

Uitvoerings- en Monitoringprotocol (UMP) Versie 3.2

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Opbouw UMP	3
2. Beheerstructuur UMP	4
Algemeen deel	5
1. Kader wet- en regelgeving	5
2. Doelstellingen voor recycling en nuttige toepassing	8
3. Organisatie van producentenverantwoordelijkheid	9
Monitoringprotocol	13
1. Rapportageverplichtingen	13
2. Meting ingezameld en verwerkt verpakkingsafval	14
3. Jaarcyclus opgaven en controles	14
4. Meetpunten inzameling, recycling en energierterugwinning	15
5. Gebruik wegingen, aannames en kentallen	17
Uitvoeringsprotocol Gemeenten	18
1. Aanmelding en procesinrichting	18
2. Afvaladministratie en opgave	20
3. Maandopgave	23
4. Jaaropgave	24
5. Beoordeling opgave	26
6. Vergoeding en betaling	27
7. Controlecyclus	29
8. Zwerfafval	33
9. Afhandeling van incidenten	34
Uitvoeringsprotocol Afvalbedrijven	35
1. Rol afvalbedrijven in monitoring	35
2. Inregelen samenwerking	36
3. Opgave en vergoeding	37
4. Controle	40
Bijlagenoverzicht	43
Algemene UMP bijlagen	43
Bijlagen UP-Gemeenten	43
Bijlagen UP-Afvalbedrijven	44

Inleiding

Het Uitvoerings- en Monitoringprotocol (hierna: UMP) beschrijft de monitoring- en uitvoeringsregels ten behoeve van de producentenverantwoordelijkheid voor de inzameling en recycling van verpakkingen. Het UMP is onder verantwoordelijkheid van de Begeleidingscommissie Raamovereenkomst opgesteld door Stichting Nedvang en VNG en geeft de uitwerking van de verplichtingen die gelden bij deelname aan de afvalbeheerstructuur door organisaties met een centrale rol in de verpakkingketen zoals gemeenten, afvalbedrijven, recyclers, Stichting Afvalfonds Verpakkingen en Stichting Nedvang. De tekst van het UP-Afvalbedrijven is tot stand gekomen in samenspraak met Vereniging Afvalbedrijven en NVRD. De tekst betreffende kwaliteitseisen is afgestemd met de materiaalorganisaties.

Afkortingen en begrippen die in dit UMP zijn gehanteerd hebben de betekenis die hieraan in bijlage 1 is toegekend. Voor een goed begrip van het UMP is het van belang kennis te nemen van deze definities.

Het UMP is een praktische uitwerking van de verplichtingen voortkomend uit wetgeving, overeenkomsten en aanvullend gemaakte afspraken voor het dossier verpakkingen. Een schematische weergave van voornoemd kader is opgenomen in het Algemeen deel.

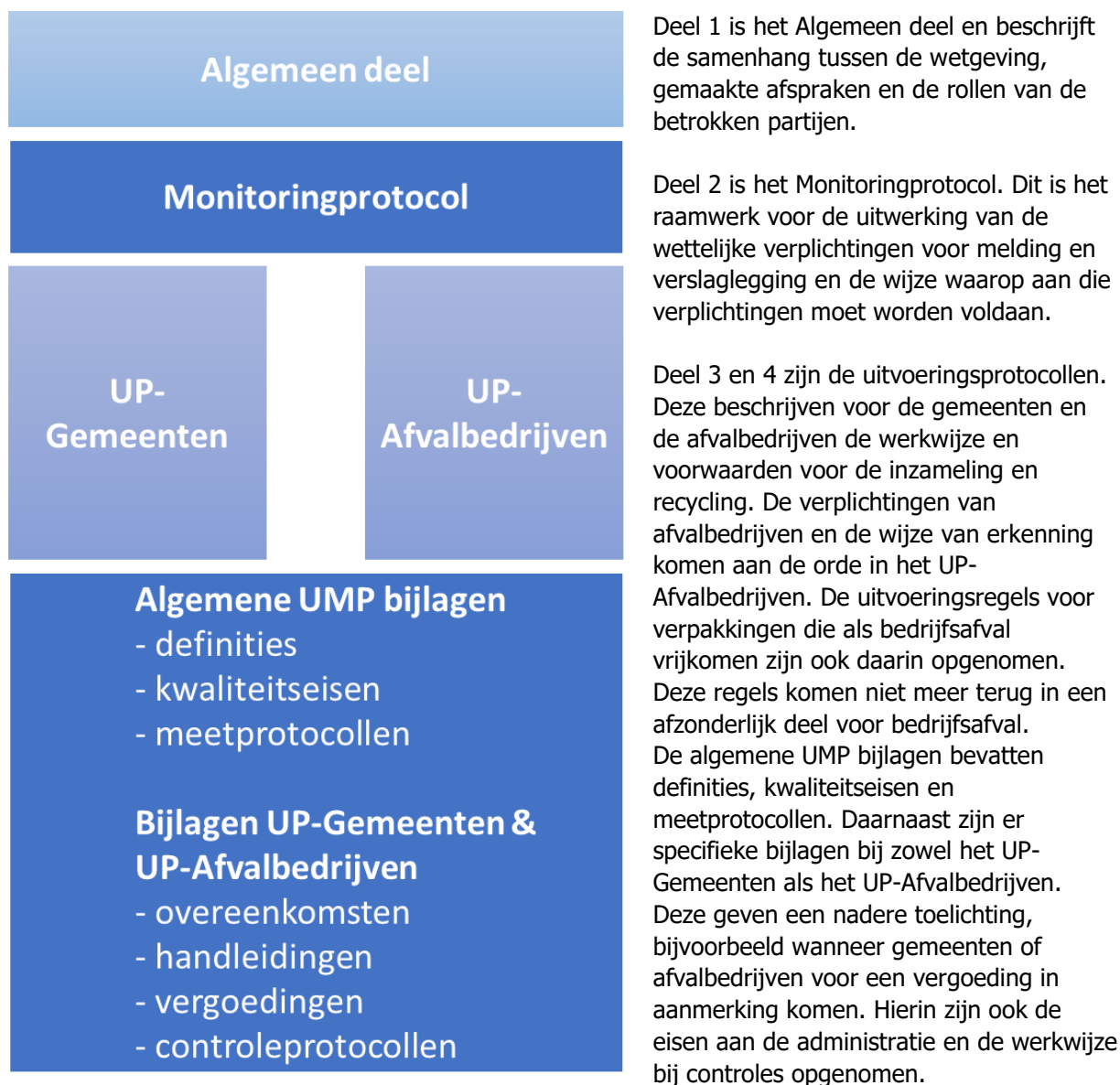
De geldende wet- en regelgeving, de Raamovereenkomst verpakkingen (inclusief bijlagen, addenda en afspraken van de Begeleidingscommissie), de Afvalbeheerbijdrageovereenkomst verpakkingen, de deelnemersovereenkomst gemeenten of de rapportageovereenkomst afvalbedrijven zijn in geval van strijdigheid leidend ten opzichte van het UMP.

Dit UMP (versie 3.2) treedt in werking vanaf 1 januari 2019. Dat betekent onder meer dat alle activiteiten voortvloeiend uit het Besluit en de Raamovereenkomst verpakkingen van gemeenten, afvalbedrijven en Nedvang vanaf 1 januari 2019 zullen worden uitgevoerd conform en met in acht neming van het bepaalde in dit UMP. Tot die activiteiten behoren onder meer:

- het indienen van gegevens en het doen van opgave(n) door gemeenten en afvalbedrijven met betrekking tot boekjaar 2019 en verder;
- het organiseren van en doen plaatsvinden van de inzameling en de be- en verwerking van verpakkingsafval door gemeenten en afvalbedrijven;
- het uitvoeren van beoordeling en controle door Nedvang; en,
- het uitkeren van vergoedingen door het verpakkende bedrijfsleven.

1. Opbouw UMP

Het UMP is doelgroepgericht opgezet. Dit sluit aan bij de wetgeving. Een gemeente of afvalbedrijf vindt zo eenvoudig de van toepassing zijnde regels. Het UMP bestaat uit 4 onderdelen.



Figuur 1 - Opbouw UMP

De documenten die een meer specifieke toelichting of instructie geven ter uitvoering van het UMP, zoals de Handleiding WasteTool en de Rapportagehandleiding Afvalbedrijven blijven bestaan en worden alleen geactualiseerd qua definities en terminologie.

De documenten die als kader ten grondslag liggen aan het UMP zijn niet overgenomen in de tekst. Met behulp van een versieoverzicht en hyperlinks zijn de meest actuele digitale versies van deze documenten te vinden. Het verdient aanbeveling om hiervan kennis te nemen voor meer gedetailleerde achtergronden en voor een beter begrip.

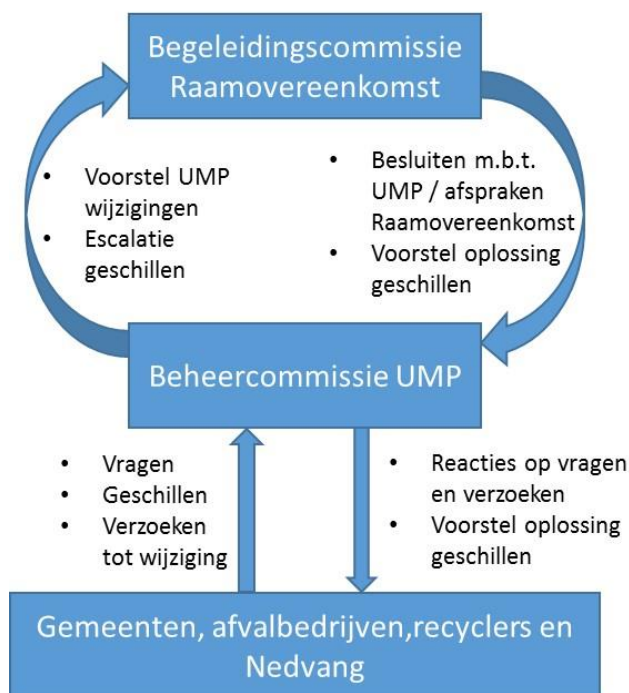
2. Beheerstructuur UMP

Het UMP 3.0 is tot stand gekomen door een werkgroep Herziening UMP. Deze werkgroep heeft direct gerapporteerd aan de Begeleidingscommissie. Het UMP is vanaf versie 3.0 uitsluitend in digitale vorm en een websitestructuur beschikbaar op www.umpverpakkingen.nl. Op deze website is de meest actuele versie beschikbaar, evenals een overzicht van de wijzigingen.

Het beheer van het UMP is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- De eigenaar van het UMP is de Begeleidingscommissie;
- Een beheercommissie UMP zal namens de Begeleidingscommissie het dagelijks beheer uitvoeren. Deze beheercommissie heeft als taken:
 - voorportaal voor de Begeleidingscommissie (inhoudelijke voorbereiding) bij wijzigingen;
 - signaleren van knelpunten in de toepassing van het UMP;
 - 'early warning' bij onverwachte ontwikkelingen;
 - communiceren over UMP wijzigingen;
 - geven van interpretaties of uitleg over de UMP tekst (2^e lijn, na Nedvang);
- Beslissingen uit de Begeleidingscommissie, welke een invloed hebben op de inhoud van het UMP worden gedeeld met de beheercommissie;
- De beheercommissie UMP komt minimaal twee keer per jaar bijeen;
- De beheercommissie UMP bestaat uit twee vertegenwoordigers namens de gemeenten, twee namens het verpakkende bedrijfsleven en secretariële ondersteuning.

Procesdiagram beheerstructuur UMP



Figuur 2 - Procesdiagram beheerstructuur UMP

In Figuur 2 is een vereenvoudigd procesdiagram van de UMP beheerstructuur weergegeven. Een huishoudelijk reglement beschrijft de werkwijze van de beheercommissie UMP en geeft een overzicht van de rollen van de verschillende betrokken partijen en hun bijdrage aan het beheer van het UMP, dit om te voorkomen dat voor kleine wijzigingen met een minimale impact de Begeleidingscommissie en/of de beheercommissie bijeen moet komen.

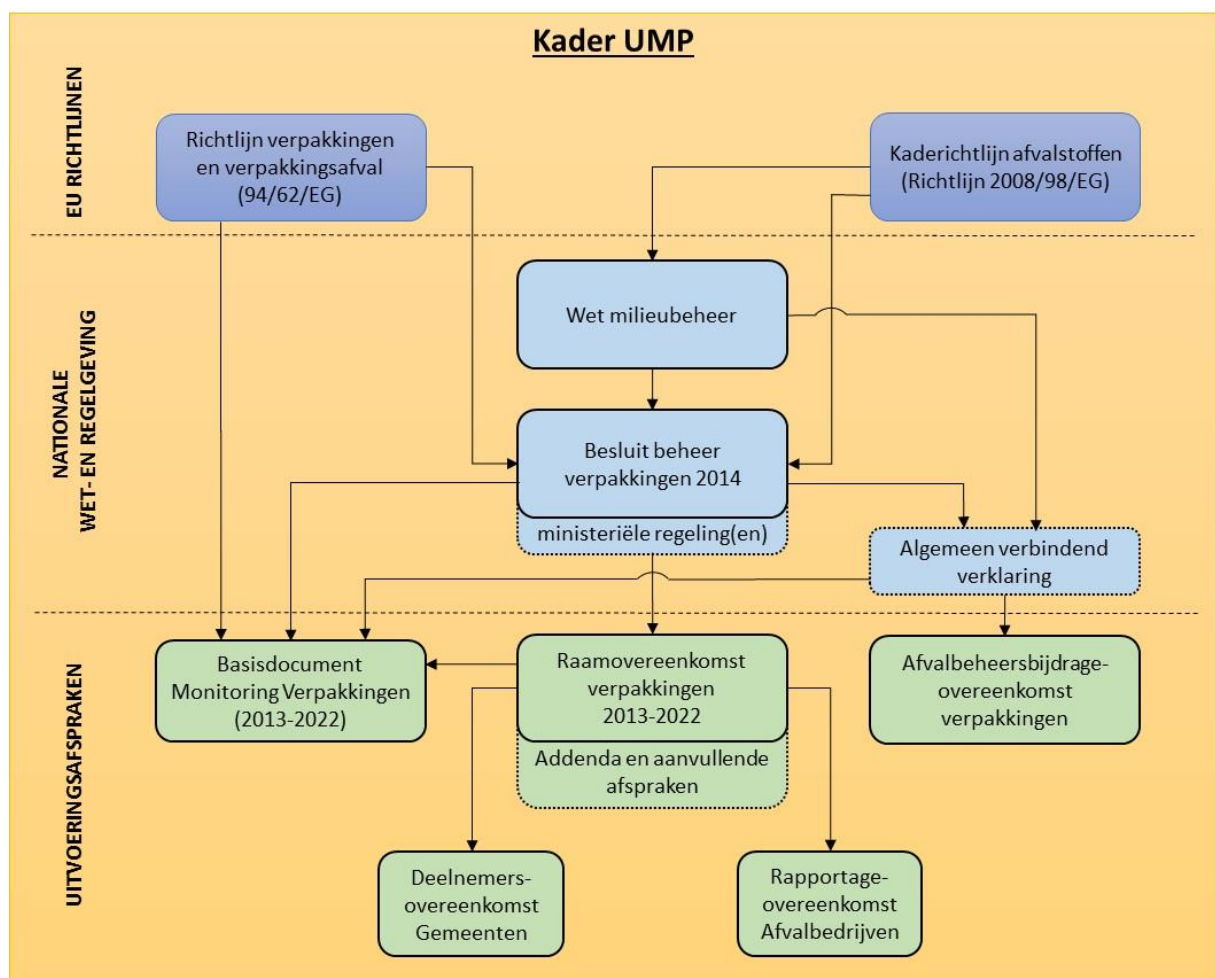
Algemeen deel

Dit Algemeen deel beschrijft de context van het UMP. Hoofdstuk 1 licht het kader van wet- en regelgeving toe en aanvullende officiële publicaties. In hoofdstuk 2 komen de doelstellingen van recycling en nuttige toepassing aan de orde. Hoofdstuk 3 beschrijft de organisatie van de producentenverantwoordelijkheid en de rollen en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen.

