

Werkboek “Meer Besparen op Afval”

Oktober 2014

Colofon

Elias de Valk
Project Medewerker Platform Grondstoffenrotonde Noord Holland

Jan Henk Welink
Secretaris en initiator Kennisplatform Duurzaam Grondstoffenbeheer

www.afvalkring.nl

TU Delft
Gebouw 3mE
Blok H-3
Mekelweg 2
2628CD Delft

Voorwoord

Afvalkosten vormen een onderdeel van de kostprijs van uw product of dienst. Afvalscheiding is al gemeen goed in veel bedrijven. De kans is groot dat ook in uw bedrijf al ongeveer de helft aan afval gescheiden wordt ingezameld. Uit ervaring is bekend dat tot 90% van het afval apart kan worden ingezameld. Hier ligt dus nog een flinke besparing, en die besparing leidt direct tot meer winst van uw bedrijf!

Dit werkboek biedt uw bedrijf een praktisch stappenplan en hulpmiddelen om het bedrijfsafval verder te beheersen en daardoor extra op afvalkosten te besparen. Dit kan ook positief bijdragen aan eventuele milieudoelstellingen. Door zicht te krijgen op de plekken waar afval vrijkomt en hoe het afval wordt verwijderd, wordt u duidelijk hoeveel van de ingekochte middelen, nu nog in de afvalbak terecht komt. Het werkboek wordt ondersteund door de website www.afvalkring.nl waar u voorbeeldberichten, invultabellen en interessante afzetkanalen voor het bedrijfsafval vindt. Dat scheelt u weer tijd en zoekwerk.

Platform Grondstoffenrotonde Noord Holland

Dit werkboek is een onderdeel van het project "Platform Grondstoffenrotonde Noord Holland". Door met z'n allen in Noord-Holland meer afval te recyclen, wordt er meer recyclebaar afval opgewerkt tot nuttige grondstoffen. Dit is goed voor de Noord-Hollandse werkgelegenheid en economie. Zo wordt in Noord-Holland als het ware een grondstoffen verdeelstation gemaakt, zoals de gasrotonde een verdeelstation voor aardgas is. De doelstelling van dit project is om zo'n "grondstoffenrotonde" te ontwikkelen in Noord-Holland en om bij bedrijven meer kosten te besparen op het bedrijfsafval.

Dit project wordt uitgevoerd door het Kennisplatform Duurzaam Grondstoffenbeheer van de Technische Universiteit Delft en is mogelijk gemaakt door de Provincie Noord-Holland.



Kennisplatform Duurzaam
Grondstoffenbeheer

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inleiding.....	4
1 – Inzicht in afval.....	5
2 – Voorkom afval	9
3 – Verminder restafval verder	10
4 – Vergelijk offertes	12
5 – Verken mogelijkheden voor collectieve afvalinzameling.....	14
6 – Maak een afvalmanagementplan.....	17

Inleiding

Restafval afvoeren kost veel geld. Verpakkingen zijn apart aangeboden goedkoper af te voeren dan restafval. Papier apart ingeleverd brengt vaak geld op. Er zijn veel manieren om verder op afval kosten te besparen, maar doorgaans benutten bedrijven deze kansen nog niet volledig. De achterliggende reden hiervoor is dat bedrijven door de afvalinzamelaar goed worden ontzorgd. Omdat bedrijven hierdoor geen omkijk meer hebben naar het afval, kijkt men vervolgens ook helemaal niet meer naar het afval. Bedrijven weten dus vaak niet precies wat er als restafval de deur uit gaat en daardoor ook niet precies wat er te veel betaald wordt aan de afvoer van restafval.

Afvalkosten binnen uw bedrijf

Wanneer u aan de slag gaat om binnen uw bedrijf verder op afval kosten te besparen is het van belang dat u steeds in de gaten houdt waar deze kosten vandaan komen. Dit kunnen concrete factuur kosten zijn en minder direct zichtbare kosten door inefficiënte inzet van middelen:

Afvalfactuur

- De huur van het afval inzamelmiddel zoals rolcontainers.
- Het ophalen en vervoer van het afval naar de afvalverwerker.
- De verwerkingskosten- of opbrengsten van het afval bij de afvalinzamelaar.

Inefficiëntie van middelen

- De tijd dat personeel moet spenderen aan een inefficiënte afval logistiek binnen het bedrijf.
- Het weg gooien van ingekochte materialen door inefficiënt opslag en gebruik.

Leeswijzer

In dit werkboek ziet u in 5 hoofdstukken hoe u grip krijgt op uw afval en zo onnodige kosten kunt voorkomen. Met hoofdstuk 1 krijgt u inzicht in wat bij u als afval de deur uit gaat. In hoofdstuk 2 ziet u hoe u afval kunt voorkomen. Met hoofdstuk 3 vindt u manieren om het restafval nog meer te verminderen. De kansen van collectieve afvalinzameling en hoe deze op te zetten wordt besproken in hoofdstuk 5. Het vinden van een passend afvalcontract wordt in hoofdstuk 6 behandeld en in hoofdstuk 7 legt u de aanpak vast in een afvalmanagementplan.

