

14.19/0215

Anlage 2

Stadt Norderstedt f-18-12109	Prüfbericht	 <small>AFNOR Group</small>
Wiederholungsaudit EfbV		

Unternehmen/ Unternehmens- sitz:	Stadt Norderstedt	Audittermin: 14.8.18
Auditort(e)/ Standort(e)/ Be- reich(e)	1. 22846 Norderstedt, Rathausallee 50 2. Bauhof Fr.-Ebert-Str. 76-78, 22846 Norderstedt	

Tätigkeiten ge- mäß EfbV:	Auditort(e)/ Standort(e)/ Bereich(e)/Anlage(n) 1:	
	Sammeln	<input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> auch gefährliche Abfälle
	weltweit	<input type="checkbox"/>
	nur deutschlandweit	<input checked="" type="checkbox"/>
	Befördern	<input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> auch gefährliche Abfälle
	weltweit	<input type="checkbox"/>
	nur deutschlandweit	<input checked="" type="checkbox"/>
	Lagern	<input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> auch gefährliche Abfälle
	zwecks Verwertung	<input checked="" type="checkbox"/>
	zwecks Beseitigung	<input checked="" type="checkbox"/>
	Behandeln	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> auch gefährliche Abfälle
	zwecks Verwertung	<input type="checkbox"/>
zwecks Beseitigung	<input type="checkbox"/>	
Verwerten	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> auch gefährliche Abfälle	
vorbereitend	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> abschließend	
Vorbereitung zur Wiederverwendung	<input type="checkbox"/>	
Recycling	<input type="checkbox"/>	
sonstige Verwertung	<input type="checkbox"/>	
Beseitigen	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> auch gefährliche Abfälle	
vorbereitend	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> abschließend	
Handeln	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> auch gefährliche Abfälle	
weltweit	<input type="checkbox"/>	
nur deutschlandweit	<input type="checkbox"/>	
Makeln	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> auch gefährliche Abfälle	
weltweit	<input type="checkbox"/>	
nur deutschlandweit	<input type="checkbox"/>	

Auditteam/ Funktion:	LA / Leitender Sachverständiger: Dr. Imke Schneider CoA / Sachverständiger: -/- Spätester Wechsel LA (bei 5 Jahren ohne Unterbrechung): 06/2022
---------------------------------	---

Anlage 4 zu TOP 12.2

Ansprechpartner: (ggf. je Standort)	Herr Hübschmann	Anzahl Mitarbeiter: (ggf. je Standort)	51 (davon 34 am Bauhof)
Telefon/ Fax/ E-Mail:	(040) 53 59 51 80		Pe- ter.huebschmann@norderste dt.de
Erstaudit EfbV (MM/JJJJ):	3.8.99	Erstzertifikat EfbV (Datum):	6.8.99
letzter Audittermin:	1.8.17	letzter unangemeldeter Besuch:	-/-
Genehmigungsbehörde:	LLUR (Landesamt für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des Landes Schleswig-Holstein) aus Flintbek		
Überwachungsbehörde:	LLUR (Landesamt für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des Landes Schleswig-Holstein) aus Flintbek		
Gewerbebeanmeldung (Datum/letzter Eintrag)	Entfällt bei ÖRE	Behörde/ Az.:	
Eintrag Handelsregister etc. (Datum/letzter Eintrag)	Entfällt bei ÖRE	Gericht/ Nummer:	

Sammlernummer*:		Beförderernummer:	A60T00034
Händlernummer:		Maklernummer:	
Entsorgernummer:	A60R00001	Erzeugernummer:	A60000565 Stadt Nor- derstedt A60200029 Bauhof
<small>*sofern die Nummern einzelnen Standorten abweichend vom Unternehmenssitz zugeteilt sind, jeweiligen Standort in der Tabelle dokumentieren</small>			

Hinweis intern: Dieser Teil des Deckblatts nur im Bericht, nicht in der Checkliste:

