



Provincie Gelderland
T.a.v. mevrouw I. van den Berk
Postbus 9090
6800 GX ARNHEM

HASKONING NEDERLAND B.V.
MILIEU

Barbarossastraat 35
Postbus 151
6500 AD Nijmegen
+31 (0)24 328 42 84 Telefoon
+31 (0)24 322 81 70 Fax
info@nijmegen.royalhaskoning.com E-mail
www.royalhaskoning.com Internet
Arnhem 09122561 KvK

Uw referentie : --
Onze referentie : 9T0841.01/L0001/Ensc
Doorkiesnummer : (053) 483 01 19
E-mail : jw.hoezen@royalhaskoning.com
Datum : 31 juli 2009
Bijlagen : 15

Betreft : Definitieve aanvraag Recycling Rouwmaat Groenlo

Geachte mevrouw Van den Berk,

Hierbij ontvangt u, zoals afgesproken, de definitieve aanvraag voor Recycling Rouwmaat Groenlo.

Bij de aanvraag is separaat het verzoek van Recycling Rouwmaat Groenlo gevoegd om de reeds ingediende aanvraag van 1 oktober 2008, ref. 9T0841/R007/JWHO/EDRE/Ensc, in te trekken.

Door de verschillende wijzigingen ten opzichte van de vorige aanvraag en het gebruik van een nieuw rekenmodel zijn er nieuwe berekeningen uitgevoerd voor het aspect luchtkwaliteit. In verband met het nieuwe rekenmodel en de (reken)capaciteit als gevolg van de vakantieperiode zijn deze berekeningen nog niet geheel afgerond. Het luchtkwaliteitsonderzoek zal hierdoor uiterlijk volgende woensdag worden nagezonden. Wij gaan ervanuit dat dit geen belemmering vormt voor het indienen en in behandeling nemen van de aanvraag.

Voor vragen en/of opmerkingen kunt u contact met mij opnemen via het bovenstaande telefoonnummer.

Met vriendelijke groet,

Haskoning Nederland B.V.

Jan-Willem Hoezen
Adviseur Milieu- en Veiligheidsmanagement



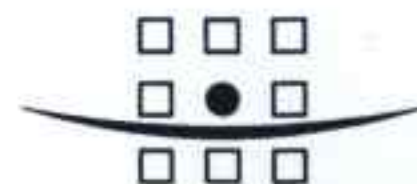
Aanvraag revisievergunning Wet milieubeheer Recycling Rouwmaat Groenlo b.v.

Recycling Rouwmaat Groenlo b.v.

31 juli 2009

Definitief rapport

9T0841.01



ROYAL HASKONING

HASKONING NEDERLAND B.V.
MILIEU

Colosseum 3
Postbus 26
7500 AA Enschede
+31 (0)53 483 01 20 Telefoon
+31 (0)53 432 27 85 Fax
info@enschede.royalhaskoning.com E-mail
www.royalhaskoning.com Internet
Arnhem 09122561 KvK

Documenttitel Aanvraag revisievergunning Wet milieubeheer
Recycling Rouwmaat Groenlo b.v.
Verkorte documenttitel Wm-aanvraag Recycling Rouwmaat Groenlo
Status Definitief rapport
Datum 31 juli 2009
Projectnaam Wm-aanvraag Recycling Rouwmaat Groenlo
Projectnummer 9T0841.01
Opdrachtgever Recycling Rouwmaat Groenlo b.v.
Referentie 9T0841.01/R0009/Ensc

Auteur(s) J.W. Hoezen
Collegiale toets M.R. Kleijburg
Datum/paraaf 31/07/09 MRK
Vrijgegeven door M.R. Kleijburg
Datum/paraaf 31/07/09 MRK

Inleiding

Recycling Rouwmaat Groenlo dient hierbij een aanvraag in om een revisievergunning als bedoeld in artikel 8.4, tweede lid van de Wet milieubeheer voor het veranderen en het in werking hebben na die verandering van de gehele inrichting. De vergunning wordt aangevraagd voor een periode van 10 jaar.

De aanvraag om de vergunning bestaat uit deze inleiding, een niet technische samenvatting, een toelichting en een aantal bijlagen met specifieke informatie.

Flexibiliteit in de vergunning

Recycling Rouwmaat Groenlo vormt een dynamische inrichting. Om snel en flexibel in te kunnen spelen op de dynamiek van de markt en de behoeften van de klant is een vergunning noodzakelijk welke helder, overzichtelijk en flexibel is.

De gevraagde flexibiliteit kan bereikt worden door goed gebruik te maken van de bestaande wettelijke mogelijkheden. Deze mogelijkheden zijn een vergunning die zoveel mogelijk doelvoorschriften biedt en minder details in de aanvraag en/of niet de gehele aanvraag aan de vergunning verbinden.

Een belangrijke wens van Recycling Rouwmaat Groenlo ten aanzien van flexibiliteit in de milieuvergunning is de mogelijkheid hebben om geaccepteerde afvalstoffen op flexibele op- en overslaglocaties binnen de inrichting op en over te kunnen slaan.

Dit om het verplaatsen van afvalstoffen binnen de inrichting mogelijk te maken, zodat efficiënter gebruik kan worden gemaakt van de ruimte binnen de inrichting en de logistieke middelen. In paragraaf 4.2.2 van de aanvraag wordt nader ingegaan op de flexibele op- en overslaglocaties binnen Recycling Rouwmaat Groenlo.

NIET TECHNISCHE SAMENVATTING

Aard en aanleiding van de aanvraag

Recycling Rouwmaat Groenlo b.v. (verder Recycling Rouwmaat Groenlo) vraagt een revisievergunning als bedoeld in artikel 8.4, eerste lid van de Wet milieubeheer aan voor het veranderen en het na die verandering in werking hebben van de gehele inrichting. De vergunning wordt aangevraagd voor een periode van 10 jaar.

Aanleidingen voor de aanvraag om een revisievergunning zijn:

- De op 3 juli 2008 geëxpireerde milieuvergunning van Recycling Rouwmaat Groenlo, adres Den Sliem 78.
- Wijzigingen binnen de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo zoals:
 - het vervallen van de activiteit grondreiniging;
 - het intern binnen de inrichting verplaatsen van de puinbreekinstallatie en wasinstallatie;
 - het niet langer comprimeren en drogen van afval (onder andere huishoudelijk afval), de overslaggers blijft wel binnen de inrichting;
 - het overgaan van de op- en overslaghal (hal 3) aan Den Sliem 93 van de inrichting Rouwmaat Transport naar de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo;
 - het in hal 3 op- en overslaan van diverse afvalstoffen (o.a. GFT en huishoudelijk afval);
 - een uitbreiding in het aantal te accepteren afvalstoffen (Eural-codes);
 - een uitbreiding in opslag- en bewerkingscapaciteit van afvalstoffen;
 - het produceren van betonnen blokken (lego blokken);
 - het creëren van flexibele op- en overslaglocaties voor afvalstoffen.
- Het samenvoegen van de bestaande inrichtingen:
 - Recycling Rouwmaat Groenlo b.v., Zuidgang 3;
 - Recycling Rouwmaat Groenlo b.v., Den Sliem 78;
 - Albra Groenlo b.v., Zuidgang 3.
- Geplande toekomstige ontwikkelingen zoals:
 - De bouw van een tweetal weegbruggen nabij de ingang van het terrein aan de Zuidgang, aan de oostzijde van de Albrahal (hal 4).
 - Het realiseren/plaatsen van de tweede productielijn van de Albra-installatie in hal 4 en het daarmee verdubbelen van de capaciteit van de installatie tot de ontwerpcapaciteit. De Albra-installatie is ontworpen met twee productielijnen, op dit moment is er maar één productielijn.
 - De bouw van een extra op-/overslag en bewerkingshal (hal 5).

Onderhavige aanvraag

Onderhavige aanvraag betreft:

- de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo b.v., met als correspondentie/bezoekadres Den Sliem 93, Postbus 74, 7140 AB te Groenlo.

Recycling Rouwmaat Groenlo

De inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo is samengesteld uit twee afzonderlijke b.v.'s, te weten:

- Recycling Rouwmaat b.v.;
- Albra Groenlo b.v.

Daarnaast maakt een op- en overslagloods aan Den Sliem 93 (hal 3) deel uit van de inrichting.

Activiteiten

Recycling Rouwmaat Groenlo is een inrichting ten behoeve van het op- en overslaan en bewerken van diverse soorten afvalstoffen en grond. De hoofdactiviteiten binnen de inrichting bestaan uit:

- het op- en overslaan van diverse afvalstoffen (o.a. bouw- en sloopafval, bedrijfsafval, huishoudelijk afval en hout);
- het opslaan en zeven van (verontreinigde) grond, groenafval, veegvuil en ballastmateriaal;
- het immobiliseren/stabiliseren van verontreinigde grond;
- het sorteren van afvalstromen (o.a. bouw- en sloopafval en bedrijfsafval);
- het opslaan, breken en wassen van puin;
- het op- en overslaan en verkleinen van hout en groenafval.
- het opwerken van hoog calorisch afval tot brandstof.

Afvalstoffen van derden

Recycling Rouwmaat Groenlo b.v. is een inrichting ten behoeve van het bewerken en op- en overslaan van diverse afvalstromen en grond. Onder meer de volgende afvalstoffen van derden kunnen worden geaccepteerd:

- bouw- en sloopafval;
- kunststoffen;
- glas;
- papier en karton;
- bedrijfsafval;
- grofhuishoudelijk afval;
- puin;
- groenafval;
- (verontreinigde grond).

Uit een doelmatigheidsbeoordeling, op basis van het Landelijk Afvalbeheerplan 1, is gebleken dat Recycling Rouwmaat Groenlo b.v. voldoet aan de minimumstandaard.

Recycling Rouwmaat Groenlo b.v. beschikt over een adequate beschrijving van het Acceptatie- en Verwerkingsbeleid (A&V beleid). De acceptatie en verwerking zijn bovendien vastgelegd in toereikende procedures met betrekking tot de Administratieve Organisatie en Interne Controle (de AO/IC). Door middel van de beschrijvingen wordt onjuiste acceptatie van afvalstoffen, onjuiste verwerking van afvalstoffen, het ongewenste mengen van afvalstoffen en het ontstaan van gevaarlijke situaties binnen het bedrijf voorkomen.

Milieuaspecten Recycling Rouwmaat Groenlo

Hieronder worden voor Recycling Rouwmaat Groenlo b.v. de verschillende milieuaspecten beschreven:

Bodemrisico

Voor de inrichting zijn een tweetal bodemrisicoanalyses uitgevoerd (NRB-analyse). Uit de NRB-analyses kan worden afgeleid dat voor het grootste deel van de bedrijfsmatige activiteiten het niveau van maatregelen en voorzieningen zodanig is dat kan worden gesproken van een verwaarloosbaar bodemrisico (bodemrisicocategorie A).

Voor een aantal activiteiten is een hoger bodemrisico vastgesteld. In deze aanvraag is aangegeven op welke wijze en binnen welke termijn zal worden voldaan aan het vereiste bodemrisico.

Emissies naar de lucht

Binnen de inrichting vinden de volgende emissies naar de lucht plaats:

- emissie van stof van de ontstoffingsinstallatie in hal 4;
- diffuse stofemissie door ruimteventilatie hal 1 t/m 4 en toekomstige hal 5;
- diffuse stofemissie door verwaaiing, transport van materialen, materiaalhandling, bewerken van materialen en overslag afvalstoffen;
- diffuse stofemissie van de puinbreker.

Om stofhinder te voorkomen zijn binnen de inrichting diverse maatregelen getroffen waaronder het regelmatig vegen van het terrein en de hallen en het bij droogweer 2 x daags besproeien met water.

Omdat de activiteiten van de inrichting zullen leiden tot emissies van componenten waarvoor in de Wet luchtkwaliteit grenswaarden zijn opgenomen, is in het kader van de aanvraag milieuvergunning inzicht gegeven in de effecten van de aangevraagde emissies op de luchtkwaliteit. Voor de inrichting is met verspreidingsberekeningen de bijdrage van Recycling Rouwmaat Groenlo aan de luchtkwaliteit in de omgeving berekend. Deze berekeningen laten geen overschrijdingen van de jaargemiddelden zien ten gevolge van de emissies. Hiermee wordt voldaan aan de luchtkwaliteitseisen uit de Wet luchtkwaliteit.

De geuremissie van de relevante bronnen binnen de inrichting is gering. Ten gevolge van de overslag van GFT, huishoudelijk afval en bedrijfsafval, zal mede omdat de overslag binnen plaatsvindt geen relevante verspreiding van geur naar de omgeving optreden.

Geluid

Voor de aanvraag Wm-revisievergunning is voor Recycling Rouwmaat Groenlo b.v. de geluidsbelasting op de omgeving vastgesteld.

Uit de resultaten van het onderzoek volgt dat de gehanteerde toetswaarde voor de dagperiode ter hoogte van zes beoordelingsposities wordt overschreden. De overschrijding bedraagt maximaal 2 dB(A). Door de zonebeheerder is aangegeven dat toepassing wordt gegeven aan 'redelijke sommatie' conform het Reken- en meetvoorschrift geluidhinder 2006. Rekening houdende met deze redelijke sommatie is de berekende geluidbelasting inpasbaar binnen geluidzonebeheer.

Afvalwater

Voor het lozen van afvalwater heeft Recycling Rouwmaat Groenlo b.v. een Wvo-vergunning.

Binnen de inrichting komen de volgende afvalwaterstromen vrij:

- huishoudelijk afvalwater voornamelijk afkomstig uit sanitaire voorzieningen;
- hemelwater van daken van de hallen 1 t/m 4;
- licht verontreinigd sproei- en hemelwater dat afstroomt van de delen van het terrein waar geen afvalstoffen worden opgeslagen;
- Verontreinigd sproei- en hemelwater dat afstroomt van het terrein van de inrichting bestemd voor op- en overslag en bewerking van afvalstoffen;
- Afvalwater van wasplaats, spoelplaats en bandenwasplaats.

De binnen de inrichting vrijkomende afvalwaterstromen worden op het gemeenteriool geloosd. Alvorens ze op het riool worden geloosd zijn, met uitzondering van het huishoudelijk afvalwater en hemelwater, zuiveringstechnische voorzieningen getroffen ter bescherming van de goede werking van het riool.

Eigen afvalstoffen

Binnen de inrichting komt een beperkte hoeveelheid eigen afvalstoffen vrij. De eigen afvalstoffen worden vrijwel allemaal bij de geaccepteerde afvalstoffen van derden gevoegd. Een aantal eigenafvalstoffen wordt direct afgevoerd door een erkende afvalinzamelaar of de leverancier.

Veiligheid

Binnen Recycling Rouwmaat Groenlo wordt olie, smeervet en dieselolie gebruikt. Opslag van Olie- en smeervet vindt plaats in een container ten behoeve van de opslag van benodigdheden voor de puinbreker en de puinwasser, welke is geplaatst nabij de puinbreker. Het betreft circa 200 liter aan olie en smeervet in emballage geplaatst boven een lekbak. Ten behoeve van de Albra-installatie is een kleine hoeveelheid smeervet (werkvoorraad) aanwezig. De opslag van dieselolie alsmede de aflevering van dieselolie vindt buiten de inrichting plaats.

Voor asbest is een vaste opslagplaats aanwezig. Asbest(houdend afval) wordt opgeslagen binnen de inrichting conform geldende wet- en regelgeving (zie paragraaf 4.4).

Binnen de inrichting wordt geen KCA van particulieren ingezameld. Wel is er sprake van opslag van onverhoopt aangetroffen KCA. De hoeveelheid KCA is te verwaarlozen en de opslag vindt hoofdzakelijk plaats in retouremballage van afnemers van KCA (op dit moment Delta Milieu), maar ook in CE gekeurde vaten.

De overige afvalstoffen die binnen de inrichting worden geaccepteerd zijn niet giftig, ontvlambaar of explosief en zijn derhalve niet externe veiligheids relevant.

In de gehele inrichting zijn ter bestrijding van een eventuele brand preventieve en repressieve brandvoorzieningen aanwezig. Er is een calamiteitenplan opgesteld.

Energie

Het elektriciteitsverbruik binnen de inrichting is circa 5.000.000 kWh per jaar

Circa 75% van de elektriciteit wordt verbruikt door de Albra-installatie in hal 4. Het verbruik van deze installatie is circa 3.75 miljoen kWh per jaar;

Om energie te besparen zijn de diverse maatregelen toegepast zoals het in de inrichting waar mogelijk toepassen van energiezuinige verlichting en het niet verwarmen van de bedrijfshallen.

INHOUDSOPGAVE		Blz.
1	ALGEMENE GEGEVENS INRICHTING	1
1.1	Algemene informatie aanvrager	1
1.2	Algemene informatie inrichting	1
1.3	Aard en aanleiding van de aanvraag	1
1.4	Kadastrale gegevens van de inrichting	2
1.5	Toekomstige ontwikkelingen	2
1.6	Ondertekening	3
2	VERGUNNINGSSITUATIE EN TOETSINGSKADER	4
2.1	Vergunningssituatie	4
2.2	Toetsingskader	4
2.2.1	Inrichtingen- en vergunningenbesluit milieubeheer (Ivb)	4
2.2.2	IPPC/Regeling aanwijzing BBT-documenten	5
2.2.3	Landelijk afvalbeheerplan (LAP)	5
2.2.4	Besluit inzamelen afvalstoffen	6
2.2.5	Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen	6
2.2.6	Besluit stortplaatsen en stortverboden afvalstoffen	6
2.2.7	Activiteitenbesluit	6
2.2.8	Nederlandse Richtlijn Bodembescherming (NRB)	7
2.2.9	Europese afvalstoffenlijst (Eural)	7
2.2.10	Natuurbescherming	7
2.2.11	Grondwater	8
2.3	Coördinatie en afstemming	8
2.3.1	Wet verontreiniging oppervlaktewateren	8
2.3.2	Bouwvergunning	8
2.3.3	Bestemmingsplan	8
3	BESCHRIJVING INRICHTING	9
3.1	Ligging van de inrichting	9
3.2	Globale beschrijving van de inrichting	9
3.3	Bedrijfshallen	9
3.4	Weegbrug en particulieren overlaadstation	10
3.5	Installaties	11
3.6	Productie van betonnen blokken (lego blokken)	14
3.7	Grond- en hulpstoffen	14
3.8	Proefnemingen	15
3.9	Werktijden	15
4	AFVALSTOFFEN VAN DERDEN	17
4.1	Afvalstoffen van derden en bewerkingsactiviteiten	17
4.1.1	Afvalstoffen van derden en opslagcapaciteiten.	17
4.1.2	Bewerkingsactiviteiten en capaciteiten	18
4.1.3	Van afvalstof naar secundaire grondstof	19
4.1.4	Wijzigingen ten aanzien van afvalstoffen van derden ten opzichte van de reeds vergunde situatie	20
4.2	Acceptatie en flexibele op- en overslaglocaties	20
4.2.1	Acceptatie	20

4.2.2	Flexibele op- en overslaglocaties	21
4.2.3	Acceptatie van afvalstoffen met Eural-code 99	22
4.2.4	Acceptatie van complementaire afvalstoffen	23
4.3	Opslag en bewerking van afvalstoffen van derden	24
4.4	Doelmatigheidstoetsing LAP	31
5	OVERIGE MILIEUASPECTEN	38
5.1	Bodem	38
5.1.1	Bodemonderzoek	38
5.1.2	Bodembescherming	38
5.2	Emissies naar de lucht	40
5.2.1	Luchtemissies van verbrandingsmotoren	40
5.2.2	Emissie naar de lucht	40
5.3	Luchtkwaliteit	44
5.4	Geur	44
5.5	Geluid- en trillingshinder	47
5.5.1	Geluidshinder	47
5.5.2	Trillingshinder	47
5.6	Afvalwater	48
5.6.1	Binnen de inrichting vrijkomende afvalwaterstromen	48
5.6.2	Beschrijving zuiveringstechnische voorzieningen	48
5.7	Energie	50
5.8	Eigen afvalstoffen	50
5.9	Veiligheid	51
5.9.1	Opslag en gebruik milieugevaarlijke stoffen	51
5.9.2	(Brand)veiligheid	51
6	ORGANISATIE EN MILIEUZORG	53
6.1	Organisatie	53
6.2	Financiering	53
6.3	Tarieven	53
6.4	Milieugegevens	53
6.5	Besluit bodemkwaliteit	53

BIJLAGEN

1. Kadastrale plattegrond
2.
 - a. Overzichtstekening
 - b. Tekening gebruiksfuncties
 - c. Bodembeschermende voorzieningenkaart.
3. Organogram
4. Uittreksel Kvk
5. A&V en AO/IC
6. Lijst Eural-codes
7.
 - a. Processchema puinbreker
 - b. Processchema puinwasser
 - c. Processchema sortering BSA
 - d. Processchema Albra-installatie
8. Plattegrondtekening Albrahal (hal 4)
9. Akoestisch onderzoek
10. Nulsituatiebodemonderzoeken
11. Bodemrisicodocumenten
12. Specificatie ontstoffingsinstallatie hal 4
13. Onderzoek Wet luchtkwaliteit
14. Omschrijving grijswatersysteem Zuidgang
15. Plattegrondtekening riolering
16. Plattegrondtekeningen brandtechnische voorzieningen
17. Brandbeheersbaarheid Albrahal
18. Calamiteitenplan

1 ALGEMENE GEGEVENS INRICHTING

1.1 Algemene informatie aanvrager

Naam : Recycling Rouwmaat Groenlo b.v.
Adres : Den Sliem 93, 7141 JG Groenlo (Oost Gelre)
Postadres : Postbus 74, 7140 AB Groenlo
Contactpersoon : de heer C.Tanner
Telefoon : 0544 47 40 40
Fax : 0544 47 40 49
E-mailadres: : c.tanner@rouwmaat.nl

1.2 Algemene informatie inrichting

Naam Inrichting : Recycling Rouwmaat Groenlo b.v.
Adres : Den Sliem 78, Den Sliem 93 en Zuidgang 3 te Groenlo
Postadres : Postbus 74, 7140 AB Groenlo

Recycling Rouwmaat Groenlo b.v. (verder genoemd als Recycling Rouwmaat Groenlo) is een inrichting ten behoeve van het op- en overslaan en bewerken van diverse afvalstoffen en grond. De activiteiten binnen de inrichting bestaan onder meer uit het opslaan van diverse afvalstoffen (o.a. bouw- en sloopafval, bedrijfsafval, huishoudelijk afval en hout) en de mechanische scheiding van de afvalstoffen, het opslaan, zeven en bewerken van (verontreinigde) grond en puin en het opwerken van hoog calorisch afval tot brandstof.

1.3 Aard en aanleiding van de aanvraag

Recycling Rouwmaat Groenlo vraagt een revisievergunning als bedoeld in artikel 8.4, eerste lid van de Wet milieubeheer aan voor het veranderen en het na die verandering in werking hebben van de gehele inrichting. De vergunning wordt aangevraagd voor een periode van 10 jaar.

Aanleidingen voor de aanvraag om een revisievergunning zijn:

- De op 3 juli 2008 geëxpireerde milieuvergunning van Recycling Rouwmaat Groenlo, adres Den Sliem 78.
- Wijzigingen binnen de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo zoals:
 - het vervallen van de activiteit grondreiniging;
 - het intern binnen de inrichting verplaatsen van de puinbreekinstallatie en wasinstallatie;
 - het niet langer comprimeren en drogen van afval (onder andere huishoudelijk afval), de overslagpers blijft wel binnen de inrichting;
 - het overgaan van de op- en overslaghal (hal 3) aan Den Sliem 93 van de inrichting Rouwmaat Transport naar de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo;
 - het in hal 3 op- en overslaan van diverse afvalstoffen (o.a. GFT en huishoudelijk afval);
 - een uitbreiding in het aantal te accepteren afvalstoffen (Eural-codes);

- een uitbreiding in opslag- en bewerkingscapaciteit van afvalstoffen;
- het produceren van betonnen blokken (lego blokken);
- het creëren van flexibele op- en overslaglocaties voor afvalstoffen.
- Het samenvoegen van de bestaande inrichtingen:
 - Recycling Rouwmaat Groenlo b.v., Zuidgang 3;
 - Recycling Rouwmaat Groenlo b.v., Den Sliem 78;
 - Albra Groenlo b.v., Zuidgang 3.
- Geplande toekomstige ontwikkelingen zoals:
 - De bouw van een tweetal weegbruggen nabij de ingang van het terrein aan de Zuidgang, aan de oostzijde van de Albrahal (hal 4).
 - Het realiseren/plaatsen van de tweede productielijn van de Albra-installatie in hal 4 en het daarmee verdubbelen van de capaciteit van de installatie tot de ontwerpcapaciteit. De Albra-installatie is ontworpen met twee productielijnen, op dit moment is er maar één productielijn.
 - De bouw van een extra op-/overslag en bewerkingshal (hal 5).

Recycling Rouwmaat Groenlo

De inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo is samengesteld uit twee afzonderlijke b.v.'s, te weten:

- Recycling Rouwmaat b.v.;
- Albra Groenlo b.v.

De inrichting staat bekend onder de adressen Den Sliem 78, Den Sliem 93 (hal 3) en de Zuidgang 3 te Groenlo. In de rest van de aanvraag wordt geen onderscheid meer gemaakt in adresgegevens.

De aangevraagde revisievergunning vervangt de bestaande vergunningen van de bovenstaande inrichtingen.

1.4 Kadastrale gegevens van de inrichting

De inrichting is gevestigd op de percelen, kadastraal bekend gemeente Groenlo, sectie A, nrs.: 4421, 4422, 4536, 4538, 4539, 4546, 4609, 4800, 4862 (ged.), 4997, 5400, 5401, 5406 en sectie F, nrs: 148, 155 en 157. De kadastrale plattegrond van de inrichting is opgenomen in bijlage 1.

De inrichtingsgrens is weergegeven op de plattegrondtekeningen in bijlage 2b.

1.5 Toekomstige ontwikkelingen

Er zijn enkele ontwikkelingen voorzien in de nabije toekomst waarvoor met onderhavige aanvraag vergunning worden aangevraagd:

- De bouw van een tweetal weegbruggen nabij de ingang van het terrein aan de Zuidgang, aan de oostzijde van hal 4.
- Het realiseren/plaatsen van de tweede productielijn van de Albra-installatie in hal 4 en het daarmee verdubbelen van de capaciteit van de installatie tot de ontwerpcapaciteit. De Albra-installatie is ontworpen met twee productielijnen, Op dit moment is er maar één productielijn.
- De bouw van een op- en overslag en bewerkingshal (hal 5) ten behoeve van de op- en overslag van afvalstromen, het verkleinen van hout en het zeven van afval en grond.

De locatie van de nog te realiseren hal 5 en de toekomstige weegbruggen zijn weergegeven op de in bijlage 2b opgenomen tekening gebruiksfuncties. De tweede productielijn van de Albra-installatie in hal 4 is weergegeven op de in bijlage 8 opgenomen plattegrond tekening Albrahal.

1.6 Ondertekening

Ondergetekende, die bevoegd is namens de aanvrager te handelen, verklaart deze aanvraag en de daarbij behorende toelichting en bijlage(n) naar waarheid te hebben opgesteld.

Naam : G.A. Gerdes
Functie : Directeur
Datum : 29-7-2009
Plaats : Groenlo
Handtekening : 

2 VERGUNNINGSITUATIE EN TOETSINGSKADER

2.1 Vergunningssituatie

De volgende categorieën van het Inrichtingen- en vergunningenbesluit milieubeheer zijn voor Recycling Rouwmaat Groenlo van toepassing:

- Cat. 1.1 a
- Cat. 11.1 d, f, h en i
- Cat. 12.1
- Cat. 15
- Cat. 16.1. a en b
- Cat. 28.1 a onder 1°, 2° en 4°
- Cat. 28.1 b
- Cat. 28.4
- Cat. 28.8

Gedeputeerde Staten zijn bevoegd gezag op grond van categorie 28.4.

Op grond van de Wet milieubeheer zijn de volgende vergunningen verleend en meldingen geaccepteerd.

Tabel 2.1 Overzicht vigerende vergunningsituatie Wet milieubeheer

Locatie	Soort milieuvergunning	Datum	Kenmerk
Albra Groenlo b.v. (hal 4)	Oprichtingsvergunning	02-10-2001	MW0035976
	Wijziging vergunning (art. 8.24)	26-11-2002	MW0217912
Recycling Rouwmaat Groenlo, Zuidgang 3	Oprichtingsvergunning	21-09-2004	MW0134015
	Veranderingsvergunning	12-05-2005	MPM4272
	Melding (art. 8.19)	27-05-2005	MPM4463
	Melding (art. 8.19)	26-07-2007	MPM11227
Recycling Rouwmaat Groenlo, locatie Den Sliem 78	Oprichtingsvergunning	28-04-1998	MW96.17324-6093003
	Veranderingsvergunning	29-08-2000	MW99.18266
	Wijziging vergunning (art. 8.24)	3-12-2002	MW02.17904
Rouwmaat Transport, Den Sliem 93 (incl. hal 3)	Oprichtingsvergunning (gemeentelijk)	11-08-1997	1182

Hal 3

In de huidige situatie valt hal 3 onder de door de gemeente Oost Gelre verleende milieuvergunning voor Rouwmaat Transport. Over de consequenties voor de vergunning van Rouwmaat Transport als gevolg van het overgaan van hal 3 en eventueel door Rouwmaat te ondernemen acties zal in overleg worden getreden met de gemeente Oost Gelre.

2.2 Toetsingskader

2.2.1 Inrichtingen- en vergunningenbesluit milieubeheer (Ivb)

De aanvraag heeft betrekking op een inrichting die behoort tot een categorie welke is genoemd in bijlage 1 onder 28.4 van het Ivb.

Op grond van artikel 5.11 van het Ivb moeten inrichtingen die onder deze categorie vallen aanvullende informatie opnemen in de vergunningaanvraag. Het betreft hierbij informatie ten aanzien van de aard, samenstelling, hoeveelheid en herkomst van afvalstoffen, procedures van acceptatie en controle van inkomende afvalstoffen.

In onderhavige aanvraag is, voor zover relevant voor Recycling Rouwmaat Groenlo, de op grond van artikel 5.11 van het Ivb vereiste informatie verwerkt.

2.2.2 IPPC/Regeling aanwijzing BBT-documenten

De IPPC-richtlijn verplicht de lidstaten van de EU om grote milieuvervuilende bedrijven te reguleren door middel van een integrale vergunning gebaseerd op de beste beschikbare technieken (BBT).

Recycling Rouwmaat Groenlo valt op basis van de aangevraagde bedrijfsactiviteiten niet onder een aangewezen categorie in bijlage 1 van de IPPC-richtlijn.

Voor niet IPPC-plichtige inrichtingen is in de Regeling aanwijzing BBT-documenten een lijst opgenomen met Nederlandse BBT-documenten waaraan, indien relevant, voldaan moet worden.

De verschillende aangewezen documenten worden in deze aanvraag behandeld en er wordt aangegeven op welke manier hier door Recycling Rouwmaat Groenlo invulling aan wordt gegeven.

2.2.3 Landelijk afvalbeheerplan (LAP)

Inrichtingen die onder categorie 28 (bijlage 1) van het Ivb vallen, dienen in het kader van de doelmatigheidsbeoordeling te worden getoetst aan het Landelijk Afvalbeheerplan 2002-2012 (LAP).

Minimum standaard

In het LAP is voor een grote groep afvalstoffen een zogenoemde minimumstandaard gedefinieerd. De minimumstandaard geeft de meest laagwaardige wijze van bewerking en verwerking van een afvalstof, waarvoor nog een vergunning verleend mag worden.

De geldigheidsduur van het LAP 1 is per 3 maart 2009 verstreken. Echter, het LAP 2 (2009-2015) is nog niet van kracht. De minister en de provincies hebben afgesproken LAP 1 als toetsingskader te gebruiken tot het LAP 2 van kracht is. Het onderwerp de Verwerking Verantwoord en AV-AO/IC zal ongewijzigd blijven in het LAP 2.

Voor onderhavige aanvraag is getoetst aan de minimumstandaard zoals weergegeven in het LAP 1.

In hoofdstuk 4 'afvalstoffen van derden' wordt ingegaan op de toetsing aan de minimumstandaard.

A&V beleid en AO/IC procedure

Conform het LAP dienen bedrijven die afvalstoffen accepteren een adequate beschrijving van het Acceptatie- en Verwerkingsbeleid (A&V beleid) op te nemen in hun aanvraag.

Door middel van de beschrijvingen kan een onjuiste verwerking van afvalstoffen, het ongewenst mengen van afvalstoffen en het ontstaan van gevaarlijke situaties binnen een bedrijf worden voorkomen.

In hoofdstuk 4 'afvalstoffen van derden' wordt ingegaan op het A&V beleid en de AO/IC procedures van Recycling Rouwmaat Groenlo.

2.2.4 Besluit inzamelen afvalstoffen

Bedrijven die zich in Nederland bezighouden met het inzamelen, vervoeren, verhandelen of bemiddelen van bedrijfsafvalstoffen of gevaarlijke afvalstoffen moeten zijn vermeld op een landelijke lijst van vervoerders, inzamelaars, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen (VIMB-lijst). In enkele gevallen moeten bedrijven een vergunning hebben (in het geval van het inzamelen van afgewerkte smeer- of systeemolie, klein gevaarlijk afval en scheepsafvalstoffen).

Recycling Rouwmaat Groenlo is conform het Besluit inzamelen afvalstoffen vermeld op de zogeheten VIHB-lijst.

2.2.5 Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen

Op grond van de Wet milieubeheer moet de afgifte van afvalstoffen worden geregistreerd, de ontdoener aan de ontvanger een omschrijvingsformulier verstrekken, de ontdoener aan de vervoerder een begeleidingsbrief verstrekken en moet de ontvangst van afvalstoffen worden gemeld. De systematiek van melden is vastgelegd in het Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen. Het ministerie van VROM heeft een geautomatiseerd meldsysteem, genaamd Amice ontwikkeld. Afvalinrichtingen die onder het bevoegd gezag van de provincie vallen zijn verplicht om ontvangen afvalstoffen in dit systeem elektronisch te melden aan een meldpunt, de Stichting LMA (Landelijk Meldpunt Afvalstoffen).

2.2.6 Besluit stortplaatsen en stortverboden afvalstoffen

Het Besluit stortplaatsen en stortverboden afvalstoffen bevat voor diverse categorieën afvalstoffen een stortverbod, alsmede bepalingen waaraan stortplaatsen moeten voldoen. Het Besluit stortplaatsen en stortverboden afvalstoffen bevat tevens bepalingen met betrekking tot de bewaartermijnen van afvalstoffen voorafgaande aan verbranden, storten of vernietigen en opslag gevolgd door nuttige toepassing.

In hoofdstuk 4 'afvalstoffen van derden' wordt ingegaan op de bewaartermijnen van de afvalstoffen van derden binnen de inrichting.

2.2.7 Activiteitenbesluit

Per 1 januari 2008 hebben twaalf algemene maatregelen van bestuur (amvb's) plaatsgemaakt voor één nieuwe algemene maatregel van bestuur: het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer, beter bekend als het Activiteitenbesluit.

Recycling Rouwmaat Groenlo is in het Activiteitenbesluit aangemerkt als een inrichting type C. Dit zijn inrichtingen die niet volledig onder de algemene regels van het Activiteitenbesluit vallen en waarvoor een milieuvergunning noodzakelijk blijft. Voor dergelijke inrichtingen geldt overigens wel dat het Activiteitenbesluit gedeeltelijk van toepassing kan zijn naast de milieuvergunning.

Uit toetsing aan het Activiteitenbesluit (artikel 1.4, lid 3) blijkt dat de onderstaande voorschriften uit het Activiteitenbesluit van toepassing zijn op de inrichting:

- Paragraaf 3.1.3 met betrekking tot het lozen van hemelwater, dat niet afkomstig is van een bodembeschermende voorziening
- Paragraaf 4.1.5 voor zover de voorschriften betrekking hebben op het brengen van afvalwater andere afvalstoffen, verontreinigende of schadelijke stoffen in het oppervlaktewater, met behulp van een werk dat niet op een ander werk is aangesloten of op een andere wijze dan met behulp van een werk.

In paragraaf 5.6 van deze aanvraag wordt ingegaan op afvalwater en de afvalwatervoorschriften uit het Activiteitenbesluit.

2.2.8 Nederlandse Richtlijn Bodembescherming (NRB)

Uitgangspunt van het nationale bodembeleid is dat de bodemrisico's van bedrijfsmatige activiteiten door doelmatige maatregelen en voorzieningen zoveel mogelijk tot een verwaarloosbaar risico beperkt moeten worden (bodemrisicocategorie A).

Voor de inrichting zijn conform de NRB een tweetal bodemrisicoanalyses uitgevoerd waarin de bodemrisicocategorie is vastgesteld.

In paragraaf 5.1 + Bijlage 11 wordt in gegaan op de uitgevoerde bodemrisicoanalyses.

2.2.9 Europese afvalstoffenlijst (Eural)

Op 8 mei 2002 is de Eural in werking getreden. In de Eural benoemt de Europese Commissie afvalstoffen en bepaalt zij wanneer een afvalstof gevaarlijk is. De Eural-lijst is een samenvoeging van de Europese lijst van gevaarlijke afvalstoffen en de Europese afvalcatalogus.

Aan de aanvraag is in bijlage 6 een uitgebreide lijst met Eural codes toegevoegd waarop alle binnen de inrichting te accepteren afvalstoffen zijn aangegeven.

2.2.10 Natuurbescherming

In de omgeving van Recycling Rouwmaat Groenlo zijn geen gebieden gelegen, die zijn aangewezen in het kader van de Vogelrichtlijn en/of de Habitatrichtlijn.

De Ecologische Hoofdstructuur bevindt zich direct ten zuiden de inrichting langs de rivier de Slinge.

2.2.11 Grondwater

Binnen de inrichting wordt geen grondwater onttrokken uit de bodem. Daarnaast geldt dat de inrichting niet gelegen is binnen of in de nabijheid van een waterwingebied en/of grondwaterbeschermingsgebied.

2.3 Coördinatie en afstemming

2.3.1 Wet verontreiniging oppervlaktewateren

Voor de inrichting is een Wvo-vergunning verleend door het waterschap Rijn en IJssel.

2.3.2 Bouwvergunning

Er vinden geen bouwkundige aanpassingen of nieuwbouw plaats op grond waarvan een bouwvergunning is vereist. Voor de nog te realiseren hal 5 en de weegbruggen zijn al bouwvergunningen verleend. Derhalve hoeft geen afstemming plaats te vinden met een te verlenen bouwvergunning.

2.3.3 Bestemmingsplan

Als gevolg van wijzigingen in de Wet milieubeheer en de invoering van de nieuwe Wro kan de milieuvergunning worden geweigerd wanneer door verlening strijdigheid zou ontstaan met het bestemmingsplan. Indien de inrichting of een deel van de inrichting in strijd is met het vigerende bestemmingsplan, dan dient een verklaring van de gemeente te worden toegevoegd waaruit blijkt dat het bestemmingsplan op dit punt wordt aangepast.

Het aangevraagde gebruik is niet in strijd met de vigerende bestemmingsplannen. Ten aanzien van het vigerende bestemmingsplan "Industrieterrein Groenlo Noord 1985" voor de percelen aan Den Sliem 78 geldt dat in het bestemmingsplan een lijst met activiteiten is opgenomen die passen binnen het bestemmingsplan (tot en met VNG hindercategorie 5). De puinbreker van Recycling Rouwmaat Groenlo welke in het verleden was gelegen op de percelen aan den Sliem 78 paste niet binnen het vigerende bestemmingsplan. Deze is echter verplaatst naar het gedeelte van de inrichting aan de Zuidgang 3 en past daar wel (zie paragraaf 1.3).

3 BESCHRIJVING INRICHTING

3.1 Ligging van de inrichting

Recycling Rouwmaat Groenlo is gelegen op het geluidsgezoneerd industrieterrein Den Sliem/Laarberg te Groenlo. De inrichting wordt aan de noordgrens begrensd door de Zuidgang en aan de oostgrens door Den Sliem. Aan de westzijde wordt de inrichting begrensd door landelijk gebied en aan de zuidkant door het terrein van de voormalige Grolsch bierbrouwerij. Op dit terrein is woningbouw gepland.

Op het industrieterrein Den Sliem/Laarberg bevinden zich naast Recycling Rouwmaat Groenlo diverse andere industriële bedrijven.

De ligging van de inrichting is weergegeven in een overzichtstekening, opgenomen in bijlage 2a.

3.2 Globale beschrijving van de inrichting

Het terrein van de inrichting wordt hoofdzakelijk gebruikt voor de op- en overslag en bewerking van afvalstoffen. Daarnaast vindt stalling en opslag plaats van materiaal en materieel van de Rouwmaat groep. Dit kan gaan om stalling van bijvoorbeeld megamix silo's maar ook de opslag van zand/grind + secundaire bouwstoffen ten behoeve van betonproductie.

Op het terrein van de inrichting bevindt zich een viertal bedrijfshallen ten behoeve van de op- en overslag en bewerking van diverse soorten afvalstromen (hal 1 t/m 4), 2 weegbruggen en een particulier overlaadstation ten behoeve van de milieustraat. Nabij hal 1 en in hal 4 bevindt zich een kantoorruimte en kantine. Daarnaast bevindt zich op het terrein van de inrichting een aantal vaste installaties, te weten: een puinbreker en puinwasser, een wasplaats, een spoelplaats en bandenwasplaats, een voor- en nasorteerinstallatie (in hal 1 en 2), de Albra-installatie (hal 4) en een niet langer in gebruik zijnde overslagpers. Nabij de puinbreker bevindt zich een container voor de opslag van benodigdheden t.b.v. de puinbreker en puinwasser. Eveneens bevinden zich binnen de inrichting enkele mobiele installaties en voertuigen zoals een mobiele (sterren)zeef, twee kranen, menginstallatie en vier shovels (laadschop).

Een weergave van het terrein van de inrichting is weergegeven op de in bijlage 2b opgenomen tekening "gebruiksfuncties".

3.3 Bedrijfshallen

Hal 1 (nasorteerhal) hal 2 (voorsorteerhal)

Hal 1 en 2 hebben een hoogte van 10 m. De gevels van hal 1 en 2 zijn opgebouwd uit enkelvoudig stalen damwandprofielen met kunststof lichtstroken.

In hal 1 vindt op- en overslag en (na)sortering van afvalstoffen plaats (o.a. vlakglas, papier/karton en bouw- en sloopafval) en staat een nasorteerinstallatie opgesteld.

Ook vindt in hal 1 opslag plaats van materialen ten behoeve van de betoninstallatie en hulpstoffen ten behoeve van de inrichting of de divisie beton van de Rouwmaat Groep. Tijdens het nasorteren is in hal 1 een laadschop in bedrijf

In hal 2 vindt eveneens op- en overslag en (voor)sortering van afvalstoffen plaats (o.a. bouw- en sloopafval). In hal 2 staat een voorinstallatie (bestaande uit twee sorteerlijnen) opgesteld. In hal 2 is continu een laadshop in bedrijf.

Direct naast hal 1, aan de kant van de weegbrug, bevindt zich een kantoorruimte en een kantine. Het betreft een kantoorruimte ten behoeve van de weegbrug. In de kantoorruimte worden de administratieve handelingen ten aanzien van de inkomende en uitgaande vrachtwagens afgehandeld. Voor de kantine geldt dat er geen voedingsmiddelen worden bereid.

Hal 3

Hal 3 heeft een hoogte van circa 10 meter. In hal 3 vindt opslag en overslag van diverse afvalstoffen plaats (o.a. huishoudelijk afval en GFT). Ook vindt in hal 3 opslag van strooizout voor eigen gebruik plaats. In hal 3 is een mobiele kraan en/of shovel in bedrijf en kan een mobiele zeef of houtshredder worden ingezet.

Hal 4

Hal 4 heeft een gemiddelde hoogte van circa 12 m. De wanden bestaan tot een hoogte van 4,5 meter boven maaiveld uit beton met een dikte van circa 15 cm., met daarboven aansluitend een strook transparant kunststof damwandprofiel met een dikte van circa 4,5 mm en daarboven aansluitend geprofileerd staal met een dikte van 1 mm. De hal bestaat uit twee gescheiden gedeelten: het aanvoer- en machinegedeelte en een deel voor de afvoer en opslag van gereed product. In hal 4 bevindt zich de Albra-installatie, een kantoorruimte en een kantine. In hal 4 zijn een laadschop en graafmachine in gebruik. Voor de kantine in hal 4 geldt dat er geen voedingsmiddelen worden bereid.

Hal 5

De nog te realiseren hal 5 zal vergelijkbaar zijn met hal 4 (o.a. hoogte). Qua oppervlakte zal hal 5 groter worden dan hal 4. Er zal in hal 5 geen sprake zijn van twee gescheiden gedeelten zoals in hal 4. In hal 5 zal de op- en overslag van afvalstoffen, het verkleinen van hout en het zeven van afval en grond plaatsvinden.

3.4 Weegbrug en particulieren overlaadstation

De aangevoerde afvalstromen worden bij binnenkomst gewogen op de centrale weegbruggen (2 stuks), welke zijn gelegen aan Den Sliem. Deze weegbruggen worden tevens gebruikt door derden, die het terrein van Recycling Rouwmaat Groenlo niet aandoen, om vrachten te wegen.

Er zal een tweetal extra weegbruggen worden gerealiseerd nabij de ingang van het terrein aan Zuidgang 3, aan de oostzijde van hal 4. Op deze weegbruggen zullen voornamelijk afvalstoffen worden gewogen die worden op- en overgeslagen en/of bewerkt op het gedeelte van de inrichting aan de Zuidgang (incl. hal 4 en 5).

Binnen de inrichting is een milieustraat (particulieren overlaadstation) waar particulieren uit de gemeente Oost Gelre hun afval kunnen afleveren.

Bij het particulieren overlaadstation kunnen particulieren de afvalstoffen gescheiden afleveren van maandag t/m vrijdag van 07:00 tot 18:00 uur en op zaterdag van 07:00 tot 12:00 uur.

3.5 Installaties

Puinbreker

Binnen de inrichting staat ten behoeve van het breken van puin een puinbreker opgesteld. De puinbreker werkt op netstroom. De capaciteit van de puinbreker bedraagt circa 150 ton per uur.

Het te breken materiaal wordt in de storttrechter van de breeklijn gelost. Via een trilvoeder wordt het materiaal naar de voorbreker (kaakbreker) getransporteerd. Na de voorbreker wordt het gebroken materiaal gezeefd met een vlakzeef en wordt de fractie van 0 – 31,5 mm in depot gezet.

De overkorrel (> 31,5 mm) wordt in een kegelbreker nagebroken en gaat vervolgens via een transportband terug naar de vlakzeef.

Om eventueel aanwezig ijzer af te scheiden passeert het gebroken materiaal tijdens het breekproces enkele magneten, te weten na de voorbreker, voor de kegelbreker en na de vlakzeef. Daarnaast passeert de overkorrel alvorens deze wordt nagebroken een wind shifter ten behoeve van het afscheiden van lichte fracties.

