

ACCEPTATIEBELEID EN REGLEMENT
Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC)

ENVISOR B.V. (locatie Buys Ballotstraat 15, 4207HT, Gorinchem)

**De voorwaarden voor handling van
afvalstoffen bij ENVISOR B.V.**

datum 1 januari 2024

Inhoudsopgave

1. Algemene informatie	4
1.1 Visie.....	4
1.2 Adres.....	4
1.3 Communicatie.....	4
2. Inleiding	4
2.1 Doel.....	4
2.2 Toetsingsinstrument.....	5
2.3 Afwijkingen van het beleid	5
3. Definities.....	5
4. Openingstijden.....	7
4.1 Openingstijden.....	7
4.2 Weekeinden, feestdagen.....	7
5. Aard en samenstelling van de af te geven afvalstoffen.....	7
5.1 Kwaliteit.....	7
5.2 De af te geven afvalstoffen.....	7
6. Vooracceptatie	8
6.1 Indeling van de vooracceptatie	8
6.2 Administratieve controle	8
6.2 Visuele controle fysieke toestand gashouders.....	9
6.3 Risico-indeling van afvalstoffen.....	9
7. Acceptatie	10
7.1 Indeling van de acceptatie.....	10
7.1.1 Basis van de acceptatie.....	10
7.1.2 Wanneer zijn afvalstoffen geaccepteerd.....	10
7.1.3 Speciale voorwaarden	10
7.1.4 Analyserapport	10
7.1.5 Juistheid van informatie	10
7.1.6 Eigendom	10
7.1.7 Kosten	11
7.1.8 Begeleidingsbrief	11
7.1.9 Transport	11
8. Herkenbaarheid en opslag.....	12

9. Weigering.....	12
9.1 Verwerking van geweigerde afvalstoffen.....	12
9.2 Afvoeren van geweigerde afvalstoffen.....	12
9.3 Rapportage	12
9.4 Veiligheid	13
9.5 Overmacht.....	13
10. Tarieven	13
10.1 Bekendmaking van tarieven	13
10.2 Wijziging van tarieven	13
11. Betalingen.....	13
11.1 Tarief.....	13
11.2 Per factuur	14
11.4 Wettelijke rente en kosten.....	14
11.5 Extra kosten	14
11.6 Garantstelling	14
12. Administratieve organisatie en interne controle (AO/IC)	14
12.1 Bedrijfsprocessen en risico's	14
12.1.1 Risico's vooracceptatie	14
12.1.2 Risico's acceptatie	15
12.2 Registratie.....	15
12.3 Goederen-en financiële administratie.....	15
12.4 Functies en bevoegdheden.....	16
12.5 Audits.....	16
13. Ontzegging.....	16
14. Aansprakelijkheid	16
14.1 Betreden van de inrichting	16
14.2. Verzekeren.....	16
14.3. Aansprakelijkheid	17
14.4 Vrijwaring.....	17
15. Toepasselijkheid	17
16. Overige bepalingen-	17
17. Geschillen	17
18. Bijlagen	17

1. Algemene informatie

1.1 Visie

ENVISOR B.V. wil een toonaangevende vervoerder, inzamelaar, handelaar en bemiddelaar (hierna: VIHB) van (gevaarlijke) afvalstoffen zijn. Duurzaamheid van het leefmilieu is daarbij een doel. Hierbij wordt steeds gezocht naar een optimale mix tussen de hoogst mogelijke milieubetrokkenheid en de laagst mogelijke kostprijs. Door innovatie en creativiteit in de handelingen wil ENVISOR B.V. het meest maximale hergebruik realiseren.

ENVISOR B.V. treed op als VIHB bij afval dat voornamelijk in Nederland vrijkomt. Op onze site in Gorinchem slaan wij tijdelijk afvalstoffen van derden op. Hierna worden de afvalstoffen vervoerd door en naar erkende verwerkers. Wij werken met vaste transporteurs, inzamelaars en verwerkers die staan voor een milieuverantwoordelijke manier van scheiden, neutraliseren of verbranden van afvalstoffen.

1.2 Adres

Het adres van de ENVISOR B.V. site te Gorinchem is:

Buys Ballotstraat 15, 4207HT, Gorinchem

1.3 Communicatie

Telefoonnummer : +5.1.2.e
E-mail : info@ENVISOR.eu
Website : www.ENVISOR.eu
Inschrijving K.v.K. nr. : 82000735
Bankgegevens : 5.1.1.c
VIHB nummer : 537599

2. Inleiding

2.1 Doel

Dit Acceptatiebeleid heeft tot doel om duidelijkheid en uniformiteit te scheppen in de wijze waarop ENVISOR B.V. omgaat met afgifte, acceptatie, tijdelijke opslag en interne controle. Uitgangspunt is doelmatigheid en de mogelijkheid om tijdig bij te kunnen sturen bij geconstateerde afwijkingen en het daarop aanspreken van de veroorzaker. Tevens moet voorkomen worden dat er afvalstoffen worden geaccepteerd, waarvan bekend is dat ze niet verwerkt kunnen worden bij de uiteindelijke verwerker.

Hierbij is in dit Acceptatiebeleid rekening gehouden met de materialen (onder vermelding van de Euralcodes), behoord bij de aanvraag van ENVISOR B.V. te Gorinchem (inrichting).

2.2 Toetsingsinstrument

De procedures waarborgen een regelmatige, ongestoorde, goed aan te sturen aanvoer van afvalstoffen naar ENVISOR B.V., tijdelijke opslag van de (gevaarlijke) afvalstoffen van derden en verder transport naar de verwerker(s). De procedures zijn gebaseerd op zowel publiekrechtelijke (m.n. vergunningen) als privaatrechtelijke verplichtingen. Dit Acceptatiebeleid kan daarom tevens als toetsingsinstrument gebruikt worden. Het Acceptatiebeleid wordt periodiek geëvalueerd en indien nodig aangepast.

2.3 Afwijkingen van het beleid

Wanneer ENVISOR B.V. door omstandigheden van dit Acceptatiebeleid wil afwijken, dan wordt dit gemeld aan het bevoegd gezag, i.c. de Omgevingsdienst Zuid Holland Zuid (OZHZ).

