



Bei der Prüfung vorzulegende Unterlagen

Um Ihnen im Vorfeld eine Übersicht über die vorzulegenden Dokumente zu geben, haben wir die gemäß EfbV notwendigen Nachweise nachfolgend aufgelistet.

zu § 3 EfbV: Anforderungen an die Betriebsorganisation

- Funktions- / Stellenbeschreibungen
- Organigramm
- Bestellung der Beauftragten nach Umwelt-, Abfall- und/oder Gefahrgutvorschriften; falls gem. den Rechtsvorschriften erforderlich
- Darstellung der Arbeitsabläufe durch Arbeitsanweisungen / Fahraufträge / Unterweisungen

zu § 4 EfbV: Anforderungen an die personelle Ausstattung

- Bestellung einer für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Person
- Personaleinsatzplan

zu § 5 EfbV: Betriebstagebuch

pro Standort ein Betriebstagebuch zur Dokumentation der Einzeltätigkeiten, z. B. durch:

- Entsorgungs- und Verwertungsnachweise
- Abfallbegleitscheine, Übernahmescheine
- Wiegescheine
- Aufträge und Verträge mit Subunternehmern
- anlagen- und stoffbezogene Kontrollen einschl. Funktionskontrollen (z. B. Wartungs- und Instandhaltungsnachweise)
- besondere Vorkommnisse, insbesondere Betriebsstörungen und Ungereimtheiten

zu § 6 EfbV: Versicherungsschutz

- Versicherungspolice auf Grundlage einer betrieblichen Risikoabschätzung, mindestens Umwelthaftpflicht- und Betriebshaftpflichtversicherung und Güterschadenshaftpflicht, Umweltschadenversicherung in den Bereichen Kfz-Haftpflicht bezogen auf den Einsammeln- und Beförderungsvorgang.

Sie erhalten vom Sachverständigen die „Versicherungsbestätigung“, die Sie dann unverzüglich Ihrer Versicherung zusenden wollen.

zu § 7 EfbV: Anforderungen an die Tätigkeit

Dokumentation der behördlichen Entscheidungen, insbesondere:

- Planfeststellungen,
- Genehmigungen (z. B. für Transporte, nach BImSchG, KrWG, WHG)
- Zulassungen (u.a. gemäß UVV, Gefahrstoff-Verordnung, VAwS),
- Erlaubnisse,
- Bewilligungen,
- Nachweis der sorgfältigen Auswahl von Subunternehmern (auch Kontrolle des Versicherungsschutzes, vgl. § 6)

zu § 8 EfbV: Anforderungen an den Betriebsinhaber

- Führungszeugnis (aktuell = nicht älter als 3 Monate!)
- **Auskunft aus Gewerbezentralregister (aktuell) zum Nachweis, dass keine Strafen oder Geldbußen höher als EU 2.500,- und keine wiederholten oder pflichtwidrigen Verstöße vorliegen in den Bereichen:**
 - Umwelt (Strafrecht)
 - Immissionsschutz-, Wasser-, Abfall-, Natur- und Landschaftsschutz-, Chemikalien-, Gentechnik-, Atom- und Strahlenschutzrecht
 - Lebensmittel-, Arzneimittel-, Pflanzenschutz- und Seuchenrecht
 - Gewerbe- und Arbeitsschutzrecht
 - Betäubungsmittel-, Waffen- und Sprengstoffrecht

Bitte beachten: Diese Unterlagen zu besorgen kann **bis zu 6 Wochen** in Anspruch nehmen.

zu § 9 EfbV:

Anforderungen an die für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Personen (wenn nicht mit dem Betriebsinhaber identisch)

- Zuverlässigkeit entsprechend gemäß § 8
- **Fachkundenachweise**
dazu gehört mind. der Grundlehrgang bzw. die Fortbildung nach EfbV bzw. TgV
- Berufserfahrung

zu § 10 und §11 EfbV:

Anforderungen an das sonstige Personal und an die Fortbildung

- Schulungspläne und -protokolle, Urkunden, Zertifikate, Zeugnisse, Lehrgangsbescheinigungen
- Einarbeitungspläne als Sachkundenachweis
- Ausreichend Betriebsbeauftragte
dazu gehören auch die **Nachweise der Fachseminare** zur Erlangung oder Erhaltung der Befähigung der bestellten Betriebsbeauftragten

Bewertung außerhalb der Prüfung: **Buchhaltung**

Eine ordentliche Buchführung gehört zu einem guten Kaufmann dazu; entsprechend wird die Zahlungsweise anfallender Kosten bei uns inkl. für den Sachverständigen "im Stillen" mit bewertet.

Daher der wichtige **Hinweis**: Kommt das Unternehmen mal in Zahlungsnot, bitte sofort eine Mitteilung an uns. Allein das vorsorgende Verhalten kann schon zu einer entspannten Lösungsfindung führen.