1 – Inzicht in afval

Meten is weten

Om inzicht te krijgen in uw kansen op kostenbesparing, is een goed overzicht noodzakelijk van de hoeveelheid en soort afval dat vrijkomt en de afvalkosten die er mee gemoeid zijn. Het laat u zien wat er met de ingekochte middelen gebeurt binnen uw bedrijf en hoe u de afvalinzameling efficiënter kan inrichten. Het is de basis om passende maatregelen te nemen. Dit inzicht krijgt u door te meten. Het meten is eenvoudig te doen door de volgende drie stappen:

Stap 1: Verzamel uw recyclebaar afval

Hoeveel herbruikbaar en recyclebaar afval er precies met het dure restafval meegaat, kunt u meten. Door het afval gedurende een week of een langere periode gescheiden in te verzamelen wordt het duidelijk wat voor soort en hoeveel materialen en voorwerpen in de afvalbak terecht komen. Het is belangrijk dat dit in afstemming gebeurt met uw collega's en eventueel ook met de schoonmaak dienst.

Om het recyclebaar afval gescheiden in te zamelen kunt u als proef kartonnen dozen, kratten of andere bakken nemen die tijdelijk als afvalbakjes kunnen dienen. Werknemers willen afval gescheiden inzamelen, zo blijkt uit ervaring. Echter moet dat niet te lastig worden gemaakt. Hieronder zijn een aantal van *ervarings*-tips gegeven die hierbij goed werken:

- De bakken voor recyclebaar afval staan op plekken waar het afval vrijkomt. Dit voorkomt dat uw collega's ver moeten lopen voor hun recyclebaar afval en zorgt ervoor dat het afval in de goede bak terecht komt.
- De bakken voor het restafval staan verder dan de bakken voor het recyclebaar afval. Dit voorkomt dat uw collega's al het afval in de nabije rest afval bak gooien. De bakken voor het restafval zijn veel kleiner dan de bakken voor recyclebaar afval. Grote restafvalbakken trekken veel afval aan, blijkt uit ervaring.
- De bakken voor recyclebaar afval zijn voldoende groot, in voldoende grote getalen aanwezig en altijd in de buurt van een werkplek.
- Plaats duidelijke aanwijzingen (foto's én instructies) op de inzamelbakken die aangeven wat er wel en wat er niet in de bak moet.
- Gebruik open inzamelmiddelen (zonder klep) voor de recyclebare afvalsoorten. Op deze manier kunnen uw collega's zien welke afval soorten waardevol zijn en worden gestimuleerd om mee te doen met het apart inzamelen ervan.

Wanneer u in het bedrijf hiermee aan de slag gaat is betrokkenheid van uw collega's erg belangrijk. Tijdens werkbijeenkomsten kunt u uw collega's bij de proef betrekken door te vragen naar hun voorkeur voor o.a. de plaatsing van de afvalbakken. Een ideeën-bus is hier een goed idee. Houd uw collega's op de hoogte van de voortgang van de proef waaronder de zaken die goed gaan, niet goed gaan (verkeerd afval in de bak) en hoeveel afval gescheiden wordt ingezameld. Dit kunt u doen met behulp van bijvoorbeeld nieuwsbrieven of door feedback op de juiste plek op te hangen (download voorbeeld). Stem dit af met uw facilitaire dienst indien aanwezig.

Stap 2: Verzamel de informatie over het apart gehouden afval

Het is vervolgens van belang om bij te houden hoe vol de afvalbakken zijn, bijvoorbeeld gedurende een week of een maand. Laat het aantal volle of bijvoorbeeld halfvolle afvalbakken noteren. Het is niet noodzakelijk, maar men kan ook het gewicht van de afvalzak meten. Dit gaat het eenvoudigst met een weeghaak (zie foto 1). Noteer ook wanneer er spullen of producten worden weggegooid. Dit kunnen bijvoorbeeld over datum inkoop, oud meubilair, computerapparatuur of grote verpakkingsmiddelen als vaten, bigbags en pallets zijn. Door ook bij te houden hoe vol de restafvalbakken zijn en welk recyclebaar afval hier nog in te vinden is, weet u hoe succesvol de proef gaat, of de communicatie naar uw collega's goed is gegaan en of de afvalbakken op gemakkelijke plekken staan.



