

Beschrijving administratieve organisatie en interne controle (AO-IC) / acceptatie en verwerking (A&V)

Juli 2013

Stichting Biomassa Hellow
Biovergister "Kolkenbosch"
Graaf Reinaldweg
Haaften

Opgesteld door:
Ir. P. Schepers
Ir. D. van den Elzen

Agrifirm Exlan
Poort van Veghel 4949
5466 SB Veghel

In opdracht van :
Stichting Biomassa Hellow

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	3
1.1	STRUCTUUR VAN DE ORGANISATIE.....	3
1.2	MILIEUBELEID	3
1.3	BEDRIJFSECONOMIE	3
1.4	OMGAAN MET AFWIJINGEN	3
1.5	BESCHRIJVING VAN DE INTERNE ORGANISATIE.....	3
1.6	FUNCTIE- EN TAAKBESCHRIJVINGEN	4
1.7	MELDEN BIJ DE POORT.....	4
1.8	WEEGBRUG.....	4
1.9	BIJHOUDEN REGISTRATIES	4
1.10	ARCHIVERING.....	4
2	BEDRIJFSPROCESSEN EN RISICO'S	5
3	ACCEPTATIE- EN VERWERKINGSBELEID.....	6
3.1	HET ACCEPTATIEBELEID.....	6
3.1.1	<i>Te accepteren afval en aanlevervoorwaarden.....</i>	6
3.1.2	<i>Acceptatie van afvalstoffen in relatie tot emissies naar lucht en oppervlakte water.....</i>	6
3.1.3	<i>Risicobeoordeling van de afval</i>	6
3.1.4	<i>Afvalstoffenregister.....</i>	6
3.2	HET ACCEPTATIEPROCES	7
3.2.1	<i>Vooracceptatie.....</i>	7
3.2.2	<i>Acceptatie</i>	7
3.2.3	<i>Feitelijke acceptatie en registratie van de gegevens</i>	8
3.3	HET VERWERKINGSBELEID	9
3.3.1	<i>Verwerkingsroute.....</i>	9
3.3.2	<i>Afvoer van reststoffen</i>	9
3.4	MONSTERNAME EN ANALYSE	9
3.5	ALGEMENE EISEN	9
4	ADMINISTRATIE.....	10
4.1	REGISTRATIE	10
4.2	IDENTIFICATIE EN TRACERING VAN PARTIJEN	13
4.3	FINANCIËLE ADMINISTRATIE.....	13
4.4	GEGEVENS INKOMENDE EN UITGAANDE PARTIJEN.....	13
4.5	GEGEVENS ACCEPTATIEBELEID.....	13
4.6	GEGEVENS VERWERKINGSBELEID	13
5	INTERNE CONTROLE.....	14
5.1	CONTROLE OP REGISTRATIE VAN AFVALSTOFFEN	14
5.2	CONTROLE MELDING ONTVANGEN EN AFGEGEVEN AFVALSTOFFEN	14
5.3	CALIBRATIE VAN MEETAPPARATUUR.....	14

1 ALGEMEEN

Ten tijde van de omgevingsvergunningaanvraag is de opzet van de exploitatie organisatie en participanten nog niet (definitief) bekend. Dit betekent voor een groot aantal zaken die deel uit maken van Acceptatie en registratieprocedures alsmede de administratieve organisatie en de interne controle nog niet definitief kunnen worden beschreven. Te zijner tijd zal de informatie voorafgaand aan exploitatie worden aangeleverd aan bevoegd gezag. In grote lijnen zullen we aanpak die zal worden gebezigd in onderhavig document beschrijven. Er zal ik elk geval geconformeerd worden aan de handreiking "Beschrijving van het A&V- beleid en de AO/IC" voor bedrijven van de provincie Gelderland.

In zijn algemeenheid kan gesteld worden dat het gaat om een laag risico bedrijf dat werkt met mest en voor een klein deel met ongevaarlijke afvalstoffen uit voornamelijk landbouw en voedings- en genotmiddelen industrie die al door een landelijke wetgeving op toelaatbaarheid zijn getoetst en gebruikt worden om duurzame energie op te wekken en duurzame meststoffen te produceren.

1.1 STRUCTUUR VAN DE ORGANISATIE

De exploitatie organisatie die voor het initiatief van Stichting Biomassa Hellouw de exploitatie uit gaat voeren is momenteel nog niet bekend.

