wordt een eventuele vervolgafgifte aangeduid als 'matig' risico. In dat geval wordt de herkomst of ontdoener van de desbetreffende partij gescreend (bijv. herbeoordeling kredietwaardigheid) en/of tijdens eindacceptatie tot een uitgebreidere visuele controle, eventueel in combinatie met monsternamen en analyse (voor relatief fijnkorrelige materialen), overgegaan.

## 2.2.3 De te hanteren parameters en criteria voor acceptatie van afvalstoffen

In de AEC worden uitsluitend brandbare afvalstoffen verwerkt:

- waarvoor geen hoogwaardiger methode van verwijdering in de vorm van een minimumstandaard is vastgesteld (tenzij daarvoor vrijstelling/ontheffing is verleend);
- die conform DVV/LAP gemengd mogen worden ten behoeve van verwijdering door verbranding (dus geen C1, C2, C3-afvalstoffen);
- waarvan aan de hand van ervaringscijfers is gebleken dat deze ook praktisch verwerkbaar zijn.

In bijlage 2 zijn de acceptatiecriteria per parameter vastgelegd. Het materiaal mag geen gevaarlijk afval betreffen.

Vragen over de mogelijkheden om bepaalde afvalstoffen te laten verwerken door EEW kunnen worden gesteld bij de afdeling Afvalmanagement.

## **2.2.4 De acceptatie van afvalstoffen in relatie to emissies naar de lucht en/of oppervlaktewater**

Eventuele emissies naar de lucht bij de activiteiten van de Energy from Waste locatie in Delfzijl hangen met name samen met het verbranden van afval.

De vigerende acceptatiegrenswaarden voor de AEC zijn vastgesteld met de zekerheid dat hiermee ruimschoots aan vigerende emissie-eisen voor de schoorsteen wordt voldaan. Nieuwe afvalstromen worden uitsluitend geaccepteerd als verwerking past binnen deze emissie-eisen. Voor deze stromen zal er in de (voor)acceptatiefase uitgebreid aandacht worden gegeven aan het effect op de emissies van een nieuw te contracteren stroom. De aanwezige rookgasreinigingsystemen van de AEC bieden de mogelijkheid om, indien nodig, snel te reageren op onverhoopte emissiepieken. Hierdoor kan sturend worden opgetreden.

Het enige emissiepunt naar de lucht zijn de schoorstenen welke achter de rookgasreiniging staat. Een schoorsteen bevat twee kanalen waaruit de drie verbrandingslijnen afzonderlijk emitteren. De schoorstenen zijn 70 meter hoog.

## 3 HET VERWERKINGSBELEID

De opslag, verwerking en/of verwijdering vindt plaats conform de tijdens de acceptatie gemaakte keuzes. 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 (zie hoofdstuk 2).

In het hiernavolgende wordt beschreven hoe de opslag, verwerking en/of verwijdering van afval verloopt, waarbij aandacht wordt besteed aan:

- verwerkingskeuze;
- opslag als zelfstandige activiteit;
- de afvoer van reststoffen;
- de gehanteerde beheersingsmechanismen;
- de wijze van vastlegging.

### 3.1 Verwerkingskeuzes

Bij het bepalen van de mogelijke verwerkingskeuzes wordt c.q. zal worden aangesloten bij de in de Wm-vergunning opgenomen voorschriften. Dit betreft volgens de Wm vergunning alleen de verwerkingsroute: Verwijderen. De verwerkingskeuze, verbranden met het doel van energieproductie, wordt in beginsel al bij de (voor-) acceptatie gemaakt en vastgelegd op het omschrijvingsformulier en in het computerprogramma SAP. De werkelijke verwerkingsroute dienen m.a.w. overeen te komen met de tijdens het acceptatieonderzoek en de bij de uitvoering van de mengregels vastgestelde route.

### 3.2 De verwerkingsroute

Nadat het afval is aangevoerd, wordt het in de bunker gestort. Indien noodzakelijk in verband met de volledige benutting van de capaciteit van de bunker kan er gesloten opslag op het terrein plaatsvinden.

In de bunker mengen de operators het afval met grijperkranen om het afval homogener te maken. Het afval wordt ook met behulp van een grijpkraan van de bunker verplaatst naar de vultrechter van een van de verbrandingslijnen. Via een doseerschuij wordt het afval op de verbrandingsroosters gebracht waar de eigenlijke afvalverbranding plaatsvindt.

#### Roosteroven

De installatie van EEW is gerealiseerd met drie identieke roosterovens met bijbehorende rookgasreiniging.

In een roosteroven wordt het afval integraal verbrand.

Verbranding vindt plaats in vier fasen:

- De eerste fase is erop gericht om het afval te drogen.
- In de tweede fase wordt het afval verhit tot een temperatuur van 250 à 400 °C. Hierbij worden al de nodige vaste afvalstoffen afgebroken tot gasvormige verbrandingsstoffen, die in de vuurhaard verder worden geoxideerd.
- In de derde fase ontbrandt het afval echt.
- In de vierde fase vindt de uitbranding plaats.

### Eind- en restproducten

Bij de verbranding van afval in de beide proceslijnen van de AEC komen als inherent gevolg van het verbrandings- en bedrijfsproces twee soorten afvalstoffen vrij, te weten:

- bodemas en slakken (AVV-nummer 19 01 01), uit de beide verbrandingsketels (circa 230 - 300 kg per ton verbrand afval);
- vliegias (AVV-nummer 19 01 07), uit de beide doekenfilters van de rookgasreinigingsinstallatie en ketelas (AVV-nummer 19 01 07) uit de tweede, derde en vierde trek van de beide verbrandingsketels (circa 77 kg per ton verbrand afval).

Bodemas en slakken worden met water afgekoeld en als zogeheten ovenslak met behulp van een natte ontslakker uit de ketels verwijderd. De ovenslak wordt vervolgens met behulp van een transportband naar de slakkenbunker van de AEC tussen de achterwand van de bunker en het ketelhuis getransporteerd en daar opgeslagen. De slakkenbunker kan 300 ton slak bevatten en is uitgevoerd als waterdichte diepliggende betonnen bunker. De slak wordt periodiek met behulp van de eigen hefinstallatie van de AEC op vrachtwagens overgeladen en voor verdere bewerking en nuttige toepassing afgevoerd.

De slak wordt voor het merendeel door externe slakopwerkingsbedrijf zover bewerkt en ontijzerd en ontdaan van Non ferro vervolgens gebroken en afgezet voor infrastructurele werken. Als alternatief kan de slak ook worden opgeslagen op speciaal daarvoor aangewezen tijdelijke opslag.

De vliegias wordt met behulp van speciale transportvoorzieningen uit de beide doekenfilters van elke verbrandingslijn verwijderd en opgeslagen in stalen silo's (drie per verbrandingslijn) met een totale inhoud van circa 400 m<sup>3</sup> (2 x 170 m<sup>3</sup> voor doekenfilter 1 en 1 x 60 m<sup>3</sup> voor doekenfilter 2). De ketelas uit de verticale lege trekken 2 en 3 en de nageschakelde horizontale convectietrek van beide ketels wordt eveneens met behulp van speciale transportvoorzieningen uit de afvoertrechters onder de ketels afgevoerd en getransporteerd naar de eerste van de beide 170 m<sup>3</sup>-vliegiasopslagsilo's per verbrandingslijn. Het mengsel van vliegias en ketelas wordt uit de silo's gezogen en in volledig gesloten silovrachtwagens opgeslagen.

Deze vervoeren het materiaal voor het merendeel naar steenzoutmijnen, waar het ondergronds als vulmateriaal wordt toegepast. Een kleiner deel van het materiaal wordt definitief opgeslagen in ondergrondse mijnen.

### **Reststoffen**

- Bodemas en slakken (AVV-nummer 19 01 01). Hierbij gaat het, afhankelijk van de uitbrand op het rooster, grotendeels om de niet-brandbare (anorganische) bestanddelen in het afval. Afhankelijk van de aard van het gebruikte afval (bewerkt bedrijfsafval en gemengd brandbaar bouw- en sloopafval, of onbewerkt huishoudelijk- resp. bedrijfsafval) kan het slakkenaandeel in het afval circa 200 tot 300 kg per ton verbrand afval bedragen.
- Vliegias (AVV-nummer 19 01 07), uit de beide doekenfilters van de rookgasreinigingsinstallatie en ketelas (AVV-nummer 19 01 07) uit de tweede, derde en vierde trek van de beide verbrandingsketels (circa 77 kg per ton verbrand afval).

Slib, uit de slibvangsers voor de hemelwaterafvoer op het bedrijfsterrein en uit de olieafscheiders van de hemelwaterafvoer van de inrichting.

### **Registratie**

Op grond van de Wm houdt EEW 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. Hierbij wordt per afvalstof geregistreerd dat de verwerkingsroute verbranden betreft. Dit wordt vastgelegd op het omschrijvingsformulier en in het computerprogramma SAP. Vanwege de directe werking van deze regels zijn geen voorschriften opgenomen met betrekking tot de registratie van afgevoerde afvalstoffen.

De hoeveelheden van de reststoffen worden bepaald middels het wegen van de vrachtwagens, deze gegevens worden geregistreerd in het computerprogramma winweight en vervolgens in het computerprogramma SAP.

### **Preventie**

Het ontstaan van de hiervoor beschreven afvalstoffen als bodemas, slakken en vliegias is inherent aan het verbranden van afvalstoffen in een AEC.

De totale hoeveelheid van deze afvalstoffen welke binnen de inrichting vrijkomt, bedraagt circa 300 - 380 kg per ton verbrand afval, of 90 - 114 kton per jaar.

Richtinggevende relevantiecriteria volgen uit de Handreiking "Wegen naar preventie bij bedrijven (Infomil, december 2005) welke overeenkomen met onze beleidsnotitie "Verruimde reikwijdte en vergunningverlening" (april 2003). Hierin wordt gesteld dat afvalpreventie-potentieel aannemelijk is wanneer er meer dan 25 ton (niet gevaarlijk) bedrijfsafval en/of meer dan 2,5 ton gevaarlijk afval binnen de inrichting vrijkomt.

De geschatte totale hoeveelheid gevaarlijk en niet-gevaarlijk afval is aanzienlijk hoger dan de genoemde relevantiecriteria. Gelet op de aard van de afvalstoffen die bij een verbranding als deze normaal gesproken vrijkomen (vliegias, rookgasreinigingsresidu en bodemas) en gelet op de gereguleerde afzet van deze materialen als secundaire bouwstof, worden aan de vergunning echter geen voorschriften verbonden wat betreft een afvalpreventieonderzoek. Hiernaast ziet EEW geen noodzaak tot het stellen van dergelijke voorschriften in relatie tot het vrijkomen van afgewerkte (systeem-)olie, aangezien deze stroom onlosmakelijk vrijkomt bij het goed functioneren van de verschillende installatieonderdelen.

### **Afvalscheiding**

In het beleidskader van het LAP worden richtlijnen gegeven voor scheiding van afvalstoffen aan de bron. Gelet op de aard van de stoffen en de wijze waarop deze door de aanvraagster gelet op externe verwerking al gescheiden worden gehouden, vinden wij het met nodig om hiervoor voorschriften op te nemen.

## **3.3 De minimale aanwezige controlepunten**

Metingen, regelingen en beveiligingen van de installaties binnen de inrichting worden uitgevoerd vanuit een controlekamer. Procesgegevens, waaronder de kwaliteit van de rookgassen, zullen van daaruit in een centraal computersysteem worden verwerkt en opgeslagen. Leidend voor de gegevensverzameling inzake de rookgassen zijn de bepalingen vanuit het Activiteitenbesluit en - regeling, en de meet-, registratie- en rapportageverplichtingen zoals deze zijn gesteld in de voor de inrichting geldende vergunningen. Deze gegevens worden voor een periode van tenminste vijf jaar te worden door het Technisch bureau bewaard.

Het enige emissiepunt naar de lucht is de schoorsteen welke achter de rookgasreiniging staat. De schoorsteen bevat twee kanalen waaruit de drie verbrandingslijnen afzonderlijk emitteren. De schoorsteen is 70 meter hoog. In de schoorsteen is emissieapparatuur opgenomen conform de BREF monitoring. De volgende stoffen worden continu gemeten: Stof (PM10), HCl, SO<sub>2</sub>, HF, NO<sub>x</sub>, TOC, Hg, CO, O<sub>2</sub>, T, Druk, Vochtpercentage.

De resultaten van deze metingen worden online geregistreerd en zijn op verzoek ook beschikbaar voor handhavers van de provincie of Rijkswaterstaat.

### Meet- en registratieprogramma luchtverontreiniging

Alle emissiemetingen zullen qua frequentie en meetwijze in overeenstemming met de bepalingen uit het Besluit verbranden afvalstoffen (BVA) worden uitgevoerd. De feitelijke uitvoering van een meting zal worden gedaan volgens de Regeling meetmethoden verbranden afvalstoffen. In de onderstaande tabel zijn de (relevante) meetvoorschriften en meetmethodes beschreven.

Component	Meetnorm	Analysmethode
Stof	NEN-EN 13284:2001	Gravimetrisch
HCL	NEN-EN 1911:1998	Ionchromatografie
HF	NEN 2819:1994	Potentiometrisch
SO <sub>2</sub>	NEN-ISO 7935:2001	Pulsfluorescentie
NO <sub>x</sub>	NEN-ISO 10849:1998	Chemoluminescentie
NH <sub>3</sub>	NEN 2826:1999	Fotometrisch
C <sub>x</sub> H <sub>y</sub>	NEN-EN 13526:2001	FID
Hg	NEN-EN 13284:2001 NVN 2817:1996 NEN-EN 13211:2001	Koude damptechniek
Cd + TI	NEN-EN 13284:2001 NVN 2817:1996	ICP
Zware metalen	NEN-EN 13284:2001 NVN 2817:1996	ICP
PCDD/F's	NEN-EN 1948:1997	NEN-EN 1948 d.m.v. Soxhlet extractie en GC-MS
CO	NEN-ISO12039:2001	Gasfilterkorrelatie (IR)

Tabel 3 Meetvoorschriften en methodes

De signalen van het Automatische Meetsysteem (AMS) zullen worden verwerkt in een dataregistratiesysteem. Uit dit systeem komen de rapportages voor het bevoegd gezag met betrekking tot de te registreren gemiddelde waarden (daggemiddelde waarden) en de toetsing aan de emissiegrenswaarden (EGW). Tevens wordt er geregistreerd of het halfuur- en of daggemiddelde buiten beschouwing gelaten dient te worden in verband met defecten of onderhoud van het systeem.

Bij signalering, door het computersysteem, van zowel mogelijke als feitelijke overschrijdingen van de emissie-eisen worden de grijperkranen automatisch stopgezet. Op die manier stopt de toevoer van afval naar de verbrandingsroosters. Automatische stopzetting van de kranen vindt ook plaats wanneer het computersysteem signaleert dat de verbrandingstemperatuur in de oven lager is dan 850° en als er technische storingen worden geconstateerd bij de rookgasreiniging, het ketelhuis en de ovens. Automatische stopzetting van de kranen is in bijlage 9 schematisch weergegeven. In beide gevallen zal de procesoperator direct maatregelen ondernemen.

### **3.4 Relatie met andere verwerkingsroutes**

De eind- en restproducten die bij de verwerking vrijkomen, kunnen direct worden afgevoerd of tijdelijke worden opgeslagen. Afvoer vindt plaats afhankelijk van de aard en samenstelling. De afnemer heeft contractuele verplichtingen met EEW voor afname.

## 4 MONSTERNAME EN ANALYSE

### 4.1 Het nemen van monster

Monstername (door EEW) geschiedt conform NEN-5860 of NTA 8202<sup>2</sup>.

Monsters worden, in geval van analyse, ten minste bewaard tot vier weken na rapportagedatum van de analyseresultaten. Niet geanalyseerde monsters worden tot vier weken na monstername bewaard.

### 4.2 Het uitvoeren van analyses

In beginsel worden geen chemische analyses in eigen beheer uitgevoerd. Uitbestede analyses worden uitgevoerd door een laboratorium met sterlab erkenning of, indien nodig bij bouwstoffenkeuringen, een laboratorium met een AP04 accreditatie.

### 4.3 Het gebruik van sneltesten

Daar waar mogelijk wordt er gewerkt met sneltesten.

---

<sup>2</sup> Deze Nederlandse Technische Afspraak (NTA) heeft betrekking op de monsterneming en monstervoorbehandeling van secundaire brandstoffen die in installaties kunnen worden mee- of bijgestookt voor nuttige toepassing.



## 5 ALGEMENE EISEN

In het geval van onvoorziene situaties en calamiteiten die niet voorzien zijn in het A&V beleid zal worden gehandeld conform, de procedures uit, het bedrijfsnoodplan of het milieumanagementsysteem. Deze procedures zijn voor vertegenwoordigers van bevoegd gezag ter inzage binnen de inrichting.

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.

Wijzigingen van het AV-beleid waarbij niet wordt afgeweken van de richtlijnen zoals vastgelegd in (de bijlagen XIII en IX) van De Verwerking Verantwoord, worden op grond van artikel 8.13 van de Wm medegedeeld aan Gedeputeerde Staten.

Wijzigingen van het AV-beleid waarbij wordt afgeweken van de richtlijnen zoals vastgelegd in (de bijlagen XIII en IX) van De Verwerking Verantwoord, zullen op grond van artikel 8.13, tweede lid, onder b, van de Wm -voorafgaand aan de invoering hiervan-ter goedkeuring worden voorgelegd aan bevoegd gezag. EEW zal pas werken conform het uitgebreide dan wel aangepaste AV-beleid nadat het door bevoegd gezag is goedgekeurd.

### Milieuzorg

EEW is een gecertificeerd afvalverwerkingsbedrijf conform paragraaf 14 van de Duitse afvalverwerkingverordening EfbV. De AEC wordt in deze bestaande certificering opgenomen. Voorts is EEW georganiseerd conform de eisen van DIN ISO 9000 f en de organisatieregels van het E.ON- concern.