Het breekproces is gecertificeerd, zoals vastgelegd in het Komo-attest-met-productcertificaat (BRL2506).

Een processchema van de puinbreker is opgenomen in bijlage n

Puinwasser

In de puinwasser worden steenachtige materialen (o.a. puingranulaat, ballastgrindgranulaten en betongranulaten) gewassen, zodat deze (elders) gebruikt kunnen worden als toeslagstof voor beton of voor een andere nuttige toepassing. De puinwasser bestaat uit een mobiele zeefinstallatie en een trommelwasser. Het uit te zeven steenachtige materiaal wordt met een laadschop in de zeefinstallatie gestort. Het materiaal gaat via een vibrerend grid in de bunker van de zeefinstallatie. Vanuit de bunker gaat het materiaal met een transportband naar de dubbeldekszeef, die verschillende fracties kan uitzeven. Het bij het zeven vrijkomende zand wordt binnen de inrichting opgebult conform BRL 9335 of AP04 gekeurd. Het gezeefde steenachtige materiaal wordt via een zijband naar de trommelwasser getransporteerd.

Het gezeefde materiaal wordt getransporteerd naar de hoge zijde van de trommelwasser. In de trommel komt het materiaal in het water. De waterstroom, gecreëerd door onderwatersproeijs, zorgt ervoor dat de lichte fractie (drijvend vuil) aan de lage zijde van de trommel uitstroomt en via een zeefbocht van het water wordt gescheiden. Indien noodzakelijk kan ten behoeve van een betere scheiding van de lichte fractie vlokkenmiddel aan de waterstroom worden toegevoegd. Het betreft een ongevaarlijke stof. Het gefilterde water stroomt in de watercontainer en wordt met een recirculatiepomp teruggebracht in de kringloop.

De zware fractie van het gewassen granulaat wordt door schroeflinten en mengbladen in de trommel naar de hoge zijde van de trommel getransporteerd en uitgeworpen. De lichte fracties worden apart ingezameld en afgevoerd.

Een processchema van de puinwasser is opgenomen in bijlage 7b

Wasplaats, spoelplaats en bandenwasplaats

Binnen de inrichting is een wasplaats, spoelplaats en bandenwasplaats aanwezig. De wasplaats is voorzien van een lagedrukspuit. Nabij de wasplaats bevindt zich een spoelplaats voor betonmixers van de divisie beton van Rouwmaat. Op de spoelplaats wordt de trommel van de betonmixer van binnen gereinigd. Daarnaast is er nabij de spoelplaats een bandenwasstraat aanwezig welke bestaat uit een waterbassin waar de vrachtwagens met de banden doorheen rijden. Het waterbassin is een betonnen bak (tevens bezinkbak) met water met daarin een rooster waar de vrachtwagens overheen rijden. Het water wordt via de bufferput na zuivering hergebruikt.

Voor- en nasorteerinstallatie hal 1 en hal 2

De voorsorteerinstallatie (bestaande uit twee voorsorteerlijnen) is geplaatst in hal 2 heeft een capaciteit van 90 m³ bouw- en sloopafval (BSA) per uur.

Het BSA tijdens een grove voorsortering met behulp van een kraan uit elkaar getrokken en in grove lijnen geselecteerd. Hierbij worden de grove stukken (bijvoorbeeld hout) afgescheiden.

Vervolgens wordt het afval in de voorsorteerinstallatie gestort. Met de voorsorteerinstallatie wordt het BSA gescheiden in twee stromen, te weten een stroom < 400 mm en een stroom > 400 mm. De fractie > 400 mm wordt handmatig gescheiden in een puinfractie en een overige fractie (hout, metalen, papier/karton en residu).

De stroom kleiner dan 400 mm wordt door middel van een trommel gescheiden in een stroom > 120 mm en een stroom < 120 mm. De stroom > 120 mm wordt net als de stroom > 400 mm handmatig gescheiden. De stroom < 120 mm gaat richting de nasorteerinstallatie in hal 1.

In hal 1 wordt met behulp van een laadschop het voorgesorteerde BSA (fractie < 120 mm) in de nasorteerinstallatie gebracht. De stroom wordt afgezeefd op de fracties 0 – 50 mm en 50 – 120 mm. De kleine fractie wordt machinaal gescheiden in sorteerzeefzand (0-8/10), een wind shift residu en een puinfractie (8/10-50). De fractie 50 – 120 mm wordt handmatig gescheiden in o.a. hout, puin en metaal.

De capaciteit van de nasorteerinstallatie is circa 25 ton/uur (circa 16,6 m³). Het BSA wordt hier (deels handmatig) gescheiden in de volgende fracties:

- puin 10 – 50 mm;
- puin 50 – 120 mm;
- zand 0 – 10 mm;
- hout (handmatig);
- ferro (handmatig);
- non-ferro (Handmatig);
- papier (handmatig);
- restfractie (handmatig).

Het processchema betreffende de sortering van BSA is opgenomen in bijlage 7c.

Albra- installatie

Met de Albra-installatie (geplaatst in hal 4) wordt hoogcalorisch afval door middel van diverse processen verwerkt tot een brandstofkorrel ten behoeve van de opwekking van duurzame energie. Het aangevoerde hoogcalorisch afval kan zowel vochtig als droog worden aangevoerd en zowel los als in balen. Voor het vervoer van het materiaal en product is een graafmachine en een wiellaadschop beschikbaar.

In de onderstaande tabel is het proces van de Albra-installatie nader toegelicht. Een processchema van de Albra-installatie is opgenomen in bijlage 7d. Een schematische weergave van het proces is opgenomen in bijlage 8 'plattegrondtekening Albrahal'.

Bij de Albra-installatie zal een de tweede productielijn worden gerealiseerd/geplaatst. Hiermee zal de capaciteit van de installatie verdubbelen tot de ontwerpcapaciteit en daarmee tot de in deze vergunning aangevraagde capaciteit. De Albra-installatie is ontworpen met twee productielijnen. Tot op heden is er één productielijn. De tweede productielijn is reeds weergegeven op de in bijlage 8 opgenomen plattegrondtekening.

Tabel 3.1 Proces Albra-installatie

1. Voorverkleiner	Hoogcalorisch afval (onder andere papier, kunststoffen en textiel) wordt gestort in de storttrechter van de voorverkleiner of direct op de transportband. Balen materiaal worden ofwel geopend ofwel direct in de voorverkleiner geworpen. De voorverkleiner bestaat uit een langzaam draaiende rotorschaar die zodanig overgedimensioneerd is, dat deze daardoor ongevoelig is voor materialen die de werking nadelig zouden beïnvloeden. Het voorverkleinde materiaal gaat via een transportband verder naar de Ferro-af scheiding.
2. Ferro-af scheiding	Een bandmagneet (bovenloopmagneet) scheidt de eerste ferrostream en verzamelt deze in een container. Het materiaal wordt vervolgens via een transportband naar de non-ferro metaalaf scheiding gevoerd.
3. Non-ferro metaalaf scheider (NE-scheider)	De non-ferro metaalaf scheider bestaat uit twee lijnen. Het materiaal wordt met een scheidingstrommel verdeeld over twee glijgoten en vervolgens naar de twee triltransporteurs gevoerd, die de materialen in de breedte verdelen en in de beide metaalaf scheiders leiden. De transportbanden van beide metaalaf scheiders voeren het materiaal naar een permanente magneettrommel die de metaaldelen afstoot en de rest van het materiaal naar beneden laat vallen. De gehele scheidingsinrichting is voorzien van een omkasting. Het metaal wordt naar een container/bak gevoerd.
4. NIR Af scheider	Het materiaal wordt door de NIR af scheider gevoerd. In de NIR af scheider worden de producten met chloorverbindingen d.m.v. infraroodtechniek uit de materiaalstroom verwijderd. Producten met chloorverbindingen (PVC) worden nadat ze door d.m.v. infraroodtechniek zijn geïdentificeerd met behulp van lucht uit de materiaalstroom geblazen en apart opgevangen. Het materiaal wordt vervolgens via een transportband naar de windzifter gevoerd.
5. Windzifter	De windzifters scheiden de lichte van de zware materialen door middel van een luchtstroom. De zware materialen vallen op een transportband en worden apart opgevangen. De zware materialen vallen op een transportband en komen bij de eerder (in stap 4) uitgescheiden PVC delen terecht. De lichte fractie materialen wordt via een transportband verder het proces ingevoerd naar de naverkleiner.

6. Naverkleiner	De naverkleiners zijn snel draaiende machines die het materiaal zodanig verkleinen dat het door het dondergeplaatste zeefdek valt. Het verkleinde materiaal wordt met transportbanden van de afzonderlijke naverkleiners naar een volgende transportband gevoerd. Deze transporteert het materiaal naar de zeefinstallatie.
7. Zeven	In de zeef wordt de fijne fractie (0-4) van het materiaal gescheiden. Deze fractie wordt apart opgevangen in een bak. De overfractie wordt verder door het proces heen gevoerd.
8. Ferro-af scheiding	Een bandmagneet scheidt hierna nogmaals de ferro stroom en verzamelt deze in een aparte bak.
9. Pelletiseerpersen	Het in de bandmagneet van metaal ontdane materiaal wordt of met een transportband direct in het opslagvak voor eindproduct (Fluff) gestort of via een transportband in een silo (opvangbak) gevoerd. In de silo (opvangbak) wordt het materiaal opgeslagen en met roerders gelijkmatig verdeeld en via transportschroeven naar de pelletiseerpersen gevoerd. In de pelletiseerpersen wordt het materiaal onder hoge druk tot pellets geperst. De keuze om het materiaal wel of niet door de pelletiseerpersen te voeren is afhankelijk van de wensen van de klant. Materiaal (Fluff) dat niet door de pelletiseerpersen wordt gevoerd verbrand bij gebruik in bijv. een verbrandingsoven relatief snel. Materiaal dat wel door de pelletiseerpersen wordt gevoerd verbrandt afhankelijk van de mate waarmee het wordt samengeperst relatief langzaam.
10. Koeler	Om pellets te maken wordt het materiaal door de gaatjes van de pers gedrukt. Dit gaat gepaard met warmte ontwikkeling. De harde pellets worden in de koeler met behulp van lucht gekoeld en vervolgens per transportband naar het opslagvak getransporteerd

3.6 Productie van betonnen blokken (lego blokken)

Binnen de inrichting (nabij de spoelplaats en het particulieren overlaatstation) wordt beton in stalen mallen gegoten. Het betreft restbeton uit de betonmixer auto's van de divisie beton van de Rouwmaat Groep. Als het beton voldoende is uitgehard worden de blokken ontkist. Om de blokken goed te kunnen ontkisten worden de mallen (van binnen) van te voren met een biologisch afbreekbaar ontkistingsmiddel ingespoten. Het aanbrengen van de bekistingsolie gebeurt met een spuitlans. De bekistingsolie wordt verneveld en rechtstreeks van geringe afstand gericht op de bekisting aangebracht. De kans op indringen in de bodem is hierdoor gering, De kisten worden met een kleine shovel van de blokken verwijderd. De blokken worden vervolgens verkocht aan derden voor het maken van wanden, afbakening etc. Een deel wordt ook zelf gebruikt voor keerwanden, opslagvakken etc.

3.7 Grond- en hulpstoffen

Binnen de inrichting worden naast afvalstoffen van derden diverse grond- en hulpstoffen opgeslagen. Het betreffen grond- en hulpstoffen voor de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo, voor de divisie beton van de Rouwmaat Groep of voor directe verkoop. In de onderstaande tabellen 3.2 en 3.3 is een overzicht gegeven van de grond- en hulpstoffen binnen de inrichting, hoeveelheid en de opslaglocatie. Geen van de grond- en hulpstoffen is als gevaarlijk geclassificeerd. De geaccepteerde afvalstoffen van derden zijn niet in de tabellen vermeld. Afvalstoffen van derden wordt nader behandeld in hoofdstuk 4.

Tabel 3.2 Binnen de inrichting opgeslagen hulpstoffen

Hulpstoffen	Hoeveelheid	Opslaglocatie	Behorende bij activiteit
Vlokkenmiddel	1000 l	In container nabij puinwasser	Wasmiddel t.b.v. puinwasser
Megamix mortels	15 ton	In zakken in hal 1	Opslag t.b.v. divisie beton
Superplast	4000 l	In vaten in hal 1	Opslag t.b.v. divisie beton
Betonwapening	10 ton	Hal 1	Opslag t.b.v. divisie beton
Blusschuim sprinkler systeem	3000 l	Hal 4	Sprinklerinstallatie hal 4
Vormolie (bekistingsolie)	200 l	In emballage nabij particulieren overlaadstation	Productie betonnen blokken (legblokken)
Strooizout	30 ton	Hal 3	Strooien terrein inrichting

Tabel 3.3 Binnen de inrichting opgeslagen grondstoffen voor directe verkoop of ten behoeve van de divisie beton van de Rouwmaat Groep.

Grondstoffen/stoffen voor verkoop	Opslaglocatie	Behorende bij activiteit
Diverse soorten zand: - metselzand; - voegzand; - betonzand; - zandbakkenzand; - vloerenzand; - vulzand.	Terrein Den Sliem 78	Verkoop/betoncentrale
Compost	Terrein Den Sliem 78	Verkoop
Split	Terrein Den Sliem 78	Verkoop/betoncentrale
Granulaten	Terrein Den Sliem 78	Verkoop/betoncentrale
Grind	Terrein Den Sliem 78	Verkoop/betoncentrale

De in tabel 3.3 genoemde stoffen worden vrijwel altijd door de Rouwmaat Groep ingekocht en komen dus niet vrij bij de processen binnen de inrichting. De maximale opslagcapaciteit aan bovenstaande stoffen bedraagt circa 5000 m³. De opslaghoogte in de open opslagdepots bedraagt maximaal 9 meter.

3.8 Proefnemingen

Om snel en flexibel in te kunnen spelen op de dynamiek van de markt en de behoefte van de klant vraagt Recycling Rouwmaat Groenlo een vergunning aan waarin de mogelijkheid wordt geboden voor proefnemingen. Het betreffen proefnemingen van tijdelijke aard die betrekking hebben op of voortvloeien uit de binnen Recycling Rouwmaat Groenlo uitgevoerde activiteiten. De proefnemingen hebben als doel de ontwikkelingen, verbetering en/of beproeving van nieuwe methoden, processen, stoffen of technieken. Een voorbeeld van een dergelijk proefneming is de acceptatie/bewerking van afvalstoffen van derden die niet in onderhavige aanvraag zijn genoemd.

3.9 Werktijden

De activiteiten binnen de inrichting vinden overwegend plaats in de dagperiode (07.00 – 19.00 uur). Binnen de inrichting vindt meer dan 12 x per jaar overwerk plaats in de avondperiode (19.00 tot 23.00 uur).

De activiteiten in hal 4 vinden continu gedurende het etmaal plaats (24 uur/7 dagen per week). Een uitwerking van werktijden is opgenomen in het akoestisch onderzoek, zoals opgenomen in bijlage 9.

4 AFVALSTOFFEN VAN DERDEN

4.1 Afvalstoffen van derden en bewerkingsactiviteiten

4.1.1 Afvalstoffen van derden en opslagcapaciteiten.

In onderstaande tabel is een overzicht opgenomen van de binnen Recycling Rouwmaat Groenlo te accepteren afvalstoffen. Per afvalstof is de maximale opslagcapaciteit aangegeven. Een lijst met Eural-codes van de binnen de inrichting te accepteren afvalstoffen van derden is opgenomen in bijlage 6 van deze aanvraag.

Tabel 4.1 Opslag afvalstoffen van derden en opslagcapaciteiten

Afvalstoffen	Maximale capaciteit in tonnage
Opslag bouw- en sloopafval (incl. gipshoudend afval, dak bouw- en sloopafval mengsels en composieten)	5000
Opslag kunststoffen (harde kunststoffen algemeen, PVC materialen en	30
Opslag glas	35
Opslag papier/karton	20
Opslag bouw- en sloopafval (incl. gipshoudend afval, dak bouw- en sloopafval mengsels en composieten)	5000
Opslag kunststoffen (harde kunststoffen algemeen, PVC materialen en foliën)	30
Opslag glas	35
Opslag papier/karton	20
Opslag bedrijfsafval (incl. KDW-afval)	3000
Opslag grof huishoudelijk afval	200
Opslag asbest	30
Opslag autobanden	30
Opslag metalen	150
Opslag puin (gebroken en ongebroken puin, betonpuin, baksteen/metselwerkpuin/gemengd puin, (teerhoudend) asfaltpuin, dakgrind, kalkzandsteen, cellenbeton, overige minerale afvalstoffen).	100000
Opslag ballast materiaal	30000
Opslag groenafval (grof/fijn en snippers)	2000
Opslag veegvuil (incl. kolkenslib)	2200
Opslag A-, B- en C-hout (gezamenlijk)	4000
Opslag schone teelaarde/grond/slib	55000
Opslag licht verontreinigde grond/slib (wonen/industrie)	45000
Opslag verontreinigde grond/slib t.b.v. immobilisatie/stabilisatie	35000
Opslag grond/slib onbekend	100
Opslag onverhoopt aangetroffen KCA	0,2
Opslag restfractie BSA, BA en GHA	300
Opslag textiel/vloerbedekking	200
Opslag hoogcalorisch uit BSA, BA, GHA, HH*	400
Opslag kunststof composieten	245

* Hoogcalorisch afval uit BSA, BA en GHA wordt gebruikt in de Albra-installatie. Deze afvalstroom komt vrij bij het sorteren van BSA, BA, GHA en HH binnen de inrichting en wordt daarnaast ook geaccepteerd van derden. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om hoogcalorisch afval dat vrijkomt bij een sorteerinstallatie van derden.

In de Albra-installatie kan naast hoogcalorisch afval uit BSA, BA, GHA en HH ook ander hoogcalorisch afval worden bewerkt (bijvoorbeeld textiel, Eural-code: 0402)

Naast bovengenoemde afvalstromen wordt binnen de inrichting circa 3500 ton breker- en sorteerzeefzand opgeslagen. Dit zand komt o.a. vrij bij het breken van puin bij de sorteerinstallaties.

Huishoudelijk afval en GFT-afval wordt geaccepteerd en overgeslagen. In de onderstaande tabel 4.2 zijn de overslagcapaciteiten aangegeven.

Tabel 4.2 Overslag GFT en huishoudelijk afval en overslagcapaciteiten

Afvalstoffen	Maximale overslagcapaciteit in tonnen per jaar
Overslag huishoudelijk afval	20000
Overslag GFT-afval	8000

Opslaghoogte, bewaartermijn en herkomst

De gemiddelde maximale opslaghoogte van afvalstoffen van derden in bulkopslag bedraagt:

- puin (gebroken/ongebroken) en ballastmateriaal 10 meter;
- groenafval 6 meter;
- veegvuil (incl. kolkenslib) 4 meter;
- hout 10 meter;
- (mogelijk verontreinigde) grond 10 meter.

De bewaartermijn van de afvalstoffen is afhankelijk van relevante wet- en regelgeving (Besluit stortplaatsen en stortverboden) en/of de bestemming, maar ook van de aard en samenstelling van de afvalstoffen, de wijze waarop de afvalstoffen worden opgeslagen en uiteraard ook van vraag en aanbod op de (afval- en grondstoffen) markt. In lijn met hetgeen is aangegeven in artikel 11e van het Besluit stortplaatsen en stortverboden afvalstoffen en hetgeen reeds vergund vraagt Recycling Rouwmaat Groenlo vergunning aan voor een bewaartermijn van één jaar. Uitzondering hierop vormen de afvalstoffen van derden die na opslag nuttig worden toegepast. Voor de opslag van deze afvalstoffen wordt een opslagtermijn aangevraagd van drie jaar. In de doelmatigheidstoets zoals opgenomen in paragraaf 4.5 is aangegeven welke afvalstoffen nuttig worden toegepast.

De herkomst van de te accepteren afvalstoffen van derden valt te herleiden uit de in bijlage 6 bij deze aanvraag opgenomen lijst met Eural-codes (eerste twee cijfers), varieert en is niet op bedrijfsniveau aan te geven. Afvalstoffen die alleen worden overgeslagen worden gescheiden opgeslagen, uiteraard voor zover dat op basis van verpakkingen en ontdoenersgegevens ook mogelijk is.

4.1.2 Bewerkingsactiviteiten en capaciteiten

Binnen de inrichting vindt bewerking van afvalstoffen plaats. In onderstaande tabel is een overzicht gegeven van de bewerkingsactiviteiten en de –capaciteit.

Tabel 4.3 Bewerkingsactiviteiten en –capaciteiten

Bewerkingsactiviteit	Capaciteit ton/jaar	Capaciteit van installatie ton/uur
Zeven van veegvuil (incl. kolkenslib)	2000	50
Zeven van grond met mobiele zeefinstallatie	68250	50
Zeven van verontreinigde grond/slib met mobiele zeefinstallatie	35000	50
Immobiliseren/stabiliseren verontreinigde grond/slib met mobiele menger	75000	300
Zeven van ballastmateriaal met grond	30000	50
Verkleinen van groenafval	600	15
Zeven van groenafval met mobiele zeefinstallatie	600	100
Breken van puin (incl. het breken van betonpuin, baksteen/metselwerkpuin/gemengd, puin, kalkzandsteenpuin, asfaltpuin, en overige minerale afvalstoffen).	150000	150
Wassen van puin (incl. dakgrind en ballastmateriaal).	100000	100
Verkleinen van A- en B-hout (gezamenlijk)	20000	30
Albra-installatie	100000	20 (10 per productielijn)
Sorteerinstallaties	10000	60

Ter aanvulling op de bovenstaande tabel 4.3 zijn in bijlage 5 van de aanvraag gegevens opgenomen ten aanzien van:

- De wijze waarop en de mate waarin Recycling Rouwmaat Groenlo de verschillende afvalstoffen accepteert, verwerkt en controleert en administreert en de beoordelingsrichtlijnen (BRL's) die voor acceptatie, verwerking en afzet worden gehanteerd.
- De installaties waarin Recycling Rouwmaat Groenlo de verschillende afvalstoffen bewerkt.
- De aard, samenstelling van de eindproducten.
- De wijze waarop de afvalstoffen worden verwijderd en naar wie ze worden afgevoerd.

4.1.3 Van afvalstof naar secundaire grondstof

Binnen de inrichting worden afvalstoffen bewerkt (zie tabel 4.3). Het qua omvang grootste deel van de stoffen die na bewerking van de afvalstoffen vrijkomen worden uit de inrichting afgevoerd. Deze stoffen worden nadat ze uit de inrichting zijn afgevoerd elders gerecycled of nuttig toegepast. Hieronder vallen ook de stoffen die nuttig worden toegepast buiten de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo maar binnen de Rouwmaat Groep. Het gaat hierbij om stoffen (o.a. betongranulaten) die nuttig worden toegepast in de divisie beton van de Rouwmaat Groep als grondstof voor beton.

Een beperkt deel van de stoffen wordt binnen de inrichting toegepast als secundaire grondstof in de Albra-installatie. Het gaat hierbij om het hoogcalorisch afval dat vrijkomt bij het sorteren van BSA, BA en GHA binnen de inrichting.

In bijlage 5 als onderdeel van het acceptatiereglement Recycling Rouwmaat 2009 is een overzicht opgenomen van de te accepteren afvalstoffen, de mogelijke bewerkingen/activiteiten en de producten die ontstaan uit deze bewerking/activiteit.

4.1.4 Wijzigingen ten aanzien van afvalstoffen van derden ten opzichte van de reeds vergunde situatie

Recycling Rouwmaat Groenlo gaat niet meer of andere hoofdactiviteiten verrichten dan thans reeds is vergund. Alleen in voorkomende gevallen wenst Recycling Rouwmaat Groenlo (afval)stoffen te accepteren, die op een milieuhygiënische verantwoorde wijze door Recycling Rouwmaat Groenlo zelf danwel elders kunnen worden be- of verwerkt.

4.2 Acceptatie en flexibele op- en overslaglocaties

4.2.1 Acceptatie

Conform het LAP dienen bedrijven die afvalstoffen accepteren een adequate beschrijving van het Acceptatie- en Verwerkingsbeleid (A&V beleid) op te nemen in hun aanvraag. De acceptatie en verwerking dienen bovendien te worden vastgelegd in toereikende procedures met betrekking tot de Administratieve Organisatie en Interne Controle (de AO/IC). Door middel van de beschrijvingen kan een onjuiste verwerking van afvalstoffen, het ongewenst mengen van afvalstoffen en het ontstaan van gevaarlijke situaties binnen een bedrijf worden voorkomen. De richtlijnen voor de beschrijving van het A&V beleid en van de AO/IC zijn opgenomen in het rapport "De verwerking verantwoord".

Aan de aanvraag zijn in bijlage 5 het A&V beleid en de AO/IC procedures van Recycling Rouwmaat Groenlo toegevoegd.

Alle afvalstromen worden per as naar de inrichting aangevoerd. Het betreffen afvalstromen afkomstig van derden (zowel bedrijven, particulieren als overheidsinstanties). De aangevoerde afvalstromen worden bij binnenkomst gewogen op de centrale weegbruggen (twee stuks), welke zijn gelegen bij de ingang van de locatie aan Den Sliem 78. In de toekomst zullen de aangevoerde afvalstromen tevens worden gewogen op de twee nog te realiseren weegbruggen aan nabij de ingang van het terrein aan Zuidgang.

In enkele gevallen, bijvoorbeeld bij een storing van de weegbrug of bij acceptatie van een eerder gewogen partij vindt weging bij derden plaats.

Acceptatie gebeurt volgens het acceptatie- en verwerkingsbeleid (A&V) en de administratieve organisatie en interne controle (AO/IC) van Recycling Rouwmaat Groenlo. Acceptatie van grond vindt plaats conform de BRL 9335. Acceptatie van puin vindt plaats conform de BRL 2506.

Alle afvalstromen worden, voorafgaande aan acceptatie bij de weegbrug, door een medewerker van Recycling Rouwmaat Groenlo visueel gecontroleerd. Hierna wordt de afvalstromen bij acceptatie geregistreerd.

Na de 1^e acceptatie lossen de particulieren hun afval op het particulieren overlaadstation. De afvalstromen van bedrijven en overheidsinstellingen worden afhankelijk van de afvalstroom gelost op een flexibele op- en overslaglocatie (zie paragraaf 4.2.2) binnen de inrichting. De partij wordt op of voor de flexibele op- en overslaglocatie gestort en visueel gecontroleerd op afwijkingen/verontreinigingen door de acceptant. De flexibele op- en overslaglocatie fungeert tevens als inspectielocatie.

Indien er tijdens een inspectie afwijkingen worden geconstateerd wordt dit doorgegeven aan de medewerker van Recycling Rouwmaat Groenlo bij de weegbrug. Hier wordt het geregistreerd. Van elke afgekeurde vracht wordt door Recycling Rouwmaat Groenlo melding gedaan bij het bevoegd gezag.

4.2.2 Flexibele op- en overslaglocaties

Zoals reeds in voorgaande subparagraaf is aangegeven wil Recycling Rouwmaat Groenlo de mogelijkheid hebben om geaccepteerde afvalstoffen op flexibele op- en overslaglocaties binnen de inrichting op en over te kunnen slaan. Dit om het verplaatsen van afvalstoffen binnen de inrichting mogelijk te maken, zodat efficiënter gebruik kan worden gemaakt van de ruimte binnen de inrichting en de logistieke middelen.

Door Recycling Rouwmaat Groenlo is als onderdeel van het acceptatiereglement Recycling Rouwmaat 2009 (bijlage 5) een lijst (Eural-codes + beschermingsniveau) opgesteld waarin door middel van kleuren per te accepteren afvalstof (per Eural-code) is bepaald aan welke eisen (beschermingsniveau) de flexibele op- en overslaglocatie voor de betreffende afvalstof moet voldoen.

Bij het bepalen en dus vaststellen van deze eisen per afvalstof is gekeken naar de aspecten bodem (het eventueel uitloggen van de betreffende afvalstof) en de daarbij voor de opslag van de afvalstof benodigde bodembeschermende voorzieningen (conform NRB). Omdat de afvalstoffen (met uitzondering van asbest) allemaal licht tot nauwelijks stuifgevoelig zijn en over de gehele inrichting maatregelen zijn getroffen om stofhinder te voorkomen (zie paragraaf 5.2.2) het er niet noodzakelijk geacht om per op- en overslaglocatie en per afvalstof apart stofhinder maatregelen nemen.

Naar aanleiding van het bovenstaande zijn voor de op- en overslag van de afvalstoffen de onderstaande flexibele op- en overslaglocaties binnen de inrichting onderscheiden:

- Op- en overslaglocatie voorzien van vloeistofdichte buitenverharding.
- Op- en overslaglocaties voorzien van vloeistofkerende binnenverharding.*
- Op- en overslaglocaties voorzien van vloeistofkerende buitenverharding.
- Op- en overslaglocaties voorzien van vloeistofdichte binnenverharding.

* Met binnenverharding wordt de verharding in een van de vier binnen de inrichting aanwezige hallen bedoeld.

Indien de samenstelling en dus de benodigde opslageisen (beschermingsniveau) van een geaccepteerde afvalstof op basis van de Eural-code niet eenduidig is vast te stellen, wordt altijd gekozen voor een worst case benadering, te weten een flexibele opslaglocatie met het hoogste voorzieningenniveau (vloeistofdichte binnenverharding).

Op basis van waarnemingen tijdens de ingangscntrole bij de weegbrug of aanwezige voorinformatie kan voor de opslag van een afvalstof voor een afwijkend voorzieningenniveau worden gekozen dan voor de betreffende afvalstof is aangegeven op het overzicht opgenomen in bijlage 5 als onderdeel van het van het acceptatiereglement Recycling Rouwmaat 2009. Dit houdt in dat de afvalstof in afwijking van hetgeen aangegeven op deze lijst wordt opgeslagen op een flexibele op- en overslaglocatie voorzien van een ander beschermingsniveau.

In bijlage 2c is een bodembeschermende voorzieningen kaart opgenomen waarop de bodembeschermende voorzieningen binnen de inrichting zijn weergegeven. De bodembeschermende voorzieningenkaart in samenhang met de lijst opgenomen in bijlage 5 als onderdeel van het acceptatiereglement Recycling Rouwmaat 2009 geven een duidelijk beeld van de mogelijke flexibele op- en overslaglocaties per te accepteren afvalstof. Een voorbeeld hiervan is asfaltpuin dat conform de lijst moet worden opgeslagen op een op- en overslagplaats voorzien van vloeistofdichte buitenverharding. Op de bodembeschermende voorzieningenkaart is duidelijk te zien welke plekken binnen de inrichting zijn voorzien van vloeistofdichte buitenverharding en waar het asfaltpuin dus kan worden opgeslagen.

Op de nog te realiseren bodembeschermende voorzieningen wordt nader ingegaan in paragraaf 5.1.

Afvalstoffen zullen ondanks de flexibele op- en overslaglocaties afhankelijk van de afvalstof gescheiden worden opgeslagen bij dezelfde heterogene afvalstof (bijvoorbeeld bouw- en sloopafval) of monostroom (bijvoorbeeld glas, papier, autobanden). Voor asbest geldt dat er een vaste opslagplaats aanwezig is

4.2.3 Acceptatie van afvalstoffen met Eural-code 99

Binnen Recycling Rouwmaat Groenlo kunnen afvalstoffen worden geaccepteerd die vallen onder de Eural-code 99. Dit zijn afvalstoffen die niet binnen een subhoofdstuk van de Eural in de bestaande 6-cijferige afvalcodes zijn onder te brengen. Voor deze afvalstoffen moeten conform de Eural voor de twee laatste cijfers de code 99 (niet elders genoemd afval) worden gebruikt. Voordat aan een afvalstof een 99-nummer wordt toegekend, wordt door Recycling Rouwmaat Groenlo eerst de systematiek van Eural gevolgd.

De door Recycling Rouwmaat Groenlo te accepteren afvalstoffen met een Eural-code 99 betreffen allemaal niet gevaarlijke afvalstoffen.

Om te voorkomen dat Recycling Rouwmaat Groenlo ongewenste afvalstoffen accepteert, wordt er vervolgens getoetst of de afvalstof aan het acceptatiereglement voldoet.

Bij acceptatie wordt een nieuwe afvalcode aangemaakt in de weegsoftware (Pieterbas) hieraan wordt vervolgens de 99-code (Eural) gekoppeld.

Bij acceptatie wordt ook rekening gehouden met de eigenschappen van de afvalstof (eventueel uitlogen naar bodem).

Voor de 99-code stoffen geldt dat het benodigde beschermingsniveau voor de op- en overslaglocatie nog niet is vastgesteld in de lijst (Eural-codes + beschermingsniveau) zoals opgenomen als onderdeel van het acceptatiereglement Recycling Rouwmaat 2009 (bijlage 5). Naar aanleiding van de eigenschappen van de afvalstof zal het te hanteren beschermingsniveau en dus de geschikte flexibele op- en overslaglocatie voor de afvalstof worden bepaald. Bij twijfel wordt altijd het zwaarste beschermingsniveau aangehouden te weten: binnen opslag op vloeistofdichte vloer.

De eerste keer wordt het beschermingsniveau bepaald door de bedrijfsleider (deze kan eventueel de kam-coördinator raadplegen). Omdat het beschermingsniveau hierna bekend is kan elke volgende vracht van het zelfde materiaal door de weegmeester worden geaccepteerd.

De eigenschappen van een afvalstof met een 99-nummer moeten in lijn zijn met afvalstoffen die normaal binnen Recycling Rouwmaat Groenlo worden geaccepteerd. Voor deze afvalstoffen zullen wij eerst kwaliteit en afzet garanderen voordat wij overgaan tot verdere acceptatie.

Indien een aangeboden afvalstof wordt geweigerd zal de procedure gevolgd worden volgens het acceptatiereglement.

4.2.4 Acceptatie van complementaire afvalstoffen

Voor complementaire afvalstoffen wordt voor acceptatie informatie opgevraagd in de vorm van een analyse. Bij onvoldoende gegevens of twijfel wordt de afvalstof altijd ingedeeld als de gevaarlijke variant. Wanneer het om de gevaarlijke variant gaat kan, het zijn dat de vracht geweigerd wordt omdat Recycling Rouwmaat Groenlo niet over de desbetreffende Eural-code beschikt. Wanneer dit het geval is zal de vracht geweigerd worden en zal de procedure volgens het acceptatiereglement worden gevolgd.

* De complementaire versie van onderstaande afvalstoffen worden geaccepteerd op basis van organoleptische waarneming, historie/voor informatie en/of PAK-marker omdat het door de eigenschappen van het materiaal niet mogelijk is om een representatief monster voor chemische analyse te nemen of omdat de analysekosten niet in verhouding staan tot de hoeveelheid:

- bouw- en sloopafval;
- asfalt;
- dak bouw- en sloopafval mengsels van composieten;
- kunststoffen;
- glas;
- metalen;
- hout;
- puin van sloop.

Ten aanzien van de op- en overslaglocatie van de complementaire afvalstoffen geldt net als bij de afvalstoffen vallend onder Eural-code 99 dat bij acceptatie rekening wordt gehouden met de eigenschappen van de afvalstof (eventueel uitloggen naar bodem). Naar aanleiding van de eigenschappen van de afvalstof zal het te hanteren beschermingsniveau en dus de geschikte flexibele op- en overslaglocatie voor de afvalstof worden bepaald.

Bij twijfel wordt altijd het zwaarste beschermingsniveau aangehouden te weten: binnen opslag op vloeistofdichte vloer of vloeistofdichte container die vloeistofdicht is afgedekt. De eerste keer wordt het beschermingsniveau bepaald door de bedrijfsleider (deze kan eventueel de kam-coördinator raadplegen). Omdat het beschermingsniveau bekend is kan elke volgende vracht van het zelfde materiaal door de weegmeester worden geaccepteerd.

Omdat niet altijd van te voren de chemische samenstelling bekend is, zal een vracht van een afvalstof tijdelijk vloeistofdicht binnen (of in een vloeistofdichte container die vloeistofdicht is afgedekt) in depot worden gezet voor chemische analyse. Als de resultaten van de genomen monsters bekend zijn, kan al dan niet worden overgegaan tot definitieve acceptatie. Dit komt met name voor als bijvoorbeeld in het veld een hydrauliekslang van een machine is geknapt. De grond met een onbekende hoeveelheid hydrauliekolie wordt zo spoedig mogelijk opgegraven en afgevoerd naar Recycling Rouwmaat Groenlo om verdere milieuschade te voorkomen.

4.3 Opslag en bewerking van afvalstoffen van derden

Bouw- en sloopafval (BSA)

Binnen de inrichting wordt BSA (inclusief gipshoudend afval en dak bouw- en sloop mengsels en composieten) geaccepteerd.

Het BSA wordt na acceptatie gelost in hal 2. Een deel van het BSA dat binnenkomt wordt ongesorteerd overgeslagen. Dit BSA wordt buiten de inrichting gesorteerd. Sorteren buiten de inrichting vindt plaats als het bedrijfseconomisch efficiënter en/of goedkoper is om sortering elders uit te voeren (bijvoorbeeld bij Twence te Hengelo).

Daarnaast wordt een deel van het BSA binnen de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo gesorteerd. In hal 2 vindt met behulp van een kraan een grove voorsortering van dit BSA plaats. Hierna wordt het BSA met de sorteerinstallaties in hal 1 en 2 verder gesorteerd.

De puinfractie die vrijkomt bij het sorteren van BSA wordt naar de puinbreker getransporteerd. De overige fracties die vrijkomen bij het sorteren van BSA (o.a. hout, ferro, non-ferro, papier/karton en residu) worden gescheiden opslagen en gescheiden afgevoerd naar een erkend (eind)verwerker. De fractie 'residu' is de fractie die na sortering altijd overblijft en niet kan worden hergebruikt. Deze fractie moet worden verbrand of gestort.

Glas

Particulieren uit de gemeente Oost Gelre kunnen hun glas bij het particulieren overlaadstation in de opslagbunker voor vlakglas deponeren. Binnen de inrichting wordt geen flessenglas van particulieren geaccepteerd. Flessenglas wordt door particulieren vrijwel altijd in de openbare glasbakken binnen de gemeente gedeponerd en daarom niet bij het particulieren overlaadstation van Recycling Rouwmaat Groenlo aangeboden.

Binnen de inrichting wordt tevens vlakglas van bedrijven geaccepteerd. Het vlakglas wordt zowel in pandig (in hal 1) als uitpandig (in de opslagbunker voor vlakglas nabij het particulieren overlaadstation) opgeslagen. Ten aanzien van flessenglas van bedrijven geldt dat dit slechts beperkt tot niet door bedrijven wordt aangeboden. Binnen de inrichting vindt daarom alleen overslag van vlakglas plaats.

Het leegstorten van vrachtwagens met glas vindt zowel in pandig (hal 1) als buiten in bunkers/opslagvakken plaats.

Bedrijfsafval

Binnen de inrichting wordt bedrijfsafval (incl. KDW-afval (ook wel HDO-afval genoemd)) op- en overgeslagen. Een deel van het bedrijfsafval wordt binnen de inrichting gesorteerd en overgeslagen. Nagenoeg al het bedrijfsafval wordt ongesorteerd overgeslagen. Sorteren van dit bedrijfsafval vindt plaats bij derden. Sorteren buiten de inrichting vindt plaats als het bedrijfseconomisch efficiënter en/of goedkoper is om sortering elders uit te voeren (bijvoorbeeld bij Twence te Hengelo).

Het lossen van bedrijfsafval vindt plaats in hal 2. In hal 2 vindt van het bedrijfsafval dat binnen de inrichting wordt gesorteerd een grove voorsortering plaats. Vervolgens wordt met behulp van een laadschop het bedrijfsafval in een voorsorteerinstallatie gebracht. Het sorteren en overslaan van bedrijfsafval geschiedt op dezelfde wijze en met dezelfde installaties als voor BSA (voor- en nasortering). Na sorteren worden de diverse fracties (onder andere hout, puin, gips, kunststoffen) gescheiden afgevoerd naar een erkend (eind)verwerker. De zogenaamde grijze fractie (het resterende afval dat na sortering overblijft en niet nuttig kan worden toegepast) wordt in de hal 2 overgeslagen in containers van 40 m³. Deze containers worden afgevoerd naar een vuilverbrandingsinstallatie of een andere erkende eindverwerker.

Grof huishoudelijk afval

Grof huishoudelijk afval wordt gesorteerd en overgeslagen op dezelfde wijze als bouw- en sloopafval. Het betreft daarbij diverse soorten grof huishoudelijk afval zoals meubels en huishoudelijk bouw- en sloopafval. Er vindt geen acceptatie en dus geen sortering en op-/overslag plaats van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur.

Huishoudelijk afval en GF-afval

Binnen de inrichting wordt huishoudelijk afval en GFT-afval afkomstig van de groene/grijze containers van huishoudens overgeslagen. Het afval is afkomstig van de particuliere huisvuilophaaldiensten. Dagelijks wordt dit afval met behulp van huisvuilwagens aangevoerd vanuit nabijgelegen gemeenten. Het afval wordt in de huidige situatie in hal 3 gestort en hierna door Recycling Rouwmaat Groenlo overgeslagen in containers (40m³ containers). De containers zijn maximaal 1 etmaal gevuld aanwezig binnen de inrichting. Het huishoudelijk afval wordt afgevoerd naar een vuilverbrandingsinstallatie, het GFT-afval wordt afgevoerd naar een composteerinrichting. Momenteel vindt het overslaan van het bovenstaande huishoudelijk afval en GFT-afval plaats in hal 3. Er wordt aangevraagd dat deze activiteit ook in de hallen 1 en 2 en de toekomstige hal 5 kan plaatsvinden.

Asbest

Binnen de inrichting wordt alleen hechtgebonden asbest geaccepteerd en opslagen indien dit dubbel verpakt is in stevig transparant folie. Voor asbest is een vaste opslagplaats aanwezig. Asbest(houdend afval) wordt opgeslagen binnen de inrichting conform geldende wet- en regelgeving.

Onverhoopt aangetroffen asbest in bijv. BSA, GA, GHA of puin wordt dubbel verpakt en binnen de inrichting opgeslagen op de vaste opslagplaats voor asbest.

Autobanden

Autobanden worden in pandig in één van de hallen opgeslagen. Autobanden worden geaccepteerd met of zonder velg. Bij de inrichting kunnen particulieren en incidenteel bedrijven autobanden afgeven. Daarnaast komen autobanden vrij bij het sorteerproces van bouw- en sloopafval, bedrijfsafval en grof huishoudelijk afval en van transportmiddelen van de Rouwmaat Groep. Op jaarbasis wordt circa 100 ton autobanden geaccepteerd binnen de inrichting. Autobanden worden opgeslagen met een capaciteit van circa 30 ton. Ze worden afgevoerd naar een daartoe bestemde erkende (eind)verwerker (bijvoorbeeld Granuband te Amsterdam).

Puin

Binnen de inrichting wordt puin (gebroken en ongebroken, betonpuin, baksteen/metselwerkpuin/gemengd puin, (teerhoudend) asfaltpuin, dakgrind, kalkzandsteen, cellenbeton, overige minerale afvalstoffen) geaccepteerd. Het puin wordt op- en overgeslagen en/of bewerkt. De bewerking bestaat uit het breken en wassen (incl. zeven) van puin (zie paragraaf 3.5). Puin wordt zowel gesorteerd als ongesorteerd geaccepteerd.

Als asfaltpuin teerhoudend is, dient dit te worden vastgesteld door de leverancier door een analyse. Bij kleine partijen asfaltpuin waarvan niet door de leverancier is vastgesteld of het teerhoudend is wordt aan de weegbrug door Recycling Rouwmaat Groenlo met gebruik van een PAK-marker bepaald of het teerhoudend is. Teerhoudend asfaltpuin wordt gescheiden van ander puin opgeslagen en afgevoerd naar een erkende (eind)verwerker.

Cellenbeton wordt binnen de inrichting alleen op- en overgeslagen ten behoeve van recycling bij een erkende be- of verwerker.

Het kan voorkomen dat, ondanks de controle vooraf, puin na acceptatie ongeschikt is voor bewerking (bijvoorbeeld doordat er gevaarlijk afval wordt aangetroffen tussen het aangevoerde puin). Dit puin wordt tijdelijk op het terrein opgeslagen en afgevoerd naar een erkende (eind)verwerker. Puin dat ongeschikt is voor bewerking kan worden gezien als bouw- en sloopafval (BSA) en zal dus ook als dusdanig worden afgevoerd.

Recycling Rouwmaat Groenlo voldoet aan de beoordelingsrichtlijn BRL 2506 en werkt dus ook conform deze richtlijn (zie paragraaf 6.5).

Ballastmateriaal

Binnen de inrichting vindt op- en overslag en bewerking van ballastmateriaal (zand en ballastgrind) van de spoorwegen plaats. Bij acceptatie van het ballastgrind dienen door de ontdoener analyse gegevens te worden overlegd. Hieruit blijkt of het ballastmateriaal als gevaarlijke of ongevaarlijke afvalstof dient te worden aangemerkt. Beide worden binnen de inrichting geaccepteerd.

Binnen de inrichting wordt het ballastmateriaal bewerkt conform de gebruikelijke en geaccepteerde vorm van bewerking van ballastmateriaal. De bewerking van het ballastmateriaal bestaat uit het afzeven van grond van de ballast.

De vrijkomende grond wordt bemonsterd (AP04) en afhankelijk van de categorie (meestal klasse wonen en industrie) toegepast of de grond wordt binnen Recycling Rouwmaat Groenlo opgebult conform BRL 9335 (zie paragraaf 6.5). Het ballastgrind wordt gewassen in de puinwater en opnieuw toegepast in de betonindustrie.

Grof en fijn groenafval

Bij het overlaadstation kunnen particulieren groenafval bestaande uit onder andere uit tuin-, plantsoen-, blad en snoeihoutafval, stobben en boomstammen inleveren. Ook wordt grof- en fijn groenafval van bedrijven geaccepteerd.

Opslag vindt buiten plaats op het gedeelte van het terrein aan de Zuidgang en in een container bij het particulieren overlaadstation. Het groenafval wordt 2 á 3 dagen opgeslagen en wordt grotendeels onverwerkt afgevoerd naar de compostering elders.

Een deel van het grof groenafval wordt versnipperd (verkleind). Voor het versnipperen wordt een groenafvalverkleiner (shredder) ingehuurd. Het fijne groenafval wordt gezeefd. Dit zeven vindt plaats met een mobiele zeefinstallatie. De bij het zeven vrijkomende grond wordt binnen de inrichting opgebult conform BRL 9335. Na het zeven worden de grove delen afgevoerd naar de compostering elders en de fijne delen (structuurverbeteraar) naar een erkende (eind)verwerker/gebruiker.

Veegvuil (incl. kolkenslib)

Binnen de inrichting wordt veegvuil en kolkenslib dat afkomstig is van veegwagens en/of kolkenszuigers van derden geaccepteerd. Het veegvuil en kolkenslib wordt op- en overgeslagen en bewerkt. De samenstelling van veegvuil en kolkenslib is nagenoeg identiek, omdat veegvuil bij regenval in kolken terecht komt. Afhankelijk van de herkomst (straten of kolken) en weersomstandigheden kan nat of droog veegvuil en kolkenslib worden opgeslagen.