Vooralsnog wordt uitgegaan van een exploitatie BV met directie die de leiding heeft over dagelijkse de gang van zaken. Daarnaast zal gekwalificeerd personeel, tenminste een (meewerkend)bedrijfsleider, administratief medewerker, procesmedewerker op de locatie werkzaam zijn.

1.2 MILIEUBELEID

Het milieubeleid zal te zijner tijd worden vastgelegd in een beleidsplan en een milieu certificeringsprogramma zal worden opgezet die moet leiden tot ISO 140001 certificaat.

1.3 BEDRIJFSECONOMIE

De exploitatie van de inrichting zal gaan geschieden op een milieu hygiënisch, 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 zal plaats vinden met in acht name van de voorschriften die zullen worden vastgelegd in de omgevingsvergunning en overige geldende wet- en regelgeving.

1.4 OMGAAN MET AFWIJINGEN

Geconstateerde afwijkingen ten aanzien van milieuvoorschriften zullen altijd worden gemeld aan de directie/bedrijfsleiding. Vervolgens worden in overleg met de directie/bedrijfsleiding de vervolgstappen bepaald om herhaling te voorkomen. Directie/bedrijfsleiding laat zich daarbij waar nodig adviseren door externe deskundigen.

1.5 BESCHRIJVING VAN DE INTERNE ORGANISATIE

Nog niet bekend. De beschrijving van de interne organisatie zal te zijner tijd worden overlegd bij definitief bekend worden van de exploitatiestructuur.

Het transport van grondstoffen, hulpstoffen, afvalstoffen en eindproducten van en naar de inrichting zullen in elk geval door bevoegde derden worden uitgevoerd.

1.6 FUNCTIE- EN TAAKBESCHRIJVINGEN

Vooruitlopend op de definitieve exploitatie structuur zullen tenminste de volgende functies en taken deel uit maken hiervan:

- a. Directie/bedrijfsleider:
Algeheel toezicht op alle werkzaamheden, leidinggevend en meewerkend in productie.
- b. Medewerker productie/verwerking/assistent bedrijfsleiding: productie werkzaamheden in co-vergisting en verwerking, onderhoudswerkzaamheden, ondersteuning/vervanging bedrijfsleider
- c. Medewerker productie/administratie: productie werkzaamheden in co-vergisting en verwerking en alle voorkomende administratieve werkzaamheden

1.7 MELDEN BIJ DE POORT

In- en uitgaande vrachten melden zich bij de bedrijfsleider. Deze vrachten worden geregistreerd. Er zal een automatisch (toegangs)systeem worden geïnstalleerd voor laden en lossen van grondstoffen, hulpstoffen, mest, afvalstoffen met een digitale registratie en koppeling aan administratie.

1.8 WEEGBRUG

In- en uitgaande vrachten worden gewogen met de op het bedrijf aanwezige weegbrug. Deze weegbrug wordt periodiek geïjkt conform de wettelijke eisen. Koppeling met digitale registratie en administratie

1.9 BIJHOUDEN REGISTRATIES

De geregistreerde gegevens worden dagelijks binnen de organisatie bijgehouden. De weegbonnen, transportformulieren/begeleidingsformulieren zullen worden geadmistreerd. Tevens zullen de gegevens digitaal worden geadmistreerd.

Diverse logboeken, registers, administraties zijn aanwezig op kantoor van bedrijfsleiding op de locatie.

Er zal voor wat betreft afvalstoffen worden aangesloten bij de systematiek van het LMA (Landelijk Meldpunt Afvalstoffen), het melden van afvalstoffen. Alle meldgegevens, registers, administraties en logboeken zijn op kantoor van bedrijfsleider/directie op elk moment toegankelijk voor bevoegd gezag.

1.10 ARCHIVERING

Zoals vermeld gaat de exploitatie BV melden bij het LMA. Iedere afvalstoffenleverancier krijgt een specifiek bedrijfsnummer toegewezen. In een centraal (digitaal) archief is een afvalstoffenregister(lijst) aanwezig met alle leveranciers/ontdoeners met deze bijbehorende bedrijfsnummers en afvalstroomnummers. Daarnaast wordt voor iedere leverancier naast het digitale archief per afvalstroomnummer alle gegevens (weegbonnen, begeleidingsformulieren) bewaard.