Foto 1: Digitale weeghaak/unster

U kunt die informatie bijhouden voor:

- Materialen
 - Op soort (bijvoorbeeld kunststoffen, hout en textiel)
 - Op volume (bijvoorbeeld volle vuilniszakken, of volle rolcontainers)
 - Op gewicht (meten met een weeghaak/unster)
- Voorwerpen:
 - Soort voorwerp (bijvoorbeeld een pallet, kantoorstool of computerbeeldscherm)
 - Hoeveelheid (bijvoorbeeld 5 pallets in 3 weken)

Voorbeeld: De hoeveelheid apart ingezameld afval bijhouden

Hieronder ziet u een voorbeeld van hoe een fictief distributiebedrijf de gegevens over het apart gehouden afval verzameld. Hierbij is niet de hoeveelheid oud papier en karton meegenomen, omdat die al apart werden ingezameld. Het afval wordt door de inzamelaar 1 keer per week opgehaald. Op de [website](#) vindt u een voorbeeld van een invultabel.

Voorbeeld van het bijhouden van de apart ingezameld afval in een distributiebedrijf over 5 weken (1 keer per week lediging)					
Soort materiaal/voorwerp	Week 6	Week 7	Week 8	Week 9	Week 10
Kunststof	14 vuilniszakken	5 vuilniszakken	17 vuilniszakken	10 vuilniszakken	11 vuilniszakken
Koffiebekers	1 vuilniszak	2 vuilniszakken	1 vuilniszak	1½ vuilniszak	2 vuilniszakken
Hout	1 rolcontainer	2 rolcontainers	1 rolcontainer	2½ rolcontainers	½ rolcontainer
Metaal (spanbanden)	½ rolcontainer	½ rolcontainer	1 rolcontainer	½ rolcontainer	¼ rolcontainer
GFT (keuken)	1 vuilniszak	1 vuilniszak	1 vuilniszak	1 vuilniszak	1 vuilniszak
Pallets	2 stuks	3 stuks	6 stuks	3 stuks	4 stuks
Zeil (vrachtwagen)			2 stuks		
Computermonitor				4 stuks	
Bureaustoel				4 stuks	
Restafval	6 vuilniszakken	7 vuilniszakken	5 vuilniszakken	4 vuilniszakken	7 vuilniszakken

Stap 3: Schat de vulling van de afvalbak

Het vrijgekomen bedrijfsafval wordt op geregelde tijden opgehaald door de afvaldienst. Hoe vaak dit gebeurt en hoe groot uw afvalcontainer is, is een belangrijke kostenpost. Al het apart ingezamelde afval zal gedurende de proefperiode uiteindelijk in uw normale afvalcontainer van de afvaldienst terecht komen alvorens te worden opgehaald.

Door periodiek uw afvalcontainers te controleren voordat ze worden geledigd (bijvoorbeeld een dag van te voren) kunt u een inschatting maken van hoe vol de containers zijn. Hiermee wordt duidelijk of de grootte van de afvalbak en hoe vaak die wordt geleegd, goed aansluit op het soort en de hoeveelheid afval dat vrij komt. Met zo'n overzicht kunt u bepalen of u misschien met minder afvalbakken uit komt, of minder vaak het afval kan laten ophalen. Let wel: u betaalt in de praktijk doorgaans voor de plaatsing en lediging van de container, en niet voor het aantal kilo's afval. Een voorbeeld van de kosten voor containers vindt u in hoofdstuk 4.



Foto 2: Een lege of volle container kost evenveel

Voorbeeld: De vullingsgraad van de afval containers bijhouden

Hieronder vindt u een voorbeeld van de vullingsgraad van de afvalcontainers bij het distributiebedrijf. Het bedrijf heeft bakken voor papier en restafval. Het afval wordt door de inzamelaar 1 keer per week opgehaald. Uit dit voorbeeld blijkt al dat aan restafvalbakken er best eentje minder kan, en dat de papierbakken wat kleiner kunnen.

Voorbeeld van het bijhouden van de vullingsgraad in een distributiebedrijf over 5 weken (1 keer per week lediging)					
Containers	Week 6	Week 7	Week 8	Week 9	Week 10
Restafval	2 vol	3 vol	1 vol	2 vol	2 vol
	2 halfvol	1 halfvol	4 half vol	1 half vol	2 kwart vol
	1 leeg	1 leeg		1 kwart vol	1 leeg
Oud papier/karton	1 vol	1 vol	1 vol	1 halfvol	1 kwart vol
	1 leeg	1 halfvol	1 leeg	1 leeg	1 leeg

Inzicht

U weet nu met deze drie stappen:

- Hoeveel extra recyclebaar afval er nog is, in soort en hoeveelheid materialen en voorwerpen in de afvalbak.
- Hoe u meer afval apart kunt inzamelen en hoe u hierover kan communiceren in uw organisatie.
- Hoe vol uw afvalcontainers zijn, en of er eentje weg kan.

