



# **Handleiding**

## Acceptatie & verwerking

### Administratieve organisatie en interne controle

Locatie:  
Ambachtsstraat 2  
Stadskanaal

# Inhoudsopgave

<b>1. Algemeen</b>	<b>4</b>
<b>2. Personeel</b>	<b>6</b>
2.1. Algemeen	6
<b>3. Acceptatie en verwerkingsbeleid</b>	<b>7</b>
3.1. Algemeen	7
3.2. Acceptatieproces	9
3.3. Vooracceptatie fase	9
3.3.1 Vooracceptatie moet worden uitgevoerd:	9
3.3.2 Vooracceptatie bij eerste aanlevering of negatieve ervaring eerdere aanlevering	9
3.3.3 Vooracceptatie vervolgaafgifte	11
3.4. Acceptatie fase	11
3.4.1 Algemeen	11
3.4.2 Toetsing bij aanvoer	11
3.4.3 Eigendomsoverdracht	12
3.4.4 Partijvorming	12
3.5. Codering en opslag	12
3.6. Registratie	12
3.6.1 Algemeen	12
3.6.2 Registratie tijdens acceptatiefase	13
3.6.3 Registratie afgifte	14
<b>4. acceptatie- en verwerkings eisen per afvalstof</b>	<b>15</b>
4.1. Groenafval	16
4.2. (Verontreinigde) grond	17
4.3. Baggerspecie	20
4.4. Riool- en kolkenlib en veegvuil	24
4.5. Bouw- en sloopafval	25
4.6. Grof (huishoudelijk) afval	27
4.7. Beton, puin en stenen	28
4.8. Asphalt	29
4.9. Teerhoudende producten	30
4.10. Asbest en asbesthoudende stoffen	31
4.11. A- en B-hout	32
4.12. C-hout	33
4.13. Rubber	34
4.14. Kunststoffen, folie en papier	35
4.15. Hoogcalorische afvalstromen	36
4.16. Metalen	37
4.17. Glas	38

**Handleiding acceptatie en verwerking**

---

4.18.	<i>Steenwol</i>	39
4.19.	<i>Digestaat</i>	40
4.20.	<i>Nieuwe en gebruikte bouwstoffen en bouwmaterialen</i>	41
<b>Bijlage 1 Taken en verantwoordelijkheden betrokken functionarissen</b>		42

## 1. ALGEMEEN

Milieuplus is bedrijf met de volgende activiteiten:

1. Inzamelen, op en overslaan van nieuwe en gebruikte bouwstoffen en bouwmaterialen.
2. Voor de volgende afvalstoffen
  - Inzamelen, op en overslaan en composteren van groenafval.
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van (verontreinigde) grond .
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van baggerspecie.
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van riool- en kolkenslib en veegvuil.
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van bouw- en sloopafval.
  - Inzamelen, op en overslaan van grof (huishoudelijk waaronder papier) afval.
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van beton, puin, stenen.
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van asfalt.
  - Inzamelen, op en overslaan van teerhoudende producten.
  - Inzamelen, op en overslaan van asbest en asbesthoudende stoffen.
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van A- en B-hout.
  - Inzamelen, op en overslaan van C-hout.
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van rubber.
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van kunststoffen, folie en papier.
  - Inzamelen, op en overslaan en bewerken van hoogcalorische afvalstromen.
  - Inzamelen, op en overslaan van metalen.
  - Inzamelen, op en overslaan van glas.
  - Inzamelen, op en overslaan van steenwol.
  - Inzamelen, op en overslaan van digestaat.

In dit document wordt voor het inzamelen, op- en overslaan en/of het bewerken van afvalstoffen het acceptatie- en verwerkingsbeleid (A&V beleid), de administratieve organisatie en de interne controle (AO/IC) beschreven en worden de functieomschrijvingen van de werknemers (inclusief taken en verantwoordelijkheden die betrekking hebben op het voorgaande) beschreven.

Op de computer van de KAM-manager is het laatste bijgewerkte overzicht van de te accepteren afvalstoffen en van de Handleiding Acceptatie en Verwerking aanwezig, waarmee voorkomen wordt dat binnen het bedrijf meerdere versies aanwezig kunnen zijn (versiebeheer).

Minimaal één keer per jaar wordt het A&V-beleid en de AO/IC geëvalueerd. Indien hiertoe aanleiding is, zal het eerder worden geëvalueerd. Indien uit de evaluatie blijkt dat aanpassing van dit document nodig is, zal dat binnen 1 maand na uitvoering van de evaluatie gebeuren.

Daar waar in dit document 'ontdoener' wordt aangehaald, dan wordt daar 'bedrijf/particulier' mee bedoeld.

Binnen het bedrijf is een afvalstoffenregister met Euralcodes aanwezig waarin de te accepteren afvalstoffen zijn opgenomen.

De situering van de opslagen van de verschillende afvalstoffen is in de brandveiligheidsrapportage (versie 2.0; d.d. januari 2014) opgenomen. In een reguliere situatie, waarin alle te accepteren afvalstoffen ook daadwerkelijk binnen de inrichting aanwezig zijn (zie ook bijlage 1 van de brandveiligheidsrapportage) is de opslagcapaciteit ca. 43.000 m<sup>3</sup>. Het is echter ook mogelijk dat er maar één bepaalde afvalstof binnen de inrichting wordt opgeslagen. In die

**Handleiding acceptatie en verwerking**

---

situatie zijn er geen paden tussen de diverse opslagen, maar wordt nagenoeg het hele terrein als opslag gebruikt. In die uiterste situatie is de opslag ca. 70.000 m<sup>3</sup>.

## **2. PERSONEEL**

### **2.1. Algemeen**

De wijze waarop de organisatie ingericht is om het acceptatie en verwerkingsbeleid op een adequaat niveau uit te voeren staat omschreven in het kwaliteitshandboek. In grote lijnen worden de volgende relevante beschreven functies onderscheiden:

- Hoofd Bedrijfsbureau
- KAM-coördinator
- Administratief medewerker
- Beheerder afvalstromen

De taken en verantwoordelijkheden van deze 4 functies zijn beschreven in bijlage 1.

## **3. ACCEPTATIE EN VERWERKINGSBELEID**

### **3.1. Algemeen**

Controle geldige omgevingsvergunning/melding Activiteitenbesluit en VIHB-nummer ([www.niwo.nl](http://www.niwo.nl)) van de ondoener is onderdeel van de acceptatiefase.

Het acceptatie- en verwerkingsbeleid kent de volgende fasen die ieder afzonderlijk worden beschreven:

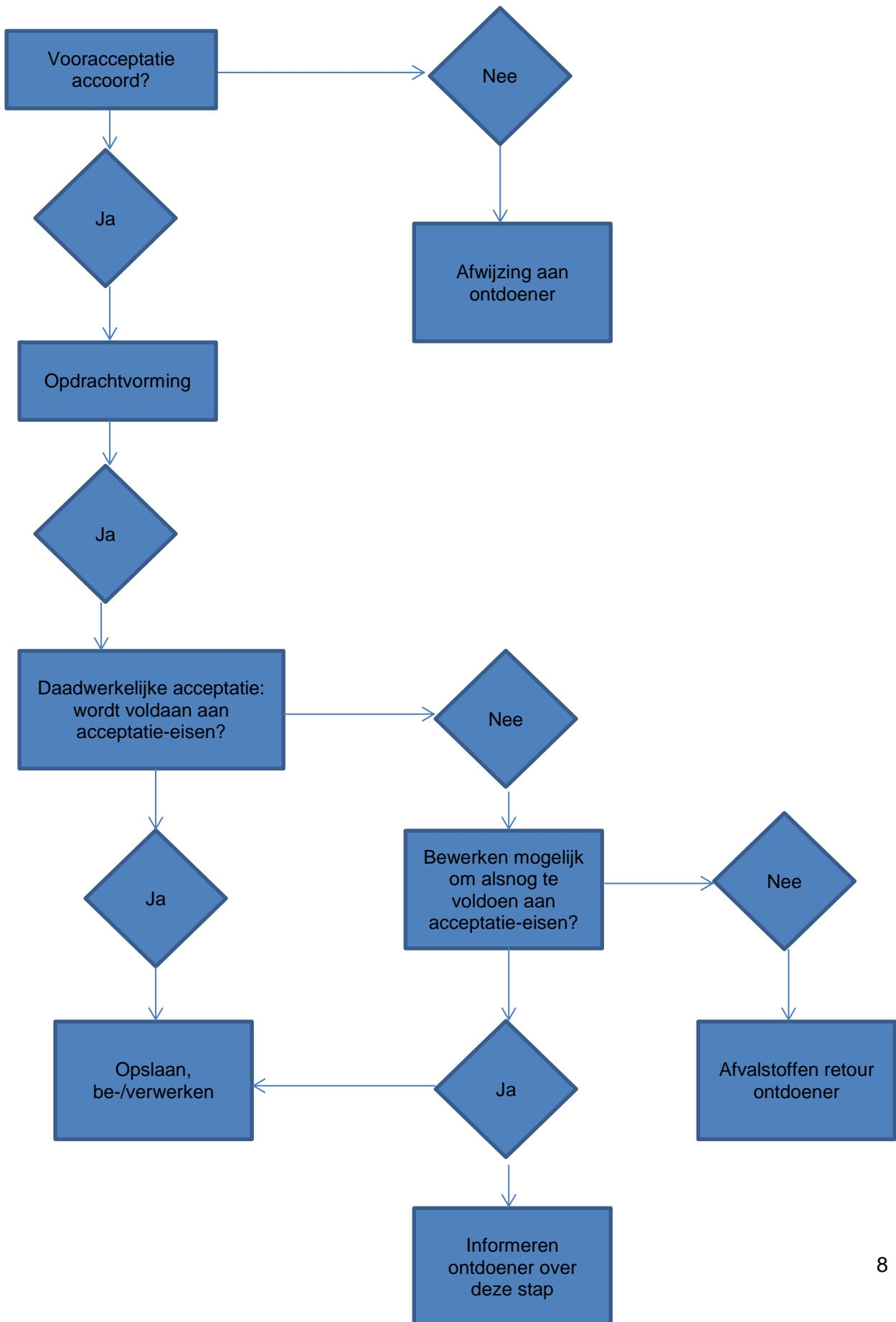
1. Vooracceptatie
2. Opdrachtvorming
3. Daadwerkelijke acceptatie
4. Verwerking van het materiaal en mogelijke afzet.

