



**Certificeringsregeling
Archief-, Data- en Productvernietiging CA+ 2018**

Versie 20-06-2018



© FNOI Den Haag

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoud

Artikel 1 Begrippen	6
Artikel 2 Doel van de certificering / Normatieve verwijzing	9
Artikel 3 Werkings sfeer	9
Artikel 4 Toelatingsvoorwaarden	10
4.1 Toelatingsvoorwaarden Voorwaarden en Grondbeginselen	10
4.1.1 Erkenningsregeling oudpapier en karton	10
4.1.2 Mobiele vernietiging	10
4.1.3 Autoriteit Persoonsgegevens	10
4.1.4 Vernietigingsklasse	10
4.1.5 Aanbieden Communicatie naar klant	10
4.1.5.1 Procesbeschrijving aan klant	10
4.1.5.2 Garantiedocument	11
4.1.5.3 Overdracht van verantwoordelijkheid	11
4.1.6 Vergunningen	11
4.1.6.1 Eisen Wet Milieubeheer/Activiteitenbesluit	11
4.1.7 Leveranciersverklaring Vernietigingsmachine	11
4.1.8 Procesbeschrijving	11
4.1.9 Calamiteitenprocedure	12
4.1.9.1 Handelswijze bij calamiteiten	12
4.1.9.2 Uitwijkmogelijkheden bij calamiteiten	12
4.1.9.3 Informeren van klant bij calamiteiten	12
4.1.9.4 Informeren van management door medewerkers	13
4.2 Toelatingsvoorwaarden Middelen, Voorzieningen & Controle	13
4.2.1 Inzamelmiddelen	13
4.2.2 Overbrengingsmiddelen	13
4.2.3 Transportvoertuigen	13
4.2.3.1 Afgesloten transportvoertuigen	13
4.2.3.2 Opbouw transportvoertuig	13
4.2.3.3 Toegangsoeningen transportvoertuigen	13
4.2.3.4 Afsluiten transportvoertuigen	13
4.2.3.5 GPS of bemanning	13
4.2.4 Lossen / Overdracht	14
4.2.4.1 Aanleveringslocatie	14
4.2.5 Vernietigingsruimte	14
4.2.5.1 Gebouwen / Vernietigingsruimte	14
4.2.5.2 Afsluitbaarheid	14
4.2.5.3 Toegankelijkheid	14
4.2.5.4 Inbraak - Alarminstallatie	14
4.2.5.5 Camerabewaking	14
4.2.5.6 Capaciteit	14
4.2.6 Vernietiger	15
4.2.6.1 Onderhoud / Logboeken	15
4.2.6.2 Technische vernietigingseisen machine	15
4.2.7 Vernietigd archief, datadragers en/of producten	16
4.2.7.1 Laden vernietigd archief, datadragers en/of producten	16
4.2.7.2 Controle vernietigd archief, datadragers en/of producten	16
4.2.7.3 Mengen vernietigd archief, datadragers en/of producten	16
4.2.8 Interne Audits / Controle	16
4.2.8.1 Opbouw	16
4.2.8.2 Afsluitbaarheid	16
4.2.8.3 Toegankelijkheid	16
4.2.8.4 Alarminstallatie	16
4.2.8.5 Camerabewaking	16
4.3 Toelatingsvoorwaarden Processtappen	16
4.3.1 Aanbieden / Inzamelen	17
4.3.1.1 Inzamelingsprocedure	17
4.3.1.2 Vernietigingsprocedure	17
4.3.1.3 Controleprocedure inzamelmiddelen	17
4.3.1.4 Overdracht verantwoordelijkheid	18
4.3.1.5 Transport	18
4.3.1.6 Gelijkwaardige behandeling	18
4.3.1.7 Vernietigingstermijn	18
4.3.2 AO/C Verantwoordelijkheid en Bevoegdheid	19
4.3.2.1 Verantwoordelijkheid leeghalen containers	19
4.3.2.2 Wegen en Registreren	19
4.3.2.3 Controle vernietigingsklasse	19
4.3.2.4 Verantwoordelijke vernietigingsproces	19
4.3.2.5 Naspeurbaarheid ontvangen volumes	19
4.3.2.6 Screening medewerkers /Verklaring Omtrent het Gedrag	19
4.3.2.7 Geheimhoudingsverklaring	19
4.3.2.8 Personeelsinstructie	20
4.3.2.9 Chauffeurs	20
4.3.2.10 Bezoekers	20
4.3.2.11 CCTV installatie	20
4.3.2.12 AVG	18
4.3.3 Proces vernietiging	21
4.3.3.1 Controle volledige vernietiging archief, datadragers en/of producten	21
4.3.3.2 Controle conform vernietigingsklasse	21
4.3.3.3 Optische en Zeef analyse	21
4.3.4 Proces afzet vernietigd archief, datadragers en/of producten	21
4.3.4.1 Proces Verkoop vernietigd archief, datadragers en/of producten	21
4.3.5 Proces Interne Audits	21
Artikel 5 Bewijsstukken	22
Artikel 6 Duur van de erkenning	22
Artikel 7 Weigeringsgronden	22
Artikel 8 Inwerkingtreding Certificeringsregeling	22
Artikel 9 Doorhalen van de inschrijving	23
Artikel 10 Indiening aanvraag	23
Artikel 11 Rechten	23
Artikel 12 Verplichtingen	23
Artikel 13 Klachten	24