Met deze inzichten heeft u nu de juiste basis om een schatting te maken van de besparing op uw totale afvalkosten. In hoofdstuk 2 wordt deze informatie gebruikt om te bekijken of het afval is te voorkomen. Hoofdstuk 3 gaat in op de afvoer van herbruikbaar of recyclebaar materiaal. In hoofdstuk 4 worden de mogelijkheden voor collectieve afvalinzameling uitgelegd. In hoofdstuk 5 wordt ingegaan op het vergelijken van offertes van afvalinzamelaars. Hoofdstuk 6 gaat in op het blijven monitoren van de afvalsituatie. Grip op afval betekent immers grip op kosten.

2 – Voorkom afval

Gooi geen ingekochte zaken weg

In hoofdstuk 1 heeft u inzicht gekregen in het restafval dat uw bedrijf verlaat. Nu u meer afval apart houdt, ziet u ook beter wat er wordt weggegooid. Waarschijnlijk zitten er ook spullen bij die eigenlijk onnodig weg worden gegooid. Dit komt namelijk vaak voor. Met afvalpreventie kunt u het ontstaan van afval beperken of voorkomen. Door afvalpreventie kan er 10 tot 20 keer zoveel kosten worden bespaard als recycling. Dus een klein beetje afval voorkomen in vergelijking met recycling, loont zich al snel de moeite.

Het overzicht van vrijgekomen afval (zie hoofdstuk 1) is de basis om te bepalen waar afvalpreventie maatregelen het meeste voordeel opleveren. Door na te gaan wat voor soort afval er vrij komt, kunt u de oorsprong ervan nagaan binnen het bedrijf en zien waar er verspilling van inkoop plaatsvindt.

Maatregelen

Het succes van afvalpreventie hangt vooral af van de oplettendheid en de creativiteit van het personeel en het management. Hieronder zijn een aantal afvalpreventie maatregelen gegeven.

Inkoop

- Controleer de voorraden: Niet meer inkopen dan nodig is door het controleren van de voorraden en efficiënter gebruik van de ingekochte middelen. Te veel besteld of dubbele orders komt nog wel eens voor.
- Controleer ook of dubbelzijdig zwart-wit printen overal de standaard is.
- Inkoop alternatieve middelen: Onderzoek alternatieve producten of diensten die leiden tot het vrijkomen van minder afval in het bedrijf.

Opslag en gebruik

- Eerst gekocht, eerst gebruikt: Voorkom kwaliteitsvermindering of het over datum raken van ingekochte producten, door het inrichten van voorraadkasten en ruimten zodat het eerste gekochte product ook eerst gebruikt wordt.
- Gebruik alternatieve bewerkingstechnieken: Onderzoek of er van een andere bewerkingstechniek of proces gebruik kan worden gemaakt, die leiden tot het vrijkomen van minder afval in het bedrijf.
- Bedrijfsinrichting: Door in het bedrijf plekken vrij te maken voor het opvangen van allerlei producten die opnieuw zijn te gebruiken, wordt weggooiën voorkomen. Een eenvoudig voorbeeld is een bakje in de postkamer waar alle insteekhoezen, ordners e.d. worden opgevangen voor hergebruik. Het slim organiseren van bedrijfsruimten of werkplekken voorkomt het weggooiën van goede producten.

Verpakking

- Navulling of meerwegverpakking: Het verminderen van verpakking bespaart kosten bij inkoop en ophaal van afval. Een voorbeeld zijn de meerwegverpakkingen als uitvouwbare kartonnen dozen (lijken op de bekende verhuisdozen). Een ander voorbeeld in de kantoorartikelen zijn de navulbare pennen.
- Terugname: Vraag uw leverancier of ze verpakkingen terug nemen. Dit komt tegenwoordig vaker voor, als service van de leverancier.

3 – Verminder restafval verder

Het laatste geld in de restafvalbak

Een bedrijf zal afval blijven houden, ook na het uitvoeren van de afvalpreventie maatregelen. Het overgebleven afval bevat doorgaans nog veel materialen en voorwerpen met een economische waarde. Dit maakt het voor de inzamelaars en recycling sector interessant om deze op te halen en te verwerken. Zelfs als het materiaal nog wat kost om af te voeren, dan kan het nog steeds goedkoper zijn dan het met het restafval te laten afvoeren.

Voordat u contact opneemt met inzamelaars van herbruikbare materialen en voorwerpen, kunt u eerst nagaan of u het afval als nuttig materiaal in of buiten het bedrijf kunt inzetten.

Afval als nuttig hulpmiddel inzetten in het bedrijf

Wat als afval wordt gezien, kan vaak nuttig in het bedrijf worden ingezet, al dan niet na een kleine bewerking. Zo kan afval de inkoop van een bepaald product overbodig maken. Papierstroken uit de papiershredder als vulmateriaal is een klassiek voorbeeld. Er zijn zelfs machines ontwikkeld die uit kartonnen dozen rastermatten maken als stevig vulmiddel voor verpakkingen. Reststromen kunnen vaak nog nuttige functies in uw bedrijf vervullen. De oplettendheid en creativiteit van u en uw collega's is hierbij belangrijk.