De gebruikte definities zijn opgenomen in bijlage 1 en zijn een integraal onderdeel van het UMP.

1. Kader wet- en regelgeving

In wet- en regelgeving en verschillende overeenkomsten – zoals de Raamovereenkomst - zijn zowel de producentenverantwoordelijkheid voor het beheer van verpakkingen als de rolverdeling van de diverse bij de uitvoering van de producentenverantwoordelijkheid betrokken partijen (zoals producenten & importeurs, gemeenten en afvalbedrijven) vastgelegd. Figuur 3 geeft de samenhang van wet- en regelgeving en het afsprakenkader schematisch weer. De hoofdlijnen van het verpakkingendossier zijn weergegeven. Voor een meer gedetailleerd begrip van wet- en regelgeving en de gemaakte afspraken verdient het aanbeveling kennis te nemen van de achterliggende brondocumenten.



Figuur 3 - Samenhang van officiële publicaties die van invloed zijn op de uitvoeringsregels in UMP

Europese richtlijnen

Twee Europese richtlijnen staan centraal in het verpakkingendossier. Die richtlijnen hebben – kort gezegd - als doel de effecten van het gebruik van verpakkingen op het milieu en de volksgezondheid te beperken en recycling, hergebruik en andere vormen van nuttige toepassing te bevorderen. Het gaat om:

- Kaderrichtlijn afvalstoffen (richtlijn 2008/98/EG, hierna: KRA), in Nederland met name geïmplementeerd in de Wet milieubeheer (hierna: Wm);
- Richtlijn verpakkingen en verpakkingsafval (richtlijn 94/62/EG, hierna: richtlijn verpakkingen), in Nederland met name geïmplementeerd in het Besluit beheer verpakkingen 2014 (hierna: Besluit).

Wet milieubeheer

De Wm bevat de hoofdregels voor het beheer van afvalstoffen in Nederland. Gemeenten zijn op grond van artikel 10.21 van de Wm verplicht tot inzameling van huishoudelijk afval, waaronder verpakkingsafval dat bij huishoudens vrijkomt. Het Afvalbeheerbeleid is uitgewerkt in het Landelijk Afvalbeheerplan 2009-2021 (LAP2). Daarin zijn regels over afvalscheiding opgenomen. De specifieke regels voor verpakkingen zijn opgenomen in het Besluit.

Besluit beheer verpakkingen 2014

Het Besluit is ter uitvoering van de Europese richtlijn verpakkingen ter vermindering van de milieudruk van verpakkingen en ten behoeve van een adequaat beheer van verpakkingsafval. Daartoe bevat het Besluit regels over de samenstelling van verpakkingen om schadelijkheid van die verpakkingen in het afvalstadium te voorkomen en om de hoeveelheid verpakkingsafval zoveel mogelijk te beperken. Tevens bevat het Besluit regels over inname en verwerking van verpakkingen die afval zijn geworden.

Een producent of importeur (hierna: PI) is uit hoofde van het Besluit verantwoordelijk voor preventie, inzameling en recycling van het verpakkingsafval dat ontstaat ten gevolge van door hem in Nederland in de handel gebrachte verpakte producten. Ook is hij verantwoordelijk voor het verpakkingsafval waarvan hij zich heeft ontdaan. De PI's betalen de kosten voor de gescheiden inzameling of de inzameling en nascheiding van verpakkingen afkomstig uit huishoudens. De inzamelkosten voor verpakkingen die als bedrijfsafval vrijkomen worden gedragen door de ontdoener (artikel 5). De PI's moeten individueel of gezamenlijk in een jaarlijks verslag inzichtelijk maken hoe zij aan de verplichtingen van het Besluit (artikelen 8 en 9) hebben voldaan.

Om de verslaglegging door de PI's mogelijk te maken zijn afvalbedrijven verplicht melding te doen van de aan hen afgeleverde afvalstoffen, voor zover het verpakkingen betreft. Deze melding dient te worden gedaan aan de organisatie die op basis van de wet is belast met de uitvoering van de algemeen verbindend verklaarde Afvalbeheersbijdrageovereenkomst verpakkingen (artikel 10). De regels voor de melding zijn opgenomen in een Ministeriële Regeling (te publiceren).

Raamovereenkomst verpakkingen 2013-2022

In de Raamovereenkomst staan afspraken over de uitvoering van de producentenverantwoordelijkheid voor verpakkingen. De Raamovereenkomst is gesloten tussen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (hierna: IenW), de VNG en het verpakkende bedrijfsleven. De Raamovereenkomst omvat de aanpak van de dossiers verpakkingen en zwerfafval. De VNG en het verpakkende bedrijfsleven zijn op de Raamovereenkomst aanvullingen en verduidelijkingen overeengekomen, die zijn vastgelegd in het Addendum Raamovereenkomst Verpakkingen. Afspraken uit de raamovereenkomst 2008-2012 over de inzameling en kostenvergoeding van glas, papier en karton, hout en metalen zijn niet herzien en blijven ongewijzigd van kracht.

In de Raamovereenkomst staat dat afspraken zoveel mogelijk in regelgeving worden vastgelegd zodat handhaving van de afspraken kan plaatsvinden. Hierdoor is de regelgeving voor verpakkingen,

waaronder het Besluit, in 2014 gewijzigd en geactualiseerd. Daarnaast is een Ministeriële Regeling Verslaglegging en het Basisdocument Monitoring verpakkingen tot stand gekomen.

In de Raamovereenkomst is afgesproken dat gemeenten voor in de Raamovereenkomst bepaalde taken een kostenvergoeding van de PI's ontvangen. Na de publicatie van de Raamovereenkomst zijn aanvullende afspraken uitgewerkt en zijn alle afspraken volledig gespecificeerd opgenomen in dit UMP.

Ministeriële Regeling Verslaglegging en Basisdocument Monitoring

Het ministerie van IenW heeft in samenwerking met de partijen van de Raamovereenkomst een Basisdocument Monitoring Verpakkingen 2013-2022, versie 1.0 van augustus 2013 (hierna: Basisdocument) opgesteld. Dit Basisdocument beschrijft op hoofdlijnen de wenselijke monitoring van verpakkingen vanaf de start van de Raamovereenkomst. De voorgeschreven systematiek is de basis voor onafhankelijke, transparante, betrouwbare en verifieerbare rapportage over o.a. de in Nederland in de handel gebrachte verpakkingen en de recycling van verpakkingsafval. Om de handhaving en de uitvoering van de monitoring verpakkingen mogelijk te maken zijn de hoofdlijnen vanuit het Basisdocument vastgelegd in een Ministeriële Regeling Verslaglegging ('Regeling formulier verslaglegging verpakkingen'). De vastlegging van de monitoringsystematiek in de Ministeriële Regeling Verslaglegging maakt het voor ILT mogelijk handhavend op te treden.

Afvalbeheersbijdrageovereenkomst verpakkingen

In de Afvalbeheersbijdrageovereenkomst verpakkingen (hierna: ABBO) is de financiering van de afvalbeheersstructuur geregeld, zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst. De financiering heeft onder meer betrekking op de financiering van een inzamel- en verwerkingssysteem voor verpakkingen. De ABBO is opgesteld door de Stichting Verpakkingen Fast Moving Consumer Goods, Stichting Verpakkingen Non Food, Stichting Bedrijfsverpakkingen Nederland en de Stichting Afvalfonds Verpakkingen (hierna: Afvalfonds).

De minister van IenW heeft, op grond van art 15.36 van de Wm, de ABBO algemeen verbindend verklaard voor de periode 1 januari 2013 t/m 31 december 2017. Het Afvalfonds moet ten behoeve van de PI's voldoen aan de relevante bepalingen van het Besluit. Een PI is verplicht om een afvalbeheersbijdrage af te dragen aan het Afvalfonds. Het Afvalfonds kan op haar beurt een deel van de uitvoering opdragen aan een uitvoeringsorganisatie. Zij sloot hiervoor onder meer een service level agreement met Stichting Nedvang voor het verzorgen van de monitoring van de inzamel- en recycling doelstellingen en het onderhouden van de contacten met de gemeenten, afvalbedrijven en recyclers (zie verder paragraaf 2.3 van het Algemeen deel).

2. Doelstellingen voor recycling en nuttige toepassing

Om het gebruik van primaire grondstoffen te verminderen en de hoeveelheid afval zoveel mogelijk te voorkomen, is recycling van verpakkingsmaterialen wenselijk. Dit uitgangspunt staat in artikel 10.4 Wm, eerste lid, als de prioriteitsvolgorde voor afvalbeheer. Deze prioriteitsvolgorde is gebaseerd op de volgorde zoals die is aangegeven in de ladder van Lansink en geeft als gewenste volgorde voor het omgaan van afval:

1. preventie;
2. hergebruik;
3. recycling;
4. energierecuperatie;
5. verbranden;
6. storten.

De hoedanigheid van verpakkingsafval is zodanig dat recycling technisch vaak wel maar economisch niet altijd haalbaar is. De recyclingdoelstellingen uit het Besluit zijn daarom in die gevallen alleen haalbaar als de PI op grond van zijn producentenverantwoordelijkheid het tekort in de keten van huishoudelijk verpakkingsafval financiert.

Naast de recyclingdoelstellingen definieert het Besluit ook doelstellingen voor het totaal van nuttige toepassing van gebruikte materialen. Het Basisdocument geeft de vormen van toepassing die het, naast recycling, betreft.

Materiaal	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Oud papier en karton (OPK)	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
Glas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Metaal	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
Kunststof	45%	46%	47%	48%	49%	50%	51%	52%
Hout	31%	33%	35%	37%	39%	41%	43%	45%
Totaal recycling	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%
Totaal nuttige toepassing	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%

Tabel 1 - Doelstellingen voor recycling per materiaal en totaal nuttige toepassing van verpakkingsafval zoals opgenomen in het Besluit, in gewicht-% ten opzichte van het in de handel gebrachte gewicht van de verpakking (per materiaal).

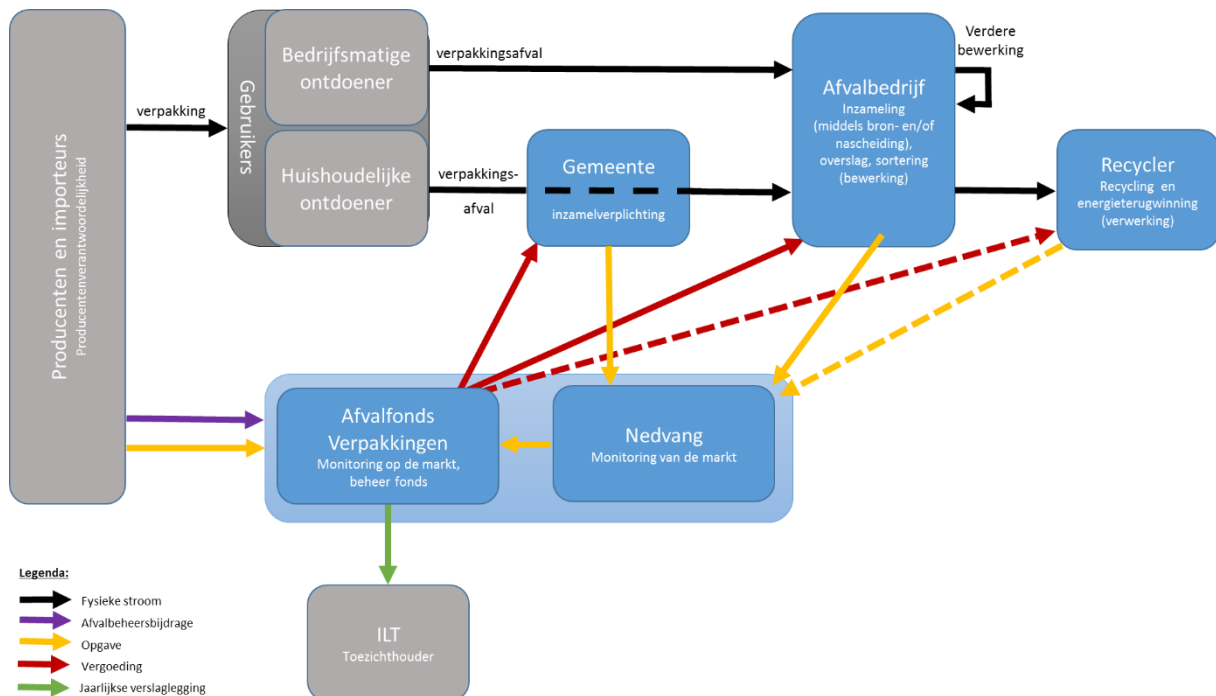
De Raamovereenkomst bevat in artikel 9 daarnaast het streven tot het sneller behalen van de doelstellingen voor kunststof en hout (Tabel 2).

Materiaal	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Kunststof	48%	50%	52%	52%	52%	52%	52%	52%
Hout	37%	41%	45%	45%	45%	45%	45%	45%

Tabel 2 - Het streven voor recycling per materiaal zoals opgenomen in de Raamovereenkomst, in gewicht-% ten opzichte van het in de handel gebrachte gewicht van de verpakking.

3. Organisatie van producentenverantwoordelijkheid

Zoals in hoofdstuk 1 van het Algemeen deel beschreven, zijn de PI's verantwoordelijk voor het beheer van verpakkingen. Om deze producentenverantwoordelijkheid uit te kunnen voeren, moeten de organisaties die een rol spelen in de verpakkingketen afspraken maken en uitvoeringsregels vaststellen. In Figuur 4 is een schematische weergave van de verpakkingketen gegeven. De blauw gemarkeerde organisaties spelen een centrale rol in de uitvoerings- en monitoringprotocollen. Hun rol komt in paragraaf 2.2 t/m 2.6 van dit Algemeen deel aan de orde.



Figuur 4 - Schematische weergave van de verpakkingketen.

2.1 Ketenbeschrijving

De PI's brengen in Nederland verpakkingen (en producten) in de handel. PI's die jaarlijks meer dan 50.000 kilogram aan verpakkingen in Nederland in de handel brengen, zijn verplicht jaarlijks hierover opgave te doen aan het Afvalfonds en afvalbeheersbijdrage te betalen.

Bedrijven en consumenten gebruiken de door de PI's in de handel gebrachte producten en ontdoen zich van de verpakkingen. Ook importeurs ontdoen zich van geïmporteerde verpakkingen. Op die momenten ontstaat verpakkingafval.

Wanneer verpakkingen vrijkomen als bedrijfsafval regelt en betaalt de ontdoener zelf de inzameling en verwerking ervan. Gemeenten zijn uit hoofde van de wet milieubeheer verplicht om verpakkingen die bij huishoudens als afval vrijkomen in te zamelen. Een gemeente organiseert de inzameling en verwerking met gebruik van een eigen of een gecontracteerd afvalbedrijf. De gemeente doet aan Nedvang opgave en maakt hierdoor aanspraak op een vergoeding van het Afvalfonds voor de inzameling en recycling.

Zowel het (verpakkings)afval van bedrijven als van huishoudens gaat naar een afvalbedrijf. Dit afvalbedrijf meldt het gewicht van het ingezamelde verpakkingsafval, afkomstig van bedrijven en huishoudens via een opgave aan Nedvang. Ook meldt het afvalbedrijf het gewicht van het verpakkingsafval dat zij ontvangt van een collega-afvalbedrijf. Vervolgens zorgt het afvalbedrijf voor de verdere bewerking van het verpakkingsafval.

De bewerkte materialen levert het afvalbedrijf aan recyclers en inrichtingen voor energie terugwinning. Het afvalbedrijf en de recycler maken door opgave van het gewicht aan Nedvang aanspraak op een vergoeding door het Afvalfonds voor de bijdrage aan de verslagleggingsplicht van de PI's.

Nedvang beoordeelt de opgaven van gemeenten, afvalbedrijven en recyclers. Bij goedkeuring berekent Nedvang de hoogte van de vergoeding en stuurt zij een betaaladvies naar het Afvalfonds. Het Afvalfonds betaalt de vergoedingen op basis van deze adviezen uit.

