ERKENNING ALS INZAMELAAR, HANDELAAR EN MAKELAAR VAN GEVAARLIJKE AFVALSTOFFEN

LEEFMILIEU BRUSSEL
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
THURN & TAXIS-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

E-mail : permit_agr@leefmilieu.brussels
Tel. : 02/775.75.44 – Alle werkdagen

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier vraagt u een erkenning aan als **inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen**.

U kan op de website van Leefmilieu Brussel een document "Procedure" downloaden, met meer informatie in verband met de procedure, de termijnen en de beroepsmiddelen: www.leefmilieu.brussels.

Andere documenten of aanvullingen kunnen gevraagd worden tijdens de analyse van de aanvraagdossier.

Juridische context

De geldende reglementering betreffende deze erkenning in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de volgende:

- Ordonnantie van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen.
- Besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 1 december 2016 betreffende het beheer van afvalstoffen (hierna "BRUDALEX" genoemd).
- Beschikking 2000/532/EG van de Europese commissie van 3 mei 2000 tot vaststelling van een lijst van afvalstoffen.
- Ordonnantie van 14 juni 2012 betreffende afvalstoffen.

Dit formulier bevat de in bijlage 8 van BRUDALEX gespecificeerde minimuminhoud.

Hoe dient u het aanvraagdossier in?

- **per email**

  aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,

  via het mailadres: permit_agr@leefmilieu.brussels

  De uitvoeringsbepalingen rond de elektronische communicatie zijn opgenomen in de overeenkomst inzake elektronische communicatie.

- **Per brief**

  aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,

  in **1** exemplaar,

  bij : LEEFMILIEU BRUSSEL
  Afdeling Vergunningen en partnerschappen
  THURN & TAXIS-site
  Havenlaan 86C, bus 3000
  1000 Brussel

  Gelieve uw documenten niet aan elkaar te nieten of te bevestigen bij het opsturen, dit vereenvoudigt de behandeling van uw dossier.

1 KRUIS AAN WELKE ACTIVITEIT U WILT UITOEFENEN

☐ Inzamelaar
☐ Handelaar
☐ Makelaar

2 IDENTIFICATIE VAN DE INZAMELAAR, HANDELAAR, MAKELAAR

2.1 Naam *(rechtspersoon of natuurlijke persoon)*:
Juridische vorm *(rechtspersoon)*: Ondernemingsnummer:

Adres van de maatschappelijke zetel/Woonplaats

Straat: Nr.: Bus:
Postnummer: Gemeente:
Land:
Tel.: Fax:
E-mail: Website:

*Deze **gegevens** zullen vermeld worden **op de lijst van de erkende personen en ondernemingen die gepubliceerd wordt op de website van Leefmilieu Brussel**. Indien u wenst dat er andere gegevens op vermeld worden, gelieve deze dan hieronder in te vullen:*

Straat: Nr.: Bus:
Postnummer: Gemeente:
Land:
Tel.: Fax:
E-mail:

Contactpersoon *met wie Leefmilieu Brussel, in het kader van de erkenning, contact kan opnemen*

Naam: Voornaam:
Functie:
Tel.: GSM:
E-mail:

Communicatiewijze en adres van de briefwisseling (gelieve de gekozen optie aan te kruisen). *Indien het adres van de briefwisseling in het kader van de erkenning verschillend is van het adres van de maatschappelijke zetel/woonplaats gelieve dit hieronder te vermelden*

☐ Per email

*De uitvoeringsbepalingen rond de elektronische communicatie zijn opgenomen in de overeenkomst inzake elektronische communicatie. Gelieve **één enkel** email adres te vermelden.*

Email:

☐ Per brief

Straat: Nr.: Bus:
Postnummer: Gemeente:
Land:

Afvalstoffenrapport – Brudaweb: Email:
Als afvalinzamelaar, -handelaar of -makelaar bent u verplicht om jaarlijks een afvalstoffenrapport in te dienen.
Het rapport wordt ingediend via het BRUDAWEB-webplatform (Bruxelles/Brussel-Déchets-Afvalstoffen-Website): https://brudaweb.environnement.brussels.
Voor elke BRUDAWEB-gebruiker wordt een uniek gebruikersprofiel aangemaakt. Hiervoor heeft Leefmilieu Brussel een e-mailadres van uw onderneming nodig. Dit e-mailadres dient als gebruikersnaam voor uw onderneming en is onveranderlijk en onlosmakelijk verbonden met het bedrijf en uw gebruikersprofiel.