Hiermee bevind EEW zich op een vergelijkbaar niveau als wanneer sprake is van een gecertificeerd (milieu)- zorgsysteem overeenkomstig de in Nederland gebruikelijke normen ISO 9001 en/of ISO 14001.

## 6 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 5.

### 6.1 Algemeen

#### 6.1.1 Beschrijving van de structuur van de organisatie (inclusief de daaraan gelieerde vennootschappen)

EEW-Energy-from-Waste-Group (EEW) heeft op het bedrijventerrein Oosterhorn in de gemeente Delfzijl een afvalenergie centrale (AEC) gerealiseerd. EEW is een honderd procent dochter van het Duitse bedrijf EEW Energy from Waste GmbH. In onderstaande afbeelding is het organigram van EEW Energy from Waste GmbH weergegeven.



De AEC in Delfzijl is de eerste installatie van EEW in Nederland.

#### 6.1.2 Beschrijving van de interne organisatie (organogram waarin vermeld de afdelingen en sleutelfunctionarissen)

In bijlage 8 is de bedrijfsorganisatiestructuur met in het grijze gedeelte de verantwoordelijkheden weergegeven.

De inrichting zal bestaan uit ruim 50 vaste personeelsleden. Regelmatig zal er ook personeel van derden aanwezig zijn ten behoeve van bijvoorbeeld onderhoud-, inspectie- en/of schoonmaakwerkzaamheden. Sleutelfunctionarissen binnen de afdelingen is aangegeven in de tabel in paragraaf 6.1.3.

Opgemerkt wordt dat bovenstaand schema de in te schatten situatie anno 2009 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.

### 6.1.3 Functie- en taakbeschrijvingen

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

Wanneer	Wie (functienaam)	Opleidingsniveau	Wat
Vooracceptatie Afval	Acceptant	MBO Chemie/Milieu Vakcursussen: chemisch/technisch, Wet- en regelgeving	Kwalitatieve acceptatie van afvalstoffen bij contracteren van afval Eindverantwoordelijke is het hoofd Productie
Afvalverwerving/ Dispositie	Accountmanager (directeur commercie)	HBO, vakcursussen commercie, communicatie	Acquireren en contracteren van afval
	Medewerker binnendienst M&S	MBO Vakcursussen: logistiek, div. automatiseringspakketten	Logistieke planning inzake de aanlevering en afzet van afvalstromen tussen EEW en haar klanten; aanmaak afvalstroomnummers
Wegen afval	Hoofd Technisch bureau	MBO Vakcursussen: div. automatiseringspakketten + managementcursussen	Zorgt voor het optimaal inzetten van mensen en middelen ten behoeve van juiste en volledige registratie van inkomende en uitgaande (afval) stromen, zowel intern als extern.
	Acceptant Weegbrug	Vakcursussen: div. automatiseringspakketten	Zorgen voor controle en registratie van gegevensstroom met betrekking tot inkomende en uitgaande stromen.
	Administratief medewerker	MBO Vakcursussen: div. automatiseringspakketten	Juiste en correcte administratie t.b.v. 'Besluit melden en registreren'.
Eindacceptatie, opslag & be- en verwerking Afval	Controleur Stortterreinen	MBO Div. vakcursussen (zoals PB, OPOR, BAV), asbestherkenning	Zorgt voor de controle en verwijzing van de aangeboden afvalstoffen.
	Administratief medewerker deelstromen en eindverwerking	MBO (MEAO) Vakcursussen: div. automatiseringspakketten	Zorgt voor de uitvoering van administratieve werkzaamheden met betrekking tot de productiegegevens van de afdeling
	Hoofd productie	HBO + vakcursussen	Geeft leiding en zorgt voor de uitvoering en afstemming van alle operationele processen binnen de afdeling deelstromen en eindverwerking.
	Machinist eindverwerking	LBO Vakcursussen (Kraan/ Shovelmachinist certificaat)	Machinale verwerking van het aangeboden afval op de stortterreinen.

Wanneer	Wie (functienaam)	Opleidingsniveau	Wat
	Opzichter stortterreinen	Vakcursussen: opzichter reinigingsbedrijven, asbestherkenning	Zorgt voor de verwerkingsprocessen en een efficiënte en juiste verwerking van de afvalstromen alsmede een laatste acceptatiecontrole.
	Kraanmachinist / Operator AEC	MBO Vakcursussen: techniek, Kraanbesturing VCA, BHV	Handelen, homogeen maken en shredderen van afvalstromen in de afvalbunker ten behoeve van het verbrandingsproces. Het vakkundig bedienen van de hijskraan en aanwezige apparatuur. Het visueel bewaken van het geleverde en opgeslagen afval
	Medewerker Operationele Teams loopt inspectierondes	MBO vakcursussen: specifieke opleidingen van verbrandingsinstallatie (Rookgasreinigings-, Verbrandings- en Energietechniek) VCA uitvoerende	Bewaakt, controleert de diverse processen (hoofd en subsystemen) binnen de verbrandingsinstallatie. Optimaliseert onderhoud en deelprocessen binnen de daarvoor speciaal aangewezen aandachtsgebieden. Bedient mede met behulp van geautomatiseerd besturingssysteem de diverse processen
	Logistiek medewerker/ voorman verbranden (AEC)	VMBO (medewerker)/MBO (voorman) shovel, heftruck en kraanbesturing. VCA.	Accepteren/registreren van alle afvalstromen volgens voorschriften en richtlijnen. Het bedienen van diverse apparatuur om alle aangeboden afvalstromen, hulpstoffen en reststoffen te verwerken. Oplossen van kleine storingen
Facturering afval	Administratief medewerker financiën	MBO Vakcursussen: MBA, div. automatiseringspakketten	Verantwoordelijk voor de crediteurenadministratie.
	Administratief medewerker bedrijfsadministratie	MBO+/ HBO Vakcursussen: div. automatiseringspakketten, evt. specialistische vakcursussen	Verantwoordelijk voor de debiteurenadministratie alsmede vastleggen, interpreteren en analyseren van informatie ten behoeve van financiële verantwoording en verdere externe informatieverstrekking
	Administratief medewerker deelstromen	MBO Vakcursussen: MBA, div. automatiseringspakketten	Het verzorgen van de gehele financiële administratie van diverse deelstromen en gelieerde bedrijfsonderdelen.
Gedurende gehele proces	KAM-medewerker	HBO, vakcursussen wets- en normkennis, auditing, presentatietechnieken, projectmanagement, VCA, BHV, div. automatiseringspakketten	Ontwerpen en beheren KAM procedures en documenten, geeft voorlichting en instructie, voert interne audits uit, beheert en verwerkt KAM meldingen ten aanzien van afwijkingen en verbetervoorstellen in database.
	Hoofd P&O	HBO, div. vakcursussen	Samenstelling opleidingsplan
	Medewerker Informatisering (binnen de AG werkzaam)	MBO, div. specifieke vakcursussen	Verstrekken wachtwoorden en toekennen autorisaties na goedkeuring Hoofd technisch bureau.

### **6.1.4 Werkinstructies**

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

### **6.1.5 Beschikbaarheid**

De beschikbaarheid van de diverse functionaliteiten is binnen EEW geborgd door enerzijds een breed opleidingspalet en anderzijds een systeem waarbij de leidinggevende zorg draagt voor continue uitvoering van taken met inachtneming van opleidingsniveau en ervaring van de betrokken medewerkers en met inachtneming van functiescheiding. Daarmee waarborgt EEW flexibiliteit in haar functiebezetting waardoor altijd een adequate uitoefening van de functietaken gewaarborgd is. Hierbij wordt de benodigde functiescheiding wel in acht genomen (zie § 6.1.6.).

### **6.1.6 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 acceptant;
- contractering van het afval verricht door de accountmanager;
- weging van het afval verricht door de medewerker weegbrug;
- eindacceptatie verricht door de controleur;
- facturering verricht door de administratief medewerker bedrijfsadministratie.

De functiescheiding is ook doorgevoerd in het administratieve systeem middels op de functie toegesneden autorisaties (zie 6.1.10).

### **6.1.7 Beschrijving van administratieve processen en geautomatiseerde systemen**

Binnen EEW zijn drie administratieve, geautomatiseerde systemen aanwezig te weten:

- financieel administratief systeem SAP ERP2005 (ERP-pakket ter besturing van de organisatie; modules: financiën, vaste activa, inkoop, voorraadbeheer, verkoop, onderhoud);
- goederenadministratie systeem: systeem (winweight) ten behoeve van het wegen van binnenkomend en uitgaande (afval)producten;
- salaris- en personeels-registratiesysteem.

Daarnaast is een aantal ondersteunende systemen aanwezig zoals e-mail en web-server e.d.

#### Relaties tussen de systemen.

- Het salaris- en personeelsregistratie-systeem heeft geen interface-relaties met de overige systemen.
- Interface relaties financiële en goederen-administratiesystemen:
  - Klant en contractgegevens worden ingebracht in het financiële administratiesysteem en direct overgebracht naar het goederenadministratiesysteem.
  - Wegingen vinden plaats op de contracten binnen het goederenadministratiesysteem; er is een online verbinding van winweight met het SAP systeem, waardoor de weeggegeven continue ingelezen worden in het financiële administratiesysteem.

### **6.1.8 Opleiding en training van het personeel**

Door het hoofd P&O wordt jaarlijks een opleidingsplan samengesteld. Periodiek wordt tijdens functioneringsgesprekken beoordeeld of (aanvullende) training en opleiding noodzakelijk / gewenst is.

### **6.1.9 Bedrijfsnoodplan**

Op de locatie van EEW is een bedrijfsnoodplan aanwezig, conform de huidige richtlijnen. Het bedrijfsnoodplan is aan de plaatselijke brandweer voorgelegd. Bij wijzigingen van het bedrijfsnoodplan wordt de brandweer hiervan op de hoogte gesteld. Het bedrijfsnoodplan wordt een keer per jaar geoefend. Na deze oefening, of indien daar eerder aanleiding toe is, wordt het bedrijfsnoodplan geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

### **6.1.10 Beveiliging van geautomatiseerde systemen**

Van alle onder § 6.1.7 genoemde systemen wordt dagelijks online een back-up gemaakt. Medewerkers van EEW 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 enkele medewerkers van de afdeling Automatisering toegang hebben.

#### Calamiteiten

Is er voor de financiële administratie- en goederenadministratiesystemen is een calamiteitenplan.

### **6.1.11 Bijhouden registratie**

De geregistreerde gegevens worden dagelijks binnen de organisatie bijgehouden en verwerkt middels een geautomatiseerd systeem. De geregistreerde gegevens worden zeven jaar in de inrichting bewaard.

### **6.1.12 Archivering**

De geregistreerde gegevens worden bewaard, waarbij de wettelijke termijn in acht wordt genomen en zijn op aanvraag beschikbaar voor het Bevoegd Gezag.

### 6.1.13 Kwaliteitsmanagementsysteem

EEW Energy from Waste is een gecertificeerd afvalverwerkingsbedrijf conform § 14 van de Duitse afvalverwerkingsverordening EfbV.

Middels dit certificaat wordt jaarlijks vastgelegd dat:

- sprake is van een voldoende verzekeringsdekking op basis van een inschatting van de bedrijfsrisico's;
- een bedrijfslogboek van alle afvalstromen en ongewone gebeurtenissen wordt bijgehouden;
- de betrouwbaarheid van de exploitant alsmede de betrouwbaarheid en de deskundigheid van de beheerder voldoende zijn;
- de arbeidsprocessen voor alle bedrijfsmatige afvalbeheeractiviteiten zijn vastgelegd;
- de vakkennis van de medewerkers op peil wordt gehouden en vergroot middels continue scholing en bijscholing.

De nieuwe afvalenergie centrale (AEC) Delfzijl wordt in deze bestaande certificering opgenomen.

Uit de certificering van de EEW als afvalverwerkingsbedrijf blijkt dat een betrouwbaar en rechtmatig optreden van de EEW te allen tijde wordt gegarandeerd.

Voorts is EEW georganiseerd conform de eisen van DIN ISO 9000 f en de organisatieregels van het EEW-concern. Deze zijn vastgelegd in het organisatiehandboek van de EEW, dat elk jaar wordt gecontroleerd en geactualiseerd. Het handboek is op het intranet van de EEW geplaatst en voor elke medewerker toegankelijk.

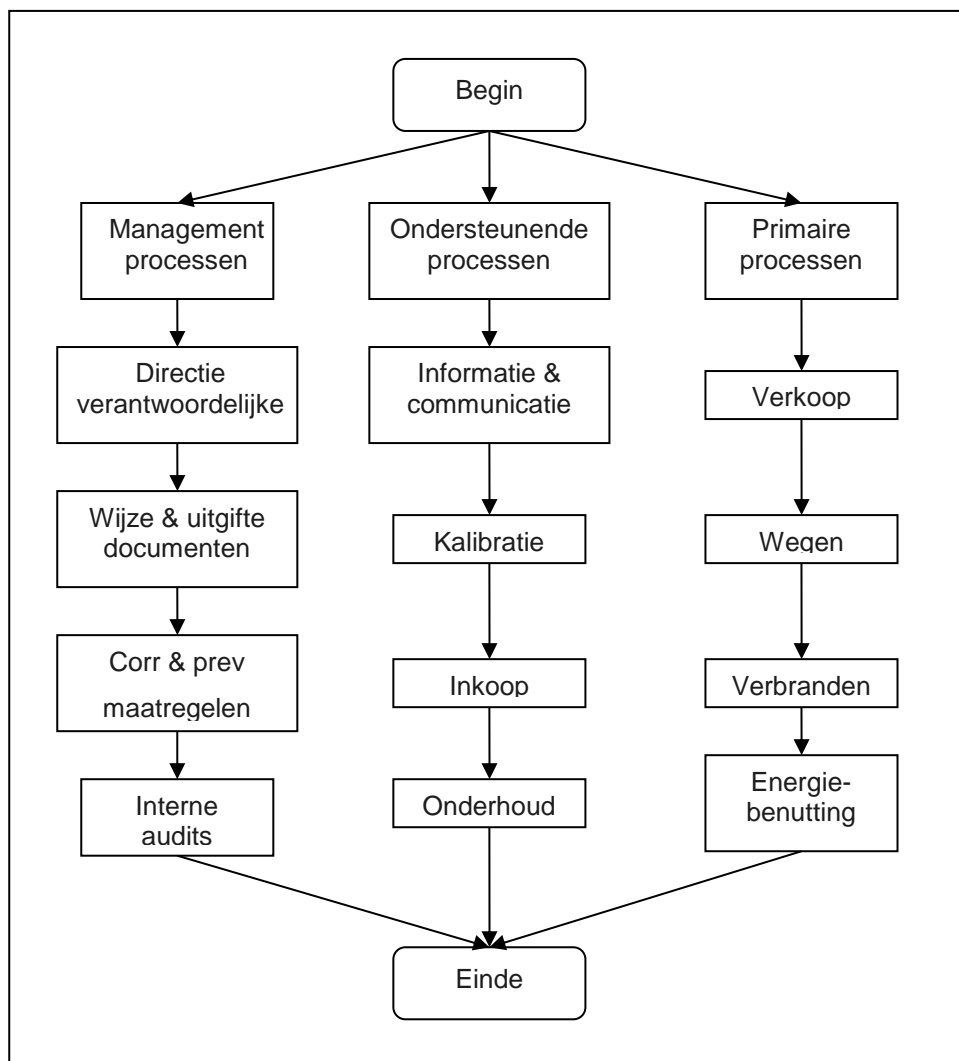
Door de in het handboek opgenomen functieomschrijvingen, belangrijkste functies en richtlijnen wordt bereikt dat zowel de organisatievorm als het ondernemingsbestuur volledig aan alle eisen van DIN ISO 9000 f voldoet.

De exploitatie van de inrichting(en) dient te geschieden op een milieuhygiënisch, veilige en bedrijfseconomisch verantwoorde wijze. Dit betekent onder meer een zo groot mogelijke benutting van de beschikbare faciliteiten en van de beschikbare installaties. De verwerking dient plaats te vinden met in acht name van de voorschriften in vigerende Wm-/Wvo-vergunning en overige vergunningen en geldende wet- en regelgeving.

### 6.2 Risicoanalyse

Zoals aangegeven beschikt EEW over een kwaliteitsmanagementsysteem, op grond waarmee onder meer procedures rond acceptatie en verwerking zijn beschreven.

In het onderstaande overzicht zijn de primaire, ondersteunende en managementprocessen in dit verband weergegeven.



In onderstaande tabel is een overzicht van bedrijfsprocessen en -risico's gegeven en de in dit verband genomen preventieve en mitigerende maatregelen. Voor een uitgebreide beoordeling wordt verwezen naar bijlage 4.

Bedrijfsproces en risico	Beheersmaatregelen
Ontoereikende personele organisatie	Werving- en selectiebeleid, opleidingsbeleid, beleid beoordelen en functioneren
Onjuiste vooracceptatiebeslissing	Contractuele afspraken tussen partijen, procedures rondom de (voor)acceptatie van afvalstoffen inclusief procedure in het kader van corrigerende en preventieve maatregelen
Onjuiste administratieve afwikkeling vooracceptatie	
Bemonstering en analyse niet toereikend (bij vooracceptatie, acceptatie, verwerking en afvoer)	
Acceptatie boven acceptatiegrenzen	
Bewuste illegale levering door de klant	
Eindacceptatietoets niet toereikend	
Onjuiste administratieve afhandeling acceptatie	
Onjuiste verwerkingroute	
Verwerking bij overschrijding verwerkingscriteria (verwerkingstoets niet toereikend)	Procedure corrigerende en preventieve maatregelen
Te laag tarief ten opzichte van verwerkingskosten	



Bedrijfsproces en risico	Beheersmaatregelen
Lossen buiten acceptatieprocedure om	
Vermenging van stromen (voor verwerking, tijdens verwerking, bij afvoer)	
Te weinig doseren hulpstoffen	
Emissie- en lozingsnormen	Procedure corrigerende en preventieve maatregelen en bij overschrijding Werkinstructie melding ongewone voorvallen aan Bevoegd Gezag

Tabel 4 Risicobeoordeling (kort)

## 6.3 Administratie

### 6.3.1 Een beschrijving van de administratieve organisatie

De beschrijving van de verschillende afdelingen en sleutelfunctionarissen en de administratieve processen is opgenomen in de paragrafen 6.1.2 en 6.1.7.

