Der Ihnen hier vorliegende Fragenkatalog dient zur Darstellung Ihres Unternehmens. Wir überprüfen anhand Ihrer Angaben und der mitgesandten Unterlagen, ob die Voraussetzungen zur Durchführung eine Begutachtung zum Entsorgungsfachbetrieb gegeben sind.

Zunächst werden einige der in der EfbV genannten Anforderungen abgefragt. Auf erforderliche Unterlagen, die zusammen mit dem Fragebogen als Kopie einzureichen sind oder am Tag der Begutachtung vorliegen müssen, wird hingewiesen.

Sollte der Platz zur Beantwortung einzelner Punkte nicht ausreichend sein, bitten wir Sie, diese auf einem gesonderten Blatt als Anlage beizufügen.

# 1. Allgemeines

|  |  |
| --- | --- |
| Firma: |  |
|  |  |
| Anschrift: |  |
|  |  |
| Betriebsinhaber:Wenn es sich bei der Gesellschaft um eine juristische Person handelt, bitte hier den oder die Geschäftsführer eintragen und eine Kopie des Handelsregisterauszugs beilegen. |  |
|  |  |
|  |  |
| Standorte: |  |
|  |  |
|  |  |
| Telefon: |  |
| Telefax: |  |
| Beauftragter für die Begutachtung: |  |

Wir [ ]  sind bereits zertifiziert nach [ ]  befinden uns im Zertifizierungsverfahren nach

 [ ]  DIN EN ISO 9001 [ ]  DIN EN ISO 9001

 [ ]  DIN EN ISO 14001 [ ]  DIN EN ISO 14001

 [ ]  EMAS-Verordnung [ ]  EMAS-Verordnung

durch folgende Gesellschaft \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 2. Tätigkeitsmerkmale

## 2.1 Welche abfallwirtschaftlichen Tätigkeiten werden von Ihnen durchgeführt?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  Einsammeln | [ ]  Lagern | [ ]  Verwerten | [ ]  Makeln |
| [ ]  Befördern | [ ]  Behandeln | [ ]  Beseitigen | [ ]  Handeln |

## 2.2 Tätigkeiten bezogen auf die einzelnen Standorte:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## 2.2 Beschreibung des Betriebes, der Betriebsabläufe und der Vorgehensweise:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## 2.4 Über welche technischen Einrichtungen verfügen Sie?

### 2.4.1 Anlagen (z.B. Sortieranlage, Papierpresse oder Shredder)

| **Art der Anlage** | **Bearbeitete Abfallart** | **Menge (t/Jahr)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 2.4.2 Fahrzeuge

| **Art der Fahrzeuge** | **Anzahl** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 3. Anforderungen an den Entsorgungsfachbetrieb

## 3.1 Organisation ( § 3 )

|  |  |
| --- | --- |
| Haben Sie Verantwortungs-, Entscheidungs- und Mitwirkungsbefugnisse festgelegt und anhand von Funktionsbeschreibungen und Organisationsplänen dargestellt?(bitte als Kopien beifügen) | ja [ ]  nein [ ]  |
| Haben Sie für relevante, komplexe Tätigkeiten Arbeitsabläufe durch Arbeits- / Verfahrensanweisungen festgelegt?(bitte als Kopien beifügen) | ja [ ]  nein [ ]  |

## 3.2 Personelle Ausstattung ( § 4 )

|  |  |
| --- | --- |
| Gesamtzahl der Mitarbeiter: |  |
| davon Angestellte: |  |
| davon gewerbliche Mitarbeiter: |  |

**Wichtig:** Zum Nachweis, dass ein sach- und fachgerechter Betriebsablauf sichergestellt ist, ist bei der Begutachtung ein entsprechender **Einsatzplan** vorzulegen.

## 3.3 Betriebstagebuch ( § 5 )

Zum Nachweis einer sach- und fachgerechten Durchführung der abfallwirtschaflichen Tätigkeiten sind bei der Begutachtung für jeden zertifizierten Standort ein Betriebstagebuch und die Lagerbestandsliste vorzulegen.

Das Betriebstagebuch ist von einer für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Person regelmäßig zu überprüfen. Es ist dokumentensicher anzulegen und vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Außerdem muss es jederzeit einsehbar sein und in Klarschrift vorgelegt werden können. Die entsprechenden Angaben sollten in übersichtlicher Form, z. B. in Monatsbilanzen vorliegen. Das Betriebstagebuch hat zu enthalten:

1. alle wesentlichen Daten zum Verbleib der Abfälle, insbesondere Art, Menge, Herkunft und Verbleib der eingesammelten, beförderten, gelagerten, behandelten, verwerteten oder beseitigten Abfälle einschließlich der Dokumentation der durchgeführten Leistungen
2. besondere entsorgungsrelevante Vorkommnisse (wie z.B. Betriebsstörungen) mit möglichen Ursachen und erfolgten Abhilfemaßnahmen
3. die Dokumentation einer fehlenden Übereinstimmung des übernommenen Abfalls mit den Angaben des Abfallerzeugers sowie die Angabe der getroffenen Maßnahmen
4. die Angabe der mit dem Vorgang des Sammelns, Beförderns, Lagerns, Behandelns, Verwertens, Beseitigens, Handelns und/oder Makelns beauftragten Personen sowie im Fall der Beauftragung eines nicht zertifizierten Betriebes den jeweiligen Umfang der Beauftragung
5. die Ergebnisse von anlagen- und stoffbezogenen Kontrolluntersuchungen einschließlich Funktionskontrollen (Eigen- und Fremdkontrollen).