3. Definities

In dit Acceptatiebeleid wordt verstaan onder:

Afgifte

Overdracht van afvalstoffen door een ondoener of een inzamelaar aan een be-/verwerker, waarbij ook het eigendom en de verantwoordelijkheid voor de afvalstoffen overgaat.

Acceptatie

De procedure die wordt gevolgd zodra een partij afvalstoffen fysiek op de inrichting wordt afgegeven. Afvalstoffen zijn geaccepteerd nadat controles van de partij(en) hebben plaatsgevonden, de partijen zijn goedgekeurd en hierna zijn gelost en tijdelijk opgeslagen.

Afvalstroom

Een hoeveelheid gelijksoortige afvalstoffen welke gedurende een bepaalde periode vrijkomt en in één of meerdere vrachten vervoerd wordt van één adres van de ondoener of van een inzamelroute, naar één adres van een inzamelaar c.q. be-/verwerker om daar een be-/verwerkingsproces te ondergaan.

Afvalstroomnummer

Uniek nummer gekoppeld aan een afvalstroom, toe te kennen door de inzamelaar of be-/verwerker, waarin de relatie wordt vastgelegd tussen de soort afvalstoffen, herkomst, be-/verwerkingsmethode en de be-/verwerker.

Begeleidingsbrief

Wettelijk goedgekeurde gegevensdrager. Dit formulier wordt bij de weegbrug van de inrichting getoond en geeft ENVISOR B.V. informatie over de af te geven afvalstoffen, de afzender, de ondoener, de transporteur, de Euralcode en de wijze van verwerken.

Contractant

Een ondoener/bemiddelaar die met ENVISOR B.V. een contract heeft voor het afgeven van afvalstoffen.

Contracttarief

Het tarief dat geldt voor aanbieders van bedrijfsafval die een contract hebben afgesloten met ENVISOR B.V.

Controle

Onderdeel van de acceptatie, waarbij onderzocht wordt of een afvalstroom kan worden geaccepteerd.

Er worden vier soorten controles onderscheiden:

Visuele controle

Eenvoudige controle, wordt uitgevoerd bij afvalstromen met een laag risico en bij afvalstromen met een matig risico.

Nadere controle

Uitgebreide controle, wordt uitgevoerd bij afvalstromen met een matig risico.

Steekproefsgewijze controle

Uitgebreide controle, wordt alleen uitgevoerd bij een beperkt aantal afvalstromen met een laag risico.

Specifieke controle

Uitgebreide controle, wordt alleen uitgevoerd bij een beperkt aantal afvalstromen met een matig risico.

Euralcode

Afvalstoffen hebben eigen Europese Euralcode. Deze codes staan vermeld in de Europese afvalstoffenlijst en vervangt alle Nederlandse afvalstoffen en/of koudemiddelenlijsten.

Inrichting

De site van ENVISOR B.V. te Gorinchem.

Ontdoener

Eigenaar (houder) van afvalstoffen die zich door afgifte (al dan niet doormiddel van een bemiddelaar/vervoerder) hiervan ontdoet of wil ontdoen.

Poorttarief

Dit is het tarief voor het ter be-/verwerking afgeven van afvalstoffen.

Tijdelijke opslag

Het proces dat plaatsvindt nadat de afvalstoffen zijn geaccepteerd door ENVISOR B.V. op de site in Gorinchem. De opslaglocatie bevindt zich in de Buys Ballotstraat 15, 4207 HT te Gorinchem. Ter verduidelijking is de afbeelding ook bijgevoegd in bijlage



Vervoerder

Degene die de afvalstoffen transporteert naar een door de ontdoener aangewezen be-/verwerker. De ontdoener kan ook zelf de vervoerder zijn. Een vervoerder, niet zijnde een ontdoener, kan niet zelfstandig beschikken over de afvalstoffen.

Verwerking

Het proces dat plaatsvindt nadat de afvalstoffen zijn aangeboden door ENVISOR B.V. bij de verwerker(s).

Vooracceptatie

De procedure die wordt gevolgd vanaf het moment dat de ondoener contact heeft gelegd met ENVISOR B.V. tot aan het moment dat de afvalstoffen fysiek op de inrichting van ENVISOR B.V. worden afgegeven.

4. Openingstijden

4.1 Openingstijden

De site is alleen op telefonische afspraak via ^{5.1.2.e} geopend. Hiernaast is de site alleen onder toezicht bereikbaar.

4.2 Weekeinden, feestdagen

De inrichting is gesloten op zaterdagen, zondagen en nationale feestdagen.

5. Aard en samenstelling van de af te geven afvalstoffen

5.1 Kwaliteit

Voor de afgifte van afvalstoffen worden eisen gesteld aan de kwaliteit van deze afvalstoffen op basis van:

- Eisen voortkomend uit de Wet Milieubeheer en landelijke Milieubeleidsplannen.
- Technische verwerkbaarheid.
- "Ladder van Lansink" (Art. 10.4 Wet Milieubeheer).
- Eural (gevaarseigenschappen afvalstoffen zie bijlage 6)
- Contractuele eisen.

5.2 De af te geven afvalstoffen

De inrichting slaat tijdelijk afvalstoffen van derden op. Deze worden na een korte opslagperiode verder vervoert naar gecontracteerde inzamelaars en/of verwerkers in Nederland en België. ENVISOR B.V. kan op haar inrichting de volgende groepen afvalstoffen tijdelijk opslaan:

Afvalstoffen
Inert gas
Brandbaar gas
Giftige gassen
Oxiderende gassen
Gassen in drukhouders die geen gevaarlijke stoffen bevatten
Brandbare, pyrofore, corrosieve, giftige stoffen
Andersoortige gevaarlijke afvalstoffen

6. Vooracceptatie

6.1 Indeling van de vooracceptatie

De vooracceptatie start op het moment dat de ontdoener contact opneemt met ENVISOR B.V. en meldt dat er een partij afvalstoffen zal worden aangeboden.

