

# INZAMELEN VAN BEDRIJFSRESTAFVAL: DE SPELREGELS

(VERSIE 2024)



Vlaanderen  
is materiaalbewust

## INLEIDING

Als inzamelaar, handelaar of makelaar (IHM) van afvalstoffen heeft u een bijzondere positie in de afvalketen. Enerzijds heeft u een direct contact met klanten die hun afvalstoffen correct moeten aanbieden, anderzijds bepaalt u voor een groot deel hoe de afvalstoffen verder verwerkt zullen worden. Bij het inzamelen van restafval bij bedrijven is er bijzondere zorg vereist. Het 'Vlaams Reglement voor het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen' (Vlarema) bepaalt heel specifieke regels daarover. Dat is al langer zo, maar sinds kort zijn de regels nog verder uitgebreid en verduidelijkt. Die regels moeten ervoor zorgen dat er zoveel mogelijk aan de bron selectief wordt ingezameld en de restfractie zo klein mogelijk blijft. Dat vereist heel wat inspanningen van u als IHM. Het voordeel is wel dat als u de regels correct volgt, u zeker bent dat het afval dat u toch naar verbranding afvoert aan het verbrandingsverbod voldoet. De regels zorgen zo voor een gelijk speelveld en rechtszekerheid.

Deze brochure zet de belangrijkste regels op een rijtje in eenvoudig taalgebruik. Let wel, om zeker te zijn dat u steeds up to date en volledig op de hoogte bent van de regelgeving, is het best ook op regelmatige basis de wetgeving zelf te raadplegen.

## WAAR VIND IK DEZE REGELGEVING?

De regelgeving staat in het **Vlarema**, afdeling 5.5. "bepalingen over het beheer van bedrijfsrestafval". Ook in hoofdstuk 6 vindt u een aantal artikels die betrekking hebben op de inzameling van het bedrijfsrestafval, in het bijzonder artikel 6.1.1.4. Tot slot is ook het verbrandingsverbod in artikel 4.5.2 relevant.

## VOOR WIE GELDEN DEZE REGELS?

De regels zijn in de eerste plaats belangrijk voor elke IHM van bedrijfsrestafval. Ook wie als vergunde verwerker bedrijfsrestafval op de site opslaat of nasorteert wordt door de regelgeving gevat. Ook voor eindverwerkers is de wetgeving belangrijk.

## DE INFORMATIEPLICHT EN CONTRACTPLICHT

De eerste belangrijke taak van een IHM is om de eigen klanten te informeren over de sorteerplicht. Dat moet gebeuren op maat van de klant. Bedrijven zijn verplicht om verschillende afvalstoffen selectief aan te bieden (artikel 4.3.2 van Vlarema). Deze afvalstoffen mogen niet met het restafval worden meegegeven en dit moet duidelijk gemeld worden aan de klant. Foutieve informatie verspreiden over de bronsortering of klanten ertoe aanzetten om verplicht te sorteren afval in het restafval te gooien, is een ernstig misdrijf.

De IHM moet met elke klant waarbij hij restafval inzamelt een contract hebben waarin de sorteerplicht expliciet vermeld wordt. Alle afvalstoffen die onder de sorteerplicht vallen worden opgesomd, met de vooropgestelde inzamelwijze en de vermelding dat dit afval niet in het restafval thuis hoort.

## DE VISUELE CONTROLE OP DE SORTEERPLICHT

De IHM van het bedrijfsrestafval heeft ook een belangrijke taak bij de ophaling zelf. De IHM moet elk recipiënt bij elke ophaling controleren op sorteerfouten. Hoe dat precies moet gebeuren verschilt bij ophaalrondes en bij individuele ophalingen. Tijdens ophaalrondes moet de controle gebeuren ter plekke bij de klant. Bij rolcontainers bijvoorbeeld wordt verwacht dat de ophaler het deksel licht en de oppervlakte van het recipiënt bekijkt. Gesloten zakken hoeven niet te worden geopend. Bij individuele ophalingen per klant (bv. afzetcontainers) is het mogelijk dat u ook reeds bij de klant sorteerfouten opmerkt. U mag het afval dan uiteraard steeds weigeren. Als u het afval meeneemt, moet het recipiënt steeds nog naar een vergunde site worden gebracht en daar worden uitgekipt om de controle op de sorteerplicht daar grondig te kunnen doen.

Als er bij de visuele controle een sorteerfout wordt opgemerkt, wordt er een non-conformiteit opgemaakt en wordt deze in het non-conformiteitenregister genoteerd. De IHM kan daarvoor gebruik maken van het centraal non-conformiteitenregister bij de OVAM. De IHM kan ook een eigen register bijhouden, maar moet wel een opgelegd formaat gebruiken. Weigeringen moeten steeds expliciet vermeld worden. Het non-conformiteitenregister kan te allen tijde worden opgevraagd door de OVAM of door handhavers in functie van controles.