### 6.3.2 Primaire vastleggingen

De meest relevante aspecten met betrekking tot het melden van bedrijfsafval en gevaarlijke stoffen zijn als volgt:

1. De systematiek is vastgelegd in een algemene maatregel van bestuur (AMvB).
2. Er wordt gemeld op Eural-codes.
  - Maandelijks dient de totaal ontvangen hoeveelheid en het aantal vrachten te worden gemeld aan de LMA.
  - Er dient een eerste ontvangstmelding te worden gedaan op ieder afvalstroomnummer.
  - Het verwerkingsnummer wordt door de centrale meldinstantie afgegeven.
  - Er is een bedrijfseigen formulier, het omschrijvingsformulier.
  - Op 1 mei 2004 is het Besluit inzamelen afvalstoffen (BIA) en de Regeling inzamelaars, vervoerders, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen (RIA) in werking getreden. Bedrijven die zich in Nederland bezighouden met inzamelen, vervoeren, verhandelen of bemiddelen van afvalstoffen dienen op de landelijke lijst van vervoerders, inzamelaars, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen (de VIHB-lijst) worden geplaatst. Voordat men op de lijst kan worden vermeld worden zij getoetst aan de criteria betrouwbaarheid, kredietwaardigheid en vakbekwaamheid.
3. Bedrijven krijgen een eigen bedrijfsnummer.

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.

Het afvalstroomnummer is een unieke aanduiding die verwijst naar een aantal gegevens die de afvalstroom kenmerken<sup>3</sup>.

Het afvalstroomnummer heeft 11 posities: PPVVVXXXXXXX

PP = Provinciecode

VVV = Code voor de ontvanger van de afvalstoffen

XXXXXX = De laatste 7 posities van het contractnummer

Vanwege het afvalstroomnummer kan bij de melding een relatie worden gelegd tussen de gegevens die bij een eerste melding en bij de vervolgmelding overhandigd moeten worden.

Daarnaast vindt registratie plaats aan de hand van (bedrijfseigen) overdrachtsformulieren (zie rapportage AV-beleid), weeg- en/of terreinbonnen, facturen en dergelijke. In de volgende stroomschema's zijn de voor- en ontvangstmeldingen (i.c. registratie tijdens voor- resp. eind-acceptatie van afvalstoffen door EEW) schematisch weergegeven.

#### Koppeling financiële en goederen administratie

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

---

<sup>3</sup> De ontdoener, locatie van herkomst, de verwerker, de locatie van ontvangst, de inzamelaar, de code van de afvalstoffenlijst, gebruikelijke benaming van afvalstoffen.

### Schematisch proces vooraanmelding



### 6.3.3 Identificatie en tracering van partijen

Identificatie en tracering van (afval)stoffen geschiedt aan de hand van de afvalstroomnummers en (interne) artikelcodering.

Het tijdstip van aanlevering (in- en uitwegen) wordt weergegeven op de weegbon. Deze weegbonnen worden bewaard waarbij de wettelijke termijn in acht wordt genomen.

Op welk tijdstip de afvalstoffen in verwerking zijn genomen kan met de bestaande systemen niet worden herleid. Tracering -op partijniveau- is daarmee mogelijk totdat clustering/samenvoeging met andere (afval)stoffen heeft plaatsgevonden. Hierbij is ook de koppeling tussen de diverse geautomatiseerde systemen (interface) van belang, waarvan de voorraadadministratie (inclusief periodieke voorraadopnames) integraal onderdeel vormt.

## 6.3.4 Financiële administratie

### Scheiding financiële administratie met andere afdelingen

Binnen EEW is een scheiding aangebracht tussen de financiële administratie en de overige afdelingen. De afdeling Afvalmanagement is verantwoordelijk voor het acquireren, administratieve vooraccepteren en (laten) analyseren van afvalstoffen. De afdeling productie is verantwoordelijk voor de eindacceptatie, het opslaan en verwerken van afvalstoffen. De administratief medewerkster bedrijfsadministratie (afd. Financiën) is verantwoordelijk voor de debiteurenadministratie. De administratief medewerkster financiën (afd. Financiën) is verantwoordelijk voor de crediteurenadministratie.

### Inrichting financiële administratie

De omzet wordt gespecificeerd door deze te boeken op de diverse verwerkingseenheden. Rapportage hierover vindt maandelijks plaats. Verdere verbijzondering vindt o.a. plaats door het gebruik van artikelnummers. De artikelnummering vindt plaats op basis van een intern systeem. Onder een artikelnummer kunnen meerdere Euralcodes vallen. De (financiële) omzet en tonnages worden per afvalstof geboekt op artikelnummers. Deze zijn zowel per weging als getotaliseerd weer te geven. De omzet/afzetkosten en tonnages van eind- en restproducten worden eveneens per afvalstof geboekt op artikelnummers.

De (administratieve) voorraden worden weergegeven in de massabalans die maandelijks wordt opgesteld. De massabalans wordt samengesteld vanuit het goederenadministratiesysteem en is door de Belastingdienst geaccepteerd als gewaarborgd systeem. De omzet, kostprijs en brutowinstmarge worden gegenereerd op productniveau (dus niet op partijniveau) waarbij de omzet kan worden verbijzonderd naar afvalstof.

### Sub-administratie voorraden

De voorraad in hoeveelheden wordt geadmistreerd in het goederenadministratiesysteem (massabalans). Maandelijks wordt de bunkerstand van de AEC door medewerker commerciële binnendienst externe logistiek ingeschat (door fysieke controle) en doorgegeven aan Financiën. De hoeveelheid geproduceerde slakken word doorgegeven door de medewerker

Wegingen worden vanuit het weegsysteem in de financiële administratie vastgelegd. Dit systeem kent aan elke weging een geldwaarde toe. Van de voorraad die weer elders zal worden afgezet wordt een afzetrisico geboekt. De mutaties tussen de verschillende voorraadlocaties worden (ook) in de financiële administratie geboekt.

### Handboek Financiële verslaglegging

Binnen EEW wordt geen handboek financiële verslaggeving gebruikt. De waarderings- en resultaatbepalingsgrondslagen die EEW hanteert ten aanzien van de ontvangst, bewerking, afvoer en voorraadhouden van afvalstoffen, worden verwerkt in de jaarrekening.

### Beheersmaatregelen

In het kwaliteitshandboek is beschreven hoe het financiële proces m.b.t. afvalstoffen is vormgegeven en welke interne beheersingsmaatregelen EEW heeft getroffen om een juiste, tijdige en volledige verantwoording in de financiële administratie te bewerkstelligen.

### **Koppeling en relaties met andere systemen**

Ter aanvulling op het gestelde in § 6.1.7. wordt opgemerkt dat periodiek een 'aansluiting' wordt gemaakt tussen de financiële en goederen-administratiesystemen. Deze aansluiting vindt plaats op totaalniveau. Daarnaast wordt aansluiting gemaakt tussen enerzijds de verwerkingslocaties in de goederenadministratie en anderzijds de producten in het goederenadministratiesysteem.

### **6.3.5 Verband tussen goederenadministratie en financiële administratie**

De tonnen geregistreerd in het geautomatiseerd weegsysteem zijn conform de gegevens in de financiële administratie. Hierbij is een afwijkingspercentage van 5% acceptabel.

### **6.3.6 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. Deze gegevens worden ook opgenomen in de begeleidingsbrief:

- a. Opdrachtnummer (toegekend door de planning in de (voor)acceptatiefase).
- b. Ontdoener (naam, adres, woonplaats, relatienummer).
- c. Aard, samenstelling en stofcode (artikelnummer).
- d. Proces van herkomst.
- e. Gewicht.
- f. Tijdstip aanlevering of afvoer.
- g. Indien van toepassing: voorgenomen route van opslag, verwerking of verwijdering.
- h. Indien van toepassing: afgifte aan het proces van verwerking of verwijdering.

Binnen het geldend goederenadministratiesysteem worden de volgende gegevens vastgelegd:

- De gegevens met betrekking tot de ontdoener.
- De locatie van herkomst.
- De gegevens met betrekking tot de transporteur indien van toepassing.
- Het door de inrichting toegekende afvalstroomnummer.
- Een korte omschrijving van de afvalstoffen.

Controle register. Per afvalstroom wordt het volgende geregistreerd:

- NAW gegevens ontdoener.
- Of het een primaire of secundaire ontdoener betreft.
- Naam van het afval.
- Euralcode van het afval.
- Hoeveelheid afval.
- De wijze van verpakking (indien van toepassing).
- Tarief per ton.
- Herkomst van de afvalstof.
- Eventuele aanvullende informatie betreffende aanvullende parameters.
- Eventuele wijzigingen ten opzichte van het verleden.

### **6.3.7 Vastlegging gegevens ten aanzien van het acceptatiebeleid**

Ten aanzien van het acceptatiebeleid worden de volgende zaken vastgelegd:

- a. Aard, herkomst en samenstelling van het afval.
- b. Uitgevoerde onderzoeken gedurende de vooracceptatie.
- c. Gemaakte keuzes tijdens de vooracceptatie.
- d. De eindbestemming van de reststoffen.
- e. Afwijkingen van gemaakte keuzes.
- f. Met de klant gemaakte afspraken.

Ingeval van een contract voor levering worden (daarnaast) in ieder geval de volgende zaken vastgelegd:

- Voorgenomen wijze van aanlevering.
- Voorgenomen datum/data/frequentie van aanlevering.
- Prijs/tarief.
- Algemene voorwaarden.
- (Indien op basis van het AV-beleid noodzakelijk): gegevens omtrent (chemische) samenstelling.

### **6.3.8 Vastlegging gegevens ten aanzien van het verwerkingsbeleid**

Ten aanzien van het verwerkingsbeleid worden de volgende zaken vastgelegd:

- a. Uitgevoerde onderzoeken gedurende de verwerking of verwijdering.
- b. Gemaakte keuzes tijdens de verwerking of verwijdering.
- c. Per route de hoeveelheden verwerkte of vernietigde (grond)stoffen en/of afvalstoffen.
- d. Per route de hoeveelheden van de diverse (rest)stoffen die bij de verwerking of verwijdering vrijkomen.
- e. De eindbestemming van de reststoffen.
- f. Afwijkingen van tijdens het acceptatieonderzoek gemaakte keuzes.
- g. Met de klant gemaakte afspraken.

### **6.3.9 Vastlegging gegevens ten aanzien van opslag van afvalstoffen**

De opslag van voorraden worden geregistreerd in de massabalans op afvalstofniveau.

### **6.3.10 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 worden geregistreerd<sup>4</sup>:

- a. Naam, adres en woonplaats ondoener.
- 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.

## 6.4 Interne controle

### 6.4.1 Controle op registratie van afvalstoffen

De controle op de registratie van afvalstoffen vindt intern plaats door de afdeling Financiën, die zich bezighoudt met de (automatiserings)technische registratie van alle afvalstoffen die bij EEW via de weegbrug binnenkomen en eventueel het terrein weer verlaten. Controle op registratie vindt tevens plaats in de interne audit acceptatie welke periodiek door het interne auditteam wordt uitgevoerd.

### 6.4.2 Controle voorraden

Jaarlijks wordt de voorraad afvalstoffen ingemeten, waarna toetsing plaatsvindt aan de administratieve voorraad. Verschillen worden conform de fiscale normen tot een maximum van 10% verklaard (in verband met vochtverlies, weegverschillen, etc.).

### 6.4.3 Controle juistheid metingen

Controle op de juistheid van de metingen begint met het inhuren van gecertificeerde/erkende bureaus voor wat betreft uitbesteding van deze werkzaamheden en interne controle door middel van ijking, inspectie, keuring en kalibratie van de meetapparatuur volgens de geldende eisen.

### 6.4.4 Controle melding ontvangen en afgegeven afvalstoffen

De controle op de meldingen vindt in eerste instantie plaats door en onder verantwoordelijkheid van de betrokken afdeling. In de interne audit wordt dit gecontroleerd. Dit is een jaarlijkse audit die uitgevoerd wordt door het interne auditteam bestaande uit twee interne auditors.

### 6.4.5 Kalibratie van meetapparatuur

Meetapparatuur wordt periodiek volgens de geldende eisen intern dan wel extern gecontroleerd, gekeurd en/of gekalibreerd. Hiervoor bestaan twee procedures in het kwaliteitssysteem. Het kalibratieproces wordt intern gecontroleerd in een apart daarvoor ingerichte interne audit.

---

<sup>4</sup> de desbetreffende formulieren worden niet gewaarmerkt; bonnen worden tezamen met papieren van overige, wel geaccepteerde partijen bewaard.

## 6.5 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.

Wijzigingen van het AO/IC-beleid waarbij niet wordt afgeweken van de richtlijnen zoals vastgelegd in (de bijlagen XIII en IX) van De Verwerking Verantwoord, worden bijgehouden in het kwaliteitsmanagementsysteem.

Wijzigingen van het AO/IC-beleid waarbij wordt afgeweken van de richtlijnen zoals vastgelegd in (de bijlagen XIII en IX) van De Verwerking Verantwoord, zullen op grond van artikel 8.13, tweede lid, onder b, van de Wm -voorafgaand aan de invoering hiervan- ter goedkeuring worden voorgelegd aan Bevoegd Gezag.

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

Zoals aangegeven worden de (kwaliteits)managementsystemen periodiek door erkende, externe certificerende instellingen geaudit.

De financiële administratie wordt ten minste één keer per jaar door een extern accountant beoordeeld.



## BIJLAGE 1 EURAL STOFFENLIJST, GROEPSINDELING

### Te verwerken afvalstoffen

In de afvalenergie centrale (AEC) Delfzijl wordt maximaal 576.000 ton afvalstoffen per jaar gebruikt voor de energieproductie, met een gemiddelde stookwaarde van 11.000 kJ/kg.

Bij deze afvalstoffen gaat het zowel om onbewerkt huishoudelijk afval en bedrijfsafval, als om bewerkt huishoudelijk afval, bedrijfsafval en gemengd bouw- en sloopafval. Hieronder een overzicht van deze afvalstoffen. Hierin technisch of milieuhygiënische zin gelijkende afvalstoffen worden verwerkt na schriftelijke goedkeuring van de provincie.

Euralcode	AVV-omschrijving	Visueel herkenbaar?	Groepsindeling
<b>02 Afval van landbouw, tuinbouw, aquacultuur, bosbouw, jacht en visserij en de voedingsbereiding en -verwerking</b>			
02 01 01	Slib van wassen en schoonmaken	Nee	I
02 01 02	Afval van dierlijke weefsels	Ja	II
02 01 03	Afval van plantaardige weefsels	Ja	II
02 01 04	Kunststofafval (exclusief verpakkingen)	Ja	II
02 01 07	Afval uit de bosbouw	Ja	II
02 01 99	Niet elders genoemd afval	Nee	I
02 02 01	Slib van wassen en schoonmaken	Nee	I
02 02 02	Afval van dierlijke weefsels	Ja	II
02 02 03	Voor consumptie of verwerking ongeschikt materiaal	Nee	I
02 02 04	Slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
02 03 02	Afval van conserveermiddelen	Nee	I
02 03 03	Afval van oplosmiddelenextractie	Nee	I
02 03 04	Voor consumptie of verwerking ongeschikt materiaal	Nee	I
02 03 05	Slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
02 03 99	Niet elders genoemd afval	Nee	I
02 04 03	Slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
02 05 01	Voor consumptie of verwerking ongeschikt materiaal	Nee	I
02 05 02	Slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
02 06 01	Niet elders genoemd afval	Nee	I
02 06 02	Afval van conserveermiddelen	Nee	I
02 06 03	Slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
02 07 01	Afval van wassen, schoonmaken en mechanische bewerking van de grondstoffen	Nee	I
02 07 02	Afval van de destillatie van alcoholische dranken	Nee	I
02 07 04	Voor consumptie of verwerking ongeschikt materiaal	Nee	I
02 07 05	Slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
<b>03 Afval van de houtverwerking en de productie van panelen en meubelen alsmede pulp, papier en karton</b>			
03 01 01	Schors- en kurkafval	Ja	II
03 01 05	Niet onder 03 01 04 vallend zaagsel, schaafsel, spaanders, hout, spaanplaat en fineer	Ja	II
03 03 01	Schors- en houtafval	Ja	II
03 03 05	Ontinkings-slib van papierrecycling	Nee	I
03 03 07	Mechanisch afgescheiden rejects afkomstig van de verpulping van papier- en kartonafval	Nee	I