Veegvuil en kolkenslib worden gezamenlijk opgeslagen. Opslag vindt plaats buiten op een vloeistofdichte verharding. De bewerking van het veegvuil en kolkenslib bestaat uit zeven. Het bij het zeven vrijkomende zand wordt binnen de inrichting opgebult conform BRL 9335 of AP04 gekeurd. Overige fracties die vrijkomen bij het zeven zoals groenafval, metaal, plastic, papier worden binnen de inrichting opgeslagen bij dezelfde monostromen. De fracties die vrijkomen bij het zeven van veegvuil en kolkenslib zijn sterk afhankelijk van de herkomst en het seizoen. Zo zal het veegvuil en kolkenslib in de herfst meer groenafval bevatten. Hierna worden ze samen met de monostroom afgevoerd naar een erkend (eind)verwerker. Het veegvuil- en kolkenslib residu wordt eveneens afgevoerd naar een erkend (eind)verwerker.

Hout

Binnen de inrichting wordt hout geaccepteerd. Door middel van visuele inspectie wordt bepaald of er sprake is van A-, B- of C-hout of een mengsel hiervan.

Mengsels van A-, B- of C-hout worden indien mogelijk van elkaar gescheiden met behulp van een mobiele kraan met sorteergrijper. Het hout wordt in aparte opslagvakken voor A-, B- of C-hout gedeponneerd.

Het A- en B-hout wordt verkleind met een houtschredder bestaande uit een non-ferroscheider en magneetband. Het verkleinen van hout vindt plaats in hal 4, op het gedeelte van het terrein aan den Sliem 78 en in de toekomst in de nog te realiseren hal 5. Het verkleinde hout wordt opgeslagen in de bedrijfshal of buiten.

C-hout, dat hetzij apart hetzij als onderdelen van andere houtstromen wordt ontvangen, wordt alleen opgeslagen en niet bewerkt.

(Mogelijk) Verontreinigde grond

Acceptatie, opslag en afzet van partijen grond < 2000 ton vinden plaats conform de BRL 9335 norm, tenzij hiervoor geen AP-04 is. De BRL 9335 met bijbehorende protocollen beschrijft de werkzaamheden voor het beheer van partijen grond en grondstromen, alsmede de kwalificatie van (gereinigde) partijen en/of grondstromen en baggerspecie in het kader van het Besluit bodemkwaliteit.

Op grond van deze norm mogen opslagdepots plaatsvinden van max. 2000 ton schone grond, 2000 ton grond klasse wonen of industrie en 500 ton verontreinigde grond. Daarnaast kan er op grond van de BRL 9335 max. 100 ton grond zonder voorinformatie worden opgeslagen (calamiteitengrond). Partijen grond > 2000 ton en partijen die niet worden opgebult, kunnen separaat behandeld worden conform het Besluit bodemkwaliteit.

Binnen de inrichting vindt op- en overslag en bewerking plaats van:

- Schone grond (volgens het Besluit bodemkwaliteit met indicatieve- of met AP-04 keuring waaruit blijkt dat de grond voldoet aan de norm schone grond (AW-grond)).
- Grond klasse wonen en industrie (volgens het Besluit bodemkwaliteit met indicatieve- of met AP04 keuring).
- Grond onbekend (partijen kleiner dan 50 ton waar geen voorinformatie van beschikbaar is).
- Grond voor immobilisatie (verontreinigde grond, specifieke eisen zijn afhankelijk van analyse (indicatieve- of met AP04 keuring)).
- calamiteiten grond (grond of slib uit calamiteit, voorinformatie bekend).

De geaccepteerde grond wordt na binnenkomst opslagen op een vloeistofdichte vloer buiten. Uitzondering hierop is de calamiteitengrond die binnen wordt opgeslagen boven een vloeistofdichte vloer. In paragraaf 5.1.2 is nader ingegaan op de vloeistofdichte voorzieningen in de hallen 1 t/m 5. Grond wordt opgeslagen in speciale opslagvakken welke van elkaar worden gescheiden door middel van verplaatsbare keerwanden.

Zeven van grond

Om grond te ontdoen van fysische verontreinigingen (groenafval, metaal, BSA, stenen/puin) wordt de grond binnen de locatie gezeefd met een mobiele zeefinstallatie. Het zeven vindt plaats op het buitenterrein, alsmede in de nog te realiseren hal 5.

Afvalstoffen die vrijkomen bij het zeven van de grond, zoals groenafval, metaal, BSA, en steenachtige materialen worden binnen de inrichting opgeslagen bij dezelfde afvalstoffen. Hierna worden ze samen met de afvalstoffen afgevoerd naar een erkende (eind)verwerker.

Voor het zeven van groenafval, veegvuil en grond wordt gebruik gemaakt van dezelfde mobiele zeef.

Immobilisatie/stabilisatie (reinigbare) ernstig verontreinigde grond

Binnen de inrichting vindt koude immobilisatie en stabilisatie van (reinigbare) ernstig verontreinigde grond en slib plaats. Door middel van immobilisatie worden met het Vandofix procédé secundaire bouwstoffen geproduceerd. Door toevoegingen van bindmiddelen (en additieven) aan minerale (rest)stoffen worden de aanwezige verontreinigingen in de (rest)stoffen gebonden. De ontstane bouwstoffen worden met name ingezet als fundering- en ophoogmaterialen ter vervanging van primaire grondstoffen.

Voor het proces wordt onderscheid gemaakt in:

- Immobilisatie waarbij uit verontreinigde minerale reststoffen zoals verontreinigde grond en slib, het product Vandolith (een funderings)- en ophoogmateriaal voor weg en waterbouw alsmede funderingslaag voor hallen of het product Vandofles (een flexibele bovenafdichting voor stortplaatsen) wordt geproduceerd;
- Stabilisatie van te storten slib, waarbij deze dusdanig stabiel wordt gemaakt dat deze kan dienen als stortlichaam.

Het proces van koude immobilisatie is geschikt voor met anorganische stoffen verontreinigde reststoffen. Deze stoffen mogen ook organisch verontreinigd zijn mits het uiteindelijke product bij afzet als bouwstof voldoet aan het Besluit bodemkwaliteit.

Bij koude immobilisatie worden door het toevoegen van bindmiddelen (cement/cementvangers) uitloogbare stoffen gebonden. De specifieke mix van deze toeslagstoffen en additieven wordt receptuur genoemd.

De immobilisatie/stabilisatieactiviteiten worden uitgevoerd met een mobiele menginstallatie van de Rouwmaat Groep. Acceptatie en registratie van de (reinigbare) ernstig verontreinigde grond en slib vindt plaats door Recycling Rouwmaat Groenlo, conform de ISO-procedures van BAG (zie hierna) en de voor het product van toepassing zijnde BRL.

BAG Stein b.v. (BAG) is een bedrijf dat zich bezig houdt met het omzetten van afvalstoffen naar bouwstoffen door middel van immobilisatie. BAG is ISO 9002/2000 gecertificeerd. Recycling Rouwmaat Groenlo gebruikt de kennis en knowhow van BAG.

Inkomende materialen worden beoordeeld op basis van de acceptatieprocedure van Recycling Rouwmaat Groenlo. De inkomende materialen worden door Recycling Rouwmaat Groenlo geaccepteerd en vervolgens binnen de inrichting opgeslagen. Het opgeslagen materiaal wordt gezeefd met een mobiele zeefinstallatie om het fysisch homogeen te maken en bodemvreemde bestanddelen te af te scheiden. Het verbruik van de toeslagstoffen en additieven is afhankelijk van de vraag.

In de mobiele menginstallatie (menger) wordt met een geschikte receptuur het immobilisaat geproduceerd. De totale capaciteit van de menginstallatie bedraagt 40.000 ton per jaar waarvan 35.000 ton per jaar voor het immobiliseren van verontreinigde grond of slib(baggerspecie). Het ontstane product wordt binnen 24 uur afgevoerd.

De opslag van bindmiddelen (cement) vindt plaats in een mobiele silo welke onderdeel uit maakt van de mobiele menginstallatie. De benodigde additieven (o.a. natriumsilicaat en polyelectrolyt) worden aangevoerd door BAG en zijn derhalve niet binnen de inrichting opgeslagen.

Op basis van door de ontdoener overhandigde gegevens wordt een beoordeling gemaakt van de mogelijkheden tot vervaardiging van een bouwstof op basis van de aangeboden afvalstof. Hierbij zijn naast gegevens als herkomst en hoeveelheid van de afvalstof tevens van belang: samenstelling (zowel fysisch als chemisch), vochtgehalte, humusgehalte en/of gehalte organische stof. In het algemeen kan bij de beoordeling worden volstaan met de overhandiging van een analyse volgens het NVN bovengrondpakket, eventueel aangevuld met specifieke parameters. Tevens wordt beoordeeld of de aangeboden afvalstof gevaarlijk afval bevat. Indien dit het geval is, wordt de aangeboden afvalstof niet geaccepteerd.

Indien er twijfels bestaan over de mogelijkheden tot verwerking wordt nader onderzoek uitgevoerd. Nader onderzoek vindt plaats op basis van de door BAG gestelde specificaties c.q. de in de BRL's vastgestelde eisen met betrekking tot de milieuhygiënische eigenschappen en prestaties van de cementgebonden minerale reststoffen in de betreffende toepassing, zoals in het Besluit bodemkwaliteit zijn gesteld, ter garantie en borging van de goede zorg voor een milieuhygiënische

De gegevens van de afvalstoffen worden evenals de resultaten van een (eventueel) nader onderzoek geregistreerd conform de ISO procedures van BAG en de van toepassing zijnde BRL.

Overige afvalstoffen

Naast bovengenoemde afvalstromen worden binnen de inrichting diverse afvalstoffen van particulieren (afkomstig van de milieustraat) en bedrijven gescheiden geaccepteerd en op- en overgeslagen. Het betreffen o.a. de onderstaande afvalstoffen:

- Papier/karton, metalen, kunststoffen (harde kunststoffen, PVC-materialen en foliën) en textiel.

Binnen de inrichting wordt geen KCA van particulieren ingezameld. Wel is er opslag van onverhoopt aangetroffen KCA. De hoeveelheid KCA is te verwaarlozen. Opslag vindt hoofdzakelijk plaats in retouremballage van de afnemers van het KCA (op dit moment Delta Milieu), maar ook in CE gekeurde vaten.

4.4 Doelmatigheidstoetsing LAP

In de onderstaande tabellen is voor de binnen de inrichting te accepteren afvalstoffen per installatie aangegeven of wordt voldaan aan de minimumstandaard, ook al vindt be-/verwerking niet binnen de inrichting plaats.

De afvalstroom onverhoopt aangetroffen KCA is niet meegenomen in onderstaande doelmatigheidstoets omdat het geen reguliere afvalstroom betreft. Ten aanzien van de afvalstroom hoogcalorisch afval uit BSA, BAS, GHA en HH geldt dat hiervoor geen sectorplan en minimumstandaard is vastgesteld. Deze stroom wordt binnen de inrichting bewerkt in de Albra-installatie en na bewerking nuttig wordt toegepast bij derden.

Soort afval	Sectorplan	Minimum Standaard	Uitgevoerde bewerkingen binnen Inrichting	Omschrijving bestemming	Doelmatig Ja/nee
Bouw- en sloopafval (BSA)	13	Nuttig toepassen in de vorm van materiaalhergebruik	- Sorteren - Puinfractie wordt na sorteren bewerkt in puinbreker	Deel BSA wordt op en overgeslagen en afgevoerd naar externe sorteerbedrijven. Een deel wordt binnen de inrichting gesorteerd. Na sorteren worden de vrijkomende deelstromen zoveel mogelijk uit de inrichting afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing. Puinfractie wordt binnen de inrichting gebroken en hierna nuttig toegepast. Bij sorteren vrijkomend gevaarlijk afval en residu gaan naar externe verwerker	Ja
Gipshoudend afval	13	Verwijderen door storten	Alleen op- en overslag	Gipshoudend afval wordt op en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing	Ja
Dak bouw- en sloopafval mengsel en composieten	13	Verwijderen door storten	Alleen op- en overslag	Dak bouw- en sloopafval wordt geaccepteerd en op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor stort	Ja
Harde kunststoffen algemeen/ PVC/foliën	19	Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik	Alleen op- en overslag	Harde kunststoffen algemeen/PVC en Foliën worden binnen de inrichting op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing	Ja



Soort afval	Sectorplan	Minimum Standaard	Uitgevoerde bewerkingen binnen inrichting	Omschrijving bestemming	Doelmatig ja/nee
Glas	13	Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik	Alleen op- en overslag	Binnen de inrichting wordt vlakglas en beperkt flessenglas (alleen van bedrijven) op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing.	Ja
Papier/ Karton	18	Nuttig toepassing in de vorm van materiaalhergebruik	Alleen op- en overslag	Binnen de inrichting wordt papier/karton op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing	Ja
K.W.D.-afval (ook wel HDO-afval genoemd)	3	Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik Residu verbranden	- Sorteren	Deel K.W.D. (ook wel HDO-afval genoemd) wordt op en overgeslagen en afgevoerd naar sorteerb企业. Een deel wordt binnen de inrichting gesorteerd. Na sorteren worden de vrijkomende deelstromen zoveel mogelijk uit de inrichting afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing. Bij sorteren vrijkomend gevaarlijk afval en residu gaan naar externe verwerker	Ja
Bedrijfsafval	3	Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik Residu verbranden	- Sorteren	Deel bedrijfsafval wordt op en overgeslagen en afgevoerd naar externe sorteerb企业. Een deel wordt binnen de inrichting gesorteerd. Na sorteren worden de vrijkomende deelstromen zoveel mogelijk uit de inrichting afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing. Bij sorteren vrijkomend gevaarlijk afval en residu gaan naar externe verwerker	Ja
Grof huishoudelijk afval (GHA)	1	Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik Residu verbranden	Alleen op- en overslag - Sorteren	Deel GHA wordt op en overgeslagen en afgevoerd naar externe sorteerb企业. Een deel wordt binnen de inrichting gesorteerd. Na sorteren worden de vrijkomende deelstromen zoveel mogelijk uit de inrichting afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing. Puinfractie wordt binnen de inrichting gebroken en hierna	Ja



Soort afval	Sectorplan	Minimum Standaard	Uitgevoerde bewerkingen binnen inrichting	Omschrijving bestemming	Doelmatig ja/nee
Huishoudelijk restafval	1	Verwijderen door verbranden	Alleen op- en overslag	nuttig toegepast. Bij sorteren vrijkomend gevaarlijk afval en residu gaan naar externe verwerker	Ja
GFT-afval	9	Composteren of vergisten met het oog op materiaal hergebruik	Alleen op- en overslag	GFT wordt op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor composteren/vergisten	Ja
Asbest	13	Sorteren	Alleen op- en overslag	Asbest (incl. onverhoopt aangetroffen asbest) wordt op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor stort.	Ja
Autobanden	11	Nuttig toepassen	Alleen op- en overslag	Autobanden worden op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing	Ja
Metalen	21	Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik	Alleen op- en overslag	Metalen (incl. metalen vrijkomend bij het sorteren) worden op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing.	Ja
Textiel/vloerbedekking	20	Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik	Albra-installatie	Textiel/vloerbedekking wordt toegepast in de Albra-installatie om secundaire brandstof te produceren. Dit wordt nuttig toegepast bij derden	Ja
Kunststof composieten	19	Gescheiden kunststof: Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik; Niet gescheiden kunststofafval verwijderen door verbranden	Albra-installatie	Composieten worden toegepast in de Albra-installatie om secundaire brandstof te produceren. Dit wordt nuttig toegepast bij derden	Ja

Puinbreker

Soort afval	Sectorplan	Minimum standaard	Uitgevoerde bewerkingen binnen inrichting	Omschrijving bestemming	Doelmatig ja/nee
Betonpuin	13	Nuttig toepassen in de vorm van materiaalhergebruik	- Breken - Zeven - Wassen	Betonpuin wordt na breken, zeven en wassen af gevoerd naar derden voor materiaal hergebruik (bijv. divisie beton Rouwmaat Groep). Vrijkomende deelstromen metalen, brekerzand worden afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing.	Ja
Baksteen/metselwerkpuin (incl. kalkzandsteenpuin)	13	Nuttig toepassen in de vorm van materiaalhergebruik	- Breken - Zeven - Wassen	Daksteen/metselwerkpuin wordt na breken, zeven en wassen af gevoerd naar derden voor materiaal hergebruik (weg- en waterbouw). Vrijkomende deelstromen metalen, brekerzand worden afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing of verbranding of storten	Ja
Asfaltpuin	13	Nuttig toepassen in de vorm van materiaalhergebruik	- Breken - Zeven	Asfaltpuin wordt na breken afgevoerd naar derden voor materiaal hergebruik (weg- en waterbouw). Vrijkomende deelstromen metalen, brekerzand worden afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing	Ja
Asfaltpuin teerhoudend	13	Nuttig toepassen voorafgegaan door thermische verwerking waarbij de aanwezige PAK's worden vernietigd.	Alleen op- en overslag	Autobanden worden op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing na teer verwijderen.	Ja
Dakgrind	13	Reinigen en nuttig toepassen van het grind. Restanten teer, bitumen en	- Zeven - Mengen - Wassen	Dakgrind wordt na bewerking afgevoerd naar derden voor materiaal hergebruik (bijv. divisie beton Rouwmaat Groep). Vrijkomende deelstromen worden afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing. Restanten (o.a. teer en bitumen)	Ja



Soort afval	Sectorplan	Minimum standaard	Uitgevoerde bewerkingen binnen inrichting	Omschrijving bestemming	Doelmatig ja/nee
		deposities uit de lucht mogen worden gestort		worden afgevoerd naar derden voor stort.	
Cellenbeton	13	Verwijderen door storten	Alleen op- en overslag	Cellenbeton wordt op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing (bijv. gipsrecycling Nederland). In een aantal gevallen wanneer hergebruik niet mogelijk is wordt het aan derden aangeboden voor stort.	Ja
Ballastmateriaal	13	Nuttig toepassen in de vorm van materiaalhergebruik	- Zeven - Wassen	Ballastmateriaal wordt na bewerking afgevoerd naar derden voor materiaal hergebruik (bijv. divisie beton Rouwmaat Groep). Vrijkomend zand wordt geanalyseerd en bij de overige grond binnen de inrichting gevoegd.	Ja
Overige minerale afvalstoffen	13	Nuttig toepassen in de vorm van materiaalhergebruik	- Zeven - Wassen - Breken	Overige minerale afvalstoffen worden na eventuele bewerking afgevoerd naar derden voor materiaal hergebruik (bijv. divisie beton Rouwmaat Groep). De (niet-reinigbare) restanten worden afgevoerd naar derden voor stort, de reinigbare restanten worden afgevoerd naar derden voor hergebruik/nuttige toepassing. De eindbestemming hangt af van de aard, samenstelling en reinigbaarheid van de aan geboden minerale afvalstof en de mogelijkheden die de relevante BRL's bieden.	Ja
Groenafval fijn	9	Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik	- Zeven	Vrijkomende monostromen worden afgevoerd voor hergebruik, organische delen worden afgevoerd voor composteren, grond wordt opgeboukt bij overige grond binnen inrichting	Ja
Groenafval grof	9	Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik	- Zeven - Verkleinen	Vrijkomende monostromen worden afgevoerd voor hergebruik, organische delen worden afgevoerd voor composteren of biomassa grond wordt opgeboukt bij overige grond binnen inrichting	Ja
Veegvuil (incl. Kolkenstib)	9	Nuttig toepassen in de vorm van	- Alleen op- en overslag - Zeven	Vrijkomende monostromen worden afgevoerd voor hergebruik, organische delen worden afgevoerd voor composteren, grond wordt	Ja



Soort afval	Sectorplan	Minimum standaard	Uitgevoerde bewerkingen binnen inrichting	Omschrijving bestemming	Doelmatig ja/nee
Snippers	9	materiaal hergebruik Nuttig toepassen in de vorm van materiaal hergebruik	Alleen op- en overslag - Zeven	opgebult bij overige grond binnen inrichting binnen inrichting Wordt afgevoerd voor composteren of biomassa.	Ja
A-hout	13	Nuttig toepassen	- Verkleinen - Zeven	A-Hout wordt op- en overgeslagen en verkleind. Hierna wordt het afgevoerd voor nuttige toepassing (bijv. biomassa)	Ja
B-hout	13	Nuttig toepassen	- Verkleinen	B-Hout wordt op- en overgeslagen en verkleind. Hierna wordt het afgevoerd voor nuttige toepassing (bijv. biomassa)	Ja
C-hout	13	Verbranden	Alleen op- en overslag	C-hout wordt op- en overgeslagen en afgevoerd naar derden voor nuttige toepassing (o.a. directe en indirecte verbranding in AVI's). Minimumstandaard van andere vormen van C-hout dan CC-hout en CCA-hout is verbranden.	Ja
Grond schoon	n.v.t. zie nota 'Grond grondig bekeken'	Volledig nuttig toepassen van grond als bodem of in werken	-Zeven	Nuttige toepassing Recycling	Ja
Grond cat. 1	n.v.t. zie nota 'Grond grondig bekeken'	Volledig nuttig toepassen van grond als bodem of in werken	- zeven	Nuttige toepassing Recycling	Ja
Grond voor immobilisatie	22	Immobilisatie tot een bouwstof conform Besluit bodemkwaliteit	-Zeven - Immobiliseren	Nuttige toepassing Recycling	Ja
Calamiteiten grond	22	Reinigen volgens meest geëigende methode tot herbruikbare grond	Alleen op- en overslag	Nuttige toepassing Recycling / storten	Ja



Soort afval	Sectorplan	Minimum standaard	Uitgevoerde bewerkingen binnen inrichting	Omschrijving bestemming	Doelmatig ja/nee
Grond onbekend	Zie bovenstaande grondstromen	die voldoet aan kwaliteitseisen van het Besluit bodemkwaliteit Zie bovenstaande grondstromen	-Zeven	Nuttige toepassing Recycling / storten	Ja

5 OVERIGE MILIEUASPECTEN

5.1 Bodem

5.1.1 Bodemonderzoek

Ten behoeve van het in kaart brengen van de nulsituatie van de bodem binnen de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo zijn onderstaande nulsituatieonderzoeken uitgevoerd:

- Verkennend bodemonderzoek Laarberg, Bedrijvenpark Achterhoek Oost, d.d. 5 juli 2000, kenmerk: 110301/0A9/7E5/000294bv. De inrichting is gelegen op de percelen O, P, Q, T, en zoals weergegeven op tekening 2 van het onderzoek.
- Den Sliem 78 Groenlo Nulsituatie-onderzoek, d.d. 20 februari 2009, kenmerk: P2008-1655-versie 1. In dit onderzoek is tevens hal 3 meegenomen.

De onderzoeken zijn toegevoegd in bijlage 10

5.1.2 Bodembescherming

Van de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo is met een tweetal bodemrisicodocumenten vastgesteld welke bodemrisico's aanwezig zijn en op welke manier deze zijn of worden teruggebracht tot een niveau zodat wordt voldaan aan de NRB.

Het betreft de onderstaande documenten:

- Bodemrisicoanalyse Rouwmaat, ref. 9T0841/R-001/902510/Ensc;
- Onderzoek naar de kwaliteit van de bodembeschermende voorzieningen in het kader van de aanvraag Wet milieubeheer voor Recycling Rouwmaat Groenlo b.v., ref. JG/CV/CW/FA 3349-3-RA.

Beide documenten zijn toegevoegd als bijlage 11 van onderhavige aanvraag.

Bodemrisicoanalyse Rouwmaat, ref. 9T0841/R-001/902510/Ensc

In deze bodemrisicoanalyse zijn de activiteiten die op het gedeelte van het terrein aan Den Sliem 78 (incl. de hallen 1 en 2) en in hal 3 (GFT-hal) aan Den Sliem 93, getoetst aan de NRB.

Dit betreffen hoofdzakelijk de volgende activiteiten:

- op- en overslag van afval;
- sorteren van afval;
- op- en overslag van bouwstoffen;
- afvalbrengpunt voor particulieren en bedrijven.

Onderzoek naar de kwaliteit van de bodembeschermende voorzieningen in het kader van de aanvraag Wet milieubeheer voor Recycling Rouwmaat Groenlo b.v., ref. JG/CV/CW/FA 3349-3-RA.

Ten aanzien van de aanwezige bodemrisico's op het gedeelte van het terrein aan de Zuidgang is een aparte bodemrisicoanalyse toegevoegd. Het betreft de analyse welke is opgesteld in het kader van de aanvraag voor vigerende vergunning voor Recycling Rouwmaat Groenlo aan de Zuidgang 3. Zoals aangegeven in deze bodemrisicoanalyse is het gehele terrein (incl. hal 4) voorzien van een vloeistofdichte vloer/verharding. Hiermee wordt het risico op bodemverontreiniging in voldoende mate voorkomen.

Ten aanzien van de in de analyse beschreven aanwezige bodembeschermende voorzieningen hebben geen wijzigingen plaatsgevonden. De in de analyse beschreven te nemen maatregelen zijn uitgevoerd. Ten aanzien van de in de analyse beschreven bodembedreigende processen dient te worden opgemerkt dat de activiteiten biologisch reinigen van grond, opslag van diesel en het aftanken van installaties (o.a. mobiele zeef) is vervallen. De rest van de in onderhavige aanvraag aangevraagde activiteiten zijn in de bestaande bodemrisicoanalyse meegenomen.

Hal 4

Voor hal 4 geldt dat deze niet in de bodemrisicoanalyses is meegenomen. De gehele hal 4 waarin het opslaan en bewerken van hoogcalorische afvalstoffen plaatsvindt is voorzien van een vloer welke voorzien is van een vloeistofdichte afdichting. Hiermee wordt het risico op bodemverontreiniging in voldoende mate voorkomen.

Te nemen maatregelen

Uit de uitgevoerde bodemrisicodocumenten (bijlage 11) blijkt dat binnen de inrichting op enkele plaatsen niet wordt voldaan aan een verwaarloosbaar risico op bodembescherming. Het gaat hierbij om de:

- op- en overslag van ongesorteerd huishoudelijk + bedrijfsafval in hal 2
- op- en overslag van ongesorteerd bedrijfsafval in hal 3;
- opslag van veegvuil nabij het particulieren overlaadstation;
- op- en overslag van bekistingsolie.

Om tot het juiste beschermingsniveau in de hallen te komen, zullen hier vloeistofdichte vloeren worden aangelegd. Om deze voorzieningen te treffen, zal nader onderzoek verricht moeten worden en moeten offertes aangevraagd worden.

Vanuit organisatorisch/ bedrijfsmatig oogpunt vraagt deze operatie de nodige voorbereiding, aangezien alle locaties volop in bedrijf zijn en er weinig ruimte is voor het verplaatsen of stopzetten van deze activiteiten. De werkzaamheden in de hallen zullen gefaseerd en na elkaar moeten worden uitgevoerd

De planning is om de vloeistofdichte voorzieningen in de hallen 1 t/m 3 uiterlijk 1 jaar na het onherroepelijk worden van de beschikking te realiseren. De huidige crisis kan van invloed zijn op het vrijmaken van de benodigde budgetten.

De opslag van bekistingsolie zal uiterlijk 3 maanden na het onherroepelijk worden van de beschikking voldoen aan een verwaarloosbaar bodemrisico.

Ten aanzien van de opslag van veegvuil geldt dat deze zal worden verplaatst naar het gedeelte van het terrein aan de Zuidgang.

Bodembeschermende voorzieningenkaart

In bijlage 2c is een bodembeschermende voorzieningen kaart opgenomen. Deze kaart geeft een overzicht van de bodembeschermende voorzieningen binnen de inrichting. Daar waar op de bodembeschermende voorzieningenkaart wordt gesproken over 'vloeistofdichte binnenverharding 2010' worden de vloeren van de hallen bedoeld welke in de huidige situatie nog vloeistofkerend zijn maar medio 2010 vloeistofdicht zullen worden gemaakt.

De vloeren in de hallen zijn aangeduid met vloeistofkerend binnenverharding of vloeistofdicht binnenverharding. De vloeren buiten zijn aangeduid met vloeistofkerend buitenverharding of vloeistofdicht buitenverharding.

5.2 Emissies naar de lucht

5.2.1 Luchtemissies van verbrandingsmotoren

Binnen de gehele inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo komen luchtemissies van verbrandingsmotoren vrij van interne transportmiddelen en vrachtwagens. Door regelmatig onderhoud aan interne transportmiddelen en installaties worden emissies van luchtverontreinigende stoffen zoveel mogelijk beperkt. De luchtemissies van de interne transportmiddelen en vrachtwagens zijn meegenomen in de toetsing in het kader van de Wet luchtkwaliteit, zoals opgenomen in bijlage 13.

5.2.2 Emissie naar de lucht

Binnen de inrichting vinden de volgende emissies naar de lucht plaats:

- emissie van stof van de ontstoffingsinstallatie in hal 4;
- diffuse stofemissie door ruimteventilatie hal 1 t/m 4 en toekomstige hal 5;
- diffuse stofemissie door verwaaiing, transport van materialen, materiaalhandling, bewerken van materialen en overslag afvalstoffen;
- diffuse stofemissie van de puinbreker.

Emissies van puntbronnen

Binnen de inrichting is sprake van emissie van één puntbron, te weten de ontstoffingsinstallatie van de Albra-installatie welke is geplaatst in hal 4. Deze ontstoffingsinstallatie is aangesloten op de wind shifter.

De afvoer van lucht van de ontstoffingsinstallatie (voorzien van lamellenfilter) vindt circa 3 m boven het dak plaats (circa 15 m boven maaiveld) met circa 45.000 m³/h. De ontstoffingsinstallatie is aangesloten op de Albra-installatie en treedt in werking wanneer de Albra-installatie aan staat (continu gedurende etmaal, zie paragraaf 3.8 Het stofgehalte na filtering is kleiner dan kleiner dan 5 mg/m³. De technische specificaties van de ontstoffingsinstallatie in hal 4 zijn beschreven in bijlage 12.

De ontstoffingsinstallatie van hal 4 is de enige puntbron binnen de inrichting. Binnen de inrichting is eveneens een ontstoffingsinstallatie aanwezig bij de nasorteerinstallatie in hal 1. Deze ontstoffingsinstallatie emitteert echter geen lucht naar buiten. De lucht wordt na ontstopping teruggevoerd in hal 1.

Met de realisatie/plaatsing van de tweede productielijn bij de Albra-installatie in hal 4 zal een ontstoffingsinstallatie van hetzelfde type worden bijgeplaatst. Deze ontstoffingsinstallatie zal worden aangesloten op de bestaande luchtafvoer (emissiepunt) in hal 4.

Ruimteventilatie

De bedrijfshallen 1 t/m 4 binnen de inrichting worden geventileerd door middel van natuurlijke ventilatie (ventilatieluien in het dak en geopende deuren). Conform de Ner worden emissies via natuurlijke ruimteventilatie niet aangemerkt als puntbron.

Emissies die via ruimteventilatie vrijkomen moeten zoveel mogelijk worden beperkt door middel van good housekeeping en preventieve maatregelen. Onderstaand is per hal aangegeven welke maatregelen binnen de inrichting zijn getroffen om emissie via ruimteventilatie te voorkomen, danwel zoveel mogelijk te beperken.

- *Hal 1*

Bij de nasorteerinstallatie in hal 1 sprake van een beperkte stofemissie. Stofemissie naar de omgeving is beperkt doordat de nasorteerinstallatie inpandig (hal 1) is geplaatst. Aan de zuidgevel bij hal 1 bevindt zich een luchtzifter. De zifter is voorzien van een filtersysteem. De lucht wordt na ontstopping teruggevoerd in hal 1. Indien nodig wordt het te sorteren materiaal, alvorens handling plaatsvindt en/of het in de installatie wordt gebracht, gespreid. Hal 1 is op natuurlijke wijze geventileerd door lamellenroosters in het dak. Door de hoogte van hal 1 en de stand van de lamellen en de getroffen maatregelen wordt mogelijke stofemissie naar de omgeving via de roosters beperkt.
- *Hal 2*

In hal 2 vindt stofontwikkeling plaats ten gevolge van handling van bouw- en sloopafval/bedrijfsafval door een laadschop en/of door de voorsorteerinstallatie. Teneinde stofontwikkeling in de hal 2 en mogelijke emissie naar de omgeving (via ventilatie) te beperken wordt indien nodig het te sorteren materiaal besproeid alvorens handling plaatsvindt en/of in de voorsorteerinstallatie wordt gebracht. Stofemissie naar de omgeving is beperkt doordat de installaties inpandig zijn geplaatst. Eveneens wordt door de hoogte van de hal en de stand van de lamellen en de getroffen maatregelen mogelijke stofemissie via de roosters beperkt.
- *Hal 3*

In de hal 3 vindt stofontwikkeling plaats ten gevolge van handling van afvalstoffen. Hal 3 wordt voornamelijk gebruikt voor de op- en overslag van huishoudelijk afval en GFT voor beide geldt dat het afvalstoffen zijn die niet stuifgevoelig zijn. Daarnaast geldt dat de stoffen vrijwel direct nadat ze gestort zijn worden overgeslagen in afgesloten containers. Teneinde stofontwikkeling in de hal 3 en mogelijke emissie naar de omgeving (via ventilatie) te beperken wordt indien nodig het besproeid alvorens handling plaatsvindt. Stofemissie is beperkt door de niet stuifgevoeligheid van de afvalstoffen in hal 3, de hoogte van de hal en de stand van de lamellen en de getroffen maatregelen.
- *Hal 4*

Met betrekking tot de Albra-installatie in hal 4 zijn stofreducerende maatregelen genomen. De stortpunten zijn omsloten met rubberen flappen en voorzien van een watervernelingssysteem. Er zit een ontstoffingsinstallatie op de wind shifter.
- *Hal 5*

In de nog te realiseren hal 5 zal op- en overslag van afvalstromen, het verkleinen van hout en het zeven van afval en grond plaatsvinden. De nog te realiseren hal 5 is vergelijkbaar met hal 4 (o.a. hoogte). Teneinde stofontwikkeling in hal 5 en mogelijke emissie naar de omgeving (via ventilatie) te beperken worden dezelfde maatregelen getroffen als bij de overige hallen.

Door de hoogte van de hal en de stand van de lamellen en de getroffen maatregelen zullen mogelijke stofemissie via de roosters van hal 5 net als bij de overige hallen beperkt zijn.

Voor alle hallen binnen Recycling Rouwmaat Groenlo geldt dat zoveel mogelijk goed housekeeping maatregelen zijn getroffen om stofemissie te voorkomen. Een voorbeeld hiervan is het regelmatig vegen van de hallen met een veegmachine.

Potentiële diffuse stofemissies

Onderstaande zijn de binnen de inrichting aanwezige potentiële diffuse stofemissies weergegeven. Per emissie zijn de door Recycling Rouwmaat Groenlo getroffen maatregelen weergegeven.

- **Verwaaiing**
Indien noodzakelijk wordt opgeslagen grond (zowel de ongereinigde als gereinigde grond als opgeslagen grondsoorten voor directe verkoop) en puin bevochtigd, zodat daarvan geen relevante stofemissie te verwachten is.
- **Transport van materialen en materiaalhandling door kraan of laadschop**
Tijdens het verplaatsen van het materiaal over het terrein met een kraan of wiellaadschop kan zich fijnkorrelig materiaal over het terrein verspreiden. Met name bij droog weer kan gemorst en verspreid materiaal opwervelen ten gevolge van transportbewegingen, een en ander mede afhankelijk van de windcondities. Om stofontwikkeling te voorkomen, wordt het terrein van de inrichting regelmatig geveegd. Bij droog weer wordt het terrein (incl. transportwegen) 2 x daags besproeid met water afkomstig uit de bufferput. Daarnaast geldt er een snelheidsbeperking van 30 km/uur binnen de inrichting.
- **Bewerken van materialen**
Bij versnipperen en zeven van groenafval treedt vanwege het relatief hoge vochtgehalte van het materiaal geen relevante stofontwikkeling op. Het zeven van grond vindt zowel op het buitenterrein als in de nog te realiseren op- en overslag en bewerkingshal plaats. Grond is, mede afhankelijk van het vochtgehalte, evenwel geen stuifgevoelig materiaal (stuifklasse S4/S5). Het mengen van granulaten en het mengen en stabiliseren/immobiliseren van grond in de menger betreft een gesloten proces.
- **Puinbreker**
Het breken en zeven van puin gebeurt op het buitenterrein en gaat gepaard met een stofontwikkeling. Bij het breken en zeven van puin wordt teneinde stofontwikkeling te beperken, tijdens het breken het materiaal besproeid met water uit de bufferput.
- **Overslag afval**
Bij de overslag van afval, met name huishoudelijk afval (restfractie), kan stofontwikkeling ontstaan. Overslag van huishoudelijk afval vindt plaats vanuit vrachtwagens. Overslag vindt in pandig plaats zodat er geen sprake zal zijn van stofemissie.

Om diffuse stofemissie naar de omgeving te beperken zijn rond een groot deel van het terrein keerwanden aanwezig met een hoogte van 2,5 meter boven maaiveld. Daarnaast zijn de verschillende opslagvakken van elkaar gescheiden met keerwanden. Ten aanzien van de maximale opslaghoogte van de afvalstoffen in bulkopslag bedraagt 10 meter (zie paragraaf 4.1.1). De lengte en breedte van de ruggen zijn variabel.

Relevante stuifklasse van de geaccepteerde en opgeslagen afvalstoffen

In onderstaande tabel is een overzicht gegeven van de stuifgevoeligheid van de afvalstoffen die binnen de inrichting worden geaccepteerd en de grondstoffen voor directe verkoop. Voor een aantal afvalstoffen (o.a. bouw- en sloopafval) geldt dat meerdere stuifklassen van toepassing kunnen zijn afhankelijk van de samenstelling (vochtigheid) van de afvalstof. Indien dit het geval is zijn in de onderstaande tabel meerdere klassen vermeld.

Tabel 5.1 Stuifklassen conform Ner

Te accepteren afvalstoffen/grondstoffen voor verkoop	Stuifklasse
bouw- en sloopafval (incl. gipshoudend afval, dak bouw- en sloopafval mengsels en composieten)	S4
kunststoffen (harde kunststoffen algemeen, PVC materialen en foliën)	S4
glas	S5
papier/karton	S4
bedrijfsafval (incl. KWD-afval/HDO-afval)	S4/S5
grof huishoudelijk afval	S4
huishoudelijk afval	S4/S5
GFT-afval	S5
asbest	S2
autobanden	n.v.t.
metalen	S4
puin (gebroken en ongebroken puin, betonpuin, baksteen/metselwerkpuin/gemengd puin, (teerhoudend asfaltpuin, dakgrind, kalkzandsteen, cellenbeton, overige minerale afvalstoffen).	S5/S4
ballast materiaal	S5
groenafval (grof/fijn en snippers)	S4
veegvuil (incl. kolkenslib)	S2/S3
A-, B- en C-hout (gezamenlijk)	S4/S5
schone teelaarde/grond/slib, licht verontreinigde grond/slib (wonen/industrie), verontreinigde grond/slib t.b.v. immobilisatie/stabilisatie, grond/slib onbekend	S4/S5
onverhoopt aangetroffen KCA	n.v.t.
restfractie BSA, BA en GHA	S4/S5
textiel/vloerbedekking	S\$
hoogcalorisch uit BSA, BA en GHA	S5/S4
kunststof composieten	
diverse soorten zand voor verkoop (metselzand, voegzand, betonzand, zandbakkenzand, vloerzand, vulzand);	S3/S4
compost	S4
split	S5
granulaten en grind	S5
breker- en sorteerzeefzand	S3

- S1: sterk stuifgevoelig, niet bevochtigbaar;
- S2 sterk stuifgevoelig, wel bevochtigbaar;
- S3 licht stuifgevoelig, niet bevochtigbaar;
- S4 licht stuifgevoelig, wel bevochtigbaar;
- S5 nauwelijks of niet stuifgevoelig.

5.3 Luchtkwaliteit

Aangezien de activiteiten van Recycling Rouwmaat Groenlo zullen leiden tot emissies van componenten waarvoor in de Wet luchtkwaliteit grenswaarden zijn opgenomen, is in het kader van de aanvraag milieuvergunning inzicht gegeven in de effecten van deze aangevraagde emissies op de luchtkwaliteit. Hierbij is een toetsing uitgevoerd aan de grenswaarden uit de Wet luchtkwaliteit. Om een juiste toetsing aan de Wet luchtkwaliteit uit te voeren is voor onderhavige aanvraag een luchtkwaliteitsonderzoek uitgevoerd.

Uit het onderzoek blijkt dat er wordt voldaan aan de grenswaarden uit de Wet luchtkwaliteit. Het luchtkwaliteitsonderzoek is opgenomen in bijlage 13.

5.4 Geur

In deze paragraaf is een overzicht gegeven van de geurrelevante bronnen, te weten:

- opslag en verkleinen van groenafval;
- inpandige overslag GFT;
- inpandige overslag huishoudelijk afval;
- inpandig overslag bedrijfsafval.

Verontreinigde grond/slib ten behoeve van immobilisatiestabilisatie is met name verontreinigd met niet-vluchtige (anorganische) stoffen. Opslag en bewerking van deze grond en slib leidt daarom niet tot een relevante geuremissie naar de lucht.

In de nieuwe situatie is geen sprake meer van de onderstaande activiteiten:

- grondreiniging;
- overslag van restfractie van huishoudelijk afval in de overslagpers;
- overslag van GFT vanuit vrachtwagens naar containers buiten.

Er is derhalve sprake van een afname van het aantal geurrelevante bronnen ten opzichte van de reeds vergunde situatie.

Er vinden in de nieuwe situatie geen verdere wijzigingen plaats m.b.t. de relevante geurbronnen binnen de inrichting. De geursituatie binnen de inrichting zal derhalve niet toenemen. Om die reden zijn de geuremissies niet omgerekend naar Europese Odour Units ($1 \text{ OU}_E = 2 \text{ ge}$).

Geuremissie groenafval

Uit de vigerende milieuvergunning en dus reeds vergunde situatie blijkt dat met een maximale hoeveelheid opgeslagen materiaal van circa 2000 ton de totale geuremissie circa $1720 \cdot 10^6$ ge bedraagt. Er vindt circa 7,5 dagen (180 uren) geuremissie plaatsvindt ten gevolge van de opslag van groenafval.

De aangevraagde opslagcapaciteit van groenafval, evenals de opslaglocatie van het groenafval is gelijk aan de reeds vergunde opslagcapaciteit en opslaglocatie

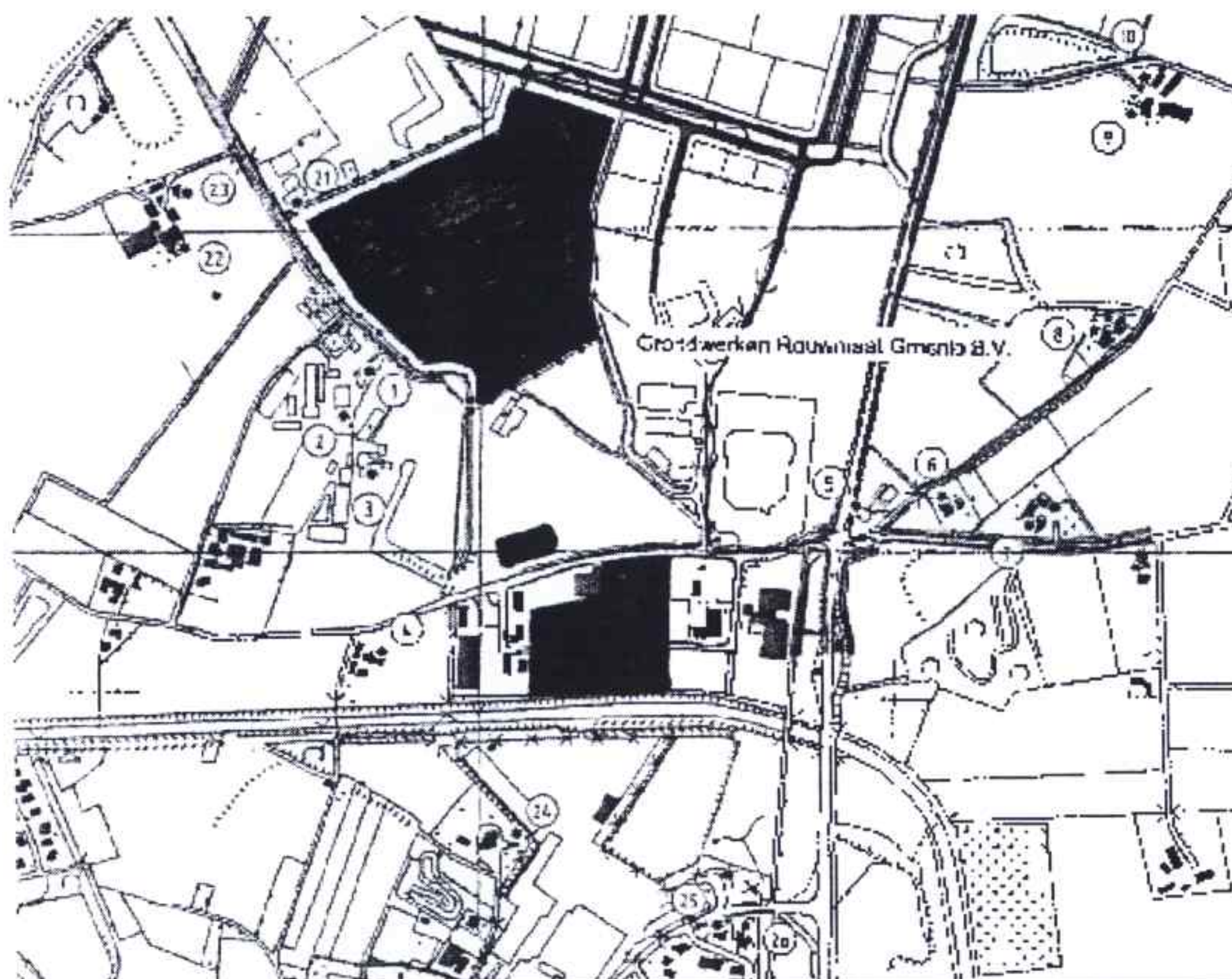
Ten aanzien van het verkleinen van groenafval blijkt uit verspreidingsberekening in de vigerende milieuvergunning en dus reeds vergunde situatie dat dit de onderstaande geuremissie tot gevolg (zie tabel 5.2).

