

TOS Zertifizierungsstelle für Entsorgungsfachbetriebe

TOS Prüf GmbH
Fischerweg 408 • 18069 Rostock

Fragenkatalog Betriebsbegehung

zur

- Erstmalige Überprüfung
 Jährliche Überprüfung
 wesentliche Änderung des Betriebes

nach EfbV

Antragsteller:
Straße
PLZ/Ort:

Tel.:		Fax:	

Betriebsbegehung am:

--

Fragenkatalog erstellt von:

Name:	TOS Prüf GmbH		
Straße:	Fischerweg 408		
PLZ/Ort	D-18069 Rostock		
Tel.:		Fax:	

<input type="checkbox"/>	Systembegutachter *)
<input type="checkbox"/>	Leitender Sachverständiger
<input type="checkbox"/>	Sachverständiger
<input type="checkbox"/>	Hospitant

*) Zutreffendes ankreuzen

Nr.	Prüfinhalt	ja *)	nein	entfällt	Maßn. erfrdl.
1	Teilnehmer				
1.1	Mitglieder des Auditteams (Anlage 1)				
1.2	Teilnehmer des Unternehmens (Anlage 2)				
2	Liste der am Tag der Betriebsbegehung vorgelegten und / bzw. eingesehenen Unterlagen (Anlage 3)				
2.1	Ist die Liste mit den Stammdaten für die Berichterstellung vollständig ausgefüllt? (Anlage 4 - Exel-Tabellen)				

Nr.	Prüfinhalt	ja)	nein	ent- fällt	Maßn. erfrdl.
3	Anforderungen an die Betriebsorganisation				
3.1	Darlegung des Betriebes (Betriebsgröße, Niederlassungen/Standorte, Tätigkeitsbereich des Unternehmens, MA-Anzahl, Zahl der Transportfahrzeuge u. ä.)				
3.2	Organisationsplan/Organigramm (muss aktuell und in Kraft gesetzt sein)				
3.3	Funktionsbeschreibungen für das Personal				
3.4	Darlegung der Entscheidungs- und Mitwirkungsbefugnisse sowie der Kontrolle (im Sinne von betriebsinterner Eigenkontrolle) (Verantwortungsmatrix o. ä.) <ul style="list-style-type: none"> – der für die Leitung und Beaufsichtigung verantwortlichen Person – der Betriebsbeauftragten, die nach Umwelt- oder Gefahrstoffvorschriften im Betrieb zu bestellen sind – des sonstigen Personals 				
3.5	Vertretungsregelungen				
3.6	Betriebsordnung, Notfall- und Alarmierungspläne				
3.7	Verfahrens-, Betriebs- und Arbeitsanweisungen für umweltrelevante Tätigkeiten (Einzelfallbetrachtung; i. a. für: Abfallannahme und Dokumentation, Behandlung, Verwertung, Beseitigung, Kontrolle etc.)				

Nr.	Prüfinhalt	ja *)	nein	ent- fällt	Maßn. erfrdl.
3.8	Regelmäßige Unterweisung aller Mitarbeiter (schriftliche Unterweisungsnachweise einsehen)				
3.9	Vorgabe-Dokumentation und Aufzeichnungen zur Eigenkontrolle (Einhaltung von betrieblichen Anweisungen, von Auflagen, von öffentlich-rechtlichen Vorschriften)				
4	Anforderungen an die personelle, gerätetechnische u. sonstige Ausstattung				
4.1	Darlegung des Personalbedarfs und der personellen Ausstattung sowie Nachweis der ausreichenden Personalstärke anhand eines Personaleinsatzplanes				
4.2	Darlegung der erforderlichen Qualifikation des Personals				
4.3	Bestellung mindestens einer verantwortlichen Person (Standortbezug)				
4.4	Bestellung der erforderlichen Betriebsbeauftragten (gemäß KrWG, WHG, BImSchG, GbV u. a. m.)				
4.5	gerätetechnische Ausstattung und sonstige Betriebsmittel zur fach- und sachgerechten Ausführung der abfallwirtschaftlichen Tätigkeiten				

