

# AV-AO/IC

Handelsonderneming Spies B.V. te Alblasterdam

*Beschrijving acceptatie- en verwerkingsbeleid (AV) en  
administratieve organisatie en interne controle (AO/IC)*

Versie: 2402a  
Status: Definitief  
Datum: 22-5-2025

## Inhoudsopgave

1. Algemeen.....	3
1.1. Doelstelling en aanleiding .....	3
1.2. Organisatie .....	3
1.3. Vaststelling, evaluatie en wijziging .....	3
1.4. Leeswijzer.....	4
2. Acceptatiebeleid.....	5
2.1. Te accepteren afvalstoffen.....	5
2.2. Vooracceptatie/ acceptatievoorwaarden .....	5
2.3. Acceptatie.....	6
2.4. Geweigerde vrachten.....	7
2.5. Afwijkende situaties .....	7
2.6. ZZS in afvalstoffen .....	7
3. Verwerkingsbeleid .....	9
3.1. Verwerkingsroute .....	9
3.2. Controlepunten .....	10
4. Administratieve organisatie (AO).....	10
4.1. Doel .....	10
4.2. Meet- en registratiepunten .....	10
5. Interne controle (IC) .....	11
5.1. Doel .....	11
5.2. Controle en evaluatie.....	11
5.3. Beveiliging van de administratieve en financiële gegevens .....	11
5.4. Functiescheiding.....	11
5.5. Operationeel.....	11
5.6. Financieel .....	12
Bijlage 1 - Taakverdelingslijst .....	13
Bijlage 2 – Beschrijving van de relevante functies .....	14

# **1. Algemeen**

## **1.1. Doelstelling en aanleiding**

Dit document beschrijft het acceptatie- en verwerkingsbeleid (AV) voor afvalstoffen en de administratieve organisatie en interne controle (AO/IC) van Handelsbedrijf Spies B.V. (hierna Spies) gevestigd aan de Kleine Beer te Alblasterdam.

Spies is vergunningplichtig vanwege de activiteiten als metaalrecyclingbedrijf.

Doel van dit document is het acceptatiebeleid en de administratieve processen inzichtelijk te hebben en betrouwbaarheid te borgen, voor zowel de medewerkers als het bevoegd gezag in het kader van de Omgevingswet en het Besluit activiteiten leefomgeving.

Mede voor het verkrijgen van een omgevingsvergunning is goedkeuring nodig op het acceptatie- en verwerkingsbeleid en de administratieve organisatie en interne controle (AV-AO/IC).

Voor dit AV-AO/IC zijn de werkzaamheden relevant die verband houden met het vervoer, de acceptatie, het inzamelen, het opbulken en het sorteren van afvalstoffen.

## **1.2. Organisatie**

Spies is een metaalrecyclingbedrijf. Het betreft een besloten vennootschap met gewone structuur.

De bedrijfsactiviteiten waarvoor een omgevingsvergunning is aangevraagd, worden uitgevoerd door circa 3 medewerkers. Dit aantal kan variëren.

## **1.3. Vaststelling, evaluatie en wijziging**

Dit document is opgesteld met inachtneming van de uitgangspunten en eisen zoals vastgesteld in het LAP 3, hoofdstuk D3. Het beheer van het document valt onder de verantwoordelijkheid van de directie. De directie dient het document vast te stellen en wijzigingen te autoriseren.

De bedrijfsprocessen zijn aan verandering onderhevig. Daarom zal dit AV-AO/IC worden geëvalueerd en waar nodig worden aangepast.

Wijzigingen worden vooraf ter goedkeuring gezonden aan het bevoegd gezag. Bij het verzoek tot wijziging wordt ten minste vermeld:

- de reden tot wijziging;
- de aard van de wijziging;
- de gevolgen van de wijziging voor andere onderdelen van het AV-beleid en de AO/IC;
- de datum waarop de wijziging worden ingevoerd.