Het Afvalfonds verzorgt de jaarlijkse verslaglegging aan de Inspectie Leefomgeving en Transport (hierna: ILT).

2.2 Afvalfonds Verpakkingen

Het Afvalfonds zorgt namens de PI's voor de collectieve uitvoering van het Besluit, de Raamovereenkomst en de algemeen verbindend verklaarde ABBO. Het Afvalfonds int bij PI's de afvalbeheersbijdrage.

Elke PI in Nederland, met uitzondering van de drempelbepalingen (Besluit artikel 8), is verplicht om het totaal gewicht verpakkingen dat zij per kalenderjaar in de handel brengt op te geven aan het Afvalfonds. Op basis van deze gegevens int het Afvalfonds de afvalbeheersbijdrage en verkrijgt zij gegevens voor de jaarlijkse verslaglegging aan de ILT. De manier waarop het Afvalfonds de uitvoering en monitoring van deze producentenverantwoordelijkheid organiseert, staat beschreven op www.afvalfondsverpakkingen.nl. Het UMP gaat hier niet op in.

Het Afvalfonds besteedt een deel van de uitvoering van het Besluit via een service level agreement uit aan Nedvang. Nedvang stuurt het Afvalfonds betaaladviezen voor vergoedingen aan gemeenten en afvalbedrijven. Het Afvalfonds keert de vergoedingen uit.

Het Afvalfonds beheert via de opgaven van de PI's alle gegevens van de gedurende een kalenderjaar in Nederland in de handel gebrachte verpakkingen en ontvangt de geaggregeerde van de markt gegevens van Nedvang ten behoeve van het opstellen van de monitoringsrapportage. Afvalfonds stelt de monitoringsrapportage op en brengt voor 1 augustus na het jaar waarop de rapportage betrekking heeft verslag uit aan de ILT en vult zo haar verplichtingen op grond van het Besluit namens de PI's in. De monitoringsrapportage maakt hierbij onderdeel uit van de verslaglegging.

2.3 Nedvang

Nedvang (Nederland, Van Afval Naar Grondstof) fungeert als uitvoeringsorganisatie zoals omschreven in artikel 2.7 van de ABBO en artikel 4 van de raamovereenkomst 2008-2012. Het Afvalfonds heeft een deel van de uitvoerende taken die voortkomen uit het Besluit uitbesteed aan Nedvang. Nedvang verzorgt de gegevensverzameling voor de monitoring van de inzamel- en recyclingdoelstellingen en stimuleert de inzameling en recycling. Daarvoor sluit zij deelnemersovereenkomsten met gemeenten en rapportageovereenkomsten met afvalbedrijven en houdt deze in stand. Nedvang beoordeelt

opgaven, berekent het recht op vergoedingen en geeft betaaladviezen aan het Afvalfonds op basis van goedgekeurde opgaven.

Nedvang werkt voor de uitvoering en monitoring samen met gemeenten, afvalbedrijven en recyclers. Zij is ook hun gesprekspartner voor het UMP. Gemeenten worden deelnemer bij Nedvang en afvalbedrijven en recyclers kunnen met Nedvang een rapportageovereenkomst sluiten. De afspraken voor samenwerking staan beschreven in respectievelijk de deelnemers- en rapportageovereenkomst. Nedvang faciliteert met WasteTool de registratie van de ingezamelde en gerecyclede gewichten verpakkingsafval door afvalbedrijven en gemeenten. Nedvang beoordeelt opgaven van afvalbedrijven, recyclers en gemeenten voor opname in de monitoring en de uitkering van vergoedingen.

2.4 Gemeente

Een gemeente is verantwoordelijk voor de inzameling van verpakkingsafval bij huishoudens op grond van artikel 10.21 van de Wm. Ze neemt daarbij het beleidskader van het Landelijk Afvalbeheerplan in acht met daarin regels over de gescheiden inzameling van afvalstoffen.

Een gemeente regisseert de keten van het huishoudelijk verpakkingsafval vanaf de inzameling bij huishoudens tot en met de aanlevering bij een recycler. Voor de ontvangst en verdere bewerking van het ingezamelde verpakkingsafval contracteert de gemeente zelf een afvalbedrijf dat door Nedvang erkend is. De gemeente zorgt ervoor dat het materiaal voldoet aan de daarvoor gestelde kwaliteitseisen.

Gemeenten worden voor de uitvoering van het verpakkingendossier deelnemer bij Nedvang. De gemeente zorgt voor een tijdige, periodieke opgave aan Nedvang van het inzamel- en recyclegewicht van het verpakkingsafval. De gemeente is verantwoordelijk voor de kwantitatieve en kwalitatieve betrouwbaarheid van de gegevens in de opgave. Een gemeente beheert hiervoor verpakkingsgegevens in een afvaladministratie of wijst een organisatie voor de Opgave en Afvaladministratie Gemeente (hierna: OAG-organisatie) aan om dit namens haar te doen. Een juiste opzet en werking van deze afvaladministratie waarborgt de verifieerbaarheid van deze gegevens. Een door de gemeente aangewezen OAG-organisatie meldt zich aan bij Nedvang voor een verklaring over de opzet. De regels voor uitvoering en monitoring staan beschreven in het Uitvoeringsprotocol Gemeenten.

2.5 Afvalbedrijf

Het afvalbedrijf is de partij die één of meerdere activiteiten verzorgt vanaf de inzameling van het verpakkingsafval tot en met de aflevering bij de recycler of inrichting voor energierterugwinning. Het afvalbedrijf wordt in het Besluit aangeduid als inzamelaar of verwerker. Het draagt zorg voor alle processen vanaf inzameling tot recycling van het verpakkingsafval¹.

Op grond van artikel 10 van het Besluit moet een afvalbedrijf de inzameling en de wijze van nuttige toepassing of verwijdering van verpakkingsafval melden. Zij doet dit met een opgave aan Nedvang. Een afvalbedrijf dat ook een rapportageovereenkomst met Nedvang afsluit kan voor de registratie van het verpakkingsafval aanspraak maken op een vergoeding.

¹ Binnen één inrichting of bedrijf kunnen zowel bewerking, recycling als energierterugwinning plaatsvinden. Voor het UMP vallen deze activiteiten onder verschillende rollen. Deze rollen zijn respectievelijk het afvalbedrijf, de recycler en de inrichting met een installatie voor nuttige toepassing (R1-status).

Een afvalbedrijf is verantwoordelijk voor de kwantitatieve en kwalitatieve betrouwbaarheid van de gegevens in de opgave aan Nedvang. Een afvalbedrijf beheert hiervoor verpakkingsgegevens in een afvaladministratie. Een juiste opzet en werking van deze afvaladministratie waarborgt de betrouwbaarheid van deze gegevens. De regels voor uitvoering, monitoring en vergoeding staan beschreven in het Uitvoeringsprotocol Afvalbedrijven.

2.6 Recycler

De recycler is de inrichting waarin het proces recycling plaats vindt¹. Hierbij wordt verpakkingsafval omgezet naar een secundaire grondstof.

De recycler heeft de mogelijkheid opgave aan Nedvang te doen over de recycling van uit Nederland afkomstig verpakkingsafval. Hiervoor sluit zij een rapportageovereenkomst af met Nedvang en kan voor de registratie van het verpakkingsafval aanspraak maken op een vergoeding.

Een recycler is verantwoordelijk voor de kwantitatieve en kwalitatieve betrouwbaarheid van de gegevens in de opgave aan Nedvang. Een recycler beheert hiervoor verpakkingsgegevens in een afvaladministratie. Een juiste opzet en werking van deze afvaladministratie waarborgt de betrouwbaarheid van deze gegevens. De regels voor uitvoering, monitoring en vergoeding staan beschreven in het Uitvoeringsprotocol Afvalbedrijven.

Monitoringprotocol

Het Afvalfonds legt namens producenten en importeurs jaarlijks verantwoording af over de uitvoering en werkt hiervoor samen met diverse actoren volgens de regels in het UMP. Het Monitoringprotocol beschrijft in welk kader gemeenten en afvalbedrijven werkzaamheden moeten uitvoeren, zodat de PI's aan hun jaarlijkse verslagleggingsverplichtingen kunnen voldoen. Eisen over de wijze van meting en verslaglegging zoals beschreven in dit protocol vormen de basis voor opgaveverplichtingen van gemeenten en afvalbedrijven aan Nedvang.

Hoofdstuk 1 beschrijft hoe PI's aan de wettelijke verplichtingen voor de verslaglegging kunnen voldoen. Deze verslaglegging maakt voor onderdelen gebruik van de gegevens die gemeenten en afvalbedrijven aan Nedvang rapporteren² (hoofdstuk 2), in een bepaalde jaarcyclus (hoofdstuk 3). Het betreft gegevens op specifieke meetpunten over het gewicht van het verpakkingsafval dat zij (laten) inzamelen en verwerken (hoofdstuk 4). Ook beschrijft het Monitoringprotocol het gebruik van weeggegevens, aannames en kentallen (hoofdstuk 5).

Het Monitoringprotocol hoort onlosmakelijk bij het Algemeen deel van dit UMP. Ook maken de Algemene UMP bijlagen onderdeel uit van het Monitoringprotocol.

1. Rapportageverplichtingen

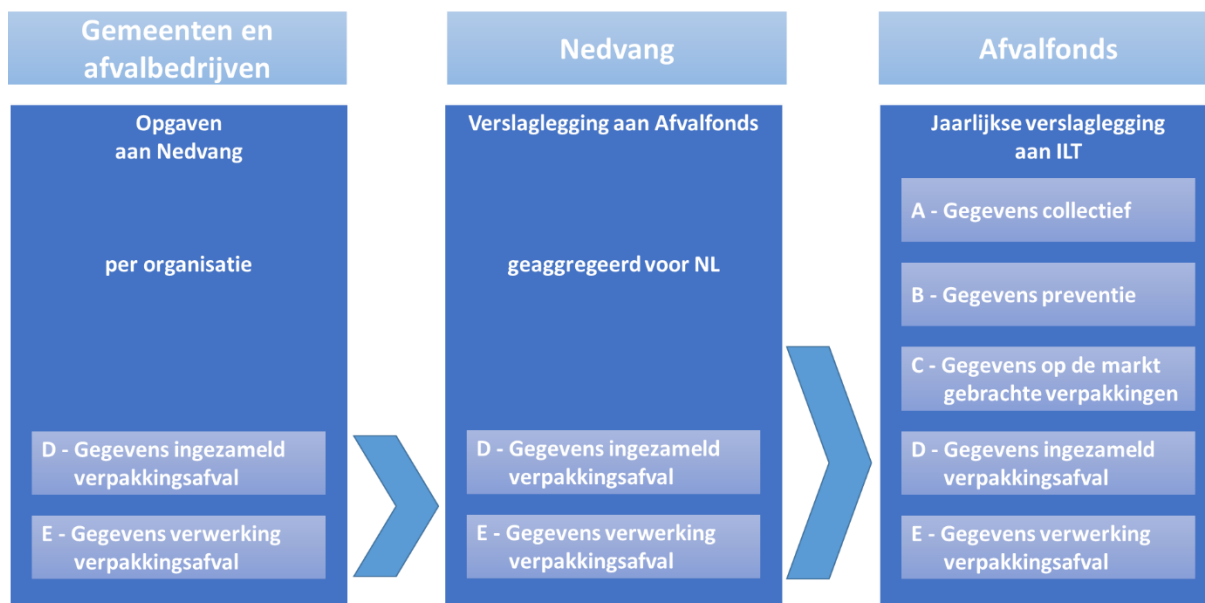
Artikel 8 lid 1 van het Besluit stelt dat PI's jaarlijks voor 1 augustus verslag uit moeten brengen over het voorafgaande kalenderjaar. Namens de bij haar aangesloten PI's verzorgt het Afvalfonds deze jaarlijkse verslaglegging aan de ILT. Hiervoor past zij de Ministeriële Regeling Verslaglegging afkomstig van het ministerie van IenW toe. Deze regeling bevat de hoofdpunten van het Basisdocument Monitoring. Voor een meer gedetailleerd begrip verdient het aanbeveling kennis te nemen van deze documenten.

De Ministeriële Regeling Verslaglegging bevat verplichtingen op de volgende onderdelen:

- A. Gegevens bedrijf of collectief;
- B. Gegevens preventie;
- C. Gegevens op de markt gebrachte verpakkingen;
- D. Gegevens ingezameld verpakkingsafval;
- E. Gegevens verwerking verpakkingsafval.

In Figuur 5 is schematisch weergegeven hoe deze onderdelen in de jaarlijkse verslaglegging worden opgenomen. De wijze van uitvoering van de onderdelen D en E is opgenomen in dit UMP. De resultaten maken onderdeel uit van de monitoringsrapportage van het Afvalfonds. Het Afvalfonds gebruikt de monitoringsrapportage om aan een gedeelte van haar jaarlijkse verslagleggingsverplichting te voldoen.

² In de nota van toelichting op het Besluit worden de begrippen rapporteren en melden beide gebruikt. Deze begrippen worden in het UMP met een gelijke betekenis naast elkaar gebruikt.



Figuur 5 - Schematische weergave van de rapportageonderdelen voor de jaarlijkse verslaglegging.

2. Meting ingezameld en verwerkt verpakkingsafval

Voor het samenstellen van de monitoringsrapportage doen gemeenten en afvalbedrijven periodiek opgave van de volgende gegevens aan Nedvang:

- inzamelgewicht per materiaalsoort, opgesplitst naar de manier van inzameling (gescheiden ingezameld of verkregen via nascheiding en opgesplitst in bedrijfs- en huishoudelijk verpakkingsafval);
- recyclegewicht per fractie en/of materiaalsoort;
- gewicht energierugwinning per fractie en/of materiaalsoort.

De wijze waarop gemeenten en afvalbedrijven bovenstaande gewichten opgeven aan Nedvang is opgenomen in het UP-Gemeenten en UP-Afvalbedrijven. Voor alle gewichten geldt dat gemeenten en afvalbedrijven gebruik maken van de meetpunten zoals benoemd in hoofdstuk 4 van dit Monitoringprotocol en gebruik maken van de methode om het gewicht te bepalen zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit Monitoringprotocol. Het gewicht totaal nuttige toepassing per soort verpakkingsmateriaal vormt de optelsom van recycling en energierugwinning.

3. Jaarcyclus opgaven en controles

Voor de aanlevering en beoordeling van opgaven werken Nedvang, de gemeenten en de afvalbedrijven met een jaarcyclus (Figuur 6). Gedurende het jaar verzamelen gemeenten en afvalbedrijven gegevens over de inzameling en verwerking van verpakkingsafval. Afvalbedrijven en gemeenten doen per tijdvak van een maand opgave bij Nedvang (zie UP-Gemeenten en UP-Afvalbedrijven voor specifieke eisen ten aanzien van de opgave).

Na afloop van het jaar dienen gemeenten en afvalbedrijven een jaaropgave in, waarmee zij het in het vorige kalenderjaar ingezamelde en verwerkte gewicht verpakkingsafval rapporteren.

Nedvang beoordeelt opgaven op juistheid, volledigheid en tijdigheid. De verantwoordelijkheid voor de correctheid en inhoud van de opgave ligt altijd bij de gemeente, het afvalbedrijf en de recycler, ongeacht de beoordeling en eventuele goedkeuring door Nedvang.

De inhoud van de goedgekeurde opgaven van gemeenten en afvalbedrijven aggregereert Nedvang voor de opgave aan Afvalfonds voor de jaarlijkse monitoringsrapportage.