Tabel 5.2 Relevante invoergegevens geurberekeningen vigerende vergunning

Berekeningsmodel	Pluim Plus 3.1
Emissie opslag groenafval	1720 * 10 ⁶ ge per uur gedurende 180 per uur per jaar
Emissie verkleinen groenafval	1050 * 10 ⁶ ge per uur gedurende 48 per uur per jaar
Coördinaten bron als puntbron	-85, -85
Coördinaten immissieposities	1: -220, 540 2: -370, 50 3: -380, -30 4: -140, -170 5: -170, -225 6: 500, -340 7: 700, 400

Tabel 5.3 Resultaat geurberekening in ge/m³ vigerende vergunning

(zie afbeelding 5.4)			Perc. 98,0	Perc. 99,5	Perc. 99,9	Perc. 99,99
1	(20) -220, 540	Woning	< 0,001	0,015	4,8	10,6
2	(23) -370, 50	Woning	< 0,001	< 0,001	5,5	15,0
3	(22) -380, -30	Woning	< 0,001	< 0,001	5,4	12,7
4	(1) -140, -170	Woning Oude Borculoseweg 7a	< 0,001	< 0,001	5,5	25,8
5	(2) -170, -225	Woning Oude Borculoseweg 7	< 0,001	< 0,001	3,5	17,1
6	(5) 500, -340	Woning Eibergseweg 42	< 0,001	< 0,001	1,9	7,1
7	(11) 700,400	Woning Eibergseweg 61	< 0,001	0,77	3,2	7,1



Figuur 5.4 Ligging immissieposities

Op grond van het Gelders geurbeleid voor milieuvergunning stellen Gedeputeerde Staten voor bestaande bronnen het acceptabel geurhinderniveau vast op de richtwaarde, of zoveel lager als mogelijk is. Zij kunnen gemotiveerd afwijken naar boven tot ten hoogste de bovenwaarde. De omgeving rondom de inrichting dient te worden aangemerkt als gebiedscategorie werken. Toetsing aan de in paragraaf 4.2 van het Gelders geurbeleid voor milieuvergunning opgenomen tabellen leert dat er binnen de inrichting wordt voldaan aan de richtwaarde. Daarnaast geldt dat zowel de geuremitterende activiteit als de geuremissie al vergund is.

Geuremissie in pandige overslag van GFT-afval

Dagelijks wordt circa 70 m³ GFT overgeslagen vanuit vrachtwagens naar containers. Het overslaan vindt in pandig plaats. De deuren van de hal sluiten automatisch. De containers blijven gedurende 1 etmaal binnen de inrichting. Gedurende deze periode treedt geen compostering van GFT-afval op.

Tijdens overslag van GFT-afval wordt het GFT-afval blootgesteld aan de buitenlucht (weliswaar in de hallen) en is verspreiding van geur denkbaar. Op grond van de vigerende milieuvergunning en dus reeds vergunde situatie blijkt dat dit volgens de methodiek van de NeR gaat dit gepaard met een geuremissie van circa $7,5 \cdot 10^6$ ge per uur (deze waarde is minder dan 0,5% van de geuremissie van de opslag van groenafval).

Geuremissie inpandige overslag huishoudelijk afval

Dagelijks worden enkele vrachtwagens met huishoudelijk afval inpandig gelost. Het aantal vrachtwagens varieert per dag. Uit de vigerende milieuvergunning en dus reeds vergunde situatie blijkt dat de geuremissie ten gevolge van het lossen van huisvuil door vrachtwagens circa $3,75 * 10^6$ ge per uur bedragen (deze waarde is iets meer dan 0,2% van de geuremissie van de opslag van groenafval). Hierbij is uitgegaan van het lossen van huishoudelijk afval in de buitenlucht. Omdat thans vergunning wordt aangevraagd voor het op- en overslaan van huishoudelijk afval in hal 1, 2 of 3 (inpandig) zal de geuremissie naar de omgeving lager zijn.

Geuremissie inpandige overslag bedrijfsafval

De restfractie die na sorteren van het bedrijfsafval resteert, wordt inpandig overgeslagen in containers. Uit de vigerende vergunning en dus vergunde situatie blijkt dat de geuremissie van de grijze fractie van het bedrijfsafval vergelijkbaar is met de geuremissie die hierboven is genoemd bij huisvuil. Omdat de overslag inpandig plaatsvindt, geldt ook voor de geuremissie van bedrijfsafval dat de geuremissie lager zal zijn dan de geuremissie voor huishoudelijk afval zoals vergund.

5.5 Geluid- en trillingshinder

5.5.1 Geluidshinder

Voor de aanvraag Wm-revisievergunning is voor Recycling Rouwmaat Groenlo b.v. de geluidsbelasting op de omgeving vastgesteld.

Uit de resultaten van het onderzoek volgt dat de gehanteerde toetswaarde voor de dagperiode ter hoogte van zes beoordelingsposities wordt overschreden. De overschrijding bedraagt maximaal 2 dB(A). Door de zonebeheerder is aangegeven dat toepassing wordt gegeven aan 'redelijke sommatie' conform het Reken- en meetvoorschrift geluidhinder 2006. Rekening houdende met deze redelijke sommatie is de berekende geluidbelasting inpasbaar binnen geluidzonebeheer.

Het akoestisch onderzoek is opgenomen in bijlage 9.

5.5.2 Trillingshinder

Ten aanzien van trillingshinder geldt dat binnen de inrichting installaties aanwezig zijn welke mogelijk voelbare trillingen in de bodem veroorzaken (o.a. puinbreker, sorteerinstallaties en Albra-installatie). Om trillingshinder te voorkomen zijn waar nodig en noodzakelijk de machines/machine-onderdelen op rubbers geplaatst en zijn in het basisontwerp van de installaties trillingdempende voorzieningen verwerkt.

De afstand van de installaties welke mogelijk voelbare trillingen in de bodem veroorzaken tot gebouwen van derden bedraagt steeds ten minste 50 meter. Buiten het terrein van de inrichting zijn ten gevolge van de plaatsvindende activiteiten geen trillingen waarneembaar. Klachten met betrekking tot trillinghinder zijn niet bekend. Hinder of schade ten gevolge van trillingen is derhalve uitgesloten.

Het akoestisch onderzoek (inclusief paragraaf trillingshinder) is opgenomen in bijlage 9 van deze aanvraag.

5.6 Afvalwater

5.6.1 Binnen de inrichting vrijkomende afvalwaterstromen

Binnen de inrichting komt afvalwater vrij. Voor het lozen van dit afvalwater heeft Recycling Rouwmaat Groenlo een Wvo-vergunning. In de onderstaande tabel 5.5 zijn de vrijkomende afvalwaterstromen, de bestemming en de aanwezige zuiveringstechnische voorzieningen weergegeven. Ook is per afvalwaterstroom aangegeven of er voorschriften uit het activiteitenbesluit direct van toepassing zijn op de betreffende afvalwater lozing.

Tabel 5.5 Afvalwaterstromen

Soort afvalwater	Omschrijving	Bestemming	Activiteitenbesluit	Zuiveringstechnische voorziening
Huishoudelijk afvalwater	Huishoudelijk afvalwater voornamelijk afkomstig uit sanitaire voorzieningen in de kantoorruimten en hallen	riool	N.v.t.	Nee
Niet verontreinigd hemelwater	Hemelwater van daken van de hallen 1 t/m 4	riool	Paragraaf 3.1.3	Nee
Licht verontreinigd afvalwater van terrein	Licht verontreinigd sproei- en hemelwater dat afstroomt van de delen van het terrein waar geen afvalstoffen worden op- en overgeslagen en of bewerkt (o.a. rijwegen, en stallingsruimten)	riool	Paragraaf 3.1.3	Ja
Verontreinigd afvalwater van terrein	Verontreinigd sproei- en hemelwater dat afstroomt van het terrein van de inrichting bestemd voor de op- en overslag en bewerking van afvalstoffen.	Bufferput/waterzuiveringsstelsel. Bij overstort riool.	Paragraaf 4.1.6	Ja
Afvalwater van wasplaats/ spoelplaats en bandenwasplaats	Afval dat vrijkomt bij het wassen van vrachtwagens op de wasplaats en bandenwasplaats en trommels van betonstort	Bufferput/waterzuivering. Bij overstort riool	N.v.t.	Ja

5.6.2 Beschrijving zuiveringstechnische voorzieningen

Zuiveringstechnische voorziening voor licht verontreinigd afvalwater van terrein

Licht verontreinigd sproei- en hemelwater dat afstroomt van de delen van het terrein waar geen afvalstoffen worden op- en overgeslagen en of bewerkt (o.a. rijwegen en de stallingruimte ten behoeve van materiaal en materieel) wordt afgevoerd via de bedrijfsriolering. Het verzamelde, licht verontreinigde sproei- en hemelwater wordt alsvorens het op het riool wordt geloosd door een zandvang geleid. Het licht verontreinigd afvalwater dat vrijkomt op het terrein aan de Zuidgang wordt voor de zandvang nog door een bezinkput van 50 m³ met een duikschot geleid.

Zuiveringstechnische voorziening verontreinigd afvalwater van terrein

Het verontreinigde sproei- en hemelwater afkomstig van het terrein van de inrichting bestemd voor de op- en overslag en bewerking van afvalstoffen (voornamelijk van de vloeistofdichte opslaglocaties voor de afvalstoffen) aan de Zuidgang wordt geloosd via een op het terrein geprojecteerde bufferput. Het verontreinigde sproei- en hemelwater afkomstig van het terrein van de inrichting bestemd voor de op- en overslag en bewerking van afvalstoffen (o.a. particulieren overlaadstation) aan Den Sliem wordt alvorens het op het riool wordt geloosd door een olie-/vetafscheider geleid.

Bufferput/waterzuiveringssysteem Zuidgang

De bufferput is voorzien van een waterzuiveringssysteem (lamellenpakket) om het water geschikt te maken voor hergebruik. De opslagcapaciteit van de buffer bedraagt effectief circa 900 m³. De capaciteit van de zuiveringsinstallatie bedraagt circa 750 m³.

In het rioleringsstelsel onder het gedeelte van de inrichting aan de Zuidgang is een buffercapaciteit aanwezig van circa 450 m³. Bij regenval zal het hemelwater eerst van het terrein, via het waterzuiveringssysteem, de buffer vullen. Nadat de buffer volledig gevuld is en de buffercapaciteit van het rioleringsstelsel onder het terrein ook is benut, vindt er na de waterzuivering een overstort plaats op de gemeentelijke riolering.

Een deel van het hemelwater wordt opnieuw gebruikt als sproeiwater voor het terrein en als spoelwater voor de toiletten en voor de spoelplaats/bandwasplaats ten behoeve van betonmixers. In droge perioden wordt tweemaal daags het gehele terrein gesproeid.

Het schoonspuiten van betonmixers vindt plaats met een lagedrukspuit op de spoelplaats. Op de spoelplaats wordt tevens de binnenkant van de trommel van de betonwagen gereinigd. Dit gebeurt door een slang met water in de trommel te hangen. Het water dat vrijkomt op de spoelplaats wordt na zuivering in de bufferput hergebruikt. Het reinigen van de banden vindt plaats door de vrachtwagens door een waterbassin te laten rijden. Het waterbassin is een betonnen bak met water met daarin een rooster waar de vrachtwagens overeen rijden. Het water wordt na zuivering in de bufferput hergebruikt.

Ten behoeve van de sprinklerinstallatie voor hal 4 is een reinwaterkelder aanwezig. Deze reinwaterkelder is geïntegreerd in de bufferput.

Een technische beschrijving van het grijswatersysteem onder het gedeelte van de inrichting aan de Zuidgang is opgenomen in bijlage 14.

Bijlage 15 bevat de plattegrondtekeningen van de inrichting met hierop aangegeven de riolering en de zuiveringstechnische voorzieningen.

5.7 Energie

Het elektriciteitsverbruik binnen de inrichting is circa 5.000.000 kWh per jaar.

Circa 75 % van de elektriciteit wordt verbruikt door de Albra-installatie in hal 4. De Albra-installatie verbruikt circa 3.75 miljoen kWh per jaar. Het overige energieverbruik wordt voornamelijk verbruikt door de elektrisch aangedreven puinbreker en puinwasser, de sorteerinstallaties.

Om energie te besparen zijn binnen de inrichting de volgende maatregelen toegepast:

- De bedrijfshallen (hal 1 t/m 5) zijn of worden niet verwarmd.
- Slechts het kantoor/de kantine en het weegkantoor worden verwarmd.
- Kantoor/de kantine is voorzien van thermische isolatie.
- In de inrichting wordt waar mogelijk energiezuinige verlichting toegepast. Alle installaties zijn overeenkomstig de huidige stand der techniek.
- Personeel is geïnstrueerd om apparatuur die niet in gebruik is uit te schakelen.
- De installaties en apparatuur worden periodiek onderhouden en verkeren in een optimale conditie. Hierdoor wordt onnodig energieverbruik voorkomen.
- De capaciteit van de installaties (o.a. Albra-installatie, puinbreker en puinwasser en sorteerinstallaties) worden zo volledig mogelijk benut om een optimaal energiegebruik te realiseren.

Hoewel het energieverbruik binnen de inrichting hoger is dan de grens gehanteerd in de circulaire energie in de milieuvergunning is binnen de inrichting geen energiebesparingsonderzoek uitgevoerd omdat:

- Het verbruik inherent is aan de processen danwel de benodigde apparatuur (met name van de Albra-installatie).
- De grootste verbruiker, te weten de Albra-installatie speciaal door Recycling Rouwmaat Groenlo is ontwikkeld, er slechts enkele soortgelijke installaties in Nederland zijn en omdat het een vrij nieuwe installatie betreft.
- Het proces danwel de benodigde apparatuur (o.a. Albra-installatie, puinbreker en puinwasser) kan worden gezien als BBT;
- Er al de nodige energiebesparingsmaatregelen zijn getroffen (zie boven).

Naast elektriciteit wordt diesel verbruikt ten behoeve van o.a. intern transport, de zeefinstallatie, schredder (inhuur) en menger. Het totale dieselverbruik is circa 180 m³ per jaar.

5.8 Eigen afvalstoffen

Binnen de inrichting komt een beperkte hoeveelheid eigen afvalstoffen vrij. De eigen afvalstoffen worden vrijwel allemaal bij de geaccepteerde afvalstoffen van derden gevoegd. Een aantal eigen afvalstoffen wordt direct afgevoerd door een erkende afvalinzamelaar of de leverancier. Binnen de inrichting komen de onderstaande afvalstromen vrij:

- afval van olie/slib afscheider, erkende verwerker (Teeuwissen);
- afval van zandvang (eigen inrichting);
- bedrijfsafval (kantineafval) (eigen inrichting);
- eventueel gebruikte absorptiekorrels (via werkplaats Rouwmaat Transport naar Delta Milieu);

- papier en karton (eigen inrichting);
- tonercartridges (leverancier).
- klein chemisch afval (via werkplaats Rouwmaat Transport naar Delta Milieu).

5.9 Veiligheid

5.9.1 Opslag en gebruik milieugevaarlijke stoffen

Binnen Recycling Rouwmaat Groenlo wordt olie, smeervet en dieselolie gebruikt. Olie en smeervet worden gebruikt ten behoeve van de machines (o.a. Albra-installatie, puinbreker en puinwasser. Dieselolie wordt gebruikt voor o.a. de mobiele meng- en zeefinstallatie.

Opslag van olie en smeervet vindt plaats in een container ten behoeve van de opslag van benodigdheden voor de puinbreker en puinwasser, welke is geplaatst nabij de puinbreker. Het betreft circa 200 liter aan olie en smeervet in emballage geplaatst boven een lekbak. Ten behoeve van de Albra-installatie is een kleine hoeveelheid smeervet (werkvoorraad) aanwezig in hal 4.

De opslag van dieselolie alsmede de aflevering van dieselolie vindt buiten de inrichting plaats.

Ten behoeve van de productie van beton blokken vindt opslag van bekistingsolie plaats. Opslag vindt plaats in emballage nabij het particulieren overlaadstation. De bekistingsolie is niet als gevaarlijke stof geclassificeerd.

Ten behoeve van de puinwasser vindt opslag van vlokkenmiddel plaats in een container (inhoud 1000 l) nabij de puinwasser. Vlokkenmiddel is niet als gevaarlijke stof geclassificeerd.

Te accepteren afvalstoffen en externe veiligheid

Voor asbest is een vaste opslagplaats aanwezig. Asbest(houdend afval) wordt opgeslagen binnen de inrichting conform geldende wet- en regelgeving (zie paragraaf 4.4).

Binnen de inrichting wordt geen KCA van particulieren ingezameld. Wel is er sprake van opslag van onverhoopt aangetroffen KCA. De hoeveelheid KCA is te verwaarlozen en de opslag vindt hoofdzakelijk plaats in retouremballage van afnemers van KCA (op dit moment Delta Milieu), maar ook in CE gekeurde vaten.

De overige afvalstoffen die binnen de inrichting worden geaccepteerd zijn niet giftig, ontvlambaar of explosief en zijn derhalve niet externe veiligheids relevant.

5.9.2 (Brand)veiligheid

Hal 4 is voorzien van een droge sprinklerinstallatie. Dit om eventuele bevriezing van de sprinklerinstallatie te voorkomen. De gehele hal, met uitzondering van de schakelruimte in de hal, is voorzien van een sprinklerinstallatie. Bij brand worden automatisch de brandluiken gesloten zodat deze dicht zijn op het moment dat de sprinklerinstallatie in werking treedt. Er is zowel een automatische branddetectie als handbrandmelders.

De stroomvoorziening van de sprinklerinstallatie loopt buiten de hoofdschakelaar om zodat ook bij het omzetten van deze schakelaar de sprinklerinstallatie in werking blijft. De brandweer kan handmatig de brandluiken openen om de rook af te voeren. Dit om het betreden van de hal door de brandweer mogelijk te maken. Tevens is een rookscherm geprojecteerd met een hoogte van circa 8 meter. In opdracht van De Boer De Witte Van der Heijden Architecten b.v. te Groenlo is bij de nieuwbouw van de Albrahal (hal 4) een onderzoek verricht naar de beheersbaarheid van een eventuele brand in de bedrijfshal.

In zowel hal 1 als 2 bevindt zich een brandmeldinstallatie. Bij brandmelding vindt doormelding plaats naar de brandweer.

In de gehele inrichting zijn ter bestrijding van een eventuele brand voldoende adequate brandblusmiddelen aanwezig. De blusmiddelen worden iedere twee jaar op doelmatigheid gecontroleerd.

Bijlage 16 bevat de plattegrondtekeningen van de inrichting met hierop aangegeven de brandtechnische voorzieningen binnen de inrichting. Er is geen aparte tekening opgenomen van het gedeelte van het terrein aan de Zuidgang (met uitzondering van hal 4). Op het gedeelte van het terrein aan de Zuidgang bevinden zich een twee-tal brandblusmiddelen nabij de breekinstallatie. Ten aanzien van de tekening van hal 3 dient te worden opgemerkt dat om een volledig beeld te geven ook het om liggende terrein van hal 3 is weergegeven. Dit terrein maakt geen onderdeel uit van de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo maar hoort bij de inrichting Rouwmaat Transport.

Bijlage 17 bevat het onderzoek ten behoeve van de beheersbaarheid van brand in de Albrahal (hal 4) en het programma van eisen voor de sprinklerinstallatie.

Bijlage 18 verbonden aan de aanvraag bevat het calamiteitenplan van Recycling Rouwmaat Groenlo.

6 ORGANISATIE EN MILIEUZORG

6.1 Organisatie

Recycling Rouwmaat Groenlo maakt deel uit van de divisie Recycling van de Rouwmaat Groep. De divisie Recycling is een van de vijf divisies van de Rouwmaat Groep.

De Rouwmaat Groep produceert en levert beton-, metsel en vloermortels en houdt zich bezig met het oplossen van afval- en milieuvraagstukken van industriële ondernemingen, overheden, bedrijven en consumenten. De Rouwmaat Groep heeft vestigingen in Groenlo, Hengelo (Ov), Losser, Zutphen, Dinxperlo, Bocholt en Uift.

Recycling Rouwmaat Groenlo beschikt over vakbekwaam personeel. Het personeel krijgt regelmatig opleidingen/cursussen. Een voorbeeld hiervan is een recent door enkele medewerkers gevolgde cursus asbestherkenning.

Een organogram is opgenomen in bijlage 3.

6.2 Financiering

De activiteiten worden uitgevoerd door een solvabel bedrijf.

6.3 Tarieven

De tarieven zijn afhankelijk van vraag en aanbod en de specifieke eigenschappen van de afvalstroom.

6.4 Milieugegevens

Milieugegevens (o.a. milieulogboek) zijn opgeslagen in het kantoor van de KAM coördinator binnen het hoofdkantoor van de Rouwmaat Groep aan Den Sliem 93. Het hoofdkantoor van de Rouwmaat Groep maakt geen deel uit van de inrichting Recycling Rouwmaat Groenlo. De KAM coördinator houdt alle relevante milieugegevens bij van de inrichtingen behorende tot de Rouwmaat Groep. De KAM coördinator is tevens de contactpersoon richting het bevoegd gezag voor wat betreft kwaliteit, arbo en milieuzaken. De KAM coördinator digitaliseert de relevante milieugegevens en plaatst deze op het intranet van de Rouwmaat Groep. De relevante milieugegevens kunnen op deze manier binnen Recycling Rouwmaat Groenlo worden geraadpleegd.

6.5 Besluit bodemkwaliteit

Het Besluit bodemkwaliteit bevat regels voor bouwstoffen en bestaande regels voor kwaliteitsborging (kwalibo). Het besluit bevat onder meer kwaliteitsregels ten aanzien van bodemonderzoek en bodemsanering.

Bedrijven (de zogenaamde bodemintermediairs) die werkzaamheden willen uitvoeren, moeten in het bezit zijn van een certificaat en een erkenning. Opdrachtgevers mogen alleen gebruik maken van erkende bodemintermediairs. Producenten van bouwstoffen kunnen met een erkende kwaliteitsverklaring aantonen dat hun producten voldoen aan de milieuhygiënische eisen van het Besluit bodemkwaliteit.

Recycling Rouwmaat Groenlo is in het bezit van een erkenning Besluit bodemkwaliteit (en dus de benodigde certificaten) afgegeven door Bodem+ voor de certificatie-richtlijnen BRL 2506 'Recyclingsgranulaten voor toepassing in de beton, wegenbouw, grondbouw en werken' en voor de BRL 9335 'grond'.

BRL 2506

Recycling Rouwmaat Groenlo voldoet aan de beoordelingsrichtlijn BRL 2506 en werkt dus ook conform deze richtlijn. De beoordelingsrichtlijn BRL 2506 is bedoeld voor producten met stationaire en/of mobiele breekinstallaties. In de beoordelingsrichtlijn zijn eisen opgenomen met betrekking tot:

- de beheersing en borging van de werkwijze bij de acceptatie en bewerking van steenachtige afvalstoffen;
- de technische eigenschappen van recyclinggranulaten voor de betreffende toepassingen;
- de milieuhygiënische prestaties en eigenschappen van recyclingsgranulaat in de betreffende toepassing.

De beoordelingsrichtlijn geeft onder meer aan dat er een acceptatiereglement moet zijn en stelt tevens eisen aan de inhoud van het reglement. Zo moet er zijn aangegeven welke type afval wordt geaccepteerd en welke acceptatiecriteria daarbij worden gehanteerd. Daarnaast geldt de eis dat steenachtige afvalstoffen visueel en organoleptisch dienen te worden gekeurd op de in het acceptatiereglement aangegeven stoffen. Hierbij dient vooral gelet te worden op het voorkomen van asbest, asbesthoudende- en asbestgelijkende materialen, teerhoudend asfalt, dakbedekkingsmateriaal, huisvuil en gips.

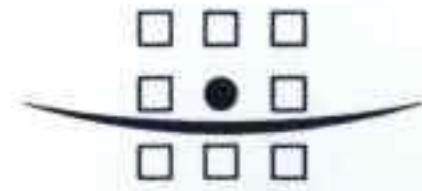
BRL 9335

De BRL 9335 is een vorm van zelfregulering, mede ten behoeve van uitwerking van wet- en regelgeving in het kader van het Besluit bodemkwaliteit en de Regeling bodemkwaliteit met als doel de controleerbaarheid, inzichtelijkheid én uniformiteit van het gehele traject van bodemonderzoek tot en met verwerking van grond en baggerspecie in toepassingen te bevorderen (kwalibo).

De BRL 9335 met bijbehorende protocollen beschrijft de werkzaamheden voor het beheer van partijen grond en baggerspecie, alsmede de kwalificatie van (gereinigde) partijen en/of grondstromen grond en baggerspecie in het kader van het Besluit bodemkwaliteit. In de BRL 9335 en protocollen is beschreven op welke wijze organisaties (zoals Recycling Rouwmaat Groenlo) invulling geven aan de verplichtingen in de wet- en regelgeving (Bbk, Wbb, Wm en Wvo) en op basis waarvan kan worden vastgesteld dat de aangevoerde grond c.q. baggerspecie correct wordt afgezet. Met het voorgaande wordt aan de aanbieder van grond het proces geborgd dat de aangeboden partij is verwerkt in een bestemming die past bij de kwaliteit van de grond. Aan het bevoegd gezag wordt de zekerheid geboden dat binnen de vigerende wet- en regelgeving ten aanzien van acceptatie, opslag en afzet van grond, grond/baggerspecie wordt gewerkt.

In de BRL 9335 zijn onder meer de volgende eisen opgenomen:

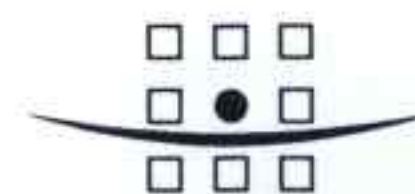
- producteisen voor grond en baggerspecie;
- eisen aan productonderzoek en proces;
- eisen aan het kwaliteitssysteem van de certificatiehouder, procedures en werkinstructies;
- eisen aan transportdocumenten;
- eisen aan het grondbewijs.



ROYAL HASKONING

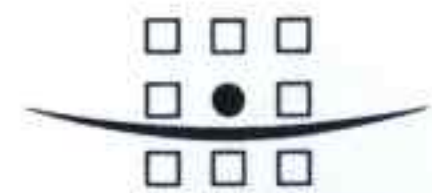
Bijlage 1
Kadastrale plattegrond





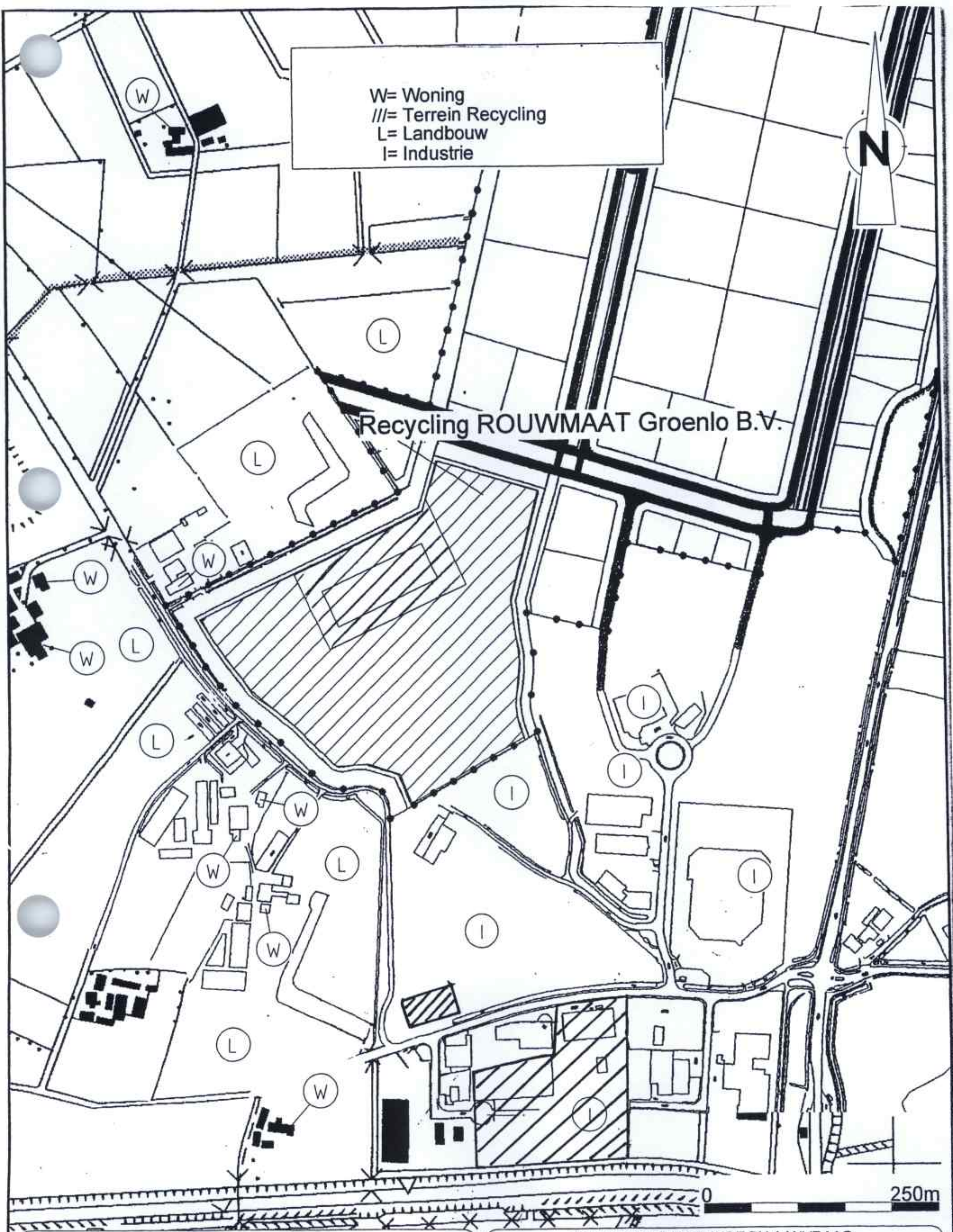
ROYAL HASKONING

Bijlage 2
Overzichtstekening
Tekening gebruiksfuncties
Bodembeschermende voorzieningenkaart



ROYAL HASKONING

Bijlage 2a
Overzichtstekening



TEKENING BEHORENDE BIJ AANVRAAG
 VERGUNNING IN HET KADER VAN

WET MILIEUBEHEER

PROJECT

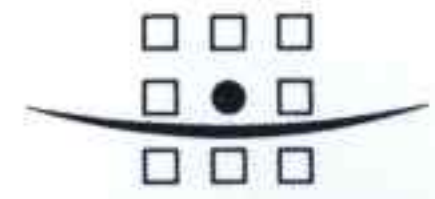
Recycling ROUWMAAT Groenlo B.V.

Ligging bedrijfsterrein

SCHAAL:
 zie schaalbalk

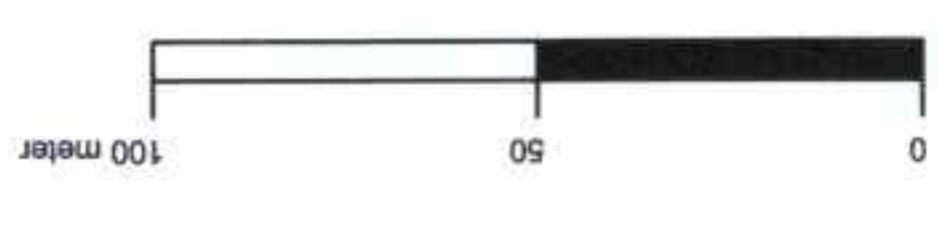
DATUM:
 10-07-2008

JUN03ZF A354R1-FAS3-001A



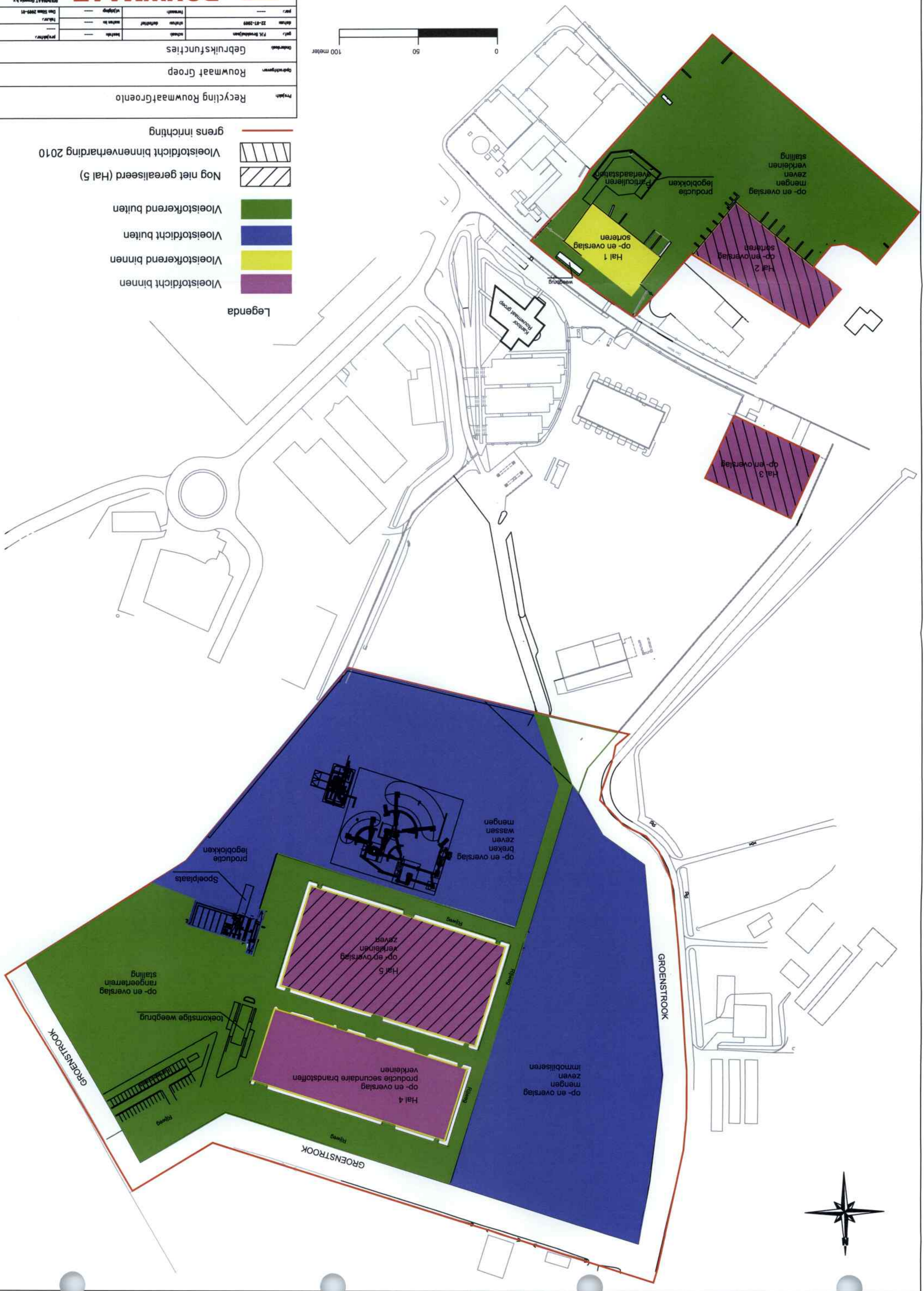
ROYAL HASKONING

Bijlage 2b
Tekening gebruiksfuncties



Legenda

	Vloestofdeicht binnen
	Vloestofkerend binnen
	Vloestofdeicht buiten
	Vloestofkerend buiten
	Nog niet gerealiseerd (Hal 5)
	Vloestofdeicht binnenverharding 2010
	grens inrichting



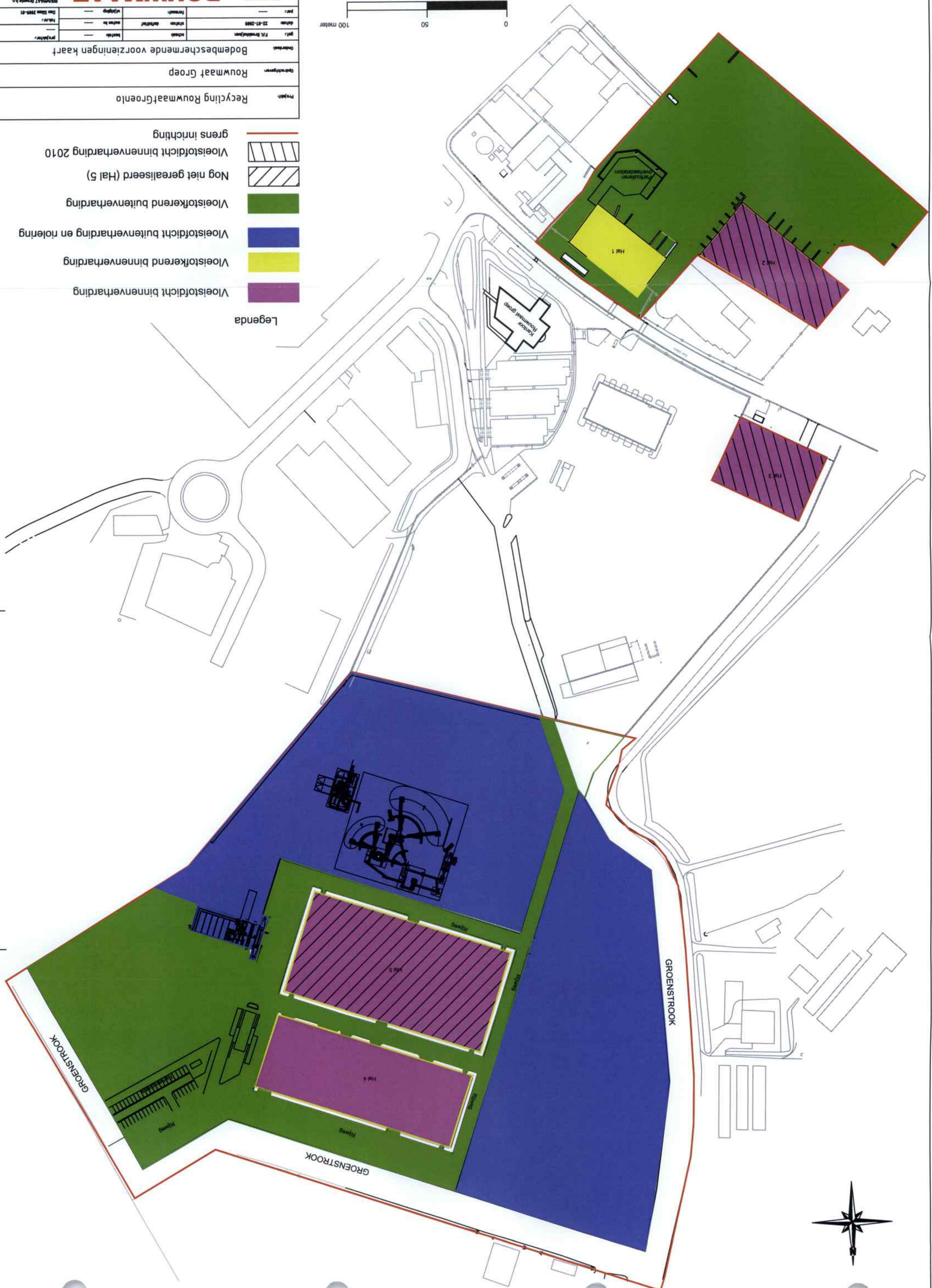


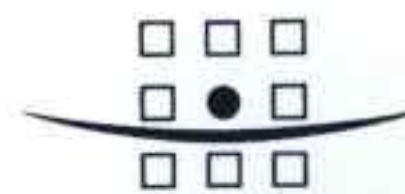
ROYAL HASKONING

Bijlage 2c
Bodembeschermende voorzieningenkaart



- Legenda**
-  Vloestodicht binnenvierharding
 -  Vloestodicht binnenvierharding
 -  Vloestodicht buitenverharding en riolering
 -  Vloestodicht buitenverharding
 -  Nog niet gerealiseerd (Hal 5)
 -  Vloestodicht binnenvierharding 2010
 -  grens inrichting





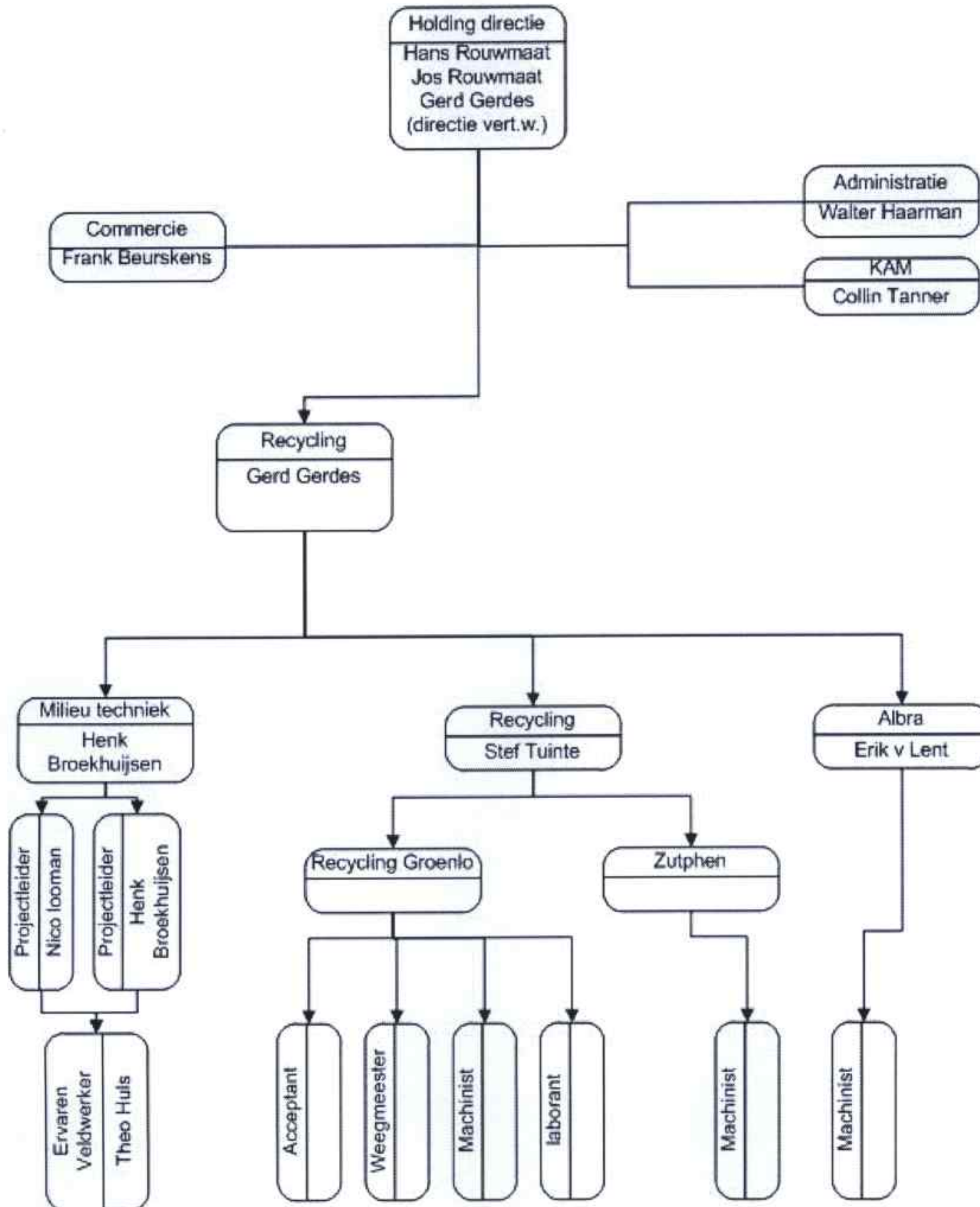
ROYAL HASKONING

Bijlage 3 Organogram



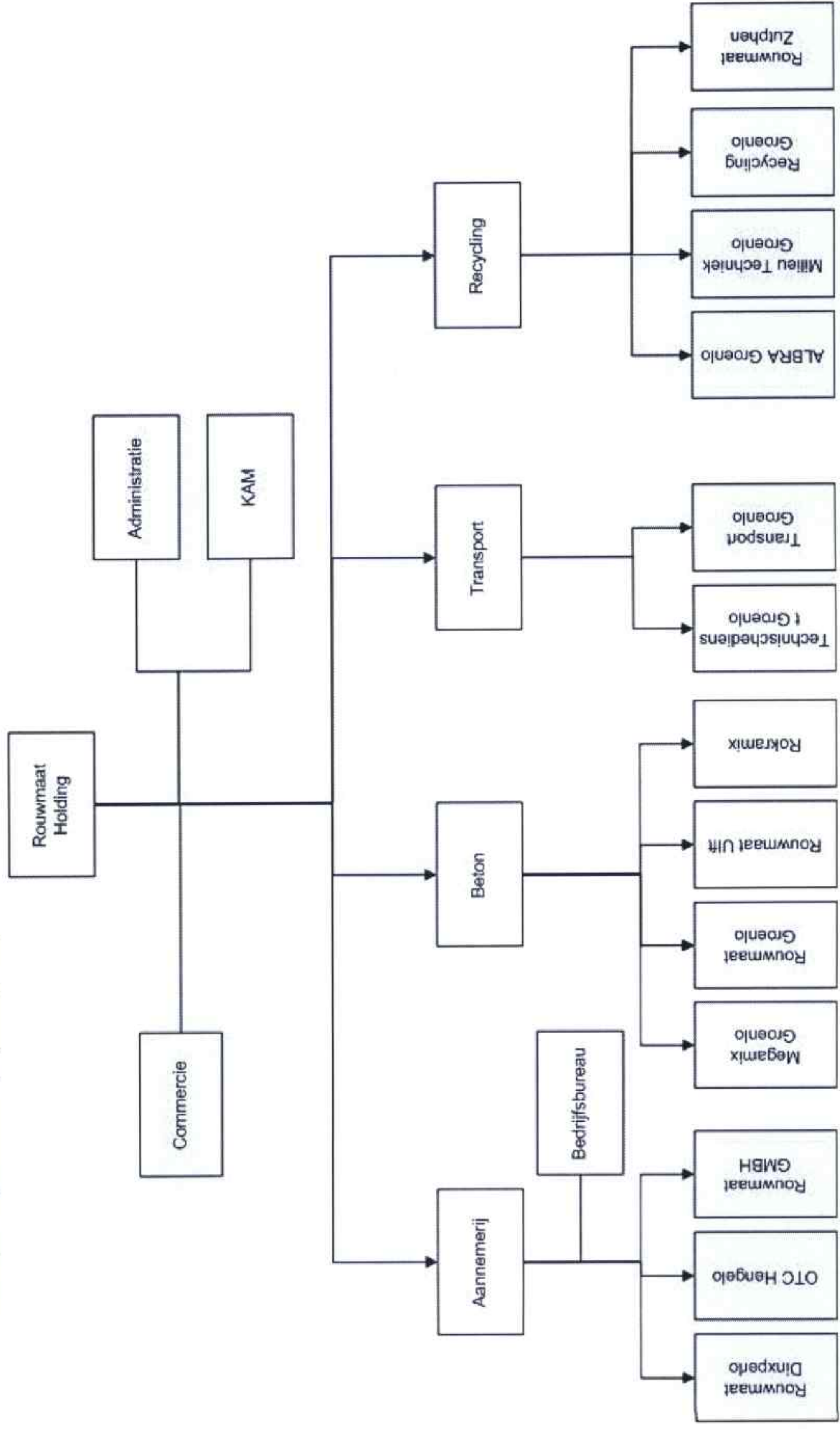
Organisatieschema
Recycling Rouwmaat
Groenlo

Onderdeel:	Organisatie	Doc.nr.		Revisie:	01
Hoofdstuk:	Organisatieschema Recycling Rouwmaat Groenlo	Blad:	1 van 1	Datum:	25-03-2008



 Organisatieschema Rouwmaat Groep		Onderdeel: Organisatie	Doc.nr.	Revisie:	01
		Hoofdstuk: Organisatieschema Rouwmaat Groep	Blad: 1 van 3	Datum:	05-09-2006

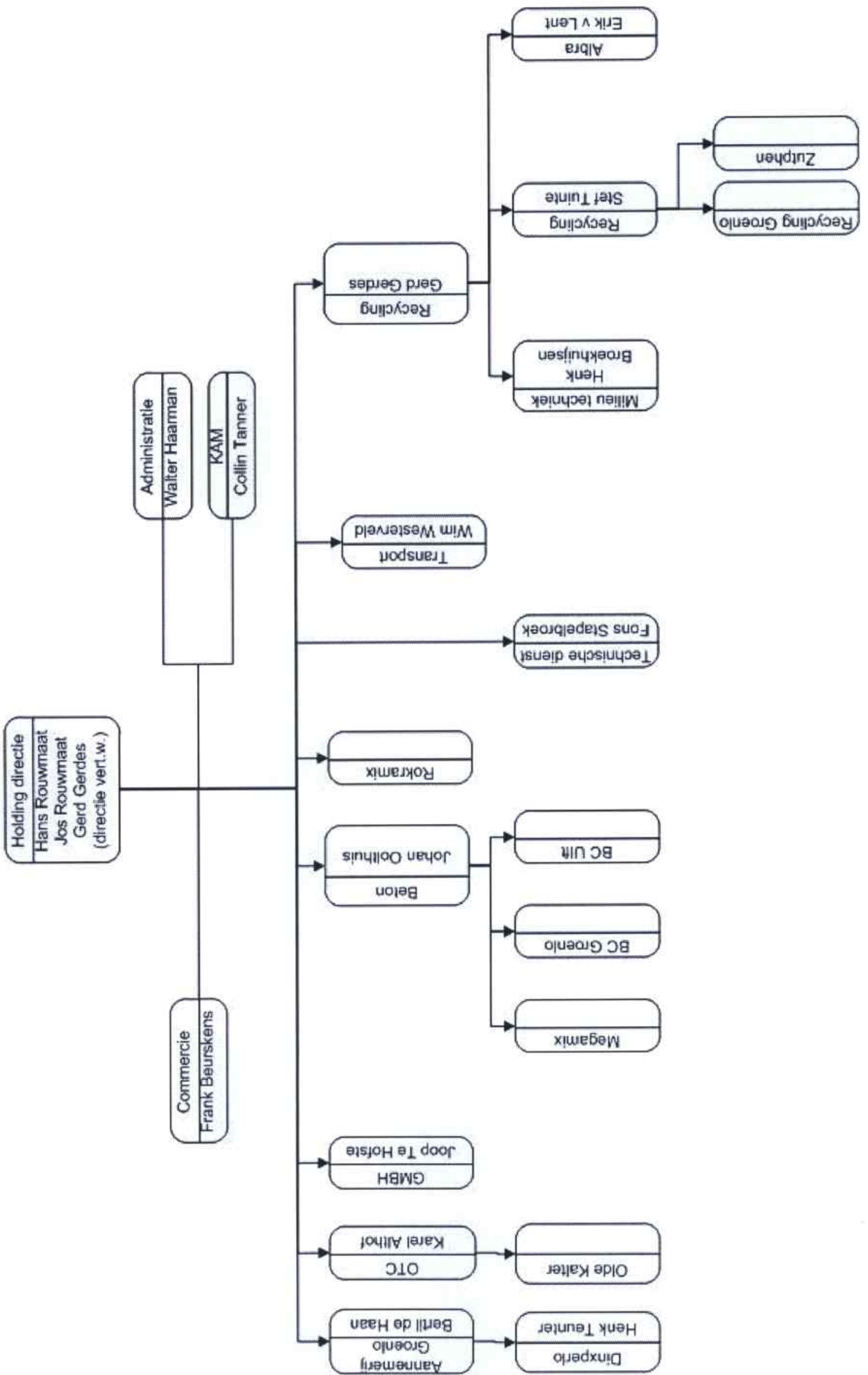
3.0 Huidige organisatie (organogram)

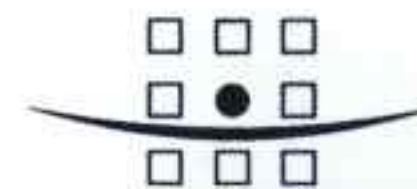




Organisatieschema Rouwmaat Groep

Onderdeel:	Organisatie	Doc.nr.	Revisie:	01
Hoofdstuk:	Organisatieschema Rouwmaat Groep	Blad:	Datum:	05-09-2006
				3 van 3





ROYAL HASKONING

**Bijlage 4
Uittreksel KvK**



Dossiernummer: 09126404 Blad 00001

Uittreksel uit het handelsregister van de Kamers van Koophandel
Deze inschrijving valt onder het beheer van de Kamer van Koophandel voor
Centraal Gelderland

Rechtspersoon:

Rechtsvorm : Besloten vennootschap
Naam : AlBra Groenlo B.V.
Statutaire zetel : Groenlo
Eerste inschrijving in het
handelsregister : 11-02-2002
Akte van oprichting : 08-02-2002
Maatschappelijk kapitaal : EUR 1.200.000,00
Geplaatst kapitaal : EUR 400.000,00
Gestort kapitaal : EUR 400.000,00

Onderneming:

Handelsna(m)en : AlBra Groenlo
Adres : Den Sliem 93, 7141JG Groenlo
Correspondentieadres : Postbus 74, 7140AB Groenlo
Telefoonnummer : 0544-474040
Faxnummer : 0544-474049
Datum vestiging : 08-02-2002
Bedrijfsomschrijving : Het stichten en exploiteren van een installatie
voor de verwerking van hoog calorisch afval tot
brandstof componenten; beheermaatschappij
Werkzame personen : 20

Enig aandeelhouder:

Naam : Recycling Rouwmaat Groenlo B.V.
Adres : Den Sliem 93, 7141JG Groenlo
Inschrijving handelsregister
onder dossiernummer : 08070516
Enig aandeelhouder sedert : 02-06-2004

Bestuurder(s):

Naam : Rouwmaat, Josephus Theodorus Maria
Geboortedatum en -plaats : 05-06-1954, Groenlo
Adres : Parallelweg 12 A, 7141DC Groenlo
Infunctietreding : 08-02-2002
Bevoegdheid : Alleen/zelfstandig bevoegd

11-02-2008

Blad 00002 volgt.