Ergänzende Prü- fung/Checklisten nach:	<input checked="" type="checkbox"/> EfbV <input type="checkbox"/> Handeln und Makeln <input type="checkbox"/> GewAbfV	<input type="checkbox"/> ElektroG <input type="checkbox"/> AltfahrzeugV <input type="checkbox"/>
Auditgrundlage und Mitgeltende Unterlagen:	§§ 56 und 57 KrWG und Entsorgungsfachbetriebsverordnung Überwachungsvertrag/Ergänzung: 4.5.99/12.11.99, 11.9.02, 25.9.07, 29.8.08 Zustimmungsbescheid und Änderungen: 28.6.99/19.1.00, 24.9.02, 13.11.07, 24.9.08 Überwachungsvertrag der GUTcert (neue EfbV), 29.06.2017 Auditplan, Teilnehmerliste, Checkliste/n, Bericht letztes Audit aktuelle Dokumentation des Efb (Betriebstagebuch, Betriebshandbuch etc.)	

Das nächste Überwachungsaudit hat bis zum August 2019 stattzufinden.

Auditergebnis:
0 Abweichungen 0 Beanstandungen 1 Empfehlungen 0 Hinweise
Ein Nachaudit vor Ort und eine Prüfung nachzureichender Unterlagen sind nicht erforderlich.

Ergebnis der Überwachung:

Es wird empfohlen, das o. g. Unternehmen erneut unter Bezugnahme auf die Entsorgungsfachbetriebsverordnung - EfbV vom 02.12.2016 in der aktuell gültigen Fassung zum Entsorgungsfachbetrieb zu zertifizieren und das Überwachungszeichen für den Entsorgungsfachbetrieb zu erteilen.

Zertifiziert wird das Unternehmen von der GUTcert, entsprechend den Bestimmungen des o.g. Überwachungsvertrags und des o.g. Zustimmungsbescheids unter Berücksichtigung der jeweils zugehörigen Änderungen und für die Abfallarten gemäß der Anlage zum Überwachungszertifikat.

Auf Grundlage der Ergebnisse der letzten Audits ist das Unternehmen in die Kategorie A eingestuft. Folglich wird innerhalb der nächsten Jahre kein unangekündigtes Audit geplant.

Hamburg, 27.08.2018



Dr. Imke Schneider
Auditleiterin/ Sach-
verständige

Tel.: +49 152 33709050
E-Mail:
imke.schneider@auditor.gu
t-cert.de

**GUT Zertifizierungsgesellschaft für
Managementsysteme mbH Umweltgutachter –
Zweigstelle NRW**

Aachener Straße 456, 50933 Köln
Eichenstraße 3 b, 12435 Berlin

Markus Altenburg

Tel. +49 30 2332021-48
E-Mail: markus.altenburg@gut-cert.de

1. Daten sowie Hinweise zu Entwicklungen im Unternehmen

Das Betriebsamt der Stadt Norderstedt ist mit der Organisation und Durchführung der vom Kreis Segeberg durch öffentlich-rechtlichen Vertrag vom 17.08.1999 übertragenen Aufgaben befasst. Dieser Vertrag wurde am 24.8.12 bis 31.12.2050 verlängert. Die Stadt Norderstedt betreibt einen Bauhof zur Lagerung von Abfällen (Lagerkapazität 300 t).

Der Recyclinghof und die mobile Schadstoffsammlung befinden sich in der Regie vom WZV und sind daher nicht im Zertifizierungsumfang enthalten. Die Straßenreinigung und das Gebrauchtgüterkaufhaus sind ebenfalls nicht im Zertifizierungsumfang enthalten.

Zurzeit existieren keine Betriebe gewerblicher Art, diese sind jedoch zukünftig geplant. Daher ist eine Genehmigung nach GüKG beantragt.

Seit dem letzten Audit gab es die Änderung, dass Herr Apfeld als zusätzliche verantwortliche Person nach EfbV bestellt wurde.

2. Prüfungsumfang

Die Kriterien für die Durchführung der Prüfung sind im QM-System der GUTcert festgelegt. Die Einsicht in Unterlagen wurde durch eine Dokumentation des Entsorgungsbetriebs mit aktuellem Stand gewährt. Die Dokumente wurden auf Vollständigkeit und ordnungsgemäße Ausführung geprüft.