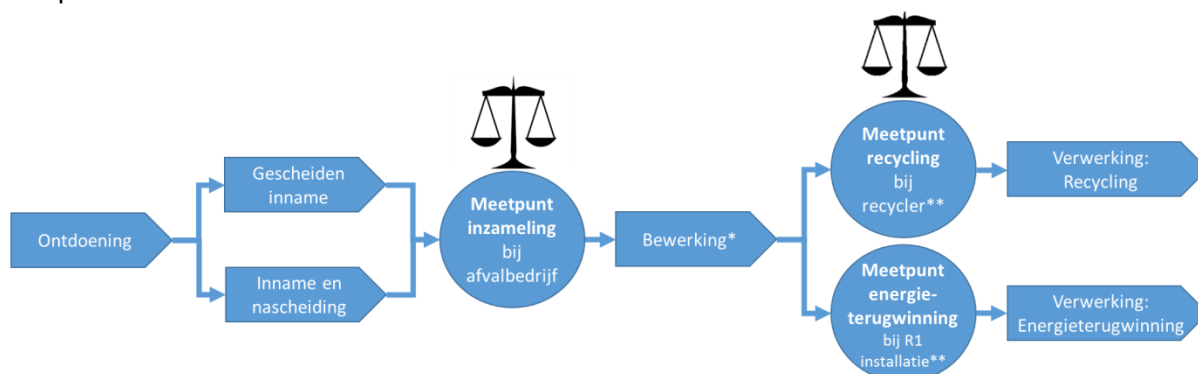
Schematische weergave opbouw monitoringrapportage inzameling en verwerking (jaar t)

Periode	Stap	Acties door partij(en)
februari (jaar t) t/m 11 februari (jaar t+1)	Verzamelen gegevens inzameling en verwerking	Maandopgaven door gemeenten en afvalbedrijven, doorlopende controles
doorlopend	Controles en correcties	Controles bij gemeenten en afvalbedrijven, eventueel correctie opgaven door gemeenten en afvalbedrijven
maart t/m 1 juni (jaar t+1)	Vaststellen gegevens inzameling en verwerking	Jaaropgaven door gemeenten en afvalbedrijven
voor 1 augustus (jaar t+1)	Afronding rapportage	Opstellen en audit monitoringsrapportage door Afvalfonds

Figuur 6 - Schematische weergave van de jaarlijkse acties in het kader van de monitoring.

4. Meetpunten inzameling, recycling en energierugwinning

In de Ministeriële Regeling Verslaglegging zijn de meetpunten voor het gewicht van verpakkingsafval vastgesteld. Deze meetpunten moeten door alle betrokken partijen worden gebruikt. De metingen dienen plaats te vinden op geijkte weegbruggen. Figuur 7 geeft schematisch de ligging van deze meetpunten weer.



* Alle vormen van bewerking behalve inzameling, recycling en overige nuttige toepassing

** Meetpunt recycling en energierugwinning voor oud papier en karton is weging uitgaande stroom afvalbedrijf (oudpapieronderneming)

Figuur 7 - Schematische weergave meetpunten inzameling, recycling en energierugwinning

Meetpunt inzameling

Het meetpunt inzameling is het eerste weegmoment na de inzameling van gescheiden aangeboden verpakkingsafval en/of direct na nascheiding. De weging moet plaatsvinden op een door een onafhankelijke instantie periodiek geijkte weegbrug.

Het afvalbedrijf meet bij ontvangst het gewicht per soort materiaal van het ingezameld verpakkingsafval (bedrijfs- en huishoudelijk verpakkingsafval), onderscheiden naar afkomstig van directe ontdoeners of uit nascheiding van restafval en rapporteert deze gegevens aan Nedvang. De gemeente meet op vergelijkbare wijze het gewicht per soort materiaal voor ingezameld huishoudelijk verpakkingsafval of neemt het resultaat van de meting over van het afvalbedrijf die dit in haar opdracht uitvoert en rapporteert deze gegevens aan Nedvang.

Meetpunt recycling

Het meetpunt waarop recycling bepaald moet worden, is de door een onafhankelijke instantie periodiek geijkte weegbrug (waarbij het gaat om het wegen van de daadwerkelijke invoer van het recyclingproces) van of in opdracht van de inrichting voor het recyclen van het verpakkingsafval. Voor iedere materiaalsoort is in de Ministeriële Regeling Verslaglegging het meetpunt voor recycling in de keten afzonderlijk vastgesteld:

- Voor glas ligt het meetpunt voor recycling bij de ontvangsten van het ingezamelde glas bij het glasrecyclingbedrijf. Hier wordt het ingezamelde glas nog opgewerkt tot grondstof voor de glasfabriek;
- Voor OPK ligt het meetpunt voor recycling bij de door oud papierondernemingen uitgeleverde hoeveelheid gereinigd en (al dan niet) gesorteerd OPK;
- Voor kunststoffen ligt het meetpunt voor recycling bij het bedrijf³ waar al gesorteerde kunststoffracties worden opgewerkt tot recycalaat dat geschikt is om te worden toegepast als secundaire grondstof. Indien sortering en opwerking bij één bedrijf plaatsvindt ligt het meetpunt na het sorteerproces bij dit bedrijf;
- Voor metalen ligt het meetpunt voor recycling bij de inrichting³ voor de productie van de secundaire grondstof;
- Voor hout ligt het meetpunt voor recycling bij het bedrijf³ waar het (al of niet gesorteerde) hout wordt ingezet voor de productie van bijvoorbeeld spaanplaat.

Meetpunt energierterugwinning

Het meetpunt waarop energierterugwinning bepaald moet worden is de door een onafhankelijke instantie periodiek geijkte weegbrug (waarbij het gaat om het wegen van de invoer van het energie terugwinningsproces) van of in opdracht van de inrichting voor het terugwinnen van energie uit het verpakkingsafval.

Het afvalbedrijf meldt het gemeten gewicht per verpakkingsmateriaal aan Nedvang. Verwerking van verpakkingsafval in Nederlandse afvalverbrandinginstallaties wordt niet gezien als 'energieterugwinning'. Voor deze afbakening is gekozen om in het kader van de rapportage over de richtlijn verpakkingen onderscheid te kunnen maken tussen verwerking in een AVI en overige energierterugwinning. De Rijksoverheid monitort voor de Richtlijn zelf de verwerking in een AVI.

Verpakkingen bestaande uit meerdere materiaalsoorten

Bij verpakkingen (zoals drankenkartons) bestaande uit meerdere materiaalsoorten, vindt meting in het kader van de monitoring plaats op het meetpunt dat is vastgesteld voor een van de materiaalsoorten. In het kader van de vergoedingen kunnen specifieke eisen aan de meting en opgave zijn gesteld. Als

³ Dit meetpunt ligt bij de ontvangsten van het bedrijf of instelling van de desbetreffende materiaalsoort.

het gewicht van de verschillende soorten materialen afzonderlijk is te meten, vindt meting per materiaal plaats.

5. Gebruik wegingen, aannames en kentallen

Voor het bepalen van het gewicht is het uitgangspunt om hiervoor een zo specifiek mogelijke weging op een door een onafhankelijke instantie geijkte weegbrug te gebruiken. In sommige situaties is dit niet mogelijk en kan gebruik worden gemaakt van alternatieven om het gewicht te bepalen.

Wegingen

Gemeenten, afvalbedrijven, recyclers en inrichtingen voor energierugwinning betrokken bij de monitoring werken zo uniform mogelijk en gebruiken wegingen. Als het onvermijdelijk is om een andere methode voor gewichtsbepaling te hanteren, dient dit onderbouwd te worden gerapporteerd aan Nedvang.

Aannames en kentallen

In bepaalde omstandigheden is wegen geen optie en kan er gebruik gemaakt worden van aannames en kentallen. Zie hiervoor de Ministeriële Regeling Verslaglegging.

Nedvang voert sorteeronderzoeken uit voor de monitoringsrapportage, onder andere voor het bepalen van kentallen, zoals het aandeel verpakkingen in materiaalstromen. De meetmethode is vastgelegd in meetprotocollen. De van toepassing zijnde meetprotocollen zijn opgenomen als bijlage 3. Actuele kentallen staan op www.nedvang.nl.

Uitvoeringsprotocol Gemeenten

Het Uitvoeringsprotocol Gemeenten (hierna: UP-Gemeenten) beschrijft de uitvoeringsregels voor de gemeenten gebaseerd op de afspraken uit de Raamovereenkomst (zie Algemeen deel). Nederlandse gemeenten zijn op grond van artikel 10.21 van de Wm verplicht tot inzameling van huishoudelijk (verpakkings)afval. De Raamovereenkomst bevat de afspraak dat gemeenten voor bepaalde taken een kostenvergoeding ontvangen. Daarvoor moet een gemeente een deelnemersovereenkomst met Nedvang afsluiten (hoofdstuk 1) en deelnemende gemeenten moeten het gewicht van ingezameld en gerecycled verpakkingsafval registreren en rapporteren. Nedvang gebruikt de opgaven voor de monitoring en vergoeding.

Een gemeente rapporteert de inzamel- en recyclinggegevens herleidbaar vanuit haar afvaladministratie via een opgave aan Nedvang (hoofdstuk 2). Een gemeente kan een OAG-organisatie aanwijzen om namens haar de afvaladministratie te voeren en/of opgave te doen. Een gemeente dient maandopgaven in om in aanmerking te komen voor bevoorschotting (hoofdstuk 3). Op basis van de maandopgaven wordt een jaaropgave opgesteld aan de hand waarvan de jaarvergoeding wordt vastgesteld (hoofdstuk 4).

De wijze van beoordelen van een opgave staat in hoofdstuk 5. Bij een (geheel of gedeeltelijke) goedkeuring van een opgave berekent Nedvang de hoogte van de vergoeding waar een gemeente recht op heeft en stuurt een betaaladvies aan het Afvalfonds. In hoofdstuk 6 is dit proces beschreven, inclusief de wijze van betaling door het Afvalfonds op basis van het betaaladvies. Om de kwantitatieve en kwalitatieve betrouwbaarheid van de opgaven te borgen worden controles uitgevoerd, onder meer door Nedvang (hoofdstuk 7).

Voor de aanpak van zwerfafval zijn er vergoedingen beschikbaar. Hiervoor moet een gemeente een jaarplan indienen en verantwoorden bij Nedvang (hoofdstuk 8).

De procedure voor de afhandeling van incidenten staat in hoofdstuk 9.

Het UP-Gemeenten hoort onlosmakelijk bij het Algemeen deel en het Monitoringprotocol. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van het UP-Gemeenten:

- Algemene UMP bijlagen;
- Bijlagen UP-Gemeenten.

1. Aanmelding en procesinrichting

1.1 Deelnemersovereenkomst

Een gemeente meldt zich door middel van een registratieformulier aan als deelnemer bij Nedvang. Na controle van de gegevens ontvangt de gemeente een deelnemersovereenkomst. Deze beschrijft de samenwerking tussen de gemeente en Nedvang. Bijlage G1 bevat de tekst van de deelnemersovereenkomst.

De gemeente die een deelnemersovereenkomst afsluit, dient een keuze te maken uit de vergoedingsopties. Deze keuze geldt voor een periode van drie jaar met een verlenging van telkens drie jaar. Wanneer een gemeente voor een andere optie kiest, moet zij dit kenbaar maken een jaar voorafgaand aan het verstrijken van de periode. Nedvang stuurt alle gemeenten drie maanden voorafgaand aan het uiterste keuzemoment een schriftelijke kennisgeving. De vergoedingsopties zijn beschreven in bijlage G3.

Nadat een gemeente de deelnemersovereenkomst heeft ondertekend en haar keuze heeft aangegeven, stuurt Nedvang inloggegevens voor WasteTool toe (zie website Nedvang voor handleiding). Wastetool is de online omgeving van Nedvang waarin gemeenten, afvalbedrijven en recyclers opgave van gegevens doen.

1.2 Procesinrichting

Een gemeente contracteert een door Nedvang erkend afvalbedrijf om in aanmerking te kunnen komen voor een vergoeding (zie UP-Afvalbedrijven). Op www.nedvang.nl is een overzicht van de erkende afvalbedrijven te vinden. De gemeente of het gecontracteerde afvalbedrijf zorgt er voor dat het (na)gescheiden ingezamelde huishoudelijke verpakkingsafval aantoonbaar voldoet aan de kwaliteitseisen, zoals vastgelegd in bijlage 2. De meetprotocollen (bijlage 3) beschrijven de eisen aan de uitvoering van de metingen.

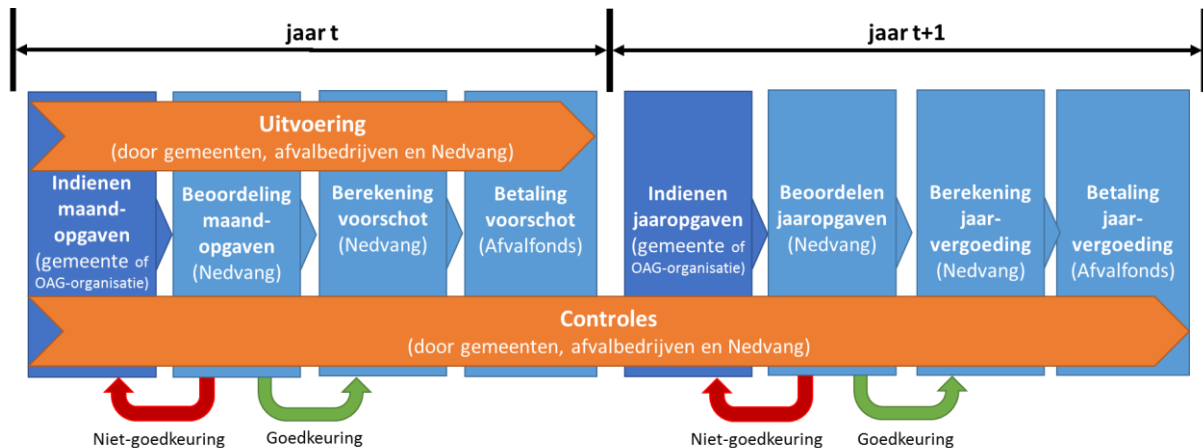
Als een gemeente gebruik maakt van een gecombineerde inzameling van verschillende soorten verpakkingsafval, gecombineerde inzameling met andere afvalstromen en/of nascheiding toepast, dan moet zij inzichtelijk kunnen maken hoe zij het op elk meetpunt gewogen gewicht toerekent aan de gewichten in de opgave. In de opgave geeft de gemeente het ingezamelde gewicht verkregen door nascheiding apart op.

Een gemeente moet verpakkingsafval afkomstig van Nederlandse huishoudens gescheiden houden tot en met het meetpunt recycling. Als niet te voorkomen is dat het verpakkingsafval mengt of vermengd raakt met bedrijfsafval, buitenlands afval of niet-verpakkingen, neemt de gemeente herleidbaar in haar afvaladministratie de gegevens op waaruit het gewicht van deze componenten te bepalen is.

Gemeenten mogen samenwerken om het ingezamelde materiaal te laten sorteren en vermarkten. Het is te verwachten dat materiaalsoorten en/of fracties van diverse gemeenten daarbij zo nodig zullen worden samengevoegd. Gemeenten moeten onderling en met hun gecontracteerde afvalbedrijven afspraken maken over de onderlinge toerekening van het (vergoedings)gewicht van fracties aan de individuele gemeente. Per individuele gemeente wordt vervolgens een (vergoedings)gewicht gedeclareerd en gecontroleerd ten behoeve van de vergoeding. Gemeenten en hun dienstverleners dienen aan te kunnen geven dat geen sprake is van dubbeltellingen van (vergoedings)gewichten. De wijze van toerekening dient in de afvaladministratie van de gemeente te worden onderbouwd.

2. Afvaladministratie en opgave

Een gemeente doet opgave via WasteTool aan Nedvang. Dit gebeurt met maand- en jaaropgaven, onderbouwd door een afvaladministratie. Nedvang beoordeelt deze opgaven. Bij een goedkeuring gebruikt Nedvang de gegevens voor de monitoring en berekent Nedvang de desbetreffende vergoeding voor de gemeente. Het Afvalfonds keert deze vergoeding uit (zie Figuur 8).



N.B. Een controle kan altijd leiden tot een herbeoordeling van een opgaaf.

Figuur 8 - Structuur van uitvoering, opgave, controle, beoordeling en vergoeding

2.1 Opzet afvaladministratie

Gemeenten zijn verplicht om opgave te doen van het inzamel- en recyclegewicht van het verpakkingsafval per materiaalsoort en/of de fractie. De gemeente moet de gegevens kunnen onderbouwen aan de hand van een afvaladministratie (zie Bijlage G2).

2.2 Voorwaarden aan de opgave

De gemeente is te allen tijde verantwoordelijk voor de gegevens in de opgave en de onderbouwing daarvan op basis van de afvaladministratie.

De opgave van een gemeente moet minimaal voldoen aan de volgende voorwaarden:

- de gegevens zijn juist en volledig;
- de opgave is tijdig ingestuurd;
- de opgegeven gewichten voldoen op het meetpunt aan de kwaliteitseisen (bijlage 2);
- gegevens zijn herleidbaar in de afvaladministratie van de gemeente;
- de opgave is ingestuurd door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger;
- het opgegeven verpakkingsafval van huishoudens wordt door of namens enkel deze gemeente opgegeven;
- het opgegeven verpakkingsafval is afkomstig van Nederlandse huishoudens.

Voorts dient de gemeente de opgave te doen met in acht neming van het bepaalde in de bijlage G3 (vergoedingen gemeenten) en bijlage 2 (kwaliteitseisen).

2.3 Inhoud opgave

Een gemeente doet met behulp van WasteTool opgave van:

- a. het inzamelgewicht van het materiaal dat voldoet aan de kwaliteitseisen op het meetpunt inzameling; en,
- b. het recyclegewicht van de fracties op het meetpunt recycling.

Een gemeente moet de volgende gegevens in haar opgave opgeven:

Algemene gegevens

- Naam gemeente;
- Maand waarop de opgave betrekking heeft (alleen bij een maandopgave);
- Jaar waarop de opgave betrekking heeft (alleen bij jaaropgave)

Gewicht

- Gewicht in kilogram onderverdeeld in:
 - o gewicht zonder gebruik van aanname;
 - o (indien van toepassing) gewicht met gebruik van aanname;

Inzamelgewicht per materiaalsoort/fractie (meetpunt inzameling)

- Het in de desbetreffende periode op het meetpunt inzameling gewogen gewicht van het door (of namens) de gemeente ingezameld verpakkingsafval per afvalbedrijf waaraan is geleverd, met specificatie van het via bronscheiding en via nascheiding verkregen verpakkingsafval voor:
 - o OPK (inclusief niet verpakkingen);
 - o bont glas;
 - o kleurgescheiden glas uitgesplitst naar wit, groen en bruin;
 - o kunststof;
 - o drankenkartons (indien van toepassing⁴);
 - o metalen (indien van toepassing);
 - o gecombineerde inzameling, inclusief opgave waaruit het ingezamelde materiaal bestaat (indien van toepassing);

Recyclegewicht per fractie (meetpunt recycling)

- Het in de desbetreffende periode op het meetpunt recycling gewogen gewicht van:
 - o fractie glas bont;
 - o fractie glas kleurgescheiden, uitgesplitst naar wit, groen en bruin;
 - o kunststoffracties, uitgesplitst naar fractie
 - dat (bij de keuze vermarkting) door of namens de recycler is geaccepteerd;
 - dat (bij de keuze niet-vermarkting) door de sorteerder is gereed gemeld voor recycling, met de naam van het afvalbedrijf waaraan het materiaal is overgedragen (alleen bij maandopgave)⁵;
 - o fractie drankenkartons door of namens de recycler geaccepteerd.

Verkoopopbrengst per fractie (meetpunt recycling; alleen bij jaaropgave)

⁴ Bij het opgeven van een gewicht voor drankenkartons wordt dit gewicht niet onderverdeeld naar de verschillende materiaalsoorten.

⁵ Een organisatie namens de PI's geeft de betrokken gemeente(n) door wat het gewogen gewicht op het meetpunt recycling is. De gemeente leidt hiervan af welk gewicht er aan Nedvang opgegeven dient te worden.

- De in het desbetreffende jaar op het meetpunt recycling verkregen verkoopopbrengst (zoals beschreven in de bijlage vergoedingen gemeenten, bijlage G3) van:
 - o Glas;
 - o OPK;
 - o Kunststof;
 - o Metaal (indien van toepassing).

Als een gemeente het vermoeden heeft een verkoopopbrengst voor glas, OPK of kunststof lager dan € 0 per ton te ontvangen, stelt de gemeente Nedvang hiervan onmiddellijk op de hoogte. Zij wacht dan niet op het jaarlijkse opgavemoment. In bijlage G3 is het proces beschreven waarmee het verpakkende bedrijfsleven in dergelijke gevallen een afnamegarantie tegen nulprijs kan aanbieden.

2.4 Aanwijzing OAG-organisatie

Een gemeente kan - om de efficiëntie van het doen van opgave en het voeren van de afvaladministratie te bevorderen - een organisatie voor de Opgave en Afvaladministratie Gemeente (hierna: OAG-organisatie) aanwijzen die namens de gemeente zorg draagt voor het doen van opgave en/of het voeren van de afvaladministratie. De betreffende gemeente blijft onverminderd eindverantwoordelijk voor de opgave en de afvaladministratie. De rol van de OAG-organisatie en de wijze waarop de gemeente kan komen tot aanwijzing van een OAG-organisatie zijn beschreven in bijlage G2.

3. Maandopgave

In Figuur 9 staan de processtappen van opgaaf tot en met betaling van een voorschot naar aanleiding van maandopgave(n) met een indicatieve maximale doorlooptijd per stap in het geval er geen bevindingen zijn dan wel er geen aanleiding is om te vermoeden dat de opgave niet juist of volledig is. Gemeenten, Nedvang en het Afvalfonds streven er naar de totale doorlooptijd zo kort mogelijk te houden waarbij het proces er op is gericht de betaling binnen 8 weken na de ontvangst van de maandopgave te kunnen doen.



Figuur 9 - Procesoverzicht van maandopgave tot en met betaling voorschot

3.1 Indienen maandopgave

Een gemeente doet uiterlijk zes weken na afloop van elk kwartaal met behulp van WasteTool opgave bij Nedvang. In de paragrafen 2.2 en 2.3 van dit UP-Gemeenten staan respectievelijk de voorwaarden waar de maandopgave aan moet voldoen en de gegevens die de gemeente, uitgesplitst per maand, opgeeft over het voorgaande kwartaal.

3.2 Beoordeling maandopgave

Nedvang beoordeelt maandopgaven binnen drie weken na ontvangst op juistheid, volledigheid en tijdigheid (zie hoofdstuk 5 UP-Gemeenten). Nedvang kan gegevens uit een opgave (geheel of gedeeltelijk) goedkeuren of niet-goedkeuren. In het geval dat Nedvang een (deel van een) opgave niet goedkeurt, krijgt de gemeente de gelegenheid de opgave verder te onderbouwen of aan te passen.

Nedvang keurt gegevens uit een opgave niet goed als deze niet voldoen aan de voorwaarden zoals genoemd in hoofdstuk 2 van dit UP-Gemeenten. Bij twijfel neemt Nedvang contact op met de gemeente. Bij niet-goedkeuring van bepaalde gegevens uit de opgave doet Nedvang opgaaf van reden. De gemeente heeft dan vier weken de tijd om de opgave aan te passen en opnieuw in te sturen. Als de gemeente na niet-goedkeuring van mening blijft dat de door de gemeente ingediende opgave voldoet aan de gestelde eisen, dan volgt de gemeente de bezwaarprocedure om de opgave te laten herbeoordelen (zie UP-Gemeenten hoofdstuk 9).

3.3 Berekening voorschot

Als de beoordeling door Nedvang van een maandopgave leidt tot gehele of gedeeltelijke goedkeuring van de opgave, dan berekent Nedvang de hoogte van de bevoorschotting waar een gemeente recht op heeft (zie hoofdstuk 6 van dit UP-Gemeenten). Dat bedrag van de vergoeding legt Nedvang neer in een betalingsadvies aan het Afvalfonds. De vergoedingen worden berekend over het vergoedingsgewicht zoals bepaald in bijlage G3.

Nedvang streeft ernaar binnen twee weken na de afronding van de beoordeling met betrekking tot een maandopgave een betalingsadvies aan het Afvalfonds uitbrengen ten behoeve van de bevoorschotting.

4. Jaaropgave

In het jaar volgend op het kalenderjaar waarover de gemeente maandopgaven heeft ingediend, wordt een proces doorlopen ter vaststelling van de jaarvergoeding. Dit gebeurt in de stappen zoals weergegeven in Figuur 10. De jaaropgave van de gemeente staat centraal in dit proces.



Figuur 10 - Schematisch procesoverzicht voor vaststelling van de jaarvergoeding

4.1 Automatisch jaaroverzicht

Voor 1 maart na afloop van het kalenderjaar ontvangt een gemeente een automatisch jaaroverzicht, bestaande uit de per materiaalsoort gesaldeerde goedgekeurde (gegevens van de) maandopgaven.

4.2 Resultaten controlecyclus

In de controlecyclus worden de opgave(n) van een gemeente met betrekking tot een bepaald kalenderjaar gecontroleerd (zie hoofdstuk 7 van dit UP-Gemeenten). Uit deze controlecyclus kunnen bevindingen naar voren komen die leiden tot correcties op de ingediende opgaven. Om de door de gemeente in te dienen jaaropgave(n) na dergelijke bevindingen goed te kunnen keuren dient de jaaropgave voor die bevindingen te worden gecorrigeerd. Op 1 mei na afloop van het kalenderjaar dienen de resultaten van de controles door de desbetreffende partijen te zijn aangeleverd, tenzij in het UMP danwel op schriftelijk verzoek van Nedvang daarvan is afgeweken. De gemeente dient er – waar nodig – voor zorg te dragen dat het door de gemeente gecontracteerde afvalbedrijf tijdig en onderbouwd naar aanleiding van bevindingen zodanige gegevens aan de gemeente verstrekt dat de gemeente de jaaropgave kan aanpassen.

4.3 Indienen jaaropgave

Een gemeente heeft tot en met 1 juni na afloop van het kalenderjaar om de jaaropgave - indien nodig na het aanbrengen met voornoemde correcties - in te dienen. De wijzigingen ten opzichte van het automatische jaaroverzicht dienen zodanig te worden verwerkt dat bij controle uit de afvaladministratie herleidbaar is welke correctie heeft plaatsgevonden in relatie tot de door Nedvang kenbaar gemaakte bevindingen. In de paragrafen 2.2 en 2.3 van dit UP-Gemeenten staan respectievelijk de voorwaarden waar de jaaropgave aan moet voldoen en de gegevens die de gemeente opgeeft.

De door de gemeente aangewezen vertegenwoordiger moet namens de gemeente de jaaropgave ondertekenen. Nedvang kan vragen om een verklaring waaruit de bevoegdheid van de vertegenwoordigende functionaris blijkt.

4.4 Uitvoering accountantsprotocol en indienen herziene jaaropgave

Na indiening van de jaaropgave vindt de uitvoering van het accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave als onderdeel van de controlecyclus plaats en vinden de administratieve controles plaats ten behoeve van de materiaalsoort kunststof (zie hoofdstuk 7 van dit UP-Gemeenten). Het accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave vervangt de in de deelnemersovereenkomst opgenomen reguliere accountantscontrole. De door de gemeenten aangewezen accountants voeren de overeengekomen specifieke werkzaamheden uit conform het daartoe opgestelde protocol (zie bijlage G4.1). Het op te leveren rapport van feitelijke bevindingen wordt uiterlijk 1 augustus aan Nedvang verstrekt. De administratieve controles worden in opdracht van Nedvang uitgevoerd op basis van het bijbehorende controleprotocol. De uitkomsten kunnen leiden tot bevindingen ten aanzien van de ingediende jaaropgave. Gemeenten dienen deze bevindingen te verwerken in een herziene jaaropgave. Om de beoordeling van de opgave(n) en de daar op volgende betaling van de jaarvergoedingen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen is het van belang dat de gemeente de herziene jaaropgave uiterlijk 1 september instuurt.

De door de gemeente aangewezen vertegenwoordiger moet namens de gemeente de jaaropgave ondertekenen. Nedvang kan vragen om een verklaring waaruit de bevoegdheid van de vertegenwoordigende functionaris blijkt.

4.5 Beoordeling (herziene) jaaropgave en berekening jaarvergoeding

De beoordeling van de (herziene) jaaropgave zal zoveel als mogelijk plaatsvinden naar aanleiding van de ingeplande en gestandaardiseerde controlecyclus (zie hoofdstuk 7 van dit UP-Gemeenten). Nedvang beoordeelt (herziene) jaaropgaven op juistheid, volledigheid en tijdigheid.

Nedvang keurt gegevens uit een opgave niet goed als deze niet voldoen aan de voorwaarden zoals genoemd in hoofdstuk 2 van dit UP-Gemeenten. Bij twijfel neemt Nedvang contact op met de gemeente. Bij niet-goedkeuring van bepaalde gegevens uit de opgave doet Nedvang opgaaf van reden.

Na de beoordeling berekent Nedvang de hoogte van de jaarvergoeding waar een gemeente recht op heeft. Dat bedrag van de jaarvergoeding legt Nedvang neer in een betalingsadvies aan het Afvalfonds, uiterlijk op 1 december na het jaar van opgave.

4.6 Jaarvergoeding

De jaarvergoeding stelt het Afvalfonds na afloop van het jaar vast mede op basis van het betaaladvies van Nedvang. De gemeente ontvangt een specificatie van de jaarvergoeding, met daarbij een overzicht van de in dat kalenderjaar ontvangen voorschotbedragen van het Afvalfonds en de gehanteerde verrekenprijs per materiaal.

5. Beoordeling opgave

Diverse partijen, waaronder gemeenten, afvalbedrijven en recyclers, verstrekken gegevens aan Nedvang, onder meer door het doen van opgave(n) in WasteTool. De wijze waarop die gegevens aan Nedvang moeten worden verstrekt en/of de wijze waarop opgave moet worden gedaan is uitgewerkt in de hoofdstukken 2, 3 en 4 van dit UP-Gemeenten.

Nedvang is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de beoordeling van de gegevens die zij - voornamelijk in WasteTool - heeft ontvangen. De beoordeling van de gegevens vindt zoveel als mogelijk op een gestandaardiseerde wijze plaats om bij te dragen aan de voorspelbaarheid en efficiëntie van de beoordeling. Nedvang beoordeelt hierbij ook de opgaven van de gemeenten. Daartoe hanteert Nedvang de controlecyclus zoals nader toegelicht in hoofdstuk 7 van dit UP-Gemeenten.

Zowel vanuit perspectief van de juistheid en transparantie van de monitoring van recyclingresultaten (milieurendement) als de rechtmatigheid van de door het Afvalfonds uitgekeerde vergoedingen (rechtmatigheid) is het van belang om de betrouwbaarheid van de door Nedvang ontvangen gegevens te beoordelen. Op die manier kan verantwoording worden afgelegd aan alle stakeholders over de met de recycling van verpakkingen behaalde resultaten en over de besteding van de daartoe door het Afvalfonds ter beschikking gestelde middelen.

Bovendien komt op basis van de uitkomsten van (periodieke) beoordelingen informatie over de recyclingketens van de verschillende materiaalsoorten beschikbaar. Die informatie kan door de partijen van de Raamovereenkomst worden gebruikt om de keten te verbeteren en/of te optimaliseren.

De beoordeling en de controles die ter uitvoering van de beoordeling worden gedaan (zie hoofdstuk 7 van dit UP-Gemeenten) zullen zo worden ingericht dat vertrouwelijkheid van bedrijfsgevoelige informatie wordt gewaarborgd. Bevindingen voortvloeiend uit controles kunnen door Nedvang en/of het Afvalfonds worden gebruikt in het kader van het opstellen van de monitoringrapportage en/of de communicatie met gemeenten over opgave(n), beoordeling(en) en vergoeding(en).

Nedvang kan in het kader van een beoordeling gegevens uit een opgave goedkeuren of niet-goedkeuren. Nedvang keurt gegevens uit een opgave niet goed als deze niet voldoen aan de voorwaarden zoals genoemd in hoofdstuk 2 van dit UP-Gemeenten. Bij twijfel neemt Nedvang contact op met de gemeente. Bij niet-goedkeuring van bepaalde gegevens uit de opgave doet Nedvang opgaaf van reden. Als de gemeente van mening is dat de opgave door Nedvang niet op de juiste wijze is beoordeeld, dan volgt de gemeente de bezwaarprocedure om (gegevens uit) de opgave te laten herbeoordelen (zie UP-Gemeenten hoofdstuk 9).

De strekking van een beoordeling en/of een goedkeuring van Nedvang van (een deel van de gegevens in) een opgave reikt nooit verder dan gegevens die tijdig op de juiste wijze en volledig aan Nedvang ter beschikking zijn gesteld en door haar zijn gecontroleerd. Als er aanleiding is te vermoeden dat eerder goedgekeurde gegevens uit (een) maand- of jaaropgave(n) onjuist zijn, dan kan Nedvang deze gegevens opnieuw beoordelen en kan Nedvang alsnog tot niet-goedkeuring overgaan.

Het tijdig afronden van de beoordeling van maand- en jaaropgaven is niet alleen afhankelijk van Nedvang, maar in belangrijke mate ook van de medewerking die door gemeenten en afvalbedrijven wordt verleend bij de beoordeling van de opgaven en het uitvoeren van de controlecyclus.

6. Vergoeding en betaling

Type vergoedingen

Voor de verschillende verpakkingsmaterialen bestaan verschillende vergoedingstypen. De vergoeding die een gemeente ontvangt is in het geval van OPK en kunststof afhankelijk van de vergoedingsoptie waarvoor de gemeente heeft gekozen. De vergoedingstypen zijn weergegeven in Tabel 3 en de berekening van de vergoedingen in bijlage G3. De hoogte van de tarieven is te vinden op www.nedvang.nl.

Verpakkingsmateriaal	Vergoedingsoptie	Vergoedingstype	Transportvergoeding
OPK	A	Garantievergoeding	Ja
OPK	B	Registratievergoeding	Nee
Glas		Garantievergoeding	Ja
Kunststof	A	Garantievergoeding	Ja
Kunststof	B	Basisvergoeding	Inclusief
Metaal		Garantievergoeding	Nee
Drankenkartons		Registratievergoeding	Nee

Tabel 3 - Vergoedingsoptie en -type per verpakkingsmateriaal

Jaarvergoeding

Betaling door het Afvalfonds aan een gemeente vindt plaats op basis van de jaarvergoeding. De jaarvergoeding wordt vastgesteld conform het bepaalde in bijlage G3 (vergoedingen gemeenten) en de daarin opgenomen voorwaarden.

De jaarvergoeding stelt het Afvalfonds na afloop van het jaar vast mede op basis van het betaaladvies van Nedvang. In beginsel ontvangt de gemeente op 31 december na het jaar van opgave een specificatie van de jaarvergoeding, met daarbij een overzicht van de in dat kalenderjaar ontvangen voorschotbedragen van het Afvalfonds en de gehanteerde verrekenprijs per materiaal.

Betalingsadvies

Bij een vastgestelde jaarvergoeding of bevoorschotting stuurt Nedvang een betalingsadvies aan het Afvalfonds. Een betalingsadvies kan zowel een advies tot betaling inhouden als de terugvordering van reeds betaalde (voorschot)bedragen. Het gespecificeerde betalingsadvies is voor de gemeente inzichtelijk in WasteTool.

Bevoorschotting

De gemeente komt in aanmerking voor voorschotbetalingen op basis van de maandopgave(n) van de gemeente. Een gemeente is alleen gerechtigd tot een voorschotbetaling indien de desbetreffende maandopgave juist en volledig is en tijdig is ingediend, een en ander conform de eisen die aan de opgave worden gesteld en indien is voldaan aan de vergoedingsvoorwaarden. Ingeval de jaarvergoeding voor een fractie wordt bepaald op basis van een garantievergoeding en verrekenprijs zal de bevoorschotting plaatsvinden op basis van een voorlopige verrekenprijs. Het Afvalfonds betaalt een voorschot uit aan een gemeente binnen vier weken na ontvangst van de door Nedvang goedgekeurde opgave van de gemeente en het daaruit voortvloeiende betalingsadvies. De bevoorschotting is een voorschot op de jaarvergoeding voor de (gerapporteerde) gewichten van het verpakkingsafval.

Verrekening

Het Afvalfonds is gerechtigd om bedragen die het Afvalfonds aan de gemeente moet betalen en bedragen die de gemeente aan het Afvalfonds moet betalen (bijvoorbeeld in geval van teveel bevoorschotting en/of herbeoordeling van opgaven) met elkaar te verrekenen.

Betalingstermijn

Het Afvalfonds betaalt een vergoeding uit aan een gemeente binnen vier weken na ontvangst van het door Nedvang opgestelde betalingsadvies. Bedragen die de gemeente aan het Afvalfonds verschuldigd is, zullen – tenzij het Afvalfonds kiest voor verrekening – aan de gemeente in rekening worden gebracht door middel van een factuur met een betalingstermijn van vier weken.

Betaling op bankrekening

Betalingen die niet door verrekening zullen worden voldaan, worden overgemaakt op het bankrekeningnummer van de gemeente dat de gemeente heeft opgegeven aan Nedvang.

Terugbetaling

Het Afvalfonds is te allen tijde gerechtigd om bedragen die zij teveel heeft betaald terug te vorderen en/of te verrekenen, onder meer indien aan gegevens uit een opgave de goedkeuring komt te ontvallen, een betalingsadvies achteraf onjuist blijkt te zijn naar aanleiding van de uitgevoerde controles, een opgave wordt gewijzigd en/of er anderszins ten aanzien van een opgave op enig moment niet is voldaan aan de vergoedingsvoorwaarden (bijlage G3) of de kwaliteitseisen (bijlage 2).

Rente

Er is geen rente verschuldigd over door het Afvalfonds aan gemeenten of vice versa verschuldigde vergoedingen en/of voorschotten ongeacht het moment van betaling.

7. Controlecyclus

7.1 Algemeen

De beoordeling van maand- of jaaropgaven door Nedvang vindt primair plaats door de controles uit te voeren die in dit hoofdstuk zijn beschreven. De controlecyclus is er op gericht om door integrale uitvoering van alle opgenomen controles de beoordeling van de opgave met betrekking tot een jaaropgave te doen plaatsvinden. De controlecyclus kent een continu verloop en vangt al aan voordat de eerste maandopgaven over het eerste kwartaal van een kalenderjaar door Nedvang in Wastetool zijn ontvangen. Bij uitvoering van de controlecyclus is cruciaal dat Nedvang, gemeenten en de afvalbedrijven tijdig en goed meewerken aan de uit te voeren controles.

Uitgangspunten controlecyclus

De controlecyclus is zo opgezet dat bij het doorlopen van de controlecyclus gaandeweg telkens meer zekerheid ontstaat over de juistheid en volledigheid van de jaaropgave(n). Het is dus niet zo dat de controles volgtijdelijk en direct gekoppeld zijn aan elke maandopgave of jaaropgave. De controles vinden plaats:

- (i) in het desbetreffende kalenderjaar, mede op basis van de maandopgaven; en,
- (ii) in het daarop volgende kalenderjaar, onder meer op basis van de jaaropgaven die door de gemeente al dan niet zijn gewijzigd naar aanleiding van de bevindingen uit eerdere controles.

De controlecyclus is er voorts op gericht dat een controle op die plaats in de recyclingketen van een materiaalsoort plaatsvindt waar die controle het grootste inzicht biedt (bijvoorbeeld een controle bij een afvalbedrijf waar meer gemeenten verpakkingsafval aanleveren zodat met een enkele controle direct wordt bijgedragen aan de beoordeling van de opgaven van verschillende gemeenten). Op die manier kan het aantal controles zoveel als mogelijk worden beperkt, terwijl dat niet noodzakelijkerwijs afbreuk doet aan de mate van inzicht in de betrouwbaarheid van de opgave(n) die door de controles wordt verkregen.

In de controlecyclus staat centraal dat de mate en intensiteit van controle ten behoeve van een beoordeling van data over een bepaalde materiaalsoort toeneemt, als het risico dat de juistheid en transparantie van de monitoring van recyclingresultaten, dan wel de rechtmatigheid van de door het Afvalfonds uitgekeerde vergoedingen in het gedrang komen, groter is.

Nedvang heeft voor elke materiaalsoort een risicoanalyse gemaakt ten behoeve van het doen van de beoordeling en de daarmee samenhangende adequate en efficiënte inzet van controles. Het risico dat de opgegeven gegevens niet betrouwbaar zijn verschilt per materiaalsoort bijvoorbeeld doordat:

- materiaaleigenschappen verschillen;
- het proces van inzameling en recycling en het aantal daarbij betrokken partijen per materiaalsoort verschilt;
- de vergoedingsafspraken per materiaalsoort verschillen, waaronder de hoogte van de vergoeding en het meetpunt in de recyclingketen van de materiaalsoort waar aan de vergoedingseisen moet zijn voldaan; en,
- de kwaliteitseisen per materiaalsoort verschillen, waaronder het meetpunt in de recyclingketen van de materiaalsoort waar aan de kwaliteitseisen moet zijn voldaan.

Bij het uitvoeren van controles streeft Nedvang er naar om zoveel als mogelijk aan te sluiten bij de beheersmaatregelen die door gemeenten en afvalbedrijven in de recyclingketen van de materiaalsoort zijn beschreven en aantoonbaar worden toegepast.

De controlecyclus kan telkens door Nedvang worden aangepast, na overleg met gemeenten en afvalbedrijven. Bij het evalueren en aanpassen van de controlecyclus zal Nedvang uitgaan van de navolgende uitgangspunten:

- de intensiteit en frequentie van controles in de controlecyclus zal worden verhoogd indien blijkt dat de controlecyclus in onvoldoende mate leidt tot zekerheid over de juistheid en volledigheid van de opgaven en de rechtmatigheid van betalingen; en,
- om de administratieve lasten voor gemeenten, afvalbedrijven en het verpakkende bedrijfsleven te beperken, wordt er naar gestreefd om - indien er stelselmatig voldoende zekerheid is over de juistheid en volledigheid van de opgave(n) en de totstandkoming daarvan - de intensiteit en frequentie van de controles in de controlecyclus zoveel als mogelijk af te bouwen.

Verskillende soorten controles

In een controlecyclus kunnen één of meer van de navolgende controles of opdrachten tot overeengekomen specifieke werkzaamheden (hierna: controles) worden uitgevoerd:

1. Uitvoering accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave (zie ook paragraaf 7.2);
2. Administratieve controles (zie ook paragraaf 7.3);
3. Kwaliteitscontroles (zie ook paragraaf 7.4);
4. Vermarktungsverificatie (zie ook paragraaf 7.5);
5. Audit sorteerinstallatie (zie ook paragraaf 7.6)
6. Dataverificatie erkend afvalbedrijf (zie ook paragraaf 7.7);
7. Maatwerkcontroles (zie ook paragraaf 7.8).

De controles kunnen – al dan niet in afwijking van de controlecyclus – zowel periodiek worden uitgevoerd als incidenteel. Gemeenten zullen er voor zorg dragen dat zij zelf en de door hen ingeschakelde afvalbedrijven volledig meewerken aan de controles zoals genoemd in dit hoofdstuk van het UMP.

In paragraaf 7.9 is nader toegelicht hoe zal worden omgegaan met de eventuele bevindingen die uit controles voortvloeien.

7.2 Uitvoering van accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave

De uitvoering van het accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave heeft betrekking op alle materiaalsoorten. Het accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave vervangt de in de deelnemersovereenkomst opgenomen reguliere accountantscontrole. In het accountantsprotocol staan instructies over de uit te voeren werkzaamheden betreffende de gemeentelijke jaaropgave van ingezameld en gerecycled verpakkingsafval. Het op te leveren accountantsproduct (rapport van feitelijke bevindingen) vormt een belangrijk middel voor Nedvang om te kunnen beoordelen of de gemeentelijke jaaropgave juist, betrouwbaar en volledig is.

Nedvang bepaalt door middel van willekeurige selectie bij welke gemeenten de uitvoering van het accountantsprotocol zal worden uitgevoerd. Indien een gemeente op basis van voornoemde selectie is aangewezen voor de uitvoering van het accountantsprotocol, zal Nedvang dat schriftelijk aan de gemeente kenbaar maken. De selectie zal zodanig plaatsvinden dat elke gemeente eens in de vijf jaren wordt geselecteerd (zoals vastgelegd in de deelnemersovereenkomst artikel 5.2).

Nedvang zal in eerste instantie de gemeente in de gelegenheid stellen om een door de gemeente aan te wijzen (al dan niet interne) accountant opdracht te geven tot uitvoering van het accountantsprotocol. De gemeente dient het rapport van feitelijke bevindingen aan Nedvang ter beschikking te stellen binnen 8 weken nadat Nedvang aan de gemeente kenbaar heeft gemaakt dat het accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave dient te worden uitgevoerd. De kosten die

samenhangen met een in opdracht van de gemeente uitgevoerd accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave komen voor rekening van de gemeente.

De duur van de uitvoering van het accountantsprotocol en de impact die deze heeft op de dagelijkse bedrijfsvoering van de gemeente zijn in zekere mate afhankelijk van de beschikbaarheid van de voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde informatie.

Om de duur en de impact te beheersen is bij het accountantsprotocol een specifieke bijlage opgesteld. Daarin is opgenomen welke documentatie en (overige) informatie de gemeente in overleg met de accountant vooraf dient te verzamelen om de accountant vlot van de juiste informatie te voorzien.

De werkzaamheden van de accountant vinden plaats op basis van het accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave (bijlage G4.1).

7.3 Administratieve controle

Administratieve controles vinden in beginsel uitsluitend plaats ten aanzien van de materiaalsoort kunststof en de verpakkingsoort drankenkartons.

Bij de administratieve controles wordt op basis van gegevens afkomstig van een gemeente en/of een door een gemeente in de recyclingketen ingeschakeld afvalbedrijf nagegaan in welke mate in de recyclingketen zodanige procedures en rapportageverplichtingen zijn ingesteld en worden nageleefd dat de betrouwbaarheid van de opgave van de gemeente en/of de totstandkoming van de opgave in het licht van de gemaakte afspraken, aannemelijk is.

Bij het uitvoeren van een administratieve controle kunnen bevindingen voortvloeiend uit een eerdere controle worden betrokken onder meer om te bezien of die bevindingen adequaat zijn opgevolgd en – waar nodig – de afvaladministratie en opgave(n) overeenkomstig zijn gecorrigeerd.

Nedvang beoogt om de administratieve controles ten behoeve van een bepaald kalenderjaar als volgt te doen plaatsvinden:

- 1 de maandopgaven over de eerste twee kwartalen van dat kalenderjaar in de maanden augustus en september van dat kalenderjaar;
- 2 de maandopgaven over de laatste twee kwartalen van het kalenderjaar in de maanden maart en april van het daarop volgende kalenderjaar;
- 3 de jaaropgave indien en zodra deze aan Nedvang is verstrekt.

Administratieve controles bij de materiaalsoort kunststof en de verpakkingsoort drankenkartons vinden plaats op basis van het protocol administratieve controle kunststofverpakkingafval en drankenkartons afkomstig van huishoudens (bijlage G4.2).

7.4 Kwaliteitscontroles

Kwaliteitscontroles vinden in beginsel uitsluitend plaats ten aanzien van de materiaalsoort kunststof en de verpakkingsoort drankenkartons.

Bij de kwaliteitscontroles wordt bij het afvalbedrijf in de door een gemeente tot stand gebrachte recyclingketen van een materiaalsoort onderzoek gedaan naar de kwaliteit en/of kwantiteit van het verpakkingafval op een bepaald moment in die keten. Een dergelijke controle kan onder meer plaatsvinden bij de inzamelaar, de op- en overslaglocatie, dan wel bij de be- of verwerkers (zoals sorteerders of recyclers).

Nedvang beoogt om de kwaliteitscontroles ten behoeve van een bepaald kalenderjaar gedurende dat kalenderjaar te laten plaatsvinden. Kwaliteitscontroles zullen waar mogelijk vooraf met de afvalbedrijven worden afgestemd.

Kwaliteitscontroles bij de materiaalsoort kunststof en de verpakkingsoort drankenkartons bij sorteerdors van kunststof verpakkingafval vinden plaats op basis van het meetprotocol samenstelling kunststofverpakkingafval en drankenkartons afkomstig van huishoudens (bijlage 3.3).

7.5 Vermarktungsverificatie

De vermarktungsverificatie vindt in beginsel uitsluitend plaats ten aanzien van de materiaalsoort kunststof.

Bij de vermarktungsverificatie wordt onderzoek gedaan naar onder meer de verkooptarieven en hoeveelheden voor de vermarktning van kunststoffracties. Het op te leveren rapport van feitelijke bevindingen wordt gebruikt om de verrekenprijs en de vermarktungsvergoeding over een kalenderjaar vast te kunnen stellen en tevens de totaal vermarktde hoeveelheden per fractie. De vermarktungsverificatie wordt uitgevoerd door de (huis)accountant van de partij die, direct of indirect, in opdracht van een gemeente Nederlands verpakkingafval afkomstig van huishoudens vermarkt.

De vermarktungsverificatie ten behoeve van een bepaald kalenderjaar vindt plaats in de maanden maart en april van het daarop volgende kalenderjaar en dient uiterlijk 1 mei afgerond en verspreid te zijn aan de in het protocol opgenomen verspreidingskring.

De uitvoering van het protocol vermarktungsverificatie bij de materiaalsoort kunststof vindt plaats op basis van het protocol vermarktungsverificatie (bijlage G4.4).

7.6 Technisch audit sorteerinstallatie

De technische audit sorteerinstallatie vindt in beginsel uitsluitend plaats ten aanzien van de materiaalsoort kunststof, metaal en de verpakkingsoort drankenkartons.

Bij de technische audit sorteerinstallatie wordt in de sorteerinstallatie waar indirect of direct in opdracht van gemeenten materiaal- of verpakkingsoorten worden gesorteerd, onderzoek gedaan naar onder meer het risico op vermenging, onregelmatigheden in het wegings-, sorteer- en opslagproces en het datamanagement.

In opdracht van Nedvang wordt de audit minimaal jaarlijks per sorteerinstallatie uitgevoerd.

7.7 Dataverificatie erkend afvalbedrijf

De dataverificatie afvalbedrijven heeft betrekking op alle materiaalsoorten.

De dataverificatie bij erkende afvalbedrijven is nader geregeld in paragraaf 4.1 van het UP-Afvalbedrijven. De dataverificaties leveren in algemene zin informatie op over de betrouwbaarheid van data die afkomstig zijn van afvalbedrijven. De uitkomsten van die controles zijn in dit UP-Gemeenten van belang voor zover door de gecontroleerde afvalbedrijven Nederlands verpakkingafval afkomstig van huishoudens wordt verwerkt.

7.8 Maatwerkcontroles

Maatwerkcontroles kunnen betrekking hebben op alle materiaalsoorten.

Maatwerkcontroles worden toegepast indien zich een incident of anderszins een situatie voordoet die een specifieke wijze van controle vereist om het milieurendement en/of de rechtmatigheid van betalingen te kunnen onderbouwen en verantwoorden. Het gaat om maatwerk en er is niet op voorhand een specifiek protocol op te stellen. Maatwerkcontroles vinden plaats bij een gemeente en of bij één of meerdere partijen in de door een gemeente tot stand gebrachte recyclingketen. Betrokken partijen werken mee en doen tijdig wat gegeven de urgentie van de situatie vereist is.

7.9 Bevindingen na controle: aanpassen opgave

Indien de bevindingen bij een controle aanleiding geven te vermoeden dat gegevens in een opgave niet juist en/of volledig zijn, dan zal Nedvang de gemeente en/of het afvalbedrijf informeren over de bevindingen die aan goedkeuring van de gegevens in de opgave(n) in de weg staan. De gemeente of in voorkomend geval het afvalbedrijf zal dan in de gelegenheid worden gesteld om:

- 1 aanvullende informatie aan te leveren die door Nedvang zal worden betrokken bij de beoordeling van de opgave, dan wel,
- 2 naar aanleiding van de bevinding de opgave(n) aan te passen.

De gemeente dient er – waar nodig – voor zorg te dragen dat het door de gemeente gecontracteerde afvalbedrijf tijdig en onderbouwd naar aanleiding van bevindingen zodanige gegevens aan de gemeente verstrekt dat de gemeente de opgave(n) kan aanpassen. Het al dan niet verstrekken van dergelijke gegevens aan de gemeente door het door de gemeente gecontracteerde afvalbedrijf komt voor risico van de gemeente.

Indien na een beoordeling het vermoeden dat de opgave niet juist of niet volledig is bij Nedvang:

- a. is weggenomen, zal Nedvang de opgave goedkeuren, dan wel de reeds verleende goedkeuring in stand laten; of,
- b. niet is weggenomen, zal Nedvang de opgave geheel of gedeeltelijk niet goedkeuren, dan wel – indien eerder al goedkeuring was verleend – de opgave alsnog geheel of gedeeltelijk niet goedkeuren.

Voor sommige materiaalsoorten en/of verpakkingsoorten kan in een protocol worden vastgelegd welke consequenties bepaalde bevindingen naar aanleiding van een controle hebben voor de opgave. Uitgangspunt daarbij is dat Nedvang en de VNG een dergelijk protocol gezamenlijk vaststellen. Tot op heden is voor de kwaliteitscontroles bij de materiaalsoort kunststof en de verpakkingsoort drankenkartons een dergelijk protocol vastgesteld door Nedvang en de VNG: "

Beoordelingssystematiek voor de verwerking van resultaten van metingen van de fysieke samenstelling" (bijlage G4.3). Dergelijke protocollen beogen de afhandeling van bevinden na een controle tussen Nedvang en gemeenten te vereenvoudigen en de voorspelbaarheid van de gevolgen van uitkomsten van een beoordeling voor alle betrokkenen te vergroten.

8. Zwerfafval

In Raamovereenkomst is afgesproken dat jaarlijks € 20 miljoen ter beschikking wordt gesteld aan gemeenten voor de extra preventie en extra aanpak van zwerfafval. De hoogte van deze zwerfafvalvergoeding per gemeente is gebaseerd op het aantal inwoners in het voorgaande jaar (t-1).

Een gemeente kan voor een zwerfafvalvergoeding in aanmerking komen. Zij moet deelnemer zijn bij Nedvang en een jaarplan met zwerfafvalactiviteiten indienen en verantwoorden via WasteTool. De voorwaarden voor het aanvragen en het verantwoorden, evenals de systematiek van het uitkeren van de zwerfafvalvergoeding, staan beschreven in de Handleiding aanvraag en verantwoording Zwerfafvalvergoeding (bijlage G5).

Het jaarplan en de verantwoording van de gemeente voor de extra aanpak van zwerfafval wordt in samenwerking door NederlandSchoon en Nedvang beoordeeld op basis van de systematiek zoals beschreven in bijlage G5. Bij goedkeuring ontvangt de gemeente de zwerfafvalvergoeding. Als de gemeente volgens de handleiding een jaarplan indient en deze wordt goedgekeurd, ontvangt de gemeente per kwartaal een voorschot. Een gemeente weet binnen acht weken of een jaarplan is goedgekeurd.

Ieder jaar legt een gemeente in het eerste kwartaal verantwoording af over het afgelopen jaar. In de verantwoording geeft de gemeente met een financiële onderbouwing aan in hoeverre zij het beschikbare bedrag heeft ingezet. Nedvang controleert deze gegevens. Als een gemeente het beschikbare bedrag in een jaar niet volledig besteedt, dan kan zij het restant in een volgend kalenderjaar nog benutten. Een overzicht hiervan is opgenomen in bijlage G5.

9. Afhandeling van incidenten

De betrokken partijen streven er naar om de afhandeling van alle rechten en verplichtingen die voor hen uit het afsprakenkader van de Raamovereenkomst voortvloeien in goed overleg te laten plaatsvinden. Indien om welke reden dan ook een partij bezwaar heeft tegen een door een andere partij verrichte handeling, zal die partij de handelende partij hiervan schriftelijk in kennis stellen. Partijen zullen zich vervolgens tot het uiterste inspannen om een minnelijke oplossing te vinden voor de bezwaren, zoals beschreven in de deelnemersovereenkomst (zie bijlage G1).

Uitvoeringsprotocol Afvalbedrijven

Het Uitvoeringsprotocol Afvalbedrijven (UP-Afvalbedrijven) beschrijft uitvoeringsafspraken voor de verzameling van gegevens over inzameling en verwerking van verpakkingsafval door afvalbedrijven, zowel afkomstig van huishoudens als van bedrijven en instellingen in Nederland. Afvalbedrijven vervullen een belangrijke rol in de keten van inzameling tot recycling. Zowel gemeenten als bedrijven schakelen hen in.

Hoofdstuk 1 beschrijft de samenwerking van Nedvang met afvalbedrijven voor de monitoring van verpakkingsafval op basis van een rapportageovereenkomst. Na inregeling van de samenwerking ontvangt het afvalbedrijf een erkenning (hoofdstuk 2). Een erkend afvalbedrijf ontvangt voor de opgaaf van monitoringgegevens een rapportagevergoeding (hoofdstuk 3). Om de kwantitatieve en kwalitatieve betrouwbaarheid van de opgaven te borgen worden controles uitgevoerd door Nedvang (hoofdstuk 4).

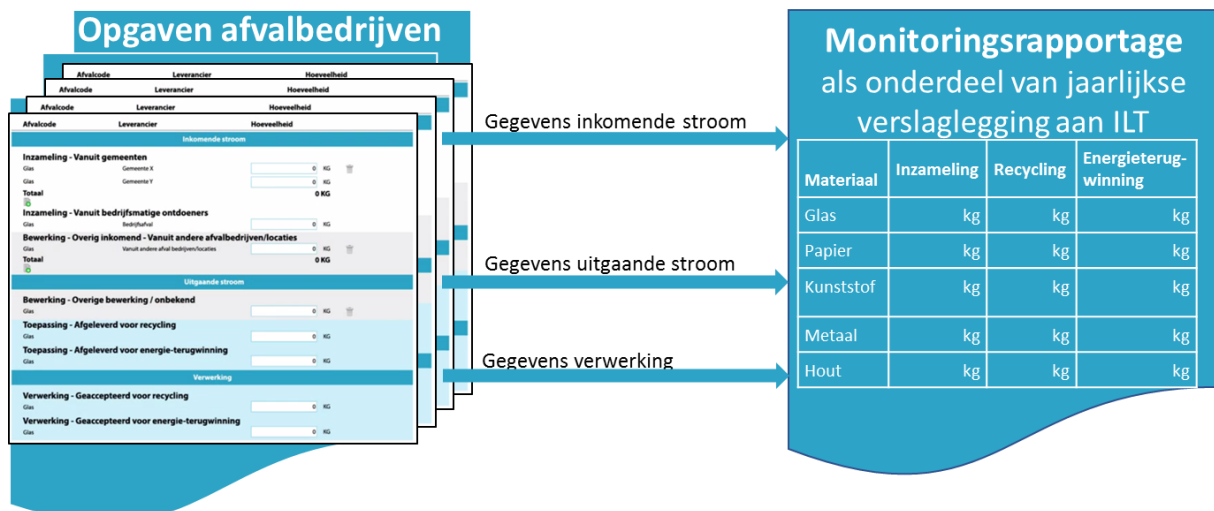
Het UP-Afvalbedrijven maakt onderdeel uit van het UMP en hoort onlosmakelijk bij het Algemeen deel en het Monitoringprotocol. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van het UP-Afvalbedrijven:

- Algemene UMP bijlagen
- Bijlagen UP-Afvalbedrijven

1. Rol afvalbedrijven in monitoring

PI's van verpakte producten moeten jaarlijks aan de Minister een verslag sturen over de inzameling, recycling en energieteerugwinning van verpakkingsafval. Dit is vastgelegd in het Besluit. PI's zullen veelal niet zelf de inzameling en verwerking van het verpakkingsafval van door hen op in de handel gebrachte of geïmporteerde verpakkingen verzorgen. De PI's beschikken dus zelf niet over de voor de verslaglegging benodigde gegevens. Het verkrijgen van betrouwbare gegevens over de inzameling en verwerking van verpakkingsafval vraagt derhalve om betrokkenheid van de uitvoerende partijen, zoals afvalbedrijven. Om die reden is voor afvalbedrijven in artikel 10 van het Besluit een meldingsplicht opgenomen. Een verdere toelichting is opgenomen in de memori van toelichting op het Besluit.

Nedvang en het afvalbedrijf werken samen bij de monitoring van het verpakkingsafval. De basis voor de samenwerking is gelegen in een rapportageovereenkomst tussen Nedvang en het afvalbedrijf. Het afvalbedrijf doet opgave in WasteTool, het centrale elektronische monitoringsysteem van Nedvang. Nedvang plaatst het afvalbedrijf op haar lijst van erkende afvalbedrijven. Voor elke opgave ontvangt het afvalbedrijf een rapportagevergoeding. De gegevens uit de opgaven aggregereert Nedvang in de verslaglegging aan het Afvalfonds. Het Afvalfonds gebruikt deze gegevens in de monitoringsrapportage, als onderdeel van de jaarlijkse verslaglegging door het Afvalfonds (Figuur 11).



Figuur 11 - Relatie opgaven afvalbedrijven met monitoringsrapportage

2. Inregelen samenwerking

Om de samenwerking tussen het afvalbedrijf en Nedvang in te regelen worden de stappen in Figuur 12 doorlopen.



Figuur 12 - Stappenplan inregelen samenwerking afvalbedrijf en Nedvang

Registratie bij Nedvang

Een afvalbedrijf registreert zich bij Nedvang door het invullen van een registratieformulier. Dit formulier staat op www.nedvang.nl.

Rapportageovereenkomst

Na de registratie ontvangt het afvalbedrijf een rapportageovereenkomst van Nedvang. Het model van de rapportageovereenkomst is opgenomen in bijlage A1.

Procesbeschrijving en opgave

Het afvalbedrijf verstrekt na de ondertekening van de rapportageovereenkomst een procesbeschrijving aan Nedvang. In de procesbeschrijving is vastgelegd hoe het afvalbedrijf de gegevens met betrekking tot verpakkingsafval die nodig zijn voor het doen van opgave bij Nedvang in haar afvaladministratie registreert. De basis vormt de administratie die het afvalbedrijf vanuit wet- en regelgeving dient te voeren. Het afvalbedrijf stelt de procesbeschrijving op aan de hand van de handleiding die Nedvang in samenwerking met afvalbedrijven heeft opgesteld. Deze handleiding is te downloaden van de website van Nedvang (www.nedvang.nl).

In de Procesbeschrijving is ten minste weergegeven:

- Algemene beschrijving organisatie en processen
- Uitgangspunten voor de registratie per materiaal
- Procesbeheersing
- Invoerinstructie

Nedvang stelt een adviseur beschikbaar die kan helpen bij het opstellen van de procesbeschrijving.

Na ontvangst van de procesbeschrijving, en na voorlopige goedkeuring hiervan, maakt Nedvang een account voor het afvalbedrijf aan in WasteTool. Vanaf dat moment kan het afvalbedrijf opgave doen.

Dataverificatie en erkenning

Na de eerste opgave van het gewicht van de materiaalsoorten die het afvalbedrijf registreert, zal Nedvang een dataverificatie uitvoeren om vast te stellen of de opgave op de juiste wijze tot stand is gekomen en om de procesbeschrijving te beoordelen. De werkwijze bij dataverificaties staat beschreven in paragraaf 4.1. Indien de dataverificatie niet leidt tot twijfel over de juistheid en/of de volledigheid van de opgave en of de procesbeschrijving, ontvangt het afvalbedrijf een gegevensbevestiging en zal Nedvang het afvalbedrijf opnemen op haar lijst met erkende afvalbedrijven. De erkenning zal gelden voor de materiaalsoorten waarop de procesbeschrijving betrekking heeft. Nedvang maakt de uitkomst van de dataverificatie schriftelijk aan het afvalbedrijf bekend.

Opgave

Het afvalbedrijf zal vervolgens periodiek opgave doen en Nedvang zal naar aanleiding van die opgaven betaaladviezen verzorgen zodat het Afvalfonds Verpakkingen de rapportagevergoeding kan uitbetalen aan het Afvalbedrijf.

Wijziging bedrijfsvoering afvalbedrijf

Indien het afvalbedrijf haar bedrijfsvoering zodanig wijzigt dat de in de opgave op te nemen gegevens op een andere wijze tot stand zullen komen en/of het afvalbedrijf anderszins wenst af te wijken van de procesbeschrijving en/of voor andere materiaalsoorten opgave wil doen, meldt het afvalbedrijf dat aan Nedvang. Nedvang en het afvalbedrijf zullen dan in overleg bepalen of en – zo ja – op welke wijze aanpassing van de procesbeschrijving nodig is. Een reeds door Nedvang en het afvalbedrijf vastgestelde procesbeschrijving blijft gelden totdat door hen een nieuwe procesbeschrijving is vastgelegd.

3. Opgave en vergoeding

Een afvalbedrijf doet opgave in WasteTool door maand- en jaaropgaven. Nedvang beoordeelt deze opgaven. Bij een goedkeuring gebruikt Nedvang de gegevens uit de opgaven voor de monitoring. Voorts baseert Nedvang haar betalingsadviezen aan het Afvalfonds Verpakkingen ten behoeve van de rapportagevergoeding op de goedgekeurde opgave.

3.1 Voorwaarden aan de opgave

Het afvalbedrijf is te allen tijde verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de gegevens in de opgave. Dat betekent onder meer dat de opgave van een afvalbedrijf minimaal moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- de gegevens in de opgave zijn juist en volledig;
- de opgave is tijdig ingestuurd;
- het materiaal waarvan het gewicht op het meetpunt inzameling en/of recycling/energieterugwinning wordt opgegeven voldoet aan de algemene en/of materiaalspecifieke kwaliteitseisen (bijlage 2) die aan dat materiaal worden gesteld op het desbetreffende meetpunt;

- gegevens zijn herleidbaar in de afvaladministratie van het afvalbedrijf en conform de procesbeschrijving;
- de opgave is ingestuurd door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger;
- het opgegeven verpakkingsafval is afkomstig van Nederlandse huishoudens en/of bedrijven.

3.2 Maandopgave

Een afvalbedrijf doet uiterlijk zes weken na afloop van elk kwartaal⁶ met behulp van WasteTool opgave van:

- het inzamelgewicht van het materiaal dat voldoet aan de kwaliteitseisen op het meetpunt inzameling en
- het recycling- en/of energierterugwinningsgewicht van het materiaal dat voldoet aan de kwaliteitseisen op het meetpunt recycling en/of energierterugwinning.

Een voorbeeld van de maandopgave is te vinden in de Handleiding WasteTool voor afvalbedrijven. Deze handleiding staat op www.nedvang.nl. Een afvalbedrijf moet in ieder geval in haar maandopgave opgeven:

Algemene gegevens

- Naam rapporterend afvalbedrijf
- Locatie(s) betreffende de opgave (in elk geval: geaggregeerd voor rapporterend afvalbedrijf; optioneel: per locatie van het rapporterend afvalbedrijf);
- Maand waarop de opgave betrekking heeft;
- materiaalsoort van de opgave (glas, OPK, kunststoffen, metalen, hout).

Inkomende stroom

- Inzameling – Vanuit gemeenten
 - o Het in de desbetreffende maand op het meetpunt inzameling gewogen gewicht per materiaalsoort direct afkomstig van gemeenten, per gemeente.
- Inzameling – Vanuit bedrijfsmatige ontdoeners
 - o Het in de desbetreffende maand op het meetpunt inzameling gewogen gewicht per materiaalsoort direct afkomstig van bedrijfsmatige ontdoeners, geaggregeerd tot één gewicht;
- Bewerking – Overige inkomend – Vanuit andere afvalbedrijven/locaties
 - o Het in de desbetreffende maand bij ontvangst gewogen overig inkomend gewicht per materiaalsoort, afkomstig van andere afvalbedrijven.

Uitgaande stroom

- Toepassing – Afgeleverd voor recycling
 - o Het in de desbetreffende maand op het meetpunt recycling gewogen gewicht per materiaalsoort dat bij de recycler is afgeleverd;
- Toepassing – Afgeleverd voor energie-terugwinning
 - o Het in de desbetreffende maand op het meetpunt energierterugwinning gewogen gewicht per materiaalsoort dat bij de energierterugwinningsinstallatie is afgeleverd;
- Bewerking – overige bewerking/ onbekend
 - o Het in de desbetreffende maand uitgeleverd gewogen gewicht per materiaalsoort overig uitgaand (optioneel).

⁶ Op verzoek van het afvalbedrijf is het mogelijk om een jaaropgave te doen.

Verwerking⁷

- Geaccepteerd voor recycling
 - o Het in de desbetreffende maand op het meetpunt recycling geaccepteerd gewogen gewicht per materiaalsoort;
- Geaccepteerd voor energierterugwinning
 - o Het in de desbetreffende maand op het meetpunt energierterugwinning geaccepteerd gewogen gewicht per materiaalsoort.

3.3 Jaaropgave

Als een afvalbedrijf voor alle maanden in het kalenderjaar opgaven heeft gedaan, en deze door Nedvang zijn goedgekeurd (zie paragraaf 3.4), ontvangt zij voor 1 maart van Nedvang ter bevestiging in concept een jaaropgave, bestaand uit een saldo van de maandopgaven. Het afvalbedrijf beoordeelt die jaaropgave en voert – waar nodig - eventuele correcties door op de hoeveelheden van het in de jaaropgave opgenomen ingezameld en verwerkt verpakkingsafval. Vervolgens bevestigt het afvalbedrijf de jaaropgave. Een voorbeeld jaaropgave is te vinden in de Handleiding WasteTool voor afvalbedrijven (www.nedvang.nl).

De bevestiging wordt door het afvalbedrijf gegeven doordat door of namens het afvalbedrijf de jaaropgave wordt ondertekend. Nedvang kan vragen om een verklaring waaruit de bevoegdheid van de vertegenwoordigende functionaris blijkt. Een afvalbedrijf heeft tot en met 31 maart – derhalve gedurende een periode van een maand - om een jaaropgave te wijzigen en definitief in te sturen.

3.4 Beoordeling opgave

Nedvang beoordeelt binnen drie weken na ontvangst een opgave op juistheid, volledigheid en tijdigheid. Nedvang kan gegevens uit een opgave goedkeuren of niet-goedkeuren. In het geval dat Nedvang een (deel van een) opgave niet goedkeurt, krijgt het afvalbedrijf daarvan bericht en de gelegenheid de opgave verder te onderbouwen of aan te passen.

Nedvang keurt gegevens uit een opgave niet goed als deze niet voldoen aan het bepaalde in paragraaf 3.1 tot en met 3.3 van het UP-Afvalbedrijven. Bij twijfel neemt Nedvang contact op met het afvalbedrijf. Bij niet-goedkeuring van bepaalde gegevens uit de opgave doet Nedvang opgaaf van reden. Het afvalbedrijf heeft na ontvangst van deze opgaaf van reden vier weken de tijd om de opgave aan te passen en opnieuw in te sturen.

Als het afvalbedrijf na niet-goedkeuring van mening is dat de opgave voldoet aan de gestelde eisen, dan treedt het afvalbedrijf in overleg met Nedvang. Als er geen overeenstemming is over de juistheid en volledigheid van de opgave dan kunnen partijen een dataverificatie laten uitvoeren.

Als er aanleiding is te vermoeden dat (een) eerder goedgekeurde opgave(n) onjuist is, dan kan deze door Nedvang opnieuw worden beoordeeld en kan Nedvang alsnog tot niet-goedkeuring overgaan.

⁷ Verwerking hoeft alleen ingevuld te worden door inrichtingen waar recycling en/of energierterugwinning plaatsvindt.

3.5 Vergoeding

Als een opgave is goedgekeurd door Nedvang, dan past Nedvang de regels omtrent de rapportagevergoeding toe. De vergoeding bestaat uit een basisvergoeding en een vergoeding per opgave, per materiaal. De vergoeding per opgave is hoger als deze wordt onderverdeeld per gemeente. Nedvang publiceert jaarlijks de vastgestelde vergoedingen op www.nedvang.nl. De vergoedingsregeling is opgenomen in bijlage A2.

Betalingsadvies

Bij een goedgekeurde opgave stuurt Nedvang een betalingsadvies aan het Afvalfonds. Dit advies is voor het afvalbedrijf inzichtelijk in WasteTool.

Betaling

Betaling aan een afvalbedrijf wordt gedaan door het Afvalfonds.

Betalingstermijn

Het Afvalfonds betaalt een vergoeding uit aan een afvalbedrijf binnen vier weken na ontvangst van de door Nedvang goedgekeurde opgave van het afvalbedrijf en het daar op gebaseerde betalingsadvies.

Betaling op bankrekening

Betalingen vinden - tenzij betaling plaatsvindt door verrekening - plaats op het bankrekeningnummer van het afvalbedrijf zoals opgegeven aan Nedvang.

Rente

Er is geen rente verschuldigd over door het Afvalfonds aan afvalbedrijven of vice versa verschuldigde vergoedingen of bedragen ongeacht het moment van betaling.

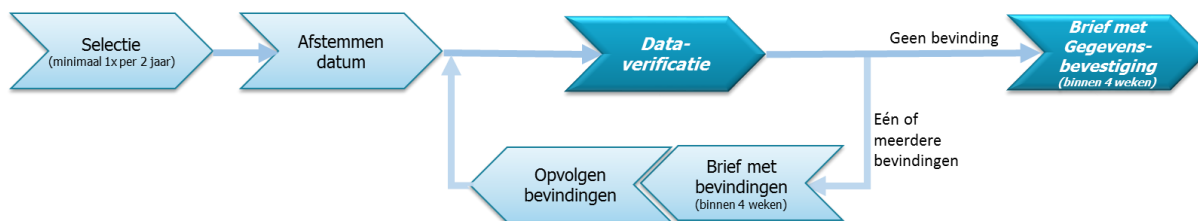
4. Controle

Nedvang toetst de opgave aan de hand van de afvaladministratie van het afvalbedrijf. De opgave moet herleidbaar zijn uit de afvaladministratie van het afvalbedrijf.

4.1 Dataverificatie

De voornaamste controle door Nedvang op de opgave van afvalbedrijven vindt plaats door middel van dataverificaties. Op basis van die dataverificaties wordt nader beoordeeld of de opgave van een afvalbedrijf juist en volledig is. Deze verificaties bestaan uit een procesmatige en cijfermatige controle. Met de procesmatige controle wordt getoetst of een afvalbedrijf opgave doet conform de eigen bedrijfsspecifieke procesbeschrijving en conform de handleiding afvalbedrijven. Deze handleiding is te downloaden van www.nedvang.nl. Met de cijfermatige controle worden gegevens uit opgaven getoetst op juistheid en volledigheid.

Met de eerste dataverificatie beoordeelt Nedvang of een afvalbedrijf erkend kan worden. Vervolgens vinden dataverificaties periodiek, minimaal eens per 2 jaar plaats. De dataverificatie wordt uitgevoerd volgens het protocol dataverificatie afvalbedrijven (bijlage A3). In Figuur 13 is het processchema van een dataverificatie weergegeven.



Figuur 13 - Processchema dataverificatie

Voor dataverificatie

Nedvang selecteert een afvalbedrijf voor een dataverificatie en geeft daarbij aan voor welke materialen een dataverificatie plaats zal vinden. Nedvang kondigt minimaal 4 weken van te voren een datum aan.

Tijdens dataverificatie

Een medewerker audit en controle van Nedvang of een auditor van een ingeschakeld bureau voert de dataverificatie op locatie bij het afvalbedrijf uit. Hierbij wordt een vast werkprogramma gehanteerd. Globaal ziet de agenda op de dag van de dataverificatie er als volgt uit:

- Kick-off;
- Beoordeling van de processen;
- Site visit;
- Detailcontroles;
- Afronding.

Na dataverificatie

Op basis van de bevindingen van de dataverificatie beoordeelt Nedvang het registratieproces van verpakkingsmateriaal van het afvalbedrijf. Een afvalbedrijf ontvangt binnen vier weken een brief met verslag van de dataverificatie.

Bij geconstateerde bevindingen geeft Nedvang in deze brief aan of deze nader onderzocht dienen te worden en wat de afwijkingen ten opzichte van de opgave(n) zijn. Bij een afwijking ten opzichte van één of meer opgaven zullen afspraken gemaakt worden over de wijze van corrigeren. Als Nedvang dat verzoekt, zal het afvalbedrijf in de procesbeschrijving aangeven hoe geconstateerde bevindingen in de toekomst voorkomen zullen worden.

Een afvalbedrijf lost de bevinding(en) zo spoedig mogelijk op en in elk geval binnen de opgegeven termijn in de brief. Een adviseur van Nedvang ondersteunt het afvalbedrijf hierbij. Op basis van de opvolging van de bevindingen wordt de opgave(n) opnieuw beoordeeld en kan er een vervolg dataverificatie plaatsvinden.

Gegevensbevestiging

Nedvang verstrekt aan het Afvalbedrijf een gegevensbevestiging. Die bevestiging houdt in dat Nedvang naar aanleiding van de desbetreffende dataverificatie of controle niet is gebleken van bezwaren om (een deel van) de door het afvalbedrijf verstrekte gegevens aan het Afvalfonds ter beschikking te stellen ten behoeve van de monitoringsrapportage.

De gegevensbevestiging zoals hiervoor bedoeld wordt alleen aan het afvalbedrijf verstrekt indien:

1. Nedvang na een dataverificatie direct van mening is dat er geen bevindingen zijn die op dat moment opvolging behoeven;
2. naar mening van Nedvang na een dataverificatie sprake was van bevindingen en Nedvang naar aanleiding van een daar op volgende nadere controle of verificatie heeft vastgesteld dat die bevindingen door het afvalbedrijf adequaat zijn opgevolgd.

4.2 Dataverificatie naar aanleiding van een opgave

Als tussen Nedvang en het afvalbedrijf een verschil van inzicht bestaat over de beoordeling van een opgave en/of de opvolging die moet worden gegeven aan bepaalde bevindingen na een controle of dataverificatie, kan - bij wijze van second opinion - op verzoek van Nedvang of het afvalbedrijf een nieuwe dataverificatie plaatsvinden. De nieuwe dataverificatie is gericht op het verschil van inzicht.

Bijlagenoverzicht

Algemene UMP bijlagen

Bijlage 1 - Definities

Bijlage 2 - Kwaliteitseisen per materiaal

Bijlage 3 - Meetprotocollen

- Bijlage 3.1 - Meetprotocol voor samenstelling oudpapier en karton (OPK)**
- Bijlage 3.2 - Meetprotocol voor de samenstelling van glas**
- Bijlage 3.3 - Meetprotocol samenstelling kunststofverpakkingsafval en drankenkartons afkomstig van huishoudens**
- Bijlage 3.4 - Meetprotocol voor het aandeel verpakkingen in afvalhout**
- Bijlage 3.5 - Meetprotocol voor het recyclingpercentage van metalen verpakkingen**

Bijlagen UP-Gemeenten

Bijlage G1 - Deelnemersovereenkomst gemeenten

Bijlage G2 - Gemeentelijke afvaladministratie en OAG-organisatie

Bijlage G3 - Vergoedingen gemeenten

Bijlage G4 - Controleprotocollen gemeenten

- Bijlage G4.1 - Accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave**
- Bijlage G4.2 - Protocol administratieve controle kunststofverpakkingsafval en drankenkartons afkomstig van huishoudens**
- Bijlage G4.3 - Controlesysteem voor kunststofverpakkingsafval en drankenkartons afkomstig van huishoudens:
Beoordelingssystematiek voor de verwerking van resultaten van metingen van de fysieke samenstelling**
- Bijlage G4.4 - Protocol vermarktungsverificatie**

Bijlage G5 - Handleiding aanvraag en verantwoording zwerfafvalvergoeding

Bijlagen UP-Afvalbedrijven

Bijlage A1 - Rapportageovereenkomst

Bijlage A2 - Vergoedingen afvalbedrijven

Bijlage A3 - Protocol dataverificatie afvalbedrijven