Dossiernummer: 09126404

Blad 00002

Alleen geldig indien door de kamer voorzien van een ondertekening.

Arnhem, 11-02-2008

Uittreksel is vervaardigd om 10.09 uur

Voor uittreksel

A.H.J. van Bakel
Teamleider handelsregister



Dossiernummer: 08070516

Blad 00001

Uittreksel uit het handelsregister van de Kamers van Koophandel
Deze inschrijving valt onder het beheer van de Kamer van Koophandel voor
Centraal Gelderland

Rechtspersoon:

Rechtsvorm	: Besloten vennootschap
Naam	: Recycling Rouwmaat Groenlo B.V.
Statutaire zetel	: Groenlo
Eerste inschrijving in het handelsregister	: 29-07-1996
Akte van oprichting	: 26-07-1996
Akte laatste statuten- wijziging	: 30-05-2002
Maatschappelijk kapitaal	: EUR 90.756,04
Geplaatst kapitaal	: EUR 36.756,18
Gestort kapitaal	: EUR 36.756,18

Onderneming:

Handelsna(a)m(en)	: Recycling Rouwmaat Groenlo B.V.
Adres	: Den Sliem 93, 7141JG Groenlo
Correspondentieadres	: Postbus 74, 7140AB Groenlo
Telefoonnummer	: 0544-474040
Faxnummer	: 0544-474049
Domeinnaam	: www.rouwmaat.nl
E-mailadres	: info@rouwmaat.nl
Datum vestiging	: 26-07-1996
Bedrijfsomschrijving	: Het exploiteren van een logistiek centrum voor sorteerstromen en een scheidingsinstallatie ... voor bouw- en sloopafval en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen, alsmede het exploiteren . van een puinbrekerij
Werkzame personen	: 22

Enig aandeelhouder:

Naam	: Rouwmaat Groenlo B.V.
Adres	: Den Sliem 93, 7141JG Groenlo
Inschrijving handelsregister onder dossiernummer	: 08018439
Enig aandeelhouder sedert	: 05-02-2004

Bestuurder(s):

11-02-2008

Blad 00002 volgt.



Dossiernummer: 08070516

Blad 00002

Naam	:Rouwmaat, Johannes Henricus Maria
Geboortedatum en -plaats	:01-10-1952, Groenlo
Adres	:Mallumse Molenweg 34, 7152AT Eibergen
Infunctietreding	:26-07-1996
Titel	:Algemeen directeur
Bevoegdheid	:Alleen/zelfstandig bevoegd
Naam	:Rouwmaat, Josephus Theodorus Maria
Geboortedatum en -plaats	:05-06-1954, Groenlo
Adres	:Parallelweg 12 A, 7141DC Groenlo
Infunctietreding	:26-07-1996
Titel	:Algemeen directeur
Bevoegdheid	:Alleen/zelfstandig bevoegd

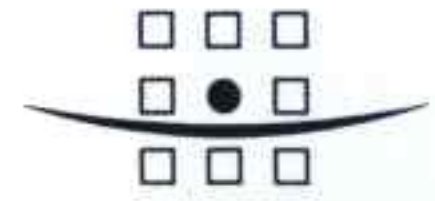
Alleen geldig indien door de kamer voorzien van een ondertekening.

Arnhem, 11-02-2008

Uittreksel is vervaardigd om 10.09 uur

Voor uittreksel

A.H.J. van Bakel
Teamleider handelsregister



ROYAL HASKONING

**Bijlage 5
A&V en AO/IC**

ACCEPTATIE- VERWERKINGSBELEID

(A&V)

**ADMINISTRatieve ORGANISATIE EN
INTERNE CONTROLE**

(AO/IC)

De ROUWMAAT groep

**Postbus 74
7140 AB Groenlo**

Versie 1

Maart 2009



INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding

- 1.1 Algemeen:
- 1.2 Doel:
- 1.3 Leeswijzer

2. Acceptatie

- 2.1 Afvalstoffen
- 2.2 Afvalstoffenregister
- 2.3 Acceptatieproces, verwerking en risico's

3. Administratieve organisatie en interne controle

4. Ingevulde vragenlijst van Bijlage 2 uit de 'Handreiking ten behoeve van het opstellen van beschrijvingen van het Acceptatie- en Verwerkingsbeleid (A&V-beleid) en van de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC)'

5. Ingevulde vragenlijst van Bijlage 3 uit de 'Handreiking ten behoeve van het opstellen van beschrijvingen van het Acceptatie- en Verwerkingsbeleid (A&V-beleid) en van de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC)'

Bijlagen

- Bijlage 1: Acceptatiereglement Recycling Rouwmaat Groep
- Bijlage 2: AO de rouwmaat Groep
- Bijlage 3: de lijst met te accepteren Euralcodes
- Bijlage 4: documenten uit kwaliteitshandboek

1. Inleiding

1.1 Algemeen:

In dit document wordt het acceptatie- verwerkingsbeleid (A&V) en de administratieve organisatie en interne controle (AO/IC) van Recycling Rouwmaat Groenlo beschreven. Als leidraad is gebruik gemaakt van het document 'Handreiking ten behoeve van het opstellen van beschrijvingen van het Acceptatie- en Verwerkingsbeleid (A&V-beleid) en van de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC)'

1.2 Doel:

Het managementsysteem op een effectieve en economisch verantwoorde wijze uitvoeren en in stand gehouden. Uitgangspunt is dat op elk moment kan worden voldaan aan de met opdrachtgever overeengekomen eisen en zijn vanzelfsprekende verwachtingen als ook geldende wet- en regelgeving.

1.3 Leeswijzer

Omdat Rouwmaat een dynamische organisatie is met een modern managementsysteem is ervoor gekozen dit document op eenzelfde wijze op te stellen. Hierdoor worden er in het AV-AO/IC document van Rouwmaat geen documenten statisch vastgelegd, maar zijn er verwijzingen naar dynamische documenten.

Dit AV-AO/IC document bestaat uit de beantwoording van de vragen uit bijlage 2 en 3 van de hiervoor genoemde Handreiking, het 'Acceptatiereglement Recycling Rouwmaat', de AO van de Rouwmaat Groep, de lijst met te accepteren Euralcodes en enkele documenten uit het kwaliteitshandboek. Beantwoording van de vragenlijsten uit bijlage 2 en 3 van de Handreiking geschiedt hoofdzakelijk door middel van verwijzingen naar bestaande procedures, systemen en documenten die hetzij onderdeel uitmaken van de vergunningaanvraag hetzij binnen de inrichting aanwezig en raadpleegbaar zijn. Voorbeelden van dynamische documenten zijn bijgevoegd evenals een voorbeeld van de inhoudsopgaven van het VCA/ ISO Handboek van Rouwmaat.

2. Acceptatie

2.1 Afvalstoffen

- Zie (niet limitatieve) Eurallijst met te accepteren afvalstoffen (bijlage 3).

2.2 Afvalstoffenregister

- Zie Acceptatiereglement Recycling Rouwmaat (zie bijlage 1).

2.3 Acceptatieproces, verwerking en risico's

- Zie; Acceptatiereglement Recycling Rouwmaat;
- Zie VCA/ ISO Handboek Rouwmaat (hoofdstuk Recycling, BRL2506, BRL 9335).

3. Administratieve organisatie en interne controle

- zie document; AO de rouwmaat Groep (zie bijlage 2);
- Zie VCA/ ISO Handboek;
- Zie; Acceptatiereglement Recycling Rouwmaat;
- Zie Hoofdstuk 5.

4. Ingevulde vragenlijst van Bijlage 2 uit 'Handreiking ten behoeve van het opstellen van beschrijvingen van het Acceptatie- en Verwerkingsbeleid (A&V-beleid) en van de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC)

Bijlage 2: Vragenlijst acceptatie- en verwerkingsbeleid (A&V)

INLEIDING

In dit document treft u een vragenlijst aan die leidt tot de door de in het rapport "De verwerking verantwoord" geformuleerde uitgangspunten van een 'acceptatie- en verwerkingsbeleid'. Een bedrijf dient aan de hand van deze vragen en aandachtspunten zelf een acceptatieprocedure op te stellen, die op de eigen bedrijfssituatie is toegesneden. Een toelichting op de vragen is te vinden in het rapport "De verwerking verantwoord".

- De vragen hebben betrekking op;
- het acceptatiebeleid (tabel A);
 - het verwerkingsbeleid (tabel B);
 - monsternamen en analyse (tabel C);
 - algemene eisen (tabel D).

In het acceptatiebeleid dient aandacht te worden aan het afval dat het bedrijf accepteert en de omvang van het acceptatieonderzoek. Bij het afval dat het bedrijf accepteert wordt gekeken naar de te hanteren acceptatieparameters en criteria, de acceptatie van afvalstoffen in relatie tot emissies naar de lucht en oppervlaktewater en de risicobeoordeling van de afvalstoffen. De omvang van het acceptatieonderzoek wordt bepaald door de hoeveelheid en de aard van de aangeboden afvalstoffen.

Een belangrijk onderdeel van het acceptatieonderzoek is de vaststelling van de be-/verwerkingsroute voor een afvalstof. Om de opslag en be-/verwerking van afval in goede banen te leiden, beschikt het bedrijf over een verwerkingsbeleid. Hierin is het beleid vastgelegd dat geldt vanaf de lossing van het afval tot en met de afvoer van reststoffen.

Ten aanzien van de onderwerpen monsternamen en analyse wordt in ieder geval aandacht besteed aan het nemen van monsters, het uitvoeren van analyses en het gebruik van sneltesten.

Bij het opstellen van het acceptatie- en verwerkingsbeleid dienen de volgende algemene uitgangspunten te worden gehanteerd. Het acceptatie- en verwerkingsbeleid moet:

- werkbaar en praktisch uitvoerbaar zijn;
- helder en begrijpelijk zijn;
- handhaafbaar zijn;
- eenduidig interpreteerbaar zijn;
- juridisch correct zijn;
- zodanig zijn opgesteld dat het risico dat een stroom niet conform de wet- en regelgeving wordt behandeld, wordt geminimaliseerd;
- zodanig zijn opgesteld dat geen afvalstoffen worden geaccepteerd, waarvoor de acceptatieprocedure niet is doorlopen;

- zodanig zijn opgesteld dat duidelijk is op welke wijze het acceptatieproces verloopt en welke keuzemomenten en besliscriteria worden gehanteerd;
- zodanig zijn opgesteld dat de relatie tussen de inkomende afvalstoffen en de wijze van interne en/of externe verwerking is vastgelegd.

De vragen dienen per afvalstof die het bedrijf accepteert te worden beschreven. In de vragenlijst is per groep (I of II) aangegeven of de vraag relevant is en wel of niet beschreven moet worden door het bedrijf. De afvalstoffen zijn ingedeeld in deze twee groepen, waarbij groep I staat voor visueel niet-herkenbare afvalstoffen en groep II staat voor visueel herkenbare afvalstoffen. De Europese afvalstoffenrichtlijn (Eural) heeft hiervoor als uitgangspunt gediend. Voor de indeling van de afvalstoffen wordt verwezen naar Bijlage 3: Eural-afvalstoffenlijst.

Onderstaande vragen en aandachtspunten zijn in principe bindend. Indien de specifieke situatie van een bedrijf daartoe aanleiding geeft, kunnen, in overleg met het bevoegd gezag, bepaalde vragen en aandachtspunten niet van toepassing zijn. Indien vragen of aandachtspunten niet van toepassing zijn, dient dit door het bedrijf gemotiveerd aangegeven te worden. Bij het vooroverleg over de aanvraag dient dit besproken te worden.

Tabel A; Het acceptatiebeleid

Nr.	Vraag	1 Aandachtspunten	
	1 Afval dat het bedrijf accepteert		
	1.1 Afvalstoffenregister		
1	<p>Geef aan welke afvalstoffen door het bedrijf worden geaccepteerd. Geef hierbij aan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebruikelijke benaming van het afval; Zie acceptatiereglement • interne codering (indien van toepassing); • Eural-code(s); Zie acceptatie lijst 	<p>Op basis van de Regeling scheiden en gescheiden houden van afvalstoffen, lijst A en B uit de Nota de verwerking verantwoord en een aantal overige regelingen(o.a. papier, gft, wit- en bruingoed) dienen bepaalde afvalstoffen, indien gescheiden aangeboden, gescheiden gehouden te worden. De onderverdeling in deze categorieën dient indien van toepassing ook terug te komen in het afvalstoffenregister.</p>	<p>Zie acceptatiereglement + Euralcodelijst + aanvraag</p>
2	<p>Zijn er afvalstoffen die het bedrijf expliciet niet wil accepteren. Zo ja, geef aan welke afvalstoffen dit zijn.</p>	<p>Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld gevaarlijke afvalstoffen, radioactieve stoffen, explosieven etc.</p>	<p>Zie acceptatiereglement + Euralcodelijst</p>

3	<p>Verwerk de te accepteren afvalstromen in een register (aanlevervoorwaarden)</p> <p>en verwerk hierin per afvalstof de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebruikelijke benaming van het afval; • interne codering (indien van toepassing); • Eural-code(s); • de te beoordelen parameters onderverdeeld in; <ul style="list-style-type: none"> ○ karakteristieke parameters ○ aanvullende parameters ○ overige parameters; • geef per parameter aan welke criteria worden gehanteerd voor: <p>de acceptatie van de afvalstof;</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wijze waarop het afval aangeleverd/verpakt moet worden • de mogelijke verwerkingsroute (zie tabel B uit A/V-beleid); • de wijze waarop de ingangscntrole plaats vindt (geef aan of naast het administratief onderzoek de afvalstof visueel of analytisch wordt beoordeeld) • risico-indeling van de afvalstof 		<p>Voor grond, asfalt, ballastmateriaal en grote partijen gelden wettelijke beoordelingsrichtlijnen (BRL) voor acceptatie.</p> <p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
---	---	--	--

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
4	<p>1.2 De acceptatie van afvalstoffen in relatie tot emissies naar de lucht en/of oppervlaktewater</p> <p>Deze vraag alleen beantwoorden als afvalstoffen thermisch worden verwerkt of wanneer waterige afvalstromen worden verwerkt.</p> <p>Geef aan in welke gevallen een relatie bestaat tussen de acceptatie van afvalstoffen en de emissies naar de lucht en/of oppervlaktewater en hoe dit is verwerkt in de acceptatieparameters.</p>	<p>Uitgangspunt hierbij is dat het bedrijf moet aangeven wat de vigerende Wm- en/of WVO-vergunning en/of het huidige beleid aangeeft over de emissies naar de lucht en/of het oppervlaktewater waarbij een relatie bestaat met de acceptatie van afvalstoffen. Het bedrijf moet vervolgens aangeven op welke wijze er bij de acceptatie van afvalstoffen rekening wordt gehouden met de emissies naar de lucht en/of oppervlaktewater.</p>	<p>Nvt (Rouwmaat be/verwerkt niet thermisch en ook geen waterige afvalstromen)</p>
5	<p>1.3 Risicobeoordeling van de afvalstof</p> <p>Zijn er andere criteria die ervoor zorgen dat een afvalstof in een andere risicogroep wordt ingedeeld dan in vraag 3 aangegeven? Zo ja, welke criteria zijn dit en wat is hier de invloed van op de risico-indeling?</p>	<p>Andere criteria die een rol kunnen spelen bij de risico-indeling zijn;</p> <ul style="list-style-type: none"> • onbekende klant • de herkomst van de afvalstof (soort bedrijf en of proces) • eerdere ervaring met de ontdoener; • of het een primaire of secundaire ontdoener betreft • de hoeveelheid aangeboden afval; • een eventuele frequentie van levering; <p>De in vraag 3 vastgestelde risicobeoordeling is een beoordeling waarbij het risico is gekoppeld aan de afvalstof. De definitieve risicobeoordeling bij (voor)acceptatie wordt tevens bepaald door bovenstaande criteria. Indien er sprake is van een onbekende klant is er per definitie sprake van een hoog risico.</p>	<p>Op basis van ervaring met klanten zal de ene vrucht strenger worden gecontroleerd dan een andere. (zie schema acceptatieproces recycling)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bij onbekende klanten en zeer grote hoeveelheden vindt een (strengere) vooracceptatie plaats. Rouwmaat wil geen financiële risico's lopen ten gevolge van onvoldoende of ontbrekende milieucontroles tijdens (voor)acceptatie..

6	<p>1.4 Afvalstoffenregister</p> <p>Geef aan hoe wordt omgegaan met het wijzigen van het register.</p>	<p><i>Hierbij moet aandacht besteed worden aan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • hoe wijzigingen worden bijgehouden (bijvoorbeeld de datum waarop de wijziging ingaat, de reden van wijziging, e.d.); • hoe wijzigingen worden verspreid in de organisatie; • wie bevoegd is (zijn) tot het doorvoeren van wijzigingen; • wie verantwoordelijk is voor het register; • hoe ervoor wordt gezorgd dat het register gedurende de openingstijden van het bedrijf ter inzage ligt voor het bevoegde gezag. 	<p>Wijzigingen aan het acceptatiereglement zullen worden doorgevoerd door de bedrijfsleider Recycling, hij is ook verantwoordelijk. De meest recente versie is altijd digitaal aanwezig op het intranet</p>
---	--	--	---

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
7	<p>2 Het acceptatieproces</p> <p>Er zijn verschillende soorten acceptatieprocedures voor de volgende categorieën van afvalstoffen te onderscheiden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • bulkafvalstoffen (> 2 ton) • afvalwaterstromen op basis van de positieve stoffenlijsten • klein gevaarlijk afval (< 200 kg) • afvalstoffen die vrijkomen in hoeveelheden kleiner dan 2 ton (niet zijnde klein gevaarlijk afval) <p>Welke van bovenstaande acceptatieonderzoeken is op uw bedrijf van toepassing?</p>	<p>U hoeft alleen maar die vragen uit hoofdstuk 2.1 t/m 2.4 te beantwoorden die op uw bedrijf van toepassing zijn. Paragraaf 2.5 en 2.6 geldt weer voor alle bedrijven.</p>	<p>Zie acceptatiereglement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bulkafvalstoffen (> 2 ton) - Kleine hoeveelheden (< 2 ton)
2.1 Acceptatieonderzoek bij bulkafvalstoffen (>2 ton)		<p>In het acceptatieproces wordt een onderscheid gemaakt in een vooracceptatiefase en een acceptatiefase. Tijdens deze fasen worden de zogenaamde acceptatieparameters getoetst.</p>	<p>Zie acceptatiereglement + aanvraag</p>

8	Geef aan hoe omgegaan wordt met situaties waarbij de vooracceptatie niet plaatsvindt.	In deze gevallen moet minimaal zijn aangegeven dat de zaken opgenomen onder het onderdeel vooracceptatiefase onverkort van toepassing zijn op de acceptatiefase.	Zie schema proces acceptatie recycling, BRL 2506, BRL 9335. Op basis van ervaring met klanten zal de ene vracht strenger worden gecontroleerd dan een andere. Bij onbekende klanten en zeer grote hoeveelheden is er een strenge(re) vooracceptatie. Rouwmaat wil geen financiële risico's lopen ten gevolge van onvoldoende of ontbrekende milieucontroles tijdens (voor)acceptatie.
2.1.1 De vooracceptatie		Onder vooracceptatie wordt verstaan het stadium van acceptatieprocedure vanaf het moment dat door de ontdoener contact is gezocht met de vergunninghouder om afvalstoffen te kunnen aanbieden, tot het moment van de fysieke aanlevering. Bij de vooracceptatiefase wordt een onderscheid gemaakt in twee situaties; <ul style="list-style-type: none"> • de vooracceptatie van een nieuw aangeboden afvalstof • de vooracceptatie in het geval van een vervolgaafgifte. 	Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506 Vooracceptatie van een grote partij is eenmalig. Na controle van de eerste vracht volgens acceptatieschema recycling, kan in het algemeen soepeler (niet elke vracht hoeft dan bij 2 ^e acceptatie gecontroleerd te worden) worden omgegaan met vervolg vrachten. Ook afhankelijk van het aangeleverde materiaal
9	De vooracceptatie van een nieuwe afvalstof Geef aan wanneer de vooracceptatie start.	Houd hierbij rekening met de in de begrippenlijst van het rapport "De verwerking verantwoord" opgenomen definities.	Zie schema proces acceptatie recycling

10	Geef aan wat wordt beoogd te bereiken met de vooracceptatie.	<p>Hierbij moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mag de aangeboden afvalstof conform de wet- en regelgeving (inclusief vergunningen) geaccepteerd worden? • welke be- en verwerking is mogelijk? • wat is de kostprijs van de verwerking? • is de acceptatie en/of verwerking logistiek mogelijk? • bepalen de aangeboden afvalstof voorkomt in het afvalstoffenregister? 	<p>Er wordt gekeken of het economisch, logistiek, technisch en vergunningstechnisch mogelijk is de partij te accepteren.</p>
----	--	---	--

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
11	<p>Geef aan op welke wijze het vooracceptatieonderzoek plaatsvindt. Maak hierbij onderscheid in een administratief en een analytisch deel. Met administratief onderzoek wordt bedoeld dat op basis van</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschikbare analysegegevens voor de betreffende componenten of • administratieve gegevens waaruit blijkt dat de betreffende componenten (stoffen waarvoor aanvullende parameters zijn vastgesteld) op grond van de herkomst van de afvalstof en de wijze van ontstaan niet aanwezig kunnen zijn in de afvalstof <p>Geconcludeerd kan worden dat geen sprake is van verschromping van de analysecriteria voor de betreffende componenten (uitsluitingsprincipe).</p>	<p>Met betrekking tot het administratieve onderzoek moet in ieder geval de volgende informatie een rol spelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de herkomst van de afvalstof (soort bedrijf en proces); • de gebruikelijke benaming van de afvalstof • de aard en samenstelling van de afvalstof (al dan niet met behulp van een monster); • de hoeveelheid aangeboden afval; • de wijze van verpakking van het afval; • ervaringen met vergelijkbare afvalstromen en de daarop gebaseerde inschatting van het risico-gehalte; • eerdere ervaring met de ontdoener. 	<p>Er wordt gekeken of het economisch, logistiek, technisch en vergunningstechnisch mogelijk is de partij te accepteren</p>
12	<p>Geef aan op welke gronden wordt beslist om als aanvulling op het administratieve onderzoek een analytisch onderzoek uit te voeren en waar dit onderzoek uit bestaat.</p>	<p>Hierbij dient een onderscheid gemaakt te worden in karakteristieke parameters, aanvullende parameters en overige parameters. Sluit hier toe conform tabel 1 aan bij de gehanteerde risico-indeling.</p>	<p>Wet- en regelgeving inclusief onze vergunningsvoorschriften (en eventuele BRL's) bepalen of er nader onderzoek nodig is.</p>
13	<p>Geef aan hoe wordt omgegaan met de situatie dat geen monster beschikbaar is tijdens de vooracceptatie ondanks dat dit toch noodzakelijk is.</p>		<p>Evt partij gaan bekijken ter plaatse en/of alsnog analyse uitvoeren. Zie ook BRL 9335; hier mag deels grond onbekend worden geaccepteerd</p>
14	<p>Geef aan wat het eindpunt van deze fase is.</p>	<p>Zaken die hierbij in ieder geval aan de orde moeten komen, zijn:</p>	<p>Een schriftelijk, telefonisch of per e-mail akkoord i.</p>

- dat een goed beeld van de aangeboden afvalstof is verkregen;
- dat karakteristieke, aanvullende en overige parameters (analytisch dan wel administratief) van het afval zijn getoetst;
- dat indien noodzakelijk één of meerdere karakteristieke aanvullende parameters zijn vastgesteld die nodig zijn voor de controle van het afval tijdens de acceptatiefase, tenzij sprake is van afval dat alleen visueel controlebaar is;
- dat de definitieve risicokwalificatie van het afval bekend is;
- dat een beslissing omtrent de vooracceptatie van de aangeboden afvalstof is genomen:
 - vooracceptatie is financieel mogelijk;
 - vooracceptatie is processtechnisch mogelijk;
 - vooracceptatie is binnen de wet- en regelgeving mogelijk;
 - vooracceptatie geeft een indicatie voor de logistieke mogelijkheid;
- dat een voorstel is gemaakt voor de te hanteren opslaglocatie met de bijbehorende verwerkingsmethode;
- dat instructies voor de acceptatiefase zijn opgesteld;
- dat afspraken over bovenstaande punten met de klant zijn gemaakt

De vooracceptatie bij een vervolfgifte

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
15	Geef aan hoe wordt omgegaan met de vooracceptatie bij een vervolfgafte.	<p>Bij de vooracceptatie van een vervolfgafte vindt een administratieve controle plaats waarbij wordt geverifieerd;</p> <ul style="list-style-type: none"> • of sprake is van een afvalstof met dezelfde aard, eigenschappen en samenstelling als de eerste afgifte • dat deze afkomstig is van dezelfde ontdoener en proces als de eerste afgifte 	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcode lijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p> <p>Vooracceptatie van een grote partij is eenmalig. Na controle van de eerste vracht volgens acceptatieschema recycling, kan in het algemeen soepeler (niet elke vracht hoeft dan bij 2^e acceptatie gecontroleerd te worden) worden omgegaan met vervolfgiften. Ook afhankelijk van het aangeleverde material.</p>
16	<p>2.1.2 De acceptatiefase</p> <p>Geef aan wanneer de acceptatiefase start.</p>	<p>Hierbij dient rekening gehouden te worden met de in de begrippenlijst van het rapport "De verwerking verantwoord" opgenomen definitie.</p>	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcode lijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506.</p>

17	<p>Geef aan waar het acceptatieonderzoek uit bestaat en welke werkzaamheden worden verricht om de tijdens de vooracceptatiefase verkregen informatie te verifiëren.</p> <p>Geef aan hoe wordt omgegaan met partijen afval indien uit het uitgevoerde acceptatieonderzoek blijkt dat er onduidelijkheden zijn omtrent deze partij afval</p>	<p>Een aanlevering kan uit één of meerdere afvalstoffen bestaan. De werkzaamheden voor de acceptatiefase dienen per afvalstof fractie uitgevoerd te worden.</p> <p>De omvang en diepgang van het acceptatieonderzoek wordt bepaald door de hoeveelheid die wordt aangeleverd en de risico-indeling van de afvalstof. Zie voor een nadere uitwerking tabel 2.</p> <p>Indien uit het uitgevoerde acceptatieonderzoek blijkt dat er onduidelijkheden zijn omtrent de partij afval dient automatisch overgegaan te worden op een volledig acceptatieonderzoek.</p>	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
18	<p>Geef aan hoe wordt omgegaan met partijen afval waarbij het niet mogelijk is een monster te nemen waarvoor dit wel noodzakelijk is.</p>		<p>Apart zetten en alsnog bemonsteren</p>
19	<p>Geef aan welke beslissingen worden genomen aan de hand van de tijdens de acceptatiefase verkregen informatie.</p>	<p><i>Hierbij moet in ieder geval aandacht worden besteed aan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • de definitieve beslissing omtrent acceptatie van de afvalstof (indien van toepassing per fractie); • de te gebruiken opslaglocatie met bijbehorende be- /verwerkingsmethode, (hierbij moet worden bedacht dat de beslissing voor de verwerkingsmethode voor alle afzonderlijk voorkomende fracties wordt gemaakt); • instructies voor de opslag en/of be-/verwerking. 	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>

20	Geef aan hoe wordt omgegaan met een aanlevering waarvan tijdens de acceptatiefase blijkt dat de gegevens niet overeenkomen met de vooracceptatie.	<p>Als tijdens de acceptatiefase blijkt dat de uitkomsten van het acceptatieonderzoek niet overeenkomen met de uitkomsten van het vooracceptatieonderzoek dan wordt de aanlevering in beginsel geweigerd.</p> <p>Bij deze situatie kunnen zich twee mogelijkheden voordoen, namelijk voor de aanlevering wordt het acceptatieproces opnieuw uitgevoerd, beginnend met de volledige vooracceptatiefase of de aanlevering wordt teruggestuurd naar de ontdoener.</p>	Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euracodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506
----	---	--	---

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
21	<p>2.1.3 Het acceptatieonderzoek voor afval dat uitsluitend visueel</p> <p>Geef aan waar het acceptatieonderzoek voor visueel herkenbare afvalstoffen uit bestaat.</p>	<p>Het acceptatieonderzoek voor visueel herkenbare afvalstoffen kan beperkt blijven tot een administratieve controle (m.n. geleidedocumenten) en een visuele controle van de afvalstof.</p>	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euracodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
	<p>2.2. Het acceptatieonderzoek voor afvalwaterstromen op basis van de positieve stoffenlijsten</p>		<p>nvt</p>
22	<p>Deze vraag is alleen van toepassing indien afvalwaterstromen worden geaccepteerd en verwerkt waarbij het restant wordt geloosd op het oppervlaktewater of riolering.</p> <p>Geef aan of afvalwaterstromen worden geaccepteerd aan de hand van een toetsing aan positieve stoffenlijsten. Is dit het geval dan moet worden aangegeven welke afvalwaterstromen dit zijn en hoe hiermee wordt omgegaan.</p>	<p>Het acceptatieonderzoek op basis van de positieve stoffenlijstenaanpak bestaat uit de volgende werkzaamheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een administratieve controle van de administratie; • een visuele controle van het afvalwater aan de hand van een tijdens de acceptatiefase te nemen monster; • een administratieve controle aan de hand van de positieve stoffenlijsten; • eventueel een aanvullende analytische controle van een aantal parameters. 	<p>nvt</p>
	<p>2.3 Het acceptatieonderzoek voor klein gevaarlijk afval</p>	<p>.</p>	

<p>Nr. 23</p>	<p>Vraag Geef een beschrijving van het proces van de acceptatie van klein gevaarlijk afval (afval dat in hoeveelheden kleiner dan 200 kg per afvalstof per afgifte wordt aangeboden). Ga hierbij in op de volgende stappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vooracceptatie - het moment van finale toetsing van het afval - het ophalen van het afval bij de klant - het afleveren van het afval bij het bedrijf van de inzamelaar 	<p>Aandachtspunten De inzamelaar stelt vast, welke afvalstoffen op grond van wettelijke regelingen niet mogen worden geaccepteerd. Voor de afvalstoffen die mogen worden ingenomen, wordt een voor de inzamelaar relevante indeling in subcategorieën vastgesteld. Hierbij wordt het volgende in acht genomen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. de relevante wettelijke scheidingsregels ontleend aan de vergunning, PMV, AMvB's (o.a. Regeling scheiden en gescheiden houden van afvalstoffen) en overige regelgeving (o.a. lijsten A en B uit de Nota de verwerking verantwoord); b. de acceptatiecriteria die de be-/verwerker hanteert naar wie de afvalstof wordt afgevoerd; c. eigenschappen die van belang zijn voor het veilig samenvoegen van afval of voortvloeiën uit de vervoerswetgeving. <p>In het traject van eerste contact met de klant tot inname in het bedrijf vindt de feitelijke acceptatie plaats. De te onderscheiden stappen zijn:</p>	<p>n.v.t</p>
--------------------------	--	--	--------------

1. **Vooracceptatie**

De inzamelaar zal tijdens de vooracceptatiefase vragen naar informatie over de herkomst, samenstelling en de hoeveelheid van de partij ten behoeve van een eerste beoordeling van de risico-indeling van dit afval en de indeling in de categorie voor samenvoegen of be-/verwerking.

2. **Vaststellen van het moment van finale toetsing**

Het visueel/organoleptisch onderzoek, eventueel aangevuld met benodigde sneltesten, wordt meestal uitgevoerd op het bedrijf van de inzamelaar. De inzamelaar kan in specifieke gevallen ook beslissen dit onderzoek uit te voeren op locatie bij de klant.

3. **Het ophalen van het afval**

Degene die het afval bij de klant ophaalt voert altijd een visuele toetsing uit. Deze toetsing kan beperkt blijven tot het uiterlijk van de verpakking indien er duidelijke argumenten (veiligheid, wettelijke eisen) zijn waarom deze verpakking beter niet geopend kan worden.

4. **Het afleveren van het afval bij het bedrijf van de inzamelaar**

Bij inname op de inrichting wordt nogmaals een visuele toetsing uitgevoerd.

nvt

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
-----	-------	-----------------	--

24	<p>Geef aan op welke wijze het Kga wordt beoordeeld Hierbij dienen de volgende aspecten behandeld te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geef aan welke afvalstoffen uitsluitend met een visuele en administratieve controle worden getoetst (zie ook vraag 3). • Maak een risico-indeling van de overige afvalstoffen (zie ook vraag 3). • Beschrijf per categorie afval welke criteria (risico-indeling, partijgrootte, soort afval, analysekosten etc.) bepalend zijn voor de vraag welke sneltesten en/of analyses en of opbulking wordt uitgevoerd. 	<p>Voor kga is het kostentechnisch onhaalbaar uitgebreide testen uit te voeren op samenstelling. In de praktijk worden ingezamelde partijen Kga door inzamelaars samengevoegd, waarbij gebruik wordt gemaakt van sneltesten voor de karakterisering van het afval. Voor een samengevoegde hoeveelheid is het in het algemeen wel lonend en bovendien noodzakelijk uitgebreidere testen uit te voeren op een aantal cruciale parameters, waarmee een definitief oordeel over de beste wijze van verwerking mogelijk is.</p> <p>Bij de beoordeling van Kga tijdens de acceptatiefase (nadat een vooracceptatiefase heeft plaatsgevonden) dient uitgegaan te worden van de volgende werkwijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • van iedere aangeboden partij afval vindt, voorafgaande aan de lossing op het bedrijf, de administratieve en de visuele controle (eventueel alleen van de verpakking) plaats; • na administratieve en visuele controle vindt de feitelijke acceptatie plaats; • indien afvalstoffen worden samengevoegd: samenvoegen vindt uitsluitend plaats met afvalstoffen waarvan op grond van de administratieve en visuele toetsing is gebleken dat een zelfde route van be-/verwerking of verwijdering van toepassing is; • als de maximale opbulk-grootte (of zoveel eerder als het bedrijf wenst) is bereikt wordt van de samengevoegde afvalstoffen een verzamelmonster genomen (afgewerkte olie mag worden samengevoegd tot maximaal 30 m3 alvorens analyse op PCB's, organische halogeenverbindingen, het vlampunt en het watergehalte moet plaatsvinden. Voor andere afvalstoffen dan afgewerkte olie, worden de in tabel 3 beschreven opbulk-groottes 	nvt
----	--	--	-----

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
25	Geef aan hoe wordt gehandeld bij onregelmatigheden.	Bij onregelmatigheden is het bedrijf vergunningtechnisch verantwoordelijk voor de ontstane situatie. Het bedrijf dient na te gaan of maatregelen kunnen worden getroffen om onregelmatigheden in de toekomst te voorkomen. Aangezien geen monsters zijn genomen van de individuele partijen zal het bedrijf eventuele financiële consequenties zelf voor haar rekening dienen te nemen.	nvt
26	<p>2.4. Het acceptatieonderzoek voor overige kleine partijen afval (< 2 ton, niet zijnde klein gevaarlijk afval).</p> <p>Geef aan welke procedure wordt gevolgd bij de acceptatie van overige kleine partijen</p> <p>Ga hierbij in op de volgende stappen;</p> <ul style="list-style-type: none"> - vooracceptatie - het moment van finale toetsing van het afval - het ophalen van het afval bij de klant - het afleveren van het afval bij het bedrijf van de inzamelaar 	<p>Hierbij dient uitgegaan te worden van de volgende werkwijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • van iedere aangeleverde partij afval valt onder hoog of matig risico wordt een monster genomen; • van iedere aangeleverde partij afval vindt voorafgaande aan de lossing de administratieve en de visuele controle plaats; • na administratieve en visuele controle vindt de feitelijke acceptatie plaats; • opbulking vindt uitsluitend plaats met afvalstoffen waarvan op grond van de administratieve en visuele toetsing is gebleken dat eenzelfde route van be-/verwerking of verwijdering van toepassing is; • als de maximale opbulking (of zoveel eerder als het bedrijf wenst) is bereikt (zie tabel 3) wordt een verzamelmonster genomen; • het verder uit te voeren acceptatieonderzoek wordt volledig uitgevoerd op het verzamelmonster. 	<p>Ofschoon het merendeel van de door Rouwmaat geaccepteerde afvalstoffen vallen onder categorie 'bulkafval' (> 2 ton), worden ook kleine partijen niet gevaarlijk afval (< 2 ton) door particulieren en aannemers aangeleverd. Hierbij wordt ook het acceptatiereglement (zie bijlage 1) gevolgd. Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcode lijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>

27	Geef aan hoe wordt gehandeld bij onregelmatigheden.	<p>Bij onregelmatigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • worden de verdachte, individuele monsters onderzocht; • wordt de uitkomst van de individuele analyses vastgelegd in het acceptatiedossier, inclusief de gemaakte keuze met betrekking tot de vervolgbestemming; • is het bedrijf vergunningtechnisch verantwoordelijk voor de ontstane situatie en zal het bedrijf eventuele financiële consequenties proberen te verhalen op de klant die de schade heeft veroorzaakt. 	<p>Bij de 2^e acceptatie kunnen monsters worden onderzocht. Gegevens worden bij de desbetreffende klant en weging vastgelegd. Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
2.5 Het moment van feitelijke acceptatie			
Nr.	<p>Vraag</p> <p>Geef aan wat het moment is van de feitelijke acceptatie waarop het bedrijf alle verantwoordelijkheden voor een afvalstof overneemt van de ontdoener.</p> <p>Geef aan welke acties worden ondernomen indien wordt besloten de partij afval in afwachting van de feitelijke acceptatie voorlopig separaat in opslag te nemen.</p>	<p>Aandachtspunten</p> <p><i>Het moment van feitelijke acceptatie is in principe het moment waarop de partij fysiek is aangeleverd op de inrichting en de gehele acceptatieprocedure is doorlopen, tenzij:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • het acceptatieonderzoek dusdanig veel tijd in beslag neemt dat wordt besloten de partij voorlopig separaat in opslag te nemen, zonder deze aanlevering feitelijk te accepteren (zie tabel 4); • het om afvalstoffen gaat die door het bedrijf zelf worden ingezameld en reeds in het inzamelmiddel worden samengevoegd met afvalstoffen van andere ontdoeners; • het om een kleine partij afval gaat die voor afronding van het acceptatieonderzoek met vergelijkbare afvalstromen wordt samengevoegd tot een bepaald volume. 	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>

29	Beschrijf de maatregelen die genomen worden indien na definitieve acceptatie blijkt, dat het afval onterecht is geaccepteerd.		<p>Afval dat met de kraak/perswagen wordt opgehaald wordt aan de wagen definitief geaccepteerd. Mocht bij lediging op de recycling blijken dat het niet overeengekomen afvalstoffen bevat dan is dat niet traceerbaar en het risico voor Rouwmaat. Het verontreinigde afval wordt dan (wanneer mogelijk gesorteerd) overgeslagen en naar een erkende verwerker gebracht.</p> <p>Afval dat door derden wordt aangeboden, doorloopt het schema proces acceptatie recycling</p>
	2.6 Registratie van gegevens uit de voor- en eindacceptatie		

30	Geef aan welke informatie met betrekking tot de voor- en eindacceptatie wordt vastgelegd en waar dit wordt bewaard.	<p>De volgende gegevens moeten minimaal worden vastgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gegevens op grond van de Wet milieubeheer, Besluit Melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen en de gelijknamige Regeling. • de afvalstromen die deze klant aanbiedt/heeft aangeboden, waarbij per afvalstof is vermeld: aard en samenstelling, inclusief vastgestelde karakteristieke en aanvullende parameters; • interne code waaronder de afvalstof is geaccepteerd (indien van toepassing) • de gehanteerde risicogroep; • de gehanteerde route van opslag, be-/verwerkingsroute of verwijdering (zie tabel B uit het AV-beleid); • eisen met betrekking tot monsternamen en analyse en het resultaat van de analyse/monsternamen • eventuele wijzigingen ten opzichte van het verleden; • op klantniveau de afvalstromen die de vooracceptatie hebben doorlopen maar die het bedrijf nog niet heeft geaccepteerd, maar wel zal accepteren als ze worden aangeboden. 	<p>De invulvelden van het begeleidingsformulier worden ingevuld met evt extra info betreffende een partij. (m.b.v. Pieter Bas software programma). De eventueel beschikbare voorinformatie wordt ook bewaard. Zie schema proces acceptatie recycling</p>
31	Geef aan dat de actuele overzichten van de in vraag 30 vastgelegde gegevens ter inzage beschikbaar zijn voor het bevoegde gezag of te raadplegen zijn in een geautomatiseerd bestand.		Info te allen tijde beschikbaar via PieterBas