2.4 Voeg volgende bijlagen toe bij dit formulier

2.4.1 In het geval van een rechtspersoon

- Bijlage 1 *(enkel voor akten die gepubliceerd werden voor 1/01/1997 of die nog niet gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad)*

  Een afschrift van de bekendmaking van de **statuten** van de rechtspersoon of een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van de aanvraag van de bekendmaking van de statuten.

  Een afschrift van de **wijzigingen** in die akte of een gecoördineerde versie (indien van toepassing).

Verantwoordelijken

Vul in deze tabel de **lijst** in van de namen van de bestuurders, zaakvoerders of personen die verbintenissen kunnen aangaan voor de vennootschappen.

Naam en voornaam	Functie

3 SOORTEN AFVALSTOFFEN

3.1 Beschrijving activiteiten

Beschrijf in het kader hieronder in het kort uw activiteit: voor welk **type van activiteiten** u een erkenning als ophaler aanvraagt, het soort activiteit van uw klanten, ... *(Deze beschrijving moet algemeen zijn en u hoeft dus niet noodzakelijk een volledige lijst van uw klanten te geven. Bijvoorbeeld: de activiteit betreft enkel de ophaling van afvalstoffen afkomstig van koolwaterstoffenafscheiders, de ophaling van afvalstoffen afkomstig van laboratoria, ...).*

3.2 Afvalstoffen en eindbestemming

Duid aan welke gevaarlijke afvalstoffen u wil inzamelen, handelen of makelen. Voeg een omschrijving en de code(s) toe conform aan lijst van afvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen.
Voeg per afvalcode of per soort afvalstoffen, de inrichtingen toe waarnaar de afvalstoffen kunnen worden overgebracht (eindbestemming).

Naam	Code	Opmerking	Mogelijke eindbestemming

Voeg in bijlage 2 de **afvalacceptatieverklaringen** van de uiteindelijke bestemmingen van de afvalstoffen: de schriftelijke verbintenis van die inrichtingen om de afvalstoffen te aanvaarden die de aanvrager ze toestuurt. De inrichtingen moeten in deze verklaring ook vermelden welke afvalstoffen (eural-codes) ze mogen aanvaarden.

3.3 Tussentijdse opslag

- Bijlage 3

Worden er afvalstoffen afgevoerd naar een eigen tussentijds opslagterrein?

☐ **Ja**, geef de milieuvergunning van het tussentijds opslagterrein.
☐ **Neen**, geef een ondertekende schriftelijke verbintenis om enkel die afvalstoffen te aanvaarden welke onmiddellijk naar een toegelaten bestemming worden afgevoerd.

4 VAKBEKWAAMHEID

4.1 Vereiste kennis – afvalstoffenwetgeving

Naam van de persoon die beschikt over **voldoende kennis van de afvalstoffenwetgeving en het afvalstoffenbeheer**.

Naam: Voornaam:

Functie:

Voeg het bewijs in bijlage toe dat deze persoon aangeworven is door of permanent ter beschikking is van de onderneming (arbeidsovereenkomst / consultantovereenkomst).

Deze persoon heeft een specifieke vorming gevolgd of zal deze volgen?

☐ **Ja**, de vorming **werd gevolgd**. Voeg in bijlage 4 de diploma's, certificaten of attesten toe waaruit de kennis van deze materie blijkt.

☐ Vorming georganiseerd door Leefmilieu Brussel

☐ Vorming georganiseerd door een andere instelling(*).

Naam van de instelling:

☐ **Ja**, de vorming **zal gevolgd** worden. Wanneer de vorming is gevolgd gelieve de diploma's, certificaten of attesten op te sturen.

☐ Vorming georganiseerd door Leefmilieu Brussel op datum

☐ Vorming georganiseerd door een andere instelling(*) op datum

Naam van de instelling:

☐ **Neen**, voeg in bijlage 4 de gemotiveerde aanvraag tot afwijking

Een afwijking kan toegestaan worden indien de aanvrager of zijn afgevaardigde beschikt over het bewijs van gelijkwaardige beroepservaring. De aanvraag tot afwijking moet gemotiveerd worden en minstens volgende elementen bevatten:

- *een recent curriculum vitae;*
- *een beschrijving van de werktaken in lijn met de vereisten en noodzakelijke elementen die de toegewezen persoon moet beheersen;*
- *een verklaring op eer dat de toegewezen persoon voldoende kennis bezit over de afvalstoffenwetgeving*

Voor meer informatie met betrekking tot de vorming : www.leefmilieu.brussels/vormingafvalbeheerders

(*) *Wanneer de vorming georganiseerd is door een andere instelling moet deze goedgekeurd worden door Leefmilieu Brussel.*

4.2 Vereiste kennis – eigenschappen en gevaren

Naam van de persoon die beschikt over **voldoende kennis van de eigenschappen en gevaren van gevaarlijke afvalstoffen, van de geschikte verpakking en de bijhorende veiligheidsvoorschriften**.