Binnen deze handleiding acceptatie & verwerking wordt rekening gehouden met de volgende van toepassing zijnde voorschriften, handleidingen en richtlijnen.

1. Omgevingsvergunning voor het aspect milieu
2. Verschillende Beoordelingsrichtlijnen en Protocollen uitgegeven door de SIKB
3. Het Besluit melden van bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen

**Handleiding acceptatie en verwerking**

Schematisch verloopt het beheer van afvalstoffen tijdens de vooracceptatie en na de acceptatie als volgt:





## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 3.2. Acceptatieproces

In het acceptatie onderzoek wordt onderscheid gemaakt in vooracceptatie en de feitelijke acceptatie. De vooracceptatie is hoofdzakelijk een administratief traject en wordt door de manager KAM uitgevoerd. Het eindacceptatie traject verifieert de conclusies uit de vooracceptatie en zorgt voor een juiste opslag op de locatie zelf.

Het vooracceptatie traject start op het moment dat de klant met Milieuplus contact opneemt en eindigt op het moment dat de afvalstroom op papier/digitaal aan de acceptatie-eisen voldoet en er vervolgens opdracht voor wordt gegeven.

Na opdrachtverlening kan de afvalstof fysiek aangeleverd worden op de locatie of kan worden ingezameld. Doel is na te gaan of de afvalstof conform wet- en regelgeving geaccepteerd mag worden.

De feitelijke acceptatie vindt plaats door middel van controle van het afval op de locatie door de acceptant of rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van de locatieleiding. Hierbij speelt de chauffeur ook een rol.

De start van de acceptatie kan op 2 momenten starten. De eerste is bij het ophalen van de afvalstoffen. Bij het ophalen van de container vindt de controle en dus wel of niet accepteren al plaats. In het tweede geval start het traject als de afvalstoffen fysiek het terrein worden opgereden door derden.

### 3.3. Vooracceptatie fase

#### 3.3.1 Vooracceptatie moet worden uitgevoerd:

1. Eerste aanlevering van een nieuwe ontdoener.
2. Vervolg aanlevering van een bekende ontdoener, maar waarvan de afvalstoffen bij een eerdere aanlevering niet voldaan had aan de acceptatie-eisen.
3. Negatieve ervaring met bekende ontdoener.

De procedure voor deze 3 situaties is gelijk en wordt hieronder omschreven:

#### 3.3.2 Vooracceptatie bij eerste aanlevering of negatieve ervaring eerdere aanlevering

Wanneer een ontdoener afvalstoffen wil aanbieden wordt door de manager KAM eerst nagegaan wat eerdere ervaringen met deze ontdoener zijn. De manager KAM informeert bij de ontdoener naar de aard, eigenschappen, samenstelling, hoeveelheid en herkomst van de betreffende afvalstof. Deze gegevens worden schriftelijk vastgelegd. Op basis van deze gegevens wordt bepaald of er al of niet sprake is van een afvalstroom zonder risico.

Indien sprake is van een afvalstof:

- met een laag risico, dan wordt de aanvraag verder afgehandeld door verkoop, zoals beschreven onder A;
- met een hoog risico dient het dossier te worden aangevuld en beoordeeld, zoals beschreven onder B;

Indien de ontdoener onvoldoende informatie aanlevert, wordt de acceptatie geweigerd.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### A. Vooracceptatie afval met een laag risico

Voor afvalstoffen met een laag risico zijn in hoofdstuk 5 de acceptatiecriteria vastgelegd. Het betreft hier duidelijk definieerbare afvalstromen, waarbij veelal de herkomst bepalend is voor de kwaliteit. De acceptatie van deze stoffen met een laag risico kan plaats vinden zonder dat analytische gegevens beschikbaar zijn.

De beoordeling van de aanvraag richt zich op positieve beantwoording van alle volgende vragen:

1. is de euralcode waarop de afvalstof wordt aangeboden opgenomen in de lijst met vergunde afvalstoffen in hoofdstuk 5 en is deze daadwerkelijk geclassificeerd als "laag risico"?
2. is de acceptatie logistiek mogelijk?

Daarnaast wordt de volgende gegevens geïnventariseerd:

1. de herkomst van de afvalstof (bedrijf en proces);
2. de aard en samenstelling van de afvalstof;
3. de hoeveelheid afval;
4. de frequentie van aanlevering;
5. de logistieke aspecten van inname, zoals vervoer en verpakking;
6. eerdere ervaringen met de ontdoener.

Als voorgaande informatie duidelijk is en positief is, wordt de opdrachtbevestiging gemaakt en worden de afvalgegevens vastgelegd en gearchiveerd.

Indien blijkt dat de vragen niet bevestigend zijn beantwoord is acceptatie en verwerking van de betreffende afvalstof niet mogelijk en wordt het acceptatieproces afgesloten.

### B. Vooracceptatie afval met een hoog risico

Indien er sprake is van een "hoog risico afvalstof" wordt door de KAM-coördinator de verzamelde afvalgegevens beoordeeld en worden de hieraan verbonden risico's ingeschat. Volgens wordt vastgesteld of de herkomst van het afval voldoende en eenduidig bekend is en, indien van toepassing, uit de verklaring van de ontdoener blijkt dat de afvalstof analytisch voldoet aan de criteria voor be-/verwerking.

De beoordeling van de aanvraag richt zich op positieve beantwoording van alle volgende vragen:

1. is de euralcode waarop de afvalstof wordt aangeboden opgenomen in de lijst met vergunde afvalstoffen en is deze daadwerkelijk geclassificeerd als afvalstof "met hoog risico"?
2. is de verklaring van herkomst passend bij de criteria van hoofdstuk 4?
3. is de acceptatie logistiek mogelijk?

Daarnaast wordt informatie verzameld over:

1. de herkomst van de afvalstof (bedrijf en proces);
2. de aard en samenstelling van de afvalstof;
3. de hoeveelheid afval en de frequentie van aanlevering;
4. de logistieke aspecten van inname, zoals vervoer en verpakking;
5. eerdere ervaringen met soortgelijke afvalstromen;
6. eerdere ervaringen met de ontdoener.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

Als voorgaande informatie duidelijk is en positief is, wordt de opdrachtbevestiging gemaakt en worden de afvalgegevens vastgelegd en gearhiveerd.

Indien blijkt dat de vragen niet bevestigend zijn beantwoord is acceptatie en verwerking van de betreffende afvalstof niet mogelijk en wordt het acceptatieproces afgesloten.

### 3.3.3 Vooracceptatie vervolfgifte

Wanneer een ontdoener eerder afvalstoffen heeft aangeboden en weer opnieuw iets gaat aanbieden, dan maakt deze dat kenbaar aan de KAM-coördinator. Deze controleert of er geen eerdere negatieve ervaringen met deze ontdoener zijn geweest. Indien dit niet zo is, kunnen de afvalstoffen geaccepteerd worden en wordt de offerte gemaakt. Wel dient door de ontdoener de volgende informatie aangeleverd te worden:

1. de herkomst van de afvalstof (bedrijf en proces);
2. de aard en samenstelling van de afvalstof;
3. de hoeveelheid afval en de frequentie van aanlevering;
4. de logistieke aspecten van inname, zoals vervoer en verpakking.

## 3.4. Acceptatie fase

### 3.4.1 Algemeen

Deze fase behelst in grote lijnen de toetsing of de aangeboden partij overeenkomt met de in de vooracceptatie overeengekomen uitgangspunten. Toetsing vindt plaats aan de hand van de opgestelde partijkaart.

Deze toetsing vindt plaats op het moment dat het materiaal wordt aangevoerd en op het moment dat het materiaal wordt verwerkt.

### 3.4.2 Toetsing bij aanvoer

Alle partijen dienen te tenminste aan een administratieve en een visuele check te worden onderworpen. Bij aanvoer wordt gecontroleerd of de volgende zaken in orde zijn.

1. Is de aanvoer van de partij voor dit tijdstip aangemeld en wat zijn de consequenties indien dit niet het geval is.
2. Is het begeleidingsdocument goed opgesteld.
  - a. Juiste afvalstroomnummer
  - b. Ontdoener
  - c. Locatie van herkomst
  - d. Soort materiaal
  - e. Eural code
  - f. Datum aanvang transport
  - g. De benodigde handtekeningen (ontdoener/inzamelaar/bemiddelaar en transporteur)
3. Valt de aangevoerde partij binnen de gecontracteerde hoeveelheid.
4. Komt de weegbon overeen met het begeleidingsformulier
5. Daarnaast dient er een organoleptische controle van de fysische eigenschappen worden uitgevoerd.

Indien aan bovenstaande voorwaarden niet voldaan is, wordt de vracht geweigerd en wordt de ontdoener hiervan direct in kennis gesteld.

Het is echter wel mogelijk dat een te weigeren partij alsnog door Milieuplus te accepteren is, indien het op de locatie van Milieuplus mogelijk is om via een bewerking (handmatig, met een kraan of met een zeefinstallatie) de niet te accepteren stromen in een te accepteren partij alsnog te verwijderen, mits de te verwijderen deelstroom als afzonderlijke afvalstroom wel

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

door Milieuplus te accepteren is. De verwijderde deelstroom wordt vervolgens bij de soortgelijke afvalstromen op de locatie opgeslagen.

### 3.4.3 Eigendomsoverdracht

Na acceptatie van de ontvangen afvalstoffen vindt overdracht van eigendom plaats. E.e.a. is vastgelegd in de algemene voorwaarden.