De vooracceptatie bestaat uit 3 fasen, te weten:

- administratieve controle;
- de risico-indeling van de afvalstoffen;
- visuele controle fysieke toestand afvalstoffen tijdens het verpakken.

Om te waarborgen dat de in de vergunningaanvraag genoemde maximale hoeveelheden per stofcategorie niet worden overschreden, hanteert ENVISOR B.V. de volgende werkwijze:

1. **Identificatie bij vooracceptatie** – Voor elke aangeboden partij afvalstoffen worden de volgende gegevens vooraf opgevraagd en geregistreerd:
 - o Stofnaam en CAS-nummer
 - o ADR-classificatie inclusief verpakkingsgroep en eventuele secundaire/tertiaire classificatie
 - o CLP-classificatie (gevaarspictogrammen, signaalwoorden en H-zinnen)
 - o Seveso-categorie
 - o Hoeveelheid (in kg of m³, waarbij volume wordt omgerekend naar gewicht via dichtheid)
 - o Verpakkingstype en wijze van opslag
 - o Voorgestelde opslaglocatie op het terrein
2. **Controle op CLP-classificatie** – De CLP-classificatie is leidend voor de toetsing aan vergunningvoorschriften en Seveso-drempelwaarden. EURAL-codes worden uitsluitend gebruikt als aanvullende administratieve indeling.
3. **Weeg- en registratiesysteem** – Bij aankomst wordt elke partij gewogen, vergeleken met de opgegeven hoeveelheid en vastgelegd in het digitale registratiesysteem.
4. **Automatische hoeveelheidsbewaking** – Het registratiesysteem geeft automatisch een waarschuwing wanneer het totaal van een stofcategorie (op basis van CLP) de vergunde maximumhoeveelheid dreigt te overschrijden.
5. **Administratieve borging** – Alle gegevens worden minimaal vijf jaar bewaard en zijn op projectniveau digitaal beschikbaar.
6. **Weigering bij overschrijding** – Indien het maximum voor een stofcategorie dreigt te worden overschreden, wordt de partij niet geaccepteerd en in overleg met de ontdoener afgevoerd naar een erkend alternatief.

6.2 Administratieve controle

De eerste fase van de vooracceptatie wordt gevormd door een administratieve controle.

De administratieve controle vindt plaats vóórdát een overeenkomst wordt aangegaan tussen ENVISOR B.V. en de ontdoener van de afvalstoffen.

De administratieve controle verloopt op de volgende wijze:

- Alle afvalstoffen welke kunnen worden aangemerkt als een afvalstroom dienen, voordat afgifte plaatsvindt, te worden aangemeld bij ENVISOR B.V. De ontdoener neemt hiervoor contact op met ENVISOR B.V. Zie artikel 1.5 voor contactgegevens.
- De ontdoener levert de volgende gegevens aan bij ENVISOR B.V.:
 - * de adresgegevens van de aanbieder (leverancier)
 - * de locatie van herkomst (indien anders dan genoemde adresgegevens);

- * het factuuradres (indien anders dan genoemde adresgegevens);
 - * de opdrachtgever;
 - * de transporteur/inzamelaar;
 - * het product (= de aangeleverde afvalstoffen);
 - * de Euralcode;
 - * de verwerker;
 - * de verwerkingsmethode;
 - * eventuele opmerkingen.
- Verwerker voert deze gegevens in, in het digitale systeem.
 - Verwerker kent een afvalstroomnummer toe en ENVISOR B.V. hanteert deze tijdens het transport.
 - ENVISOR B.V. B.V. print begeleidingsbrieven en stuurt deze naar de ontdoener.

Of ENVISOR B.V. administratief onderzoek nodig acht is ter beoordeling van de medewerkers die de vooracceptatie uitvoeren.

6.2 Visuele controle fysieke toestand

Gekwalificeerd personeel verricht een visuele controle van elke zending, met speciale aandacht voor de herkeuringstermijn verpakking, het etiket, het keurmerk, de wijze van de opslag, of de stoffen op de juiste manier zijn verpakt etc. Tevens wordt beoordeeld of de gasflessen, overeenkomstig NEN-EN 1968, in goede staat van onderhoud te verkeren.

6.3 Risico-indeling van afvalstoffen

Het verloop van de acceptatieprocedure is afhankelijk van de afvalstoffen die worden aangeleverd. In principe wordt er een indeling gemaakt naar risico niveau. ENVISOR B.V. onderscheidt voor de afvalstoffen die bij haar aangeleverd worden twee risiconiveaus, te weten het "laag risico" niveau en het "matig risico" niveau. Voor de termen "laag risico" en "matig risico" worden de volgende definities gehanteerd:

Laag risico = bekende afvalstoffen van bekende klanten die met grote regelmaat verwerkt worden en waarvoor geen speciale maatregelen noodzakelijk zijn. Hieronder vallen alle ook vervolfgiften.

Matig risico = nieuwe afvalstoffen.

Zeer Zorgwekkende Stoffen (ZZS)

Het kan voorkomen dat er ZZS worden aangeboden bij Envisor B.V. Indien dit het geval is trachten wij met de verwerker (IG&S) in België zo te organiseren dat er geen tijdelijke opslag in Gorinchem plaatsvindt maar dat het transport direct van de ontdoener naar de verwerker wordt uitgevoerd.

Envisor B.V. ruimt gelekt kwik bij particulieren en klanten op. Envisor B.V. is 1 van de 3 bedrijven in Nederland die deze activiteit voeren en door RIVM en GGD worden aanbevolen. Indien er sprake van kwikhoudend afval wordt dit op locatie van de klant verpakt in UN-keur type X PE dekselvaten (sterkste materiaal).

Kwikhoudend afval wordt niet op locatie verwerkt. In voorkomende gevallen wordt dit op locatie van de klant door Envisor B.V. verpakt in UN-gekeurde X-PE dekselvaten. Er worden geen ZZS stoffen (kwik) opgeslagen in Gorinchem.