Euralcode	AVV-omschrijving	Visueel herkenbaar?	Groepsindeling
03 03 08	Afval van het scheiden van voor recycling bestemd papier en karton	Nee	I
03 03 10	Onbruikbare vezels en door mechanische afscheiding verkregen vezel-, vulstof- en coatingslib	Nee	I
03 03 99	Niet elders genoemd afval	Nee	I
<b>04 Afval van de leer-, bont- en textielindustrie</b>			
04 01 01	Schraapafval	Nee	I
04 01 06	Chroomhoudend slib, met name van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
04 01 07	Chroomvrij slib, met name van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
04 01 08	Chroomhoudend geloid leerafval (snij-afval, polijststof)	Nee	I
04 01 09	Afval van bewerking en afwerking	Nee	I
04 01 99	Niet elders genoemd afval	Nee	I
04 02 09	Afval van composietmaterialen (geïmpregneerde textiel, elastomeren, plastomeren)	Nee	I
04 02 10	Organisch afval van natuurlijke producten (bv. vet en was)	Nee	I
04 02 20	Niet onder 04 02 19 vallend slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
04 02 21	Afval van onbehandelde textielvezels	Ja	II
04 02 22	Afval van verwerkte textielvezels	Ja	II
<b>07 Afval van organische chemische processen</b>			
07 02 13	Kunststofafval	Ja	II
07 02 17	Afval dat andere siliconen bevat dan die vermeld bij 07 02 16	Nee	I
07 02 99	Niet elders genoemd afval	Nee	I
07 05 14	Niet onder 07 05 13 vallende vaste afvalstoffen	Nee	I
07 05 99	Niet elders genoemd afval	Nee	I
07 06 99	Niet elders genoemd afval	Nee	I
<b>08 Afval van bereiding, formulering, levering en gebruik (BFLG) van coatings (verf, lak en email), lijm, kit en drukinkt</b>			
08 01 12	Niet onder 08 01 11 vallend afval en lak	Ja	II
08 02 01	Afval-coatingpoeder	Nee	I
08 03 13	Niet onder 08 03 12 vallend drukinkt	Nee	I
08 03 15	Niet onder 08 03 14 vallend inktlib	Nee	I
08 03 18	Niet onder 08 03 17 vallend tonerafval	Nee	I
08 04 10	Niet onder 08 03 10 vallend afval van lijm en kit	Nee	I
<b>09 Afval van de fotografische industrie</b>			
09 01 07	Fotografische film en papier die zilver of zilververbindingen bevatten	Ja	II
09 01 08	Fotografische film en papier zonder zilver of zilververbindingen	Ja	II
09 01 10	Wegwerpcamera's zonder batterijen	Ja	II
<b>10 Afval van thermische processen</b>			
10 01 20	Slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse dat gevaarlijke stoffen bevat	Nee	I
<b>12 Afval van de machinale bewerking en de fysische en mechanische oppervlaktebehandeling van metalen en kunststoffen</b>			
12 01 05	Kunststofspaanders en gedraaide kunststofspaanders	Ja	II
12 01 15	Niet onder 12 01 14 vallend slib van machinale bewerking	Nee	I
<b>15 Verpakkingsafval: Absorbentia, poetsdoeken, filtermateriaal en beschermende kleding (niet elders genoemd)</b>			
15 01 01	Verpakkingen van papier en karton	Ja	II
15 01 02	Verpakkingen van kunststof	Ja	II

Euralcode	AVV-omschrijving	Visueel herkenbaar?	Groepsindeling
15 01 03	Verpakkingen van hout	Ja	II
15 01 05	Combinatieverpakkingen	Ja	II
15 01 06	Gemengde verpakkingen	Ja	II
15 01 09	Verpakkingen van textiel	Ja	II
15 02 03	Niet onder 15 02 02 vallende absorbentia, filtermateriaal, poetsdoeken en beschermende kleding	Ja	II
<b>16 Niet elders in de lijst genoemd afval</b>			
16 01 19	Kunststoffen	Ja	II
16 01 22	Niet elders genoemde onderdelen	Nee	I
16 02 16	Niet onder 16 02 15 vallende uit afgedankte apparatuur verwijderde onderdelen	Ja	II
16 03 06	Organisch afval met uitzondering van datgene, dat onder 16 03 05 valt	Nee	I
<b>17 Bouw- en sloopafval</b>			
17 02 01	Hout	Ja	II
17 02 03	Kunststof	Ja	II
17 03 02	Niet onder 17 03 01 vallende bitumineuze mengsels	Nee	I
17 04 11	Niet onder 17 04 10 vallende kabels	Ja	II
17 06 04	Isolatiemateriaal met uitzondering van datgene, dat onder 17 06 01 en 17 06 03 valt	Ja	II
17 09 04	Niet onder 17 09 01, 17 09 02 en 17 09 03 vallend gemengd bouw- en sloopafval	Ja	II
<b>18 Afval van de gezondheidszorg bij mens of dier en/of verwant onderzoek</b>			
18 01 04	Afval waarvan de inzamelingen verwijdering niet zijn onderworpen aan speciale richtlijnen teneinde infectie te voorkomen (bijvoorbeeld verband, gipsverband, linnengoed, wegwerpkleding, luiers)	Ja	II
18 01 07	Niet onder 18 01 06 vallende chemicaliën	Nee	I
18 01 09	Niet onder 18 01 08 vallende geneesmiddelen	Ja	II
18 02 03	Afval waarvan de inzamelingen verwijdering niet zijn onderworpen aan speciale richtlijnen teneinde infectie te voorkomen	Ja	II
18 02 06	Niet onder 18 02 05 vallende chemicaliën	Nee	I
18 02 08	Niet onder 18 02 07 vallende geneesmiddelen	Ja	II
<b>19 Afval van installaties voor afvalbeheer, off-site waterzuiveringsinstallaties en de bereiding van voor menselijke consumptie bestemd water en water voor industrieel gebruik</b>			
19 02 03	Voorgemengd afval dat uitsluitend bestaat uit ongevaarlijke afvalstoffen	Nee	I
19 02 10	Niet onder 19 02 08 en 19 02 09 vallend brandbaar afval	Nee	I
19 03 05	Niet onder 19 03 04 vallend gestabiliseerd afval	Nee	I
19 03 07	Niet onder 19 03 06 vallend verhard afval	Nee	I
19 05 01	Niet-gecomposteerde fractie van huishoudelijk en soortgelijk afval	Ja	II
19 05 02	Niet-gecomposteerde fracties van dierlijk en plantaardig afval	Ja	II
19 05 03	Afgekeurde compost	Nee	I
19 06 04	Digestaat van de anaerobe behandeling van stedelijk afval	Nee	I
19 06 06	Digestaat van de anaerobe behandeling van dierlijk en plantaardig afval	Nee	I
19 08 01	Roostergoed	Nee	I

Euralcode	AVV-omschrijving	Visueel herkenbaar?	Groepsindeling
19 08 02	Afval van zandvang	Nee	I
19 08 05	Slib van de behandeling van stedelijk afvalwater	Nee	I
19 08 12	Niet onder 19 08 12 vallend slib van biologische zuivering van industrieel afvalwater	Nee	I
19 08 14	Niet onder 19 08 13 vallend slib van andere behandelingen van industrieel afvalwater	Nee	I
19 09 01	Vast afval van primaire filtratie en roostergoed	Nee	I
19 09 04	Afgewerkte actieve kool	Nee	I
19 09 05	Verzadigde of afgewerkte ionenwisselaarharsen	Nee	I
19 10 04	Niet onder 19 10 03 vallende lichte fracties en stof	Nee	I
19 10 06	Andere, niet onder 19 10 05 vallende fracties	Nee	I
19 11 06	Niet onder 19 11 05 vallend slib van afvalwaterbehandeling ter plaatse	Nee	I
19 12 01	Papier en karton	Ja	II
19 12 04	Kunststoffen en rubber	Ja	II
19 12 07	Hout met uitzondering van datgene, dat onder 19 12 06 valt	Ja	II
19 12 08	Textiel	Ja	II
19 12 10	Brandbaar afval (brandstoffen uit afval)	Nee	I
19 12 11	Overig afval (inclusief mengsels van materialen) van mechanische afvalverwerking dat gevaarlijke stoffen bevat	Nee	I
19 12 12	Overig, niet onder 19 12 11 vallend afval (inclusief mengsels van materialen) van mechanische afvalverwerking	Nee	I
<b>20 Stedelijk afval (huishoudelijk afval en soortgelijk bedrijfsafval, industrieel afval en afval van instellingen) inclusief gescheiden ingezamelde fracties</b>			
20 01 01	Papier en karton	Ja	II
20 01 08	Biologisch afbreekbaar keuken- en kantineafval	Ja	II
20 01 10	Kleding	Ja	II
20 01 11	Textiel	Ja	II
20 01 25	Spijsolie en -vetten	Nee	I
20 01 28	Niet onder 20 01 27 vallende verf, inkt, lijm en hars	Nee	I
20 01 30	Niet onder 20 01 29 vallende detergenten	Nee	I
20 01 32	Niet onder 20 01 31 vallende geneesmiddelen	Ja	II
20 01 38	Niet onder 20 01 37 vallend hout	Ja	II
20 01 39	Kunststoffen	Ja	II
20 02 01	Biologisch afbreekbaar afval	Ja	II
20 02 03	Overig niet biologisch afbreekbaar afval	Ja	II
20 03 01	Gemengd stedelijk afval	Ja	II
20 03 02	Marktafval	Ja	II
20 03 03	Veegvuil	Ja	II
20 03 06	Afval van het reinigen van riolen	Nee	I
20 03 07	Grofvuil	Ja	II
20 03 99	Niet elders genoemd stedelijk afval	Nee	I

## BIJLAGE 2 AANNAMEVOORWAARDEN

Kwaliteiten en specificaties van het aan te leveren afval.

		Mediaan	Min.	Max.
Lengte	mm		2,5	1000 <sup>*)</sup>
Fijn aandeel < 10 mm	Gew.-% OS			10
KSP, glas	Gew.-% OS			7
Stookwaarde	MJ/kg OS	12,0	8,5	16
Stortdichtheid	kg/m <sup>3</sup> OS	> 200		
Asgehalte	Gew% OS	20	10	35
Watergehalte	Gew% OS		> 12	< 35
Zwavel	Gew% DS	0,2		0,5
Chloor	Gew% DS	0,7		1,0
Fluor	Gew% DS			0,1

Zware metalen				
		Mediaan	Max.	
Kwik	mg/kg DS	0,6	3	
Cadmium	mg/kg DS	4	15	
Thallium	mg/kg DS	1	10	
Lood	mg/kg DS		500	
Arseen	mg/kg DS		10	
Chroom	mg/kg DS		600	
Koper	mg/kg DS		2.500	
Nikkel	mg/kg DS		200	
Zink	mg/kg DS			
Overige zware metalen <sup>**)</sup>	mg/kg DS		1.000	
Organisch chloor <sup>***)</sup>				
PCB	mg/kg DS		10	
PCP	mg/kg DS		10	
Chloorfenolen en -benzolen	mg/kg DS		10	

\*) Van aannname uitgezonderd is eveneens het afval met een kantlengte van > 500x500x500 mm

\*\*\*) Opgenomen in de EU - richtlijn verbranding van afval

\*\*\*) Controle eenmalig voor de eerste levering (partij)

## BIJLAGE 3 CHECKLIST

Parameter	Eenheid	Analyse resultaat	Min.	Max.
Lengte	mm		2,5	1000 <sup>*)</sup>
Fijn aandeel < 10 mm	Gew.-% OS			10
KSP, glas	Gew.-% OS			7
Stookwaarde	MJ/kg OS		8,5	16
Stordichtheid	kg/m <sup>3</sup> OS		> 200	
Asgehalte	Gew% OS		10	35
Watergehalte	Gew% OS		> 12	< 35
Zwavel	Gew% DS			0,5
Chloor	Gew% DS			1,0
Fluor	Gew% DS			0,1
Zware metalen				
Kwik	mg/kg DS			3
Cadmium	mg/kg DS			15
Thallium	mg/kg DS			10
Lood	mg/kg DS			500
Arseen	mg/kg DS			10
Chroom	mg/kg DS			600
Koper	mg/kg DS			2.500
Nikkel	mg/kg DS			200
Zink	mg/kg DS			
Overige zware metalen <sup>**)</sup>	mg/kg DS			1.000
Organisch chloor <sup>***)</sup>				
PCB	mg/kg DS			10
PCP	mg/kg DS			10
Chloorfenolen en -benzolen	mg/kg DS			10

\*) Van aannname uitgezonderd is eveneens het afval met een kantlengte van > 500x500x500 mm

\*\*) Opgenomen in de EU - richtlijn verbranding van afval

\*\*\*) Controle eenmalig voor de eerste levering (partij)

## BIJLAGE 4 RISICOBEOORDELING

Processtap	Risico's	Beheersmaatregel	Interne controle
P&O	ontoreikende personele organisatie	Werving- en selectiebeleid, opleidingsbeleid, beleid beoordelen en Functioneren.	Personeelsdossier, managementrapportage
(Voor) acceptatieproces	Ontdoener levert onjuiste/onvolledige informatie over samenstelling afval	Ervaren acceptant beoordeeld gegevens eventueel bedrijfsbezoek met controle ter plekke. Visuele beoordeling van de aangeboden afvalstoffen door uitvoerder, eventueel opvragen nadere gegevens of uitvoeren monstername en chemische analyse. Indien niet aan de acceptatiecriteria wordt voldaan: afkeuren afvalstoffen gevolgd door terugnemen afvalstoffen door ontdoener, of afvoeren naar erkende verwerker op kosten van de ontdoener.	registratie in logboek, opstellen intern meldingsrapport, uitvoeren interne audits: afgekeurde partijen worden geregistreerd in PB Balance
	Ontdoener levert onjuiste informatie over hoeveelheid afval	Hoeveelheid te leveren afval wordt gelimiteerd	Registratie in weegbrugstelsysteem. Allen geautoriseerde medewerkers mogen veranderingen toevoegen.
	Onjuiste interpretatie aangeleverde gegevens	Ervaren ter zake kundige acceptanten beoordelen gegevens. Visuele beoordeling van de aangeboden afvalstoffen door uitvoerder, eventueel opvragen nadere gegevens of uitvoeren monstername en chemische analyse. Indien niet aan de acceptatiecriteria wordt voldaan: afkeuren afvalstoffen gevolgd door terugnemen afvalstoffen door ontdoener, of afvoeren naar erkende verwerker op kosten van de ontdoener.	registratie in logboek, opstellen intern meldingsrapport, uitvoeren interne audits: afgekeurde partijen worden geregistreerd in PB Balance
	Verkeerde inschatting benodigde capaciteit voor opslag en/of verwerking	Creëren extra capaciteit, binnen vergunning, opschorten levering	Registratie in weegbrugstelsysteem. Allen geautoriseerde medewerkers mogen veranderingen toevoegen.
	Verkeerde aanlevervoorwaarden gekoppeld aan specifieke stroom	Visuele beoordeling van de aangeboden afvalstoffen door uitvoerder, eventueel opvragen nadere gegevens of uitvoeren monstername en chemische analyse. Op basis hiervan alsnog verwerken conform juiste voorwaarden Indien niet aan de acceptatiecriteria wordt voldaan: afkeuren afvalstoffen gevolgd verwerking bij erkend verwerker.	registratie in logboek, opstellen intern meldingsrapport, uitvoeren interne audits: afgekeurde partijen worden geregistreerd in PB Balance
	<i>onjuiste vooracceptatiebeslissing.</i>	Ervaren ter zake kundige acceptanten beoordelen gegevens. Visuele beoordeling van de aangeboden afvalstoffen door uitvoerder, eventueel opvragen nadere gegevens of uitvoeren monstername en chemische analyse. Indien niet aan de acceptatiecriteria wordt voldaan: afkeuren afvalstoffen gevolgd door terugnemen afvalstoffen door	

Processtap	Risico's	Beheersmaatregel	Interne controle
		ontdoener, of afvoeren naar erkende verwerker op kosten van de ontdoener.	
	<i>onjuiste administratieve afwikkeling vooracceptatie</i>	Contactuele afspraken tussen partijen, procedures rondom de (voor)acceptatie van afvalstoffen inclusief procedure in het kader van corrigerende en preventieve maatregelen	
	<i>bemonstering en analyse niet toereikend (bij vooracceptatie, acceptatie, verwerking en afvoer) (extra bemonstering/analyse laten uitvoeren anders geen acceptatie) acceptatie boven acceptatiegrenzen (geen acceptatie)</i>		
	<i>te laag tarief ten opzichte van verwerkingskosten</i>		
Eind-Acceptatie	Er wordt afval ingenomen (aangeboden) dat de (voor) acceptatie niet heeft doorlopen Procedures weegbrug en controle door controleur op stortpunt registratie in logboek, opstellen intern meldingsrapport, uitvoeren interne audits: afgekeurde partijen worden geregistreerd in PB Balance		
	Onjuist (e) afvalstroomnummer (s)	Procedure corrigerende en preventieve maatregelen; zo nodig omboeken	
	<i>onjuiste verwerkingroute</i>	Procedure corrigerende en preventieve maatregelen; zo nodig omboeken	
	(aanbieding) Acceptatie 'verboden' afvalstoffen	Procedures weegbrug en controle door controleur op stortpunt	
	Geleidedocumenten onjuist	Ontbrekende informatie wordt ingevuld aan de weegbrug	Achteraf controle op de verwerkte documenten (aselect)
	Ontdoener levert afval van andere samenstelling dan afgesproken in acceptatieproces (al dan niet <i>bewuste illegale levering door de klant</i> )	Contractuele afspraken tussen partijen, procedures rondom de (voor)acceptatie van afvalstoffen inclusief procedure in het kader van corrigerende en preventieve maatregelen	
	Ontdoener levert grotere hoeveelheid afval dan afgesproken in acceptatieproces	Hoeveelheid te leveren afval wordt gelimiteerd	Registratie in weegbrugstelsel. Allen geautoriseerde medewerkers mogen veranderingen toevoegen
	Onjuiste monsterneming	Procedures BRL	Interne/externe audits
	Onjuiste weging	Bij constatering wordt deze weging opnieuw uitgevoerd.	Tijdens de facturatie wordt de facturen asefect gecontroleerd.