### 3.4.4 Partijvorming

Nadat duidelijk is dat de partij wordt aangevoerd wordt een partijkaart opgesteld. Op deze kaart staan de volgende zaken vermeld:

1. Datum afgifte partijkaart
2. Unieke code van de partij (eventueel het afvalstroomnummer)
  - a. De partijgrootte
  - b. Kenmerken van de partij
  - c. Soort materiaal
  - d. Hoeveelheid materiaal
  - e. Verontreinigingsgraad
  - f. Civieltechnische eigenschappen
3. De locatie van herkomst van de partij
4. De ontdoener van de partij
5. Verwerkingsmethode
6. Datum van levering
7. Mogelijke afwijkende leveringscriteria.

De partijkaart wordt vervolgens naar de terreinbeheerder toegezonden.

### 3.5. Codering en opslag

Nadat de partij is aangevoerd wordt deze voorzien van een unieke code (hiervoor zou het afvalstroomnummer kunnen dienen). Van deze coderingen wordt een register bijgehouden waarin het afvalstroomnummer staat vermeld en de locatie waar de partij is opgeslagen op het terrein. Dit aan de hand van een plattegrond. Zo mogelijk worden de partijen ook fysiek voorzien van een unieke codering.

Voor de opslag en bewerken van afvalstoffen is het voor een aantal soorten afvalstoffen nodig dat dit op een vloeistofdichte vloer gebeurt. Ook dient hierbij aandacht geschonken te worden aan de afvoer van (mogelijk verontreinigd) hemelwater. In deze Handleiding wordt daar echter niet op ingegaan, maar voor meer informatie daarover wordt verwezen naar de bijlage "Toetsing potentiële bodembedreigende activiteiten van Milieuplus aan de NRB 2012".

### 3.6. Registratie

#### 3.6.1 Algemeen

Van deze partijen wordt een register bijgehouden waarin de volgende zaken worden gearciveerd:

1. De partijkaart van de desbetreffende afvalstof.
2. Eventuele analysegegevens van de desbetreffende partij.
3. Relevante communicatie over desbetreffende partij (brieven, e-mail etc).
4. Eventuele keuringen van de partij.
5. Weegbonnen van inname en afgifte.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 6. Begeleidingsformulieren/vrachtbrieven.

Op basis van voorgaande gegevens worden de facturen aangemaakt c.q. betaald.

Bij afgifte wordt door de ontvanger de ontvangstdatum en hoeveelheid afval vermeld op de factuur.

De administratief medewerker en de manager KAM zijn geautoriseerd om gegevens te wijzigen in de digitale administratie. Ongeautoriseerd gebruik wordt voorkomen doordat deze personen beschikken over een password waarmee zij moeten inloggen in het computersysteem. Van de digitale administratie wordt dagelijks een back-up gemaakt.

Minimaal één keer per jaar wordt een voorraadopname opgemaakt van de gedurende dat jaar opgeslagen en/of be-/verwerkte afvalstoffen. Hierbij worden alle afvalstoffen alsmede de voorraden aan eind- en restproducten ingemeten/geregistreerd.

Een massa- of materialenbalans voor baggerspecie wordt als sluitend aangemerkt, indien het verschil tussen aan- en afvoer niet groter is dan 20% op droge stof basis.

### 3.6.2 Registratie tijdens acceptatiefase

Aan de hand van de handmatig ingevulde formulieren voert de administratief medewerker de volgende gegevens in die digitaal worden opgeslagen.

Van alle geaccepteerde partijen stoffen worden de volgende gegevens geregistreerd:

- naam, adres en woonplaats ontdoener;
- naam, adres en woonplaats transporteur;
- locatie van herkomst;
- datum van ontvangst;
- de hoeveelheid in kilogram of tonnen;
- omschrijving aard;
- euralcode;
- afvalstroomnummer.

Van alle geweigerde stoffen worden de volgende gegevens geregistreerd:

- Naam, adres en woonplaats ontdoener.
- Naam, adres en woonplaats transporteur.
- Locatie van herkomst.
- Datum van ontvangst.
- De hoeveelheid (tonnen).
- Omschrijving aard en samenstelling.
- Afvalstoffen-/Euralcode.
- Reden van weigering.
- Naam, adres, woonplaats geadresseerde van aangeboden partijen die geweigerd zijn.
- Naam, adres, woonplaats verwerker waar naar toe de geweigerde partij is afgevoerd (= ontdoener).
- Welke maatregel is genomen om herhaling te voorkomen

Indien afval wordt geweigerd of indien afval na bewerking door Milieuplus alsnog geaccepteerd kan worden (zie 3.4.2), dan wordt (een kopie van) de begeleidingsbrief bewaard. Op de

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

begeleidingsbrief worden vermeld de reden van de weigering en/of bewerking is en het bedrijf waarnaar de geweigerde afvalstoffen zijn afgevoerd (retour ontoedener).

### 3.6.3 Registratie afgifte

Van alle afgevoerde afvalstoffen worden de volgende gegevens geregistreerd:

- naam, adres en woonplaats geadresseerde;
- naam, adres en woonplaats transporteur;
- afleveradres;
- datum van afvoer;
- de hoeveelheid per eenheid in kilogram of tonnen.

Voorafgaand aan de afvoer van afvalstoffen maakt de administratief medewerker een begeleidingsbrief aan.

Bij afvoer van afvalstoffen naar een ander bedrijf die deze afvalstoffen be-/verwerkt, dient dat bedrijf over een geldige omgevingsvergunning voor het aspect milieu te beschikken.

## **4. ACCEPTATIE- EN VERWERKINGS EISEN PER AFVALSTOF**

In dit hoofdstuk zijn de acceptatie- en verwerkingseisen van alle afvalstoffen vermeld. Het gaat hierbij om de volgende afvalstoffen:

1. Inzamelen, op en overslaan en composteren van groenafval.
2. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van (verontreinigde) grond.
3. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van baggerspecie.
4. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van riool- en kolkenslib en veegvuil.
5. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van bouw- en sloopafval.
6. Inzamelen, op en overslaan van grof (huishoudelijk waaronder papier) afval.
7. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van beton, puin, stenen
8. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van asfalt.
9. Inzamelen, op en overslaan van teerhoudende producten.
10. Inzamelen, op en overslaan van asbest en asbesthoudende stoffen.
11. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van A- en B-hout.
12. Inzamelen, op en overslaan van C-hout.
13. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van rubber.
14. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van kunststoffen, folie en papier.
15. Inzamelen, op en overslaan en bewerken van hoogcalorische afvalstromen.
16. Inzamelen, op en overslaan van metalen.
17. Inzamelen, op en overslaan van glas.
18. Inzamelen, op en overslaan van steenwol.
19. Inzamelen, op en overslaan van digestaat.
20. Inzamelen, op en overslaan van nieuwe en gebruikte bouwstoffen en bouwmaterialen.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.1. Groenafval

#### Omschrijving afvalstof

Onder de categorie groenafval wordt plantsoenafval verstaan. Onder deze categorie wordt tuinafval, plantsoenafval, snoeiafval (iepenhout wordt niet ingenomen), maai- en bladresten verstaan.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
02 01 99	Niet elders genoemd afval uit de landbouw, tuinbouw e.d.
02 01 07	Afval van de bosbouw
02 03 04	Voor consumptie of verwerking ongeschikt materiaal van de bereiding en verwerking van fruit, groente, granen e.d.
20 02 01	Biologisch afbreekbaar tuin- en plantsoenafval

#### Te beoordelen parameters

1. Het materiaal moet organisch en composteerbaar zijn.
2. Wat is de samenstelling, dus bevat het restverontreinigingen als kunststoffen, puin e.d.
3. Indien het grasachtig materiaal is, mag deze tot 20 (massa) % van het te composteren hoeveelheid groenafval zijn.

#### Risico indeling

Laag

#### Bewerking

Het aangevoerde materiaal wordt opgeslagen op de daarvoor aangewezen locatie. Schoon materiaal, verontreinigd materiaal (met kunststoffen, puin e.d.), monostromen en (sterk) geurende partijen worden gescheiden opgeslagen.

Na ontvangst worden de (sterk) geurende partijen dezelfde dag afgevoerd naar een externe verwerker. De overige stromen worden opgeslagen en op een later moment, eventueel nadat het verkleind is, afgevoerd naar een externe verwerker. De opslag gebeurt zodanig dat er geen sprake is van compostering.

Mocht er sprake zijn van een fijne fractie groenafval, die uit zichzelf kan gaan composteren, dan wordt deze binnen 2 weken na acceptatie afgevoerd naar een externe verwerker.



## Handleiding acceptatie en verwerking

### 4.2. (Verontreinigde) grond

#### Omschrijving afvalstof

Een niet vormgegeven bouwstof met een vaste structuur die van natuurlijke oorsprong is, niet door de mens is geproduceerd en onderdeel van de Nederlandse bodem kan uitmaken. In grond mag maximaal 10 % (m/m) bodemvreemd materiaal aanwezig zijn zoals ijzer, puin, afval, sintels etc,

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
02 01 99	Niet elders genoemd afval uit de landbouw, tuinbouw e.d.
02 03 01	slib van wassen, schoonmaken, pellen, centrifugeren en scheiden van de bereiding en verwerking van fruit, groente e.d.
02 03 99	Niet elders genoemd afval van de bereiding en verwerking van fruit, groente e.d.
02 04 99	Niet elders genoemd afval van de bereiding en verwerking van fruit, groente e.d.
02 04 01	grond van het schoonmaken en wassen van bieten
02 04 99	Niet elders genoemd afval van de suikerverwerking
17 05 03*	Grond en stenen die gevaarlijke stoffen bevatten
17 05 04	Niet onder 1705 03 vallende grond en stenen
19 08 02	Afval van zandvang van afvalwaterzuivering
19 12 09	Minerale stoffen (o.a. zand) van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking
19 13 02c	Niet onder 19 13 01 vallend vast afval van bodemsanering
20 02 02	Grond en stenen van tuin- en plantsoenafval

#### Te beoordelen parameters

Om te voorkomen dat van belang zijnde zaken worden gemist wordt gebruik gemaakt van een partijkaart waarop per te onderscheiden partij de relevante informatie wordt vermeld.