Tabel B: Het verwerkingsbeleid

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
	<p>3. Het verwerkingsbeleid</p>	<p>De opslag, be-/verwerking en/of verwijdering vindt plaats conform de tijdens de acceptatie gemaakte keuzes. Bij afwijking hiervan wordt de reden van afwijking vastgelegd. Afwijken is echter alleen mogelijk indien het bedrijf blijft voldoen aan het gestelde in het acceptatiebeleid.</p>	
32	<p>3.1 Verwerkingskeuzes</p> <p>Geef aan welke verwerkingsmogelijkheden er binnen uw bedrijf bestaan.</p> <p>Hierbij kan gedacht worden aan opslaan als zelfstandige activiteit, samenvoegen, opbulken, bewerken, verwerken of verwijderen.</p> <p>Geef een gedetailleerde beschrijving en een schematische weergave van iedere route (indien van toepassing inclusief proces beschrijving) of verwijs hiervoor naar de relevante hoofdstukken van de vergunningaanvraag.</p>		<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcode lijst in bijlage 3 + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
	<p>3.2 De verwerkingsroutes</p>		

33	<p>Geef aan per geaccepteerde afvalstof aan welke routes wordt doorlopen (geef dus per afvalstof aan wat er intern mee gebeurt). Maak daarbij een onderscheid in de afvalstoffen die:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alleen worden opgeslagen (opslag als zelfstandige activiteit), • worden samengevoegd met vergelijkbare afvalstoffen, • worden gemengd met andere afvalstoffen en zo ja geef aan met welke andere afvalstoffen deze worden gemengd, • worden bewerkt (zoals zeven, filtreren, sorteren, destilleren) • worden verwerkt (zoals verbranden, ONO, pyrolyse, chemisch omzetten) <p>Geef tevens per route aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • welke opslagplaatsen daarbij in gebruik zijn voor de acceptatie van stromen en de afvoer van reststoffen; • waar naartoe de afvoer van reststoffen van een bepaalde route plaatsvindt; • wat de criteria voor de afvoer van de reststoffen zijn. 	<p>De werkelijke verwerkingsroutes dienen overeen te komen met de tijdens het acceptatieonderzoek en de bij de uitvoering van de mengregels vastgestelde routes.</p>	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcode lijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
----	---	--	--

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
	<p>3.3 De minimaal aanwezige controlepunten</p>	<p><i>De vragen onder 3.3 en 3.4 hoeven niet beantwoord te worden indien er sprake is:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>van opslag van afvalstoffen als zelfstandige activiteit (voor afvalstoffen vallend onder groep I of II).</i> • <i>van samenvoegen met vergelijkbare afvalstoffen (voor afvalstoffen vallend onder groep II)</i> 	
34	<p>Geef per verwerkingsroute aan welke controlepunten voor het beheersen van het verwerkingsproces worden gehanteerd. Geef hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • welke parameters worden gecontroleerd; • welke norm hierbij wordt gehanteerd; • wat de controlefrequentie is. 	<p>Hiervoor kan het format van tabel 5 worden gebruikt.</p> <p>Voor de controle van de intern vrijkomende afvalstoffen/reststoffen, die intern worden be- /verwerkt of vernietigd, dient de volgende richtlijn gehanteerd te worden:</p> <p>Afvalstoffen die intern ontstaan dienen per batch bemonsterd te worden, voorafgaand aan eventueel mengen met ander afval. Indien de ontstane afvalstof niet separaat opgevangen/opgeslagen wordt, bijvoorbeeld bij continu proces, dient voorafgaand aan menging en voorafgaand aan afvoer periodiek bemonsterd te worden. De monstername dient, afhankelijk van de te produceren hoeveelheid en de verwachte samenstelling, plaats te vinden op vaste momenten.</p>	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodeijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>

35	<p>Geef aan hoe wordt omgegaan met afwijkingen van de norm (per parameter):</p> <ul style="list-style-type: none"> • wie bevoegd is tot het treffen van corrigerende maatregelen; • welke alternatieven er mogelijk zijn; • op welke wijze de vastlegging is geregeld; • op welk moment dan wel in welke situaties melding wordt gedaan aan het bevoegd gezag. 		<p>Bedrijfsleider is verantwoordelijk en bevoegd tot het treffen van maatregelen. Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
36	<p>3.4 Relaties met andere verwerkingsroutes</p> <p>Geef aan welke reststoffen en/of afvalstoffen die bij de verwerking vrijkomen worden afgevoerd naar een andere interne verwerkingsroute.</p>	<p>Hiervoor kan het format van tabel 6 worden gebruikt:</p>	<p>Zie vergunningaanvraag,</p>
37	<p>Tijdens de acceptatie van de behandelde afvalstoffen is reeds vastgesteld dat bovenstaande reststoffen en/of afvalstoffen mogen worden afgevoerd naar hun interne vervolgbestemming.</p> <p>Geef aan welke acties worden ondernomen op het moment dat wordt afgeweken van de tijdens de acceptatie vastgestelde verwerkingsroute voor een bepaalde rest- of afvalstof.</p>	<p>Hierbij dient in ieder geval aandacht besteed te worden aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wijze waarop de afwijking wordt gemotiveerd; • welke consequenties dit heeft voor het A&V-beleid (bijv. analysefrequentie, risico-indeling); • hoe de resultaten van deze beoordeling administratief worden vastgelegd. 	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506Ó</p>
	<p>3.5 De afvoer van afvalstoffen, reststoffen en</p>		

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
38	Geef aan hoe wordt omgegaan met de afvoer van afvalstoffen, reststoffen en indien van toepassing geproduceerde producten.	<p>Hierbij dient aandacht besteed te worden aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • welke afvalstof, reststof of product het betreft; • waar de afvalstof, reststof of product vrijkomt; • een specificatie van de afvalstof, reststof of product; • de externe bestemming van de afvalstof, reststof of product. 	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodeijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>

39	Geef aan hoe de afvalstoffen, reststoffen of producten worden gecontroleerd	<p>Hiervoor dient de volgende richtlijn te worden gebruikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De afvalstoffen, reststoffen of producten dienen te worden geanalyseerd op de componenten waarvoor de externe vergunninghouder acceptatiecriteria hanteert, tenzij: <ul style="list-style-type: none"> • al analysegegevens beschikbaar zijn voor deze componenten; • uit administratieve gegevens blijkt dat deze componenten op grond van de herkomst van de afvalstof en de wijze van ontstaan niet aanwezig kunnen zijn in de afvalstof. • Van de binnen Nederland af te voeren vergelijkbare afvalstoffen en reststoffen moeten tenminste de eerste drie transporten worden geanalyseerd op de componenten waarvoor de externe vergunninghouder acceptatiecriteria hanteert. Indien deze transporten voldoen, mogen de volgende transporten met een frequentie van minimaal 25% worden geanalyseerd (transport 6, 9, 12 etc.). Indien bij een van de transporten een overschrijding van de acceptatiecriteria plaatsvindt, begint de telling van vooraf aan c.q. de eerste drie volgende transporten moeten worden geanalyseerd. Indien nodig, dient een hogere analysefrequentie te worden gehanteerd. • De te exporteren afvalstoffen moeten overeenkomstig de tabel 8 worden beoordeeld. <ul style="list-style-type: none"> • Voor afvalwaterstromen die worden geloosd en afvalstoffen die als bouwstof of als product worden afgevoerd, gelden afwijkende criteria. 	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
----	---	--	---

Tabel C: Monstername en analyse

Nr.	Vraag	2 Aandachtspunten	
40	<p>4.1 Het nemen van monsters</p> <p>Geef aan dat voor het nemen van monsters in principe wordt gewerkt conform de NVN5860 norm "Afstoffen - Bemonstering van afval".</p> <p>Geef aan aan welke onderdelen van de norm niet kan worden voldaan.</p> <p>Geef voor elk onderdeel de reden waarom hieraan niet kan worden voldaan en de oplossing die is gekozen om de kwaliteit van de monstername te garanderen.</p>	<p>Voor de beoordeling van grond en andere afvalstoffen die worden ingezet als bouwstof kan worden verwezen naar de van toepassing zijnde BR</p> <p>Voor de beoordeling van afvalstoffen en die ingezet gaan worden als meststof kan worden verwezen naar de beoordelingsrichtlijnen zoals genoemd in het besluit overige organische meststoffen.</p>	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcode lijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
41	<p>Geef aan op welke wijze en hoe lang monsters worden bewaard.</p>	<p>Alle monsters moeten tenminste worden bewaard totdat be-/verwerking van de betreffende afvalstoffen heeft plaatsgevonden. Indien het afval niet wordt geaccepteerd, moeten de monsters worden bewaard totdat het acceptatieonderzoek is afgerond</p>	<p>Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcode lijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
	<p>4.2 Het uitvoeren van analyses</p>		

42	<p>Geef aan welke analyses in eigen beheer worden uitgevoerd en welke analyses worden uitbesteed aan derden.</p> <p>Geef aan welke algemeen erkende normen (bijvoorbeeld NEN en ASTM normen) worden gehanteerd voor de analyses die zelf worden uitgevoerd en voor de analyses die worden uitbesteed. Vermeld bij de analysemethodiek de nauwkeurigheid.</p> <p>Geef duidelijk aan voor welke analyses die worden uitgevoerd geen officiële norm wordt gehanteerd. In dit geval dient de gehanteerde methodiek in overleg met het bevoegde gezag te worden vastgesteld.</p>		<p>Bepaalde civieltechnische en milieuhygiënische analyses m.b.t. productkwaliteit worden in eigen beheer uitgevoerd (BRL 2506 en hoogcalorische producten).</p>
43	<p>Geef aan of, en in welke situaties, de afvalstof een voorbereiding ondergaat voorafgaand aan de analyse.</p> <p>Geef aan hoe de voorbereiding plaatsvindt.</p>	<p>Indien er sprake is van voorbereiding dient in ieder geval aandacht besteed te worden aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de te verrichten handelingen; • de gebruikte chemicaliën (welke en in welke hoeveelheid); • de wijze van administratieve vastlegging. 	<p>Afvalstoffen die bemonsterd moeten worden, kunnen indicatief door onszelf worden bemonsterd. Volgens wet- en regelgeving zal een extern bureau (of laboratorium) worden ingeschakeld. Dit is voornamelijk van toepassing op grond/zand</p>
44	<p>4.3 Het gebruik van sneltesten</p> <p>Geef aan of en zo ja welke sneltesten worden gebruikt voor het uitvoeren van analyses. Geef hierbij in ieder geval aan welke parameter(s) met de sneltest kunnen worden vastgesteld en zover bekend wat de afwijking ten opzichte van de algemeen erkende analysemethode is.</p>		<p>Sneltest bij (Teerhoudend) asfalt m.b.v. PAK-marker. Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506</p>
45	<p>Geef aan hoe wordt omgegaan met uitkomsten van de sneltest die dicht bij de vastgestelde criteria liggen.</p>		<p>In beide gevallen (wel of niet teerhoudend) kan worden geaccepteerd.</p>

2.1.1 Tabel D; Algemene eisen

Nr.	Vraag	3 Aandachtspunten	
	5. Algemene eisen		
46	Neem een lijst met definities en afkortingen op.		Zie acceptatiereglement (bijlage 1)
47	Beschrijf de beschikbare voorzieningen om de hoeveelheid van de te accepteren en de af te voeren afvalstoffen te bepalen.		Zie vergunningaanvraag,
48	Geef aan dat het A&V-beleid regelmatig wordt geëvalueerd. Evaluatie dient tenminste eenmaal per jaar te worden uitgevoerd.		1x per jaar wordt dit geëvalueerd en indien noodzakelijk, bijgesteld. Evenals onze algemene voorwaarden, VGMW-boekje en huishoudelijkreglement.
49	Beschrijf in de A&V-procedure een raamprocedure waarin is vastgelegd hoe wordt gehandeld indien sprake is van een onvoorziene situatie (een calamiteit etc. die afwijkt van de situaties die in het A&V en AO/IC zijn beschreven en gedekt), wie ervoor verantwoordelijk is en welke follow-up gegeven dient te worden.		De bedrijfsleider is verantwoordelijk. Zie acceptatiereglement + schema proces acceptatie recycling + Euralcodelijst + aanvraag + BRL 9335 + BRL 2506

5. Ingevulde vragenlijst van Bijlage 3 uit 'Handreiking ten behoeve van het opstellen van beschrijvingen van het Acceptatie- en Verwerkingsbeleid (A&V-beleid) en van de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC)'

Bijlage 3: Vragenlijst Administratieve organisatie en Interne Controle (AO/IC)

4.1 TABEL A: ALGEMEEN

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
A1	Geef een beschrijving van de structuur van de organisatie (inclusief de daaraan gelieerde vennootschappen).	<ul style="list-style-type: none"> • Organisatieschema, waaruit duidelijk wordt welke organisatorische relaties er bestaan met andere bedrijven. • En wordt aangegeven welke organisatorische bindingen er zijn met moeder en zusterbedrijven. 	Zie handboek doc. 1.2.2 Organisatieschema en 1.2.3.1 Organisatieschema recycling
A2	Geef een beschrijving van het (milieu)beleid (inclusief concretisering in doelstellingen) ten aanzien: <ul style="list-style-type: none"> - de bedrijfseconomie - de milieuzorg <p>Hierbij dient tevens het sanctiebeleid (sanctioneren van niet naleven van interne procedures en instructies) te zijn uitgewerkt.</p>		Zie handboek doc 1.3.1 Beleidsverklaring
A3	Geef een beschrijving van de interne organisatie (organogram waarin vermeld de afdelingen en sleutelfunctionarissen)		Zie handboek doc 1.2.2 Organisatieschema en 1.2.3.1 Organisatieschema recycling

A4	Geef een beschrijving van de functie en de taken van de sleutelfunctionarissen (met de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden)	Beschrijving van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van sleutelfunctionarissen bij sleutelfuncties als: - acquisiteur, - vooracceptant, - acceptant, - monsternemer, - laboratorium, - verwerking, - logistiek, - afgifte, - financiële administratie - bedrijfsadministratie	- AO de rouwmaatgroep (bijlage 2) - Zie handboek 1.2.4 Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vervanging - functie omschrijvingen: Acceptant Weegbrugmedewerker Bedrijfsleider Admin. Med. Machinist Medew. Alg.
A5	Is er sprake van functiescheiding met betrekking tot de afdeling commercie, acceptatie en verwerking? Deze functiescheiding dient tevens aangebracht te zijn in de geautomatiseerde systemen.		Ja
A6	Geef een beschrijving van administratieve processen en geautomatiseerde systemen (inclusief de relatie tussen de beide en de verschillende deelsystemen).	Wordt er ingegaan op: - vooracceptatie - acceptatie - opslag - verwerking - afgifte reststoffen - bedrijfsadministratie - financiële administratie	- AO de rouwmaatgroep (bijlage 2) - zie doc 2.8.0 Proces Recycling, 2.8.0.1 Acceptatie Recycling Algemeen

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
A7	Geef een beschrijving van de opleiding en training van het personeel.	<ul style="list-style-type: none"> Per sleutelfunctie 	<p>- Zie handboek 1.2.4 Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vervanging</p> <p>- functie omschrijvingen:</p> <p>Acceptant Weegbrugmedewerker Bedrijfsleider Admin. Med. Machinist Medew. Alg.</p> <p>- Zie doc 2.11.2 Opleidingen</p>
A8	Is er een calamiteitenplan aanwezig en is deze goedgekeurd door het bevoegd gezag?	<ul style="list-style-type: none"> Wordt daarin verwezen naar een bedrijfsnoodplan en een aanvalsplan. Wordt beschreven hoe wordt gehandeld bij incidenten (melding- en afhandelingsprocedures) 	Ja, zie Calamiteiten plan Rouwmaat en document 2.2.2 Risico's incidenten en ongevallen,
A9	Geef een beschrijving van de wijze van beveiliging van de geautomatiseerde systemen en van computerbestanden tegen ongeautoriseerd gebruik of verlies (back up).		Zie AO Rouwmaat Groep. Dagelijkse backup, wordt door personeel meegenomen. Systemen worden softwarematig en hardwarematig beschermd Gebouw is beveiligd
A10	Is er binnen de inrichting een registratiepost aanwezig? Hoe is de post bezet (overdag en buiten kantooruren)?		Weegbrug → continu bezet binnen bedrijfstitijden
All	Hoeveel weeginstallaties zijn aanwezig en wat is de capaciteit van deze installatie? De gebruikte weeginstallaties moet overeenkomstig de daarvoor		2 stuks, worden gekalibreerd volgens wet- en regelgeving
A12	Hoe snel worden de geregistreerde gegevens verwerkt?	De geregistreerde gegevens moeten binnen 1 werkdag worden bijgehouden.	Gelijk (binnen 1 dag) in PieterBas (PB)

A13	Hoelang worden de geregistreerde gegevens bewaard?	De geregistreerde gegevens moeten gedurende tenminste 7 jaar in de inrichting worden bewaard.	In archief minimaal 7 jaar zie doc 2.2.1 Documentenbeheer, B.2.1 Documentenmatrix
-----	--	---	---

TABEL B: RISICOANALYSE

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
B1	<p>Geef een beschrijving van de risico's per processtap die het bedrijf loopt en de beheersmaatregelen waarmee de risico's zijn of worden afgedekt.</p> <p>4.2 Toelichting op vraag B1</p> <p>De risicoanalyse geeft aan welke potentiële risico's kleven aan de werkprocessen in relatie tot de (afval)stoffen. De relevante risico's kunnen worden onderverdeeld in milieuhygiënische risico's en informatietechnische risico's. Risico's van milieuhygiënische aard hebben betrekking op de schade die wordt toegebracht aan het milieu als gevolg van de bedrijfsactiviteiten. Hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen risico's vanuit de gewone bedrijfsvoering en risico's door calamiteiten. Informatietechnische risico's hebben betrekking op het feit dat de informatie over de bedrijfsactiviteiten niet de feitelijke werkelijkheid weergeeft (onjuiste of onvolledige informatie).</p>	<p>De risico-analyse geeft een beeld van de potentiële risico's, onderverdeeld in</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor de processtappen: <ul style="list-style-type: none"> - acquisitie - (voor) acceptatie - ontvangst - lossen en opslag - be-verwerking - afgifte afvalstoffen en reststoffen - lozing - emissies • De volgende beheersmaatregelen kunnen worden onderscheiden: <ul style="list-style-type: none"> - Fysieke maatregelen - procedures - interne controles - monitoring - audits 	Zie acceptatiereglement recycling Rouwmaat + VCA ISO handboek

B2	Geef een beschrijving van de meet- en registratiepunten t.b.v. de procesbeheersing en de transparantie van de bedrijfsvoering.	<p>Aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plaats - wijze van meting - parameters - normen - nauwkeurigheid 	
----	--	---	--

TABEL C: ADMINISTRATIE

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
C1	Op welke wijze wordt in de administratieve organisatie (financiële administratie) verwezen naar de primaire vastleggingen (goederenadministratie)?	<ul style="list-style-type: none"> • Kan het gegevens spoor worden gevolgd • Worden er (identificatie) codes gehanteerd • Is duidelijk in welke categorie afvalstof een aangeboden stroom valt 	Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2)
C2	Worden partijen van een identificatienummer voorzien (voorzover deze afvalstoffen niet in het continue verwerkingsproces zijn gebracht)?		Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2)Alleen zover noodzakelijk
C3	Is het mogelijk om met locatiecodes partijen te traceren (voorzover de afvalstoffen niet in het continue be- /verwerkingsproces zijn gebracht) en zo ja, hoe en op welke wijze wordt dit vastgelegd?	Dus is duidelijk waar bepaalde afvalstoffen worden opgeslagen.	Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2)
C4	Geef een beschrijving van de financiële administratie. Deze moet aan de volgende voorwaarden voldoen:		Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2)

<p>C4a. Zijn de personen die werken op de financiële administratie controletechnisch gescheiden van de afdelingen die betrokken zijn bij het acquireren, accepteren, analyseren, opslaan en verwerken van afvalstoffen.</p>	<p>Blijkt dit uit een organogram of is dit beschreven.</p>	<p>Ja → Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2)</p>
<p>C4b. Geef een beschrijving van de financiële administratie (in het bijzonder de grootboekadministratie). Deze dient zodanig ingericht te zijn dat hieruit blijkt:</p>		<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2)</p>
<p>1. Wat de kernactiviteiten zijn van het bedrijf.</p>	<p>Dit betekent dus dat de omzet van de verschillende activiteiten is gespecificeerd door bijvoorbeeld grootboekrekeningen te creëren voor de verschillende omzetcategorieën.</p>	<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2)</p>
<p>2. Welke afvalstoffen (aard en samenstelling) het bedrijf ontvangt.</p>	<p>Hiertoe dienen voor de verschillende afvalstoffen (of de te onderscheiden be- en verwerkingsroutes) afzonderlijke grootboekrekeningen te worden gecreëerd waarop de omzet van de afvalstoffen wordt geregistreerd.</p>	<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2) + zie acceptatie reglement inclusief Euralcode lijst (bijlage 3)</p>
<p>3. Welke hoeveelheid afvalstoffen (financieel gezien) door het bedrijf is ontvangen.</p>	<p>Hiertoe dienen zowel hoeveelheden als de opbrengsten per afvalstof in de administratie te worden opgenomen. In de administratie moeten zowel hoeveelheden als opbrengsten worden getotaliseerd.</p>	<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2) + opvraagbaar uit software PB (PieterBas)</p>
<p>4. Welke afvalstoffen (aard en samenstelling) door het bedrijf afgegeven zijn.</p>	<p>Hiertoe dienen voor de verschillende afvalstoffen afzonderlijke grootboekrekeningen te worden gecreëerd waarop de omzet van de afvalstoffen wordt geregistreerd.</p>	<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (Bijlage 2) + opvraagbaar uit software PB (PieterBas)</p>

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
	5. Hoeveel de voorraad afvalstoffen bedraagt en op welke locaties deze voorraad zich bevindt (tank 123, depot, vak a, etc.).	De voorraad betreft de voorraad welke eigendom is van het bedrijf dan wel voor rekening van het bedrijf nog verwerkt moet worden. De voorraad kan zich zowel op eigen als op locatie van derden bevinden.	opvraagbaar uit software PB (PieterBas) Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2)
	6. Hoeveel de omzet, de kostprijs en de brutowinstmarge bedraagt voor het verwerken van de afvalstoffen.	Hierbij dient onderscheid gemaakt te worden in de verschillende soorten afvalstoffen danwel de door het bedrijf onderscheiden be- en verwerkingsroutes.	opvraagbaar uit software PB (PieterBas) Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2)
	C4c. Geef aan op welke wijze de subadministratie voorraden is verwerkt in de financiële administratie.	Het totaal van deze subadministratie (qua geldwaarde) dient overeen te komen met het saldo van de grootboekrekeningen voorraden in de financiële administratie. In de subadministratie en financiële administratie dienen bij voorkeur alle fysieke voorraadlocaties te zijn opgenomen.	Zie software Grote Beer en PB Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2)
	C4d. Geef aan op welke wijze de mutaties tussen de verschillende voorraadlocaties in de financiële administratie worden geregistreerd.		Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2)

<p>C4e. Geef aan of het mogelijk is om op basis van de financiële administratie per deelproces (kritische activiteiten) een stromenbalans op te stellen. Geef tevens aan wat de systematiek is die hiervoor wordt gehanteerd? Geef aan of de intern opgesteld stromenbalans op een efficiënte en eenvoudige wijze op juistheid en volledigheid te controleren is door de toezichthouder.</p>	<p>Stromenbalans: beginvoorraad + inkomende – eindvoorraad = uitgaande stromen</p>	<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2) Massa balans wordt in Excel gemaakt o.b.v. gegevens uit PB</p>
<p>C4f. Geef aan welke waarderings- en resultaatbepalingsgrondslagen het bedrijf hanteert ten aanzien van de ontvangst, bewerking, afvoer en voorraadhouden van afvalstoffen.</p>	<p>Dit mag in de vorm van een handboek financiële verslaggeving. Een kopie van dit handboek als bijlage bijvoegen.</p>	<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2)</p>
<p>C4g. Geef aan welke interne beheersingsmaatregelen het bedrijf heeft getroffen om een juiste, tijdige en volledige verantwoording in de financiële administratie te bewerkstelligen.</p>		<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2)</p>
<p>C4h. Indien voor de operationele bedrijfsvoering gebruik wordt gemaakt van verschillende geautomatiseerde systemen gelden de volgende bepalingen;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geef een beschrijving van de geautomatiseerde systemen en de onderlinge relaties tussen de deelsystemen. • Indien de systemen onderling gekoppeld zijn, geef dan aan op welke wijze wordt gecontroleerd of de koppeling ook juist werkt (oftewel zijn alle verzonden mutaties door systeem A ook ontvangen door systeem B). Geef tevens aan hoe vaak deze controle wordt uitgevoerd. • Geef aan op welke wijze de cijfermatige verbanden die m.b.t. de geld- en goederenbeweging bestaan respectievelijk onderkend kunnen worden tussen de verschillende deelsystemen, worden vastgesteld. Geef tevens aan op welke wijze de verschillen nader geanalyseerd worden en met welke frequentie dit gebeurt. 	<p>Periodiek (kwartaal, maandelijks, of wekelijks)</p>	<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2)</p>

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	Financiële waarden tussen PB en Grote Beer Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2)
C5	Geef aan of er een sluitend verband bestaat tussen de goederenadministratie en de financiële administratie.		
C6	Geef aan welke gegevens van inkomende en uitgaande partijen worden vastgelegd.	<ul style="list-style-type: none"> a) opdrachtnummer (toegekend door de planning in de (voor)acceptatiefase) b) ontdoener (naam, adres, woonplaats, relatienuummer); c) aard, samenstelling en stofcode (Eural-code); d) proces van herkomst; e) gewicht (kg of tonnage); f) tijdstip aanlevering of afvoer; g) initiële locatiecode; h) indien van toepassing: voorgenomen route van opslag, bewerking of verwijdering; i) indien van toepassing: afgifte aan het proces van bewerking, verwerking of verwijdering (registratie in verwerkingsdossier); j) indien van toepassing: ontvangsten uit het proces van bewerking, verwerking of verwijdering; afgifte aan bewerkers, verwerkers of vernietigers (naam, adres, woonplaats, relatienuummer). 	<p>Zie PB en begeleidingsformulieren</p> <p>Gegevens a,b,c,d,e,f,g,h, worden geregistreerd</p> <p>Gegevens j Alleen zover noodzakelijk</p>
C7	Geef aan welke gegevens ten aanzien van het acceptatiebeleid worden vastgelegd en waar deze gegevens worden bewaard.	<ul style="list-style-type: none"> a) aard, herkomst en samenstelling van het afval; b) uitgevoerde onderzoeken gedurende de acceptatie; c) gemaakte keuzes tijdens de acceptatie; d) de beoogde eindbestemming van de reststoffen; e) afwijkingen van gemaakte keuzes; f) de gehanteerde functiescheiding; g) met de klant gemaakte afspraken. 	<p>Zie PB en begeleidingsformulieren + doc.2.2.1 documentenbeheer + doc B2.1 documentenmatrix</p> <p>Gegevens a,b,c,d,e,g, worden geregistreerd</p> <p>Gegevens f →?</p>

C8	Geef aan welke gegevens ten aanzien van het verwerkingsbeleid worden vastgelegd en waar deze gegevens worden bewaard.	<p>a) uitgevoerde onderzoeken gedurende de be-/verwerking of verwijdering;</p> <p>b) gemaakte keuzes tijdens de be-/verwerking of verwijdering; per route de hoeveelheden be-/verwerkte of vernietigde (grond)stoffen en/of afvalstoffen;</p> <p>c) per route de hoeveelheden van de diverse (rest)stoffen die bij de be-/verwerking of verwijdering vrijkomen;</p> <p>d) de eindbestemming van de reststoffen;</p> <p>e) afwijkingen van tijdens het acceptatieonderzoek gemaakte keuzes;</p> <p>f) de gehanteerde functiescheiding;</p> <p>g) met de klant gemaakte afspraken.</p>	Zie PB en begeleidingsformulieren+doc.2.2.1 documentenbeheer + doc B2.1 documentenmatrix Gegevens a,e,f,h worden geregistreerd Gegevens b,c,d worden gerigistreerd wanneer van toepassing Gegevens g nvt
C9	Geef aan welke gegevens ten aanzien van de op- en overslag van afvalstoffen worden vastgelegd.	<p>a) het gebruikte materiaal bij ompakken en eventuele hulpstoffen;</p> <p>b) de exacte opslagpositie van de goederen.</p>	Zie PB en begeleidingsformulieren + doc.2.2.1 documentenbeheer + doc B2.1 documentenmatrix Gegevens a → nvt Gegevens b → locatiecode via PB

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
C10	Geef aan welke gegevens ten aanzien van geweigerde partijen worden geregistreerd en waar deze gegevens worden bewaard.	<p>a) naam, adres en woonplaats ontdoener;</p> <p>b) naam, adres en woonplaats transporteur;</p> <p>c) locatie van herkomst;</p> <p>d) datum van ontvangst;</p> <p>e) de hoeveelheid (tonnen);</p> <p>f) omschrijving aard en samenstelling;</p> <p>g) afvalstoffencode/Euralcode;</p> <p>h) reden van weigering;</p> <p>i) naam, adres, woonplaats geadresseerde van aangeboden partijen die geweigerd zijn;</p> <p>j) corrigerende maatregelen;</p> <p>k) welke maatregel is genomen om herhaling te voorkomen.</p>	Zie PB en begeleidingsformulieren+ doc.2.2.1 documentenbeheer + doc B2.1 documentenmatrix Gegevens a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k worden geregistreerd

TABEL D: INTERNE CONTROLE

Nr.	Vraag	Aandachtspunten	
D1	<p>Geef een beschrijving van de activiteiten met betrekking tot de controle van de werkprocessen. Geef tevens aan met welke frequentie deze controle wordt uitgevoerd en waar de resultaten van deze controle worden vastgelegd.</p>	<p>Worden hierbij i.i.g. de volgende essentiële controles behandeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registratie afvalstoffen • nakomen verwerkingsroute bij acceptatie vs. verwerking • controleren of afwijkingen van het A&V beleid onder de juiste autorisatie plaatsvindt • nakomen bemonsterings en analyse aanwijzingen vs praktijk • nakomen calibratieafspraken meetapparatuur • of meldingen ontvangsten en afgiften (LMA) worden gedaan • juiste autorisatie van afwijkingen bij acceptatie en verwerking • juiste autorisatie bij muteren van bestanden • juistheid van metingen en registratie van metingen 	<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2)+ acceptatiereglement + VCA/ ISO handboek</p>
D2	<p>Geef een beschrijving van de systematiek waarmee in de goederen- en de financiële administratie per afvalstof balansen (per hoofd- en deelprocessen) worden opgezet. Geef aan welke foutenmarge in de balans door het bedrijf als acceptabel wordt geacht. Geef tevens aan met welke frequentie de balansen worden opgesteld.</p>	<p>Balansen opstellen: Enerzijds: beginvoorraad + ontvangen (afval)stoffen + additieven en anderzijds: eindvoorraad + afgifte (afval)stoffen + lozingen + emissies) Acceptabele afwijking (foutenmarge) in de overall balans die één keer per jaar wordt opgesteld wordt een afwijking van 5% toelaatbaar geacht.</p>	<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2) Foutenmarge niet meetbaar Frequentie massabalans is maandelijks</p>
D3	<p>Geef aan of periodiek gecontroleerd wordt of de fysieke voorraad afvalstoffen overeenkomt met de voorraad volgens de goederenadministratie en de voorraad volgens de financiële administratie. Wordt daarbij aangegeven of en hoe verschillen worden onderzocht.</p>		<p>Zie doc. AO de Rouwmaat groep (bijlage 2) Maandelijks afvalstoffen balans</p>

Nr.	Vraag	Aandachtspunten
E1	<p>Geef een beschrijving van de monitoring activiteiten met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de realisatie van doelstellingen, - de naleving van het A&V-beleid, - de toereikendheid van interne beheersingsmaatregelen - de naleving van interne procedures en richtlijnen. <p>Aandachtspunt hierbij is dat een afdeling binnen het bedrijf niet zichzelf controleert.</p> <p>Worden tevens externe controles uitgevoerd (anders dan door het bevoegd gezag)?</p>	<p>De volgende onderwerpen kunnen hierbij aan bod komen;</p> <ul style="list-style-type: none"> • periodieke aanvoer per afval categorie • periodieke aanvoer per verwerkingsstraat/methode • opstellen massabalans • analyseren massabalans • voorraad per categorie afvalstoffen • winst en verliesrekening en balans • realisatie opbrengst versus begroting • stand van zaken naleving vergunningen • tijdigheid meldingen LMA, IMA • emissieregistratie • incidenten onderzoek • eventueel een directieverslag naar de moederorganisatie <p>Zie management review Massabalans 1 x per mnd</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taken uit vergunningsvoorschriften worden o.a. via Outlook beheerst. - Externe controles door Intron en Bureau Veritas op van toepassing zijnde normen

Bijlage 1: Acceptatiereglement Recycling Rouwmaat Groep

Acceptatiereglement Recycling Rouwmaat

Recycling Rouwmaat Groenlo B.V.

&

Albra Groenlo B.V.



Inhoudsopgave

Begripsomschrijvingen en Afkortingen.....	Pagina 2
Aanlevering, weeg- en losprocedure.....	Pagina 3
Accepteerbare afvalstoffen.....	Pagina 4
Afkeuring van afvalstoffen.....	Pagina 4
Sorteerinrichting.....	Pagina 6
Puinbreker.....	Pagina 8
Groenafval.....	Pagina 10
Houtrecycling.....	Pagina 11
Grondbank.....	Pagina 12
Acceptatiereglement Albra Groenlo BV.....	Pagina 13

Bijlage 1: Schema Proces Acceptatie Recycling

Afkortingen en begripsomschrijvingen

Aanbieder	Degene die stoffen ter verwerking aanbiedt.
Acceptant	Een door Rouwmaat aangestelde functionaris die controleert of het aangeboden en binnenkomend afval qua samenstelling en verwerkingsmogelijkheden kan worden geaccepteerd. De acceptant heeft de bevoegdheid het aangeboden afval te weigeren. De acceptatie wordt getoetst aan de vergunning en het acceptatiereglement van Recycling Rouwmaat.
Acceptatie- of leverings	Een bindend document waarin Rouwmaat en aanbieder overeenkomen aan welke voorwaarden de afvalstroom moet voldoen.
Overeenkomst	
Analyserapport	Een door een erkend Ster-laboratorium opgesteld analyserapport van de chemische samenstelling van de aangeboden stoffen (eventueel aangevuld door parameters van Rouwmaat).
Begeleidingsbrief	De begeleidingsbrief is een formulier waarop gegevens over onder andere de producent, de transporteur, de verwerker en de afgevoerde afvalstoffen worden vermeld.
M/M	Massa/massa.
Producent	Degene door wiens toedoen afvalstoffen zijn ontstaan.
STER- laboratorium	Laboratorium, dat op een nader omschreven werkterrein, is erkend door de Nederlandse Stichting voor de Erkenning van Laboratoria STERLAB te Delft.
V/V	Volume/ Volume
Vervoerder	Degene die, al dan niet aanbieder zijnde, de stoffen ter verwerking aanvoert bij de inrichting

Aanlevering, weeg- en losprocedure

- Alvorens stoffen worden aangeboden, is de aanbieder verplicht de benodigde gegevens omtrent de aangeboden afvalstof aan RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. te overleggen. Dit betreffen eventuele analyserapporten (opgesteld door een STER-laboratorium) en overige relevante informatie. In het analyserapport dient de fysisch-chemische samenstelling van de betreffende afvalstof te zijn beschreven. Voor alle afvalstromen dient vooraf contact te worden opgenomen met RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V..
- Aan de hand van de gegevens zoals bedoeld in het vorige, beoordeeld RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. of tot acceptatie overgegaan kan worden.
- RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. bepaalt, op voor de aanbieder bindende wijze, het gewicht van de aangeboden stoffen met behulp van de bij de ingang aanwezige geijkte weegbruggen.
- RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. voert bij aanmelden bij de weegbrug een eerste controle uit aan de hand van vervoersdocumenten (begeleidingsbrief) van de aangeboden stoffen.
- Wanneer blijkt dat de begeleidingsbrief niet correct is ingevuld, dan wordt de chauffeur verzocht de begeleidingsbrief alsnog juist in te vullen.
- Na eerste weging vindt goedkeuring van de documenten plaats.
- De aanbieder gaat naar het betreffende divisieonderdeel van RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V.. De acceptant controleert de vracht op de samenstelling.
- Bij afkeuring van een vracht wordt door RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. contact opgenomen met de aanbieder. Bij twijfel over de samenstelling kan ervoor worden gekozen om een monsternamemonstername en analyse door een Sterlab te laten uitvoeren. In overleg met de aanbieder wordt er bepaald of er een analyse wordt uitgevoerd. Afhankelijk van deze analyseresultaten wordt er besloten over te gaan tot acceptatie of weigering van de aangeboden afvalstoffen. Bij niet voldoen betaald de aanbieder. Bij weigering wordt bevoegd gezag in kennis gesteld.
- Bij acceptatie vindt weging van het lege transportmiddel plaats, waarmee het weegstelsel het nettogewicht bepaald.
- In bijlage 1 is de procedure omtrent het wegen en controle schematisch weergegeven.

Accepteerbare afvalstoffen

- 1) Met inachtneming van het bepaalde in dit reglement, is het toegestaan stoffen ter verwerking bij RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. aan te bieden.
- 2) De aanbieder dient, alvorens toegang tot RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. wordt verleend, een volledig ingevulde begeleidingsbrief te overhandigen. De aanbieder van het afval is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens op de begeleidingsbrief.
- 3) Van bepaalde afvalsoorten dient de chemische samenstelling van de aangeboden stoffen aan de door RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. gehanteerde normen te voldoen.
- 4) Asbest, asbesthoudende en asbestgelijkende materialen mogen bij RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. worden aangeboden volgens de daarvoor geldende voorwaarden.

Afkeuring van afvalstoffen

- 5) De volgende gevaarlijke stoffen mogen niet aan RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. worden aangeboden:
 - 1) Radioactieve stoffen
 - 2) verven zoals lakken, coatings, beitsen, primers, verfslib, filtermatten, kleurstoffen en dergelijke;
 - 3) oplosmiddelen zoals thinners, terpentine, ammoniak-oplossingen en dergelijke;
 - 4) lijmen zoals montagekitten, pvc-lijmen, twee-componentenlijmen, kunstharlijmen en dergelijke;
 - 5) afdichtingsmiddelen, waaronder kitspuiten, Porschuim/foam;
 - 6) olie en vetten zoals diesel- en huisbrandolie, hydraulische olie, motorolie, remvloeistoffen, smeerolie, ontkistingolie, oliefilters, absorptiekorrels, persluchtcondensaat, soldeervet en -pasta en dergelijke;
 - 7) bestrijdingsmiddelen;
 - 8) zuren en logen;
 - 9) reinigingsmiddelen;
 - 10) koelkasten en diepvriezers, accu's en batterijen, energiezuinige lampen, TI-buizen en PCB-houdende condensatoren van lichtarmaturen;
 - 11) afvalstoffen die vallen onder het Besluit beheer elektrische en elektronische apparatuur (stb. 2004, 340);
 - 12) zelf ontbrandbare of licht ontbrandbare afvalstoffen;
 - 13) ontplofbare afvalstoffen.
- 6) De aangeboden stoffen mogen bij het uitstorten (ter beoordeling van RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V.):
 - 1) geen riekende geur verspreiden;

- 2) niet minder dan 35% v1v droge stof bevatten;
 - 3) geen broei vertonen
 - 4) geen brandende of smeulende materialen bevatten.
- 7) Indien het aangeboden afval onverhoopt een beperkte hoeveelheid stoffen bevat die krachtens De Europese afvalstoffenlijst (EURAL) niet mogen worden geaccepteerd, e.e.a. ter beoordeling van RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V., dan worden deze van de accepteerbare stoffen gescheiden en door RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. gewogen. Vervolgens worden deze aan een erkende verwerker aangeboden.
- 8) Voor elke afgekeurde vracht door RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. worden kosten in rekening gebracht. Deze kosten worden rechtstreeks door RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. aan de aanbieder gefactureerd. Tevens wordt door RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V., op grond van de WM-vergunning, van de afkeuring melding gedaan bij het bevoegd gezag.
- 9) De vervoerder moet de aanwijzingen van RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. opvolgen. Dit betreft onder andere de te volgen procedures omtrent het wegen van de afvalstoffen, het lossen daarvan, de controle na lossen alsmede de rijsnelheid (max. 30 km per uur). De aanwezigheid op en het berijden en/of het betreden van het terrein geschieden op eigen risico. Op het terrein zijn de bepalingen uit de Wegenverkeerswet en het Reglement verkeersregels en verkeerstekens van toepassing.
- 10) RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. is te allen tijde gerechtigd monsters te nemen van aangeleverde stoffen of stoffen op aanwijzing van RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. ter inspectie te lossen op een hiervoor ingerichte plaats. RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. aanvaardt voor het daardoor ontstane oponthoud geen aansprakelijkheid.
- 11) Indien uit analyse dan wel uit de inspectie, zoals bedoeld in het vorige lid, danwel uit anderszins uitgevoerde nadere controle blijkt dat een partij afval geheel of gedeeltelijk niet overeenstemt met de acceptatie- en/of leveringsovereenkomst dan wel blijkt dat anderszins niet is voldaan aan de door RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. gestelde voorwaarden, is RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. gerechtigd deze stoffen te weigeren en de kosten van onterecht aangevoerde stoffen in rekening te brengen.

Sorteerinrichting

Soort afval	Omschrijving	Specifieke eisen
Bouw- en sloopafval	materiaal dat vrijkomt bij bouwen, renoveren en of slopen van gebouwen en andere bouwwerken zoals wegen en civieltechnische kunstwerken.	nvt
Gipshoudend afval	Bouwmateriaal bestaand uit gipsplaten, cellenbeton, gasbeton en/of andere gipshoudende minerale afvalstoffen.	Het aangeboden materiaal dient te bestaan uit gipshoudend afval en mag niet verontreinigd zijn.
Dak bouw- en sloopafval mengsel en composieten	Teerhoudend en of bitumineus dakafval, afkomstig van bouwen, renoveren en/of slopen van daken met evt. aangehechte materialen (composieten).	nvt
Harde kunststoffen algemeen	Buizen en hulpstoffen van de thermoplastische kunststoffen (PVC/PE/HDPE), ontstaan van eventuele ontmantelingen en sproeivoorziening.	Materiaal moet vrij zijn van vreemdsoortige materialen
PVC materiaal	Buizen en hulpstukken van de thermoplastische kunststoffen polyvinylchloride (pvc), ontstaan van eventuele ontmantelingen en sproeivoorzieningen. De buizen en hulpstukken zijn niet afkomstig van toepassingen waarbij contact met chemische verontreinigingen waarschijnlijk is.	Het materiaal moet voor 100% bestaan uit pvc en mag niet verontreinigd zijn
Foliën	Alle foliën, incl. landbouwfolie, niet zijnde krimp- en stretchfolie.	Aangeboden stromen dienen vrij te zijn van vreemdsoortige materialen.
Glas	Alle glassoorten, niet zijnde gepantserd, vuurvast en autoruiten	Materiaal moet vrij zijn van vreemdsoortige materialen
Papier/ Karton	Papier/ Karton monostroom	Aangeboden materiaal mag niet verontreinigd zijn met vreemdsoortige materialen.
K.W.D.-afval	Afval afkomstig van bedrijven, instellingen en winkels.	Het afval wordt als K.W.D. droog geaccepteerd indien de stroom hoofdzakelijk bestaat uit droge componenten.
Bedrijfsafval	Afval afkomstig van industriële bedrijven.	Uitsluitend bestaand uit afval waarvan de samenstelling afhankelijk is van het proces
Grof huishoudelijk afval	Grof huishoudelijk afval afkomstig van particuliere huishoudens en door gewicht en/of stukgrootte normaliter niet onder restfractie huishoudelijk afval kan worden aangeboden.	nvt
Huishoudelijk afval	huishoudelijk afval afkomstig van particuliere huishoudens	nvt
GFT	GFT afval afkomstig van particuliere huishoudens	nvt
Asbest	Hechtgebonden asbest	Dubbel verpakt in stevig transparant folie

Autobanden	Rubberbanden van oa. Auto's, vrachtwagens, shovels, tractoren....	Vrij van vreemdsoortige materialen. Muv velgen
Metalen	Ferro + Nonferro metalen	Vrij van niet verwante vreemdsoortige materialen.

- Stoffen die vrijkomen tijdens een bewerkingsproces worden op eenzelfde wijze afgevoerd als de te accepteren variant.

AFKEURING VAN STOFFEN

- Asbest

Een partij afval wordt niet geaccepteerd en verwerkt wanneer zich asbesthoudende en/of asbestgelijkende materialen in de lading bevinden.

Wanneer men partijen met asbestvrije bouwmaterialen met opdruk NT aanbiedt dan dient deze partij wél verpakt aangeleverd te worden.

RECYCLING ROUWMAAT GROENLO B.V. behoudt zich het recht voor om de lading af te keuren indien niet aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan.

Wanneer blijkt dat een aangeboden partij moeilijk of niet te sorteren/ recyclen is door stoorstoffen* dan worden extra kosten in rekening gebracht.

* Onderstaande stromen zijn stoorstoffen:

Bindbanden, Big Bags, rollen materiaal, slierten, slangen, bruingoed, vervuilde loopfolie/landbouwfolie, mest, producten welke stofvorming genereren, visnetten, matrassen en nat bedrijfsafval.

Puinbreker

Soort afval	Omschrijving	Specifieke eisen
Betonpuin	Materiaal afkomstig van gesloopte betonconstructies en betonwaren	<ul style="list-style-type: none"> - minimaal 95% v/v grind- en steenslagbeton (inclusief wapening); - dichtheid > 2.100 kg/m³; - andersoortig steen of steenachtig materiaal < 5% m/m v/v.
Baksteen/ metselwerkpuin	Materiaal afkomstig van gesloopte metselwerk- en betonconstructies.	<ul style="list-style-type: none"> - minimaal 85% v/v baksteenpuin, metselwerkpuin en betonpuin; - andersoortig steen of steenachtig materiaal < 15% m¹m v/v; - dichtheid > 1.600 kg/m³.
Asfaltpuin	Materiaal afkomstig van opgebroken wegverhardingen en voor 99% vlv bestaand uit warmbereid asfalt.	<ul style="list-style-type: none"> - vooraanmelding bij acceptant; - verklaring van vrijwaring van teerhoudende componenten; voor de partij representatieve PAK-analyse, opgesteld door een erkend STER-lab waaruit blijkt dat het PAK-gehalte < 75 mg/kg ds is of door Rouwmaat bepaald met PAKmarker
Asfaltpuin teerhoudend	Materiaal afkomstig van opgebroken wegverhardingen bestaande uit asfalt.	Schoon zonder aanhangend zand, grond.
Dakgrind	Afval afkomstig van renovatie en/of sloop van daken	Uitsluitend dakgrind.
Cellenbeton	Materiaal afkomstig van gesloopte constructies.	Schoon zonder aanhangend zand, grond e.d.
Ballastmateriaal	Zand en ballastmateriaal afkomstig van spoorwegen	Analyse gegevens vooraf aanleveren.
Overige minerale afvalstoffen	Alleen na vooraanmelding bij afdeling acceptatie. Op basis van verstrekte gegevens wordt bepaald of en onder welke voorwaarden de afvalstroom kan worden geaccepteerd.	