Processtap	Risico's	Beheersmaatregel	Interne controle
	Geweigerde partijen worden niet geregistreerd	Procedure corrigerende en preventieve maatregelen.	Registratie in intern systeem. Identificatie borden per depot
Opslag	Ongewenste samenvoeging verschillende soorten afval	Controleur EEW draagt bij levering zorg voor leveren op de juiste plek.	
	Ongewilde emissie (m.n. stof)	Contactuele afspraken tussen partijen, procedures rondom de (voor)acceptatie van afvalstoffen inclusief procedure in het kader van corrigerende en preventieve maatregelen	
Verwerking (AEC)	vermenging van stromen (voor verwerking, tijdens verwerking, bij afvoer)	Fysieke scheiding diverse in- resp. uitgaande stromen	
	verwerking bij overschrijding verwerkingscriteria (verwerkingstoets niet toereikend)	Procedure corrigerende en preventieve maatregelen	
	Foutieve instelling procesregelingen (bijv. <i>te weinig doseren hulpstoffen</i> )	Procedure corrigerende en preventieve maatregelen	
	Foutieve instelling installaties	Alarmering aut. besturingssystemen	
	Ongewilde emissie	Procedure corrigerende en preventieve maatregelen + bij overschrijding Werkinstructie melding ongewone voorvallen aan bevoegd gezag	
Afvoer	Onjuiste weging	Bij constatering wordt deze weging opnieuw uitgevoerd.	Tijdens de facturatie worden de facturen asefect gecontroleerd.
	Onjuiste bestemming	Procedure weegbrug, corrigerende en preventieve maatregelen; zo nodig omboeken	
Facturatie	Geen of onjuiste factuur	Aansluiting van de tonnen SAP versus PB en ieder kwartaal worden de autorisatieregels van M&S getoetst o.b.v. tarief per ton.	Tijdens de facturatie worden de facturen asefect gecontroleerd

## BIJLAGE 5 AFKORTINGEN, DEFINITIES EN BEGRIPPEN

### Afkorting, definitie en begrippen

In het voorliggende document zijn, voor zover deze zijn gebruikt, de(zelfde) definities en begrippen uit bijlage III van DVV gehanteerd.

#### Afkorting

AMvB:	Algemene Maatregel van Bestuur
A&V-beleid:	acceptatie -en verwerkingsbeleid
A&V-procedure:	acceptatie -en verwerkingsprocedure
AO/IC:	administratieve organisatie en interne controle
AEC:	Afval energie centrale
Baga	Besluit aanwijzing gevaarlijke afvalstoffen
Bbk:	Besluit Bodemkwaliteit
BRL:	Beoordelingsrichtlijn
BVA:	Besluit verbranden afvalstoffen.
DVV:	De verwerking verantwoord.
Eural:	Europese afvalstoffenlijst
GFT:	Groente fruit en tuin afval
GS:	Gedeputeerde Staten
Ivb:	Inrichtingen- en vergunningbesluit milieubeheer
Kga:	Klein gevaarlijk afval
LAP:	Landelijk Afvalbeheersplan
NAW:	Naam Adres Woonplaats
NEN:	Nederlandse Normen
PMV:	Provinciale milieuverordening
VROM:	Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer
Wm:	Wet milieubeheer
Wvo:	Wet verontreiniging oppervlaktewateren

#### Begrippen

- Acceptatiebeleid: beleid vanaf het eerste contact met een klant tot en met de feitelijke acceptatie van een partij afval waarbij voor de aangeboden partij afval wordt beoordeeld of het financieel, proces technisch en logistiek mogelijk is deze partij afval conform de geldende wet- en regelgeving te ontvangen om te worden opgeslagen en/of be-/verwerkt.
- Acceptatiecriteria: criteria omtrent bepaalde eigenschappen en samenstelling van afvalstoffen die bekend moeten zijn om te besluiten of de afvalstoffen mogen worden geaccepteerd door vergunninghouder.
- Acceptatieprocedure: procedure waarin het acceptatie- en verwerkingsbeleid wordt gecombineerd met de procedures voor administratieve organisatie en interne controle van het bedrijf tot een integrale procedure.

- Administratief onderzoek: een onderzoek op basis van:
  - beschikbare analysegegevens voor de betreffende componenten;
  - administratieve gegevens waaruit blijkt dat de betreffende componenten op grond van de herkomst van de afvalstof en de wijze van ontstaan al dan niet aanwezig kunnen zijn in de afvalstof.
- Afgifte: een per vervoersbeweging aangeboden (deel van een) partij (noot: veelal gelijk aan een vracht) afval met een laag risico: de zogenaamde reguliere partijen afval die het bedrijf met grote regelmaat verwerkt en waaraan in de regel geen aanvullende proces technische voorwaarden worden gesteld.
- Afval met een matig risico: afval dat door reeds opgedane ervaring bij eerdere acceptatie van vergelijkbare partijen afval bekend is bij het bedrijf en waarvan is gebleken dat in de regel acceptatie alleen onder bepaalde proces technische voorwaarden mogelijk is. Hieronder vallen in ieder geval de afvalstoffen die alleen mogen worden geaccepteerd om gescheiden van niet vergelijkbare afvalstoffen te worden opgeslagen en afgevoerd naar een daarvoor erkende verwerker en de afvalstoffen die het bedrijf niet zelf kan verwerken.
- Afval met een verhoogd risico: afval dat onbekend is voor het bedrijf of waarvan door ervaring uit het verleden bekend is dat het niet altijd mogelijk is dit afval in overeenstemming met het geformuleerde acceptatiebeleid te accepteren en te be- en/of verwerken. Toelichting: Onbekend kan twee dingen betekenen. Ten eerste kan het een partij afval zijn die het bedrijf nog niet eerder heeft geaccepteerd, maar waarvan alle gegevens bekend zijn. Ten tweede kan het een partij afval zijn waarvan de herkomst en/of het proces onbekend zijn (bijvoorbeeld partijen afval die via een inzamelaar worden aangeboden).
- Afvalstof: afvalstroom, afvalwaterstroom, afval bewerken: het veranderen van de aard of hoedanigheid van de afvalstof door het behandelen met fysische methoden ten behoeve van verdere verwijdering. In het algemeen zal bij het bewerken de afvalstof chemisch gezien niet veranderen. (zeven, filtreren, gravitatiescheiding, destilleren, etc.)
- Eindacceptatiefase: fase in de acceptatieprocedure vanaf het moment waarop de afvalstof fysiek aan de vergunninghouder wordt aangeleverd tot het moment waarop de afvalstof definitief wordt geaccepteerd door vergunninghouder. In de eindacceptatiefase worden de tijdens de vooracceptatiefase verstrekte gegevens geverifieerd en de gemaakte afspraken gecontroleerd.
- Feitelijke acceptatie: het moment waarop de gehele acceptatieprocedure is doorlopen en waarop de verantwoordelijkheid voor een partij afval is geaccepteerd door de vergunninghouder. Tot het moment van feitelijke acceptatie moet de afvalstof kunnen worden teruggeleverd aan de klant.
- Interne controle: het toetsen van resultaten aan normen door of namens de leiding ten behoeve van de leiding.
- Karakteristieke parameter: Een parameter die karakteristiek is voor een afvalstroom en die tijdens de vooracceptatie wordt gekozen uit de op een afvalstroom van toepassing zijnde aanvullende parameters. De karakteristieke parameter speelt een rol bij het uit te voeren acceptatieonderzoek.
- Nuttig toepassen: handelingen als omschreven in Richtlijn 75/442/EEG, artikel 1, onder f, bedoeld (bijlage IIB). Hieronder vallen onder meer producthergebruik, materiaalhergebruik en verbranding met energierugwinning.
- Opbulken: het samenvoegen van vergelijkbaar afval.
- Opslaan/bewaren: alle handelingen waarbij een afvalstof in een zekere ruimte min of meer statisch wordt gehouden. Met opslaan wordt tevens bedoeld het bundelen, samenvoegen, overpakken, ompakken, en samenvoegen van vergelijkbare afvalstoffen.
- Partij: een hoeveelheid afval afkomstig van één ontdoener die uit het oogpunt van haar (deel-)proces van oorsprong, aard, eigenschappen en samenstelling en uit het oogpunt van haar wijze van opslag bij de ontdoener als eenheid wordt beschouwd.
- Reststoffen: afvalstoffen die vrijkomen bij de be-/verwerking of verwijdering som metalen: som van tin, arseen, chroom, kobalt, koper, molybdeen, lood, nikkel, vanadium en zink.

- Verbranden: door branden vernietigen. Voor het verbranden van gevaarlijke afvalstoffen is een duidelijk onderscheid te maken tussen het verbranden als nuttige toepassing en verbranden als verwijdering.
- Vergelijkbaar afval: afval, dat als afzonderlijke partijen is aangeboden, doch waarvan op grond van analysegegevens of andere administratieve gegevens, overeenkomst van proces van oorsprong en/of wijze van opslag bij de ondoener, dan wel op grond van organoleptisch onderzoek aannemelijk kan worden gemaakt dat dit afval een vergelijkbare aard en samenstelling heeft voor een bepaalde route van bewerking, verwerking of verwijdering. Toelichting: Anderzijds zijn afvalstoffen die eenzelfde route van bewerking, verwerking of verwijdering ondergaan, maar waarvan op grond van analysegegevens/andere administratieve gegevens, verschillen in proces van oorsprong en/of verschillen in wijze van opslag bij de ondoener, dan wel op grond van organoleptisch onderzoek duidelijk is dat deze afvalstoffen een andere aard en samenstelling hebben geen vergelijkbare afvalstoffen.
- Vervolgafgifte: een nieuwe afgifte of een nieuwe aanlevering.
- Verwerken: het behandelen van de afvalstoffen op een zodanige wijze dat de chemische samenstelling en de eigenschappen van de oorspronkelijke afvalstof worden gewijzigd doordat een chemische reactie plaatsvindt (verbranden, ONO, pyrolyse, chemisch omzetten).
- Verwerkingsbeleid: het beleid, vanaf het lossen van een afvalstof tot en met het afvoeren van de diverse reststoffen, gericht op een proces technisch verantwoorde be-/verwerking van afvalstoffen die in overeenstemming is met de wet- en regelgeving.
- Verwerkingscriteria: criteria van afvalstoffen die bekend moeten zijn voor een goede sturing van het be-/verwerkingsproces binnen de wet- en regelgeving.
- Verwerkingsroute: route van opslag als zelfstandige activiteit, bewerking, verwerking en/of verwijdering.
- Verwijderen: handelingen als omschreven in Richtlijn 75/442/EEG, artikel 1, onder e (onder meer verbranden zonder energierugwinning, storten, immobilisatie ten behoeve van storten) (in het MJPGA II en in de spreektaal wordt het begrip definitief verwijderen gebruikt).
- Vooracceptatiefase: stadium van de acceptatieprocedure vanaf het moment dat door de ondoener contact is gezocht met de vergunninghouder om afvalstoffen te kunnen aanbieden, tot het moment van de fysieke aanlevering. In de vooracceptatiefase wordt voor de aangeboden partij afval beoordeeld of deze conform het acceptatiebeleid kan worden geaccepteerd.
- Voorraadverschil: het verschil tussen de werkelijke voorraad goederen en de voorraad goederen die volgens de boekhouding aanwezig zou moeten zijn.
- Wm: de Wet milieubeheer zoals gepubliceerd in 1994 in Staatsblad nr. 80, inclusief daarna aangebrachte wijzigingen.
- Wvo: de Wet verontreiniging oppervlaktewateren zoals gepubliceerd in 1994 in Staatsblad 192, inclusief daarna aangebrachte wijzigingen.

## **BIJLAGE 6 ACCEPTATIEVOORWAARDEN**

**EEW Energy from Waste Delfzijl B.V.**

**Voorwoord**

**Inhoudsopgave**

**1. Gegevens EEW Energy from Waste Delfzijl B.V.**

1.1 Locatiegegevens

1.2 Openingstijden

1.3 Contactgegevens

**2. Acceptatieprocedure**

2.1 Overzicht

2.2 Vooraanmelding

2.3 Transport

2.4 Aanlevering

2.5 Betaling

**3. Acceptatievoorwaarden afvalstoffen**

3.1 Overzicht verschillende afvalstoffen

3.2 Niet door EEW te verwerken afval

3.3 Acceptatievoorwaarden voor alle aan te bieden afvalstoffen

**4. Voor de transporteur: terrein- en veiligheidsreglement**

4.1 Inleiding

4.2 Telefoonnummer bij ongevallen en calamiteiten

4.3 Algemene voorschriften

4.4 Veiligheidsvoorschriften

4.5 Milieuvoorschriften

4.6 Aanvullende voorschriften voor aanlevering bij de AEC

**5. Afkortingen en begripsomschrijvingen**

**Bijlage 1. Catalogus afvalsoorten (Zie bijlage 1 van dit AV-AO/IC)**

**Bijlage 2. Aannamevoorwaarden (Zie bijlage 2 van dit AV-AO/IC)**

## Voorwoord

EEW Energy from Waste (verder EEW genoemd) is marktleider in Duitsland op het gebied van moderne afvalverbranding en de productie van stroom en warmte uit afval. EEW ontwikkelen, bouwen en exploiteren afvalverbrandingsinstallaties op het hoogste technische en ecologische niveau. Met ultramoderne rookgasreiniging onttrekken wij schadelijke stoffen aan het milieu en dragen zo bij tot de bescherming van het klimaat. EEW exploiteert rechtstreeks afvalverbrandingsinstallaties met een capaciteit van meer dan 3 miljoen ton per jaar.

De acceptatievoorwaarden zijn bestemd voor de klanten van EEW en voor de transporteur. In de acceptatievoorwaarden zijn de algemene voorwaarden van EEW leidend.

In dit document vindt u de volgende informatie:

- Hoofdstuk 1: Adresgegevens van de locatie van EEW inclusief telefoonnummers en openingstijden.
- Hoofdstuk 2: De acceptatieprocedure die EEW volgt als de klant afvalstoffen ter verwerking aanbiedt bij EEW.
- Hoofdstuk 3: Een overzicht van de afvalstoffen die u ter verwerking bij EEW kunt aanbieden.
- Hoofdstuk 4 is bestemd voor de transporteur. Hierin vindt u het terrein- en veiligheidsreglement met de voorschriften voor chauffeurs en andere personen die onder verantwoordelijkheid van de transporteur op het terrein van EEW.
- Hoofdstuk 5: Begrippen en afkortingen worden in dit hoofdstuk uitgelegd.
- Als bijlagen zijn opgenomen:
  - Catalogus van afvalsoorten
  - Aannamevoorwaarden
  - Stookkosten

Voor contact en meer informatie kunt u contact opnemen met EEW.

Telefoon: +31 (596) 67 40 00

Zie ook onze website: [www.eew-energyfromwaste.com](http://www.eew-energyfromwaste.com)

## **1. Gegevens EEW Energy from Waste Delfzijl B.V.**

### **1.1 Locatiegegevens**

Afleveradres:  
Oosterhorn 38  
9936 HD Farmsum

### **1.2 Openingstijden**

Maandag t/m vrijdag van 06:00 uur tot 16:30 uur.  
Op feestdagen kan er geen afval worden afgeleverd.

### **1.3 Contactgegevens**

EEW Delfzijl

Telefoon: +31 (596) 67 40 00  
Fax: +31 (596) 74 43 94  
Mailadres: [delfzijl@eew-energyfromwaste.com](mailto:delfzijl@eew-energyfromwaste.com)  
Website: [www.eew-energyfromwaste.com](http://www.eew-energyfromwaste.com)

## 2. Acceptatieprocedure

### 2.1 Overzicht

De acceptatieprocedure van EEW bestaat uit 4 stappen. De procedure start met een vooraanmelding van het afval. De klant dient gegevens te verstrekken over de aard, eigenschappen, samenstelling en hoeveelheid van het afval. De tweede stap is het transport. Het vervoeren van afval wordt gedaan volgens de wet- en regelgeving. Stap drie bestaat uit het aanleveren van afval bij de locatie van EEW, om vervolgens gewogen te worden. Na de weging kan het afval worden verwerkt. De laatste stap is de betaling. Deze betaling verloopt volgens de voorwaarden van EEW.



### 2.2 Vooraanmelding

1. Voor de stoffen worden aangeboden, is de aanbieder verplicht de benodigde gegevens omtrent de aangeboden afvalstof te overleggen met EEW. Dit kan relevante informatie zijn of eventuele analyserapporten. In een analyserapport staat de fysisch-chemische samenstelling van de stof beschreven. Er dient met EEW contact opgenomen te worden voor alle afvalstromen.
2. Voordat het contract kan worden afgesloten met EEW, wordt uw kredietwaardigheid getoetst. De kredietwaardigheid wordt getoetst in het geval van een nieuwe klant, een nieuw contract, additionele levering van afvalstoffen of van nieuwe afvalstromen. Indien de kredietwaardigheid akkoord is, volgt opname in het debiteurenbestand van EEW. Aanlevering van afvalstoffen is mogelijk tot de verstrekte kredietlimiet, verminderd met eventueel bij EEW openstaande facturen van reeds aangeleverde, nog niet betaalde vrachten en niet-gefactureerde vrachten.
3. U ontvangt van EEW de formulieren en documenten:
  - Tarievenlijst of offerte.
  - Algemene voorwaarden.
  - Acceptatievoorwaarden.
  - Incassoformulier (als u een nieuwe klant bent).
  - Containerregistratieformulier (indien nodig).
  - Akkoordverklaring asbest (indien nodig).
4. U wordt verzocht het incassoformulier, containerregistratieformulier en de akkoordverklaring, in gevuld terug te sturen.
5. EEW controleert de verstrekte gegevens. Als deze akkoord zijn, kent EEW een uniek afvalstroomnummer aan het afval toe. EEW stuurt u vervolgens een ingevuld omschrijvingsformulier en een set begeleidingsbrieven toe.

#### Toelichting omschrijvingsformulier

Op het omschrijvingsformulier staat vermeld welke afvalstoffen u kunt aanbieden bij EEW, met bijbehorende afvalstroomnummers en Euralcodes. Als u andere afvalstoffen dan de vermelde stoffen wil aanbieden kunt u contact opnemen met EEW.

Vanwege wet- en regelgeving is de aanbieder verplicht een aantal gegevens te bewaren over afval waarvan hij zich ontdaan heeft. Het bevoegd gezag kan hierin inzage verlangen. U dient daarom de omschrijvingsformulieren en de ontvangen facturen minimaal vijf jaar te bewaren.