Per partij is de volgende informatie in ieder geval nodig:

1. Wat is de klasse van de grond volgens het besluit bodemkwaliteit
2. Verontreinigingen als zware metalen, minerale olie, PAK en EOX (als trigger)
3. Partij specifieke chemische parameters
4. De fysische samenstelling van de grond waaronder verstaan:
  - Het organische stof gehalte;
  - lutumgehalte (fractie < 2µm);
  - het aandeel bodemvreemd in de grond (puin etc).

Indien het om een partij grond gaat kleiner dan 100 ton, dan is het mogelijk deze partij zonder de benodigde voorinformatie in te nemen. Wel dient dan vastgelegd te worden:

1. wat de herkomst is van de partij;
2. wat het gebruik is (geweest) van de grond;
3. welke verontreinigingen eventueel aanwezig in welke mate aanwezig zijn.

#### Risico indeling

Hoog

#### Verwerking

Algemeen:

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

De verwerking van grond beslaat in grote lijnen het clusteren van gelijksoortige partijen en het uitkeuren van deze partijen conform het BBK. Eventueel bestaat de mogelijkheid aangevoerde partijen uit te zeven mocht er sprake zijn van een teveel aan bodemvreemde bestanddelen.

Bepalen (on)mogelijkheden voor verwerken:

Om te bepalen of een aangeboden partij verwerkt kan worden, wordt onderzocht.

1. Of de partij uit te keuren is als een bouwstof in het kader van het besluit bodemkwaliteit.
2. Liggen de concentraties aan verontreinigingen beneden de grenswaarden en blijft de uitloging van anorganische verontreinigingen mogelijkkerwijs beneden de uitloognormen.
3. Of het eventueel teveel aan bodemvreemde bestanddelen relatief eenvoudig te verwijderen is
4. Zou de partij bijvoorbeeld moeten worden gezeefd en is dit mogelijk
5. Of de civieltechnische eisen zodanig zijn dat hergebruik mogelijk is.
6. Om wat voor soort materiaal gaat het en wat de hergebruikmogelijkheden zijn.

Clustering van partijen:

Onder een aantal condities is clustering /menging van partijen grond mogelijk. Zo worden enkel partijen grond of baggerspecie gemengd:

1. met andere partijen grond of baggerspecie;
2. die voor wat betreft hun verontreinigingsgraad en -graad met elkaar overeenkomen.

Van bovenstaande condities kan worden afgeweken in de volgende gevallen:

1. Indien menging noodzakelijk is ter verbetering van de fysische eigenschappen van de bouwstof.
2. Indien door menging wordt voorkomen dat een der partijen uiteindelijk gestort moet worden. Dit doordat de uitloging minder wordt.
3. Partijen tot 100 ton, mogen altijd worden samengevoegd tot partijen tot 100 ton van een dezelfde kwaliteit in het geval er onvoldoende informatie voorhanden is. Er moet dan wel een uitspraak gedaan kunnen worden over de kwaliteit van desbetreffende partij.

Van iedere samengevoegde partij wordt vastgelegd uit welke deelpartijen deze partij bestaat. Eveneens dient daarbij vastgelegd te worden welke verontreinigingen in deze deelpartijen aanwezig waren

Reinigen van partijen:

De reinigingsactiviteiten op locatie bestaan uit de verwijdering van bodemvreemde materialen uit partijen grond. Hierbij gebruik makend van een zeefinstallatie. Uitgezeefde materialen worden conform van toepassing zijnde wet- en regelgeving afgevoerd of indien deze als een afzonderlijke afvalstof geaccepteerd mogen worden, dan worden ze bij de desbetreffende afvalstoffen gevoegd. .

Afzet verwerkte partijen:

Met het oog op de afzet kunnen een drietal fasen worden onderscheiden.

1. Uitkeuring van partijen
2. Afvoer van partijen
3. Verwerking van partijen

Uitkeuren van partijen

Met het oog op verdere verwerking worden de partijen uiteindelijk gekwalificeerd. Deze kwalificatie vindt plaats aan de hand van uitkeuring van de verschillende partijen.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

Op basis van deze uitkeuring, worden de partijen gekwalificeerd conform de klassen uit het BBK.

In die gevallen waarin sprake is van afzet in het kader van het BBK zal uitkeuring plaatsvinden conform vigerende protocollen 9335-1 t/m 9335-3. Deze keuring wordt uitgevoerd door een certificaathouder in het kader van de BRL-9335. Per partij wordt door Certificaathouder een grondbewijs opgesteld met daarop vermeld:

1. Datum van afgifte
2. Unieke code grondbewijs in het geval van grond en baggerspecie
3. NAW gegevens inzake afnemer, herkomst en bestemming
4. Grootte van de partij in kuubs / kg /tonnen
5. Kwalificatie van de partij: AW 2000, klasse wonen, klasse industrie

Afvoer en afzet van partijen

Zie algemene beschrijving in deze Handleiding.

## Handleiding acceptatie en verwerking

### 4.3. Baggerspecie

#### Omschrijving afvalstof

Materiaal, vrijgekomen uit de bodem via het oppervlaktewater of voor dat water bestemde ruimte, dat bestaat uit minerale delen met een maximale korrelgrootte van 2 millimeter en organische stof in een verhouding en met een structuur zoals deze in de bodem van nature worden aangetroffen, alsmede van nature in de bodem voorkomende schelpen en grind met een korrelgrootte van 2 tot 63 millimeter.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
17 05 05*c	baggerspecie die gevaarlijke stoffen bevat
17 05 06c	niet onder 17 05 05 vallende baggerspecie

#### Te beoordelen parameters

1. Partijgrootte.
2. Onder welke klasse van het Besluit bodemkwaliteit (BBK) valt het.
3. Wat is de herkomst van de baggerspecie Is de locatie van herkomst van de baggerspecie aan te merken als een onderwaterbodem
4. Is het nodig analyses uit te voeren van de bagger: in situ, tijdens de winning of (tussentijdse) opslag. Dit conform een van de protocollen, normen en richtlijnen voorgeschreven in BBK. De te analyseren parameters zijn opgenomen in het standaard stoffenpakket voor waterbodemonderzoek. Het standaard stoffenpakket dient overeenkomstig de NVN5720 uitgebreid te worden met parameters waarvan op basis van het vooronderzoek kan worden aangenomen dat deze in de baggerspecie aanwezig zijn.
5. Is het materiaal onderzocht volgens een van de volgende protocollen:
  - NVN 5720
  - BRL 9335 (BRL 9308)
  - NEN 5740
  - Gebruikersprotocol BSB
  - Mogelijke regionale van toepassing zijnde onderzoeksprotocollen
6. De fysische samenstelling:
  - Zandgehalte conform regels MVS (zie BRL 7500 en 7511);
  - Gehalte > 2mm (voor sedimentatie);
  - Het organische stof gehalte;
  - Lutumgehalte (fractie < 2µm);
  - Slibgehalte (fractie < 63µm)
  - Droge stof gehalte in verband met het indroogrendement
  - Bodemvreemd materiaal (puin en afval e.d.)
7. De chemische parameters:
  - Kalk (CaCO<sub>3</sub>) en zoutgehalte,
  - Standaardpakket NVN5720 aangevuld met partijspecifieke en/of proceskritische parameters.

Indien een parameter niet is genoemd/geanalyseerd, dan wordt deze afwezig verondersteld tenzij aan de hand van de specifieke eigenschappen van een partij anders wordt geoordeeld. Indien de aanwezigheid van een specifieke parameter, gelet op herkomst, aard en historie van de betreffende partij toch als aannemelijk wordt verondersteld dan wordt in de aanbieding aangegeven dat het gehalte van de betreffende parameter bij inkeuring zal worden vastgesteld. In geval dat de partij volgens de Eural als gevaarlijk afval moet worden aange-merkt, bepalen de voorwaarden in de vergunning of bewerken is toegestaan.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

Voor partijen, niet verdacht als gevaarlijk afval in het kader van de Eural, met een omvang van minder dan 50m<sup>3</sup> behoeven geen analysegegevens te worden overlegd in het kader van (voor)acceptatie. In die gevallen vindt (voor)acceptatie plaats aan de hand van historische gegevens en/of locatiegegevens.

### Risico indeling

Hoog

### Verwerking

Algemeen:

De verwerking van baggerspecie bestaat uit ontwatering en rijping van baggerspecie nadat de baggerspecie is geaccepteerd. Dit vindt plaats in lagune waarin een laag drainerend zand is aangebracht. Eveneens worden een aantal handelingen uitgevoerd om dit proces te versnellen. Ontwatering/rijping is een natuurlijk, onomkeerbaar proces, waarbij de natte baggerspecie door ontwatering en oxidatie geleidelijk overgaat in steekvaste grond. Ontwatering/rijping is vooral gericht op fysische kwaliteitsverbetering en duurt ongeveer een half jaar tot 2 jaar. In vergelijking met intensieve bewerkingstechnieken wordt ontwatering/rijping van baggerspecie in depots gekenmerkt door:

- Langere bewerkingsduur
- Groot ruimtebeslag
- Gering energieverbruik
- Weinig tot geen gebruik van hulpstoffen

Handelingen indroging baggerspecie:

De snelheid van ontwatering/rijping is afhankelijk van een groot aantal factoren. Waarvan de belangrijkste zijn:

1. Laagdikte baggerspecie: hoe dunner, hoe sneller
2. Hydrologische omstandigheden: hoe droger, hoe sneller
3. Fysische samenstelling baggerspecie: hoe grover, hoe sneller

Om de indroging van de baggerspecie te bevorderen kunnen een aantal handelingen worden uitgevoerd:

1. Omzetten baggerspecie.
2. Door het omzetten van baggerspecie worden eventueel "dichtgeslagen" lagen doorbroken waardoor ontwatering beter kan plaatsvinden en wordt de baggerspecie blootgesteld aan de buitenlucht waardoor de gewenste oxidatie kan optreden.
3. Graven van geulen.
4. Door geulen in het depot aan te brengen wordt het water in staat gesteld zijdelings uit te treden.
5. Optassen. Door baggerspecie op te tassen zal zijdelings ontwatering plaatsvinden ten gevolge van het gewicht van de baggerspecie.