#### **1.4. Leeswijzer**

Dit AV-AO/IC-document geeft de beschreven werkwijze van de volgende processen weer:

- Vooracceptatie
- Acceptatie
- De verwerkingsroute
- Administratieve organisatie
- Interne controle

## 2. Acceptatiebeleid

### 2.1. Te accepteren afvalstoffen

Spies accepteert afvalstoffen afkomstig van particulieren en bedrijven. Afvalstoffen worden hoofdzakelijk per as door Spies en soms door ondoener (bedrijven en particulieren) zelf aangevoerd. Het betreft de afvalstoffen zoals deze in onderstaande tabel zijn vermeld. Spies beschikt niet over een weegbrug en doet daarvoor schatting van de aan te voeren hoeveelheden. Bij afvoer wordt de partij gewogen op de locatie van de acceptant. Voor kleine partijen waardevolle metalen beschikt het bedrijf over een weeginrichting (weegschaal) in de werkplaats. Spies accepteert geen gevaarlijke afvalstoffen waardoor een melding in het kader van het LMA niet noodzakelijk is.

Tabel 1: te accepteren afvalstoffen

Afvalstoffen	Euralcode	Benaming LAP	Maximale opslag (ton)	Maximale hoeveelheid per jaar (ton)	Behandeling
<b>Ferro en non-ferro metalen</b>	02.01.10	metaalafval	200	2.000	Op- en overslag, scheiden, en opbulken.
	12.01.01	ferrometaalvijsel en -krullen			
	12.01.03	non-ferrometaalvijsel en -krullen			
	15.01.04	metalen verpakkingen			
	16.01.17	ferrometalen			
	16.01.18	non-ferrometalen			
	17.04.01	koper, brons en messing			
	17.04.02	aluminium			
	17.04.03	lood			
	17.04.04	zink			
	17.04.05	ijzer en staal			
	17.04.06	tin			
	17.04.07	gemengde metalen			
	17.04.11	kabels			
	19.10.01	ijzer- en staalafval			
	19.10.02	non-ferroafval			
	19.12.02	ferrometalen			
19.12.03	non-ferrometalen				
20.01.40	metalen				
<b>Niet onder 20 01 21, 20 01 23 en 20 01 35 vallende afgedankte elektrische en elektronische apparatuur</b>	16 02 14	afgedankte elektrische en	20 (<100 m <sup>3</sup> )	500	Op- en overslag en opbulken
	20 01 36	elektronische apparatuur			

### 2.2. Vooracceptatie/ acceptatievoorwaarden

De directeur of een door hem aangewezen vertegenwoordiger maakt vooraf telefonisch of mondeling afspraken met klanten over de aan te leveren of in te zamelen afvalstoffen.

De vooracceptatie betreft een administratief beoordelingsproces waarbij wordt gekeken of partijen volgens het acceptatiereglement en de omgevingsvergunning mogen worden geaccepteerd en of deze naar verwachting niet verontreinigd zijn op basis van herkomst. De vooracceptatie start wanneer door een aanbieder van afvalstoffen contact wordt gezocht met betrekking tot een aankondiging of verzoek voor het (laten) afvoeren van afvalstoffen.

De vooracceptatie mondt uit in een beslissing omtrent het al dan niet overgaan tot ontvangst van de aangeboden metalen. Het eindpunt van de vooracceptatie is de mededeling van dit

besluit aan de aanbieder. Dit besluit kan mondeling, telefonisch, schriftelijk of per e-mail plaatsvinden. Bij de vooracceptatie wordt, afhankelijk van de specifieke omstandigheden, aan de aanbieder gevraagd om de onderstaande informatie te verstrekken (mondeling / schriftelijk):

- de herkomst van de partij;
- de aard, eigenschappen en samenstelling van de partij;
- de hoeveelheid (partijgrootte);
- de wijze van aanlevering en eventueel de frequentie van aanlevering.

### **2.3. Acceptatie**

Spies haalt de afvalstoffen hoofdzakelijk op bij klanten. De visuele inspectie van deze afvalstromen vindt plaats tijdens de inzameling op locatie. Als sprake is van het afleveren van afvalstoffen vindt deze plaats op de locatie van Spies. Onbekende vrachten worden niet geaccepteerd.