De meldingen worden maandelijks digitaal bij het LMA gedaan en bewaard.

2 BEDRIJFSPROCESSEN EN RISICO'S

Voor een beschrijving van de bedrijfsprocessen wordt verwezen naar de bescheiden in de omgevingsvergunningaanvraag.

Kort samengevat zijn de volgende bedrijfsprocessen te onderscheiden:

- Exploitatie van een co-vergistinginstallatie van mest met co-substraten van de zogenoemde "positieve lijst". Productie van duurzame energie uit het biogas (groen gas tbv derden (bedrijven in omgeving) en productie van elektriciteit en warmte mbv warmte krachtkoppelingen (WKK's) tbv van derden en eigen processen.
- Verdere opwerking van het verkregen digestaat tot schoon loosbaar water en duurzame meststoffen (hiervoor wordt deels de energie gebruikt die is opgewekt met de WKK's)
- aanvoer (transport)- en opslag van mest/grondstoffen/afvalstoffen t.b.v. productie co-vergistinginstallatie en opslag/afvoer van geproduceerde meststoffen.

Risico's m.b.t. co-vergistinginstallatie worden oa ingeperkt door NVWA certificering. Er wordt geconformeerd aan alle (veiligheids-)eisen gebaseerd op alle relevante regelgeving van toepassing op co-vergistinginstallaties (oa technische (veiligheids-)eisen van installaties) Hiervoor is tevens de "Handreiking Co-vergisting van mest" van het AgentschapNL als leidraad gebruikt.

Voor wat betreft afval kan gesteld worden dat gewerkt wordt met laag risico afvalstoffen uit voornamelijk de landbouw en voeding- en genotmiddelenindustrie t.b.v. duurzame energie opwekking. Deze afvalstoffen zijn toelaatbaar voor co-vergisting met mest doordat ze een zgn. positieve lijst voorkomen.

3 ACCEPTATIE- EN VERWERKINGSBELEID

3.1 HET ACCEPTATIEBELEID

3.1.1 Te accepteren afval en aanlevervoorwaarden.

Zoals eerder gesteld kunnen en worden enkel afvalstromen geaccepteerd die mogen worden toegepast in co-vergisting met mest. Daarvoor heeft de overheid een zgn. Positieve lijst opgesteld. Deze lijst is in een aparte bijlage bij deze aanvraag bijgevoegd. De afvalstromen vermeld op deze lijst worden geaccepteerd. De meeste producten zijn (rest)producten uit de landbouw en afvallen afkomstig van levensmiddelen-, voedingsmiddelen- en genotsmiddelenindustrie. Andere afvalstoffen worden niet geaccepteerd. In de massabalans bijgevoegd als bijlage bij de aanvraag in aangegeven welke stoffen zullen worden toegepast voor de co-vergisting.

Opmerking: Niet alle stoffen tbv co-vergisting zijn afvalstoffen! Slechts een klein deel totale hoeveelheid van de gebruikte co-substraten zal het predicaat afval dragen. Hiervoor gaat de LMA systematiek gelden.

Samenvattend:

Acceptatie Afvalstoffen volgens omgevingsvergunning / positieve lijst co-vergisting.
Andere afvalstoffen: geen acceptatie

3.1.2 Acceptatie van afvalstoffen in relatie tot emissies naar lucht en oppervlakte water
Voorschriften uit de omgevingsvergunning zijn van toepassing. Sterk geurende afvalstoffen worden niet geaccepteerd ivm mogelijke geuremissie naar omgeving. Vaste afvalstoffen worden afgedekt opgeslagen, vloeibare afvalstoffen worden in gesloten torensilo's opgeslagen zodat geen emissies kunnen plaatsvinden.

3.1.3 Risicobeoordeling van de afval

Alle te accepteren afvalstromen kunnen bestempeld worden als laag risico afvalstoffen: Het zijn Positieve lijst afvalstoffen tbv vergisting/ bio-energie. Overheid heeft voordat een afvalstof op deze positieve lijst komt uitvoerige beoordeling laten plaatsvinden mbt risico's. Het eindproduct na co-vergisting met mest is altijd een meststof.

Er zal worden gewerkt met bekend verwerkbaar en visueel controleerbaar afval waarvan herkomst en aard bekend zijn.