Onder normale omstandigheden vergt ontwatering/rijping van een 1,0 m dikke laag baggerspecie één à twee jaar.

Samenvoegen partijen:

Samenvoeging/clustering mag mits een separate bewerking tot eenzelfde kwaliteit van eind- en restproducten zou leiden.

Met betrekking tot de samenvoeging van partijen baggerspecie worden de volgende uitgangspunten gehanteerd.

1. Er gelden geen onder- dan wel bovengrenzen aan de omvang van een clusterpartij;
2. Geclusterde partijen dienen altijd bewerkt te worden;
3. Partijen die voor partiële bewerking in aanmerking komen worden ten allen tijde separaat opgeslagen en verwerkt van andere partijen baggerspecie;

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

4. Partijen waarop de “tijdelijk stimuleringsregeling verwerking baggerspecie” van toepassing is worden afzonderlijk verwerkt aangezien moet kunnen worden aangetoond dat deze partijen voor 100% worden hergebruikt.

De sturing van het ontwaterings/rijpingsproces berust op:

1. Selectie van de kwaliteit baggerspecie
2. Constructie van het depot/werk (goede afwatering)
3. Wijze van vullen van het depot/werk
4. Bewerking in de vorm van omzetten
5. Tijdsduur van vullen en bezinking
6. Tijdsduur van rijping
7. Selectief afgraven
8. Aanbrengen van greppels

Procesbeheersing:

De mate van indroging wordt gedurende het proces zo vaak als nodig vastgesteld aan de hand van een tweetal parameters:

1. het droge stof gehalte van de baggerspecie
2. de mate waarin de baggerspecie te verwerken is c.q. de civieltechnische eigenschappen van de baggerspecie.

Aan de hand van bovenstaande parameters wordt bekeken of de baggerspecie voldoende is ingedroogd of gerijpt en welke eventuele in hoofdstuk 4.1 genoemde aanvullende maatregelen nodig zijn.

Uitkeuring:

Voorafgaand aan de definitieve uitkeuring kunnen indicatieve keuringen worden uitgevoerd ten behoeve van prékwalificatie of indeling van de opslag naar samenstelling.

Tijdens de uitkeuring dienen de volgende parameters te worden beoordeeld conform protocol 7511:

1. Fysische samenstelling: droge stof gehalte, lutum, zandgehalte conform MVS, gehalte > 2 mm (voor sedimentatie) en organisch stofgehalte. Speciale aandacht voor bodemvreemd materiaal (puin en afval) waaronder met name asbesthoudende en asbestverdachte materialen.
2. Chemische parameters: kalk ( $\text{CaCO}_3$ ) en zoutgehalte, standaardpakket NVN5720/BRL9335 alsmede partijspecifieke parameters, die in de input aanwezig zijn geweest. In het geval dat samenvoeging van (aanleveringen van) partijen tijdens opslag-, voor bewerking dan wel na bewerking, heeft plaatsgevonden, dan vindt uitkeuring plaats op alle partijspecifieke parameters die in de geclusterde partijen aanwezig zijn geweest.

Restproducten bij de bewerking van baggerspecie die als afvalstof worden afgevoerd, worden uitsluitend afgevoerd naar een erkende verwerker. De hoeveelheden van de afgevoerde restfracties worden in een register bijgehouden.

Na indroging van de baggerspecie wordt het steekvaste materiaal uit het depot gehaald, vervolgens bewerkt en uitgekeurd conform de gestelde eisen van BRL 9335-1.

Registraties & administratie:

Van de bewerkingslagen wordt een logboek bijgehouden waarin de volgende zaken worden vermeld:

1. Tijdstip van de handeling c.q. in welke week/weken een bepaalde (cluster) partij wordt bewerkt.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

2. Eventuele afwijkingen van de (reguliere) bedrijfsvoeringen, storingen en onderhoud aan de voorziening
3. Eventuele afwijkingen van de standaard procescondities.
4. Soort handeling
5. Duur van de handeling
6. De partijcode van de partij waarop de handeling is uitgevoerd eventueel wordt ook het register bijgewerkt.
7. Hoeveelheid, aard en samenstelling van de gebruikte hulpstoffen, voor zover deze een mogelijke invloed hebben op de kwaliteit en afzetbaarheid van de producten.
8. In geval van meerdere eind- en restproducten, worden zowel de omvang van de in- als van de uitgaande stromen vastgesteld.

Minimaal eenmaal per 3 maanden of bij een wijziging m.b.t. partijen, bewerking en verandering van het terrein dient er een logboek bij te worden gehouden waarin elke wijziging bij m.b.t. partijen, bewerking en verandering van het terrein wordt bijhouden. In een Excel bestand worden de voorraden per partij bijgehouden.

### Opslag:

De eind- en restproducten worden gescheiden beheerd.

Partijen bewerkte baggerspecie mogen, indien gewenst, ten behoeve van uitkeuring en toepassing worden samengesteld tot geclusterde productpartijen, mits afzonderlijke bewerking tot eenzelfde hergebruik kwaliteit zal kunnen leiden. In andere gevallen is motivatie noodzakelijk. In dit verband wordt geen maximum aan de partijgrootte gesteld. Tijdens de productclustering wordt geadmistreerd uit welke partijen/bewerkingsnummers het bewerkte product afkomstig is geweest. Ook wordt de precieze locatie van deze opslag op de terreinplattegrond vermeld. Partijen dienen ook fysiek te worden voorzien van een unieke codering. De plattegrond dient afhankelijk van het bewerkingsproces minimaal 1x per 3 maanden te worden bijgewerkt. De aangepaste versie dient minimaal een kalenderjaar te worden gearchiiveerd.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.4. Riool- en kolkenslib en veegvuil

#### Omschrijving afvalstof

Riool en kolkenslib is slib dat vrijkomt bij het reinigen van riolen, kolken en gemalen (RKG-slib).

Veegvuil komt vrij bij het vegen van openbare straten, terreinen, stranden e.d.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
20 03 03	Veegvuil vallend onder overige stedelijk afval
20 03 06	Afval van het reinigen van riolen

#### Te beoordelen parameters

RKG-slib:

1. Alleen als herkomst bekend is.
2. Het slib moet zo weinig mogelijk restverontreinigingen bevatten. Maximaal 30% restverontreinigingen is toegestaan.
3. Restfractie wordt gedefinieerd als de som van de fractie < 63 µm, > 20 mm en organische stof.

#### Risico indeling

Hoog: Bij niet verwerkbaar partijen RKG-slib en veegvuil.

Laag: Bij verwerkbaar en visueel controleerbare partijen RKG-slib en veegvuil.

#### Bewerking

De bewerking van RKG-slib en veegvuil is gelijk.

Het geaccepteerde afval wordt op een vloeistofdichte vloer ingedroogd en zo nodig gezeefd.

De zandfractie die na het zeven vrijkomt wordt of het BBK uitgekeurd voor verdere toepassing. Uitgezeefde grove delen worden bij die afvalstoffen gevoegd die al geaccepteerd mogen worden. De overige grove delen worden naar een externe verwerker afgevoerd voor verdere verwerking (hetzij voor hergebruik, hetzij voor storten).

Het RKG-slib en veegvuil, dat na indroging als verontreinigde grond wordt geclassificeerd, wordt gereinigd zoals beschreven bij het hoofdstuk '(verontreinigde) grond'.

Het vrijkomende water wordt via een olie-/slibafscheider geloosd op het gemeentelijk vuilwaterriool.



## Handleiding acceptatie en verwerking

### 4.5. Bouw- en sloopafval

#### Omschrijving afvalstof

Afval dat vrijkomt bij het bouwen, renoveren en slopen van gebouwen, bouwwerken en wegen.

Onder deze categorie vallen in grote lijnen de volgende categorieën afvalstoffen

1. Puin: asfaltpuin (alleen niet-teerhoudend), betonpuin, metselwerkpuin en mengpartijen daarvan
2. Mengvrachten bouw- en sloopafval bestaande uit puin, hout, papier & karton en kunststoffen.
3. Afvalhout, dit is onder te verdelen in de volgende categorieën:
4. Onbehandeld hout (A-hout);
5. Geverfd, gelakt of verlijmd hout (B-hout);

Bovengenoemde afvalstoffen zijn vrij van asbest(houdende bestanddelen).

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
17 01 01	Beton
17 01 02	stenen
17 01 03	Tegels en keramische producten
17 01 07c	niet onder 17 01 06 vallende mengsels van beton, stenen, tegels of keramische producten
17 02 01c	Hout
17 02 02c	Glas
17 02 03c	kunststof
17 04 01c	Koper, brons en messing
17 04 02c	aluminium
17 04 03c	lood
17 04 04c	Zink
17 04 05c	IJzer en staal
17 04 06c	Tin
17 04 07c	Gemengde metalen
17 04 11c	Niet onder 17 04 10 vallende kabels
17 05 04c	Niet onder 17 05 03 vallende grond en stenen
17 06 04	Niet onder 17 06 03 vallend isolatiemateriaal
17 08 02c	Niet onder 17 08 01 vallend gipshoudend bouw materiaal
17 09 03*c	Overig bouw- en sloopafval (inclusief gemengd afval) dat gevaarlijke stoffen bevat
17 09 04c	niet onder 17 09 01 (kwikhoudend), 17 09 02 (PCB houdend) en 17 09 03 (gevaarlijke stoffen bevattend) vallend gemengd bouw- en sloopafval

#### Te beoordelen parameters

1. Is het verontreinigd materiaal.
2. Wat is het aandeel restfractie.
3. Bevat het gevaarlijke afvalstoffen.
4. Wat is de herkomst.
5. Is het afkomstig van een specifieke slooplocatie.
6. Is er een asbestvrij verklaring aanwezig.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### Risico indeling

Hoog: Bij niet verwerkbaar partijen, bij partijen met gevaarlijke afvalstoffen en als er geen asbestvrij verklaring aanwezig is.