Wanneer een sorteerfout wordt opgemerkt, dient de afvalstoffenproducent uiterlijk de volgende werkdag op de hoogte te worden gebracht van deze non-conformiteit. U houdt de nodige bewijzen ter beschikking over dit signaal naar de klant. Best bespreekt u ook meteen samen met de klant hoe vermeden kan worden dat deze afvalstoffen in de toekomst nog foutief in het restafval belanden.

Om de controle op de sorteerplicht mogelijk te maken, dient uw klant gebruik te maken van **transparante zakken**. U dient hierover uw klant correct te informeren. Indien de klant toch nog niet-transparante zakken voor restafval zou gebruiken, moet hiervoor een non-conformiteit worden gemeld.

## FACTURATIE OP BASIS VAN GEWICHT

Vanaf 2026 zal u elke inzameling van bedrijfsrestafval in containers apart moeten wegen. Daarbij moet u de verwerkingskost op basis van het gewicht doorrekenen, waarbij u minstens de heffingen apart moet vermelden op de factuur. Op die manier zullen afvalproducenten die goed sorteren aan de bron en minder restafval produceren beloond worden.

## WAT ALS U SORTEERFOUTEN OPMERKT IN HET BEDRIJFSRESTAFVAL INGEZAMELD VIA OPHAALRONDES ?

Indien u bij de visuele controle een sorteerfout opmerkt, stelt de vraag zich wat u vervolgens met het afval moet doen. De regels zijn ook hier verschillend bij ophaalrondes en bij individuele ophalingen per klant.

Indien u tijdens een ophaalronde gevaarlijk afval opmerkt in het restafval, is de conclusie simpel. Dit afval moet geweigerd worden en blijven staan bij de klant. U informeert de klant dat het gevaarlijk afval uit het restafval moet. Het restafval kan vervolgens bij de volgende ophaling opnieuw worden aangeboden. Het gevaarlijk afval moet uiteraard selectief worden afgevoerd.

In geval van andere sorteerrfouten doet u bij voorkeur net hetzelfde. Het afval weigeren is het meest duidelijke signaal naar de klant en de snelste manier om tot een goede bronsortering te komen.

Alternatief mag u het afval ook meenemen, maar u moet dan ofwel:

- ▶ De non-conformiteit melden in het centraal register. Als dat gebeurt bij elk recipiënt waarvoor een sorteerrfout is opgemerkt tijdens de ophaalronde, mag het bedrijfsrestafval naar verbranding worden afgevoerd, ook al zijn er alsnog niet-gevaarlijke afvalstoffen die onder de sorteerplicht vallen aanwezig.
- ▶ De volledige vracht (laten) nasorteren en zorgen dat wordt voldaan aan dezelfde resultaatsvoorschriften zoals bij individuele ophalingen (zie verder). Dit alvorens het afval naar verbranding af te voeren.

Merk op dat uw klant nog altijd in overtreding blijft en een signaal moet krijgen dat er een sorteerrfout is gebeurd.

Als bij één afvalstoffenproducent tijdens dezelfde ophaling het bedrijfsrestafval uit verschillende recipiënten wordt meegenomen, gebeurt de visuele controle bij elke recipiënt. Als in meerdere recipiënten afvalstoffen worden waargenomen die onder de sorteerplicht vallen, wordt er maar één non-conformiteit opgemaakt.