3.1.4 Afvalstoffenregister

Er zal een register worden aangelegd met verstrekte afvalnummers waarin alle gegevens met betrekking tot ondoener zijn opgeslagen waarbij ook de afvalstof beschreven wordt en de verwerkingsroute aangegeven wordt. Dit in combinatie met de begeleidingsformulieren die gekoppeld zijn aan dit register. De begeleidingsformulieren worden per afvalstroomnummer opgeslagen in het afvalstoffenregister waar tevens de informatie van de ondoener/klant is opgeslagen. Directie is verantwoordelijk voor het register. Wijzingen in het register kunnen enkel door directie worden aangebracht en worden door directie kenbaar gemaakt binnen de organisatie. De directie laat zich waar nodig ondersteunen door extern adviesbureau.

Het actuele register is op het kantoor van de directie aanwezig en ligt gedurende de openingstijden ter inzage voor het bevoegde gezag. Daarnaast is een digitale kopie beschikbaar.

3.2 HET ACCEPTATIEPROCES

De afvalstoffen zijn laag risico afvalstoffen veelal in bulk aangeleverd (> 2 ton).

3.2.1 Vooracceptatie

Vooracceptatie van een nieuwe afvalstof vindt plaats door directie/bedrijfsleiding eventueel ondersteund door advies extern bureau. Er is contact tussen directie en potentiële klant over mogelijke leverantie van het afval. Directie toetst cq bepaalt (eventueel met ondersteuning van extern bureau):

- Herkomst van de afvalstof en het bedrijf (soort bedrijf/proces)
- Bekendheid met het type afvalstof en eventuele ervaringen met ontdoener
- Aard en samenstelling van de afvalstoffen (informatie in eerste instantie via aanbieder). Controle beschikbare (analytische) gegevens over de afvalstof /eventueel eigen bemonstering/analyse mede irt herkomst of proces. Ism extern bureau.
- of de aangeboden afvalstof mag worden geaccepteerd volgens wet- en regelgeving en de vigerende vergunning.
- de bewerkingsroute (co-vergisting)
- Kostprijs

Wanneer uit de analyse van de verzamelde administratieve informatie in de vooracceptatie twijfel ontstaat over herkomst, aard, samenstelling, aanbieder ed wordt de afvalstof in eerste instantie geweigerd. Er wordt (eventueel in samenspraak met externe deskundigen) bepaald welke aanvullende informatie (bijv. bemonstering, analyse) nodig is om een definitief besluit te nemen. Indien deze aanvullende informatie niet geleverd kan worden wordt het afval geweigerd.

Vooracceptatie van vervolgafgiften bestaat uit een administratieve controle mbt herkomst en aard van afvalstof.

Doel is om vast te stellen of een afvalstof geaccepteerd zou kunnen worden, verwerkt zou kunnen worden (technisch en economisch) waar opgelet en gecontroleerd dient te worden bij acceptatie. Verdere afspraken met klant kunnen worden gemaakt zoals definitief contract. Opname in het afvalstoffenregister. Hierbij wordt met de aanmaak van afvalstroomnummer per afvalsoort alle relevante informatie vastgelegd zoals aard van de afvalstof, verwerking ed.

3.2.2 Acceptatie

Acceptatie procedure bestaat uit:

- Administratieve controle : oa de begeleidingsdocumenten/positieve lijst;
- Visuele controle van het afval;
- (indien van toepassing) Controle analysecijfers/ bemonstering;

Afval waarbij het niet mogelijk is bemonstering uit voeren wordt alleen een visuele controle uitgevoerd in combinatie met de administratieve controle.

Aan de hand verkregen informatie uit de acceptatiefase wordt definitief besluit tot accepteren afvalstof genomen en wordt de verwerkingsroute vastgelegd evenals de opslaglocatie op de inrichting en de wijze van opslag.

Als blijkt dat bij aanlevering dat gegevens niet overeenstemmen met vooracceptatie wordt er in overleg getreden met klant bepaald of nieuw (voor)acceptatie onderzoek kan plaats vinden en de afvalstof alsnog kan worden geaccepteerd. Als vracht niet kan worden geaccepteerd wordt deze zsm retour gestuurd naar ontdoener.

Alle vervolfgiftes worden enkel visueel en administratief gecontroleerd. Als visueel afwijkingen of onregelmatigheden worden geconstateerd wordt de vracht in principe geweigerd. Eventueel tijdelijk apart gezet. Na eventueel hernieuwd acceptatieonderzoek wordt deze geaccepteerd of retour gezonden.