Die Sachverständige Person der TÜO nahm vor Ort Einsicht in wesentliche interne Kontrollunterlagen, wie Genehmigungsbescheide, Technische Prüfprotokolle, Schulungsnachweise, Unterlagen zur Betriebs- und Umwelthaftpflichtversicherung, das Betriebstagebuch, Betriebsanweisungen u. a. Notwendige Ergänzungen wurden besprochen.

Die Vor-Ort-Prüfung beinhaltet neben der Einsichtnahme in die Dokumentation des Unternehmens

- Gespräche mit der verantwortlichen Person und Mitarbeitern
- Inaugenscheinnahme des Betriebsgeländes (Bauhof), der Anlagen und Nebenanlagen des Unternehmens
- Kontrolle eines Abfallsammelfahrzeuges

Eine Übersicht der Prüfpunkte und deren Bewertung enthält die Checkliste „Systemprüfung“ in den Prüfungsunterlagen der TÜO. Folgend werden die wichtigsten Punkte und verbleibenden Abweichungen nach der Vor-Ort-Prüfung zusammengefasst.

Umfang und Ablauf des Audits werden mittels Auditplan festgelegt, die teilnehmenden Personen werden mittels Teilnehmerliste dokumentiert. Weitere Details zum Entsorgungsfachbetrieb und dem Prüfungsergebnis werden in den Checklisten dokumentiert.

Zertifikat- und Logoverwendung: Das Zertifikat wird werblich verwendet. Beschwerden dazu wurden den Angaben gemäß nicht geäußert.

3. Prüfungsergebnisse

Hinsichtlich der Bewertung der geprüften Sachverhalte werden folgende Kategorien unterschieden:

Einstufung	Maßnahmen für den Auftraggeber	Termin
Abweichung	.. muss vor Ausstellung des Zertifikates behoben werden; kann dies nicht nachgewiesen werden, wird das Zertifikat nicht erneut ausgestellt.	Frist zum Nachweis der Behebung der Abweichung: 3 Monate nach dem Audittermin
Beanstandung	Das Zertifikat wird ausgestellt. Die Beanstandungen müssen vom Auftraggeber behoben werden; erfolgt der Nachweis der Behebung der Beanstandung nicht, ist das Zertifikat gefährdet.	Nachweis der Behebung beim nächsten Audit oder Terminsetzung im Ermessen der sachverständigen Person
Empfehlung/Hinweis	.. sollten vom Auftraggeber umgesetzt werden.	werden beim nächsten Audit angesprochen.

Abweichungen und Beanstandungen werden außerdem von der Sachverständigen Person während der Vor-Ort-Prüfung in Abweichungs- und Beanstandungsberichten dokumentiert und vom Auftraggeber abgezeichnet.

3.1. Prüfung der Betriebsorganisation/ Aufbau- Ablauforganisation

Die Aufbauorganisation ist in einem Organigramm dargestellt und enthält folgende, für die Erfüllung der Anforderungen der EfbV wesentlichen Personen und Funktionen:

- Amtsleiter: Martin Sandhof
- Verantwortliche Personen: Martin Sandhof, Rolf Apfeld
- Abfallbeauftragter: Peter Hübschmann
- Fachkraft für Arbeitssicherheit: Herr Tautz

Die Verantwortlichen Personen sind ebenso wie die weiteren zu bestellenden Beauftragten etc. benannt. Funktionsbeschreibungen mit Stellvertreterregelungen liegen in angemessener Weise vor.

Name (und Anschrift, falls abweichend vom Unternehmenssitz)	Beauftragter für	Fachkundenachweis	Bestellung vom	Anzeige bei Behörde vom
Martin Sandhof, Rathausalle 50, 22846 Norderstedt	Verantwortliche Person nach EfbV	12.12.17	22.3.99	---
Rolf Apfeld, Rathausalle 50, 22846 Norderstedt	Verantwortliche Person nach EfbV	19.05.17	01.10.17	---
Peter Hübschmann, Rathausalle 50, 22846 Norderstedt	Abfallbeauftragter (keine rechtliche Verpflichtung)	19.5.17	2.11.97	---
Herr Tautz, Rathausalle 50,	Fachkraft für	22.12.00	17.6.13	

22846 Nor- derstedt	Arbeitssicherheit			---
------------------------	-------------------	--	--	-----

Die Anforderungen an Aufbauorganisation und deren Dokumentation werden durch die vorgelegten Dokumente erfüllt.

Die Aufgaben, Verfahren, Verantwortlichkeiten und Befugnisse für den täglichen Betrieb und die Dokumentation der abfallwirtschaftlichen Tätigkeit sind in der übergebenen Dokumentation dargestellt und geregelt.

Die Regelungen werden als angemessen beurteilt. In Gesprächen konnte im Rahmen des Audits festgestellt werden, dass die Regelungen den Mitarbeitern bekannt sind und angewendet werden. Die Prozesse im Betrieb werden beherrscht.

3.2. Prüfung der personellen Anforderungen

Verantwortlichkeiten und Befugnisse sowie Vertretungsregelungen im Unternehmen sind schriftlich festgelegt. Die für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortliche Person kennt Ihre Aufgaben, Pflichten und Rechte. Die Darstellung des Personalbedarfes und dessen Deckung konnte vor Ort schlüssig erläutert und nachgewiesen werden. Die erforderliche Qualifikation der Mitarbeiter ist beschrieben.

3.3. Betriebstagebuch

Das Betriebstagebuch gibt lückenlos Auskunft über Art, Menge, Herkunft und Verbleib der Abfälle. Die elektronische Nachweisführung ist ordnungsgemäß implementiert (eANV/ZKS-Abfall). Die Führung des Betriebstagebuches ist in einer Arbeitsanweisung festgelegt. Die Prüfung des Betriebstagebuches erfolgt wöchentlich durch die verantwortliche Person.

Das Betriebstagebuch entspricht inhaltlich den Anforderungen aus der EfbV.

Die Kontrolle aller Dokumente des Betriebstagebuches wird regelmäßig vorgenommen. Stichprobenartige Prüfung der erforderlichen Übernahmescheine, Wiegenoten und Entsorgungsnachweise ergab keine Abweichungen. Die Abfallnachweisführung entspricht im Wesentlichen der Nachweisverordnung. Die Zuordnung der Eintragungen im Betriebstagebuch zu den erforderlichen Abfallnachweispapieren erfolgte ohne Probleme.

E1	Empfehlung	Es wird empfohlen, beim elektronischen Register (Excel-Tabelle) für den Bauhof für nicht gefährliche Abfälle den Entsorger und Beförderer mit aufzunehmen. Parallel werden die Wiegenoten sortiert nach Abfallart und Datum als Register bereits archiviert.
----	------------	--

3.4. Prüfung des Versicherungsschutzes

Eine Risikoabschätzung wurde durch das Betriebsamt vorgenommen.

Der Versicherungsschutz wird über den Kommunalen Schadensausgleich SH (KSA) gewährleistet. Der Risikoschutz umfasst u. a. Betriebs-, Umwelt- und KFZ-Haftpflicht sowie die Umweltschadensversicherung.

Der Versicherungsschutz entspricht weiterhin den Anforderungen der EfbV. Das in der Risikoabschätzung ermittelte Risiko wird abgedeckt.

Zahlungsbelege für die vorhandenen Versicherungen wurden durch aktuelle Kontoauszüge vorgelegt.

3.5. Prüfung der Anforderungen an die Tätigkeit

Die erforderlichen Genehmigungen für den Betrieb liegen vor, insbesondere

- Öffentlich-Rechtlicher Vertrag über die Übertragung von Aufgaben der Abfallentsorgung im Kreis Segeberg v. 17.8.1999 sowie Verlängerung v. 24.8.12
- BImSchG-Genehmigung LANU 235-580.40-71/60-063 v. 26.3.08 über die Anlage zum Zwischenlagern und Umschlagen von Abfällen (Nr. 8.12 Sp. 2b und 8.15 Sp. 2b der 4. BImSchV)
- Änderungsanzeige v. 11.8.13, Erweiterung um AVV 170603*, 120117, 170204*
- Änderungsanzeige LANU v. 2.6.14 Lagerung AVV 170504