Afval inzetten als nuttig hulpmiddel buiten het bedrijf

Veel materialen gaan met het restafval mee, terwijl die goed zijn te gebruiken door andere bedrijven. Zo is zaagsel en houtkrullen voor velen een afvalstof. Er is hier echter een levendige handel in als strooisel voor pluimvee. Slecht te verkopen groente (doordraai of afkeur: te klein/groot/krom) komt niet meer in de GFT-bak, maar wordt afgezet als veevoer. Waar men materialen kan afzetten is een kwestie van zoeken. Door op internet op de naam (of synoniem) te zoeken, kan men toepassingen tegenkomen. Het materiaal kan ook op de vraag- en- aanbod marktplaats van de [website](#) worden gezet.

Een aparte vorm van het inzetten van afval buiten het bedrijf is het geven aan goede doelen. Verouderde computers of kantoormeubilair kunnen nog prima dienst doen op scholen, buurtcentra en sportclubs. Open gewerkte showproducten, maquettes en posters kunnen voor scholen interessant zijn. Voor uw bedrijf kan dit een marketing kans zijn en betere relaties met de omgeving opleveren.

De juiste inzamelaars

Met het overzicht van vrijgekomen afval (zie hoofdstuk 1) wordt duidelijk welke materialen en voorwerpen uit het restafval het meest waardevol zijn om apart in te zamelen. In het voorbeeld van het distributiebedrijf is het interessant om kunststoffen en pallets apart te houden. Mogelijk loont het zich om ook hout en metalen spanbanden apart te houden. Het distributiebedrijf zet dan voor de restmaterialen als kunststof en hout permanente afvalbakken neer. Als het toch niet loont om bepaalde materialen in te zamelen, vertel dat uw collega's via bijvoorbeeld een nieuwsbrief. Dit voorkomt demotivatie.

Voor het afvoeren van het recyclebaar afval en restafval, kan men met inzamelaars contact opnemen. Op de [website](#) vindt u snel en gemakkelijk de inzamelaars van recyclebaar afval in Noord-Holland. Ook vindt u andere bedrijven die allerlei restmaterialen en spullen vragen of aanbieden. Uw bedrijf kan materialen en spullen, die anders werden weggegooid, aanbieden op deze website.

4 – Vergelijk offertes

Abonneren kost geld

Het voorkomen van restafval (hoofdstuk 2) zorgt er uiteindelijk voor dat uw containers voor restafval steeds minder gevuld worden. Dit is een belangrijk punt. De afvalkosten worden voornamelijk bepaald uit de containerhuur. De huurprijs van de containers hangt af van uiteraard de hoeveelheid containers, maar ook van de grootte en hoe vaak ze worden geleegd. U kunt het vergelijken met een abonnement op een blad. Of u het blad niet of veel leest, u betaalt hetzelfde. Onderstaande tabel geeft een indicatief voorbeeld van wat containers aan restafval kosten. De prijzen kunnen in de praktijk verschillen, dus enkele aanbiedingen vergelijken loont. Op de [website](#) vindt u een overzicht van inzamelaars.

Tarieven (€/maand) van plaatsen van containers voor restafval (inclusief huur, ophalen en eindverwerking)			
Inhoud container	1x per week ophalen	2x per week ophalen	5 dagen in de week ophalen
240 liter	35	50	100
1100 liter	100	150	300
5000 liter	400	600	1200

Voor recyclebaar afval als kunststof, papier en hout kunt u ook containers huren. Die kosten vaak aanzienlijk minder dan de containers voor restafval. In sommige gevallen brengt het restmateriaal nog geld op.

Voorbeeld: Besparingskosten door een passende hoeveelheid afvalcontainers

Het distributiebedrijf als voorbeeld (zie hoofdstuk 1) zou met 4 containers uit kunnen in plaats van 5. In hun afval zit nog een groot gedeelte aan kunststoffen, hout, metaal en pallets. Voor pallets en metaal wordt geld gegeven. Voor het hout en kunststoffen kunnen offertes bij inzamelaars worden opgevraagd. De hoeveelheid restafval zou dan in 1 container kunnen. Afhankelijk van de kwaliteit van de kunststof en hout wordt het om niet of tegen lagere kosten opgehaald. In sommige gevallen wordt er geld gegeven voor de kunststoffen. In dit voorbeeld gaan we uit van ophalen om niet. Bij een lediging van 1 keer per week (1100 liter container) zijn de kosten 100 euro per maand per container. De besparing van 4 containers is hier dan al 400 euro per maand. Dit bedrag komt direct ten goede aan de winst van het bedrijf. Bij een winstmarge van 10% komt dit overeen met één opdracht 4000 euro per maand.



