

Uitvoerings- en monitoringsprotocol

Bijlage UP-Gemeenten

G2 - gemeentelijke afvaladministratie en OAG-organisatie

UMP bijlage G2 - OAG-organisatie en gemeentelijke afvaladministratie

Zowel voor de monitoring als voor de waarborging van de rechtmatigheid van betalingen aan gemeenten onder de Raamovereenkomst Verpakkingen, dient een gemeente de juistheid en volledigheid van de opgave in Wastetool aan te tonen. De gemeente doet dat onder meer door het (doen) voeren van de afvaladministratie en het instaan voor toegang daartoe.

De gemeente kan onder voorwaarden een organisatie aanwijzen die namens haar opgave doet en/of de afvaladministratie voert (hierna: OAG-organisatie). Een gemeente blijft onverminderd verantwoordelijk voor de opgave en de afvaladministratie.

2.1 Gemeentelijke afvaladministratie

De gemeente of de door haar aangewezen OAG-organisatie voert door middel van de opgave gegevens over de inzameling en recycling van verpakkingsafval in WasteTool in. Het betreft een gewicht per materiaalsoort of fractie per maand of de verkoopopbrengsten per materiaalsoort of fractie per jaar. De gemeente is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de opgave. Uit de afvaladministratie dient te blijken dat de gegevens uit de opgave op controleerbare wijze tot stand zijn gekomen en juist en volledig zijn. De opzet en werking van de administratie alsmede rapportage hierover moet waarborgen dat de gegevens in de opgave betrouwbaar zijn.

Voor het voeren van een efficiënte afvaladministratie is het niet noodzakelijk dat administraties dubbel worden bijgehouden of uitsluitend fysiek bij de gemeente voorhanden zijn. Delen van de afvaladministratie mogen bij andere partijen in de recyclingketen voorhanden zijn zolang dat er niet toe leidt dat gegevens niet beschikbaar zijn ter onderbouwing van een opgave en/of in geval van een controle. De gemeente is er voor verantwoordelijk dat de partijen in haar recyclingketen zorgdragen voor het beschikbaar stellen van de gegevens die nodig zijn om een betrouwbare en complete afvaladministratie te voeren en dat deze partijen in het kader van het UMP volledige medewerking verlenen bij het uitvoeren van beoordelingen en controles.

De gemeente of de door haar aangewezen OAG-organisatie is vrij in de inrichting van de afvaladministratie binnen de kaders zoals voortvloeiend uit het UMP. De gegevens dienen overzichtelijk beschikbaar te zijn in het geval een controle plaatsvindt. De gegevens kunnen zowel afkomstig zijn van de gemeente zelf als van de door de gemeente aangewezen OAG-organisatie, van ingeschakelde afvalbedrijven of van derden.

Gemeenten en hun dienstverleners dienen de gegevens te verstrekken die voor Nedvang noodzakelijk zijn om te komen tot een goede beoordeling van de opgave(n). In de controleprotocollen die onderdeel uitmaken van het UMP staan opsommingen van gegevens die in ieder geval beschikbaar moeten zijn bij controles (zie UMP bijlage G4). De gegevens dienen aanwezig te zijn op de locatie waar de controle plaatsvindt. De procedure voor het beschikbaar stellen van gegevens is zoveel als mogelijk in de protocollen opgenomen.

2.2 Taken OAG-organisatie en aanwijzingsprocedure

De gemeente heeft de mogelijkheid om een OAG-organisatie aan te wijzen om namens haar opgave te doen en of een afvaladministratie te voeren. Dit is vastgelegd in artikel 7 lid 2 en artikel 8 lid 3 van de deelnemersovereenkomst. De gemeente kan hierdoor de ketenregie en de onderbouwing van de

juistheid en volledigheid van de opgave van de gemeente op een efficiëntere wijze invullen. Voor Nedvang is van belang dat door de aanwijzing van een OAG-organisatie de efficiëntie van de beoordeling en controle van de juistheid en volledigheid van opgaven niet afneemt. De aanwijzing van een OAG-organisatie is om die reden aan voorwaarden gebonden.

De uitvoering van de navolgende taken kan een gemeente aan een OAG-organisatie opdragen:

- Het doen van opgave in opdracht van de gemeente (zie UP-Gemeenten hoofdstuk 2);
- Het voeren van een afvaladministratie in opdracht van de gemeente (zie paragraaf 2.1).

Aan de aanwijzing van een OAG-organisatie worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Een gemeente blijft verantwoordelijk voor de opgave en gevoerde afvaladministratie door de OAG-organisatie die in haar naam handelt;
- Een gemeente kan per jaar maximaal één OAG-organisatie aanwijzen. Een dergelijke aanwijzing geldt voor alle opgaven en of afvaladministratie van een geheel kalenderjaar;
- De aanwijzing dient tenminste een maand voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar schriftelijk aan Nedvang kenbaar te zijn gemaakt met het aanwijzingsformulier uit deze bijlage (Figuur 1);
- Een gemeente bepaalt welke van de taken, doen van opgave en/of voeren van de afvaladministratie, worden opgedragen aan de OAG-organisatie;
- De opgedragen taken gelden voor alle materiaalsoorten en fracties waarvoor een gemeente opgave doet;
- Indien een afvalbedrijf wordt aangewezen als OAG-organisatie, dan dient dit afvalbedrijf bij Nedvang erkend te zijn;
- Een aanwijzingsformulier is alleen geldig als deze door een bevoegd functionaris van zowel de gemeente als de OAG-organisatie is ondertekend;
- Bij wijze van uitzondering op het voorgaande kan de gemeente een tweede OAG-organisatie aanwijzen indien de gemeenten zowel bron- als nascheiding toepast bij het (doen) realiseren van recycling van kunststof verpakkingen en/of drankkartons afkomstig van huishoudens. Die tweede OAG-organisatie mag dan uitsluitend de opgedragen taken uitvoeren ten behoeve van bron- of nascheiding in de recycling van kunststof verpakkingen en/of drankenkartons.

Aanwijzingsprocedure

De aanwijzingsprocedure bestaat uit drie stappen.

1. De gemeente en de OAG-organisatie vullen het aanwijzingsformulier (Figuur 1) in en ondertekenen deze;
2. De gemeente of de OAG-organisatie stuurt het ondertekende aanwijzingsformulier naar Nedvang op;
3. Nedvang bevestigt schriftelijk de ontvangst van de aanwijzing van de OAG-organisatie aan zowel de gemeente als de OAG-organisatie.

Aanwijzingsverzoek OAG-organisatie

Conform het UP-Gemeenten kan een gemeente met dit aanwijzingsformulier een OAG-organisatie aanwijzen om werkzaamheden uit te voeren namens de gemeente. Met de ondertekening van dit formulier bevestigen partijen te werken volgens het UMP.

Naam gemeente:

Naam aan te wijzen OAG-organisatie:

KvK-nummer aan te wijzen OAG-organisatie:

Jaar: 201...
 doorlopend vanaf 201...

Namens de gemeente zal de OAG-organisatie de volgende werkzaamheden uitvoeren:

- Het doen van opgave voor de gemeente
- Het voeren van de afvaladministratie voor de gemeente gebaseerd op bronscheiding
- Het voeren van de afvaladministratie voor de gemeente gebaseerd op nascheiding

Namens gemeente

Naam:

Datum:

Handtekening:

Namens aan te wijzen OAG-organisatie

Naam:

Datum:

Handtekening:

Nedvang

Datum ontvangst:

Figuur 1 - Aanwijzingsformulier OAG-organisatie

Communicatie tussen Nedvang en de OAG-organisatie over de door de gemeente aan de OAG-organisatie opgedragen taken, beoordelingen en/of controles, geldt als communicatie met de gemeente. De gemeente en de OAG-organisatie zorgen onderling voor adequate en tijdige afstemming. Nedvang kan er – bijvoorbeeld in situaties waarbij een OAG-organisatie niet adequaat reageert of meewerkt aan de uitvoering van dit UMP, dan wel niet wordt voldaan aan bovenstaande voorwaarden – voor kiezen om (ook) direct met de gemeente te communiceren.

Indien blijkt uit bovenstaand aanwijzingsformulier aan een OAG-organisatie is opdragen om de afvaladministratie namens een gemeente te voeren, dient de OAG-organisatie ten minste de afvaladministratie van de gemeente te voeren en te beheren, de gegevens in die afvaladministratie goed en overzichtelijk beschikbaar te stellen ten behoeve van beoordeling en controles door of namens Nedvang en met Nedvang te corresponderen over (de afhandeling van) controles en de beoordeling. De OAG-organisatie zorgt er dan namens de gemeente voor dat de afvaladministratie voldoet aan de gestelde eisen uit paragraaf 2.1 van deze bijlage.