Artikel 14 Controle.....	24
Artikel 15 Auditprotocol, Aanpassingen, Sancties en Tenuitvoerlegging	24
Artikel 16 Bezwaar	25
Artikel 17 Het Register.....	25
Artikel 18 Inwerkingtreding.....	25
Artikel 19 Aansprakelijkheid	25
Artikel 20 Publicatie.....	25
Artikel 21 Naam van de Certificeringsregeling	25
Bijlage 1; Certificatieschema	26
Bijlage 2; Gewijzigde artikelen en bijlagen ten opzichte van de vorige Certificeringsregeling	26
Bijlage 3; Kruisverwijzing tussen Checklist en Toelatingsvoorwaarden CA+	28
Bijlage 4; Hoofdlijnen Vernietigingsklassen DIN66399	29
Bijlage 5; Mal met vernietigingsklasse Papier P-1	30
Bijlage 6; P Gegevensbeschrijving in origineelformaat o.a. Papier	31
Bijlage 7; F Gegevensbeschrijving verkleind o.a. Microfilm	32
Bijlage 8; O Gegevensbeschrijving optische datadrager CD / DVD	33
Bijlage 9; T Gegevensbeschrijving magnetische datadrager Tapes	34
Bijlage 10; H Gegevensbeschrijving op Hardschijf	35
Bijlage 11; E Gegevensbeschrijving elektronische datadrager Chip	36
Bijlage 12; Pv Gegevensbeschrijving productvernietiging	37
Bijlage 13; Monstername procedure.....	38
Bijlage 14; De batchtest (bij productvernietiging).....	39



CERTIFICAAT

CA+

FNOI.NL

Artikel 1 Begrippen

Aanbiedlocatie

Plaats waar archief, datadragers en/of producten (AD&P) worden bewaard of ontstaan om vervolgens naar het vernietigingsproces te worden geleid (VAL).

Aanvrager

De onderneming die door indiening van een ingevuld aanvraagformulier te kennen heeft gegeven te willen deelnemen aan de Certificeringsregeling Archief-, Data- en Productvernietiging CA+ 2018.

Aanbieder

De klant die AD&P ter vernietiging aanbied aan de aanvrager.

AO/IC

Administratieve Organisatie / Interne Controle.

Vernietigingsruimte

Een volledig afsluitbare ruimte waar de AD&P vernietiging plaatsvindt.

AVG

Staat voor Algemene Verordening Gegevensbescherming. Deze privacy wet treedt per mei 2018 in werking en komt in de plaats voor de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

Batch

(M.b.t. Productvernietiging) Definitieve en goed gedefinieerde hoeveelheid van Producten of fracties daarvan.

Batchtest

(M.b.t. Productvernietiging) Proces waarbij een batch wordt verwerkt om te bepalen of de samenstelling van de outputdeeltjes het (afgesproken) gewenste resultaat heeft bereikt.

Beschermingsbehoefte

De mate waarin (verspreiding van) AD&P in niet vernietigde vorm schade kan toebrengen aan vertrouwelijkheid en/of veiligheid. Uit een hogere beschermingsbehoefte volgt automatisch een hogere vernietigingsklasse.