Acceptatie onderzoek van kleine partijen uit voeding- en genotmiddelen industrie en landbouw vindt voor iedere aangeleverde partij voorafgaande aan lossing administratieve en visuele controle plaats. (alleen laag risico afval)

Bij onregelmatigheden wordt partij of retour gezonden of tijdelijk separaat bewaard. Bij ernstige onregelmatigheden wordt melding gemaakt bij bevoegd gezag.

3.2.3 Feitelijke acceptatie en registratie van de gegevens

Het moment van acceptatie is als het afval fysiek is aangeleverd en de acceptatieprocedure is doorlopen. Met betrekking tot eindacceptatie worden de volgende gegevens vastgelegd:

- Begeleidingsformulieren per afvalstroomnummer chronologisch gearchiveerd met alle relevante informatie over de afvalstof zoals euralcode, hoeveelheid, verwerkingsmethode ed
- weegbonnen

Wijzigingen in afvalstoffenadministratie worden gedaan door directie/bedrijfsleiding zo ook wijzigingen richting het LMA (Landelijk meldpunt afvalstoffen). Zij is ook verantwoordelijk voor verspreiding van de informatie binnen de organisatie.

De administratief medewerker en assistent bedrijfsleider zijn mede verantwoordelijk voor het actueel houden van de afvalstoffen administratie en de meldingen aan het LMA.

Van de LMA meldingen wordt een digitaal dossier bijgehouden. Rapportages van LMA worden ook in en papieren dossier opgeslagen.

De gegevens zijn op elk moment op kantoor in te zien door bevoegd gezag.

3.3 HET VERWERKINGSBELEID

De opslag, be-/verwerking vindt plaats volgens de tijdens acceptatie gemaakte keuze. Aangevoerde afvalstoffen (co-substraten) worden in de daarvoor bestemde opslagen na controle opslagen (vaste afvalstoffen in sleufsilo's en vloeibare afvalstoffen in gesloten toren silo's). Zie de procesbeschrijvingen in deze aanvraag voor meer informatie.

3.3.1 Verwerkingsroute

De verwerkingsroute is:

- Co-vergisting met mest tbv energieopwekking en nabewerking van digestaat tot schoon water en meststoffen.

Zie deze aanvraag voor meer gedetailleerde informatie.

Controles op verwerkingsroutes:

Mbt afvalstof, controle op samenstelling (mbt kritische parameters in het gekozen energie opwekkingsproces (co-vergisting)).

3.3.2 Afvoer van reststoffen

Het betreft hier hoofdzakelijk :

- verpakkingsmaterialen van afvalstoffen zoals papier, metalen, hout(pallets), plastic,

Deze worden gescheiden opgeslagen en afgevoerd naar verwerker. Afgiftebegeleidingsformulieren daar waar van toepassing worden gearchiveerd.

3.4 MONSTERNAME EN ANALYSE

De afvalstromen ten behoeve van de bio-energie (co-vergisting) worden geanalyseerd op gewenste kernparameters tbv procesvoering. Bijv. analyse op eiwit, Stikstof, rc, ruw vet, ds, os, mineralen, vetzuren.

De analyses worden uitgevoerd door extern gecertificeerd laboratorium. Sommige sneltesten/bepalingen zoals droge stof bepaling worden ter indicatie op het bedrijf uitgevoerd.

3.5 ALGEMENE EISEN

Voor bepaling hoeveelheden afvalstoffen is weegbrug aanwezig op de inrichting. Onterecht geaccepteerd afval zal gescheiden worden opgeslagen. Getracht zal worden partij terug te sturen naar ontdoener. Zo niet dan afvoer naar bevoegde derden voor verwerking. Bij onvoorziene onrechtmatigheden die geleid hebben tot onterechte acceptatie zal melding worden gemaakt aan het bevoegd gezag. Raamprocedure calamiteiten is aanwezig. Ingeval van calamiteiten wordt direct gehandeld naar de situatie en naar verplichtingen opgenomen in de omgevingsvergunning. Personeel is mondeling op de hoogte gesteld door directie hoe te handelen.