Naam: Voornaam:

Functie:

- Bijlage 5

  Voeg voor deze persoon de volgende documenten toe:

  - een recent curriculum vitae;
  - bewijs dat deze persoon voltijds aangeworven is door de onderneming of permanent ter beschikking is van de onderneming (Arbeidsovereenkomst/consultantovereenkomst).

- Bijlage 6

Wordt deze kennis aangetoond met een diploma van het hoger onderwijs of een ermee gelijkgesteld diploma (met inbegrip van buitenlandse diploma's die als gelijkwaardig erkend zijn)?

☐ Ja, voeg de diploma's toe waaruit de kennis van deze materie blijkt.
☐ Neen, afwijking gevraagd (zo ja, motiveer verzoek om afwijking):
Een afwijking kan toegestaan worden, onder meer indien de aanvrager gespecialiseerd is in één enkele categorie afvalstoffen en enkel indien de aanvrager of zijn afgevaardigde beschikt over het bewijs van gelijkwaardige beroepservaring.

4.3 Organigram

- Bijlage 7

Voeg een nominatief organigram van de vennootschap toe met de namen van de verschillende verantwoordelijken: (technisch) directeur, commercieel verantwoordelijke, verantwoordelijke planning, enz.

5 VERZEKERING

- Bijlage 8

Voeg een kopie bij van het door uw verzekeraar ingevulde type verzekeringsattest.

6 KWALITEITSBEHEERSYSTEEM

- Bijlage 9

Gelieve een kwaliteitsbeheersysteem toe te voegen (KBS). Voor meer informatie met betrekking tot het KBS : www.leefmilieu.brussels/kbs .

7 OPHALING EN VERVOER

7.1 Vervoer

Voert u zelf het **vervoer** van afvalstoffen uit?

☐ Nee
☐ Ja. **In dit geval moet u ook over een registratie als vervoerder van afvalstoffen beschikken.**

7.2 Vervoersmiddelen

Beschikt u over uw **eigen vervoersmiddelen**?

☐ Nee
☐ Ja

7.3 ADR

Heeft u voor het vervoer **ADR-voertuigen** nodig?

☐ Nee, voeg dan in bijlage 10 een nota toe die aangeeft waarom u geen ADR-voertuigen nodig heeft.
☐ Ja, voeg dan in bijlage 10 een kopie toe van het attest van de technische controle voor **één ADR-vervoersmiddelen** voor elke van de ADR-klassen waaraan u onderworpen bent

7.4 Onderaannemers

Werkt u met **onderaannemers?**

☐ Nee

☐ Ja, beschrijf dan in de kader hieronder welke procedure u gebruikt om deze onderaannemers te controleren (wat betreft het gebruik van de juiste verpakkings- en vervoersmiddelen, het naleven van de geldende wetgeving (ADR, ...), ...).

8 DOSSIERKOSTEN

- Bijlage 11

Voeg een kopie toe van het betalingsbewijs van de dossierkosten voor de aanvraag tot erkenning.

Een dossierrecht wordt aangerekend aan elke natuurlijke of rechtspersoon die een erkenningsaanvraag indient. Het dossierrecht is verschuldigd op de indieningsdatum van de aanvraag.

De dossierkosten bedragen:

- € 250 voor een rechtspersoon,
- € 125 voor een natuurlijke persoon.

Het bedrag moet worden overgemaakt op de rekening van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel met de vermelding "aanvraag erkenning als inzamelaar, handelaar of makelaar van gevaarlijke afvalstoffen ".