Nr.	Prüfinhalt	ja *)	nein	entfällt	Maßn. erfrdl.
5	Betriebstagebuch				
5.1	Betriebstagebuch für jeden Standort (besteht u. a. aus Eingangs-/Ausgangslisten, Annahmescheinen, Begleitscheinen, Übernahmescheinen, Lieferscheinen, Entsorgungsnachweisen, etc. entsprechend NachwV) und dient der Nachweisführung der <ul style="list-style-type: none"> – Kontrolle gefährlicher und nicht gefährlicher Abfälle – Tätigkeiten (Sammlung, Beförderung, Lagerung, Behandlung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen etc.) – Eingänge, des Bestandes und Ausgänge (Art, Umfang und Menge; Herkunft und Verbleib) – ordnungsgemäßen und schadlosen Verwertung sowie gemeinwohlverträglichen Beseitigung (Abfallregister – eANV) 				
5.2	Angabe besonderer Vorkommnisse, insbesondere Betriebsstörungen, die Auswirkungen auf die ordnungsgemäße Entsorgung haben können, einschließlich der möglichen Ursachen und erfolgter Abhilfemaßnahmen (§ 5 Abs. 1 Ziffer 2 EfbV)				
5.3	Nachweisführung der Eigenkontrollen auf Übereinstimmung der angenommenen Abfälle mit der Anlagenzulassung (Deklarations-/Identitätskontrollen, Analyseergebnisse, Einhaltung der Grenzwerte der Genehmigungsbescheide etc.) sowie Angabe getroffener Maßnahmen (§ 5 Abs. 1 Ziffer 3 EfbV) bei fehlender Übereinstimmung (§ 5 Abs. 1 Ziffer 3 EfbV)				
5.4	Darlegungen aufgrund sonstiger Pflichten, z. B. BAWK, BAB, , Jahresübersichte gemäß Genehmigungsbescheid				
5.5	Anweisungen zum Betriebstagebuch, Unterschriftenregelungen u. ä.				
5.6	Dokumentation der Kontrollen des Betriebstagebuches gemäß § 5 Abs. 3 EfbV (Unterschriften mit Datum und Ergebnis der Kontrollen)				
5.7	Angabe der mit abfallwirtschaftlichen Tätigkeiten beauftragten Person sowie Umfang der Beauftragung im Fall der Beauftragung eines nicht zertifizierten Betriebes gemäß § 7 Abs. 3 EfbV (Subunternehmer) (§ 5 Abs. 1 Ziffer 4 EfbV)				
5.7	Ergebnisse von anlagen- und stoffbezogenen Kontrolluntersuchungen einschließlich Funktionskontrollen (Eigen- und Fremdkontrollen) (§ 5 Abs. 1 Ziffer 5 EfbV)				
6	Versicherungsschutz				
6.1	Bestätigung des Versicherers über einen ausreichenden betrieblichen Versicherungsschutz (Art und Umfang) aufgrund einer dem Ist-Zustand entsprechenden betrieblichen Risikoabschätzung (GDV Bestätigung)				

Nr.	Prüfinhalt	ja *)	nein	entfällt	Maßn. erfrdl.
6.2	Umwelt- und Betriebshaftpflichtversicherung sowie Umweltschadenversicherung bei Betrieben, die Abfälle lagern, behandeln, verwerten oder beseitigen				
6.3	Kfz-Haftpflichtversicherung bei Betrieben, die sammeln und befördern einschließlich einer auf den Sammlungs- und Beförderungsvorgang bezogenen Umwelthaftpflichtversicherung sowie Umweltschadenversicherung				
6.4	Güterschaden-Haftpflichtversicherung gemäß § 7a GüKG bei Betrieben, die sammeln und/oder befördern				
7	Anforderungen an die Tätigkeit				
7.1	Auflistung der Abfallarten mit Bezeichnungen und ASN gemäß AVV; Darlegung der Gefährlichkeit der Abfälle, die den Entsorgungsbetrieb frequentieren				
7.2	Zuordnung der abfallwirtschaftlichen Tätigkeiten (Sammeln, Befördern, Lagern, Behandeln, Verwerten, Beseitigen) zu den Abfallarten				
7.3	Angaben zur Anlagentechnik/Betriebsausstattung (Lageplan, Gebäudeplan, Maschinenaufstellplan, Verfahrensfließbild, Verfahrensbeschreibung, Anlagen-/Maschinenart (Anzahl, Baujahr etc.))				
7.4	Liegt eine bestätigte Anzeige gemäß § 53 KrWG zum Sammeln, Befördern und/oder Handeln und Makeln vor und wird sie während des Transportvorganges nachweislich mitgeführt?				
7.5	Auflistung und Zusammenstellung aller behördlichen Entscheidungen (nach Bau-recht, Abfallrecht, Immissionsschutzrecht, Wasserrecht etc.) zu <ul style="list-style-type: none"> – Planfeststellungen – Genehmigungen/Antragsunterlagen – Zulassungen – Erlaubnisse und Bewilligungen (bei Abfalltransporteuren u.a. Erlaubnis nach § 3 GüKG oder Ausnahmeregelungen) – Auflagen und sonstige Anordnungen und Nachweis ihrer Erfüllung				
7.6	Auflistung und Zusammenstellung aller ergänzenden Gutachten, Untersuchungs-berichte und Meßberichte im Zusammenhang mit vorgenannten Entscheidungen (s. 7.4)				