4 ADMINISTRATIE

4.1 REGISTRATIE

De voor het bedrijf relevante aspecten met betrekking tot het melden van afvalstoffen (LMA):

- a) Melden gebeurt op basis van afvalstroomnummer
- b) Digitale administratie van ontvangen hoeveelheid en aantal vrachten.
- c) Maandelijks melden van totaal ontvangen hoeveelheid en het aantal vrachten en afgiften.
- d) Op ieder afvalstroomnummer wordt een eerste ontvangstmelding gedaan.
- e) Het verwerkingsnummer zal worden verkregen van de centrale meldinstantie.
- f) Bedrijven krijgen een eigen bedrijfsnummer.
- g) Begeleidingsformulier

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

- Vooraanmelding/ vooracceptatie
- Ontvangstmelding/acceptatie
- Afgiftemelding

Registratie en meldingen van afvalstoffen gedurende deze trajecten geschiedt aan de hand van het afvalstroomnummer. Systematiek van het LMA.

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.

Registratie/administratie zal tenminste de volgende gegevens bevatten:

1. Voor wat betreft de ingaande stromen, per ontvangst : (met begeleidingsformulier transport) worden volgende gegevens vastgelegd:

- de datum van acceptatie en binnenkomst;
- de ontdoener ;
- de aard van de goederen en de Euralcode; benaming positieve lijst
- de hoeveelheid in de eenheid van de administratie (kilogrammen of liters met daarbij vermeld het soortelijke gewicht);
- de wijze waarop de goederen zijn ontvangen (verpakking) en waar opgeslagen
- een verwijzing naar een eventueel analyserapport;
- gegevens van transporteur en opdrachtgever transport

2. Voor wat betreft de uitgaande stromen: (met begeleidingsformulier transport)

- de datum van de afgifte;
- aan wie de goederen werden afgeleverd;
- aard van de goederen en de eventuele Euralcode;
- de hoeveelheid in de eenheid van de administratie (kilogrammen of liters met daarbij vermeld het soortelijke gewicht);
- de wijze waarop de goederen zijn afgegeven;
- een verwijzing naar een eventueel analyserapport;

3. Voor wat betreft de opslag van de stromen:

- plaats binnen de inrichting waar de geaccepteerde co-substraten worden opgeslagen;

Met bovengenoemde administratie wordt bij ontvangst van co-substraten (zijnde gekwalificeerd als afval) voldaan aan de meld- en registratieplicht op grond van artikel 10.40 van het Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen. De onderneming, waarvan de exploitatie vorm nog niet definitief is, zal LMA systematiek gaan bezigen mbt melden van afvalstoffen.

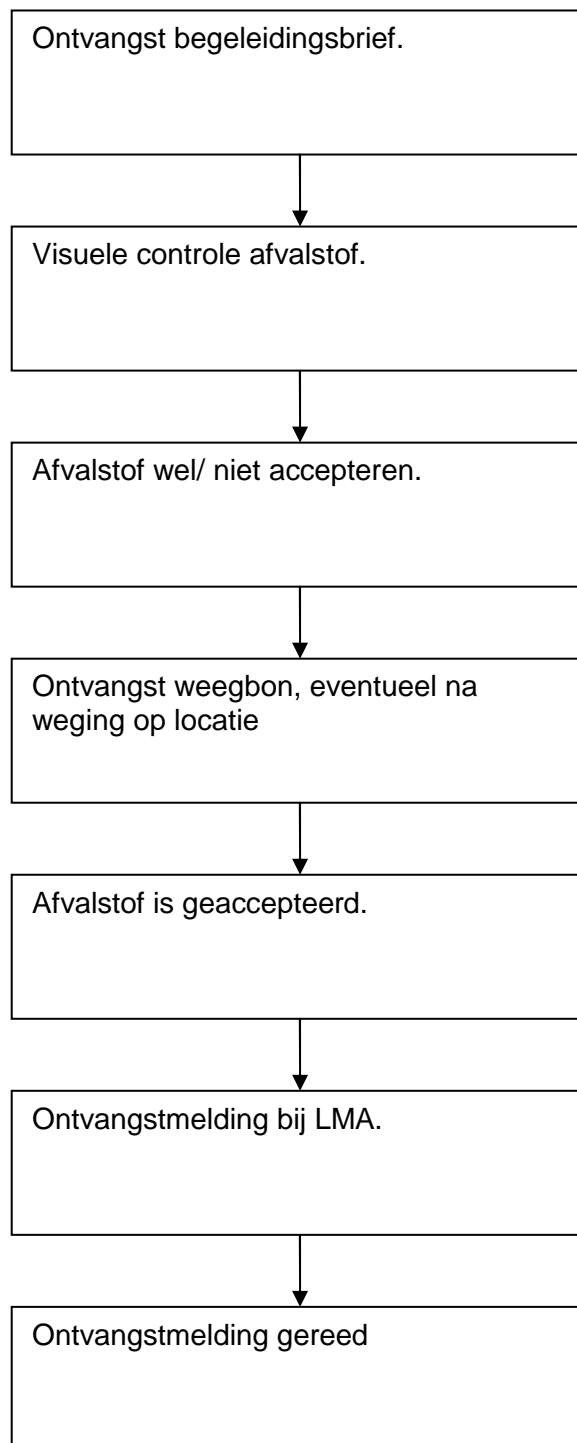
Specifiek voor het vergisten van dierlijke mest wordt op basis van de meststoffenwet de volgende administratie bijgehouden:

- methode van bewerken cq verwerken;
- hoeveelheid bewerkte of verwerkte dierlijke meststoffen
- hoeveelheid, aard en samenstelling van de co-substraten (afval en geen afvalstoffen)
- hoeveelheid en samenstelling van de eindproducten van de verwerking

Schematisch proces vooraanmelding



Schematisch proces ontvangstmelding



4.2 IDENTIFICATIE EN TRACERING VAN PARTIJEN

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

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 be- of verwerking worden genomen kan niet worden herleid.

4.3 FINANCIËLE ADMINISTRATIE

De financiële gegevens worden per afvalstof geboekt op afvalstroomnummer. Deze zijn zowel per weging of getotaliseerd weer te geven. Maandelijks worden op basis van deze gegevens afhankelijk van afspraken met de klant facturen opgesteld en verstuurd/inkoopfacturen betaald. Periodiek zal een voorraadopname worden gemaakt en vast worden gesteld of de goederenbeweging in evenwicht is. Optredende verschillen worden verklaard. Er zal een zodanig sluitend verband bestaan tussen goederenadministratie en financiële administratie dat voor elk in de goederenadministratie genoemd product de bijbehorende factuur eenduidig kan worden gevonden en vice versa.

4.4 GEGEVENS INKOMENDE EN UITGAANDE PARTIJEN

Van alle inkomende en uitgaande (afval)stoffen.

4.5 GEGEVENS ACCEPTATIEBELEID

Ten aanzien van de acceptatie worden de volgende gegevens geregistreerd:

- a) Aard, herkomst en samenstelling van het afval;
- b) Uitgevoerde onderzoeken
- c) Eindbestemming van de reststoffen;
- d) Afspraken met de klant.

In geval van een aanbieding worden de volgende gegevens geregistreerd:

- a) Voorgenomen wijze van levering;
- b) Voorgenomen datum/ data/ frequentie van aanlevering;
- c) Prijs/ tarief;
- d) Gegevens over (chemische) samenstelling (indien op basis van het AV-beleid noodzakelijk).

4.6 GEGEVENS VERWERKINGSBELEID

Ten aanzien van de verwerking worden de volgende gegevens geregistreerd:

- a) Uitgevoerde onderzoeken gedurende de be-/verwerking of verwijdering;
- b) Gemaakte keuzes tijdens de be-/verwerking of verwijdering;
- c) Hoeveelheid be-/verwerkte of vernietigde stoffen;
- d) Eindbestemming van de reststoffen/eindproducten (meststoffen);
- e) Afspraken met de klant.

5 INTERNE CONTROLE

5.1 CONTROLE OP REGISTRATIE VAN AFVALSTOFFEN

Directie en administratief medewerker verzorgen de interne controle op de registratie van afvalstoffen. Zij houden zich bezig met de technische registratie van alle afvalstoffen die op het bedrijf binnenkomen en eventueel het terrein weer verlaten. Zij laten zich waar nodig adviseren door externe deskundigen.

5.2 CONTROLE MELDING ONTVANGEN EN AFGEGEVEN AFVALSTOFFEN

De controle op de meldingen vindt in eerste instantie plaats door en onder verantwoordelijkheid van de directie.

5.3 CALIBRATIE VAN MEETAPPARATUUR

Meetapparatuur wordt periodiek volgens de geldende eisen intern dan wel extern gecontroleerd, gekeurd en/of gekalibreerd.