Rekeningnummer:

IBAN-code: BE51 0912 3109 6162 en BIC-code: GKCCBEBB

9 VERKLARING

☐ Ik verklaar op eer dat de onderneming aan de voorwaarden van artikel 3.1.3 van de BRUDALEX beantwoord, en in het bijzonder dat de bestuurders, zaakvoerders, personen die de vennootschap kunnen verbinden of personen die verantwoordelijk voor het beheer van afval zijn; enkel personen zijn die:

- niet ontzet zijn uit hun burgerlijke of politieke rechten;
- in de laatste tien jaar door een definitief vonnis of arrest niet veroordeeld zijn voor een misdrijf dat door zijn aard hun beroepsmoraal aantast.

☐ Ik bevestig dat de gegevens in dit formulier correct zijn.

Datum: Klik hier om een datum in te voeren.

Voornaam en naam:

Ondertekening:

10 CONTROLELIJST TOE TE VOEGEN BIJLAGEN

De aanvrager waakt erover dat alle vereiste bijlagen worden afgegeven. De bijlagen worden genummerd en toegevoegd in overeenstemming met deze lijst (nummer en volgorde). De aanvrager kruist aan welke bijlagen werden toegevoegd. De referenties van bijkomende bijlagen worden aan de onderstaande lijst toegevoegd.

Indien u de aanvraag elektronisch indient, moet de bijlage 1 als afzonderlijk bestand bij de e-mail worden gevoegd.

1	☐	Afschrift van de **statuten** of van de aanvraag van de bekendmaking van de statuten; Afschrift van de **wijzigingen** in die akte of de gecoördineerde versie.
2	☐	De **afvalacceptatieverklaringen** van de uiteindelijke bestemmingen van de afvalstoffen: de schriftelijke verbintenis van die inrichtingen om de afvalstoffen te aanvaarden die de aanvrager ze toestuurt
3	☐	Een kopie van de milieuvergunning van het **tussentijds opslagterrein**. Of een ondertekende schriftelijke verbintenis om enkel die afvalstoffen te aanvaarden welke onmiddellijk naar een toegelaten bestemming worden afgevoerd.
4	☐	Voor de persoon die beschikt over **kennis van de afvalstoffenwetgeving en het afvalstoffenbeheer**: diploma's, certificaten of attesten van een opleiding waaruit deze kennis blijkt **OF** gemotiveerde aanvraag tot afwijking
5	☐	Voor de personen die beschikken over de kennis van de afvalstoffenwetgeving en het afvalstoffenbeheer en over de kennis van de eigenschappen en gevaren van de afvalstoffen: - recent curriculum vitae; - bewijs dat deze personen voltijds aangeworven zijn door de onderneming of permanent ter beschikking zijn van de onderneming.
6	☐	Voor de persoon die beschikt over **kennis van de eigenschappen en gevaren van de afvalstoffen**: diploma's, certificaten of attesten van een opleiding waaruit deze kennis blijkt Of een gemotiveerde aanvraag tot afwijking
7	☐	Nominatief **organigram** van de vennootschap.
8	☐	Kopie van de ingevulde type **verzekeringscontract**
9	☐	**Kwaliteitsbeheersysteem**
10	☐	een nota die aangeeft waarom u geen ADR-voertuigen nodig heeft Of een kopie van het attest van de technische controle voor één ADR-vervoersmiddelen voor elke van de ADR-klassen waaraan u onderworpen bent
11	☐	Kopie van het betalingsbewijs voor de **dossierkosten**

Bijkomende bijlagen:

	☐	

Uw persoonsgegevens worden door Leefmilieu Brussel verwerkt voor de behandeling en follow-up van uw aanvraag- of aangiftedossier, in overeenstemming met de ordonnantie van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen.

Uw gegevens worden bewaard gedurende de volledige duur van de follow-up van uw aanvraag en voor zolang de toelating die eruit voortvloeit juridische effecten heeft, onder meer gelet op de dwingende verplichtingen bij een stopzetting van de activiteit.

Leefmilieu Brussel is onderworpen aan verplichtingen inzake de transparantie van milieu-informatie, onder meer krachtens het gezamenlijke decreet en ordonnantie van 16 mei 2019 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen.

U kunt uw gegevens inzien, corrigeren en verwijderen door contact met ons op te nemen per e-mail (permit@leefmilieu.brussels) of per post (Leefmilieu Brussel, afdeling Vergunningen en Partnerschappen, Havenlaan 86C/3000, 1000 Brussel).

U kunt ook contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming per e-mail (privacy@leefmilieu.brussels) of per post (Leefmilieu Brussel, Privacy, Havenlaan 86C/3000, 1000 Brussel).

In voorkomend geval kunt u een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel).