

1. Angaben zur Tätigkeit (§ 3 RAEF)

- 1.1. Darstellung des Betriebes (Betriebsgröße, Standorte, Anzahl der Mitarbeiter, Zahl der Transportfahrzeuge u. ä.)
- 1.2. Beschreibung der Anlagen /Anlagenteile
- 1.3. Verfahrensfliessbild, Verfahrensbeschreibung
- 1.4. Darstellung der abfallwirtschaftlichen Tätigkeiten (im Sinne der Punkte 1-19 „Erhebungsbogen zur Entsorgungsfachbetriebebegutachtung“, Dok. 2.03)
- 1.5. Berechtigungsumfang aus dem EDM Portal oder Ausgefüllter Abfallkatalog (Dok. 2.05)
- 1.6. Beschreibung von Arbeitsabläufen, soweit es die sach- und fachgerechte Durchführung der im Betrieb vorgenommenen abfallwirtschaftlichen Tätigkeit erfordert (z.B. in Form von Verfahrens- oder Arbeitsanweisungen).

2. Angaben zur Betriebsorganisation (§ 3 RAEF)

- 2.1. Gewerbeanmeldung, Firmenbuchauszug
- 2.2. Organisationsplan (Organigramm) mit Kennzeichnung der verantwortlichen Personen im Sinne der §§ 4, 9 RAEF. (konkrete Fragenstellungen werden darüber hinaus auch gem. Prüfliste Dok.2.11 unter §§ 3 ff und Anhang Prüfliste Pkt.1.5 abgefragt)
- 2.3. Darstellung der Entscheidungs- und Mitwirkungsbefugnisse der für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Personen.
- 2.4. Benennung der Beauftragten, die nach einschlägigen Rechtsvorschriften im Betrieb zu bestellen sind.
- 2.5. Berichte der Beauftragten, sofern gesetzlich gefordert
- 2.6. Notfall- und Alarmierungspläne an den Standorten

3. Anforderungen an die personelle Ausstattung (§ 4 RAEF):

- 3.1. Darstellung des Personalbedarfs und der personellen Ausstattung
- 3.2. Personaleinsatzpläne
- 3.3. Darstellung der erforderlichen Qualifikation des Personals
- 3.4. Stellenbeschreibungen
- 3.5. Vertretungsregelungen

4. Betriebstagebuch (§ 5 RAEF):

- 4.1. Betriebstagebuch für jeden Standort mit Angaben zu
 - 4.1.1. Art, Menge, Herkunft und Verbleib der vom Entsorgungsfachbetrieb gesammelten, beförderten, sortierten, zwischengelagerten, gelagerten, behandelten, verwerteten oder deponierten Abfälle einschließlich der Dokumentation der durchgeführten Leistung.
 - 4.1.2. **Zusammengefasste Dokumentation der Mengenströme von Abfällen im Sinne der Abfallverzeichnisverordnung und von Produkten.**
 - 4.1.3. Einfache graphische Darstellung der Dokumentation gemäß „Anforderungen an die Mengenstromdarstellung, Dok. 2.10 über die Eingabe im Uploadtool, die Abgabe von detaillierteren Mengenströmen ist möglich
 - 4.1.4. Angabe der Lagermengen und Lagerstandsänderung.
 - 4.1.5. Aktuelle Angaben zur Sicherstellung der Verwertung oder Behandlung der abgegebenen Abfälle in sinngemäßer Anwendung von § 7 (2) und (3) RAEF.
 - 4.1.6. Regelungen und Aufzeichnungen zur Vorgangsweise bei besonderen Vorkommnissen, insbesondere Betriebsstörungen, die Auswirkungen auf die ordnungsgemäße Entsorgung haben können, einschließlich der möglichen Ursachen und erfolgter Abhilfemaßnahmen.
 - 4.1.7. Anweisungen zur Verfahrensweise bei Deklarationsabweichungen, gegebenenfalls die Dokumentation einer fehlenden Übereinstimmung des übernommenen Abfalls mit den Angaben des Abfallerzeugers sowie die Angabe der getroffenen Maßnahmen.
 - 4.1.8. Die Ergebnisse von anlagen- und stoffbezogenen Kontrolluntersuchungen einschließlich Funktionskontrollen (Eigen- und Fremdkontrollen).
- 4.2. Allgemeine Anweisungen zum Betriebstagebuch: Unterschriftenregelungen, Kontrolle des Betriebstagebuches, beauftragte Personen und Besonderheiten bei Beauftragung nicht zertifizierter Betriebe (§§ 5 (1) 4 RAEF)
- 4.3. Regelungen zur Prüfung der Übereinstimmung der angenommenen Abfälle mit der Anlagenzulassung (z.B. Kontrolle der Ein- und Ausgänge, Deklarationsanalysen – Grenzwerte in Genehmigungsbescheiden, Vermischungen)
- 4.4. Umfang der durchzuführenden Eigen- und Fremdkontrollen (§§ 5 RAEF, z.B. wiederkehrende Prüfungen. (konkrete Fragenstellungen werden darüber hinaus auch gem. Prüfliste Dok.2.11 unter §7.15 und 7.16 abgefragt)

5. Versicherungsschutz (§ 6 RAEF)

- 5.1. Risikoabschätzungen gemäß Dok. 2.13.01
- 5.2. Versicherungsbestätigungen gemäß Dok. 2.13.02 und 2.13.03,

6. Anforderungen an die Tätigkeit (§ 7 RAEF)

- 6.1. **Genehmigung nach AWG, Gewerberecht, Baurecht, ADR etc. & Rechtsregister**
- 6.2. Behördliche Entscheidungen nach Baurecht, Abfallrecht, Immissionsschutzrecht, Wasserrecht usw. mit den aktuellen Auflagen und sonstigen Anordnungen von Behörden (**Bescheidregister**)
- 6.3. Behördlich angeordnete Gutachten, Untersuchungsberichte und Messberichte, Berichte über Betriebsbegehungen
- 6.4. Darstellung der Vorgehensweisen zur Erfüllung der behördlichen Auflagen
- 6.5. Darstellung der Vorgehensweise zur Beachtung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften
- 6.6. Regelungen zur Kontrolle der Wirksamkeit der Überwachungsinstrumente
- 6.7. Darstellung der Verfahren zur Auswahl und Kontrolle nicht zertifizierter Dritter (Unterbeauftragung und Entsorgungspartner)
- 6.8. Erklärungen der Entsorgungspartner (Dok. 2.09)

7. Zum Nachweis der Zuverlässigkeit des Betriebsinhabers und der für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes (und der Standorte) verantwortlichen Personen (§ 8 RAEF)

- 7.1. Zuverlässigkeitserklärung(en) (Dok. 2.08)
 - 7.2.1. Strafregisterbescheinigung
 - 7.2.2. Bestätigung über Einhaltung von Vorschriften (Dok. 2.06)
 - 7.2.3. Unbedenklichkeitsbescheinigung Finanzamt
 - 7.2.4. Unbedenklichkeitsbestätigung Gebietskrankenkasse

Bem.: (7.2.1 – 7.2.4 nicht älter als 3 Monate zum Zeitpunkt des Audits)

8. Zum Nachweis der Fachkunde der für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebs (und der Standorte) verantwortlichen Personen (§ 9 RAEF) (konkrete Fragenstellungen werden darüber hinaus auch gem. Prüfliste Dok.2.11 unter §3.3 sowie 8,9,10, 11 abgefragt)

- 8.1. Zeugnisse
- 8.2. Nachweise der praktischen Tätigkeit
- 8.3. Teilnahmebestätigungen über Fachkundelehrgänge

9. Anforderungen an das sonstige Personal (§ 10 RAEF) (konkrete Fragenstellung werden darüber hinaus auch gem. Prüfliste Dok.2.11 unter §3.5, 4.2, 4.3, sowie 8,9,10,11 abgefragt)

- 9.1. Darstellung der Auswahlkriterien
- 9.2. Nachweise der Qualifikation
- 9.3. Betriebliche Einarbeitungspläne als Unterweisungsgrundlage zum Sachkundenachweis (Zeugnisse über intern abgelegte Schulungen).

10. Anforderungen an die Fortbildung (§ 11 RAEF) (konkrete Fragenstellung werden darüber hinaus auch gem. Prüfliste Dok.2.11 unter §8,9,10,11 abgefragt)

- 10.1. Darstellung der Vorgehensweise zur Ermittlung des Fortbildungsbedarfs
- 10.2. Schulungspläne
- 10.3. Schulungsnachweise
- 10.4. Teilnahmeerklärungen an internen Ein- und Unterweisungen

Die Unterlagen für dieses Zertifizierungsverfahren wurden unter Bedachtnahme auf diese Vorlage wahrheitsgemäß und vollständig erstellt.

Der/die Ersteller/in der Unterlagen

firmenmäßige Fertigung