7. Acceptatie

7.1 Indeling van de acceptatie

De acceptatie start op het moment dat de afvalstoffen door ENVISOR B.V. of transporteur bij de ontdoener worden opgehaald.

De volgende controles worden of kunnen dan nog worden uitgevoerd:

- steekproefsgewijze controle (alleen "laag risico", niet alle partijen)
- specifieke controle (analyse op de inhoud)

Deze specifieke controle wordt uitgevoerd door een gasdokter van Van der Pers Maritme B.V. Afvalstoffen worden in de regel niet gecontroleerd door middel van chemische analyses.

7.1.1 Basis van de acceptatie

ENVISOR B.V. beslist aan de hand van dit Acceptatiebeleid en eventueel verstrekte gegevens of afvalstoffen mogen worden afgegeven en kunnen worden geaccepteerd.

7.1.2 Wanneer zijn afvalstoffen geaccepteerd

Afvalstoffen zijn geaccepteerd nadat de acceptatieprocedure geheel is doorlopen, (d.w.z. dat controles van de partij(en) hebben plaatsgevonden en de partijen zijn goedgekeurd) en de afvalstoffen op de site in Gorinchem zijn gelost. Gedurende de behandelperiode van een specifieke controle (zie paragraaf 7.5) is de vracht waarop het onderzoek zich richt nog niet geaccepteerd.

7.1.3 Speciale voorwaarden

ENVISOR B.V. behoudt zich het recht voor om aan de afgifte en/of acceptatie van afvalstoffen en nadere voorwaarden te verbinden. Dit zal schriftelijk aan de ontdoener/ contractant kenbaar gemaakt worden.

7.1.4 Analyserapport

ENVISOR B.V. kan als voorwaarde stellen dat af te geven afvalstoffen vergezeld moeten gaan van aanvullende informatie, zoals een analyserapport.

7.1.5 Juistheid van informatie

De ontdoener draagt de zorg en de verantwoordelijkheid voor de juistheid van de opgegeven informatie betreffende de af te geven afvalstoffen. ENVISOR B.V. kan deze informatie en de afvalstoffen controleren.

Tijdens de vooracceptatie kan beoordeeld worden dat (delen van) de betreffende partij afvalstoffen niet voldoen aan de overeenkomst c.q. de Algemene Voorwaarden, dan wel op grond van de vergunning niet geaccepteerd mogen worden. Als dit het geval blijkt te zijn, zal de partij (ten dele) worden geweigerd. In het geval dat een (deel van de) partij wordt geweigerd zullen wij de ontdoener doorverwijzen naar een andere verwerker.

7.1.6 Eigendom

Indien niet vergezeld van analyse certificaten, worden aangeboden afvalstoffen eerst geanalyseerd. De afvalstoffen blijven in eigendom van de ontdoener totdat bekend is of ze voldoen aan de acceptatie eisen. Zodra uit de analyseresultaten blijkt dat de afvalstoffen aan de eisen en voorwaarden voldoen van dit Acceptatiebeleid en eventuele overige afspraken, zal tot acceptatie worden overgegaan.

Als dit niet het geval is kan na overleg met de ontdoener:

- Indien de vergunning dit toestaat alsnog acceptatie plaatsvinden, verrekening vindt plaats op basis van de resultaten van het onderzoek.
- De aangeboden afvalstoffen en koudemiddelen naar de ontdoener terug gebracht worden.
- Op kosten van de ontdoener elders verwerkt worden.

7.1.7 Kosten

De kosten van de analyse zijn voor degene die, door de uitkomst van de analyse, in het ongelijk wordt gesteld.

7.1.8 Begeleidingsbrief

7.1.8.1 Gebruik van de begeleidingsbrief afvalstoffen

Bij het transport en opslaan van afvalstoffen dient een volledig ingevulde en ondertekende begeleidingsbrief afvalstoffen te worden gebruikt. Zonder begeleidingsbrief vinden er geen handelingen met de afvalstoffen plaats. Een begeleidingsbrief afvalstoffen is opgenomen in bijlage

7.1.8.2 Verplichting

De ontdoener is verplicht de gevraagde gegevens op de begeleidingsbrief volledig en naar waarheid, conform de tijdens de vooracceptatie aangeleverde gegevens, te verstrekken.

7.1.9 Transport

7.1.9.1 Bevoegdheid

De ontdoener/vervoerder die afvalstoffen vervoert en afgeeft dient hiertoe bevoegd en ter zake kundig te zijn. ENVISOR B.V. is zelf bevoegd om afvalstoffen te vervoeren. Zie hiertoe het bijgevoegde NIWO certificaat.

7.1.9.2 Materieel

Het vervoer dient plaats te vinden met daarvoor geschikt en deugdelijk materieel. In het geval van gasflessen wordt er onderscheid gemaakt tussen zogenoemde "integere gasflessen" en "niet integere gasflessen".

Integere gasflessen zijn gasflessen waarbij direct herkent kan worden om wat voor type fles het gaat en met welke inhoud. Indien van belang zitten de ADR etiketten op de gasfles. Deze gasflessen worden rechtstreeks vervoerd en goed vast gezet in het voertuig. Indien dit door de stof specifieke eigenschappen van toepassing is wordt er volgens de ADR wetgeving getransporteerd.

Niet integere gasflessen zijn gasflessen waarbij niet direct herkent kan worden om wat voor type fles het gaat en met welke inhoud. Deze gasflessen zijn aangedaan door roest, het weer, het water, brand/hitte of hebben duidelijke schade (indeuking). Er zijn door deze schade ook meestal geen duidelijk afleesbare ADR etiketten meer aanwezig.

De niet integere gasflessen worden of in een Veiligheidscontainer (overmaatse gasfles) vervoerd.

In principe vindt er geen tijdelijke opslag van Niet Integere gasflessen plaats op de Buys Ballotstraat te Gorinchem.

7.1.9.3 Voorzorgsmaatregelen

Tijdens het vervoer binnen de inrichting dienen afvalstoffen zodanig te zijn beladen en afgedekt, dat niets daarvan tijdens het transport verloren kan gaan.