Laag: Bij reguliere, verwerkbaar en visueel controleerbare partijen.

### Bewerking

De bewerking van dit materiaal bestaat voornamelijk uit op- en overslag in combinatie met een grove voorsortering met een kraan uitgerust met een sorteergrijper. Hierbij wordt het materiaal ontdaan van hout, puindelen en zo mogelijk kunststoffen (PVC vormt hierbinnen een aparte categorie, aangezien PVC niet als al het overige kunststofafval beschouwd kan worden).

Indien mogelijk wordt het bouw- en sloopafval gesorteerd tot de afzonderlijke deelpartijen. Voor de verwerking van de verschillende deelpartijen wordt verwezen naar de verwerking van de desbetreffende afvalstof zoals opgenomen in deze Handleiding.

Indien verdere verwerking op locatie niet mogelijk is, worden deze deelpartijen bij derden verwerkt.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.6. Grof (huishoudelijk) afval

#### Omschrijving afvalstof

Afvalstoffen die te groot zijn of te zwaar zijn om als huishoudelijke afvalstoffen aan de inzameldienst aangeboden te kunnen worden. Het gaat hierbij om b.v. meubels, witgoed en grof tuinafval.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
18 01 04c	Afval waarvan de inzameling en verwijdering niet zijn onderworpen aan speciale richtlijnen teneinde infectie te voorkomen (bv. verband, gipsverband, linnengoed, wegwerpkleding, luiers)
20 03 01	Gemengd stedelijk afval
20 03 07	Grofvuil van overige stedelijk afval

#### Te beoordelen parameters

1. Is het verontreinigd materiaal.
2. Wat is het aandeel restfractie.
3. Bevat het gevaarlijke afvalstoffen.
4. Wat is de herkomst.
5. Is het afkomstig van een specifieke slooplocatie.
6. Is er een asbestvrij verklaring aanwezig.

#### Risico indeling

Hoog: Bij niet verwerkbaar partijen, bij partijen met gevaarlijke afvalstoffen en als er geen asbestvrij verklaring aanwezig is.

Laag: Bij reguliere, verwerkbaar en visueel controleerbare partijen.

#### Bewerking

Deze afvalstromen worden alleen gesorteerd en desgewenst bij de desbetreffende stromen binnen de inrichting opgeslagen. Na sortering worden de (deel)stromen afgevoerd voor verdere verwerking door een erkende verwerker.

## Handleiding acceptatie en verwerking

### 4.7. Beton, puin en stenen

#### Omschrijving afvalstof

Beton, puin en stenen komt vrij bij het bouwen, renoveren en slopen van gebouwen, bouwwerken en wegen.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
01 04 13c	Niet onder 01 04 07 vallend afval van het hakken en zagen van steen
10 12 08	Afval van keramische producten, stenen, tegels en bouwmaterialen (na thermische behandeling)
10 13 14	Betonafval en betonslib
16 11 02c	Niet onder 16 11 01 vallend koolstofhoudend ovenpuin van metallurgische processen
16 11 04c	Overig, niet onder 16 11 03 vallend ovenpuin van metallurgische processen
17 01 01	Beton
17 01 02	Stenen
17 01 03	Tegels en keramische producten
17 01 07c	Niet onder 17 01 06 vallende mengsels van beton, stenen, tegels of keramische producten
17 05 04c	Niet onder 17 01 06 vallende mengsels van beton, stenen, tegels of keramische producten
17 08 02c	Niet onder 17 08 01 vallend gipshoudend bouw materiaal
19 12 09	Minerale stoffen (bv. zand, steen)
20 02 02	Grond en stenen uit tuin- en plantsoenafval

#### Te beoordelen parameters

Beton, puin en stenen mag enkel geaccepteerd worden indien verwerkt kan worden tot granaat of geschikt is voor direct hergebruik.

Voorts mag het geen asbest bevatten.

#### Risico indeling

Laag

#### Verwerking

Het puin wordt gebroken tot puingranulaat van een bepaalde gradatie. Dit al naar gelang de vraag naar bepaalde producten. Naast een verschil in gradaties worden eveneens een aantal soorten puingranulaat geproduceerd: metselwerkpuin, betonpuin en mengsels van metselwerk- en betonpuin. Tevens wordt er hydraulisch menggranulaat geproduceerd door toevoeging van 5-10 % LD-mix aan het gebroken puin. De LD-mix wordt (direct of indirect) betrokken van de firma Pelt & Hooykaas te IJmuiden. De LD-mix wordt geleverd onder KOMO-certificaat conform de BRL9310.

Het is van belang dat de verwerking op een gecertificeerde manier plaatsvindt zodat dit materiaal onder certificaat BRL2506 kan worden afgezet. De procesbeheersing bestaat bij de productie van puingranulaat uit de toetsing of het proces voldoet aan de uitgangspunten van het productiecertificaat. Deze toetsing wordt uitgevoerd door diegene die over het certificaat beschikt.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.8. Asfalt

#### Omschrijving afvalstof

Asfalt(schollen) afkomstig van sloopwerkzaamheden in de wegenbouw.

#### Te accepteren eural codes

<b>Euralcode</b>	<b>Omschrijving</b>
17 03 02c	niet onder 17 03 01 vallende bitumineuze mengsels

#### Te beoordelen parameters

Alleen niet-teerhoudend asfalt wordt geaccepteerd.

#### Risico indeling

Laag

#### Bewerking

Het asfalt wordt gebroken tot asfaltgranulaat van een bepaalde gradatie. Dit al naar gelang de vraag naar bepaalde producten. Asfaltgranulaat wordt na monsternamen geleverd met productcertificaat.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.9. Teerhoudende producten

#### Omschrijving afvalstof

Teerhoudende materialen afkomstig van sloopwerkzaamheden in de (wegen)bouw.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
17 01 06*c	mengsels van beton, stenen, tegels of keramische producten, of afzonderlijke fracties daarvan, die gevaarlijke stoffen bevatten
17 03 01*c	bitumineuze mengsels die koolteer bevatten
17 03 03*c	koolteer en met teer behandelde producten
17 04 10*c	kabels die olie, koolteer of andere gevaarlijke stoffen bevatten
17 09 03*c	overig bouw- en sloopafval (inclusief gemengd afval) dat gevaarlijke stoffen bevat

#### Te beoordelen parameters

De chemische samenstelling en de herkomst van het materiaal moeten bekend zijn.

#### Risico indeling

Hoog

#### Opslag

Er vindt geen verwerking plaats. Geaccepteerde teerhoudende producten worden alleen opgeslagen, waarna het afgevoerd wordt naar een erkende verwerker.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.10. Asbest en asbesthoudende stoffen

#### Omschrijving afvalstof

Asbest en asbesthoudende materialen afkomstig van sloopwerkzaamheden.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
17 06 01*	asbesthoudend isolatiemateriaal
17 06 05*	asbesthoudende bouwmaterialen

#### Te beoordelen parameters

De chemische samenstelling en de herkomst van het materiaal moeten bekend zijn.

#### Risico indeling

Hoog

#### Opslag

Er vindt geen verwerking plaats. Geaccepteerde asbest en asbesthoudende worden alleen opgeslagen en verpakt in een dubbele laag folie in een containerbak voordat het wordt afgevoerd naar een stortplaats.

Eventuele reststoffen als hout, plastic e.d. worden verwijderd en toegevoegd aan de desbetreffende afvalstroom binnen de inrichting.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.11. A- en B-hout

#### Omschrijving afvalstof

Hout afkomstig van bouw- en sloopwerkzaamheden, uit huishoudelijk afval of uit verpakkingsafval.

Als A-hout wordt onbehandeld hout beschouwd.

Als B-hout wordt hout beschouwd dat geverfd, gelakt, verlijmd e.d. is.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
02 01 99	Niet elders genoemd afval uit de landbouw, tuinbouw e.d.
03 01 01	Schors- en kurkafval van de houtverwerking en van de productie van panelen, meubelen e.d.
03 01 05c	niet onder 03 01 04 vallend zaagsel, schaafsel, spaanders, hout, spaanplaat en fineer
03 01 99	Niet elders genoemd afval van de houtverwerking en van de productie van panelen, meubelen e.d.
03 03 01	Schors- en houtafval van de productie en verwerking van pulp, papier en karton
03 03 99	Niet elders genoemd afval van de productie en verwerking van pulp, papier en karton
15 01 03	Houten verpakking van verpakkingsafval
17 02 01c	hout
19 12 07c	Niet onder 19 12 06 vallend hout
20 01 38c	Niet onder 20 12 37 vallend hout

#### Te beoordelen parameters

Is het A- of B-hout? Bevat het materiaal restverontreinigingen? Wat is de herkomst?

#### Risico indeling

Laag

#### Bewerking

Het houtafval wordt zo mogelijk gescheiden in A en B hout. A- en B hout kunnen worden afgezet met het oog op nuttige toepassing.

Houtafval wordt eerst geshredderd alvorens het wordt afgezet. Dit met oog op de transportkosten.

Eventuele reststoffen als metalen, plastic e.d. worden verwijderd en toegevoegd aan de desbetreffende afvalstroom binnen de inrichting.



## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.12. C-hout

#### Omschrijving afvalstof

Verduurzaamd hout afkomstig van bouw- en sloopwerkzaamheden, uit huishoudelijk restafval en uit verpakkingsafval.