## 3.4 Versicherungsschutz ( § 6 )

|  |  |
| --- | --- |
| Haben Sie die betriebliche Risikoabschätzung zur Bestimmung des erforderlichen Versicherungs-schutzes durchgeführt? | ja [ ]  nein [ ]  |
| Ist eine Bestätigung über den ausreichenden Versicherungsschutz vorhanden? | ja [ ]  nein [ ]  |

Der Versicherungsschutz umfasst:

|  |  |
| --- | --- |
| **Erforderlich, wenn Abfälle gelagert oder behandelt werden:** |  |
| [ ]  Umwelthaftpflichtversicherung | [ ]  Umweltschadensversicherung | [ ]  Betriebshaftpflichtversicherung |
| Deckungssumme: | Deckungssumme: | Deckungssumme: |

|  |
| --- |
| **Erforderlich, wenn Abfälle nur gesammelt oder befördert werden** |
| [ ]  Umwelthaftpflichtversicherung | [ ]  Umweltschadensversicherung | [ ]  Kfz-Haftpflichtversicherung |
| Deckungssumme: | Deckungssumme: | Deckungssumme: |

(bitte die **Risikoabschätzung** und die **Versicherungspolice/n** als Kopien beifügen)

## 3.5 Tätigkeit ( § 7 )

### 3.5.1 Einhaltung von Vorschriften und Auflagen ( § 7 Abs. 1 )

Bitte kreuzen Sie die für Ihren Betrieb geltenden Regelungen an und fügen Sie eine Aufgabenliste zu den Genehmigungen bei. Bei der Begutachtung halten Sie bitte die entsprechenden Unterlagen zur Einsicht bereit.

[ ]  Planfeststellungen gemäß KrWG

[ ]  Genehmigung nach BlmSchG

[ ]  Genehmigung nach Baurecht

[ ]  Direkt-/ Indirekt-Einleitergenehmigung

[ ]  Anzeige/Erlaubnis nach § 53 KrWG bzw. §54 KrWG

[ ]  Zulassungen, Erlaubnisse, Bewilligungen nach WHG

[ ]  sonstige Anordnungen der zuständigen Behörde

 [ ]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [ ]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [ ]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [ ]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hinweis:** Zum Nachweis, dass alle Vorschriften und Auflagen eingehalten werden, sind bei der Begutachtung außerdem vorzulegen:

1. Entsorgungsnachweise/ Begleitscheine/Übernahmescheine usw.
2. Aufzeichnungen, dass die aus den Genehmigungsbescheiden resultierenden Pflichten erfüllt werden (z.B. Emissionsmessungen, Abwasseruntersuchungen, Laborausrüstungen).

### 3.5.2 Betriebsbeauftragte

Sind die nachfolgenden Betriebsbeauftragten und Fachkräfte notwendig und dann auch bestellt?

[ ]  Abfall:

[ ]  Immissionsschutz:

[ ]  Störfall:

[ ]  Gewässerschutz:

[ ]  Gefahrgut:

[ ]  Strahlenschutz:

[ ]  Sicherheitsfachkraft

[ ]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 3.6 Beauftragung Dritter (§ 7 Abs. 2 und 3)

### 3.6.1 Haben Sie Dritte mit abfallwirtschaftlichen Tätigkeiten beauftragt?

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  ja | [ ]  nein |

Wenn ja, folgende Firmen:

|  |  |
| --- | --- |
| a) |  |
| b) |  |
| c) |  |
| d) |  |
| e) |  |

für folgendeTätigkeiten:

|  |  |
| --- | --- |
| a) |  |
| b) |  |
| c) |  |
| d) |  |
| e) |  |

(bitte Kopien der Zertifikate zum EfbV dieser Unternehmen bei der Begutachtung vorlegen)

### 3.6.2 Welche sind nicht nach der EfbV zertifiziert?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Wie stellen diese eine sach- und fachgerechte Ausführung der übertragenen Tätigkeiten sicher?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## 3.7 Betriebsinhaber und für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortliche Person(en) (§56 (3) KrWG, §§8 und 9 EfbV)

### 3.7.1 Zuverlässigkeit des Betriebsinhabers ( § 8 )

Der Betriebsinhaber muss zuverlässig sein. Die Zuverlässigkeit ist durch ein Führungszeugnis und einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister nachzuweisen (falls mehr als zwei Personen Betriebsinhaber sind, bitten wir Sie, diese Seite entsprechend oft zu kopieren und als Anlage beizufügen).

|  |  |
| --- | --- |
| **a) Frau / Herr:** |  |
| 1. Führungszeugnis
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |
| 1. Auszug aus Gewerbezentralregister
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |

|  |  |
| --- | --- |
| **b) Frau / Herr:** |  |
| 1. Führungszeugnis
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |
| 1. Auszug aus Gewerbezentralregister
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |

### 3.7.2 Zuverlässigkeit der verantwortlichen Person(en) ( § 9 Abs. 1 )

Die für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortliche(n) Person(en) muss(müssen) zuverlässig sein. Die Zuverlässigkeit ist durch ein Führungszeugnis und einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister nachzuweisen (falls mehr als drei verantwortliche Personen beschäftigt sind, bitten wir Sie, diese Seite entsprechend oft zu kopieren und als Anlage beizufügen).

|  |  |
| --- | --- |
| **a) Frau / Herr:** |  |
| 1. Führungszeugnis
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |
| 1. Auszug aus Gewerbezentralregister
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |

|  |  |
| --- | --- |
| **b) Frau / Herr:** |  |
| 1. Führungszeugnis
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |
| 1. Auszug aus Gewerbezentralregister
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |

|  |  |
| --- | --- |
| **c) Frau / Herr:** |  |
| 1. Führungszeugnis
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |
| 1. Auszug aus Gewerbezentralregister
 | [ ]  Kopie liegt bei | [ ]  wird nachgereicht |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

### 3.7.3 Fachkunde der verantwortlichen Person(en) ( § 9)

Die unter 3.7.2 genannte(n) Person(en) muss(müssen) über eine ausreichende Fachkunde verfügen. Diese Fachkunde kann auf zwei Arten (A, B) nachgewiesen werden.

Bitte kreuzen Sie die für Sie relevante Möglichkeit an und legen Sie die dort aufgeführten entsprechenden Unterlagen als Kopie bei (falls mehrere verantwortliche Personen beschäftigt sind, bitten wir Sie, diese Seite entsprechend oft zu kopieren und sie als Anlage beizufügen).

**Frau / Herr** (mit Angabe des Zuständigkeitsbereiches):

hat nachfolgende Fachkenntnisse / Ausbildung:

[ ]  A: auf einem Fachgebiet, dem der Betrieb hinsichtlich seiner Betriebsvorgänge zuzuordnen ist,

 a) ein Hochschul- oder Fachhochschulstudium abgeschlossen hat,

 b) eine kaufmännische oder technische Fachschul- oder Berufsausbildung besitzt oder

 c) eine Qualifikation als Meister vorweisen kann,

 während einer zweijährigen praktischen Tätigkeit erworbene Kenntnisse über die jeweilige abfallwirtschaftliche Tätigkeit, und

 eine Lehrgangsteilnahme an anerkannten Lehrgängen

[ ]  B: vor dem 1. Juni 2017 als für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortliche Person tätig war und

 die Voraussetzungen des § 9 Absatz 2 bis 5 der bis zum 1. Juni 2017 geltenden Entsorgungsfachbe-triebeverordnung erfüllt.

 Gewährleistung der ordnungsgemäßen Erfüllung dieser Aufgaben, und

 eine Lehrgangsteilnahme an anerkannten Lehrgängen

## 3.8 Sonstiges Personal ((§56 (3) KrWG, § 10 EfbV)

Zum Nachweis, dass das sonstige Personal für die jeweilige Tätigkeit geeignet ist und über die erforderliche Sachkunde verfügt, sind bei der Begutachtung **Einarbeitungspläne** vorzulegen. Weiterhin muss der Fortbildungsbedarf dargestellt werden (z.B. Schulungspläne).

## 3.9 Fortbildung

Die für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Personen müssen durch geeignete Fortbildung über den für die Tätigkeit erforderlichen aktuellen Wissensstand verfügen. Sie haben regelmäßig, mindestens alle zwei Jahre, an entsprechenden Lehrgängen teilzunehmen. Zum Nachweis hierzu sind beider Begutachtung **Schulungspläne** vorzulegen.

# 4. Anmerkungen zu den Punkten 1 bis 3:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Hiermit bestätigen wir, dass die gemachten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind und dass wir der Sachverständigenorganisation alle Änderungen unverzüglich anzeigen werden:

|  |
| --- |
| Firmenstempel |
|  | Datum, rechtsverbindliche Unterschrift |

**Anlagen:**

[ ]  Handelsregisterauszug (bei juristischen Personen)

[ ]  Funktionsbeschreibungen Anzahl:

[ ]  Arbeits- / Verfahrensanweisungen Anzahl:

[ ]  Organisationsplan

[ ]  Schulungsplan

[ ]  Versicherungspolice (in Kopie) oder Bestätigungen der Versicherung

[ ]  Risikoabschätzung

für Betriebsinhaber

[ ]  Führungszeugnis(se)

[ ]  Auszug (Auszüge) aus dem Gewerbezentralregister

für Leitung und Beaufsichtigung verantwortliche Personen

[ ]  Führungszeugnis(se)

[ ]  Auszug (Auszüge) aus dem Gewerbezentralregister

[ ]  Qualifikationsnachweise (z.B. Meisterbrief, Hochschulzeugnis)

[ ]  Nachweis(e) über praktische Tätigkeit

[ ]  Teilnahmebescheinigung(en) am Fachkundelehrgang