7.1.9.4 Beladen

Voertuigen dienen zodanig te zijn beladen dat het lossen van de afvalstoffen ongestoord en zo vlot mogelijk kan verlopen.

8. Herkenbaarheid en opslag

Alle afvalstoffen die op de site van ENVISOR B.V. worden geaccepteerd of op- en overgeslagen, worden aangeleverd in gescheiden partijen. Van alle afvalstromen vindt een administratieve controle plaats voordat de partij fysiek wordt aangeleverd. Bij aankomst op de inrichting is derhalve bekend welke afvalstoffen een partij betreft. Daarnaast zijn alle afvalstromen goed visueel herkenbaar voor het verantwoordelijke personeel. Op dit moment is er één medewerker (te weten ^{5.1.2.e} zelf) die de locatie gebruikt. Indien er nieuwe medewerkers worden aangesteld zullen deze eerst ingewerkt worden door ^{5.1.2.e} en krijgen zij voldoende instructie om ook de werkzaamheden veilig uit te kunnen voeren.

“Brandbare afvalstoffen” die verbrand worden bij een erkende verwerker blijven op de inrichting gescheiden.

De afvalstromen zijn goed visueel herkenbaar tijdens de op- en overslag. Herkenbaarheid vindt plaats door labelen en/of door kleurcodering.

Na de acceptatie worden de afvalstoffen opgenomen in een digitale databank. Dit houdt in dat alle afvalstoffendocumentatie op projectniveau wordt geborgd in een cloud omgeving.

9. Weigering

9.1 Verwerking van geweigerde afvalstoffen

Af te geven afvalstoffen worden geweigerd als ze niet voldoen aan:

- de eisen van de vergunning;
- overige wettelijke eisen;
- het acceptatiebeleid;
- eventuele overige afspraken.

Na weigering vindt overleg plaats met de ontdoener om te bezien of de afvalstoffen, eventueel onder aanvullende voorwaarden, alsnog geaccepteerd kunnen worden. Indien met de ontdoener geen overeenstemming kan worden bereikt, blijft de weigering van kracht. Afhankelijk van de exacte reden van de weigering zullen wij de ontdoener doorsturen naar een andere verwerker.

9.2 Afvoeren van geweigerde afvalstoffen

De ontdoener/vervoerder dient de geweigerde afvalstoffen af te voeren. Indien niet direct voldaan wordt aan de eis tot afvoer van de niet geaccepteerde afvalstoffen zal ENVISOR B.V. deze afvoeren naar een erkend verwerker. De behandelkosten w.o. transport, verwerking en administratiekosten zijn dan voor rekening van de ontdoener.

9.3 Rapportage

Van elke weigering wordt een schriftelijke rapportage gemaakt. Eventueel aangevuld met foto's en een inspectie-of analyserapport. Deze digitale informatie wordt op projectniveau in een cloud omgeving opgeslagen.

9.4 Veiligheid

ENVISOR B.V. behoudt zich het recht voor het lossen van de afvalstoffen te stoppen of geheel te verbieden. Dit als blijkt dat:

- Gebruik wordt gemaakt van ondeugdelijk materieel.
- De veiligheid van mensen in gevaar komt.
- Er kans bestaat op het ontstaan van materiële-en/of milieuschade.

Natuurlijk bieden wij altijd de ruimte om een situatie veilig te maken. Als het echt niet anders kan wordt een transporteur terug gestuurd naar de locatie van herkomst. Dan zal het transport opnieuw moeten worden aangevraagd en aangeboden.

9.5 Overmacht

Als sprake is van overmacht behoudt ENVISOR B.V. zich het recht voor de acceptatie en het be- en/of verwerken van afvalstoffen te beëindigen of op te schorten voor de duur van de overmacht. ENVISOR B.V. zal de ontdoener direct op de hoogte stellen van de overmacht en zal zich inspannen voor het vinden van alternatieve be- en/of verwerkingsmogelijkheden. De verrekening van eventuele extra kosten die hiermee gemoeid zijn, zal plaatsvinden aan de hand van acceptatieverplichtingen, contracten en/of andere afspraken.

10. Tarieven

10.1 Bekendmaking van tarieven

Tarieven en wijzigingen daarvan worden schriftelijk bekend gemaakt en aan contractanten toegestuurd. Niet-contractanten kunnen een tarievenlijst opvragen.

10.2 Wijziging van tarieven

ENVISOR B.V. behoudt zich het recht voor de tarieven in de loop van een kalenderjaar te wijzigen. Wijzigingen worden tijdig (meestal één maand voor invoering) schriftelijk bekend gemaakt.

11. Betalingen

11.1 Tarief

Voor het transport en tijdelijk opslaan van afgegeven afvalstoffen alsmede het verwerken bij de verwerkers is de ontdoener een bedrag verschuldigd overeenkomstig het vigerende contracttarief.

11.2 Per factuur

De verschuldigde bedragen worden per factuur aan de ontdoener/debiteur in rekening gebracht. Betaling van het, per factuur, in rekening gebrachte bedrag dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum.

11.4 Wettelijke rente en kosten

Bij in gebreke blijven van de ontdoener/debiteur betreffende de betaling is deze, naast het verschuldigde factuurbedrag, wettelijke rente op het totale factuurbedrag per maand verschuldigd zonder dat ingebrekestelling en/of rechterlijke tussenkomst is vereist. Tevens zijn alle kosten gemoeid met inning, zowel gerechtelijke als ook buitengerechtelijke, voor rekening van de ontdoener/debiteur.

11.5 Extra kosten

Indien blijkt dat afvalstoffen werden geaccepteerd en geregistreerd op basis van verkeerde informatie van de ontdoener/vervoerder behoudt ENVISOR B.V. zich het recht voor om gemaakte kosten, in rekening te brengen.

11.6 Garantstelling

De vervoerder en de ontdoener stellen zich tegen over elkaar en ENVISOR B.V. garant voor de betaling van alles wat verschuldigd is aan ENVISOR B.V. ten gevolge van de afgifte en be-/verwerking van afvalstoffen.