Nr.	Prüfinhalt	ja)	nein	ent- fällt	Maßn. erfrdl.
7.7	Auflistung und Zusammenstellung aller betrieblich relevanten Anforderungen/Auflagen aus den vorgenannten Genehmigungen (s. 7.5)				
7.8	Vorgehensweisen zur <ul style="list-style-type: none"> – Erfüllung der Auflagen – Kenntnis und Umsetzung öffentlich-rechtlicher Vorschriften – Kontrolle der Wirksamkeit der Überwachungsinstrumente im Rahmen der praktischen Entsorgungstätigkeit				
7.9	Umfang der Beauftragung Dritter (Subunternehmer) mit abfallwirtschaftlichen Tätigkeiten				
7.10	Auflistung der Beauftragungen (Subunternehmer) unterschieden nach Efb und Nicht-Efb				
7.11	Auswahlkriterien für Nicht-Efb als beauftragte Dritte (Sub) vor Vertragsabschluß <ul style="list-style-type: none"> – Genehmigter und ordnungsgemäßer Betrieb (gemäß § 7 Abs. 1 EfbV) – Überwachung und Eigenkontrolle der durchzuführenden Tätigkeiten – Zuverlässigkeit, Sach- und Fachkunde des Personals 				
7.12	Verträge mit Nicht-Efb als beauftragte Dritte (Sub) enthalten: <ul style="list-style-type: none"> – Art und Weise der Ausführung der jeweiligen Tätigkeit und des Verbleibs der Abfälle – Weisungs- und Kontrollbefugnisse des Auftraggebers bzgl. Art und Weise der ordnungsgemäßen Tätigkeitsausführung – Verpflichtung des beauftragten Dritten zur Dokumentation gemäß § 5 EfbV (Durchführung der Tätigkeit, Verbleib der Abfälle) und zur unaufgeforderten Übergabe einer Kopie dieser Nachweise an den Auftraggeber – Regelung zum ausreichenden Versicherungsschutz beim beauftragten Dritten 				

Nr.	Prüfinhalt	ja)	nein	ent- fällt	Maßn. erfrdl.
7.13	Überwachung der Umsetzung getroffener vertraglicher Vereinbarungen mit den beauftragten Dritten				
8	Anforderungen an den Betriebsinhaber				
8.1	Führungszeugnis (bei der erstmaligen und bei jeder dritten jährlichen Überprüfung erforderlich) (Geldbuße von 2500 € innerhalb von 5 Jahren, Verurteilung zu einer Strafe sowie wiederholte und grob pflichtwidrige Verstöße wegen der Verletzung der in § 8 Abs. 1 Ziffer 1 EfbV genannten Vorschriften sind Kriterien für Unzuverlässigkeit)				
8.2	Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (Personenbezogen) (bei der erstmaligen und bei jeder dritten jährlichen Überprüfung erforderlich) (Geldbuße von 2500 € innerhalb von 5 Jahren, Verurteilung zu einer Strafe sowie wiederholte und grob pflichtwidrige Verstöße wegen der Verletzung der in § 8 Abs. 1 Ziffer 1 EfbV genannten Vorschriften sind Kriterien für die Unzuverlässigkeit)				
8.3	Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (firmenbezogen - bei Eintragung im Handelsregister relevant) (bei der erstmaligen und bei jeder dritten jährlichen Überprüfung erforderlich) (Geldbuße von 2500 € innerhalb von 5 Jahren, Verurteilung zu einer Strafe sowie wiederholte und grob pflichtwidrige Verstöße wegen der Verletzung der in § 8 Abs. 1 Ziffer 1 EfbV genannten Vorschriften sind Kriterien für die Unzuverlässigkeit)				
8.4	bei der zweiten jährlichen Überprüfung ist nur eine schriftliche Zuverlässigkeitserklärung erforderlich (Muster TOS)				
9	Anforderungen an für die Leitung/Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Personen				
9.1	Führungszeugnis (bei der erstmaligen und bei jeder dritten jährlichen Überprüfung erforderlich) (Geldbuße von 2500 € innerhalb von 5 Jahren, Verurteilung zu einer Strafe sowie wiederholte und grob pflichtwidrige Verstöße wegen der Verletzung der in § 8 Abs. 1 Ziffer 1 EfbV genannten Vorschriften sind Kriterien für die Unzuverlässigkeit)				
9.2	Auskunft aus den Gewerbezentralregister (personenbezogen) (bei der erstmaligen und bei jeder dritten jährlichen Überprüfung erforderlich) (Geldbuße von 2500 € innerhalb von 5 Jahren, Verurteilung zu einer Strafe sowie wiederholte und grob pflichtwidrige Verstöße wegen der Verletzung der in § 8 Abs. 1 Ziffer 1 EfbV genannten Vorschriften sind Kriterien für die Unzuverlässigkeit)				
9.3	bei der zweiten jährlichen Überprüfung ist nur eine schriftliche Zuverlässigkeitserklärung erforderlich (Muster TOS)				