- Befreiung von der Pflicht zur Bestellung eines Immissionsschutzbeauftragten v. 23.11.15
Die Kenntnisnahme des Fachbereiches von gesetzlichen Änderungen ist u. a. durch die Datenbank WEKA-Abfall sowie VKS-Newsletter gewährleistet.
Begutachtete Fahrzeuge waren in ordentlichem Zustand und vollständig ausgestattet. Die Fahrer führen alle erforderlichen Papiere und Nachweisdokumente auf dem Fahrzeug mit. Befragte Fahrer kannten ihre Verantwortlichkeiten und Pflichten beim Umgang mit Abfällen.
Die Begehung des Bauhofes inkl. des Abfalllagers, der Eigenbedarfstankstelle und den Gefahrschranken ergaben keine Abweichungen oder Beanstandungen.

	Allgemeiner Hinweis	Anträge, Änderungen oder Bescheide im Zusammenhang mit der Genehmigungssituation sind der TÜO auch unterjährig mitzuteilen. Die Information der TÜO kann über Kopien der gestellten Anträge oder Behördenentscheide bzw. -mitteilungen erfolgen.
--	---------------------	--

3.6. Prüfung der Anforderungen an den Betriebsinhaber und an die für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Personen (VP)

Die Zuverlässigkeit für die Geschäftsleitung und die VP sind durch die erforderlichen Nachweisdokumente (Führungszeugnis, Auskunft aus dem Gewerbezentralregister, Zuverlässigkeitserklärung) belegt.

Name	Datum des vorgelegten Dokumentes			
	Führungszeugnis		GZR-Auskunft	
	aktuell	nächstes fällig	aktuell	nächste fällig
Amtsleiter Betriebsamt Martin Sandhof	15.05.18	Audit 2021	16.05.18	Audit 2021
Verantwortliche Person Martin Sandhof	-,-	-,-	-,-	-,-
Verantwortliche Person Rolf Apfeld	20.06.18	Audit 2021	21.06.18	Audit 2021
Unternehmen	n. a.	n. a.	Entfällt bei ÖRE	Entfällt

Die Qualifikation und die Berufserfahrung der VP, die zur Wahrnehmung der Verantwortung erforderlich ist, sind gegeben. Die **Fachkunde** gemäß EfbV wurde durch Teilnahmezertifikate nachgewiesen:

Teilnehmer	Lehrgangsträger	Datum
Verantwortliche Person Herr Sandhof	DEKRA	Fachkunde § 9 EfbV: 21.05.99
	DEKRA	Fortbildung § 11 EfbV: 12.11.15
	TÜV Nord	Fortbildung § 11 EfbV: 12.12.17
Verantwortliche Person Herr Apfeld	TÜV Nord	Fachkunde § 9 EfbV: 29.09.17
	-/-	Fortbildung § 11 EfbV: -/-
	-/-	Fortbildung § 11 EfbV: -/-

	Allgemeiner Hinweis	Die verantwortliche Person wird darauf hingewiesen, dass die Wiederholungskurse zur Fachkunde alle zwei Jahre zu besuchen sind. Die Fachkundenachweise der Efb-Fortbildungslehrgänge sind der TÜO unaufge-
--	---------------------	---

	fordert einzureichen.
--	-----------------------

3.7. Prüfung der Anforderungen an das sonstige Personal

Die nach EfbV geforderte Zuverlässigkeit für das sonstige Personal wurde der TÜO durch die Verantwortliche Person dargestellt.

Die Sachkunde des abfallwirtschaftlich tätigen Personals ist für die verschiedenen Bereiche (Fahrer, Verwaltung, Bauhof) gegeben. Durch Schulungen und Unterweisungen wird der Qualifikationsstandard aufrechterhalten.

3.8. Nachweis von Fortbildungen

Die Firma schreibt den Schulungsplan jährlich fort, in dem die internen und externen Fortbildungen für die leitenden Mitarbeiter sowie die weiteren Mitarbeiter enthalten sind. Durchgeführte Schulungen können nachgewiesen werden. Insbesondere die gesetzlich geforderten Unterweisungen gemäß GefStoffV und Arbeitsschutzrecht etc. werden jährlich durchgeführt.