

U BENT UITBATER VAN EEN BREKER VOOR DE PRODUCTIE VAN GERECCYCLEERDE GRANULATEN?

Hieronder vindt u de elementen die minimaal moeten voorkomen in het kwaliteitbeheersysteem (KBS):

Aandachtspunt: Het KBS moet de nummering en de titels, zoals hieronder hernomen, respecteren.

1. Algemene inlichtingen	
1.1	Volledige gegevens van de onderneming: - Gegevens van de hoofdzetel; - Gegevens van de exploitatiezetel.
1.2	Volledige gegevens van de verantwoordelijken: - Gegevens van de hoofdverantwoordelijke voor het beheer van de exploitatiezetel en voor de productie van gerecycleerde granulaten; - Organigram van de onderneming met de namen van de verschillende verantwoordelijken voor de productie van gerecycleerde granulaten.
2. Context	
2.1	Identificatie van de onderneming: - Een korte voorstelling van de onderneming; - Specificeer welk type uitbater u bent: - o Uitbater van een vaste locatie binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; - o Uitbater van een vaste locatie buiten het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die gerecycleerde granulaten in het Gewest invoert; - o Uitbater van een mobiele breker die gerecycleerde granulaten produceert voor gebruik binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
2.2	Referentienummer: - Het referentienummer van de registratie of de milieuvergunning. Uitbatingsvoorwaarden: - De te respecteren uitbatingsvoorwaarden, opgelegd door de wetgeving en eventueel de milieuvergunning (<i>te integreren in het KBS van zodra de registratie of de vergunning is toegekend</i>).
3. Een duidelijke en volledige handleiding betreffende de uitbating van de inrichting, die minstens de volgende elementen beschrijft	
A. Vóór de aankomst op de site	
3.1	De organisatie van de aanvoer van afvalstoffen: ontvangst, acceptatiecriteria, specifieke maatregelen in geval van een werf, enz.
3.2	De beschrijving van de uit te voeren controles bij aanvaarding van het puin en het hiervoor gebruikte materiaal.
3.3	De instructies die het personeel toelaten om het puin dat geweigerd wordt af te voeren naar een vergunde inzamel- en verwerkingsinrichting voor afvalstoffen.
B. Op de site	
3.4	Voor <u>vaste locaties</u> in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: - Kadastraal plan of inplantingsplan; - Inrichtingsplan met vermelding van, en eventueel vergezeld van foto's: - o de in- en uitgangen van de site;

	- o de verschillende opslagplaatsen met aanduiding van de aard en de opslagcapaciteit voor de diverse types afvalstoffen; - o de uitrustingen voor stofbeheersing (wielwas, sprinklers en vernevelaars, ...); - o het laboratorium voor zelfcontrole; - o indien van toepassing: de verschillende plaatsen voor verwerking van de verschillende types afvalstoffen; - o de plaats waar het weegtoestel staat.
3.5	Voor <u>vaste locaties en mobiele brekers</u> in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: - Een effectenbeoordelingsnota met beschrijving van de mogelijke gevolgen van het afvalstoffenbeheer van de inrichting voor de buurt, de lucht, het water, het omgevingslawaai, de bodem, ... en de maatregelen die genomen worden om deze gevolgen tot een minimum te herleiden.
3.6	Voor <u>vaste locaties en mobiele brekers</u> in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: - Een nota met beschrijving van de organisatie van de brandbestrijding inclusief de frequentie van de controles en de te controleren elementen.
3.7	Een beschrijving van de opslag en van het verwerkingsproces (eventuele sortering, beschrijving van het (voor)zeef- en breekproces, uitleg van de gebruikte inrichtingen, ...).
3.8	Voor <u>vaste locaties en mobiele brekers</u> in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: - Een stofactieplan met: - o Een inventaris van alle afvalstoffen die gestockeerd of behandeld worden op de site; - o Een beschrijving van de behandelingsstappen/ transportweg van de stuivende stoffen in de inrichting met aanduiding van de potentiële bronnen van stofemissies; - o Een onderbouwde inschatting van de plaatsen waar mogelijk stofemissies worden veroorzaakt; - o Een overzicht van de getroffen maatregelen die reeds van kracht zijn om de stofemissie te beperken en te voorkomen. Motiveer duidelijk in het actieplan om welke redenen (eventueel met toevoeging van bewijzen) een maatregel niet kan worden genomen en waarom u voor een andere hebt geopteerd; - o Een inventaris van de aanwezige installaties op het terrein die dienen voor het bewerken of transporteren van de stuifgevoelige stoffen; - o Voor elke installatie die mogelijks kan bijdragen tot stofemissie door haar activiteit (laden, lossen, transporteren, opslag) de potentiële oorzaak van stofemissie en de maatregelen om dit te beperken; - o Een stappenplan voor de invoering van bijkomende maatregelen die de komende jaren worden genomen om stofemissies afkomstig van opslagplaatsen te beperken.
C. Na verwerking op de site	
3.9	De controle van de gerecycleerde granulaten op fysische en chemische verontreinigingen beschrijven.
3.10	De organisatie van de verwijdering van de afvalstoffen , met beschrijving van de bestemmingen.
D. In geval van problemen of gevaar	

3.11	De maatregelen om storingen op te vangen en de maatregelen die worden genomen in het geval van incidenten .
3.12	Een lijst met nuttige telefoonnummers die men moet bellen bij gevaar.
3.13	De alternatieven en/of oplossingen voor het afvalbeheer indien de inrichting (tijdelijk) buiten gebruik is.
4. Vakbekwaamheid	
4.1	Volledige gegevens van de verantwoordelijken inzake vakbekwaamheid: - Gegevens van de afgevaardigde die de uitbater vertegenwoordigt; - Gegevens van de verantwoordelijke(n) voor de competenties: - o afvalstoffenwetgeving en afvalstoffenbeheer; - o asbest en gevaarlijke stoffen. - Gegevens van de hoofdverantwoordelijke van het laboratorium en zijn/haar plaatsvervanger.
5. Registers	
5.1	De volgende registers (+ plaats waar het kan worden geraadpleegd): - Een afvalstoffen- en materialenregister met de documenten die de productie, het beheer en het gebruik van gerecycleerde granulaten aantoont, met inbegrip van: - o de aanvaarde en geweigerde afvalstromen; - o de hoeveelheid geproduceerde gerecycleerde granulaten; - o de hoeveelheid conforme en niet conforme gerecycleerde granulaten; - o conformiteitsverklaringen. - Een register van de opleidingen betreffende afvalstoffen gevold door het personeel (inclusief aanwezigheidsattest, certificaat of diploma); - Een register met de verkregen certificaten van de beheerorganisatie; - Een register van ongevallen en/of incidenten; - Een register van de controles van de brandbestrijdingsmiddelen.
6. Traceerbaarheid	
6.1	Een werkmethode die de traceerbaarheid garandeert, vanaf de aanvaarding van het puin bij de uitbater van de breker tot het beoogd eindgebruik van de gerecycleerde granulaten, met een beschrijving van onder meer de traceerbaarheidsprocedure (verschillende stappen om de documenten in te vullen, up-to-date te houden en aan derden te bezorgen): - Conformiteitsverklaring – luik 1; - Conformiteitsverklaring – luik 2; - Granulatenbeheerrapport; - Afvalstoffen- en materialenregister.
7. Evaluatie	
7.1	De evaluatie van de verschillende onderdelen van het kwaliteitbeheersysteem (beschrijf de werkmethode van het zelfcontrolesysteem per titel van uw KBS).
8. Actualisatie en handtekening	
8.1	Datum van laatste actualisatie van uw KBS. Naam en handtekening.

Voor meer informatie in verband met het kwaliteitbeheersysteem: <http://www.leefmilieu.brussels/kbs>