12. Administratieve organisatie en interne controle (AO/IC)

12.1 Bedrijfsprocessen en risico's

In deze paragraaf zijn per onderdeel van de vooracceptatie, acceptatie en verwerking de mogelijke risico's weergegeven alsmede de maatregelen die zijn genomen om deze risico's te beheersen.

12.1.1 *Risico's vooracceptatie*

De volgende risico's en beheersmaatregelen zijn aanwezig bij de vooracceptatie:

- Er wordt onjuiste en/of onvolledige informatie aangeleverd door de ontdoener.
Beoordeling vindt plaats door een ervaren medewerker en volgens NIWO richtlijnen.. Eventueel kunnen nadere gegevens opgevraagd worden en/of worden er analyses uitgevoerd. Als bij nader inzien niet aan de acceptatiecriteria wordt voldaan, wordt de afvalstoffen door de exploitant op kosten van de ontdoener afgevoerd naar een erkend verwerker.
- Verkeerde inschatting of de afvalstroom vergunning technisch en/of logistiek kan worden geaccepteerd.
Beoordeling vindt plaats door een ervaren medewerker. Eventueel kunnen nadere gegevens opgevraagd worden of worden er analyses uitgevoerd. Als bij nader inzien niet aan de acceptatiecriteria wordt voldaan, of dat de afvalstoffen om logistieke redenen niet kan worden geaccepteerd en/of verwerkt, dan wordt de afvalstoffen door de exploitant op kosten van de ontdoener afgevoerd naar een erkend verwerker.

- Fouten in de administratieve afwikkeling van de vooracceptatie.
Er is een procedure "vooracceptatie" die gevolgd kan worden. De procedure wordt door ervaren medewerkers doorlopen. Als er desondanks onlogische/foutieve waarden worden ingevoerd in het digitale systeem, geeft het systeem hiervan een melding.

12.1.2 Risico's acceptatie

De volgende risico's en beheersmaatregelen zijn aanwezig bij de acceptatie:

- Er worden afvalstoffen aangeleverd die de vooracceptatie niet hebben doorlopen.
De procedures voor de handelingen en controles bij de weegbrug waarborgen dat dit bij de weegbrug door de weegbrugoperator wordt vastgesteld. De afvalstoffen worden in dit geval op kosten van de ontdoener door de exploitant afgevoerd naar een erkend verwerker.
- De begeleidingsbrief is onjuist ingevuld of bevat onjuiste /onvolledige informatie (niet betreffende de aard/samenstelling van de afvalstoffen en/of koudemiddelen):
De ontbrekende informatie wordt ingevuld bij de weegbrug door de chauffeur. Bij onjuistheden in het begeleidingsformulier worden de afvalstoffen niet geaccepteerd en dient de afvalontdoener contact op te nemen met de afdeling acceptatie.
- Er wordt een partij afvalstoffen aangeleverd met een andere samenstelling dan in de vooracceptatie was afgesproken:
Controle van de afvalstoffen. Wanneer achteraf toch blijkt dat de betreffende afvalstoffen niet geschikt is voor de beoogde verwerkingsroute, wordt bekeken of een andere verwerkingsroute mogelijk is. Is dit niet het geval, dan worden de afvalstoffen door de ontdoener mee teruggenomen of op kosten van de ontdoener afgevoerd naar een erkend verwerker.

12.2 Registratie

ENVISOR B.V. houdt voorraadregistraties bij waarop is vermeld hoeveel afvalstoffen zijn aangeleverd en afgevoerd. Jaarlijks wordt per afvalstroom een balans opgesteld tussen enerzijds beginvoorraad + ontvangen afvalstoffen anderzijds eindvoorraad + afgifte afvalstoffen, waarbij eventuele verschillen worden geanalyseerd. Deze registratie zijn geborgd op projectniveau in een cloud omgeving.

12.3 Goederen-en financiële administratie

De goederenadministratie bestaat o.a. uit:

- Weegbonnen van inname en afgifte;
- Begeleidingsbrieven;
- Analysegegevens;

De goederenadministratie wordt tenminste 5 jaar bewaard. Alle in-en uitgaande afvalstromen worden geregistreerd op projectniveau in een cloud omgeving.

De goederenadministratie vindt plaats op projectniveau. Hierbij worden tenminste de volgende gegevens opgenomen:

- Afvalstroomnummer;
- Datum ontvangst;
- Omschrijving afval en Euralcodes;
- Gegevens ontdoener;
- Hoeveelheid afval.

Facturen worden met Exact aangemaakt. Bij inname van afval wordt het soort afval, de hoeveelheid, de datum van inname en het afvalstroomnummer op de factuur vermeld. Bij afgifte van afval wordt door de ontvanger meestal ook de datum en hoeveelheid afval vermeld op de factuur. Hiermee is een sluitend verband gelegd tussen de goederen- en financiële administratie. Facturen worden tenminste 5 jaar bewaard. De financiële administratie wordt jaarlijks door accountants gecontroleerd.

12.4 Functies en bevoegdheden

De autorisatie voor wijzigingen in de digitale goederenadministratie is functie gerelateerd. De medewerkers van de afdeling acceptatie zijn geautoriseerd om gegevens betreffende de (voor)acceptatie in te voeren terwijl de financieel medewerkers geautoriseerd zijn om gegevens te wijzigen in de digitale financiële administratie.

Ongeautoriseerd gebruik wordt voorkomen doordat deze personen beschikken over een wachtwoord waarmee zij moeten inloggen in het computersysteem. Van de digitale administratie wordt een back-up gemaakt. Correctieve acties worden vastgelegd in de (administratie)software

Voor een beschrijving van de diverse functie-en taakbeschrijvingen en een beschrijving van de diverse kwalificatie-eisen wordt verwezen naar het managementsysteem van ENVISOR B.V. welk ter inzage beschikbaar is op locatie.

Alle werknemers die op de inrichting werkzaam zijn, worden op de hoogte gesteld van dit A&V beleid. Tevens wordt iedere nieuwe medewerker tijdens zijn inwerkperiode op de hoogte gesteld van de inhoud van dit A&V beleid.