- Stoffen die vrijkomen tijdens een bewerkingsproces worden op eenzelfde wijze afgevoerd als de te accepteren variant.

SAMENSTELLING EN KWALITEITSEISEN

Recycling Rouwmaat B.V. werkt conform KOMO BRL 2506 Hieruit volgt dat Recycling Rouwmaat Groenlo B.V. werkt conform de Asbestzorgvuldigheidsmodule.

Dit betekent o.a. dat tijdens de acceptatie en productie nadrukkelijk wordt gecontroleerd op aanwezigheid van asbestdeeltjes. Wanneer bij de acceptatie de aanwezigheid van asbest visueel is waargenomen in de vracht, wordt de vracht geweigerd. Indien asbestdeeltjes worden aangetroffen in de puin wordt dit door Recycling Rouwmaat B.V. direct telefonisch gemeld aan de opdrachtgever en het bevoegd gezag.

Schoon puin mag in totaal niet meer dan 5% van de volgende stoffen bevatten:

- zand (m/m);
- hout (v/v en maximaal 3% m1m);
- andere niet-steenachtige bestanddelen (v/v en m1m) zoals glas, kunststoffen en cellenbeton e.d.

Puin afkomstig van sorteerinstallaties en/of milieustraten mag maximaal 5% m/m materiaal 11,2 mm bevatten (visuele beoordeling).

Wanneer bij de acceptatie te veel verontreinigingen worden aangetroffen, wordt de vracht in een ander categorie ingedeeld of geweigerd.

Groenafval

Soort afval	Omschrijving	Specifieke eisen
Groenafval fijn	bestaan uit tuin-, plantsoen- blad- en snoeihoutafval,	Niet verontreinigd met andere afvalstoffen dan groenafval fijn
Groenafval grof	Stobben, boomstammen	Niet verontreinigd met andere afvalstoffen dan groenafval grof
Veegvuil/ kolkenslib	Afval van veegwagens + kolkenzuigers	
Snippers	Afval van het verkleinen van snoeihout en stobben	Schoon materiaal

- Stoffen die vrijkomen tijdens een bewerkingsproces worden op eenzelfde wijze afgevoerd als de te accepteren variant.

Houtrecycling

Soort afval	Omschrijving	Specifieke eisen
A-Hout	Massief, bezaagd en onbehandeld hout (balken, planken en pallets).	Niet verontreinigd met B-en/of C-hout.en/of andere afvalstoffen dan hout
B-Hout	Houtafval, niet zijnde vers hout, bestaan uit onbehandeld en behandeld hout, inclusief verlijmde en/of geperste houtsoorten.	B-hout mag niet zijn behandeld met creosootolie of andere impregneermiddelen. Niet verontreinigd met andere afvalstoffen dan hout.
C-Hout	Houtafval, niet zijnde vers hout, geheel of gedeeltelijk geïmpregneerd en/of gecreosoteerd.	Niet verontreinigd met andere afvalstoffen dan hout.

- Stoffen die vrijkomen tijdens een bewerkingsproces worden op eenzelfde wijze afgevoerd als de te accepteren variant.

Grondbank

Soort afval	Omschrijving	Specifieke eisen
Grond/Slib schoon	Schone grond volgens het bodem besluit met indicatieve- of met AP04 keuring	volgens BRL SIKB 9335 of AP04
Grond/Slib wonen/industrie	Categorie wonen/industrie grond volgens het bodem besluit met indicatieve- of met AP04 keuring	volgens BRL SIKB 9335 of AP04
Grond/Slib onbekend	Partijen kleiner dan 50 ton waar geen voorinformatie van beschikbaar is	volgens BRL SIKB 9335 of AP04
Grond/Slib voor immobilisatie	Verontreinigde grond	Afhankelijk van analyse (indicatieve- of met AP04 keuring)
Calamiteiten Grond/Slib	Grond of slib uit calamiteiten	Voorinformatie vereist

- Stoffen die vrijkomen tijdens een bewerkingsproces worden op eenzelfde wijze afgevoerd als de te accepteren variant.

Acceptatieregelement AIBra Groenlo BV

De installatie van AIBra Groenlo heeft als doel het produceren van secundaire brandstoffen ter vervanging van primaire brandstoffen. Deze secundaire brandstoffen worden uit afvalstoffen geproduceerd. De secundaire brandstof zal als aanvulling op primaire brandstoffen worden ingezet bij de cementindustrie en bij elektriciteitscentrales. Stoffen die vrijkomen tijdens het productieproces worden op eenzelfde wijze afgevoerd als de te accepteren variant bij Recycling Rouwmaat.

Acceptatie procedure

Voordat de afvalstoffen voor de eerste keer worden geaccepteerd wordt een vooronderzoek uitgevoerd. Hiervoor worden de afvalstoffen bemonsterd en geanalyseerd. Er is een standaardpakket gedefinieerd waarop de afvalstoffen worden geanalyseerd. Aanvullend worden de monsters geanalyseerd op hun calorische waarde, vochtgehalte en as-gehalte. Op basis van o.a. de resultaten van het vooronderzoek wordt bepaald of en onder welke condities de afvalstoffen kunnen worden geaccepteerd.

Van elke vracht wordt op de weegbrug de begeleidingsbrief gecontroleerd op het juiste afvalstroomnummer en de afvalstofomschrijving. Bij akkoord wordt de vracht ingewogen en doorverwezen naar de acceptant in de Albrahal. De acceptant controleert de begeleidingsbrief en keurt de vracht (visuele controle) op de aanwezigheid van afwijkingen ten opzichte van de overeengekomen acceptatievoorwaarden. Als er geen afwijkingen zijn vastgesteld wordt de vracht in de aangewezen bunker gelost. Tijdens het lossen wordt de lading nogmaals organoleptisch gecontroleerd. Als er opnieuw geen afwijkingen worden geconstateerd wordt de vracht geaccepteerd.

Bij afwijkingen wordt de vracht apart gekiept en wordt contact opgenomen met de aanbieder. In overleg met de aanbieder wordt de vracht gesorteerd op stoffen en geaccepteerd tegen een overeengekomen tarief of wordt de vracht geweigerd en teruggestuurd.

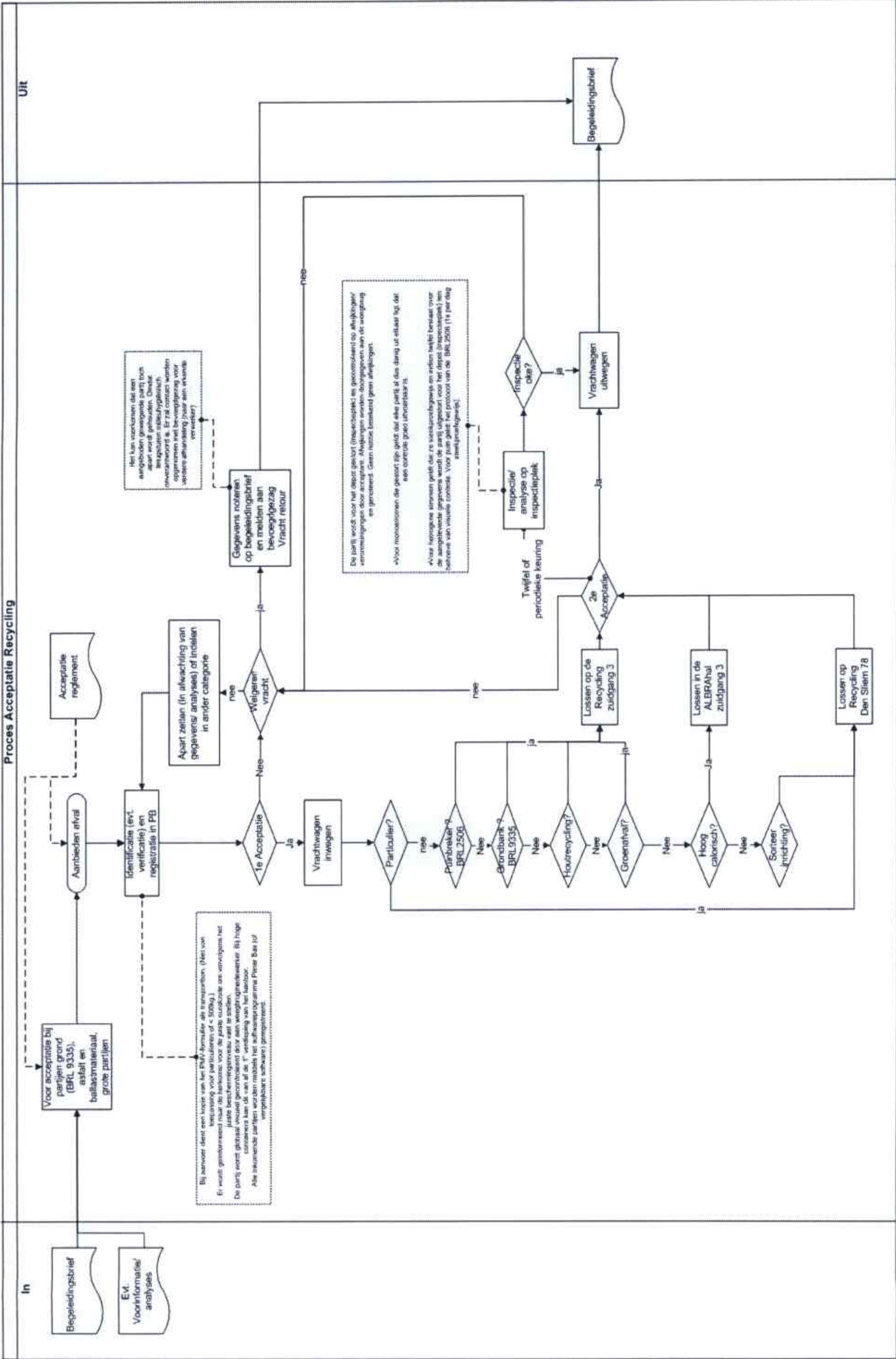
Acceptatie-eisen

In het vooronderzoek wordt aangegeven of het materiaal geaccepteerd kan worden. Dit is afhankelijk van o.a. vochtgehalte, as gehalte, chloorgehalte en calorische waarde en overige parameters die genoemd worden op pagina 4.

Het hoogcalorisch afval wordt niet geaccepteerd als

- Zich in het aangeboden afval voorwerpen of materialen bevinden die in enige richting groter zijn dan 150 cm. Dit geldt ook voor slierten, garens en kabels (ook op rollen).
- Zich in het aangeboden afval zand, puin of glas bevindt
- Zich in het afval glas- en steenwol of asbesthoudend isolatiemateriaal zoals betimmering of brandwerende plafonds bevindt
- Het aangeboden gevaarlijk afval bevat
- Het aangeboden afval gloeiende, brandende of smeulende delen bevat
- Het aangeboden afval licht ontvlambaar materiaal bevat
- Het aangeboden afval ziekenhuisafval bevat
- Het aangeboden afval drukhouders bevat
- Het aangeboden afval niet valt onder de euralcodes van te accepteren stromen blz. 2 en 3 van deze bijlage.

RANDVOORWAARDEN ANALYSE INGANGSMATERIAAL / EINDPRODUCT				
PARAMETER	EENHEID	DETECTIEGREN	ANALYSEMETHODE	NORMEN
MONSTERVERORBEHANDELING				
Monsterverkleining			Maalmolen	-
Monsterveroorbehandling CI-F-			Bmr-destructie	ASTM D240
Monsterveroorbehandling zware			Microgolf-destructie	NEN 6465
VERBRANDINGSPARAMETERS / ELEMENTENANALYSE				
Calorische	KJ/ kg	>19.000	Calorimetrie	DIN 51900
Asgehalte	%	< 5	Gloeien bij 600°C	DIN 51719
Vochtgehalte	%	<15	Drogen bij 105°C	DIN 38414 S2
Chloor totaal	%	< 0,7	lonchroommatografie	DIN CEN/TS 15408
Fluor totaal	%	< 0,1	lonchroommatografie	DIN CEN/TS 15408
Zwavel totaal	%	< 0,5	lonchroommatografie	DIN CEN/TS 15408
ZWARE METALEN				
As	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Be	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Cd	mg/kg ds		IPC-AES	EN ISO 11885 (E22)
Co	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Cr	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Cu	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Hg	mg/kg ds		Koude-damptechniek	DIN CEN/TS 15408
Mn	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Ni	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Pb	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Sb	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Sn	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
Tl	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
V	mg/kg ds		ICP-AES	EN ISO 11885 (E22)
ORGANISCHE BESTANDELEN				
Biomassa	%			
OVERIG				
Kleur			Facultatief	EN ISO7887-2 (C1)
Ulterflijk			Facultatief	organoleptisch



Bijlage 2: AO de Rouwmaat Groep



de **ROUWMAAT** groep



Administratieve Organisatie Rouwmaat Groep

	Inhoudsopgave:	pagina:
(1)	Inleiding	3
(2)	Organisatie Structuur	4
(3)	Divisies	5
(4)	Divisie Milieutechniek	6
	- Omschrijving activiteit	6
	- Inkoop	6
	- Verkoop/uitvoering	7
	- Schema	8
(5)	Divisie Aannemerij	9
	- Omschrijving activiteit	9
	- Inkoop	10
	- Verkoop/uitvoering	11
	- Schema	12
(6)	Divisie Megamix	13
	- Omschrijving activiteit	13
	- Inkoop	13
	- Verkoop/productie	13
	- Schema	14
(7)	Divisie Beton	15
	- Omschrijving activiteit	15
	- Inkoop	15
	- Verkoop	16
	- Schema	17
(8)	Divisie Recycling	18
	- Omschrijving activiteit	18
	- Inkoop	18
	- Verkoop	19
	- Schema	20
(9)	Divisie Transport	21
	- Omschrijving activiteit	21
	- Inkoop	22
	- Verkoop/uitvoering	23
	- Werkplaats	24
	- Schema	25
(10)	Financiële Administratie	26
	- Rapportage	26
	- Overige	28
	- Automatisering	29
	- Salarisadministratie	31

Inleiding:

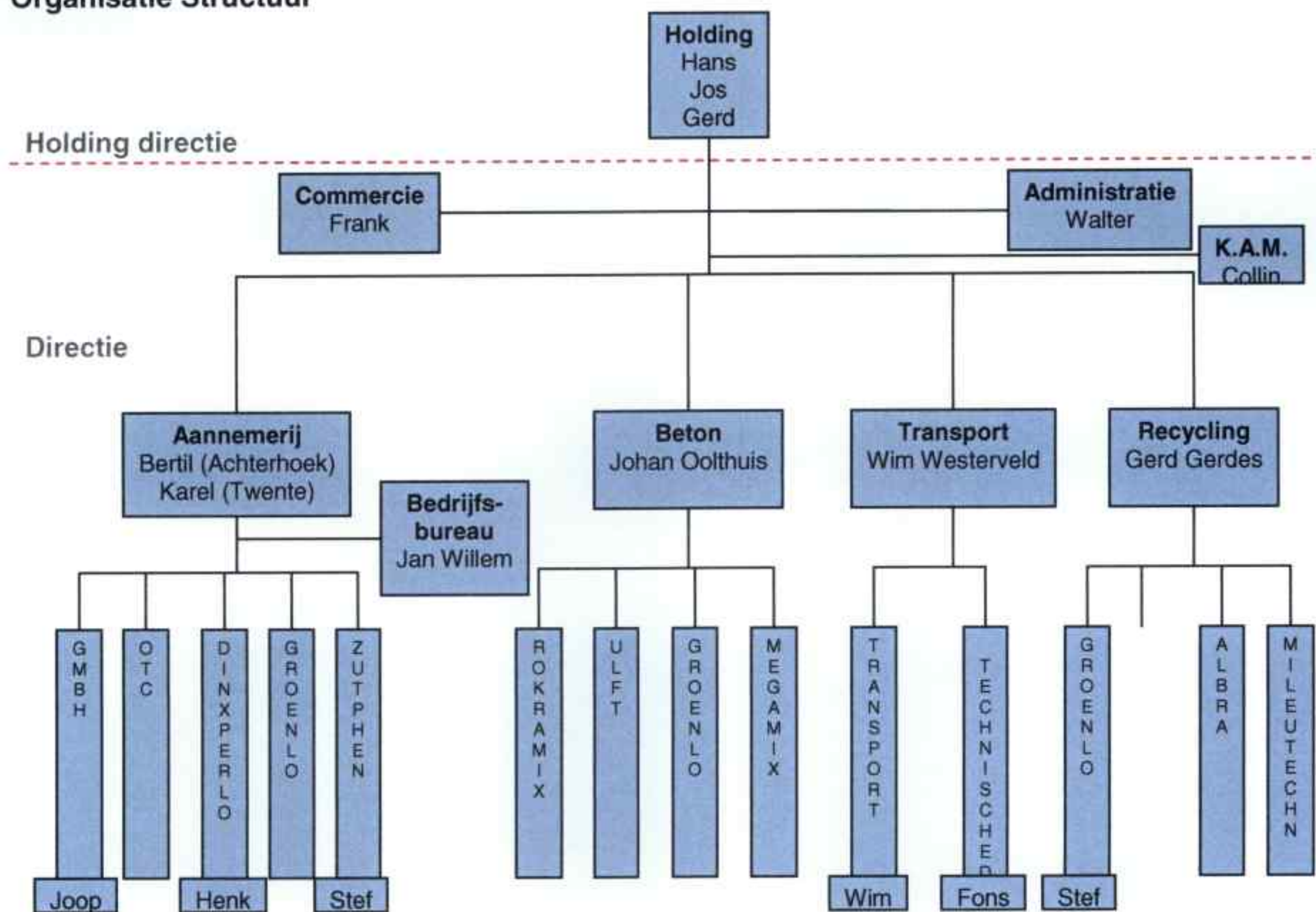
De Rouwmaat Groep is een onderneming met volgende divisies :

- ✚ Aanneming van grond en sloopwerken
- ✚ Milieutechniek
- ✚ Produceren en leveren van Betonmortel en Megamix
- ✚ Recycling
- ✚ Transport

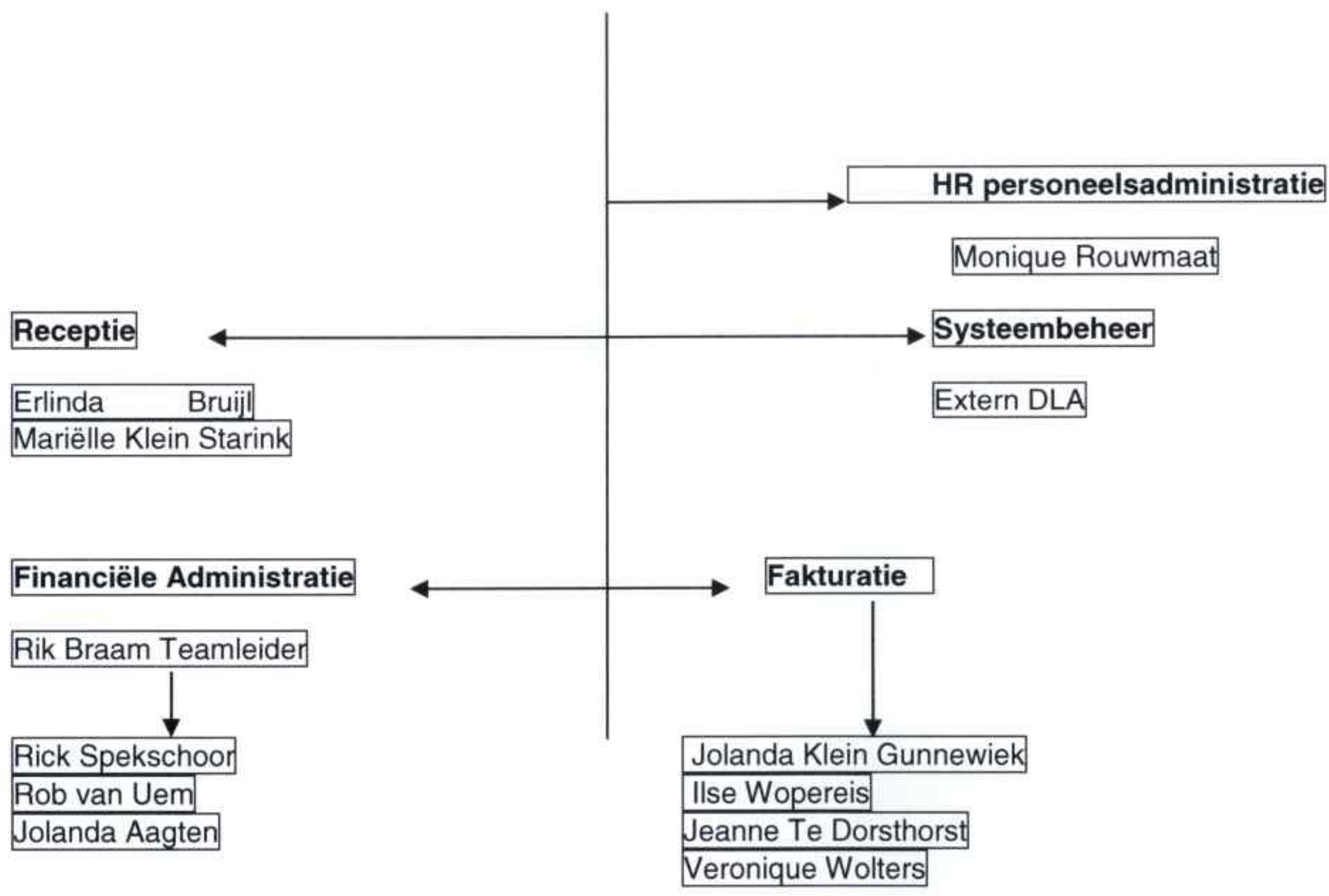
De divisies worden aangestuurd door divisie managers, welke op hun beurt verantwoording afleggen aan de holdingdirectie.

Om te zorgen voor een juiste administratieve afwikkeling van de diverse activiteiten binnen de divisies wordt er gewerkt volgens bepaalde procedures. De Administratieve organisatie die hier aan ter grondslag ligt wordt hieronder verder toegelicht.

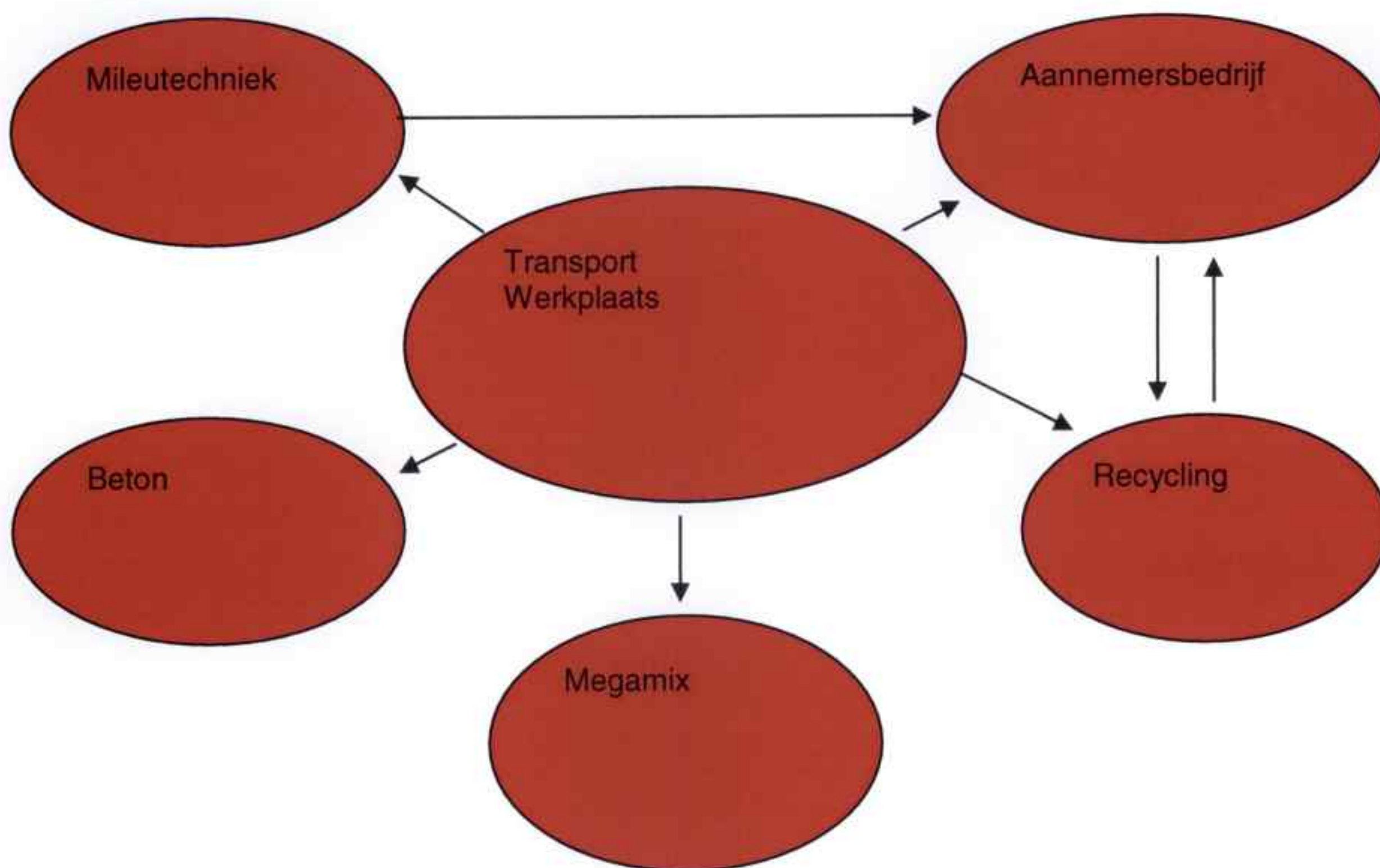
Organisatie Structuur



Functieoverzicht Financiële Administratie Rouwmaat Groep
W Haarman (Controller)



Divisies :



➤ Milieutechniek

1) Omschrijving activiteit:

Milieutechniek houdt zich bezig met Milieutechnisch onderzoek bij Bodem en Asbestsaneringen. Hieronder behoort ook de milieukundige begeleiding bij afvoer van verontreinigde grond. Zij biedt haar dienstenpakket zowel intern aan de divisie Aannemerij als aan externe opdrachtgevers.

Binnen de activiteiten van Milieutechniek zijn de volgende afdelingen cq functionarissen betrokken:

- Afdeling Verkoop
- Administratief medewerker afdeling verkoop
- Projectleider Milieutechniek
- Directeur Recycling
- Transport
- Buitendienstmedewerker
- Grondwerken
- Afdeling administratie

2) Inkoop:

Milieutechniek heeft te maken met inkoop van laboratoriumonderzoeken, transport, personeel. Voor Analyses door laboratoria worden jaarafspraken gemaakt door de projectleiders met de externe partijen. Deze worden voor ondertekening afgestemd met de directeur Recycling. De afspraken worden door de projectleiders vastgelegd in orders, welke in de kast op de afdeling milieutechniek staan gestald.

Voor transport wordt in principe gebruik gemaakt van Transportbedrijf Rouwmaat Groenlo. Bij uitbesteding extern wordt vooraf een prijs per rit c.q. per ton overeengekomen door de projectleider. Bij inhuur van personeel wordt ook vooraf prijs overeengekomen door de projectleider.

Bij grotere inkooporders boven de EURO 10.000,- worden de bedragen afgestemd met de directie.

Op moment van inhuur of uitbesteding van laboratoriumonderzoek wordt een bon uitgeschreven door de projectleider. Deze wordt door hem bewaard in een ordner in de kast.

De inkomende facturen worden op de financiële administratie voorzien van een inkomend nummer en ingeboekt in Works. Daarna wordt de inkoopfactuur door de desbetreffende projectleider gecontroleerd. Indien hij voor akkoord wordt bevonden, wordt de factuur doorgestuurd naar de projectadministratie, waar hij wordt verwerkt door de administratief medewerkster van de afdeling facturatie in Infra-Office. Van daar uit wordt hij door verzonden naar de financiële administratie, alwaar hij in het financiële pakket wordt ingeboekt. Na het bereiken van de betalingstermijn worden op de financiële administratie de betalingen aangemaakt, en door de directie voor akkoord ondertekend.

3) Verkoop en uitvoering:

Indien bij Milieutechniek een aanvraag voor een prijsopgave binnenkomt, wordt deze in Carma ingevoerd door de commercieel manager. Deze speelt de aanvraag door aan de afdeling Milieutechniek. Dan wordt er op basis van een calculatie een prijs afgegeven door de projectleider. De calculatie wordt op basis van vaste eenheidsprijzen opgesteld. Bij grotere bedragen wordt deze afgestemd met de directie. Deze aanbieding wordt in CRM ingevoerd. Als de offerte opdracht wordt, worden de gegevens overgenomen in Infra Office. Tevens worden alle opdrachten schriftelijk bevestigd door de directie .

Alvorens het contract ondertekend wordt door de projectleider bij debiteurenbeheer een dekking op de debiteur aangevraagd, of indien er sprake is van een bestaande klant, wordt gecheckt of de dekking afdoende is. Bij niet voldoende dekking wordt een verhoging aangevraagd door debiteurenbeheer. Indien deze door de kredietverzekering niet wordt verstrekt, bepaald de directie of de opdracht al dan niet wordt aangenomen. Na opdracht worden door de buitenmedewerker grondmonsters genomen op de bewuste locatie. Deze worden in afgesloten analysepotten van etiketten voorzien en in een kast op de afdeling Milieutechniek tijdelijk bewaart, tot het moment dat ze door een medewerker van het laboratorium worden opgehaald. Na analyse op het laboratorium wordt, indien Milieutechniek ook voor afvoer van de partij grond zorg draagt, op basis van de analyseresultaten, en de opdrachtbevestiging door de projectleider een afzetlocatie bepaald.

De projectleider geeft de opdracht transport van de partij grond door aan de afdeling transport. De administratief medewerkster van de afdeling recycling zorgt voor de bijbehorende begeleidingsbiljetten. Elk transport van grond dient middels een biljet begeleid te worden. De chauffeur zorgt ervoor dat hij van elke rit na lossing een ondertekend exemplaar retour ontvangt. Hij levert deze in bij de planning van transport, welke op hun beurt er voor zorg dragen dat ook een exemplaar uiteindelijk bij de projectleider beland.

De gegevens van de te factureren termijnen, en de reeds gefactureerde bedragen worden ook door de projectleider bijgehouden in een spreadsheet ter controle. Hij geeft door aan de medewerkster van de facturatie hetgeen volgens contract gefactureerd dient te worden. De facturatie geschiedt vanuit Infra Office door de medewerkster van de afdeling facturatie. Na akkoordbevinding door de projectleider wordt de factuur verzonden door de afdeling facturatie. De gegevens van de verkoopfacturen worden door de financiële administratie ingelezen in het financieel pakket. De debiteurenbeheerder ziet er op toe dat de uitgaande factuur binnen de gestelde termijn wordt voldaan.

4) Schematisch overzicht:

Inkoop

Verkoop

inkooporder
via mail of telefoon

Aanvraag
prijsopgave

Inkoopbon na
correcte
uitvoering cq
uitlevering

Prijs op basis van
calculatie

Inkoopfactuur na
binnenkomst
ingeboekt in Works
en voorzien van nr

Offerte op basis
van calculatie

Faktuur wordt door
Miliutechniek
gecontroleerd door
projectleider en voor
acc bevonden

Bij opdracht werk
aangemaakt in
projectadministratie

Na accoord factuur
ingeboekt in financ
administraie

Facturatie op
basis van offerte
en uitgevoerd
werk (met oog op
event meerwerk

Nadat
verkoopfactuur
correct is volgt
doorboeking naar
fin. Administratie

Faktuur wordt
voldaan door
medewerker
financiele afdeling na
accordbevinding
directie

Controle op betaling
factuur door
debiteurenbeheer

➤ Aannemerij/Grondwerken

1) Algemeen:

Binnen grondwerken houdt men zich bezig met het calculeren en uitvoeren van zowel sloopwerken als infra projecten.

De opdrachten komen zowel via overheden als bedrijven, en in enkele gevallen van particulieren. Bij de opdrachten via bedrijven lopen de werkzaamheden veelal via aannemers, maar het komt ook voor dat een bedrijf rechtstreeks de opdrachtgever is.

De opdrachten vanuit overheidinstanties worden vaak via een aanbesteding binnen gehaald, daarentegen worden opdrachten van aannemers meestal binnen gehaald op basis van een procedure waarbij een paar bedrijven een prijsaanbieding mogen doen. Op het moment dat een aanvraag binnen komt wordt deze door de commercieel manager in het CRM pakket ingevoerd, en doorgespeeld naar het hoofd projectbureau. Deze bepaald samen met de directie of de aanvraag ook in behandeling wordt genomen. Deze afweging geschiedt op basis van scoringsverwachtingen. Zo ja , wordt er door de calculatie een berekening gemaakt. Deze wordt voor prijsopgave samen doorlopen met het hoofd projectbureau. Bij aanbiedingen boven de € 150.000,- vindt ook afstemming plaats met de holdingdirectie. Zodra deze voor akkoord wordt bevonden, vindt de prijsaanbieding plaats. Zodra deze prijsaanbieding resulteert in een opdracht, wordt er een overeenkomst opgesteld door het hoofd projectbureau, Tenzij door de opdrachtgever al een overeenkomst is opgesteld. Deze bevestiging wordt door de projectleider in een projectordner bewaart, welke in de kast staat op de afdeling calculatie. de projectgegevens door de bedrijfsleider overgedragen aan een uitvoerder.

De werkzaamheden worden veelal in eigen beheer uitgevoerd middels eigen machines en personeel. Alleen het straatwerk en bronnering wordt uitbesteed. De werken worden voornamelijk uitgevoerd binnen de Regio Achterhoek en Twente. De aanneemsommen variëren van € 1500,- tot aan € 2.500.000,- en voor wat betreft de looptijd van 2 dagen tot aan 2 jaar.

Binnen de activiteiten van Grondwerken zijn de volgende afdelingen c.q. functionarissen betrokken:

- Afdeling Verkoop
- Administratief medewerker afdeling verkoop
- Afdeling grondwerken
- Directeur grondwerken
- Hoofd projectbureau
- Calculator
- Uitvoerder
- Planner
- Transport/Machines
- Afdeling administratie

2) Inkoop:

Grondwerken heeft te maken met inkoop van materialen, inhuur van machines en personeel, en uitbestede werkzaamheden. Er wordt ingekocht bij een aantal vaste leveranciers, waarmee al veel ervaring is opgedaan.

De inkoop van bestratingsmaterialen geschiedt per werk door de calculator op basis van de in de calculatie berekende hoeveelheden. Hiervoor wordt door een aantal aanbieders prijsopgave gedaan. De uiteindelijke prijs en kwaliteit verhouding is dan doorslaggevend aan wie de opdracht wordt gegund. Bij grotere inkoophoeveelheden boven de € 50.000,- vindt afstemming plaats met de holdingdirectie. Voor rioleringsmaterialen geldt het zelfde.

Bij uitbesteding extern van werkzaamheden, zoals bemaling, betrating en heiwerkzaamheden wordt vooraf ook door de calculator per werk bij een aantal vaste aanbieders een prijsopgave gevraagd. De gunning geschiedt door de calculator in samenspraak met de directeur van grondwerken. Voor inhuur van mensen en machines worden jaarlijks met een aantal verhuurbedrijven prijsafspraken gemaakt door de directeur grondwerken.

De prijsafspraken worden schriftelijk vastgelegd, en opgeborgen in de desbetreffende projectmap, welke op de afdeling grondwerken in de kast wordt bewaart. Indien er sprake is van uitbesteding van werkzaamheden, wordt er een onderaannemingscontract opgemaakt door het hoofd projectbureau met de desbetreffende onderaannemer.

Zodra een werk is opgestart vindt de afroep van de materialen plaats door de uitvoerder op het werk. Hij controleert de geleverde hoeveelheden aan de hand van de leverbonnen. Door de uitvoerder wordt aan de planner doorgegeven welke machines en mensen hij wanneer nodig heeft. Hiervoor wordt door de planner een planning gemaakt. Indien de eigen capaciteit niet voldoende is, en er moet worden ingehuurd, wordt er door de planner elders een opdracht verstrekt. Dit geschiedt bij een select aantal bedrijven. De uitvoerder op het werk schrijft na volbrenging van de werkzaamheden een bon uit, of geeft de gegevens door aan de planner, indien deze voor een bon zorgt. Op deze bonnen wordt het aantal uren vermeld c.q. het bedrag dat aan ons gefactureerd mag worden door de leverende partij. De bonnen worden in een ordner bewaart.

De inkomende facturen worden op de financiële administratie voorzien van een inkomend nummer en ingeboekt in Works. Daarna wordt de inkoopfactuur door de desbetreffende uitvoerder gecontroleerd aan de hand van de inhuur c.q. inkoopbonnen.

Indien hij voor akkoord wordt bevonden, wordt de factuur doorgezonden naar de projectadministratie, waar hij wordt verwerkt in Infra-Office.(projectadministratie) Van daar uit wordt hij door verzonden naar de financiële administratie, alwaar hij in het financiële pakket wordt ingeboekt. Na het bereiken van de betalingstermijn worden op de financiële administratie de betalingen aangemaakt, en door de directie voor akkoord ondertekend.

3) Verkoop cq uitvoering :

Een aanvraag welke binnen komt wordt door de commercieel manager in het CRM pakket ingevoerd, en nadien doorgespeeld naar het hoofd projectbureau. Deze bepaald samen met de directie of de aanvraag ook in behandeling wordt genomen. Deze afweging geschiedt op basis van scoringsverwachtingen. Indien hij in behandeling wordt genomen, wordt er door de calculatie een berekening gemaakt. Vooraf aan prijsopgave wordt de calculatie samen doorlopen met het hoofd projectbureau. Bij aanbiedingen boven de € 150.000,- vindt ook afstemming plaats met de holdingdirectie. Zodra deze voor akkoord wordt bevonden, vindt de prijsaanbieding plaats middels een schriftelijke offerte. Indien deze prijsaanbieding resulteert in een opdracht, wordt er een overeenkomst opgesteld door het hoofd projectbureau, tenzij door de opdrachtgever al een overeenkomst is opgesteld. Vooraf wordt door de directeur grondwerken bij debiteurenbeheer op een dekking aangevraagd op de klant voorzover die nog niet bestaat. Daarnaast wordt door directeur grondwerken gecheckt bij de controller of de risico's op basis van het contract voldoende afgedekt zijn middels onze eigen Car verzekering c.q. die van de hoofdaannemer c.q. opdrachtgever. De opdrachtbevestiging wordt door de projectleider in een projectordner bewaart, welke in de kast staat op de afdeling calculatie. De directeur grondwerken bepaald welke uitvoerder het project gaat uitvoeren. Zodra dit is bepaald draagt de calculator alle relevante gegevens over aan de uitvoerder. Ook wordt deze een ordner overhandigt met alle relevante gegevens van het project.

De projectgegevens worden op de afdeling facturatie vanuit het calculatiepakket overgezet naar de projectadministratie. De opdracht wordt schriftelijk bevestigd. De uitvoerder geeft lopende het project de stand van het werk door aan de projectleider. Lopende het project wordt er in termijnen gefactureerd, één en ander conform zoals in de opdrachtbevestiging is beschreven. Wekelijks vindt er overleg plaats tussen de uitvoerder en het hoofd projectbureau omtrent de werkenstand t.o.v. de begroting. Bij afwijking wordt dan bepaald of er sprake is van eventueel meerwerk. Voor meerwerk, wordt vooraf aan de uitvoering van de extra werkzaamheden door de calculator met de opdrachtgever een prijsafsprake gemaakt. Deze vindt plaats op basis van vooraf overeengekomen eenheidsprijzen. De prijsafsprake wordt vastgelegd in de projectmap. Ook wordt degene van de projectadministratie geïnformeerd per mail. Zodra een termijnfactuur uit kan, wordt door de uitvoerder een termijnstaat met urenverantwoording overlegd bij de opdrachtgever. Deze zorgt voor een termijnbon. Volgens de termijnbon wordt op de projectadministratie vanuit Infra - office een factuur uitgedraaid, en naar de opdrachtgever verzonden. Op de financiële administratie wordt het factuurbestand ingelezen in het financieel pakket. Een kopie wordt in de projectmap opgeborgen. De debiteurenbeheerder ziet er op toe dat de factuur door de debiteur binnen de gestelde termijn wordt voldaan.

Maandelijks wordt er door de medewerkster van de projectadministratie een projectoverzicht en een directieoverzicht uitgedraaid. Hierop is af te lezen hoe het werk er financieel voor staat. De directie, hoofd projectbureau, en de financieel controller ontvangen allen een exemplaar.

4) Schematisch overzicht:

Inkoop

Inkooporder
via mail of telefoon

Inkoopbon na
correcte uitvoering cq
uitlevering door
uitvoerder

Inkoopfactuur na
binnenkomst in financ
administratie
ingeboekt in Works
en voorzien van nr

Faktuur wordt door
uitvoerder
gecontroleerd en
voor acc bevonden

Na accord factuur
ingeboekt in financ
administratie

Verkoop

Aanvraag
prijsopgave door
commerc manager
in CRM ingevoerd

Calculatie op
projectbureau , en
controle door manager
aannemerij

Offerte op basis van
calculatie

Bij opdracht bevestiging
en werk aangemaakt in
projectadministratie

Facturatie op basis
van stand van werk
middels
termijnbonnen/
meerwerk op basis
offerte/contract

Nadat
verkoopfactuur
correct is volgt
doorboeking naar
fin. Administratie

➤ Megamix

1) Algemeen:

Het uitzetten van silo's met droge mortel voor vloer en metselspecie. De silo's worden op een plateau aan de opslag gevuld met zand en cement. De silo's worden uitgezet op diverse bouwplekken. op de bouw wordt water toegevoegd, en middels een menger, welke aan de onderzijde van de silo bevestigd is, komt de specie in gewenste vorm uit de silo. De silo's worden vervoerd door vrachtauto's van Rouwmaat, welke hiervoor enigszins zijn aangepast. De merknaam Megamix is op basis van een dealernet, waarvan Rouwmaat een dealer is welke in een groot gedeelte van Gelderland zorgt voor de afzet.

Bij de verkoop en productie zijn de volgende afdelingen en functionarissen betrokken:

- Verkoopafdeling
- Administratief medewerker verkoop
- Directie
- Vulmeester
- Planner
- Transport

2) Inkoop

De inkoop van zand en cement geschiedt door de directie. Hiervoor worden jaarafspraken gemaakt, welke schriftelijk worden vastgelegd door de directeur beton, en opgeborgen in een ordner. De planner van de megamix zorgt voor de afroep van de diverse soorten cement en zand. Dit geschiedt op basis van een minimale voorraad. Zodra er aanvoer dient plaats te vinden wordt door de planner dit doorgegeven aan de planner van transport.

Het transport van de aanvoer geschiedt voornamelijk door de vrachtauto's van Rouwmaat transport. Hiervoor zijn vaste tarieven per uur overeengekomen. Bij aflevering van een vracht zand of cement wordt een bon afleverbon afgegeven, welke door de planning of mengmeester wordt afgetekend. Zodra de inkoopfactuur binnen komt wordt deze eerst middels een Works bestand ingevoerd, en daarna voorzien van een boekingslip. Daarna wordt de desbetreffende factuur bij akkoord door de directeur beton afgeparafeerd. Dit geschiedt mede aan de hand van de afleverbonnen.

Daarna wordt de factuur weer op de financiële administratie ingeboekt in het inkoopboek.

3) Procesgang verkoop cq productie en levering

De offerteaanvraag wordt door de commercieel manager in Carma ingevoerd. De offerte wordt door de commercieel manager afgegeven. Hierbij gaat hij uit van een prijzenoverzicht, welk jaarlijks door de directie wordt opgesteld. Bij grotere aanvragen geschiedt een prijsaanbieding in overleg met de directeur beton. De offertes worden in het CRM pakket vast gelegd. Bij opdracht wordt de offerte in CRM ook als zodanig vastgelegd. Tevens wordt de klant aangemaakt in het financieel pakket en in het Megamix programma. Voor acceptatie van de opdracht wordt de klant door afdeling debiteurenbeheer eerst gecheckt op kredietwaardigheid, en wordt op hem een kredietverzekering afgesloten. Daarna volgt goedkeuring tot levering.

Voor levering van megamix wordt gebruik gemaakt van silo's, welke op een soort carrousel worden geplaatst en gevuld met zand en cement. De juiste mix wordt bepaald door het besturingsprogramma van megamix. Een bestelling komt binnen bij de megamix planning. De silo wordt na vulling gewogen op de weegbrug, en vervolgens door een auto van Rouwmaat transport geplaatst op de desbetreffende bouw. De gegevens worden door de planner in het megamix programma ingevoerd. Zodra de silo weer opgehaald wordt, volgt wederom een weging, en worden de gegevens wederom door de planner ingevoerd. Ook worden door hem eventuele extra berekeningen vermeld. De facturatie geschiedt op de afdeling facturatie middels het megamix programma. Eerst wordt een proefrun gedraaid, en deze wordt gecheckt door degene die de facturatie uitvoert. Indien akkoord, volgt de definitieve. Het bestand wordt bij goedkeuring doorgezet naar het financiële pakket.

4) Schematisch overzicht

Inkooporder
via mail of telefoon

Aanvraag
prijsofgave/ of bij
vaste klanten
jaarafspraken

Inkoopbon na
correcte uitvoering
cq uitlevering

Prijzen worden door
Commercieel
Manager afgegeven
op basis vaste prijzen

Inkoopfactuur na
binnenkomst
ingeboekt in
Works en
voorzien van nr

Offerte's worden
vastgelegd in CRM

Faktuur wordt bij
Megamix
controleerd door
planner en directie
en voor acc
bevonden

Bij opdracht
vermelding in CRM
en checken klant bij
atradius

Na accoord
factuur ingeboekt
in financ
administratie

Facturatie op
basis van offerte
binnen Megamix
pakket

Nadat
verkoopfactuur
correct is volgt
doorboeking naar
fin. Administratie

➤ Beton

1) Algemeen :

De inhoud van de activiteit behelst het produceren en leveren van betonmortel in verschillende klassen en gradaties.

Bij de verkoop en productie van beton zijn de volgende afdelingen en/of functionarissen betrokken:

- Verkoopafdeling;
- Administratief medewerker verkoop;
- Directie beton
- Laborant;
- Planner;
- Mengmeester;
- Transport.