Indien er op de locatie van Spies onverhoopt toch gevaarlijke stoffen in het afval aanwezig blijken te zijn, of afvalstromen welke niet geaccepteerd mogen worden, worden deze uit het afval verwijderd en gescheiden opgeslagen en afgevoerd naar een erkende verwerker. Sterk geurende afvalstoffen worden niet geaccepteerd.

Voor het in te nemen materiaal worden de volgende algemene acceptatievoorwaarden gehanteerd:

- Alleen de afvalstoffen met de Euralcodes als genoemd in tabel 1 worden geaccepteerd. De overige afvalstoffen worden geweigerd;
- Het materiaal moet afkomstig zijn van vooraf geselecteerde klanten (voor zover geen sprake is van aanlevering door ontdoener op locatie);
- Het materiaal moet schoon zijn en mag niet lekken;
- Het afval moet in de vervoerseenheid passen en containers mogen niet te ver boven de rand geladen zijn zodat er geen afval gemorst kan worden;
- Het inzamelen van afval mag geen niet in strijd zijn met wettelijke voorschriften en geen gevaar opleveren voor het personeel van Spies.

Tijdens het innemen van metalen bij particulieren op route zal de vooracceptatie en de acceptatie op hetzelfde moment plaats vinden. Ook voor hen gelden de bovenstaande acceptatievoorwaarden. Voor verificatie / identificatie zal om een ID of rijbewijs worden gevraagd. Er zal een schatting worden gemaakt van het ingenomen metaal. Bij aankomst op het bedrijf zal er een weging plaats vinden van het ingenomen metaal op de weegschaal. Indien er door particulieren metalen direct bij het bedrijf worden aangeboden zal dezelfde procedure worden gevolgd. Wel zal er direct een weging plaats vinden van het ingenomen metaal. Van alle particulier ingekochte materialen zal een inkoop bon worden opgemaakt.

#### *Aanvullende voorwaarden acceptatie ferro- en non-ferro metalen*

Metalen mogen geen aanhangende emulsies en/ of vloeistoffen bevatten. Vaten en blikken dienen schraapschoon aangeleverd te worden. PCB houdende transformatoren worden niet geaccepteerd. Onverhoopt aangetroffen explosieve materialen worden direct uit de inrichting afgevoerd naar een erkende verwerker. Het metaalafval mag geen andere stoffen zoals bijvoorbeeld gasflessen, radioactieve stoffen, asbest en bouw- en sloopafval bevatten.

### *Aanvullende voorwaarden acceptatie AEEA*

Er worden enkel niet gevaarlijke apparaten geaccepteerd en overgeslagen er zullen geen bewerkingen met deze apparaten plaatsvinden. Lampen of armaturen zullen niet geaccepteerd worden. Omdat van de volgende afvalstoffen bekend is dat ze zeer zorgwekkende stoffen (ZZS) kunnen bevatten worden deze eveneens niet geaccepteerd:

- beeldbuisglas van televisies, computermonitoren en dergelijke;
- apparaten met een warmtewisselaar (bijv. koelkasten, diepvriezers, droogtrommels met een warmtepomp, ontvochtigers en mobiele airconditioningapparaten);
- condensatoren met PCB's;
- flatscreens;
- schakelaars en lampen;
- losse printplaten.

### **2.4. Geweigerde vrachten**

Als de vracht niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt deze retour gestuurd naar de ontdoener, waarbij de kosten (van bijvoorbeeld transport) in rekening kunnen worden gebracht bij de ontdoener. Als de ontdoener niet bevoegd is om de vracht terug te nemen, dan wordt de vracht afgevoerd naar een erkend verwerker. Ook deze kosten kunnen in rekening worden gebracht bij de ontdoener. De constatering die leiden tot weigering van de vracht en de uitgevoerde acties worden vastgelegd.

### **2.5. Afwijkende situaties**

Bij afwijkende situaties tijdens of na de acceptatie is de directie verantwoordelijk voor het oplossen van de situatie binnen het kader van de geldende vergunningvoorschriften en wet- en regelgeving. Een beschrijving van de afwijkende situatie, beschikbare gegevens van de betreffende vracht en de uitgevoerde actie worden vastgelegd.

### **2.6. ZZS in afvalstoffen**

Een risicoanalyse voor ZZS is alleen vereist als een vergunningaanvraag betrekking heeft op een verwerking die gericht is op het maken van een bepaald product, halffabricaat of afvalstof die ten behoeve van een of meerdere toepassing op de markt wordt gebracht of waarbij het verwerkte afval ook daadwerkelijk conform de beoogde toepassing wordt afgezet (bijv. een product dat op de markt wordt gebracht of een toepassing als vulstof). Bij Spies is er geen sprake van genoemde verwerking van het afval.

Op grond van het LAP3 moet in het acceptatiebeleid wel aandacht worden besteed aan mogelijk aanwezige (potentiële) ZZS-stoffen in afvalstoffen.

### *ZZS in ferro- en non-ferro metalen*

Metalen mogen geen aanhangende emulsie bevatten. Vaten en blikken dienen schraapschoon aangeleverd te worden. PCB houdende transformatoren en stoffen die kobalt, arseen, beryllium en beryllium verbindingen, nikkel, chroom VI, cadmium of kwik kunnen bevatten worden niet geaccepteerd. Lood wordt zodanig opgeslagen dat er geen emissies naar de bodem, het grondwater, oppervlaktewater of lucht plaats kunnen vinden. Er vinden geen bewerkingen met lood plaats.

### ZZS in AEEA

Op grond van de rapportage SGS Intron, ZZS in afvalstoffen, 18 december 2019 (rapportnummer A108010/R20190414a) is bepaald dat de kans zeer klein is dat, in partijen gemengd elektrisch en elektronisch afval van soorten bij de ondoener (recyclagepark), de ingezamelde partijen een gehalte aan ZZS bevat dat de relevante concentratiegrenswaarde overschrijdt. Dit neemt niet weg dat er wel rekening mee moet worden gehouden dat in geaccepteerde stromen sprake kan zijn van ZZS-stoffen boven grensconcentratiewaarde.

De in de tabel genoemde ZZS kunnen boven de grenswaarde van 0,1% m/m in AEEA voorkomen:

Partijen:	mogelijke ZZS boven de concentratiegrenswaarde uit het LAP	Toelichting
Elektronische component	Beryllium	Relais, elektrische contacten en schakelaars.
Actief poeder, legering elektronische componenten, batterijen	Cadmiumverbindingen	Actieve component (batterij) of additief (elektronische componenten)
Elektronische component	1,2-dimethoxyethaan	Elektrodes, batterijen, sensors, starters
Elektronische componenten	Loodtitaniumtrioxide	Gebruik in halfgeleiders, computers.
Elektronische componenten	Loodtitaniumzirconiumoxide	Productie van elektro keramische producten
Vloeistof	Polychloorterfenyl	Isolatievloeistof voor elektrische systemen

*Andere ZZS genoemd in bijlage A die gelinkt worden aan afvalstoffen van dit sectorplan worden niet verwacht boven de grenswaarde LAP aanwezig te zijn in een partij afval.*

Om emissies van ZZS te voorkomen, vindt er geen verwerking van AEEA plaats. Wanneer er zich toch onverhoopt ZZS in de apparaten bevinden, zullen deze niet vrijkomen. Om emissies naar de bodem, het (grond)water of de lucht te voorkomen is het personeel geïnstrueerd om de apparaten op een voorzichtige manier te verplaatsen, zodat de apparaten niet beschadigd kunnen raken. De apparaten bevinden zich in containers. Er zullen geen apparaten worden geaccepteerd, die vloeistoffen bevatten, waardoor er geen sprake is van emissies naar de bodem, het grondwater of het oppervlaktewater.

### **3. Verwerkingsbeleid**

#### **3.1. Verwerkingsroute**

*Vervoer, inzameling, acceptatie en ontvangst*

De afvalstromen kunnen met vrachtwagens, bestelbussen of personenauto's worden vervoerd naar de inrichting van Spies. Acceptatie vindt plaats naar administratieve en visuele controle zoals beschreven in hoofdstuk 2.

*Op- en overslag*

Containers met metaalafval worden neergezet op het buitenterrein of na visuele inspectie uitgestort op één van de sorteerlocaties. Waardevolle metalen zoals koper, worden in bakken in de loods opgeslagen vanuit veiligheidsoogpunt. Lood wordt in verband met het risico op uitlogen van ZZS eveneens binnen opgeslagen. Deze opslag is zodoende tegen inregenen beschermd.

De volgende op- en overslag handelingen komen op de locatie voor:

- Overslag van opslag/sorteerplaats naar voertuig en vice versa;
- Het overslaan van met ongevaarlijk afval geladen voertuigen, bijvoorbeeld het overnachten van een volle vrachtwagen die de volgende werkdag bij een be- of verwerker wordt gelost;
- Stallen van containers en bakken met afvalstoffen.

AEEA wordt ingezameld en opgeslagen met behulp van accubakken en containers. Er is uitsluitend sprake van opbulken van deze stroom.

*(Voor)sorteren*

De afvalstromen worden indien niet gescheiden aangeleverd gesorteerd in aparte deelstromen. Zoals weergegeven in tabel 1. Er is geen sprake van mengen.

Het sorteren vindt plaats met een mobiele kraan of handmatig op één van de twee sorteerplaatsen.

*Opbulken*

Avalstromen worden naar soort opgebulkt in daarvoor bestemde containers op het buitenterrein of in de bakken welke in de werkplaats staan opgesteld. Indien nodig worden containers afgedekt en zijn deze vloeistofdicht uitgevoerd.

*Afvoer*

Nadat de afvalstoffen gesorteerd zijn worden deze afgevoerd naar erkende verwerkers.

### **3.2. Controlepunten**

In het verwerkingsproces zijn een aantal controlepunten ingebouwd. Spies controleert tijdens de (voor)acceptatie of de te ontvangen afvalstoffen geaccepteerd mogen worden, voldoen aan de in paragraaf 2.3 genoemde acceptatievoorwaarden en voldoen aan de overige in dit document genoemde voorwaarden zoals bijvoorbeeld de eisen m.b.t. veiligheid en logistiek. Verder vindt voortdurende visuele controle plaats vanaf het moment van acceptatie van de materialen tot en met de afvoer.

## **4. Administratieve organisatie (AO)**

### **4.1. Doel**

De doelstellingen van de administratieve organisatie zijn als volgt:

- Inzicht in de volledigheid en juistheid van de beheerde stromen en het op enig moment kunnen nagaan van de interne bewegingen daarin.
- Waarborgen van zekerheid voor een goede en volledige facturatie, goede betrouwbare managementinformatie en goede informatieverstrekking aan het bevoegd gezag.

Uit de administratie is te herleiden welke partijen wanneer zijn aangeleverd en waar deze van afkomstig zijn. Bij (voor)acceptatie worden de relevante gegevens geregistreerd.

### **4.2. Meet- en registratiepunten**

Er kan worden beschikt over een registratie voor inkomende en uitgaande stromen. Dit is gekoppeld aan de financiële administratie. Er wordt gebruikt gemaakt van eigen formulieren waarop de NAW-gegevens van de klant, type ingekocht metaal, gewicht en vergoedingen worden vermeld. Verder worden de geleidebrieven afgegeven als het gaat om bedrijven.

Het bijhouden, registreren van de ingenomen metalen wordt handmatig bijgehouden. Eens per kwartaal worden deze overzichten naar de boekhouder gezonden. Deze daagt zorg voor de verdere verwerking van deze gegevens in digitale overzichten.

Van de afgevoerde stromen wordt eveneens bovengenoemde informatie geregistreerd.

## **5. Interne controle (IC)**

### **5.1. Doel**

Voor het voeren van een betrouwbare en verantwoorde administratie met betrekking tot afvalstoffen en financiën worden binnen handelsonderneming Spies de diverse registraties gemonitord en vinden interne controles plaats. Deze paragraaf beschrijft de processen met betrekking tot interne controle en monitoring.

### **5.2. Controle en evaluatie**

De juiste toepassing van het A&V-beleid en AO/IC wordt regelmatig, maar minimaal éénmaal per jaar gecontroleerd door de directie en/of (externe) VGM-coördinator, bedrijfsadviseur. De volgende zaken zijn onder andere onderwerp van deze controle.

- Juiste registratie van gegevens betreffende inkomende, uitgaande en geweigerde partijen;
- Maandelijks controle van de tijdige en juiste registratie van de ontvangst en, voor zover van toepassing, afgifte van afvalstoffen;
- Naleving van acceptatiebeleid en juiste toepassing van het acceptatiereglement en eventuele preventieve maatregelen naar aanleiding van geweigerde vrachten;
- Uitvoering van preventieve en corrigerende maatregelen zoals vastgesteld in eerdere controles;
- Beoordeling of het gevoerde-beleid nog voldoende actueel is of dat het aanpassing behoefte;
- De resultaten van interne controles worden geregistreerd. In geval van afwijkingen worden corrigerende maatregelen genomen.

### **5.3. Beveiliging van de administratieve en financiële gegevens**

De administratieve en financiële gegevens zijn als volgt beveiligd:

- Alleen door de directie aangewezen personen hebben toegang tot de registraties.
- Alleen door de directie aangewezen personen alsmede de directie zelf heeft toegang tot de (financiële) administratie.
- Van alle digitale data wordt periodiek een back up gemaakt.

### **5.4. Functiescheiding**

In bijlage 1 is een takenmatrix opgenomen. In bijlage 2 zijn de verschillende functies met bijbehorende taakverantwoordelijkheid weergegeven. In verband met de omvang van de bedrijfsvoering is er sprake van een beperkte mate van functiescheiding. Voor controle en evaluatie wordt gebruik gemaakt van externen.

### **5.5. Operationeel**

Tijdens zowel de vooracceptatiefase als de acceptatiefase zijn er diverse controles op de te accepteren materialen. Deze uitgevoerde controlemomenten zijn in het kader van de vooracceptatiefase en de acceptatiefase reeds beschreven.

De verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van deze werkzaamheden door de medewerker(s) ligt bij de directeur. De directie is verantwoordelijk voor en controleert een juiste uitvoering van dit beleid.

Eens per half jaar wordt gecontroleerd of de door de boekhouder geregistreerde gegevens juist zijn ingevoerd. Tenminste eens per jaar wordt een balans opgemaakt. Deze balans wordt gekoppeld aan de financiële administratie.

#### **5.6. Financieel**

De financiële administratie wordt uitgevoerd door een boekhouder. De (gedelegeerde) verantwoordelijkheid ligt bij de directeur. Deze is verantwoordelijk voor en controleert periodiek de juiste en tijdige registratie van gegevens. Eens per half jaar wordt gecontroleerd of de geregistreerde gegevens juist zijn ingevoerd.

Tenminste eens per jaar wordt een financiële balans opgemaakt, waarin een koppeling is gelegd naar de balans ten aanzien van de inkomende en uitgaande stromen.