12.5 Audits

Jaarlijks vindt een externe audit plaats, waarbij alle hierin opgenomen procedures geregeld aan de orde komen. Dit geldt dus ook voor de procedures met betrekking tot de administratieve organisatie en interne controle. Daarnaast vinden er met regelmaat interne audits plaats waarbij een getrainde auditor op dit specifieke dossier audit. Op deze manier worden de AO/IC procedures actueel gehouden en kunnen, indien nodig, wijzigingen worden doorgevoerd. De bevoegdheid tot het aanpassen van wijzigingen ligt bij de procedure eigenaar ENVISOR B.V.

13. Ontzegging

ENVISOR B.V. of de daarvoor aangewezen personen zijn bevoegd een ieder die zich niet aan dit Acceptatiebeleid en AO/IC-procedures houdt de toegang tot de inrichting voor (on)bepaalde tijd te ontzeggen. Wanneer iemand de toegang wordt ontzegd ontvangt hij/zij hierover, binnen één week, een schriftelijke bevestiging.

14. Aansprakelijkheid

14.1 Betreden van de inrichting

De site is gelegen aan een deel van de straat die in privé eigendom is. Dit deel van de straat duidelijk afgezet met hekwerk en toegangspoort maar mocht iemand erover heen klimmen dan is het betreden van het terrein voor eigen risico.

Het pand zelf is afgesloten met een roldeur en standaard deur voor toegang.

14.2. Verzekeren

De voertuigen waarmee afvalstoffen worden afgegeven dienen verzekerd te zijn voor Wettelijke Aansprakelijkheid zoals de Nederlandse wetgeving verplicht.

14.3. Aansprakelijkheid

Onverminderd de aansprakelijkheid ten gevolge van wettelijke bepalingen zijn de ontdoener/vervoerder hoofdelijk aansprakelijk tegenover ENVISOR B.V. en derden voor alle door hem/haar en zijn/haar personeel veroorzaakte schade binnen de inrichting.

14.4 Vrijwaring

De ontdoener/vervoerder vrijwaart ENVISOR B.V. en al haar medewerkers tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schade in geval van overmacht, behoudens als er sprake is van schuld of grove nalatigheid van de zijde van ENVISOR B.V.

15. Toepasselijkheid

Deze voorwaarden gelden:

- Voor een ieder die betrokken is bij het afgeven van afvalstoffen aan ENVISOR B.V.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan eigen (algemene) voorwaarden

16. Overige bepalingen-

Dit document dient te worden aangehaald als "Acceptatiebeleid ENVISOR B.V."

Het acceptatiereglement dient verstrekt te worden aan de ontdoeners die bij ENVISOR B.V. afvalstoffen aanbieden. De ontdoeners dienen zelf zorg te dragen voor het op de hoogte stellen van de chauffeurs en ander betrokken personeel van de inhoud van het reglement.

Dit Acceptatiebeleid en AO/IC-procedures en het bijbehorende acceptatiereglement treden in werking op 01-03-2024 en vervallen op het moment dat een nieuwe versie of onderdelen daarvan worden aangeboden en in werking treden.

17. Geschillen

Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van dit Acceptatiebeleid en AO/IC-procedures en de daarmee verband houdende overeenkomsten zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Rotterdam.

Handtekening Datum:

auteur: ^{5.12e} DGA ENVISOR B.V.

18. Bijlagen

Van dit Acceptatiebeleid en AO/IC-procedures maken de hieronder opgenomen bijlagen integraal onderdeel uit.

Bijlage A	Algemene voorwaarden ENVISOR B.V.
Bijlage B	Overzicht te accepteren afvalstoffen (Euralcodelijst) (zie ook bijlage 6 aanvraag)
Bijlage C	Afbeelding opslaglocatie ENVISOR B.V.

Bijlage D Voorbeeld begeleidingsbrief afvalstoffen
Bijlage E NIWO certificaat ENVISOR B.V.

Bijlage A Algemene voorwaarden ENVISOR B.V.

<https://www.envisor.eu/downloads/2c984ca619eeb8f16f55b47cba2e9d16>

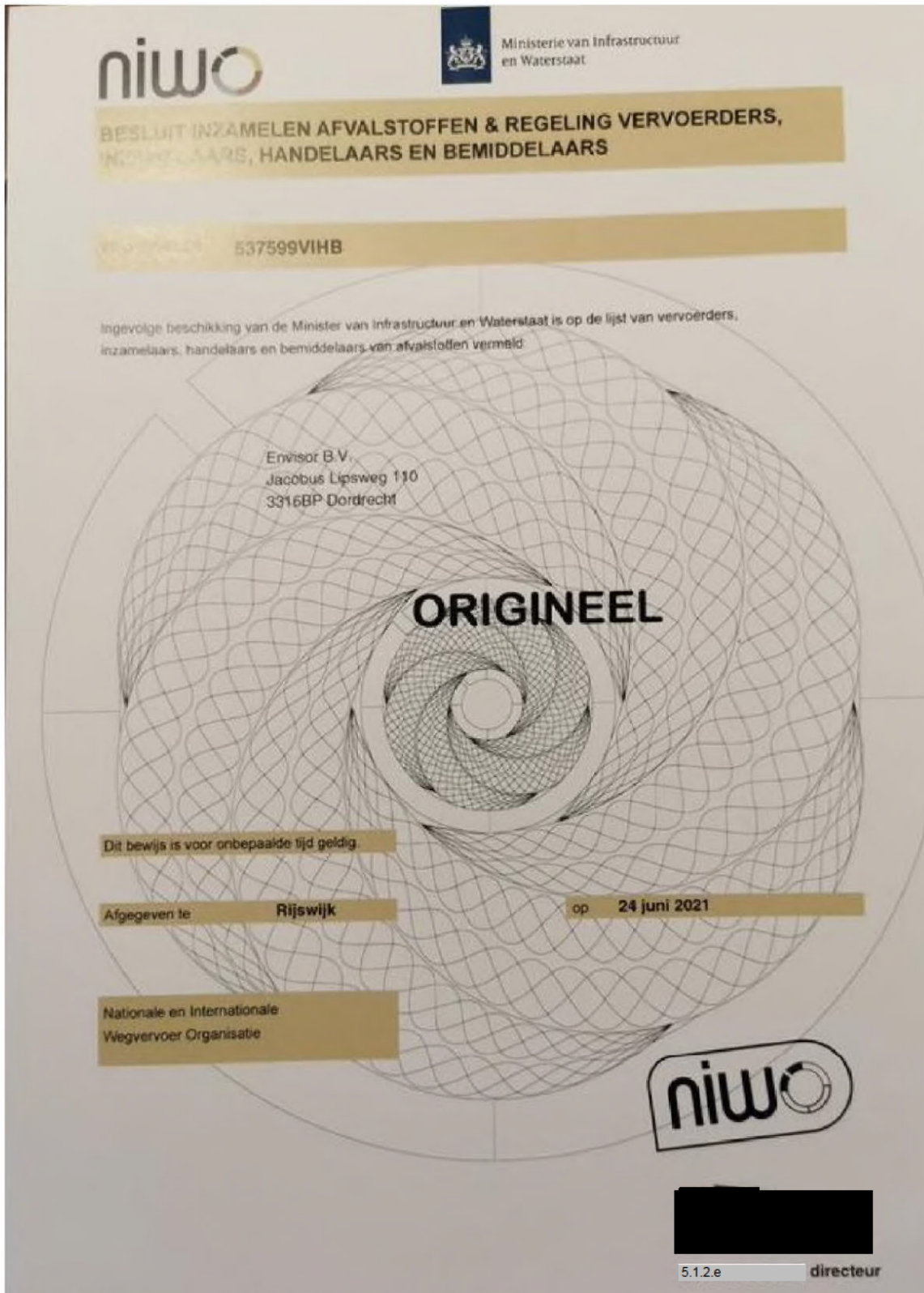
Bijlage B (zie ook bijlage 6 aanvraag) Overzicht te accepteren afvalstoffen (Euralcodelijst)

EURAL CODE	SOORT AFVALSTOF	H-zin
06 13 02*	5.1.2.e vervuild	nvt
06 13 03	5.1.2.e onvervuild	nvt
15 02 02*	Absorbentia, filtermateriaal (inclusief niet elders genoemde oliefilters), poetsdoeken en beschermende kleding die met gevaarlijke stoffen zijn verontreinigd	nvt
15 02 03	Niet onder 15 02 02 vallende absorbentia, filtermateriaal, poetsdoeken en beschermende kleding	nvt
20 01 21*	Ti-buizen en ander kwikhoudend afval;	H330 H360D H372 H410
20 01 35*	niet onder 20 01 21 vallende afgedankte elektrische en elektronische apparatuur die gevaarlijke onderdelen bevat.	nvt
20 03 01	gemengd stedelijk afval	nvt
15 01 02	kunststofverpakking	nvt
17 02 04*	glas, kunststof en hout die gevaarlijke stoffen bevatten of daarmee verontreinigd zijn	nvt
16 05 06*	labchemicaliën die uit gevaarlijke stoffen bestaan of deze bevatten, inclusief mengsels van labchemicaliën	H330
15 01 04	Metalen verpakking	nvt
07 01 01*	waterige wasvloeistoffen en moederlogen	nvt
07 01 03*	gehalogeneerde organische oplosmiddelen, wasvloeistoffen en moederlogen	H330 H319 H315 H400
07 01 04*	overige organische oplosmiddelen, wasvloeistoffen en moederlogen	H330 H319 H315 H400 H410
16 05 04* (16 05 05)	Inert gas, brandbaar gas en niet onder 16 05 04* vallende gassen (16 05 05) worden opgeslagen;	H280 H330

16 05 04*	Giftig gas;	H280 H330 H319 H400
16 05 04*	Oxiderend gas;	H270 H280
16 05 04*	Inerte blusgassen (polyolen en halonen).	H225
	GRAAG de volgende EURL toevoegen aan de stukken	
16 03 03*	ANORGANISCH AFVAL DAT GEVAARLIJKE STOFFEN BEVAT	H271 H304 H314 H315 H317 H318 H411 H413
16 03 05*	ORGANISCH AFVAL DAT GEVAARLIJKE STOFFEN BEVAT	H304 H315 H317 H318 H411 H413
16 06 01*	LOODACCU'S	nvt
16 06 02*	NICD-BATTERIJEN	nvt
16 06 05	OVERIGE BATTERIJEN EN ACCU'S	nvt

Bijlage C Afbeelding opslaglocatie ENVISOR B.V. op het terrein van RIONS B.V.





6.x Vaststelling en classificatie van aangeleverde stoffen

Om te borgen dat de in de aanvraag genoemde maximale hoeveelheden per stofcategorie niet worden overschreden, hanteert Envisor B.V. een gestandaardiseerde procedure voor de identificatie en classificatie

van alle binnenkomende stoffen.

Voor elke aangeboden stof wordt vóór acceptatie de volgende informatie vastgesteld en geregistreerd:

1. Stofnaam en CAS-nummer
2. ADR-classificatie, inclusief verpakkingsgroep en eventuele secundaire/tertiaire classificaties
3. CLP-classificatie (gevaarspictogrammen, signaalwoorden, H- en P-zinnen)
4. Seveso-categorie-indeling
5. Hoeveelheid aanwezig (gewicht of volume x dichtheid)
6. Wijze van opslag (verpakkingstype)
7. Opslaglocatie binnen de inrichting

Deze gegevens worden gecontroleerd aan de hand van de begeleidingsbrief, het veiligheidsinformatieblad (MSDS) en visuele inspectie. Indien nodig wordt aanvullende documentatie of een analyserapport opgevraagd voordat acceptatie plaatsvindt.

De geregistreerde gegevens worden digitaal opgeslagen en gekoppeld aan het voorraadbeheersysteem, waarmee real-time kan worden bewaakt dat de voor de inrichting geldende drempelwaarden en vergunningvoorschriften niet worden overschreden.