Nr.	Prüfinhalt	ja)	nein	ent- fällt	Maßn. erfrdl.
9.4	Zeugnisse/Fachkundenachweise für <ul style="list-style-type: none"> – Abschluß eines Hochschul- oder Fachschulstudiums oder eine Meisterqualifikation auf dem Fachgebiet, dem der Betrieb hinsichtlich seiner Betriebsvorgänge zuzuordnen ist) – mindestens 2-jährige praktische abfallwirtschaftliche Tätigkeit <u>oder statt dessen</u> <ul style="list-style-type: none"> – einschlägige Berufserfahrung und – 4-jährige praktische abfallwirtschaftliche Tätigkeit <u>oder anstatt dessen</u> <ul style="list-style-type: none"> – 5-jährige praktische abfallwirtschaftliche Tätigkeit mit leitender Funktion und – ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben 				
9.5	Nachweis über die Teilnahme an mindestens einem behördlich anerkannten Fachkundelehrgang gemäß EfbV				
9.6	Kenntnisse zu anlagen-, verfahrenstechnischen- und sonstigen Maßnahmen der ordnungsgemäßen und schadlosen Verwertung und der gemeinwohlverträglichen Beseitigung von Abfällen				
9.7	Kenntnisse zu: schädlichen Umwelteinwirkungen und sonstigen Gefahren; erheblichen Nachteilen und Belästigungen, die von Abfällen ausgehen können und Maßnahmen zu ihrer Verhinderung oder Beseitigung				
9.8	Kenntnisse zu: Art und Beschaffenheit von gefährlichen und nicht gefährlichen Abfällen				
9.9	Kenntnisse zu: Vorschriften des Abfallrechts und des für die abfallwirtschaftlichen Tätigkeiten geltenden sonstigen Umweltrechts				

Nr.	Prüfinhalt	ja)	nein	ent- fällt	Maßn. erfrdl.
9.10	Kenntnisse zu: Gefahrgutrecht (GGVSEB/ADR)				
9.11	Kenntnisse zu: Vorschriften der betrieblichen Haftung				
9.12	Kenntnisse zum: Güterkraftverkehrsgesetz				
10	Anforderungen an das sonstige Personal				
10.1	Definition der Eignungskriterien (Qualifikation, Sachkunde, Zuverlässigkeit)				
10.2	Nachweis der Eignung (Qualifikation, Sachkunde, Zuverlässigkeit)				
10.3	Einarbeitungspläne und Nachweis der Einarbeitung anhand der Einarbeitungspläne (Einarbeitungspläne müssen bei Relevanz schriftlich vorliegen und von dem betreffenden Personen unterschrieben sein)				
10.4	Nachweis der Teilnahme an internen Einweisungen				
10.5	Befragung von Mitarbeitern				
11	Anforderungen an die Fortbildung				
11.1	Ermittlung des Fortbildungsbedarfes und Fortbildungspläne (Die für die Leitung und Beaufsichtigung verantwortlichen Personen haben regelmäßig, mindestens alle 2 Jahre, an an Lehrgängen im Sinne von § 9 Abs. 1 Ziffer 3 der EfbV teilzunehmen), Sachgebiete (s. Fragen 9.6 - 9.12)				
11.2	Nachweisführung der Umsetzung der Fortbildungspläne (Fortbildungsnachweise in als Liste bzw. Kopien der Zertifikate)				

Anlage 1- Mitglieder des Auditteams

Name	Funktion
1. Herr	
2. Herr	
3. Herr	

Anlage 2 - Mitglieder des Unternehmens

Name	Funktion
1. Frau/Herr	
2. Frau/Herr	
3. Frau/Herr	
4. Frau/Herr	

Anlage 3 – eingesehene Unterlagen

Zutreffendes ankreuzen	ja	nein	Bemerkungen
Efb-Handbuch			
Betriebshandbuch			
Betriebstagebuch			
Organigramm			
Abfallregister / eANV			
Betriebsordnung			
Alarmplan			
Verfahrens-, Betriebs- und Arbeitsanweisungen			
Personaleinsatzplan			
Prüfliste			
Unterweisungsnachweise			
Versicherungsnachweise			
Genehmigungen			
Fortbildungsnachweise 201			
Fortbildungsplan 201			

Anlage 4 – Liste mit den Stammdaten

Verfahrens-Nr.:

TOS-E-xxx-17-06

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

.....
Name in Klarschrift