Foto 3: Typische 1100 liter afvalcontainers

Verminder het volume van afval

Perscontainers zijn een bekende en handige oplossing om afval met een groot volume te reduceren. Door het afval samen te persen neemt het volume ervan veel af waardoor er meer in de container kan of een minder grote container nodig is. Momenteel geldt de vuistregel dat een perscontainer interessant is bij 80 tot 100 ton restafval per jaar. Er zijn momenteel allerlei varianten en groottes perscontainers op de markt welke een specifieke oplossingen kunnen bieden voor uw bedrijf. Wederom het credo: vergelijk aanbiedingen van afvalinzamelaars.

Er zijn ook afvalstoffen die een erg groot volume innemen, zoals piepschuim (EPS). Hierdoor wordt de afvalbak sneller gevuld wat hogere kosten met zich meebrengt. Er zijn speciale persen in de markt die volumineus afval als piepschuim en kartonnen dozen tot blokjes persen.

5 – Verken mogelijkheden voor collectieve afvalinzameling

Minder kosten, meer service

Door samen te werken met bedrijven in de buurt in de vorm van een collectief afvalpark of een collectief afvalcontract kan er verder op het afvalcontract worden bespaard. Bedrijven in het collectief kunnen daardoor jaarlijks 10-30% op de afvalkosten besparen.

Een bijkomend voordeel is dat er met een groep bedrijven meer afval gescheiden kan worden ingezameld. Dit maakt het ook mogelijk om meer soorten afval apart te laten ophalen wat de inzamelingskosten verder kan verlagen. Doordat de aangesloten bedrijven gebruik maken van dezelfde afvalinzamelaar en inzamelmiddelen zullen er minder ophaal voertuigen door de winkelstraat of op het bedrijfsterrein rijden en kan ook het straat- of terreinbeeld verbeteren.

Een collectief contract in de praktijk

Winkelstraat

Collectieve contracten worden vaak afgesloten met één of meer winkeliers uit dezelfde straat of winkelgebied. Het kan bijvoorbeeld zijn dat de afvalbak voor papier en karton wordt gedeeld tussen twee aangrenzende winkeliers of dat er meerdere bedrijven in de winkelstraat zijn aangesloten en er afspraken worden gemaakt om plastic, glas en restafval op gezeten tijden af te halen. Doordat winkeliers en horeca ondernemers individueel relatief weinig afval hebben is het vaak niet voordelig om een extra bak te huren voor bijvoorbeeld het scheiden van plastic afval. Een groep bedrijven heeft samen meer afval en daarmee de mogelijkheid om een voldoende hoeveelheid gescheiden afval te verzamelen. Het is namelijk interessant voor de inzamelaar om op dezelfde inzamelroute zo veel mogelijk gescheiden afval op te kunnen ophalen. Hoe meer deelnemers, hoe voordeliger het wordt voor winkeliers én de inzamelaar.

Winkelcentra

In de meeste winkel centra kunnen winkeliers gebruik maken van de centrale en vaak inpandige afvalinzamelingplaats. Deze centrale plek biedt doorgaans genoeg faciliteiten om het bedrijfsafval in verschillende fracties gescheiden af te voeren zoals glas, papier, karton, plastic, GFT en restafval. De kosten voor de afvalinzameling zijn inbegrepen bij de service kosten. Een goede afval scheiding door de bedrijven in het winkelcentrum werkt verlagend op de service kosten. Wanneer er geen centrale inzamelplaats is dan zijn de winkeliers zelf verantwoordelijk voor het ontdoen van hun bedrijfsafval. In dit geval kunnen winkeliers ook de mogelijkheden van een collectief afvalcontract verkennen.

Bedrijventerreinen

Op bedrijventerreinen zijn vaak bedrijven gevestigd met uiteenlopende activiteiten, grootten en daardoor verschillende hoeveelheden en soorten afval. De inrichting van een collectief afval contract is daardoor vaak specifiek per bedrijventerrein. Het kan zijn dat op het terrein de aanwezige grotere bedrijven in eerste instantie de samenwerking opzoeken omdat er duidelijke kansen liggen om voordeliger uit te zijn. De kleinere ondernemers op het terrein zijn dan vervolgens vrij om aan te sluiten. Anderzijds kan het zijn dat er zonder duidelijke kern van grotere bedrijven een aantal kleinere bedrijven op het terrein het initiatief neemt om samen te werken. In de loop van de tijd

kunnen steeds meer van de bedrijven bij het contract aansluiten waardoor het gezamenlijk voordeel steeds groter kan worden.

Opzetten van een collectief afvalcontract

Het inventariseren van de kansen die een collectief afvalcontract biedt gaat vaak samen met een interesse peiling onder de potentiële deelnemers. Bedrijven zullen immers alleen geïnteresseerd zijn wanneer een initiatief kansen biedt of problemen oplost. Een interessepeiling is dus nodig om te bepalen of er voldoende draagvlak is en waar de behoeften van de potentiële deelnemers liggen. Het tekenen van een intentie verklaring kan hierbij helpen. Meestal wordt dit geïnitieerd door een winkeliers- of ondernemersvereniging, maar kan ook worden uitgevoerd met een aantal toegewijde bedrijven.