Bezoeker/leverancier/derden

Een ieder die niet als medewerker op de locatie van de archief-, data- en/of productvernietigingsonderneming geregistreerd staat.

Certificeringsregeling Archief-, Data- en Productvernietiging CA+ 2018

De Certificeringsregeling is een door of op initiatief van de FNOI vastgestelde regeling op grond waarvan een onafhankelijke erkennende instantie (CI) verklaart dat een onderneming aan de bepaalde eisen voldoet. Deze eisen omvatten de hieronder genoemde voorwaarden en verplichtingen alsmede alle op grond van deze regeling gebaseerde besluiten en uitvoeringsvoorschriften.

De Certificeringsregeling is gericht op het bereiken van het doel van de vernietiging, het proces van inzameling en/of transport, de vernietigingsmachines én het proces van vernietiging en de beheersing van deze processen.

Certificerende Instantie / CI

KIWA, belast met de uitvoering van deze Certificeringsregeling, hierna te noemen Erkennende Instantie, Certificerende Instantie of CI.

Datadrager

Voorwerp, object of item dat gegevens bevat.

Deelnemer

De onderneming, die voldoet aan de in de Certificeringsregeling opgenomen toelatingsvoorwaarden en door middel van ondertekening van een deelnemingsovereenkomst gehouden is tot het nakomen van alle uit de Certificeringsregeling voortvloeiende verplichtingen.

Document

Datadrager en haar gegevens.

FNOI

Federatie Nederlandse Oudpapier Industrie.

Garantieverklaring

Een document met de verklaring van de AD&P vernietiger dat vernietiging van aangeleverd materiaal volgens de schriftelijk overeengekomen methode heeft plaatsgevonden.

Gegevens

Gestandaardiseerde weergave van feiten, concepten of opdrachten, geschikt voor communicatie, interpretatie of verwerking door mensen of geautomatiseerde processen.

Gegevensverwerking in opdracht

Verzameling, verwerking en gebruiken van gegevens door bevoegde/geautoriseerde derden.

Opmerking: de vernietiging van datadragers betekent net zo goed een opdracht tot gegevensverwerking.

Inbraak-alarminstallatie

Alarmsysteem voor het detecteren en aanduiden van de aanwezigheid van binnendringing/inbreken of poging tot binnendringen/inbraak van een inbreker in bewaakte objecten.

Informatie

Gegevens met betekenis/inhoud.

Kwaliteitscontrole

Controle of vernietigd AD&P voldoet aan de gestelde normen voor de aangegeven materiaalklasse en vernietigingsklasse.

KIWA

KIWA is belast met de uitvoering van deze Certificeringsregeling, hierna te noemen Erkennende Instantie, Certificerende Instantie of CI.

Mobiele Vernietiger

Een mobiele installatie die op locatie voorziet in apparatuur voor en dienstverlening van vernietiging van AD&P.

Materiaaldeeltje

Een deeltje van het vernietigde geheel.

Materiaalklasse PFOTHEPv

Papier, Film, Optische datadragers, Tape, Harde schijven, Elektronische datadragers en Productvernietiging.

Meetverklaring

Een verklaring van de controle op de goede werking van de vernietigingsapparatuur met daarin opgenomen gegevens over de leverancier van de installatie, machinetype, wijze van vernietiging, informatie over de vernietigingsklasse, informatie over de verwerkingscapaciteit, informatie over de materiaalsoort die op de installatie kan worden verwerkt (PFOTHEPv), datum en ondertekening.

Oplossen

Omzetten van AD&P in een suspensie.

Optische analyse

Het meetmateriaal (monster) is middels handmatige of halfautomatische analyse te meten en voorgesorteerd in:

- Materiaaldeeltjes die in hoedanigheid/gesteldheid(conditie), vorm, grootte binnen de in bijlage 6 t/m 12 vastgelegde waarden ligt, en;
- Materiaaldeeltjes die de waarden zoals in bijlage 6 t/m 12 overschrijden maar nog binnen de tolerantie vallen.

Het onderscheidende aandeel (hoeveelheid) is te bepalen.

Er mogen geen materiaaldeeltjes de in 4.3.1.2 aangegeven waarden zoals tolerantie overschrijden.