## Bijlage 1 - Taakverdelingslijst

		A	B
1	Algemene leiding	X	
2	Inkoop van afvalstoffen	X	X
3	Buitenterrein taken	X	X
4	Magazijn taken en op- en overslag	X	X
5	Sorteren van metalen	X	X
6	Begeleiding van noodsituaties / Bedrijfshulpverlening	X	X
7	Registratie en uitvoering van onderhoud en controles	X	X
8	Coördinator van interne en externe klachten en tekortkomingen	X	X
9	In en verkoop (hoofdzakelijk metalen)	X	X
10	Chauffeur / transport	X	X
11	Financiële administratie	X	

A = Directie

B = Allround medewerker (2 medewerkers)

## **Bijlage 2 – Beschrijving van de relevante functies**

Binnen de organisatie worden de volgende kerntaken onderkend. In de meeste gevallen betreft het dubbelfuncties die door de medewerkers worden uitgevoerd. Binnen Handelsonderneming Spies worden de volgende, in het kader van het A&V en AO/IC, relevante functies en daarbij behorende verantwoordelijkheden onderscheiden.

### **Functieomschrijving Directeur**

**Bevoegdheden** Leidinggeven aan al het personeel en definitieve beslissingen nemen

**Taken**

- Algehele leiding, beleidsvoering, financiën en inkoop metalen
- Aannemen, beoordelen en begeleiden van personeel
- Overleg voeren met het personeel
- Verbeteringen uitdenken en doorvoeren
- Maandelijks bekijken van het kasboek en de winst- en verliesrekening
- Onderhouden van contacten met de bank m.b.t. financiën en verzekeringen en boekhouder
- Begeleiden bezoek overheidsinstanties

### **Functieomschrijving werf medewerker**

**Bevoegdheden** N.v.t.

**Taken**

- Opruimen van de werf en onderhoudsloods
- Sorteren van metalen
- Onderhouden van de werkplaats en het materieel in de werkplaats
- Bewust omgaan met en werken volgens de gemaakte afspraken
- Verbeteringen initiëren

### **Functieomschrijving Inkoper / verkoper**

**Bevoegdheden** Attributen inkopen t.b.v. metaal recycling

- Maken van prijsafspraken
- Zelfstandig bepalen van de prijs en afwickelen van de financiën

**Taken**

- In- en verkopen van metalen
- Bepalen van de prijs en verrichten van betalingen
- Aankoop, betaling en juiste documentatie van ingekochte en verkochte metalen en het controleren op het nakomen van de leveringsafspraken.
- Visueel controleren van de leveringen van metalen
- Het inkopen van gereedschappen en onderdelen
- Deugdelijk registreren en opslaan registraties
- Meewerken aan schouwingen

Verbeteringen initiëren

## **Functieomschrijving KAM-coördinator / preventie medewerker/ vertrouwens persoon**

*Deze functie zal in samenwerking met de externe bedrijfsadviseur worden uitgevoerd. Deze kan te allen tijde worden geraadpleegd*

**Bevoegdheden** Beheren van KAM-documenten  
Uitvoeren van schouwingen

**Functie-eisen** Objectief kunnen handelen  
Analytische vaardigheden  
Inzicht in organisaties en processen  
HBO-denken en werkniveau dit door opleiding of ervaring verkregen.  
Opleiding interne auditor

**Taken** Opzetten en onderhouden van het KAM-systeem  
Initiëren van verbeteringen  
Het controleren van documenten op het ontwerp en deze gestructureerd toetsen aan de wetgeving  
Het ordelijk (laten) bewaren van uit het kwaliteitssysteem voortvloeiende kwaliteitsregistraties  
Overleg met de directie, waaronder de managementcontrole  
Analyseren van afwijkingen, klachten, ideeën en interne en externe controles  
Begeleiden bezoek overheidsinstanties

## **Functieomschrijving chauffeur**

**Bevoegdheden** Maken van prijsafspraken met leveranciers  
Zelfstandig bepalen van de prijs en afwickelen van de financiën of conform reeds gemaakte afspraken met (particuliere ) leverancier  
Zorgdragen dat de juiste documenten bij de klant worden opgemaakt

**Taken** In- en verkopen van metalen  
Bepalen van de prijs en verrichten van betalingen  
Aankoop, betaling en juiste documentatie bij inkoop of verkoop van metalen en het controleren op het nakomen van de leveringsafspraken.  
Visueel controleren van de leveringen van metalen  
Verbeteringen initiëren