### Toelichting begeleidingsbrief

Levering van afval dient vergezeld te gaan van een begeleidingsbrief.  
Door ondertekening van de begeleidingsbrief verklaart de klant dat de ingevulde gegevens overeenstemmen met de aangeboden vracht.

#### Vooraanmelding schematisch weergegeven:



### 2.3 Transport

Volgens wet- en regelgeving moet tijdens transport altijd een begeleidingsbrief in het voertuig aanwezig zijn. De brief moet volledig en juist zijn ingevuld en voorzien zijn van alle benodigde handtekeningen.

## 2.4 Aanlevering

Levering van afval aan EEW verloopt als volgt:

1. Administratie controle en weging bij de poort.  
De chauffeur rijdt het voertuig op de weegbrug. De weegbrugmedewerker controleert de begeleidingsbrief en voert een aantal administratieve controles uit. Indien akkoord weegt de weegbrugmedewerker de vracht in. De chauffeur ontvangt een terreinbon met de weeggegevens. Hierop staat ook de losplaats van de vracht aangegeven.
2. Lossen van afval op verwerkingslocatie.  
Op de plaats waar de afvalstoffen moeten worden gelost, dient de chauffeur zich te melden bij de controleur van EEW. Lossen is uitsluitend toegestaan op aanwijzing van de controleur.  
De controleur ziet erop toe dat de afvalstoffen op de juiste verwerkingslocatie worden gestort. Nadat de controleur de vracht akkoord heeft bevonden, tekent hij de terreinbon en geeft hij de chauffeur toestemming om de verwerkingslocatie te verlaten.
3. Afgifte weegbon.  
De chauffeur rijdt terug naar de weegbrug en geeft de terreinbon aan de weegbrugmedewerker. De weegbrugmedewerker weegt het hele voertuig. De computer berekent het gewicht van de aangeboden afvalstoffen. Dit is het brutogewicht (gewicht van het voertuig met lading) minus het tarragewicht (gewicht van het voertuig zonder lading). De chauffeur krijgt vervolgens een weegbon met daarop het gewicht van de aangeboden afvalstoffen.  
EEW ondertekent de begeleidingsbrief voor ontvangst van de vracht. De chauffeur ontvangt daarna de originele weegbon en de doorslagen van de begeleidingsbrief.

### 1. Administratieve controle en weging bij de poort

- Indien akkoord wordt de vracht ingewogen. De chauffeur ontvangt een terreinbon met de weeggegevens.

### 2. Lossen van afval op verwerkingslocatie

- Lossen is uitsluitend toegestaan op aanwijzing van de controleur. Nadat de controleur akkoord heeft gegeven, geeft hij de chauffeur toestemming om de verwerkingslocatie te verlaten.

### 3. Afgifte weegbon

- Nadat het tarragewicht van het voertuig weer is bereikt, ontvangt de chauffeur een weegbon met daarop het gewicht van de aangeboden afvalstoffen. Ook wordt de begeleidingsbrief door EEW ondertekent.

## Controle en acceptatie

EEW is gerechtigd om het aangeboden afval op verschillende manieren te controleren.

Blijkt uit de controle dat de aangeboden afvalstoffen niet kunnen worden geaccepteerd conform het afvalstroomnummer op de begeleidingsbrief, dan wordt nagegaan of er een afvalstroomnummer voor een andere verwerking beschikbaar is. Zo ja, dan moet de vracht opnieuw gewogen worden op de weegbrug.

Indien een ander afvalstroomnummer beschikbaar is, maar EEW de betreffende afvalstoffen wel kan verwerken, ontstaat een nieuw commercieel proces.

Blijkt uit de controle dat de afvalstoffen in het geheel niet door EEW kunnen worden geaccepteerd, dan moeten deze op kosten van de aanvrager worden afgevoerd naar een daartoe geëigende en aangewezen verwerkingsinrichting of getourneerd worden naar de eigenaar, wanneer deze bevoegd is tot inname van afvalstoffen. EEW is wettelijk verplicht het bevoegd gezag hiervan op de hoogte te stellen.

## 2.5 Betaling

U ontvangt een factuur voor de aangeboden afvalstoffen. Eventuele naheffingen worden altijd doorberekend aan de aanbieder.

## 3. Acceptatievoorwaarden afvalstoffen

### 3.1 Overzicht verschillende afvalstoffen

Hoofdcategorieën afvalstoffen die aangeboden kunnen worden:

- Afval van landbouw, tuinbouw, aquacultuur, bosbouw, jacht en visserij en de voedingsbereiding en –verwerking.
- Afval van de houtverwerking en de productie van panelen en meubelen alsmede pulp, papier en karton.
- Afval van de leer-, bont- en textielindustrie.
- Afval van organische chemische processen.
- Afval van bereiding, formulering, levering en gebruik van coatings, lijm, kit en drukinkt.
- Afval van de fotografische industrie.
- Afval van thermische processen.
- Afval van de machinale bewerking en de fysische en mechanische oppervlaktebehandeling van metalen en kunststoffen.
- Verpakkingsafval: Absorbentia, poetsdoeken, filtermateriaal en beschermende kleding.
- Niet elders in de lijst genoemd afval.
- Bouw- en sloopafval.
- Afval van de gezondheidszorg bij mens of dier en/of verwant onderzoek.
- Afval van de installaties voor afvalbeheer, offside waterzuiveringsinstallaties en de bereiding van voor menselijke consumptie bestemd water en water voor industrieel gebruik.
- Stedelijk afval (huishoudelijk afval en soortgelijk bedrijfsafval, industrieel afval en afval van instellingen) inclusief gescheiden ingezamelde fracties.

Voor details zie bijlage 1.

### 3.2 Niet door EEW te verwerken afval

- Gevaarlijk afval zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Wet milieubeheer (zie par. 4.).
- Niet brandbare stoffen en afval zoals bijv.: Grond, zand, stenen, slib en slakken.
- Kadavers of gedeelten daarvan en slachtafval (afval vallend onder de Deconstructiewet).
- Vloeibare en gasvormige stoffen.
- Stoffen die ioniserende stralen uitzenden.
- Explosieve stoffen.
- KCA (klein chemisch afval), zoals bijv.: batterijen, medicijnen, koelapparaten en computers.
- Landbouwbestrijdingsmiddelen (afval vallend onder de Bestrijdingsmiddelenwet).
- Specifiek ziekenhuisafval en soortgelijk afval.
- Pathogeen afval (mogelijk ziekteverwekkend afval).

- Stoffen die zelf ontbrandbaar zijn en/of licht ontvlambaar zijn; gloeiende of smeulende materialen.
- Stoffen die in aanraking met water brandbare en/of gevaarlijke gassen of warmte ontwikkelen.
- Afval dat hinderlijke, brandbare en/of explosieve stofvorming kan veroorzaken.
- Autowrakken.
- Wit- en bruingoed.

Vragen over de mogelijkheden om bepaalde afvalstoffen te laten verwerken door EEW kunnen worden gesteld bij de afdeling Afvalmanagement.

### **3.3 Acceptatievoorwaarden voor alle aan te bieden afvalstoffen**

- Alle afval dient stofvrij en afgedekt te worden aangeleverd.
- Aanwezige etikettering en aanduidingen van het soort afval moeten overeenstemmen met het daadwerkelijk aangeboden afval.
- Afval wat wordt aangeboden mag geen afvalstoffen bevatten die niet door EEW kunnen worden verwerkt (zie par. 3.2).

## **4. Voor de transporteur: terrein- en veiligheidsreglement**

### **4.1 Inleiding**

In dit hoofdstuk vindt u de voorschriften die de transporteur dient op te volgen bij de aanlevering van afval bij EEW. Onder de transporteur wordt hier verstaan: degene die het afval aanlevert op het terrein aan EEW. Dit kan een door de klant ingeschakeld bedrijf zijn, maar ook de klant zelf.

De transporteur dient alle wettelijke voorschriften voor transport in acht te nemen. De transporteur dient ervoor te zorgen dat alle personen die in zijn opdracht het terrein van EEW op gaan, bekend zijn met de geldende voorschriften en met de mogelijke risico's die verbonden zijn aan het aanleveren van afval bij EEW. De transporteur dient deze persoon volledig te informeren met behulp van de onderstaande voorschriften die van kracht zijn op het terrein van EEW.

### **4.2 Telefoonnummers bij ongevallen en calamiteiten**

Alarmnummer: 112

Bel bij ongevallen of calamiteiten direct het alarmnummer.

Vermeld daarbij duidelijk:

- uw naam;
- plaats van het ongeval/calamiteit;
- aard van het ongeval/calamiteit (wat is er precies gebeurd?);
- aantal slachtoffers en de aard van eventuele verwondingen.

#### 4.3 Algemene voorschriften

- Afval kan uitsluitend tijdens de openingstijden worden aangeboden (zie hoofdstuk 1).
- Volg aanwijzingen van het personeel van EEW altijd op.
- EEW beschikt over een veiligheidshandleiding die ook bestemd is voor chauffeurs. Indien u deze nog niet hebt, vraag dan een exemplaar aan de weegbrugmedewerker.
- De verkeersregels op het terrein zijn conform het rijksverkeersreglement. De maximumsnelheid is beperkt tot 5, 10, of 30 km/h (zie de borden op het terrein). Rijd op het terrein zodanig dat geen hinder en/of gevaarlijke situaties ontstaan voor personeel, collega-chauffeurs en andere personen.
- U mag het voertuig uitsluitend verlaten als hiervoor een aanwijsbare noodzaak is. Zat de motor van het voertuig uit als u het voertuig verlaat, anders dan voor aanmelden bij de weegbrug en lossen van de vracht. Parkeren is uitsluitend toegestaan op de daartoe aangegeven plaatsen. Parkeer het voertuig zo dat geen hinder en/of gevaar ontstaat voor anderen.
- Verricht nooit reparatiewerkzaamheden aan uw voertuig op de los/laadplaats.
- U dient de gegevens die gevraagd worden voor het wegen en aanvaarden van het aangeboden afval volledig en naar waarheid te verstrekken.
- Nadat de weegbrug is gepasseerd, is verplaatsen van afvalstoffen uitsluitend toegestaan in het voertuig waarin de terreinbon aanwezig is. Volg op het terrein van EEW de aangegeven route. Blijf niet langer op het terrein dan noodzakelijk is om het afval af te leveren.
- Lossen is uitsluitend toegestaan op aanwijzing van de controleur.
- Indien u container(s) voor korte tijd op de containerwisselplaats wilt laten staan, dient u hiervoor toestemming te vragen aan de weegbrugmedewerker. Het is verboden om langdurig containers op de containerwisselplaats te plaatsen. De weegbrugmedewerker kan aanwijzingen geven om het voertuig te parkeren op de daarvoor aangegeven parkeerplaats bij de hoofdwegbrug.
- Wisselen van containers is uitsluitend toegestaan op de containerwisselplaats.
- Fotograferen en maken van film- of geluidsopnamen op het terrein van EEW is niet toegestaan, tenzij u hiervoor schriftelijk toestemming hebt.
- Bij niet naleven van het terrein- en veiligheidsreglement kan EEW u de toegang tot het terrein ontfzeggen.

#### 4.4 Veiligheidsvoorschriften

- Roken is uitsluitend toegestaan in de daarvoor aangewezen ruimten. Op alle losplaatsen geldt een rookverbod.
- Gebruik van alcohol en drugs is ten strengste verboden.
- Buiten de cabine van de vrachtauto is reflecterende bovenkleding of een duidelijk zichtbaar veiligheidshesje verplicht.
- Meld een (beginnende) brand onmiddellijk via het alarmnummer. Waarschuw andere personen in de omgeving. Probeer vervolgens de brand te blussen met de beschikbare blusmiddelen, met inachtneming van uw eigen veiligheid.
- Bij brand, ongevallen en overige calamiteiten: volg de instructies van de bedrijfshulpverlening.
- Houd vluchtwegen vrij en branddeuren gesloten.
- Tijdens het openen van de deuren/klep van een container: let erop dat de deuren/klep met grote snelheid kunnen openslaan. Houd voldoende afstand tot de deuren/klep zodat u hierdoor niet geraakt kunt worden.
- Losmaken van afval dat vastzit in een container dient op een veilige wijze te geschieden. Vraag zo nodig aan EEW-personeel om hulp. EEW is echter niet aansprakelijk voor schade die ontstaat als gevolg van hulp door EEW-personeel.
- Bij het laden/loss en opzetten/afzetten van containers, moeten de containerdeuren goed zijn vastgezet. Voordat de chauffeur de stortlocatie verlaat, dienen de deuren van de container gesloten te zijn en moet de container vlak op de wagen staan.

- Begeef u tijdens het laden van vracht nooit tussen uw voertuig en een shovel of kraan.
- EEW veronderstelt dat u bekend bent met de risico's die men loopt bij blootstelling aan asbestvezels en me de geldende voorschriften voor het omgaan met asbest.
- In geval van los storten van asbesthoudende afvalstoffen dient het voertuig voor dit transport geschikt te zijn en o.a. te zijn voorzien van een afdeksysteem met kleppen. Tevens moet het voertuig zijn uitgerust met een overdrukcabine. Na het los storten van asbesthoudende afvalstoffen dient het voertuig altijd gereinigd worden. EEW heeft hiervoor een wasinstallatie op het terrein.

#### **4.5 Milieuvoorschriften**

- Afval moet zodanig worden vervoerd dat de omgeving tijdens het vervoer niet verontreinigd kan worden.
- Afzeilen is uitsluitend toegestaan op de daarvoor aangegeven plaatsen.
- U mag dekzeilen, gaasnetten e.d. uitsluitend direct voorafgaand aan het lossen verwijderen. Dit om vroegtijdig verlies van afval te voorkomen. Als afval op de stortheuvel moet worden gestort, moet u dekzeilen en gaasnetten aan de voet van de stortheuvel verwijderen.
- Afzeilen en afgezeild vervoeren moet zodanig geschieden dat geen hinder en/of gevaar ontstaat voor anderen.
- Als er lading van het voertuig valt, dient u dit altijd op te ruimen.
- Voertuigen moeten voor het verlaten van het EEW-terrein zodanig schoon zijn dat ze de openbare weg niet kunnen verontreinigen en geen onveilige situaties kunnen veroorzaken. Het schoonmaken van de voertuigen moet worden uitgevoerd op de daarvoor ingerichte wasplaatsen.
- In de volgende gevallen dient u onmiddellijk het alarmnummer te bellen:
  - Lekkage aan of uit uw voertuig.
  - Gemorste chemicaliën.
  - Milieuverontreiniging.

Met inachtneming van de eigen veiligheid dient de veroorzaker verdere verspreiding van de verontreiniging zo veel mogelijk te voorkomen. EEW bepaalt vanaf de melding hoe de milieuverontreiniging behandeld gaat worden. Alle kosten voortvloeiend uit het behandelen, voorkomen en verwijderen van de milieuverontreiniging zijn, ook bij het inschakelen van externe expertise, voor rekening en eigen risico van de veroorzaker. De veroorzaker verplicht zich de kosten onverwijld te vergoeden aan EEW, zodra EEW daarom verzoekt. Blijkt de veroorzaker zelf over voldoende expertise en/of middelen te beschikken dan kan EEW hiervan kosteloos gebruik maken.

#### **4.6 Aanvullende voorschriften voor aanlevering bij de AEC**

##### **Veiligheidsvoorschriften afvalenergie centrale (AEC)**

- In de storthal is roken en open vuur verboden. Gooi nooit een sigarettenpeuk in de bunker.
- Blijf zoveel mogelijk in het voertuig. Ga niet rondlopen in de hal.
- Bij een alarmmelding in de storthal: schakel de motor van uw voertuig uit en volg de instructies van het EEW-personeel.

Wanneer u zich niet aan de voorschriften houdt, kan de storthal een gevaarlijke verblijfplaats worden. Er is dan o.a. gevaar voor aanrijding, kans op overlast door stof en lawaai, en u loopt het risico in de stortgaten te vallen.

## BIJLAGE 7 FORMULIEREN

In bijgaande pdf documenten zijn de volgende formulieren opgenomen:

- 7.1 Omschrijvingsformulier.
- 7.2 Begeleidingsformulier.
- 7.3 Declaratieanalyseformulier.
- 7.4 Voorbeeld Containerregistratieformulier.
- 7.5 Incassoformulier.









# Toelichting t.b.v. de invulling van het omschrijvingsformulier

**Algemeen:** Dit omschrijvingsformulier is een vrijwillig toe te passen formulier, dat kan worden gebruikt voor het uitwisselen van informatie tussen de afzender/ontdoener en ontvanger van de afvalstoffen. Indien u dit formulier daarvoor gebruikt spelen de gerasterde velden een rol. Voor schriftelijke (niet elektronische) meldingen aan de meldingsinstantie moet door de ontvanger het meldingsformulier (eerste ontvangstmelding) worden gebruikt.

**Afvalstroomnummer:** Voor de afvoer van afvalstoffen naar een inrichting, die valt onder het "Besluit melden van bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen", wordt door de ontvanger een afvalstroomnummer toegekend aan de ontvanger. Het afvalstroomnummer is een unieke aanduiding die verwijst naar een aantal gegevens die de afvalstroom kenmerkt en is opgebouwd uit twaalf posities. De eerste vijf posities (pp vvv) betreffen het door de meldingsinstantie verstrekte verwerkersnummer (vvv) inclusief de provinciecode (pp). De laatste zeven posities (0000001) zijn gereserveerd voor een uniek volgnummer, uit te geven door de ontvanger van de afvalstoffen. Indien dit nummer minder dan zeven posities beslaat, moet het nummer vooraf worden gegaan door nullen tot zeven posities zijn bereikt. Bijvoorbeeld:

| p | p | v | v | v | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

Het met behulp van dit formulier toegekende afvalstroomnummer is voor onbepaalde tijd geldig, tenzij de gegevens m.b.t. de afvalstroom wijzigen of gedurende drie jaar geen ontvangstmelding met gebruikmaking van het bijbehorende afvalstroomnummer heeft plaatsgevonden.