Er wordt gebruik gemaakt van het geautomatiseerde systeem Jonker (verder Jonker), welke als gegevensverwerkend systeem wordt gebruikt, maar ook als besturingssysteem van één van de betoncentrales. De andere centrale wordt aangestuurd vanuit het besturingssysteem Liebherr.

De vaste gegevens in Jonker worden beheerd door:

- Administratief medewerker verkoop;
- Laborant;

De administratief medewerker verwerkt alle mutaties met betrekking tot de klanten. Dit betreft zowel de vaste als de variabele gegevens.

De laborant is verantwoordelijk voor de totstandkoming van de receptuur ten behoeve van het beton. Basis hiervoor is de algemeen geldende normering, waarbij afwijkingen zijn toegestaan mits de kwaliteit en de hieraan verbonden eisen overeind blijft. Op basis van de samenstelling wordt de kostprijs van het beton berekend. De recepten en de kostprijzen worden bijgehouden en vastgelegd in Excel. De Laborant voert het recept in Jonker nadat het recept definitief is.

Procesgang beton

2) Inkoop:

De inkoop van cement, zand, grind etc geschiedt door de directie. Hiervoor worden jaarlijks prijsafspraken gemaakt met een aantal leveranciers, welke aan de kwaliteit,- en hoeveelheidbehoefte kunnen voldoen. De prijzen worden schriftelijk vastgelegd, en in ordner bij directie beton bewaart. De afroep van de diverse grondstoffen geschiedt door de productiemeester. De leverantiebonnen worden na controle door de productiemeester bewaart bij de directie van beton, welke ook voor controle van de inkoopfacturen zorg draagt.

3) Verkoop

De verkoop van beton geschiedt door de verkoopafdeling. Jaarlijks worden door de directie jaarcontracten met de afnemers gemaakt. De afspraken betreffende te verwachten leveringen en de prijzen worden per soort te verkopen beton vastgelegd. Indien sprake is van projecten dan wordt dit afzonderlijk vastgelegd.

De contractgegevens worden doorgegeven aan de administratief medewerker verkoop, die de gegevens vastlegt in het Jonker.

De prijzen van het beton worden jaarlijks bepaald middels onderhandelingen en gaan uit van de richtprijs van de directie. Bij prijzen beneden de € 60 voor B25 beton is toestemming van de holdingdirectie nodig.

Afroep/planning

De klanten met jaarcontracten en individuele afnemers roepen de beton af bij de planner beton. De planner verzorgt de planning van de productie van het beton en het transport van het beton. Hiertoe roept hij auto's met chauffeurs af bij het transportbedrijf van Rouwmaat.

Dagelijks worden de afroepen in Jonker verwerkt, waarbij door de planner aangegeven wordt met de betonsoort, de receptuur en de hoeveelheden en welke auto rijdt. Tevens worden speciale toevoegingen vermeld. Dagelijks worden deze gegevens doorgezet naar de betreffende betoncentrales in Ulft of in Groenlo.

Productie

De mengmeester verzorgt op basis van de planningsgegevens de productie van beton. De mengmeester legt eventuele bijzonderheden vast. Hierbij zijn twee gescheiden situaties:

- Vestiging Ulft
In de vestiging Ulft worden de planningsgegevens vanuit Jonker geladen en gebruikt voor de aansturing van de centrale.
- Vestiging Groenlo
In de vestiging Groenlo worden de planningsgegevens vanuit Jonker handmatig overgezet in het systeem van Liebherr.

Na voltooiing van de productie legt de mengmeester bijzonderheden vast op de betonbon en verwerkt de relevante informatie in Jonker (alle informatie m.b.t. bijzonderheden van de levering die op de bon staan vermeld). Bij elke leverantie wordt een monster door de laborant genomen en getest op de kwaliteitseisen. Deze monsters worden +/- 28 dagen bewaart in verband met uitharding.

Facturatie

Wekelijks worden de diverse leveringen gefactureerd. Dit geschiedt aan de hand van terugmeldingen in Jonker en de bonnen die de administratief medewerkster verkoop van de mengmeesters ontvangt. De medewerkster verkoop controleert de facturering aan de hand van een kopie van de betonbonnen.

Keuze voor één database met klantgegevens

In overleg met de administratie wordt bepaald welke debiteurennummers worden aangehouden. Administratief zal er sprake zijn van één debiteurenadministratie en twee facturerende bedrijven (kostenplaatsen) en dezelfde debiteurennummers, werknummers, prijsafspraken, leveringsvoorwaarden etc. Groenlo vormt de basis van de nummering.

Twee databases met productgegevens

In overleg met de Laborant stellen wij voor om de volgende codering van de nieuwe artikelnummers (totaal 60 posities) aan te houden voor alle nieuwe artikelen.

- Betonsterkte (2)
- Consistentie (5)
- Cement (4)
- Milieu (3)
- Toeslag (46)

De oude artikelen worden in de database (kopie vanuit de oude database) indien op enig moment een vraag voordoet.

Verschillen in werkwijze

De verschillen in werkwijze zijn als volgt

In Ulft dient de mengmeester de bijzonderheden nadat de levering heeft plaatsgevonden in jonker vast te leggen.

In Groenlo dient de mengmeester de terugmelding in Jonker te gaan verzorgen.

4) Schematisch overzicht:

Inkoop

inkooporder
via mail of
telefoon

Inkoopbon na
correcte uitvoering
cq uitlevering

Inkoopfactuur na
binnenkomst
ingeboekt in Works
en voorzien van nr

Faktuur wordt
door Millutechniek
gecontroleerd
door projectleider
en voor acc

Na accoord
factuur ingeboekt
in financ
administratie

Verkoop

Aanvraag
prijsofgave/ of bij
vaste klanten
jaarafspraken

Prijzen worden
door directie
Beton afgegeven
op basis calculatie

Offerte's
worden
vastgelegd in
CRM

Bij opdracht
vermelding in
CRM en checken
klant bij atradius

Facturatie op
basis van offerte
binnen Jonker

Nadat
verkoopfactuur
correct is volgt
doorboeking naar
fin. Administratie

Controle op
betaling factuur
door
debiteurenbeheer

➤ Recycling

1) Algemeen:

Recycling houdt zich bezig met de inname van Bouw-, en sloopafval, Bedrijfsafval, en Huishoudelijk afval. Daarnaast wordt er puin ingenomen, gebroken, en weer als diverse soorten granulaten afgezet. Er zijn derhalve ook voorraden met zowel negatief als positieve waarde. Hier wordt een afvalstoffenbalans van bijgehouden. De afzet van de diverse afvalstoffen geschiedt naar diverse verwerkingsinstallaties. Dit geschiedt op basis van afzetcontracten, dan wel vaste jaarprijzen. De afzet van granulaten vindt plaats zowel ten behoeve van de GWW sector, als wel de betoncentrale. En inzake de afvalinzameling voor de Regio Achterhoek wordt een aparte subadministratie bijgehouden in verband met de inname en afvoer van Grof Huishoudelijk afval, gewoon huishoudelijk afval en GFT.

Binnen de activiteiten van Recycling zijn de volgende afdelingen c.q. functionarissen betrokken:

- Afdeling Verkoop
- Administratief medewerker afdeling verkoop
- Afdeling Recycling
- Directeur recycling
- Bedrijfsleider Recycling
- Weegbrug
- Acceptant
- Transport
- Planner
- Afdeling administratie

2) Inkoop:

Binnen Recycling heeft men te maken met de inkoop van afzetcontracten, transport, en eventueel externe verkleining van hout. De afzetcontracten worden door de directie met de afzetkanalen afgesloten. Meestal op basis van jaarafspraken. Voor Transport worden de uurprijzen cq ritprijzen gehanteerd, welke binnen de Rouwmaat Groep voor Transport door de directie zijn vastgesteld. Voor individuele orders wordt in bepaalde gevallen een transportprijs bepaald tussen de bedrijfsleider van Recycling en de Transportmanager. Zodra er sprake is uitbesteding van transport extern, wordt een prijs door de bedrijfsleider Recycling overeen gekomen met de externe partij, waarbij bij grotere hoeveelheden afstemming met de directie plaats vindt.

Alle afzetcontracten, c.q. prijzen worden in het automatiseringspakket "Pieter Bas" ingevoerd door de medewerker van de afdeling facturatie. Ook wordt een afschrift bewaard door de Bedrijfsleider Recycling in genummerde ordners.

Voor transport worden een aantal auto's door de bedrijfsleider Recycling bij Rouwmaat Transport ingehuurd. Deze afstemming met de planner Transport vindt plaats op basis van de af te voeren hoeveelheden.

Alle transporten vinden plaats middels een begeleidingsbiljet, welke door de Bedrijfsleider Recycling wordt uitgedraaid vooraf aan het transport. Alle vrachten worden op de weegbrug gewogen ter controle. De weeg gegevens worden ingevoerd in Pieter Bas en tevens op het begeleidingsbiljet afgedrukt.

De biljetten worden door de chauffeur bij terugkomst weer afgetekend ingeleverd. De inkoopfacturen voor transport en stort, cq verwerkingskosten komen eerst binnen op de afdeling financiële administratie, waar ze van een inkomend nummer worden voorzien en in een Works bestand worden geregistreerd. Daarna vervolgen ze hun weg naar de bedrijfsleider Recycling alwaar ze worden gecheckt aan de hand van de begeleidingsbiljetten. Bij akkoord bevinding wordt de inkomende facturen afgetekend, en vervolgen weer hun weg terug naar de financiële afdeling. Hier worden ze dan in het financiële pakket ingeboekt.

Aan de hand van de bonnen is nog vast te stellen wat er aan facturen nog moet binnen komen.

3) Verkoop /productie

Bij Recycling is sprake van meerdere verkoopactiviteiten. Namelijk van inname van afvalstoffen, als wel van afzet van materialen welke middels recycling weer hergebruikt worden. Voor wat inname van afvalstoffen betreft, wordt er zowel intern als wel door externe bedrijven aangeleverd. De aanvragen, welke al dan niet middels acquisitie binnen komen worden in CRM door de commercieel manager ingevoerd. Er wordt een offerte opgesteld door de commercieel manager. Hij gaat hierbij uit van prijzentabellen welke jaarlijks door de directie worden opgesteld. Bij grotere projectaanvragen boven € 10.000,- vindt afstemming met de directie van Recycling plaats. De offerte wordt ook vanuit CRM opgesteld. Zodra dit een opdracht wordt vindt bij een externe klant vooraf aan bevestiging een check plaats op kredietwaardigheid, en wordt indien nodig een dekking afgesloten.

De overeengekomen tarieven worden door de medewerker van de facturatie ook overgezet in het factuurenpakket. Alle binnenkomende vrachten worden bij de weegbrug door de weegmeester gewogen. Ook vindt bij aanlevering door de controleur op het terrein een check plaats op het materiaal dat wordt gebracht. Zodra dit in overeenstemming is met de afspraak vindt aftekening op het desbetreffende geleidebiljet plaats. Aan het einde van de dag worden de gegevens vanuit de weegbrug doorgezonden voor facturatie. Een kopie van het geleidebiljet wordt door de bedrijfsleider ook doorgezonden naar de afdeling facturatie. Hier vindt controle plaats of de gegevens voor facturatie overeenstemmen met de begeleidingsbiljetten. Bij facturatie wordt eerst een proefrun gedraaid, welke zowel door de medewerker van de facturatie, als wel door de directeur van Recycling wordt doorlopen. Bij akkoord bevinding wordt de factuurrun doorgezonden naar een definitieve run, welke naar de klant wordt verzonden. De gegevens van de factuurrun worden door een medewerker van de financiële administratie geïmporteerd in het financiële pakket. Hierbij wordt ook gecontroleerd op nummervolgorde etc. Periodiek vindt door de medewerker van de afdeling facturatie controle plaats op eventuele orders welke in het factuurenpakket nog open zijn blijven staan. De negatieve voorraad afvoerverplichtingen wordt maandelijks bepaald aan de hand van de gegevens uit Pieter Bas, en visuele controle door de bedrijfsleider Recycling. Hierbij wordt uitgegaan van de actuele stortprijzen inclusief transport. De afzet van granulaten vindt plaats op basis van kwaliteitseisen in verschillende gradaties. Deze kwaliteitseisen worden bewaakt door de laborant. Betongranulaat wordt veelal weer als grondstof ten behoeve van de eigen betoncentrales gebruikt. De overige granulaten worden vooraf afgezet in de GWW sector. Om de kwaliteitseisen te waarborgen, welke worden gesteld, worden regelmatig monsters in eigen laboratorium door de laborant getest.

De granulaten kunnen, indien vereist, onder kwaliteitscertificaat worden geleverd.

Voor leverantie ten behoeve van de eigen betoncentrales lopen vaste prijsafspraken, welke door de directie worden bepaald. Voor individuele orders ten behoeve van de eigen GWW afdeling worden voor grotere werken prijzen afgestemd door de directie. Bij kleinere werken worden vaste prijzen gehanteerd, welke jaarlijks opnieuw worden bepaald door de directie.

Een externe prijsaanvraag wordt door de commercieel manager in CRM ingevoerd, en door hem wordt een offerte afgegeven. Hierbij heeft hij ook binnen bepaalde grenzen vrijheid. Bij grotere partijen wordt de prijs met de directeur recycling afgestemd. De offerte wordt in CRM aangemaakt en verzonden. Bij opdracht wordt de zelfde procedure gevolgd voor wat betreft kredietwaardigheid als bij eerder genoemde activiteiten. De opdracht wordt doorgegeven aan de bedrijfsleider van recycling. Hij checkt of de te leveren hoeveelheid in voorraad is, en stemt indien nodig het transport af met de afdeling transport. Elke uitgaande vracht wordt gewogen op de eigen weegbrug, en wordt een weegbon geprint, welke bij aflevering wordt ondertekend. De weegbonnen worden dagelijks door de weegbrug doorgezonden voor facturatie. Verdere afhandeling vindt plaats op dezelfde wijze als beschreven voor inname van afvalstoffen. Maandelijks worden de voorraden gewaardeerd op basis van de minimale verkoopwaarde. De hoeveelheden worden hierbij bepaald op basis van de gegevens uit Pieter Bas, en tevens vindt er visuele controle plaats door de bedrijfsleider van recycling.

Bij contante verkopen dienen de weegbonnen als bewijs van betaling. De gelden worden geïnd door de weegmeester en aan het eind van de dag overgedragen aan de directie. Deze zorgt dat de gelden bij de kasbeheerder op de financiële afdeling worden afgestort. De bonnen worden door de weegmeester gezonden naar de medewerker facturatie, welke wekelijks een factuur voor contante debiteuren uitdraait. Deze factuur wordt in de gewone run meegenomen, wordt echter niet verzonden maar doorgedaan aan de kasbeheerder op de financiële afdeling.

4) Controle:

Inkoop

Inkoop contract of prijsbevestiging door directie

Levering middels geleidebiljet afgegeven bij bedrijfsleider

Inkoopfactuur na binnenkomst ingeboekt in Works en voorzien van nr door financiële administratie

Faktuur wordt gecontroleerd door bedrijfsleider en voor acc bevonden

Na accoord factuur ingeboekt in financ administratie door medewerker financiële adm.

Kwaliteitscontrole door controleur bij inname stoffen

Kwaliteitscontrole door laborant Bij uitgaande stromen granulaat

Verkoop

Aanvraag prijsopgave/ of bij vaste klanten jaarafspraken

Prijzen worden door directie afgegeven of door Commercieel manager binnen bepaalde grenzen

Offerte's worden vastgelegd binnen CRM door Commercieel manager!

Bij opdracht vermelding in CRM en checken klant bij atradius

Inname middels geleidebiljet of weegbon; uitgaande materialen via weegbon of geleidebiljet opgemaakt door hertrifelaar

Facturatie door medewerkster facturatie na doorzetten gegevens vanuit weegbrug , en weegbonnen

Nadat verkoopfactuur correct is volgt doorboeking naar fin. Pakket op financiële administratie

Controle op betaling factuur door debiteurenbeheer

➤ Transport:

1) Algemeen:

Binnen Transportbedrijf Rouwmaat Groenlo B.V. vinden vervoersactiviteiten plaats ten behoeve van zowel binnen de Rouwmaat Groep behorende werkmaatschappijen als voor externe bedrijven. Het wagenpark bestaat inmiddels uit meer dan 100 eenheden boven de 12 ton . De voertuigen variëren van trekker met oplegger, portaalarm auto's , auto's 6x2, 6x6, 8x4, 8x8 en auto's 10 x 8. De auto's 6x 4 en 8x4 zijn grotendeels multifunctioneel inzetbaar , hetgeen inhoudt dat ze zijn voorzien van een NCH containersysteem, en derhalve kunnen worden aangewend voor kipperwerk, containertransport, betonvervoer middels een afzetmixer en vervoer van megamix middels silo's. De trekkers worden ook voor het vervoer van diverse stoffen ingezet. Dit middels het aankoppelen van de daarvoor bestemde bulk, kipper, en mixeropleggers. Het grootste gedeelte van de omzet wordt gerealiseerd middels interne transporten en ten behoeve van deelnemingen (+/- 70 %) . voor externe opdrachtgevers resteert +/- 30 %

Het dienstenpakket vindt voor 90 % binnen Nederland plaats.

Naast de transportactiviteiten valt ook de werkplaats onder de divisie Transport. Hier vinden reparatie,- en onderhoudswerkzaamheden plaats ten behoeve van de eigen machines en auto's.

Binnen de activiteiten van Transport zijn de volgende afdelingen c.q. functionarissen betrokken:

- Afdeling Verkoop
- Administratief medewerker afdeling verkoop
- Afdeling Transport
- Transportmanager
- Planner
- Werkplaats
- Magazijnbeheerder
- Acceptant
- Transport
- Planner
- Afdeling administratie

2) Inkoop :

Bij inkoop binnen de transport moet men voornamelijk denken aan inkoop van vervoer door derden en brandstoffen.

Bij de werkplaats is er sprake van inkoop van onderdelen, welke via het magazijn lopen.

Bij inhuur van auto's bij derden wordt voornamelijk van een beperkt aantal bedrijven gebruik gemaakt.

Hierbij worden door de transportmanager jaarafspraken gemaakt met de desbetreffende ondernemingen. Deze afspraken worden vastgelegd in een ordner.

Zodra de capaciteitsbehoefte hier om vraagt, wordt door de planner bij één van de vaste bedrijven materieel ingehuurd. De desbetreffende chauffeur maakt ofwel gebruik van de dagstaten van Rouwmaat, of vermeld zijn uitgevoerde werkzaamheden op een bon, welke door de transportmanager voor akkoord wordt afgetekend. De originele dagstaat of bon wordt na invoering van de gegevens in Pieter Bas bewaard in een ordner voor controle van de inkoopfactuur..

Zodra het bedrijf waarvan is ingehuurd, de nota stuurt wordt deze eerst op de afdeling financiële administratie in works ingeboekt, en voorzien van een inkomend nummer. Daarna worden de inkoopfacturen door de transportmanager gecontroleerd op juistheid middels de prijsafspraken en de inhuurbonnen cq dagstaten. Tevens wordt indien van toepassing bij doorberekening het desbetreffende ordernummer op de factuur vermeld. Na akkoordbevinding worden de facturen voorzien van een paraaf, en weer geretourneerd naar de Financiële afdeling, alwaar ze door een medewerkster worden ingeboekt in de financiële pakket.

De inkoop van brandstoffen vindt plaats door de directie. Er ligt ondergronds een tank op het Rouwmaat terrein, welke wekelijks wordt bijgevuld door een vaste leverancier. Bij levering wordt een bon afgegeven, welke door de directie wordt bewaard. Daarnaast wordt door de betonauto's welke in Rijssen en Enschede zijn gestationeerd getankt bij vaste tankstations . Hiervan worden de tankbonnen door de transportmanager bewaard. De inkoopfacturen doorlopen het zelfde traject als geschiedt zoals eerder genoemd.

Investerings

Alle investeringen worden bepaald en verricht door de holdingdirectie. Vervanging van bestaande activa geschiedt op basis van de technische levensduur . Bij uitbreidingen zijn de investeringsbehoeften vanuit de divisies bepalend . Bij aflevering op oplevering van het nieuwe materieelstuk vindt er controle plaats door de directie. Bij goedkeuring wordt de bijgeleverde factuur door de directie voor akkoord vrijgegeven, en wordt de inkoopfactuur door de financiële afdeling ingeboekt, en wordt er door crediteurenbeheer een betalingsopdracht aangemaakt. Deze wordt door de directie bij akkoord getekend , en nadien vindt betaling plaats door crediteurenbeheer.

De opname in de activastaat geschiedt door een medewerker op de financiële administratie . Deze vindt plaats aan de hand van de inkoopfactuur.

3) verkoop/uitvoering:

Zoals eerder onder algemeen al aangegeven verricht Transportbedrijf rouwmaat Groenlo transportactiviteiten ten behoeve van de eigen voorgenoemde divisies zoals Aannemersbedrijf, Megamix, Beton en Recycling. Daarnaast verricht zij inzamelingsactiviteiten m.b.t. afval. De activiteiten welke worden verricht ten behoeve van de deelneming bestaan voornamelijk uit beton-, en cement transport en tevens het verpompen van beton.

Daarnaast worden er transportactiviteiten voor externe opdrachtgevers verricht waarbij o.a. gedacht moet worden aan kippertransporten , bulktransporten, containertransporten, veegwerk, en transporten middels de auto met laadkraan.

Voor transporten voor eigen divisies bestaan jaarafspraken, welke door de directie worden vastgesteld. Deze worden gebaseerd op marktconforme prijzen. De prijzen voor betontransport voor de deelneming worden ook tussen de beide directies op jaarbasis afgestemd. De prijzen worden in de prijsafsprakenordner op de transportafdeling bewaard door de transportmanager. Tevens worden ze door de medewerkster van de afdeling facturatie ingevoerd in Pieter Bas. De aanvragen welke van externe partijen binnenkomen worden door de commercieel manager in CRM ingevoerd. De offerte wordt door hem opgesteld op basis van deels vaste tarieven, en deels ervaringgegevens. Bij grotere transporten (boven € 10000) vind er een afstemming plaats met de holdingdirectie. De uitgaande offerte wordt in CRM ingevoerd. Bij opdracht worden nadat de kredietwaardigheid is gecheckt, de offertegegevens doorgegeven aan de afdeling transport alwaar de gegevens in Pieter Bas worden ingevoerd. De uitvoeringsdatum wordt door de planner in de planningsagenda opgenomen. Bij uitvoer van de opdracht worden alle gegevens door de chauffeur op de dagstaat vermeld, en zonodig wordt er een geleidebiljet of bon door de opdrachtgever afgetekend. De dagstaten en bonnen worden door de facturatie medewerkster van de afdeling transport op volledigheid gecontroleerd .Eventueel ontbrekende gegevens worden door de planner alsnog toegevoegd. Van alle opdrachten worden ordernummers aangemaakt, en door de medewerkster van de facturatie in Pieter Bas verwerkt.

1 x per week wordt een proefrun gedraaid m.b.t. de facturatie. Dan worden door de medewerkster van de facturatie alle bonnen toegevoegd, en gecontroleerd. Daarna volgt een controle door de commercieel manager c.q. de transportmanager. Op moment dat alles voor akkoord is bevonden worden de definitieve facturen uitgedraaid. De run wordt nadien op de financiële administratie overgezet in het financiële pakket, waarbij wordt gecontroleerd op juiste nummer volgorde.

Tevens vindt er door de transportmanager controle plaats tussen de dagstaten van de chauffeurs en de tachoschijven van de vrachtauto's waarin zij rijden.

Werkplaats:

De werkplaats verricht alleen onderhoud en reparaties ten behoeve van eigen materieel. Ook is zij gemachtigd om voor eigen vrachtauto's de periodieke keuringen(APK) te verrichten.

Voor de uitvoering van de reparaties wordt gebruik gemaakt van een moderne werkplaats en een uitgebreid magazijn. De chef werkplaats houdt bij wanneer een machine of auto weer voor onderhoud of keuring in aanmerking komt. Hij maakt hierbij gebruik van de signaleringen vanuit Win-Car, en stemt een tijdstip af met de planner, welke er voor zorgt dat het desbetreffende materieelstuk dan ook ter beschikking wordt gesteld. Bij reparaties neemt de planner contact op met de chef werkplaats en wordt een planning van de reparatie gemaakt naar gelang hoe spoedeisend dit is.

De monteur bepaald tijdens de onderhoud,- of reparatiebeurt welke onderdelen hij nodig heeft, en meldt dit bij de magazijnmeester. Deze zorgt dat de desbetreffende onderdelen indien voorradig uit het magazijn worden verstrekt, of laat ze bezorgen door een leverancier.

De inkoop van onderdelen van machines en auto's voor reparatie en onderhoud geschiedt bij een aantal vaste leveranciers. Waar mogelijk worden de prijsafspraken gemaakt door de directie. De bestelling geschiedt via de magazijnbeheerder, welke ook de bijbehorende bonnen onder zijn hoede houdt. Alle ingekomen onderdelen worden geregistreerd in Win- Car door de magazijnbeheerder. De inkoopfacturen worden, nadat ze op de financiële afdeling voorzien zijn van een inkomend nummer door hem gecontroleerd. Tevens geeft hij op de factuur aan of de onderdelen via de voorraad lopen, of rechtstreeks aan het betreffende materieelstuk moeten worden toegerekend.

Ook de uitgaande onderdelen worden door de magazijnbeheerder uit de voorraad geboekt binnen Win-Car, en als verbruik geboekt op het desbetreffende materieelstuk binnen Wincar. Éénmaal per maand worden de mutaties gefactureerd. Hiervoor wordt een proefrun gemaakt vanuit wincar door de magazijnmeester, welke door het hoofd van de werkplaats wordt gecheckt. Bij akkoordbevinding wordt het bestand door de medewerker van de financiële administratie doorgezet naar het financiële pakket.

Periodiek vind er een voorraadopname plaats, en wordt de werkelijke voorraad gecontroleerd aan de hand van wat het voorraadpakket (WinCar) aangeeft Ook wordt een vergelijk gemaakt met wat de financiële administratie aangeeft.

Binnen de werkplaats zijn volgende functionarissen betrokken:

- Chef werkplaats
- Magazijnbeheerder
- Monteur
- Planner Transport en Grondwerken
- Financiële Administratie

4) Schema:

Inkoop/inhuur

Inhuur op basis
jaarafspraak
prijsbevestiging
door directie

Afroep door planner
en na inhuur wordt
inhuurbon
afgegeven

Inkoopfactuur na
binnenkomst
ingeboekt in Works
en voorzien van nr
door financiële
administratie

Faktuur wordt
gecontroleerd door
transportmanager en
voor acc bevonden

Na accoord factuur
ingeboekt in financ
administratie door
medewerker
financële adm.

Afroep onderdelen
door
magazijnmeester
en afleverbon wordt
door hem bewaart

Factuur wordt
gecontroleerd door
magazijnmeester

Verkoop

Aanvraag
prijsofgave/ of bij
vaste klanten
jaarafspraken

Prijzen worden door
directie afgegeven of
door Commercieel
manager binnen
bepaalde grenzen

Offerte's worden
vastgelegd binnen
CRM door
Commercieel
manager!

Bij opdracht
vermelding in CRM
en checken klant bij
atradius

Na uitvoering wordt
door opdrachtgever
bon afgetekend
En in Pieter Bas wordt
order ingevoerd door
medewerkster transport

Facturatie door
medewerkster
facturatie na doorzetten
ordergegevens

Nadat verkoopfactuur
correct is volgt
doorboeking naar fin.
Pakket op financiële
administratie

Controle op betaling
factuur door
debiteurenbeheer

Financiële Administratie:

Binnen de Financiële administratie zijn volgende functionarissen actief:

➤ Rapportage:

1) Algemeen:

Om een goed inzicht te kunnen geven van de verdeling van omzetten en kosten binnen één administratie van verschillende werkmaatschappijen wordt gebruik gemaakt van kostenplaatsen. Alleen voor Rouwmaat Dinxperlo, de GMBH en OTC is een aparte administratie ingericht.

Het kostenplaatsoverzicht is als volgt opgebouwd:

00100	00100	Rouwmaat Holding B.V.
00200	00240	Rouwmaat Groenlo B.V.
01000	01915	Transportbedrijf Rouwmaat Groenlo B.V.
02000	02920	Grondwerken Rouwmaat Groenlo B.V.
02900	02900	Aannemersbedrijf Rouwmaat Groenlo B.V.
02910	02910	Milieutechniek Rouwmaat Groenlo B.V.
03000	03610	Vastgoed Rouwmaat Groenlo B.V.
04000	04420	Megamix Rouwmaat Groenlo B.V.
05000	05420	Betoncentrale Rouwmaat Groenlo B.V.
05600	05620	Betoncentrale Rouwmaat Ulft B.V.
05000	05620	Betoncentrale Rouwmaat Geconsolideerd
06000	06700	Recycling Rouwmaat Groenlo B.V.
08000	08500	Rouwmaat Zutphen B.V.
13000	13600	AlBra Groenlo B.V.
		Projectontwikkeling Rouwmaat Groenlo
14000	14600	B.V.

Hengelo	adm.020	
nvt	nvt	Overijsselse Transportcentrale "O.T.C." B.V.

Dinxperlo	adm.030	
		Aannemersbedrijf Rouwmaat Dinxperlo
07000	07610	B.V.
11000	11000	Te Grotenhuis Beheer B.V.
11100	11100	Te Grotenhuis Holding B.V.
11600	11600	Te Grotenhuis Vastgoed B.V.
11200	11200	Transportbedrijf Te Grotenhuis B.V.
12000	12600	Tuenter Wegenbouw B.V.
alle	alle	Geconsolideerd Rouwmaat Dinxperlo

Bocholt	adm.080	
10000	10350	Rouwmaat GmbH

2) maandafsluiting:

Maandelijks vindt er rapportage plaats van de financiële cijfers over de voorgaande maand. De volgende controles worden hierbij uitgevoerd:

- De aansluiting van de Bank, Giro en Kas saldi met het grootboek.
- De controle op de omzetten als volgt:
 - 1) Bij Aannemerij en Milieutechniek aansluiting met de projectadministratie
 - 2) Megamix op basis van afgezette tonnen, vanuit het Megamix programma
 - 3) Beton op basis van afgezette M3 beton vanuit Jonker
 - 4) Recycling vanuit inname en uitgaande stromen vanuit Pieter Bas en Exel
 - 5) Transport op basis van orderregistratie binnen Pieter Bas .Er wordt periodiek gecontroleerd op openstaande orders door de afdeling facturatie. Daar het grootste gedeelte van de omzet van Transport gerealiseerd wordt uit werkzaamheden voor intercompany maatschappijen en deelnemingen, vindt er een afstemming plaats op basis van:
 - : Inzameling ledigingen vanuit Pieter Bas
 - : Beton op basis vervoerde M3 beton vanuit Jonker
 - : Megamix op basis aantal wisselingen silo's
 - : Recycling op basis vervoerde tonnen vanuit Pieter Bas
 - : Aannemerij via urenregistratie vanuit Infra-office
 - : Extern volgens ordernummers vanaf dagstaten
 - : Rokramix: vergelijk met door hun verstrekte overzichten, en de gegevens vanuit Pieter Bas.
- De directe kosten worden gecheckt op basis van de verhoudingsgetallen t.o.v. de omzetten en hoeveelheden.

De algemene kosten worden op Rouwmaat Groenlo geboekt, en verdeelt over de kostenplaatsen op basis van de omzetten.

De panden vallen onder Rouwmaat Vastgoed en verhuurd aan de diverse werkmaatschappijen op basis van de in gebruik zijnde aantal M2 .

Bij elke maandafsluiting wordt per kostenplaats een periodebalans uitgedraaid om de mutaties per periode te kunnen volgen. Ook geschiedt dit op totaalniveau om op aansluiting te controleren. Na eventuele correcties worden de saldibalansen per kostenplaats uitgedraaid. Deze gegevens worden door de controller en financieel Teamleider doorlopen, waarna de gegevens worden overgenomen in een Excel spreadsheet . Hier worden de correcties voor algemene kosten, huur en belasting in meegenomen. De gegevens worden vergeleken met de saldibalansen en de kengetallen welke uit de diverse bedrijfsspecifieke pakketten zijn aangeleverd. Ook worden de gegevens vergeleken met voorgaande periode , en met de vergelijkbare periode van het vorige jaar. De bevindingen en onderbouwingen worden in een presentatie in het directieoverleg door de controller toegelicht.

3) Jaarafsluiting:

Bij de jaarafsluiting wordt de procedure gevolgd zoals in Bijlage 1 weergegeven.

➤ Overige

-) Om de bedrijfsrisico's zoveel mogelijk af te dekken zijn volgende **verzekeringen** afgesloten:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, waarin opgenomen een dekking voorproductaansprakelijkheid voor beton.
- Car- verzekering met een extra dekking voor aansprakelijkheid jegens onderaannemers.
- Brand verzekering op de gebouwen en inventaris
- Productaansprakelijkheid specifiek voor de Megamix.
- Kredietverzekering op de debiteuren.
- Ziekte-verzuimverzekering op basis van stop_loss
- Collectieve ongevallenverzekering
- Vanzelfsprekend zijn alle voertuigen en materieelstukken verzekerd.
- Ladingverzekering op basis van CRM condities.

Een aantal spelregels worden hierbij in acht genomen:

Auto's en machines worden voor ingebruikname aangemeld door de directie bij de Controller, welke op zijn beurt zorgt voor aanmelding bij de verzekering. Bovendien worden de verzekerde objecten door laatstgenoemde periodiek getoetst aan de actualijst .

-) **Debiteurenbeheer:**

Nieuwe debiteuren worden door de Financiële afdeling voor aanvang van de werkzaamheden aangemeld bij de kredietverzekeringsmaatschappij voor een dekking , welke dekking geeft voor de maximaal uitstaande vorderingen.

Door de medewerker van debiteurenbeheer wordt wekelijks controle verricht op de openstaande posten, waarbij voor openstaande posten > 30 dagen een herinnering wordt verzonden. Posten , welke boven de 45 dagen uit komen wordt over gebeld. Komen de posten boven de 60 dagen wordt een laatste herinnering verzonden, waarbij de mogelijkheid wordt gegeven om binnen 8 dagen alsnog aan de verplichtingen te voldoen. Indien hier geen gehoor aan wordt gegeven wordt de vordering uit handen gegeven bij de deurwaarder.

Tevens worden alle openstaande posten 1 x per 14 dagen met de teamleider van de financiële administratie doorlopen.

-) **Crediteurenbeheer.**

Nadat de facturen voor akkoord zijn bevonden, worden zij op de financiële administratie door een medewerkster ingeboekt. Dagelijks wordt gecheckt of de inboeknummers opvolgend zijn, en worden de mutaties middels een overzicht doorlopen. Voor betaling wordt een crediteurenoverzicht uitgedraaid met de te betalen posten. Deze wordt in verband met eventuele verrekeningen doorlopen met de debiteurenbeheerder.

-) **Financieringen.**

Financieringen worden afgesloten door de holding directie. Bij financiering van investeringen middels Financial Lease wordt door een aantal vaste partijen een aanbieding gedaan. Door de directie wordt op basis van prijsaanbieding en voorwaarden een keuze gemaakt. Hierbij wordt de looptijd maximaal gesteld op de bedrijfseconomische afschrijvingstermijn. Hypotheken worden gelijkwaardige wijze afgesloten. De leasecontracten worden bewaard in een order , welke staat opgeslagen in een kast op de financiële administratie. Hier vindt ook de controle plaats op de afloop door de Teamleider financiële administratie. Hypotheekaktes zijn opgeslagen in de kluis welke in het archief staat.

➤ **Automatisering.**

Software:

Binnen de Rouwmaat Groep wordt softwarematig gebruik gemaakt van diverse pakketten, welke afgestemd zijn op de diverse divisies. Van alle pakketten is een koppeling met Grote Beer (financieel) Voor klantenregistratie wordt groepsbreed gebruik gemaakt van in 2 CRM. Hiermee bestaat een koppeling met Grote Beer in verband met de openstaande posten gegevens. Voor alle pakketten bestaat een onderhoudsovereenkomst zodat bij storingen het probleem binnen een acceptabele tijd is verholpen.

Hieronder een beschrijving van de diverse pakketten, welke specifiek voor de divisies worden gebruikt:

❖ **Milieutechniek**

Bij Milieutechniek worden de gegevens van aanvragen en offertes bijgehouden in "In to CRM" De projectadministratie geschiedt in Infra office en de facturatie geschiedt vanuit Infra Office . De gegevens van de facturen, welke vanuit Infra - office zijn uitgedraaid, worden na controle ingelezen in Grote Beer.

❖ **Aannemerij/ Grondwerken:**

Binnen aannemerij wordt gewerkt met GWW Calc voor de Calculatie en Infra Office voor de projectadministratie. Zodra de calculatie opdracht wordt kunnen de gegevens worden door gezet naar Infra-office. Hierin worden alle gegevens van het project in bijgehouden , waaronder ook de uren registratie. Ook de facturatie geschiedt vanuit Infra-office . Het geeft inzicht in de verhouding tot de begrote kosten en de werkelijke kosten, daarnaast in hetgeen is gefactureerd op werkniveau. Maandelijks wordt er een projectoverzicht en een directie - overzicht geprint. De gegevens van de facturen, welke vanuit Infra - office zijn uitgedraaid, worden na controle ingelezen in Grote Beer.

❖ **Megamix:**

Binnen Megamix wordt gewerkt met een pakket dat speciaal voor Megamix is geschreven. Er wordt ook vanuit dit pakket gefactureerd, en het geeft inzicht in , waar de silo's zich bevinden, en waar ze hebben gestaan. Ook val hier uit te halen de afname door de klanten. Het pakket wordt inmiddels niet meer door de leveranciers ondersteund op onderhoud, maar functioneert momenteel nog naar tevredenheid. Indien echter nodig kan door Jonker de software worden ingevuld.

❖ **Beton:**

Binnen beton wordt gewerkt met een pakket van Jonker dat speciaal voor de betonindustrie is geschreven. Hierin is ook de receptuur in opgenomen en de facturatie. De aansturing van de Centrale in Groenlo geschiedt nog vanuit Liebherr, Derhalve worden de receptuurgegevens handmatig overgezet naar Liebherr.. De centrale in Ulft wordt wel aangestuurd vanuit Jonker. Derhalve hoeft hier niets handmatig overzet te worden. De factuurgegevens worden na controle ingelezen in Grote Beer.

❖ **Recycling:**

Binnen Recycling wordt gewerkt met het pakket Pieter Bas. Bij de weegbrug wordt gewerkt met de module PB Balance . Van hieruit worden de weeggegevens doorgezet naar PB transport. PB Balance is gekoppeld met de weegbrug . Derhalve worden ook alle in en uitwegingen geregistreerd en binnen PB Balance wordt een voorraadadministratie bijgehouden van de diverse afvalstromen. Binnen het pakket vindt ook registratie plaats van de afvalstromen, welke periodiek moeten worden door gegeven aan Senter Novem in verband met de meldingsplicht. De gegevens van de facturen, welke vanuit Pieter Bas zijn uitgedraaid, worden na controle ingelezen in Grote Beer.

❖ Transport:

Binnen transport wordt gewerkt met het pakket van Pieter Bas. Het is één van de pakketten, welke zich ook hebben toegelegd op het inzamelen en vervoer van afvalstoffen. Dit brengt met zich mee dat er afvalstroomnummers in kunnen worden aangemaakt. En de gegevens kunnen worden doorgezonden naar Senter Novem, welke de landelijke registratie van afvalstoffen in beheer heeft. Pieter Bas heeft een module voor Transport en voor de weegbrug . Binnen Transport wordt gewerkt met PB-Transport. Alle opdrachten welke vanuit transport moeten worden uitgevoerd, worden als orders in Pieter Bas als orders ingevoerd. Daar er een koppeling met PB-Balance is, hoeven er voor transporten waarvoor gewogen moet worden de gegevens niet handmatig ingevoerd te worden, maar kunnen automatisch worden overgenomen. Binnen het pakket wordt gewerkt met containerregistratie. Derhalve is het altijd inzichtelijk waar en hoe lang elke container staat of heeft gestaan. Aan het einde van elke dag vindt er een dagafsluiting plaats. Deze kan niet plaats vinden indien er nog bepaalde gegevens van de orders ontbreken. Dit betreft een ingebouwde veiligheid binnen het pakket. De factuurgegevens worden na controle ingelezen in Grote Beer.

Bij de werkplaats wordt gewerkt middels Win-Car. Binnen dit pakket wordt zowel de voorraadadministratie bijgehouden als wel de onderhoudskosten per materieelstuk. Ook worden periodiek de onderhoudsfacturen vanuit Wincar uitgedraaid, en na controle ingelezen in Grote Beer.

Hardware:

Op alle werkplekken zijn Personal. Computers gestald . Deze zijn gekoppeld met een aantal serves waarop de databestanden zijn geplaatst Voor Internet en mail is staat een aparte communicatie server. De vestigingen komen binnen middels een terminal server. Op alle werkplekken en servers draait een anti-virusscanner om ongewenste inbreuk te voorkomen. Dagelijks worden automatisch back-ups gedraaid, welke worden gecontroleerd door de Teamleider Financiële administratie van de gegevens op de server. Hierbij wordt gebruik gemaakt van meerdere tapes. (per dag, week en maand) Dit ook om te voorkomen dat oudere data verloren gaat.

De tape met de meest recente backup word buiten kantoor bewaart , en de overige opgeborgen in de kluis .

Systeembeheer:

Het systeembeheer waaronder netwerkbeheer, is extern uitbesteed aan een bedrijf dat goed op de hoogte is van alle soft-, en hardware binnen de Rouwmaat Groep. Hier is voor gekozen daar zij de kennis op een breder vlak in huis hebben, en ook van eventuele toekomstige ontwikkelingen beter op de hoogte zijn. Alle storingen en vragen worden via intranet gemeld, zodat ze ook allemaal geregistreerd staan De registraties zijn ook voor de controller en Teamleider Financiële administratie inzichtelijk. Er wordt een onderscheid gemaakt in soort melding naar gelang of het spoedeisende zaken zijn of niet. Bij spoedgevallen heeft de systeembeheerder de mogelijkheid om extern in te loggen en de storing zo te verhelpen. Indien het probleem extern niet op te lossen is zal er iemand binnen een uur aanwezig zijn. Één halve dag per week is de systeembeheerder fysiek aanwezig op locatie om controle uit te voeren en overige meldingen af te handelen op zowel software als hardwarematig gebied.

➤ Salarisadministratie.

❖ Algemeen:

Van alle personeelsleden bij de Rouwmaat Groep wordt een personeelsdossier aangelegd. Hierin zijn de gegevens in opgenomen zoals arbeidscontract, kopie identiteitsbewijs, opleidingen, functioneringsgesprekken vereiste certificaten (VCA en keuringsbewijzen), salaris, ziekte, en verslagen van gesprekken welke met het desbetreffende personeelslid zijn gevoerd.

De dossiers zijn opgeborgen in de kast welke op de kamer van de personeelsfunctionaris staat, en welke naast de personeelsfunctionaris alleen toegankelijk is voor de directie, controller en teamleider financiële administratie.

Daarnaast zijn alle gegevens vastgelegd in een HRM pakket welk door NOVA is ontworpen, Vanuit dit pakket worden ook signaleringen afgegeven indien contracten bijna zijn afgelopen, of dat van bepaalde certificaten de geldigheidsduur is verlopen.

Het programma is toegankelijk voor de personeelsfunctionaris, en financieel controller.

❖ Loonadministratie

Alle medewerkers exclusief kantoorpersoneel vullen een dagstaat in waarop de verrichte werkzaamheden en uren vermeld staan. Deze dagstaten worden aan het einde van de dag gedeponeerd in hun bakje, welke in de kantine staat. Bij transport worden de bakjes de volgende dag geleegd door de medewerkster van de facturatie van transport. Deze scheidt de bonnen van de dagstaten en voegt de ordernummers op de dagstaat behorende bij de verschillende werkzaamheden. Daarna worden de dagstaten gecontroleerd door de planners op eventuele afwijkingen. Uiteindelijk controleert de transportmanager de uren welke op de dagstaten staan vermeld aan de hand van de tachoschijven. Zonodig worden de uren aangepast op de dagstaat, en wordt de desbetreffende medewerker hier door de transportmanager op gewezen. Daarna vervolgen de dagstaten hun weg naar de personeelsfunctionaris, welke de uren overneemt in de bestanden welke voor de loonadministratie nodig zijn. De dagstaten worden na verwerking opgeborgen in een kast welke in het kantoor van de transportmanager staat.

De monteurs in de werkplaats vullen ook per dag een dagstaat in met de verrichte werkzaamheden en de gemaakte uren. Deze worden ingeleverd bij de chef werkplaats, welke de uren overneemt in het programma van de werkplaats, en de uren controleert. Daarna vervolgen de dagstaten hun weg ook naar de personeelsfunctionaris voor verdere afwikkeling. De dagstaten worden opgeborgen in dezelfde ordner als de overige mensen van transport.

Bij grondwerken worden de dagstaten uit het bakje gehaald door de planner, welke de pakbonnen scheidt van de dagstaten. Hij neemt de gegevens van de dagstaten over in een excelbestand, en vermeld de personeelsnummers op de dagstaat. Daarna gaan de dagstaten naar de uitvoerders, welke de gegevens overnemen welke op hun werk van toepassing zijn, en controleren de uren. Zonodig worden deze aangepast op de dagstaat, en wordt de desbetreffende medewerker hier door de uitvoerder over geïnformeerd. Daarna vervolgen de dagstaten hun weg naar de projectadministratie waar ze door de medewerkster worden ingevoerd in de urenregistratie.

Nadien gaan ook deze dagstaten door naar de personeelsfunctionaris welke de dagstaten verwerkt in de bestanden welke voor de loonadministratie nodig zijn. De dagstaten worden na verwerking opgeborgen in een order, welke bij de planner van grondwerken staat.

Zowel bij transport als grondwerken geldt dat wanneer een medewerker een snipperdag wenst, hij deze aanvraagt bij de planner, c.q. uitvoerder wie de planning voor deze persoon in beheer hebben. Ook van snipperdagen wordt een dagstaat gemaakt, zodat dit ook bij de personeelsfunctionaris bekend is. Indien medewerkers van kantoor een snipperdag wensen geven zij dit door aan hun direct leidinggevende. Deze stelt op zijn beurt daarvoor de personeelsfunctionaris van in kennis.

Éénmaal per 4 weken wordt een loonrun aangemaakt. Daar de loonberekening extern is uitbesteed bij het accountantskantoor worden de benodigde bestanden doorgemailed naar het accountantskantoor.

Deze draaien na verwerking een proefrun uit, welke door de personeelsfunctionaris wordt gecontroleerd. Bij akkoord worden de loonafschriften uitgedraaid, en door de personeelsfunctionaris verzonden aan de medewerkers. Een kopie wordt bewaart in een ordners, waarbij voor elke loonperiode een nieuwe order wordt aangemaakt. Deze worden bewaart in een dichte kast, welke op de personeelsafdeling staat.