Bij de interessepeiling en voorbereidingen is het belangrijk te bepalen welke manier van opzetten van een collectief afvalcontract de voorkeur heeft: Vooraf een afvalinzamelaar selecteren als project partner, of een afvalinzamelaar selecteren door middel van een aanbestedingsproces¹.

1. De afvalinzamelaar als partner

In deze aanpak wordt er al in het begin van het initiatief een keuze gemaakt voor een afvalinzamelaar. Dit creëert zekerheid voor de afvalinzamelaar en kan daardoor meer tijd en middelen investeren in de voorbereiding van het collectieve afvalcontract. De volgende stappen worden onderscheiden:

- Selectie afvalinzamelaar: Vraag op basis van verkennende gesprekken een aantal inzamelaars een voorstel te doen over hoe de collectieve afvalinzameling gerealiseerd zal worden. Na het vergelijken van de voorstellen wordt de keuze voor een afvalinzamelaar gemaakt.
- Invoeren collectieve afvalinzameling: Stel een raamcontract op met de geselecteerde afvalinzamelaar waarin duidelijk wordt beschreven wat de afvalinzamelaar gaat doen om de collectieve afvalinzameling tot stand te laten komen. Hierbij horen bedrijfsgerichte offertes die zijn gebaseerd op de voorwaarden in het raamcontract. Door het tekenen van de bedrijfsgerichte offertes kunnen de inzamelmiddelen geplaatst worden en kan de collectieve inzameling van start.
- Evaluatie en nazorg: Een half jaar tot een jaar na de invoering van het collectieve afvalcontract worden de behaalde resultaten besproken. Dit is ook het tijdstip om eventueel nieuwe bedrijven bij het collectief te betrekken.

2. Collectieve afvalinzameling als inkoop product

In deze aanpak wordt er een afvalinzamelaar geselecteerd door middel van een aanbesteding- en offerte traject met meerdere afvalinzamelaars. Deze manier maakt het mogelijk om scherper de prijs en kwaliteit van het collectieve contract te bepalen, maar noodzaakt een goede voorbereiding door de initiatiefnemers. De volgende stappen worden onderscheiden:

- Opstellen van programma van eisen: Creëer een goed inzicht van de huidige afvalstromen en kosten bij de potentiële deelnemende bedrijven. Dit overzicht wordt vervolgens gebruikt om een programma van eisen op te stellen voor de collectieve afvalinzameling.

¹ Draaiboek Parkmanagement Oost Nederland, Themadeel Afval. Link: <http://www.oostnv.nl/page/parkmanagement>

- Aanvragen en beoordelen offertes: Nodig een aantal afvalinzamelaars uit om een offerte op te stellen op basis van het programma van eisen, waarin beschreven staat welke activiteiten worden ondernomen alsook de prijzen per afvalstroom, het serviceniveau en de inzamel mogelijkheden.
- Invoeren collectieve afvalinzameling: Stel een raamcontract op met de geselecteerde afvalinzamelaar waarin duidelijk wordt beschreven wat de afvalinzamelaar gaat doen om de collectieve afvalinzameling tot stand te laten komen. Hierbij horen bedrijfsgerichte offertes die zijn gebaseerd op de voorwaarden in het raamcontract. Door het tekenen van de bedrijfsgerichte offertes kunnen de inzamelmiddelen geplaatst worden en kan de collectieve inzameling van start.
- Evaluatie en nazorg: Een half jaar tot een jaar na de invoering van het collectieve afvalcontract worden de behaalde resultaten besproken. Dit is ook het tijdstip om eventueel nieuwe bedrijven bij het collectief te betrekken.

Voordelen en bezwaren van een collectief afvalcontract

In de onderstaande tabel zijn de voordelen van en bezwaren tegen een collectief afvalcontract beschreven². Door een goede voorbereiding en afstemming met mede ondernemers kunnen heldere afspraken worden gemaakt.

De voordelen van en bezwaren tegen een collectief afvalcontract	
Voordelen	Bezwaren
<ul style="list-style-type: none"> - Kostenbesparing voor de deelnemende bedrijven. - Eén inzamelaar voor alle afvalstromen. - Vermindering transportbewegingen afvalinzamelaars in de straat of op het terrein. - Meer gescheiden inzameling van afvalstromen. - Kleine- en lichte afvalstromen kunnen rendabel ingezameld worden. - Eén loketfunctie via de bedrijvenvereniging of parkmanagement organisatie voor vragen van bedrijven en gemeente. - Individuele afvalscan (quick-scan) en verbetervoorstellen voor de deelnemende bedrijven. - Uitbreiding collectief contract met gescheiden inzamelen van meerdere kleine afvalstromen. - Nettere werkomgeving en straat- of terreinbeeld. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bedrijven hebben vaak een jarenlange relatie opgebouwd met hun eigen afvalinzamelaar. Met die inzamelaar zijn allerlei specifieke (werk) afspraken gemaakt die met een nieuwe inzamelaar weer opnieuw moeten worden afgesproken. - Bedrijven die deel uitmaken van een grotere onderneming vallen vaak onder een raamcontract dat het concern voor al haar vestigingen heeft afgesloten. Deze bedrijven kunnen vaak moeilijk deelnemen aan de collectieve afvalinzameling. - Via een raamcontract worden afspraken gemaakt over de huidige afvalstromen. De afvalstromen van nieuwkomers zijn niet opgenomen. Vooral op nieuwe bedrijventerreinen is het moeilijk in te schatten welke afvalstromen zullen vrijkomen.