**Bedrijfsnummer:** Het bedrijfsnummer, is vooruitlopend op het nieuwe basis bedrijvenregister, een uniek nummer dat aan ieder bedrijf wordt toegekend.

**VIHB-nummer:** Het VIHB-nummer (Vervoerder / Inzamelaar, Handelaar, Bemiddelaar) is, een registratienummer welke door de "Stichting Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie (NIWO)" is toegekend.

## Rubrieksgewijs:

### 1. afzender

De afzender is degene die aan de vervoerder c.q. inzamelaar opdracht geeft tot het vervoer van afvalstoffen. Er zijn vier mogelijkheden, het betreffende vakje na het cijfer aankruisen:

- de ontvanger geeft opdracht. Dan kan bij dit vak worden volstaan met invulling van 'zie ontvanger';
- de afzender geeft de opdracht. Dan kan bij dit vak worden volstaan met 'zie afzender';
- een ander dan ontvanger of afzender geeft de opdracht, bijvoorbeeld een handelaar of bemiddelaar. De handelaar of bemiddelaar moet geregistreerd staan op de Landelijke lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars. De handelaar of bemiddelaar vult zijn naam, adresgegevens en toegekende VIHB- en bedrijfsnummer in.

### 2. factuuradres

Het factuuradres is het adres, waarnaar de factuur wordt verzonden.

### 3<sup>a</sup> ontvanger

De ontvanger is de vestiging van het bedrijf of de instelling, die de afvalstoffen daadwerkelijk wil (laten) afvoeren. In geval van route-inzameling of de inzamelaarsregeling treedt de inzamelaar op als ontvanger. Als straatnaam worden geen postbusnummers geaccepteerd.

### 3<sup>b</sup> locatie van herkomst

Dit vak hoeft alleen ingevuld te worden als het adres waar de afvalstoffen ontstaan (en vanwaar ze dus daadwerkelijk worden afgevoerd) een ander adres is dan het in vak 3<sup>a</sup> (ontvanger) genoemde adres. Indien van de locatie van herkomst geen postcode bekend is zal de locatie anderszins moeten worden omschreven met een nabijheidsomschrijving. De nabijheidsomschrijving kan omschreven worden met de volgende definities, gevolgd door een nadere concretisering via de meest nabijgelegen postcode:

- Rijksweg
- Provinciale weg
- Overige weg
- Watergang
- Spoorlijn

In geval van route-inzameling of de inzamelaarsregeling mag hier een route dan wel 'diverse locaties' in een bepaald herkomst gebied worden ingevuld (gehele land, provincies of gemeenten).

### 4<sup>a</sup> ontvanger

De ontvanger is degene die de afvalstoffen daadwerkelijk in ontvangst neemt. Om de aangeboden afvalstoffen te mogen accepteren, dient de ontvanger daartoe bevoegd te zijn.

### 4<sup>b</sup> locatie van bestemming

Dit vak hoeft alleen ingevuld te worden als het adres waar de afvalstoffen worden ontvangen een ander adres is dan het in vak 4a (ontvanger) genoemde adres.

### 5. getransporteerd door

- Getransporteerd door: het vakje na het cijfer aankruisen. Indien het afval wordt getransporteerd door een inzamelaar of vervoerder dan diens naam, straat + huisnummer, postcode + woonplaats, VIHB-nummer en bedrijfsnummer invullen.
- Van route-inzameling is sprake indien in één inzamelrit bij meer adressen (gelijksoortige) afvalstoffen worden opgehaald en tijdens de rit worden samengevoegd;
- Inzamelaarsregeling: deze regeling is van toepassing op de aan route-inzameling gelijkgestelde inzameling van in de "Regeling melden van bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen" aangewezen categorieën van afvalstoffen.

### 6. gebruikelijke benaming van de afvalstoffen / euralcode / verwerkingsmethode

- Euralcode: Dit is een code, bestaande uit 6 cijfers, uit de Regeling Europese afvalstoffenlijst (Eural). NB: vergeet het \* niet indien van toepassing. In de vrije ruimte kan worden aangegeven op basis van welke R-zin(nen) de betreffende afvalstof als gevaarlijk moet worden beschouwd.
- Verwerkingsmethode: dit is de wijze waarop de afvalstoffen door de ontvanger zullen worden behandeld. Hier dient men één van de onderstaande verwerkingscodes in te vullen.
  - A. Bewaren / overslag (geen verandering van de afvalstof zelf, tijdelijk karakter):
    - A.01 = Bewaren
    - A.02 = Overslag / opbulken
  - B. Direct toepassen of direct hergebruiken (geen verandering van de afvalstof zelf, definitief karakter, vervangt een primaire grondstof):
    - B.01 = Inzetten als veevoer
    - B.02 = Inzetten als meststof
    - B.03 = Inzetten als bouwstof
    - B.04 = Inzetten als brandstof
    - B.05 = Overig inzetten als grondstof
  - C. Mechanisch / fysisch behandelen (procesmatig, geen chemische omzetting, is een bewerking –vergt nabehandeling-, geen gewichtsreductie van het afval):
    - C.01 = Breken
    - C.02 = Shredderen / knippen
    - C.03 = Sorteren/scheiden
    - C.04 = Immobiliseren voor hergebruik
  - D. Chemisch / fysisch behandelen (procesmatig, niet vallend onder rubriek C, E of F):
    - D.01 = Chemisch/fysisch scheiden
    - D.02 = ONO is ontgiften, neutraliseren en ontwateren
    - D.03 = Destilleren
    - D.04 = Metaal terugwinnen (chemisch)
    - D.05 = Extractief reinigen (grond)
    - D.06 = Oxidatie onder hoge druk
  - E. Microbiologisch behandelen (procesmatig, chemische omzetting door micro-organismen):
    - E.01 = Vergisten
    - E.02 = Composteren, anaeroob
    - E.03 = Composteren, aeroob
    - E.04 = Biologisch reinigen (water)
    - E.05 = Biologisch reinigen (grond)
  - F. Thermisch behandelen (procesmatig, verhitting):
    - F.01 = Verbranden in roosterovens
    - F.02 = Verbranden in draaitrommelovens
    - F.03 = Pyrolyse
    - F.04 = Vergassen
    - F.05 = Uitgloeien (grond)
    - F.06 = Verbranden met terugwinnen materiaal (chloor, zwavel ..)
    - F.07 = Verbranden met terugwinnen energie (bijstoken)
  - G. Storten (niet procesmatig, definitief karakter, eindverwerking):
    - G.01 = Direct storten
    - G.02 = Immobiliseren

### 7. Gegevens van de component(en)

Indien de Wet vervoer gevaarlijke stoffen (Wvgs) van toepassing is moet de ontvanger de aard, eigenschappen en samenstelling van de afvalstoffen invullen.

### 8. soorten en maten verpakking

Bij de soort(en) en maat verpakking moet het betreffende vakje worden aangekruist.







# Toelichting t.b.v. de invulling van de begeleidingsbrief

## De verplicht in te vullen vakken zijn gerasterd

**Algemeen:** Tijdens het transport van afvalstoffen moet op grond van de Wet milieubeheer altijd een begeleidingsbrief aanwezig zijn. Deze begeleidingsbrief is tevens te gebruiken als vrachtbrief. De transporteur (vak 5) geeft de begeleidingsbrief af aan de ontvanger (geadresseerde) bij het in ontvangst nemen van de afvalstoffen door de ontvanger. De ingevulde en ondertekende begeleidingsbrief vervult tevens een belangrijke functie in het kader van de registratieverplichting(en).

**Bedrijfsnummer:** Het bedrijfsnummer, is vooruitlopend op het nieuwe basis bedrijvenregister, een uniek nummer dat aan ieder bedrijf wordt toegekend.

**VIHB-nummer:** Het VIHB-nummer (Vervoerder / Inzamelaar, Handelaar, Bemiddelaar) is, een registratienummer welke door de "Stichting Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie (NIWO)" is toegekend.

### Rubrieksgewijs:

#### 1. afzender

De afzender is degene die aan de vervoerder c.q. inzamelaar opdracht geeft tot het vervoer van afvalstoffen. Er zijn vier mogelijkheden, het betreffende vakje na het cijfer aankruisen:

- de ontdoener geeft opdracht. Dan kan bij dit vak worden volstaan met invulling van 'zie ontdoener';
- de ontvanger (geadresseerde) geeft de opdracht. Dan kan bij dit vak worden volstaan met 'zie ontvanger';
- een ander dan ontdoener of ontvanger (geadresseerde) geeft de opdracht, bijvoorbeeld een handelaar of bemiddelaar. De handelaar of bemiddelaar moet geregistreerd staan op de Landelijke lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars.

#### 2. factuuradres

Het factuuradres is het adres, waarnaar de factuur wordt verzonden.

#### 3<sup>a</sup> ontdoener

De ontdoener is de vestiging van het bedrijf of de instelling, die de afvalstoffen daadwerkelijk wil (laten) afvoeren. In geval van (route-)inzameling treedt de inzamelaar op als ontdoener. In geval van (route-)inzameling of de inzamelaarsregeling treedt de inzamelaar op als ontvanger. Als straatnaam worden geen postbusnummers geaccepteerd.

#### 3<sup>b</sup> locatie van herkomst

Dit vak hoeft alleen ingevuld te worden als het adres waar de afvalstoffen ontstaan (en vanwaar ze dus daadwerkelijk worden afgevoerd) een ander adres is dan het in vak 3<sup>a</sup> (ontdoener) genoemde adres. Indien van de locatie van herkomst geen postcode bekend is zal de locatie anderszins moeten worden omschreven met een nabijheidsomschrijving. De nabijheidsomschrijving kan omschreven worden met de volgende definities, gevolgd door een nadere concretisering via de meest nabijgelegen postcode:

- Rijksweg
- Provinciale weg
- Overige weg
- Watergang
- Spoorlijn

In geval van route-inzameling of de inzamelaarsregeling mag hier een route dan wel 'diverse locaties' in een bepaald herkomst gebied worden ingevuld (gehele land, provincies of gemeenten).

#### 4<sup>a</sup> ontvanger

De ontvanger (geadresseerde) is degene die de afvalstoffen daadwerkelijk in ontvangst neemt. Om de aangeboden afvalstoffen te mogen accepteren, dient de ontvanger daartoe bevoegd te zijn.

#### 4<sup>b</sup> locatie van bestemming

Dit vak hoeft alleen ingevuld te worden als het adres waar de afvalstoffen worden ontvangen een ander adres is dan het in vak 4a (ontvanger) genoemde adres.

#### 5. getransporteerd door:

- Getransporteerd door: het vakje na het cijfer aankruisen. Indien het afval wordt ingezameld door een inzamelaar (inz.) of vervoerder (verv.) dan diens NAW gegevens, VIHB-nummer en bedrijfsnummer invullen.
- Van route-inzameling is sprake indien in één inzamelrit bij meer adressen (gelijksortige) afvalstoffen worden opgehaald en tijdens de rit worden samengevoegd. Op een aparte bijlage bij de begeleidingsbrief dient in dat geval aangegeven te worden bij welke adressen is ingezameld;
- Inzamelaarsregeling: deze regeling is van toepassing op de aan route-inzameling gelijkgestelde verzameling van in de "Regeling melden van bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen" aangewezen categorieën van afvalstoffen.
- Repeterende vrachten: hiervan is sprake indien meerdere transporten plaatsvinden van één soort afvalstof, vallende onder het bouwstoffenbesluit, afkomstig van één locatie naar één bestemming in één vrachtauto met steeds hetzelfde kenteken.

In de vrije ruimte van de begeleidingsbrief moet in dat geval, per afgegeven vracht, de datum en het tijdstip worden aangegeven. Op de begeleidingsbrief kunnen in dat geval meerdere transporten vermeld worden met een maximum van alle transporten die in één werkweek (maandag t/m zondag) plaatsvinden.

#### 6. afvalstroomnummer, gebruikelijke benaming, verwerkingsmethode:

Indien een afvalstroomnummer is toegekend, dient dit te worden vermeld.

Op het document kunnen meerdere afvalstroomnummers worden vermeld in de ruimte onder de eerste verplicht in te vullen regel. Het afvalstroomnummer is een unieke aanduiding, die verwijst naar een aantal gegevens die de afvalstroom kenmerkt en is opgebouwd uit twaalf posities.

- Euralcode: Dit is een code, bestaande uit maximaal 6 cijfers, uit de Regeling Europese Afvalstoffenlijst (Eural). NB: vergeet het \* niet indien van toepassing;
- Verwerkingsmethode: dit is de wijze waarop de afvalstoffen door de ontvanger zullen worden behandeld. Volstaan kan worden met het invullen van één van de onderstaande verwerkingscodes:

A. Bewaren / overslag (geen verandering van de afvalstof zelf, tijdelijk karakter):

- A.01 = Bewaren
- A.02 = Overslag / opbulken

B. Direct toepassen of direct hergebruiken (geen verandering van de afvalstof zelf, definitief karakter, vervangt een primaire grondstof):

- B.01 = Inzetten als veevoer
- B.02 = Inzetten als meststof
- B.03 = Inzetten als bouwstof
- B.04 = Inzetten als brandstof
- B.05 = Overig inzetten als grondstof

C. Mechanisch / fysisch behandelen (procesmatig, geen chemische omzetting, is een bewerking – vergt nabehandeling –, geen gewichtsreductie van het afval):

- C.01 = Breken
- C.02 = Shredderen / knippen
- C.03 = Sorteren/scheiden
- C.04 = Immobiliseren voor hergebruik

D. Chemisch / fysisch behandelen (procesmatig, niet vallend onder rubriek C, E of F):

- D.01 = Chemisch/fysisch scheiden
- D.02 = ONO is ontgiffen, neutraliseren en ontwateren
- D.03 = Destilleren
- D.04 = Metaal terugwinnen (chemisch)
- D.05 = Extractief reinigen (grond)
- D.06 = Oxidatie onder hoge druk

E. Microbiologisch behandelen (procesmatig, chemische omzetting door micro-organismen):

- E.01 = Vergisten
- E.02 = Composteren, anaeroob
- E.03 = Composteren, aeroob
- E.04 = Biologisch reinigen (water)
- E.05 = Biologisch reinigen (grond)

F. Thermisch behandelen (procesmatig, verhitting):

- F.01 = Verbranden in roosterovens
- F.02 = Verbranden in draaitrommelovens
- F.03 = Pyrolyse
- F.04 = Vergassen
- F.05 = Uitgloeien (grond)
- F.06 = Verbranden met terugwinnen materiaal (chloor, zwavel ..)
- F.07 = Verbranden met terugwinnen energie (bijstoken)

G. Storten (niet procesmatig, definitief karakter, eindverwerking):

- G.01 = Direct storten
- G.02 = Immobiliseren

- Geschatte / gewogen hoeveelheid (Kg): per vracht en per afvalstroom (-nummer) moet de ontvanger, voorafgaand aan het vervoer, de hoeveelheid in kilogrammen invullen. Indien directe weeggegevens ontbreken, moet aan de hand van een schatting een opgave worden gedaan. Bij twijfel dient de vervoerder c.q. inzamelaar te worden geraadpleegd. De ontvanger is verplicht om bij ontvangst per afvalstroomnummer de gewogen hoeveelheid in kilogrammen op het formulier te vermelden;

ADR informatie:

Indien de (gevaarlijke) afvalstoffen tevens onder het ADR vallen dient in de vrije ruimte van het formulier alle verplichte informatie conform het ADR te worden vermeld.

De begeleidingsbrief is alleen geldig wanneer alle verplichte (gerasterde) vakken zijn ingevuld en er handtekeningen zijn geplaatst door daartoe bevoegde (gemandateerde) functionarissen.

## Kernbepalingen uit de Algemene Voorwaarden voor het Afvalstoffenvervoer over de Weg, gedeponerd ter griffie van de arrondissementsrechtbank te Amsterdam en Rotterdam.

### Artikel 5

#### Verplichtingen van de vervoerder

lid 7. De afvalstoffen in dezelfde staat af te leveren als zij zijn ontvangen, tenzij duidelijk uit de aard van de overeenkomst voortvloeit dat als gevolg van het overladen of het inzamelen samenvoeging plaatsvindt met stoffen van derden dan wel de overeenkomst mede inhoudt dat enige bewerkingen dienen plaats te vinden.

### Artikel 7

#### Aansprakelijkheid van en vrijwaring door de vervoerder

lid 1. Indien in strijd met artikel 5 lid 7 van deze voorwaarden de afvalstoffen door de vervoerder niet worden afgeleverd in de staat waarin hij ze heeft ontvangen is de vervoerder voor de daaruit ontstane schade aan de afvalstoffen of verlies daarvan aansprakelijk. Onder schade wordt in dit lid tevens begrepen hogere bewerkings- en/of verwerkingskosten. Deze aansprakelijkheid is beperkt tot € 3,40 per kilogram afvalstoffen.

Formulier Declaratie-analyse (DA)  
Blad 1 van 2

Opgegeven dienen te worden de parameters die met betrekking tot het soort afval en de verwerkingsprocedure vereist zijn; eventueel dienen deze door de producent van het afval samen met de verwerker te worden vastgelegd.