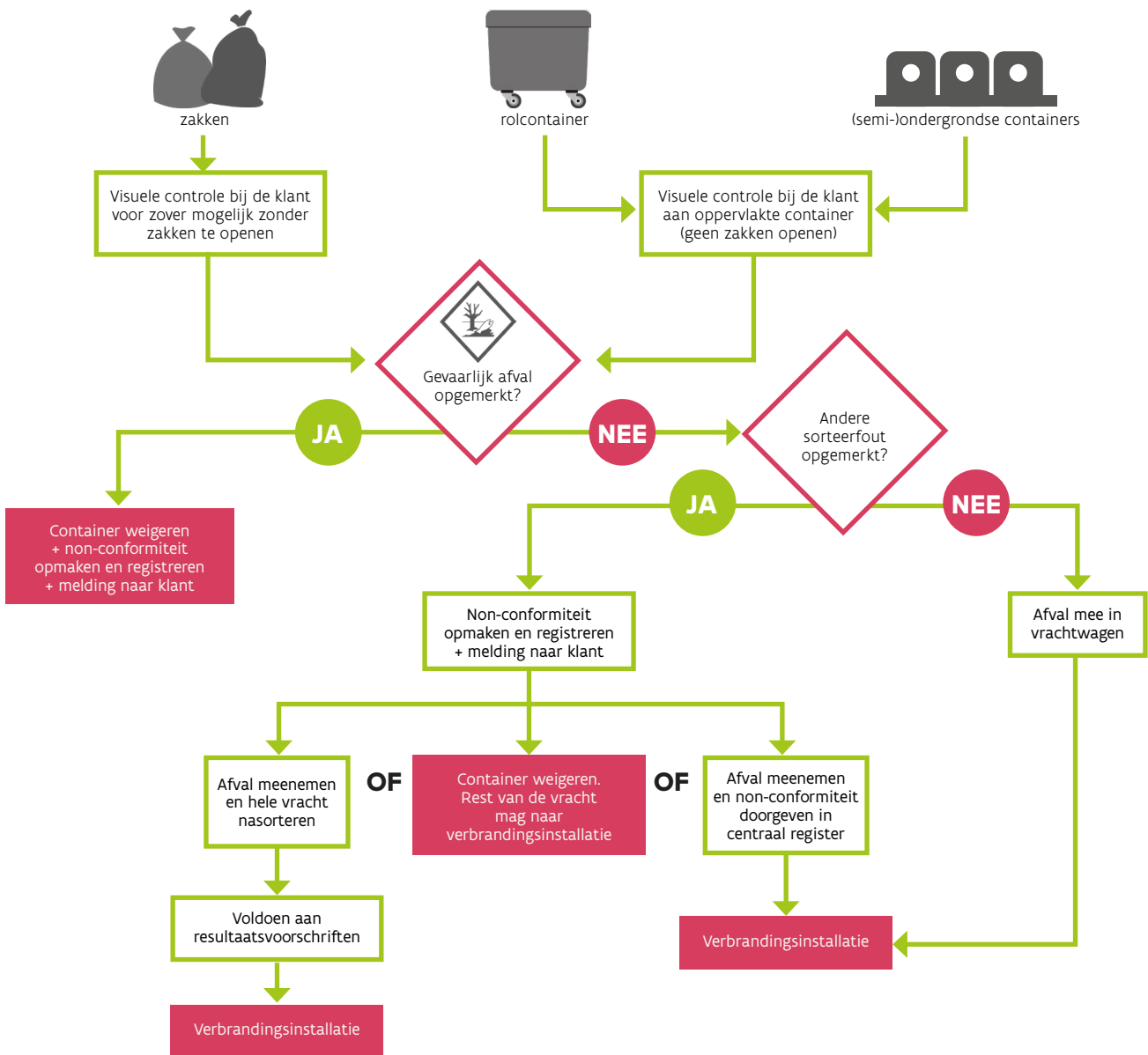
### WAT ALS U SORTEERRFOUTEN OPMERKT IN HET BEDRIJFSRESTAFVAL BIJ INDIVIDUELE INZAMELINGEN?

Voor het restafval afkomstig van individuele inzamelingen, is de regelgeving eenvoudiger. Al dit afval moet simpelweg voldoen aan resultaatsvoorschriften alvorens het naar verbranding wordt afgevoerd. Per 10m<sup>3</sup> restafval die naar verbranding wordt afgevoerd zijn er voor de verschillende afvalstoffen die eigenlijk onder de sorteerplicht vallen, een maximaal aantal stuks of volumes bepaald die nog in het restafval aanwezig mogen zijn.

U kan de precieze voorschriften raadplegen via <https://ovam.vlaanderen.be/inzameling-van-restafval-bij-bedrijven-wat-en-hoe->. Er is nergens bepaald hoe u deze resultaat voorschriften moet behalen. In de eerste plaats is het belangrijk uw klanten te informeren en te stimuleren om aan de bron te sorteren. Waar nodig, kan u ook containers nasorteren om aan de resultaten te voldoen. Het staat u vrij daarvoor de middelen te gebruiken die u wil. Het verkleinen van afval tijdens het nasorteren is wel gebonden aan specifieke regels. Deze kan u vinden in de wetgeving.

Verwerkers die restafval rechtstreeks op de site aanvaarden van afvalstoffenproducenten vallen onder dezelfde regels als voor de inzameling van restafval bij individuele klanten.