C-hout is onderverdeeld in gecreosoteerd hout, gewolmaniseerd hout of uit hout dat verduurzaamd is met andere middelen als fungiciden, insecticiden e.d.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
03 01 04*c	zaagsel, schaafsel, spaanders, hout, spaanplaat en fineer die gevaarlijke stoffen bevatten
17 02 04*c	glas, kunststof en hout die gevaarlijke stoffen bevatten of daarmee verontreinigd zijn
19 12 06*c	hout dat gevaarlijke stoffen bevat
20 01 37	hout dat gevaarlijke stoffen bevat

#### Te beoordelen parameters

Is het C-hout? Bevat het materiaal restverontreinigingen? Wat is de herkomst?

#### Risico indeling

Laag

#### Bewerking

Eventuele reststoffen als metalen, plastic e.d. worden verwijderd en toegevoegd aan de desbetreffende afvalstroom binnen de inrichting.

Verder verwerking vindt niet plaats. Geaccepteerd C-hout worden alleen opgeslagen, waarna het afgevoerd wordt naar een erkende verwerker.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.13. Rubber

#### Omschrijving afvalstof

Rubber bestaat uit banden (met/zonder velg) van voertuigen en rubberafval afkomstig van (transport)banden en afdichtingsrubbers.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
02 01 99	Niet elders genoemd afval uit de landbouw, tuinbouw e.d.
16 01 03	Afgedankte banden
19 12 04	Kunststoffen en rubber van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking

#### Te beoordelen parameters

Is het rubber? Bevat het restverontreinigingen? Wat is de herkomst?

#### Risico indeling

Laag

#### Bewerking

Het rubberafval wordt geshredderd. Eventueel reststoffen worden, zo mogelijk voor het verkleinen, verwijderd en toegevoegd aan de desbetreffende afvalstroom binnen de inrichting. Reststoffen zijn metalen, hout, plastic e.d.

## Handleiding acceptatie en verwerking

### 4.14. Kunststoffen, folie en papier

#### Omschrijving afvalstof

Kunststoffen en folies afkomstig van bouw- en sloopwerkzaamheden, uit huishoudelijk restafval, uit de land- en tuinbouw of uit verpakkingsmateriaal.

Papier is afkomstig van zowel huishoudens als van bedrijven.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
02 01 04	Kunststofafval uit de landbouw e.d.
02 01 99	niet elders genoemd afval uit de landbouw e.d.
03 03 08	afval van het scheiden van voor recycling bestemd papier en karton
03 03 99	Niet elders genoemd afval van de productie en verwerking van pulp, papier en karton
07 02 13	Kunststofafval van BFLG ** van kunststoffen
12 01 05	Kunststofschaafsel en –krullen van mechanische oppervlaktebehandeling van kunststoffen
15 01 01	Papieren en kartonnen verpakking van verpakkingsafval
15 01 02	Kunststofverpakking van verpakkingsafval
16 01 19	Kunststoffen van (de sloop van) afgedankte voertuigen
17 02 03c	Kunststof van BSA
19 12 01	Papier en karton van afval van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking
19 12 04	Kunststoffen van afval van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking
20 01 01	Papier en karton van stedelijk afval
20 01 39	Kunststoffen van stedelijk afval

\*\* BFLG: bereiding, formulering, levering en gebruik (BFLG)

#### Te beoordelen parameters

Is het kunststof, folie of papier? Bevat het restverontreinigingen? Wat is de herkomst? Welke kunststoffen, folies zijn het.

#### Risico indeling

Laag

#### Verwerking

Monostromen van deze afvalstoffen worden gescheiden naar soort opgeslagen. Gemengde partijen worden uitgesorteerd en de deelstromen ervan worden bij de desbetreffende soort opgeslagen.

Indien kunststoffen en folies verontreinigd zijn met grond, worden ze in de wasinstallatie gereinigd. De vrijkomende grond wordt bij de grond met een gelijke kwaliteit opgeslagen. Het waswater wordt binnen de installatie hergebruikt.

Papier wordt niet gewassen.

## Handleiding acceptatie en verwerking

### 4.15. Hoogcalorische afvalstromen

#### Omschrijving afvalstof

Hoogcalorisch materiaal bestaat uit plastic, papier, karton en textiel.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
02 01 04	Kunststofafval uit de landbouw e.d.
02 01 99	niet elders genoemd afval uit de landbouw e.d.
03 03 07	mechanisch afgescheiden rejects afkomstig van de verpulping van papier- en kartonafval
03 03 08	afval van het scheiden van voor recycling bestemd papier en karton
07 02 13	Kunststofafval van BFLG ** van kunststoffen
12 01 05	Kunststofschaafsel en –krullen van mechanische oppervlaktebehandeling van kunststoffen
15 01 01	Papieren en kartonnen verpakking van verpakkingsafval
15 01 02	Kunststofverpakking van verpakkingsafval
16 01 19	Kunststoffen van (de sloop van) afgedankte voertuigen
17 02 03c	Kunststof van BSA
19 12 01	Papier en karton van afval van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking
19 12 04	Kunststoffen van afval van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking
19 12 08	Textiel van afval van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking
19 12 10	Brandbaar afval (RDF)
19 12 12c	overig, niet onder 19 12 11 vallend afval (inclusief mengsels van materialen) van mechanische afvalverwerking
20 01 01	Papier en karton van stedelijk afval
20 01 10	Kleding van stedelijk afval
20 01 11	Textiel van stedelijk afval
20 01 39	Kunststoffen van stedelijk afval

#### Te beoordelen parameters

Bevat het de afvalstoffen zoals beschreven in de voornoemde omschrijving? Wat is de herkomst? Bevat het restverontreinigingen?

Geurende afvalstoffen worden niet geaccepteerd.

#### Risico indeling

Laag

#### Verwerking

Na opslag wordt het materiaal verkleind en gemengd t.b.v. afzet als secundaire brandstof. Zo mogelijk worden vooraf de restverontreinigingen als rubber, metalen, puin e.d. verwijderd.

## Handleiding acceptatie en verwerking

### 4.16. Metalen

#### Omschrijving afvalstof

Metalen afkomstig van bouw- en sloopwerkzaamheden, uit huishoudelijk restafval en uit verpakkingsmateriaal.

Metalen betreffen ferro- en non-ferro metalen

Metalen met aanhangende olie of verontreinigd met bitumen worden niet geaccepteerd.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
02 01 10	Metaalafval uit land- en tuinbouw
12 01 01	Ferrometaalvijsel en -krullen van de machinale bewerking van metalen
12 01 02	Ferrometaalstof en -deeltjes van de machinale bewerking van metalen
12 01 03	Non-ferrometaalvijsel en -krullen van de machinale bewerking van metalen
12 01 04	Non-ferrometaalstof en -deeltjes van de machinale bewerking van metalen
12 01 99	Niet elders genoemd afval van de machinale bewerking van metalen
15 01 04	Metalen verpakking van verpakkingsafval
16 01 17	Ferrometalen van niet elders in de lijst genoemd afval
16 01 18	Non-ferrometalen van niet elders in de lijst genoemd afval
17 04 01c	Koper, brons en messing uit BSA
17 04 02c	Aluminium uit BSA
17 04 03c	Lood uit BSA
17 04 04c	Zink uit BSA
17 04 05c	IJzer en staal uit BSA
17 04 06c	Tin uit BSA
17 04 07c	Gemengde metalen uit BSA
19 10 01	IJzer en staalafval van de shredding van metaalhoudend afval
19 10 02	Non-ferroafval van de shredding van metaalhoudend afval
19 12 02	Ferrometalen van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking
19 12 03	Non-ferrometalen van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking
20 01 40	Metalen uit stedelijk afval

#### Te beoordelen parameters

Is het metaalafval? Wat is de herkomst? Is het verontreinigd met olie en/of bitumen? Bevat het restverontreinigingen?

#### Risico indeling

Laag

#### Opslag

Er vindt geen bewerking plaats. Geaccepteerde metalen worden naar soort opgeslagen. Eventuele reststoffen als hout, plastic e.d. worden verwijderd en toegevoegd aan de desbetreffende afvalstroom binnen de inrichting.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.17. Glas

#### Omschrijving afvalstof

Glas afkomstig van bouw- en sloopwerkzaamheden, uit huishoudelijk restafval en uit verpakkingsmateriaal.

Glas dat aan te merken is als gevaarlijk afval, zoals TL-lampen en spaarlampen, worden niet geaccepteerd.

#### Te accepteren eural codes

<u>Euralcode</u>	<u>Omschrijving</u>
16 01 20	Glas van niet elders in de lijst genoemd afval
17 02 02	Glas uit BSA
19 12 05	Glas van niet elders genoemde mechanische afvalverwerking
20 01 02	Glas uit stedelijk afval

#### Te beoordelen parameters

Is het glas? Wat is de herkomst? Is het geurend? Bevat het restverontreinigingen?

#### Risico indeling

Laag

#### Opslag

Er vindt geen bewerking plaats. Geaccepteerd glas wordt alleen opgeslagen t.b.v. afvoer naar een erkende verwerker.

Eventuele reststoffen als hout, plastic e.d. worden verwijderd en toegevoegd aan de desbetreffende afvalstroom binnen de inrichting.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.18. Steenwol

#### Omschrijving afvalstof

Steenwol afkomstig van bouw- en sloopwerkzaamheden en uit huishoudelijk restafval. Geurend steenwol wordt niet geaccepteerd.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
02 01 99	Niet elders genoemd afval uit land- en tuinbouw
17 06 04	Niet onder 17 06 01 en 17 06 03 vallend isolatiemateriaal uit BSA
20 01 99	Niet elders genoemde fracties uit stedelijk afval
20 03 99	Niet elders genoemd stedelijk afval

#### Te beoordelen parameters

Is het steenwol? Wat is de herkomst? Is het geurend? Bevat het restverontreinigingen?

#### Risico indeling

Laag

#### Opslag

Er vindt geen bewerking plaats. Geaccepteerd steenwol wordt alleen opgeslagen t.b.v. afvoer naar een erkende verwerker.

Eventuele reststoffen als hout, plastic e.d. worden verwijderd en toegevoegd aan de desbetreffende afvalstroom binnen de inrichting.

## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.19. Digestaat

#### Omschrijving afvalstof

Digestaat is vergiste mest (of vergist zuiveringslib uit een rioolwaterzuiveringsinstallatie) en is het restproduct van de biogasproductie.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
19 06 06	Digestaat van de anaërobe behandeling van dierlijk en plantaardig afval.

#### Te beoordelen parameters

Wat is de herkomst? Is het geurend? Bevat het restverontreinigingen?

#### Risico indeling

Laag

#### Opslag

Er vindt geen verwerking plaats. Geaccepteerd digestaat wordt alleen opgeslagen t.b.v. afvoer naar een erkende verwerker of afzet als meststof/bodemverbeteraar in de landbouw.



## Handleiding acceptatie en verwerking

---

### 4.20. Nieuwe en gebruikte bouwstoffen en bouwmaterialen

#### Omschrijving afvalstof/grondstof

Het betreffen nieuwe en gebruikte bouwstoffen en bouwmaterialen die direct geschikt zijn voor inzet als grondstof.

#### Te accepteren eural codes

Euralcode	Omschrijving
01 04 13c	Niet onder 01 04 07 vallend afval van het hakken en zagen van steen
10 06 01	Slakken van primaire en secundaire productie
10 09 12c	Niet onder 10 09 11 vallende deeltjes afkomstig van ijzergieten
10 13 14	Betonafval en betonslib
19 01 14c	Niet onder 19 01 13 vallende vliegas

#### Te beoordelen parameters

Wat is de herkomst? Is het geurend? Bevat het restverontreinigingen?

#### Risico indeling

Laag

#### Opslag

Naast het samenvoegen met schone grond (volgens BRL 9335) vindt er geen be-/verwerking plaats. Geaccepteerd digestaat wordt alleen opgeslagen t.b.v. afvoer naar een erkende verwerker of afzet als meststof/bodemverbeteraar in de landbouw.

**Handleiding acceptatie en verwerking**
**Bijlage 1**

	Hoofd Bedrijfsbureau	KAM-coördinator	Administratief Medewerk(st)er	Beheerder Afvalstromen
<b>Taken en verantwoordelijkheden</b>				
Opstellen en ten uitvoering brengen van het jaarplan bedrijfsbeheer		x		
Corrigerende en preventieve maatregelen alsmede verbeteringen aandragen en doorvoeren in het BBS		x		
Plannen, (doen) uitvoeren en, rapporteren en evalueren		x		
Vorbereiden en begeleiden		x		
Zorg dragen voor de implementatie van wijzigingen in het bedrijfsbeheersysteem		x		
Beheren van kwaliteits- en veiligheidsregistraties		x		
Beheren van normen, wet- en regelgeving		x		
Uitvoeren & evalueren van werkplekinspecties		x		
Meten & evalueren van klanttevredenheid		x		
Beleid & doelstelling communiceren naar de medewerkers		x		
Geeft de werkgever gevraagd en ongevraagd advies met betrekking tot het verbeteren van de arbeidsomstandigheden.		x		
Coördineert de werkzaamheden van de medewerkers van de arbodienst en andere deskundigen met betrekking tot activiteiten binnen de organisatie. Is voor deze deskundigen een eerste aanspreekpunt, voorziet ze van de nodige informatie en zorgt voor afspraken met andere personen binnen de organisatie. Verzorgt contacten tussen de leidinggevenden van de organisatie en de arbodienst c.q. andere deskundigen.		x		
Is verantwoordelijk voor het uitvoeren, dan wel laten uitvoeren van de risico-inventarisatie en evaluatie. Presenteert de resultaten aan de directie. Coördineert de totstandkoming van het plan van aanpak. Bespreekt het concept met de directie. Communiqueert over de risico-inventarisatie en evaluatie en het plan van aanpak met de werknemers.		x		
Bewaakt de uitvoering van de plannen zoals die vastgelegd zijn. Probeert knelpunten tot een oplossing te brengen. Indien		x		
knelpunten niet opgelost kunnen worden, worden deze voorgelegd aan de directie.		x		
Beantwoordt de meest voorkomende vragen van management, PVT/ OR en medewerkers. Zet indien noodzakelijk de vragen uit aan derden.		x		
Onderhoudt contacten met derden, zoals de arbodienst en		x		
de arbeidsinspectie.		x		
Inwerktraject ondersteunen met informatie over het bedrijfsbeheersysteem		x		
Vorbereiden en begeleiden van de management review		x		
Vorbereiden van toolboxmeeting		x		



**Handleiding acceptatie en verwerking**

Controleert voor gebruik de keurings- en/of kalibratie- en/of onderhoudsstatus en voert een visuele inspectie uit.				<b>x</b>
Waarborgen beschikbaarheid van hardware, software en data	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
Inkopen soft- en/of hardware	<b>x</b>			
Ontvangen, beoordelen en accepteren of afwijzen aanvragen	<b>x</b>			
Opstellen calculatie en eventueel offerte				
Commerciële opvolging	<b>x</b>			
Bepalen uiteindelijke aanbestedingsprijs	<b>x</b>			
Bijwonen aanbesteding	<b>x</b>			
Overdragen en informeren opdracht naar werkvoorbereiding	<b>x</b>			
Ontvangen en controleren binnenkomende goederen	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
Administratief verwerken van binnenkomende goederen			<b>x</b>	
Uitvoeren werkzaamheden opdracht				<b>x</b>
Registreren gewerkte uren				<b>x</b>
Uitvoeren werkzaamheden project				<b>x</b>
Beslist of er sprake is van een calamiteit	<b>x</b>			
Doet een melding bij bevoegd gezag en de certificerende instelling	<b>x</b>			
Registreren processtappen calamiteitsanering	<b>x</b>			
Bepaalt of de sanering voltooid is	<b>x</b>			
Afmelden sanering bij certificerende instelling	<b>x</b>			
Verwerkt de urenadministratie en de ontvangen facturen van geleverde goederen/ diensten in de opdrachtadministratie.			<b>x</b>	
Draagt zorg voor het opstellen van de factuur op basis van de orderadministratie.			<b>x</b>	
Verzenden en archiveren facturen			<b>x</b>	
Bewaken betalingstermijnen			<b>x</b>	
Sluit de opdracht af en archiveert de documenten			<b>x</b>	
Opstellen factuur aan de hand van de goedgekeurde termijnstaat			<b>x</b>	
Inventariseren van de interne resultaten op kwaliteitsgebied & VGWM-gebied		<b>x</b>		
Opstellen van analyserapportages met aandachtspunten.		<b>x</b>		
Uitwerken van vastgestelde doelstellingen, (verbeter)acties en plannen	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>x</b>
Vaststellen of een opdrachten	<b>x</b>			
Contact met opdrachtgevers	<b>x</b>			
Opstellen en versturen opdrachtbevestiging	<b>x</b>			
Aanmaken opdrachten	<b>x</b>			
Informeren werkvoorbereider over de opdracht en draagt de benodigde informatie over.	<b>x</b>			
Bepalen stappen die verder ondernomen worden m.b.t. aanbestedingen	<b>x</b>			
Verzamelen benodigde documenten m.b.t. de gunning	<b>x</b>			
Toetsen en versturen verzamelde documenten	<b>x</b>			
Ondertekenen overeenkomst aanbesteding	<b>x</b>			
Beoordelen aanvraag bodemsaneringen	<b>x</b>			
Beslissen over de acceptatie van de aanvraag.	<b>x</b>			
Contact onderhouden met klanten	<b>x</b>			
Uit laten voeren onderzoeken	<b>x</b>			
Bespreken saneringsplan met opdrachtgever	<b>x</b>			
Controleert of de melding voor start van de sanering bij het bevoegd gezag is gedaan binnen de termijn die opgenomen is in de schriftelijke instemming van het bevoegd gezag.	<b>x</b>			

**Handleiding acceptatie en verwerking**

Controleert of de melding voor start van de sanering bij het bevoegd gezag is gedaan minimaal 5 dagen voor aanvang van de start van de saneringswerkzaamheden.	x			
Draagt zorg voor het vastleggen van afwijkingen ten aanzien van de BRL9335				x
Draagt zorg voor de vastlegging en motivatie in de betreffende registraties, indien besloten wordt om geen vooronderzoek uit te voeren ten aanzien van een partij grond				x
Draagt eindverantwoordelijkheid en in het bijzonder verantwoordelijk voor afzet van partijen		x		
Draagt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van binnenkomende materialen en de naleving van de vergunning op gebied BRL9335		x		
Draagt verantwoordelijkheid dat alle bewerkingen adequaat worden uitgevoerd en dat de binnenkomende partijen en uitgevoerde handelingen goed worden geregistreerd.		x		
Beoordeling van de kwaliteit grond en historische partijgegevens m.b.t. BRL 7500	x			
Samenvoegen en splitsen van partijen m.b.t. BRL 7500	x			
Aansturen monsternemer en laboratorium m.b.t. BRL 7500	x			
Administratieve behandeling (projectevaluatie, materialenbalans, etc.)m.b.t. BRL 7500	x			
Het geven van adviezen in het kader van de BRL 7500				x
Het nemen van beslissingen op basis van het dossier (kwalificeren partij, toepassingsmogelijkheden) m.b.t. BRL 7500				x
Controle/ interne handhaving bedrijfsbeheersysteem en milieuvergunning m.b.t. BRL 7500	x	x		
Controleren (op locatie) op de naleving van de voorschriften m.b.t. BRL 7500		x		
Opstellen van werk en V&G-plan m.b.t. bodemsanering	x			
Het werk en V&G-plan laten beoordelen voor akkoord door de opdrachtgever of directievoerder en milieukundige begeleider.	x			
Heeft voorafgaand aan de sanering overleg met de milieukundige begeleider.				
Voert met (een) vertegenwoordiger(s) van de opdrachtgever of directievoerder en milieukundige begeleider de oplevering van het uitgevoerde saneringswerkzaamheden uit en registreert hierbij eventuele opleverpunten en aanvullende wensen in het logboek.	x			
Toezien op de naleving van alle vereisten uit Protocol 7511 en BRL 7500				x