

Bijlage 2: Minimumvragenlijst Acceptatie- en Verwerkingsbeleid (AV-beleid) voor eenvoudige afvalbedrijven

Nr.	Acceptatie- en verwerkingsbeleid (AV-beleid)	Toelichting
	Acceptatieprocedure	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam”
	Stel een acceptatieprocedure op die op de eigen bedrijfssituatie is toegesneden. a. Maak hierbij onderscheid in de vooracceptatie- en een acceptatie-fase. b. Ga in op het moment van de feitelijke acceptatie. Geef duidelijk aan op welk(e) moment(en) feitelijke acceptatie heeft plaatsgevonden. c. Geef de omvang van het acceptatieonderzoek aan.	Onder vooracceptatie wordt verstaan het stadium van de acceptatieprocedure vanaf het moment dat door de ontdoener contact is gezocht met de vergunninghouder om afvalstoffen te kunnen aanbieden, tot het moment van de fysieke aanlevering. Verwerk de onderstaande vragen in deze acceptatieprocedure.
	1.1 Afvalstoffenregister	
1	Geef aan welke afvalstoffen door het bedrijf worden geaccepteerd; a. De gebruikelijke benaming van het afval; b. De Eural-code(s);	In 17.01 bestrating (tbv sorteren) en 17.05 grond Op basis van de Regeling scheiden en gescheiden houden van afvalstoffen en een aantal overige regelingen(o.a. papier, gft, elektrische- en elektronische apparatuur) dienen bepaalde afvalstoffen, indien gescheiden aangeboden, gescheiden gehouden te worden. De onderverdeling in deze categorieën dient indien van toepassing ook terug te komen in het afvalstoffenregister.
2	Verwerk de te accepteren afvalstoffen in een register (zijnde bijvoorbeeld een overzicht van het acceptatiereglement) en verwerk hierin per afvalstof de volgende gegevens: a. gebruikelijke benaming van het afval; b. Eural-code(s); c. de wijze waarop het afval aangeleverd/ verpakt moet worden d. de verwerkingsroute; e. de wijze waarop de ingangscontrole plaatsvindt, m.a.w. welke acceptatiecriteria worden gehanteerd?	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Ad. d. Hiermee wordt de (verwijderings)route bedoeld die het afval binnen de inrichting doorloopt. Ad. e. Geef aan of naast het administratief onderzoek de afvalstof visueel of analytisch wordt beoordeeld. Er zijn afvalstoffen waarbij het karakter van de afvalstof niet zo zeer wordt bepaald door de samenstelling als wel door de herkomst (zoals bouw- en sloopafval). Bij de acceptatie van dergelijke afvalstoffen heeft analyse van de specifieke samenstelling nauwelijks meerwaarde. In deze gevallen is het van belang dat aangegeven wordt welke stoffen/materialen niet aanwezig mogen zijn in het te accepteren afval.
3	Geef aan hoe wordt omgegaan met het wijzigen van het register.	Op depot ligt een logboek waarin bezetting, machines, grondstromen en bijzonderheden worden opgeschreven. Eindverantwoordelijk voor wijzigingen draaiboek en overige voorschriften ligt bij het afdelingshoofd/directie. Hierbij moet aandacht besteedt worden aan: a. Hoe wijzigingen worden bijgehouden; b. Hoe wijzigingen worden verspreid in de organisatie; c. Wie bevoegd is (zijn) tot het doorvoeren van wijzigingen; d. Wie verantwoordelijk is voor het register; e. Hoe ervoor wordt gezorgd dat het register gedurende de openingstijden van het bedrijf ter inzage ligt voor het bevoegde gezag.