Gegevens Klant

Firma :  
Adres en nummer :  
Postcode en plaats :  
Telefoonnummer :  
Faxnummer :

Gegevens onafhankelijk geaccrediteerd laboratorium

Firma :  
Adres en nummer :  
Postcode en plaats :  
Telefoonnummer :  
Faxnummer :

Tabel. Kwaliteiten en specificaties van het aan te leveren afval

Parameter	Eenheid	Analyse resultaat
lengte	mm	
Fijnaandeel < 10 mm	Gew.-% OS	
KSP, glas	Gew.-% OS	
Stookwaarde	MJ/kg OS	
Stortdichtheid	kg/m <sup>3</sup> OS	
Asgehalte	Gew% OS	
Watergehalte	Gew% OS	
Zwavel	Gew% DS	
Chloor	Gew% DS	
Fluor	Gew% DS	



Formulier Declaratie-analyse (DA)  
Blad 2 van 2

	<b>Zware metalen</b>	
Kwik	mg/kg DS	
Cadmium	mg/kg DS	
Thallium	mg/kg DS	
Lood	mg/kg DS	
Arseen	mg/kg DS	
Chroom	mg/kg DS	
Koper	mg/kg DS	
Nikkel	mg/kg DS	
Zink	mg/kg DS	
Overige zware metalen <sup>*)</sup>	mg/kg DS	
	<b>Organisch Chloor**</b>	
• PCB	mg/kg DS	
• PCP	mg/kg DS	
• Chloorfenolen en -benzolen	mg/kg DS	

\*) Opgenomen in de EU - directive verbranden

\*\*\*) Eenmalig voor de eerste levering

## Containerregistratieformulier

Een container is geregistreerd als deze door de vervoerder bij EEW is aangemeld middels het containerregistratieformulier.

Bedrijfsnaam	
Adres	
Postcode/woonplaats	
Naam tekeningsbevoegde	
Telefoonnummer	
KvK-nummer	
Bankrekeningnummer	

### Inventarisatieformulier containerregistratie

Containernummer (uniek)	Inhoud in m <sup>3</sup> (afroonden op 2 decimalen)	Gewicht in kg	

Voorbeeld uniek nummer	Uw postcode	7554
	Uw huisnummer	79
	Uw containernummer	A1
	Containernummer (uniek)	755479A1

Met deze nummering zijn uw (in verhuur) geplaatste containers direct herkenbaar. Indien u reeds een uniek nummer heeft aangebracht, kan dit uiteraard ingevoerd worden (wel geldt de grens van maximaal 8 posities).

**Let op:** Een container kan alleen op kenteken geregistreerd worden indien het een vaste bak betreft. In alle andere gevallen middels een uniek containernummer. Containers dienen altijd geregistreerd te worden op naam van de transporteur.

Ondergetekende verklaart dat bovenstaande naar waarheid is ingevuld en vrijwaart EEW voor aansprakelijkheid door onjuistheden. Tevens verklaart ondergetekende dat kennis is genomen van de vereisten die gesteld zijn voor de toepassing van bepaling van de volumieke massa met behulp van geregistreerde containers. Naheffingen van afvalstoffenbelasting, bij het niet voldoen aan de eisen, worden aan de aanbieder doorberekend.

Als bijlage is overzicht van de eisen met betrekking tot de 'volumieke massa toetsing' ontvangen.

Plaats: ..... Naam: .....

Datum: ..... Handtekening: .....

## Voorwaarden containerregistratie

Voor het storten van afvalstoffen is voor een aantal in de wet aangegeven afvalstromen onder voorwaarden geen of een lage afvalstoffenbelasting verschuldigd. Voor alle overige afvalstoffen is de hoge afvalstoffenbelasting verschuldigd, behoudens voor afvalstoffen met een volumieke massa van meer dan 1100 kg/m<sup>3</sup>.

1. Om eventueel in aanmerking te komen voor de lage afvalstoffenbelasting, moet er aan een aantal voorwaarden worden voldaan. Voor alle duidelijkheid zetten we hieronder deze voorwaarden voor u op een rijtje.
2. De inhoud van een container of laadbak van een kipwagen wordt door de transporteur tot op twee decimalen nauwkeurig berekend in kubieke meters door de aan de binnenzijde gemeten lengte van de container of laadbak te vermenigvuldigen met de breedte en de hoogte ervan, met dien verstande dat indien de lengte, de breedte of de hoogte niet overal gelijk is, steeds de grootste maat in aanmerking wordt genomen.
3. De inhoud van een container of laadbak van een kipwagen dient door de transporteur op een nagelvast aangebrachte plaat aan de linker- en rechterbuitenzijde van de container of laadbak te worden vermeld. Op deze plaat is tevens het voor de container of kipwagen unieke registratienummer aangebracht. **Let op:** Indien deze plaat niet volgens de geldende voorwaarden is gemonteerd kan de belastingdienst op basis van steekproeven toepassing van de lage afvalstoffenbelasting afwijzen.
4. De inhoud en het unieke registratienummer dienen in zwarte cijfers en letters van ten minste 15 centimeter hoogte aangebracht te worden op een gele achtergrond.
5. De afvalstoffen dienen niet geperst aangevoerd te worden op zodanige wijze dat zij binnen de begrenzingen van de container of laadbak blijven.
6. De aanbieder van afvalstoffen overhandigt aan EEW voorafgaand aan de aanvoer een ondertekende verklaring met de door hem te gebruiken containers of kipwagens met hun inhoud en registratienummer. Het registratienummer dient door de aanbieder op het PMV-formulier (of op het WMB-formulier) te worden vermeld.
7. Voor de bepaling van de verschuldigde afvalstoffenbelasting over de aangevoerde afvalstoffen, wordt te allen tijde de inhoud toegepast die op de plaat is vermeld.
8. Over de op de factuur vermelde afvalstoffenbelasting wordt geen BTW berekend.
9. Zodra de belastingdienst het tarief van de afvalstoffenbelasting wijzigt, wordt dit integraal aan de aanbieder door berekend.

De hoogte van de afvalstoffenbelasting is afhankelijk van de volumieke soortelijke massa van de afvalstof en kan per jaar verschillen.

Alleen indien u aan alle bovengenoemde voorwaarden voldoet kunt u in aanmerking komen voor de lage afvalstoffenbelasting.

**Let op:** De belastingdienst controleert op vermelding van een containernummer op het PMV-formulier en weegbon.

Bron: publicatie Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden, Jaargang 2000 nummer 606.

## Automatische incasso formulier

U gebruikt dit formulier om E.ON Energy from Waste Delfzijl B.V. toestemming te geven tot het automatisch incasseren van de verstuurde facturen met betrekking tot de periodieke kosten van de door u afgenomen diensten.

### Algemene contractinformatie

Bedrijfsnaam	.....
Persoonsnaam	.....
Adres	.....
Postcode en plaatsnaam	.....
Telefoonnummer	.....
Faxnummer (niet verplicht)	.....

### Bank-/giro informatie

Banktype (doorhalen wat niet van toepassing is)	BANK / GIRO
Automatische incassering van het volgende bank-/gironummer	.....
	Hierbij machtigt u E.ON Energy from Waste Delfzijl B.V. tot doorlopende automatische incasso van de verschuldigde periodieke bedragen van de door u afgenomen diensten. Deze automatische incasso wordt van kracht met de ondertekening van dit formulier door de ondertekeningsbevoegde.

### Ondertekening

Bedrijfsnaam	.....
Persoonsnaam	.....
Plaats	.....
Datum	.....
Handtekening	.....

Dit automatische incasso formulier maakt, na ondertekening, deel uit van de overeenkomst(en) tussen u als klant en E.ON Energy from Waste Delfzijl B.V. voor de door u als klant afgenomen diensten. Door ondertekening verklaart ondergetekende dat:

Hij/zij bevoegd is de overeenkomst inzake de aangevraagde diensten namens het bedrijf/de persoon aan te gaan;

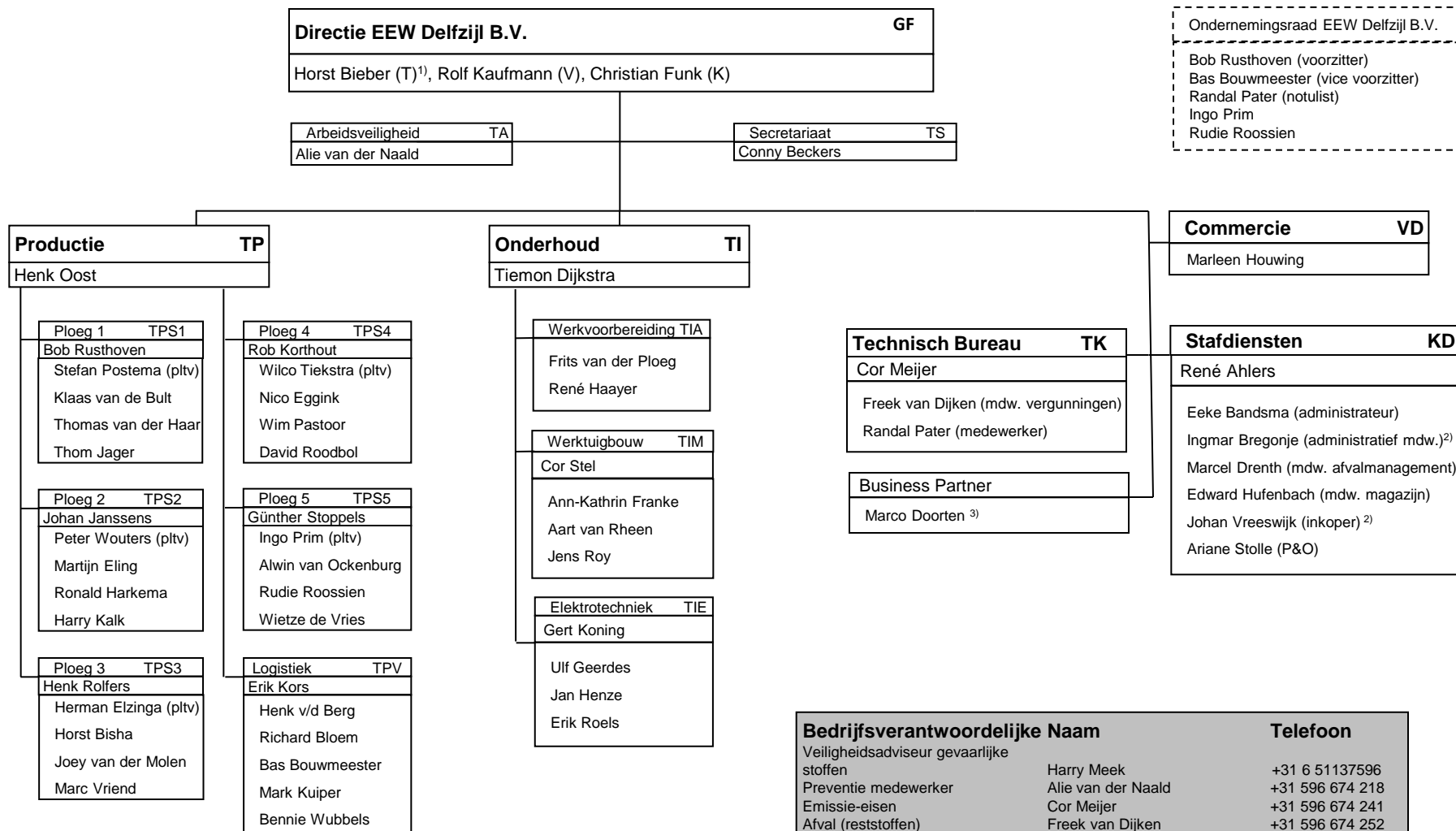
De door hem/haar vermelde gegevens op dit formulier correct zijn.

## **BIJLAGE 8 ORGANIGRAM**

# Organigram EEW Energy from Waste Delfzijl B.V.



Stand 01-11-2015



pltv: Hoofdoperator

1) Verantwoordelijk voor geïntegreerd HSEQ managementsysteem

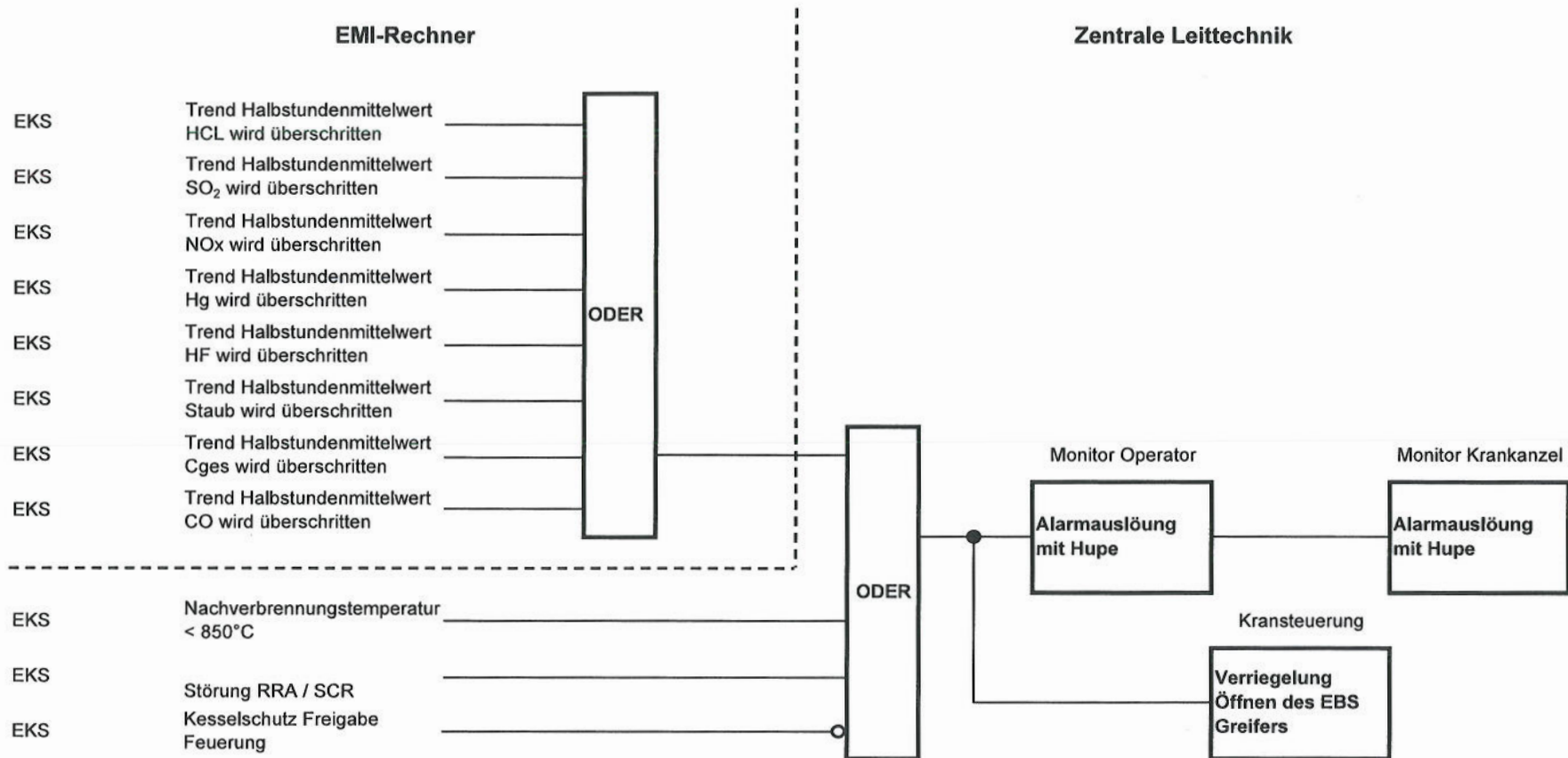
2) Tijdelijk

3) Rapporteer aan EEW GmbH (FC-BP)

Bedrijfsverantwoordelijke Naam		Telefoon
Veiligheidsadviseur gevaarlijke stoffen		Harry Meek +31 6 51137596
Preventie medewerker	Alie van der Naald	+31 596 674 218
Emissie-eisen	Cor Meijer	+31 596 674 241
Afval (reststoffen)	Freek van Dijken	+31 596 674 252
Brandveiligheid	Erik Kors	+31 596 674 244
Beauftragter der obersten Leitung	Detlef Hartmann EEW GmbH	+49 5351 18 2022
Systembeauftragter IMS (GMS)	Cor Meijer	+31 596 674 241

## **BIJLAGE 9 SCHEMATISCHE WEERGAVE AUTOMATISCHE STOP**

**Stopp EBS Aufgabe**





## BIJLAGE 10 UITWERKING RISICOBEOORDELING TIJDENS DE VOORACCEPTATIE

Om te bepalen hoe er beoordeeld moet worden tijdens de eindacceptatie, wordt tijdens de vooracceptatie bepaald welk risico de afvalstof met zich mee kan brengen.

Bij herhaalde aanleveringen bepaald de acceptant van welk risico er sprake kan zijn. De risico indeling bepaald de acceptant aan de hand van de navolgende vragen en zijn kennis en ervaring.

1. Wat is de aard en samenstelling van de afvalstof en voldoet dit aan de gestelde acceptatievoorwaarden?
2. Is de afvalstof visueel herkenbaar of niet (zie bijlage 1). Niet visueel herkenbare stromen moeten middels monstername en analyse gekarakteriseerd worden. Op basis van ervaring en kennis wordt bepaald of acceptatie negatieve gevolgen kan hebben.
3. Wat zijn de ervaringen met de afvalstof?
4. Wat zijn de ervaringen met de ontdoener (bedrijf en proces)?

De vragen worden beantwoord met positief of negatief. Is de uitslag op alle vier de vragen positief dan betreft het een laag risico. Is de uitslag bij een van de vragen negatief dan wordt de afvalstof aangeduid als matig risico. Is de uitslag volledig negatief dan valt dit te beschouwen als hoog risico.

### RISICO-INDELING

Laag risico: tijdens eindacceptatie wordt de afvalstof alleen administratie gecontroleerd.

Matig risico: tijdens eindacceptatie vindt bij een op de tien herhaalde aanleveringen een visuele controle plaats, eventueel in combinatie met monstername en analyse (voor relatief fijnkorrelige materialen).

Hoog: tijdens eindacceptatie vindt bij herhaalde aanleveringen altijd een visuele controle plaats, eventueel in combinatie met monstername en analyse (voor relatief fijnkorrelige materialen), overgegaan.