### STROOMSCHEMA BIJ OPHAALRONDES:

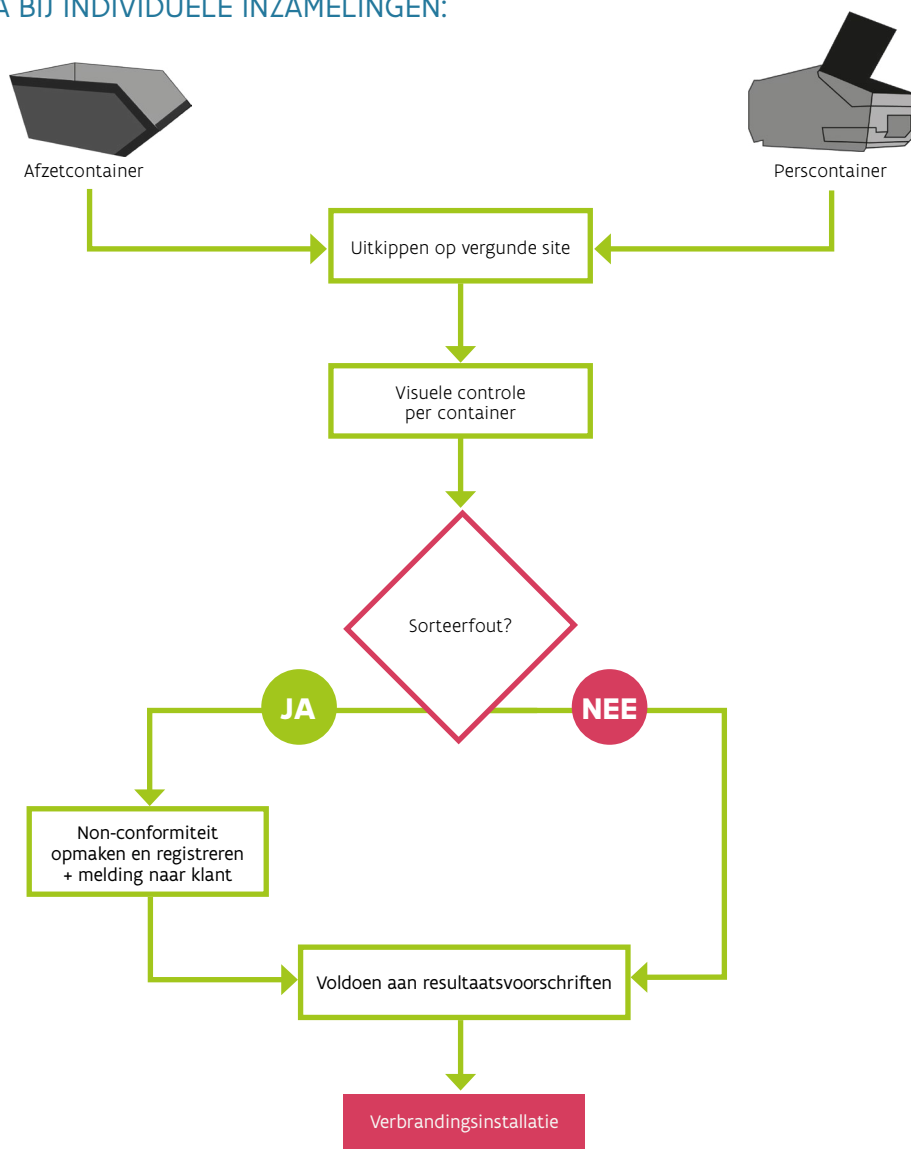


## SAMENVATTENDE STROOMSCHEMA'S

De twee stroomschema's geven nog eens in een notendop weer wat u precies moet doen bij het inzamelen van restafval. In het eerste stroomschema wordt gekeken naar ophaalrondes met recipiënten zoals afvalzakken, rolcontainers en soms ook semi-ondergrondse

containers. In het tweede stroomschema gaat het om individuele ophalingen zoals typisch met afzetcontainers of soms perscontainers.

## STROOMSCHEMA BIJ INDIVIDUELE INZAMELINGEN:



## TRANSPARANTIE EN SAMENWERKING IN DE KETEN

Bij het beheer van bedrijfsrestafval is het belangrijk dat u kan aantonen dat u de nodige stappen onderneemt om te voldoen aan deze nieuwe regelgeving. U bent verplicht over een uitgeschreven procedure te beschikken en de nodige bewijsstukken bij te houden om aan te tonen dat de procedure ook gevolgd wordt.

Verschillende IHM's van bedrijfsrestafval en vergunde verwerkers kunnen samenwerken om aan deze nieuwe regels te voldoen. Dat moet contractueel worden vastgelegd.

## MEER INFO?

OVAM - Stationsstraat 110 - 2800 Mechelen  
<https://ovam.vlaanderen.be/inzameling-van-restafval-bij-bedrijven-wat-en-hoe->

SAMEN MAKEN WE  
MORGEN MOOIER

OVAM