	2 Het acceptatieproces	
	2.1.1 De vooracceptatie	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Onder vooracceptatie wordt verstaan het stadium van acceptatieprocedure vanaf het moment dat door de ontdoener contact is gezocht met de vergunninghouder om afvalstoffen te kunnen aanbieden, tot het moment van de fysieke aanlevering. Bij de vooracceptatiefase wordt een onderscheid gemaakt in twee situaties; • de vooracceptatie van een nieuw aangeboden afvalstof • de vooracceptatie in het geval van een vervolgaflifte.
	De vooracceptatie van een nieuwe afvalstof	
4	Geef aan hoe omgegaan wordt met situaties waarbij de vooracceptatie niet plaatsvindt.	Niet van toepassing
5	Geef aan wat wordt beoogd met de vooracceptatie.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Hierbij moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende vragen: - is be- en verwerking is mogelijk? - wat is de kostprijs van de verwerking? - is de acceptatie en/of verwerking logistiek mogelijk? - bepalen of de aangeboden afvalstof voorkomt in het afvalstoffenregister?
6	Geef aan op welke wijze het vooracceptatie onderzoek plaatsvindt.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” De volgende informatie kan daarbij een rol spelen: - De herkomst van de afvalstof (soort bedrijf en proces); - De gebruikelijke benaming van de afvalstof; - De aard en samenstelling van de afvalstof (al dan niet met behulp van een monster); - De hoeveelheid aangeboden afval; - De wijze van verpakking van het afval; - Eerdere ervaring met de ontdoener.
7	Geef aan welke informatie moet zijn verkregen en vastgelegd voordat de vooracceptatiefase kan worden afgesloten.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Zaken die hierbij in ieder geval aan de orde moeten komen, zijn dat: - een goed beeld van de aangeboden afvalstof is verkregen; - een beslissing omtrent de vooracceptatie van de aangeboden afvalstof is genomen: - vooracceptatie is financieel mogelijk; - vooracceptatie is procestechnisch mogelijk; - vooracceptatie is binnen de wet- en regelgeving mogelijk; - vooracceptatie geeft een indicatie voor de logistieke mogelijkheid; - instructies voor de acceptatiefase zijn opgesteld; - afspraken over bovenstaande punten met de klant zijn gemaakt

	De vooracceptatie van nieuwe (onbekende) klanten	
8	Geef aan hoe wordt omgegaan met de vooracceptatie van afvalstoffen die afkomstig zijn van een nieuwe onbekende klant.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Indien van toepassing moet aangegeven worden op welke wijze van de algemene vooracceptatieprocedure (zie punt 2.1.1) wordt afgeweken.
	De vooracceptatie bij een vervolgafgifte	
9	Geef aan hoe wordt omgegaan met de vooracceptatie bij een vervolgafgifte.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Bij de vooracceptatie van een vervolgafgifte vindt een administratieve controle plaats waarbij wordt geverifieerd; • of sprake is van een afvalstof met dezelfde aard, eigenschappen en samenstelling als de eerste afgifte • dat deze afkomstig is van dezelfde ontdoener en proces als de eerste afgifte
	Overige situaties waarbij afgeweken wordt van de algemene vooracceptatie.	
10	Geef aan of er andere dan hierboven genoemde situaties zijn waarbij afgeweken wordt van de algemene vooracceptatie.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Indien van toepassing moet aangegeven worden op welke wijze van de algemene vooracceptatieprocedure (zie punt 2.1.1) wordt afgeweken.
	2.1.2 De acceptatiefase (algemeen)	
11	Geef aan wanneer de acceptatiefase start.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam”
12	Geef aan waar het acceptatieonderzoek uit bestaat en welke werkzaamheden worden verricht om de tijdens de vooracceptatiefase verkregen informatie te verifiëren.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Zaken die hierbij in ieder geval aan de orde moeten komen zijn: • Op welke wijze en wie controleert de informatie verkregen uit de vooracceptatie? • Hoe en op welke wijze wordt deze vastgelegd? • Op welke wijze vindt de ingangscontrole plaats (uitsluitend visueel, ook analytisch)?; • Op welke wijze vindt de administratieve controle plaats (geleidedocumenten etc); Een aanlevering kan uit één of meerdere afvalstoffen bestaan. De werkzaamheden voor de acceptatiefase dienen per afvalstof uitgevoerd te worden. Het acceptatieonderzoek voor visueel herkenbare afvalstoffen kan beperkt blijven tot een administratieve controle (met namen geleidedocumenten) en een visuele controle van de afvalstof.