² Draaiboek Parkmanagement Oost Nederland, Themadeel Afval. Link: <http://www.oostnv.nl/page/parkmanagement>

6 – Maak een afvalmanagementplan

Blijvend zicht op uw afval

Met de stappen beschreven uit de vorige hoofdstukken komt men tot een eerste vermindering van het restafval.

Mogelijk heeft u:

- De afvalbakken voor de proef uit hoofdstuk 1 vervangen door permanente afvalbakken
- Minder containers voor restafval
- Containers voor meerdere soorten recyclebare materialen
- Een lijstje van adressen van partijen die spullen afhalen (als pallets, e.d.)

Zaak is nu om de hoeveelheid restafval en recyclebaar afval te blijven meten. Op basis van de metingen kan het succes van de genomen acties worden bepaald en nieuwe acties worden ondernomen. Blijvend zicht houden op het afval wordt vastgelegd in een afvalmanagementplan.

Afvalmanagementplan

Het afvalmanagementplan bestaat uit:

- Het regelmatig nagaan en bijhouden van de vulling van de afvalcontainers vlak voordat ze geleegd worden (zoals beschreven in hoofdstuk 1). Door dit regelmatig te doen, kan men zien hoe maatregelen uitwerken. Bij het nagaan van de vulling van de bakken, ziet men eventueel ook gelijk recyclebare materialen in de restafvalbak die er niet thuis horen. Ook dit wordt bijgehouden. Hiermee heeft u een indicatie of afval in het bedrijf goed wordt gescheiden en de waardevolle spullen uit het restafval worden verzameld.
- Het rapporteren hiervan aan collega's om gezamenlijk te kijken of er nog verbeterpunten zijn. In dit rapport hoort de hoeveelheid restafval, recyclebaar afval, kostenbesparing en feedback van collega's op de nieuwe situatie (op- en aanmerkingen, ideeën etc.).
- Het ondernemen van nieuwe acties om de hoeveelheid restafval te verminderen. Hierbij kunt u hoofdstukken 2, 3 en 4 weer doorlopen.

In grote organisaties (groter dan 25 a 50 fte) is het verstandig het afvalmanagement plan op papier vast te leggen en afspraken over de tijdsinzet vast te leggen. In kleinere organisaties kan volstaan worden met mondelinge afspraken.

Voorbeeld: Afvalmanagement plan distributie bedrijf

Het distributiebedrijf heeft na de eerste meting (zie hoofdstuk 1) verschillende maatregelen genomen:

- Het plaatsen van permanente afvalbakken voor recyclebaar afval als kunststof en hout.
- Het opslaan van pallets en spanbanden voor ophalen door derden.

- Het aanpassen van het inzamelcontract door minder containers voor restafval te nemen, en containers voor kunststoffen en hout te nemen.

Het afvalmanagement plan bestaat uit taakverdelingen:

Jan Klaassen (bedrijfsleider)

- Opbellen van het truckbedrijf voor ophalen van pallets.
- Opbellen van de schroothandelaar voor afvoer van spanbanden.
- Apart houden van grote voorwerpen als computers, vrachtwagenzeil en bureaumeubilair, en daarvoor geïnteresseerden vinden.
- Nieuwsbrief maken voor collega's.

Katrien Jansen (facilitaire dienst)

- Bijhouden (opschrijven) van de vulling van de verschillende containers (1x per week, voordat het wordt afgevoerd).
- Bijhouden (opschrijven) van materialen die niet in de containers horen.
- Rapporteren aan Jan Klaassen.

Piet Bel (directeur)

- 1x per kwartaal de voortgang van afvalscheiding bespreken met Jan en Katrien. Ingaan op de hoeveelheid gescheiden afval, en de mogelijkheden om nog meer te scheiden.
- Op basis van deze bespreking maatregelen treffen indien noodzakelijk.

Foto credit

Foto 1 - "DigitalSpringScale"

By Catd6rlgp (Own work) [CC-BY-SA-3.0], via Wikimedia Commons

Foto 3 - "Container"

By Martin Abegglen [CC-BY-SA 2.0], via Flickr