13	Geef aan hoe wordt omgegaan met een aanlevering waarvan tijdens de acceptatiefase blijkt dat de gegevens niet overeenkomen met de vooracceptatie. Administratief en/of fysiek.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Als tijdens de acceptatiefase blijkt dat de uitkomsten van het acceptatieonderzoek niet overeenkomen met de uitkomsten van het vooracceptatieonderzoek dan dient de aanlevering niet te worden teruggestuurd naar de ontdoener. In deze gevallen heeft een feitelijke/fysieke overdracht plaatsgevonden, maar nog geen acceptatie. Van belang hierbij is, dat als de inzamelaar of verwerker de afvalstoffen uiteindelijk niet accepteert, hij wél de houder van de afvalstoffen blijft, omdat de afvalstoffen zich in zijn inzamelmiddel of op zijn terrein bevinden. De houder dient vervolgens zorg te dragen voor een verantwoord beheer van deze afvalstoffen. Afgeven van de afvalstoffen mag dan alleen plaatsvinden aan een persoon die daar krachtens artikel 10.37 van de Wet milieubeheer toe bevoegd is. Deze handelwijze dient in het in het acceptatiereglement te worden vastgelegd.(zie bijlage). Bij een administratieve fout kan ook worden aangegeven dat de ontdoener de mogelijkheid wordt geboden deze te corrigeren en hoeft niet direct geweigerd te worden.
	Het acceptatieonderzoek voor afval afkomstig van nieuwe (onbekende) klanten.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam”
14	Geef aan waar het acceptatieonderzoek voor afval afkomstig van nieuwe (onbekende) klanten uit bestaat.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Indien van toepassing moet aangegeven worden op welke wijze van de algemene acceptatieprocedure (zie punt 2.1.2 algemeen) wordt afgeweken.
	Overige situaties waarbij afgeweken wordt van het algemene acceptatie onderzoek.	
15	Geef aan of er andere dan hierboven genoemde situaties zijn waarbij afgeweken wordt van het algemene acceptatieonderzoek.	Niet van toepassing Indien van toepassing moet aangegeven worden op welke wijze van de algemene acceptatieprocedure (zie punt 2.1.2 algemeen) wordt afgeweken.
	2.1.3 Het moment van feitelijke acceptatie	
16	Geef aan wat het moment is van de feitelijke acceptatie waarop het bedrijf alle verantwoordelijkheden voor een afvalstof overneemt van de ontdoener.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” 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 ontdoeners; • het om een kleine partij afval gaat die voor afronding van het acceptatieonderzoek met vergelijkbare afvalstromen wordt samengevoegd tot een bepaald volume.
17	Geef aan welke acties worden ondernomen indien wordt besloten de partij afval in afwachting van de feitelijke acceptatie voorlopig separaat in opslag te nemen.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam”

18	Beschrijf de maatregelen die genomen worden indien na aanlevering blijkt, dat het afval onterecht is geaccepteerd.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam” Van belang hierbij is dat reeds geaccepteerde afvalstoffen niet teruggezonden mogen worden naar de ontdoener. De ontvanger van de afvalstoffen dient zorg te dragen voor een verantwoord beheer van deze afvalstoffen. Afgeven van de afvalstoffen mag dan alleen plaatsvinden aan een persoon die daar krachtens artikel 10.37 van de Wet milieubeheer toe bevoegd is. Deze handelwijze dient in het in het acceptatiereglement te worden vastgelegd.(zie bijlage). Bij een administratieve fout kan ook worden aangegeven dat de ontdoener de mogelijkheid wordt geboden deze te corrigeren en hoeft niet direct geweigerd te worden.
----	--	--

	3. Het verwerkingsbeleid	
	3.1 De verwerking	
19	Geef per afvalstof aan welke handelingen met de afvalstof plaatsvinden.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam”
	3.2 De afvoer van afvalstoffen, reststoffen en producten	
20	Geef aan hoe wordt omgegaan met de afvoer van afvalstoffen, reststoffen en indien van toepassing geproduceerde producten.	Deels omschreven “draaiboek Grondbank Amsterdam” , over het algemeen wordt alleen wat puin afgevoerd. Dit gaat dan naar een erkende verwerker. Sporadisch wordt asbest aangetroffen en dit wordt, conform huidige vergunning, op de juiste wijze verpakt en in de aanwezige asbestcontainer gelegd. Jaarlijks worden olieafscidders en lamellenafscieder geleegd en gereinigd door een erkend verwerker. Overig afval als plastic, pcv wordt indien van toepassing eveneens naar een erkend verwerker afgevoerd. Hierbij dient aandacht besteed te worden aan: • Welke afvalstof, reststof of product het betreft; • Waar de afvalstof, reststof of product vrijkomt; • een specificatie van de afvalstof, reststof of product (indien noodzakelijk); • De externe bestemming van de afvalstof, reststof of product.
	4. Algemene eisen	
21	Neem een lijst van definities en afkortingen op.	Indien in het beschrijvende document afkortingen worden gebruikt of begrippen worden gebezigd die een nadere aanduiding behoeven, dan dient een lijst met afkortingen en definities te worden toegevoegd.
22	Beschrijf de beschikbare voorzieningen om de hoeveelheid van de te accepteren en de af te voeren afvalstoffen te bepalen.	Voorziening is een vloeistofdichte of vloeistofwerende vloer. Staat in de aanvraag.
23	Beschrijf in de acceptatieprocedure hoe wordt gehandeld indien sprake is van een 'onvoorziene situatie' (een calamiteit etc.), wie ervoor verantwoordelijk is en welke follow-up gegeven dient te worden.	Omschreven in “draaiboek Grondbank Amsterdam”