Passief GPS navigatiesysteem

Een passief navigatiesysteem geeft geen directe bewegingen aan en er is geen mogelijkheid de laatste beweging te bekijken. Bewegingen worden opgeslagen in het geheugen van het systeem en kunnen worden ingelezen door de computer om zo data van stops, richtingen, afstanden, tijd, datum, etc. zichtbaar te maken.

Persoonlijke gegevens

(individuele) gegevensmeldingen over persoonlijke of zakelijke verhoudingen van een bepaalde of bepaalde natuurlijke persoon.

Proces

Geheel van samenhangende of elkaar beïnvloedende activiteiten dat input omzet in output.

Procedure

Gespecificeerde wijze van het uitvoeren van een activiteit of een proces.

Productvernietiging

Het behandelen van producten conform vernietigingsproces.

Proefmateriaal

Monster, een door het bedrijf samengesteld representatief deel van de verwerkte materiaalstroom.

Regelmatig deeltje

Het materiaaldeeltje verwijst op basis van de gehanteerde snijmethode op een gewoonlijk onveranderbare, meestal rechthoekig formaat zoals opgegeven breedte en lengte.

Register

Het Register van Gecertificeerde Archief-, Data-, en Productvernietigingsondernemingen volgens de eisen van de Certificeringsregeling Archief-, Data-, en Productvernietiging CA+.

Veiligheidsniveau

Gradatie binnen welke vernietigingsklasse vernietiging plaats moet vinden.

Verantwoordelijke functie “Vernietiging van archief, datadragers en/of producten”

Iedere persoon of functie die gegevens voor zichzelf verzamelt, verwerkt of gebruikt of deze door anderen voor zijn rekening laat behandelen.

Vernietiging

De vorm of hoedanigheid van AD&P door verkleinen, oplossen, smelten verhitten of verbranden veranderen waardoor herstel van gegevens of producten bemoeilijkt of onmogelijk wordt.

Vernietigingsklasse

Het formaat / de afmeting waarin de oorspronkelijke data en/of datadrager en/of het oorspronkelijke product wordt gebracht waardoor reproductie bemoeilijkt of onmogelijk wordt.

Vernietigingsproces

Het veranderen van de vorm of hoedanigheid van AD&P door verkleinen, oplossen, smelten, verhitten of verbranden.

Voorzieningen

Samenstelling van ruimtelijke en werkende samenhang van machines met als doel de AD&P vernietiging.

Zeefanalyse

Het meetmateriaal(monster) is middels zeefmethode te meten en voor te sorteren in:

- Materiaaldeeltjes die in hoedanigheid/gesteldheid (conditie), vorm en grootte binnen de in bijlage 6 t/m 12 voorgeschreven waarde liggen;
- materiaaldeeltjes die de waarde in bijlage 6 t/m 12 overschrijden maar nog binnen de tolerantie vallen.

Het onderscheidende aandeel (hoeveelheid) is te bepalen. Er mogen geen materiaaldeeltjes de in 4.3 aangegeven waarden zoals tolerantie overschrijden.

Artikel 2 Doel van de certificering / Normatieve verwijzing

De Certificeringsregeling heeft tot doel:

- a. Het kunnen onderscheiden van Archief-, Data- en Productvernietigingsbedrijven die voldoen aan de eisen van deze regeling;
- b. De bevordering van een herkenbare marktpositie van ondernemingen die voldoen aan de op grond van de Certificeringsregeling gestelde eisen;
- c. Het geven van waarborgen aan klanten/opdrachtgevers ten aanzien van het adequate, efficiënte en sluitende proces van inzameling, opslag en vernietiging van vertrouwelijke AD&P;
- d. Een ieder die zelf of in opdracht vertrouwelijke, persoonsgebonden en/of gevoelige data dan wel producten / verwerkt te verplichten een zekere en veilige vernietiging van de datadrager met gevoelige data dan wel het product te verwezenlijken. (Met zekerheid vernietigd betekent in deze context dat de datadragers op welke beschermde gegevens geplaatst zijn, en/of producten, zo vernietigd zijn, dat reproductie van de aangereikte gegevens ofwel onmogelijk dan wel alleen met aanzienlijke inspanningen (mensen, hulpmiddelen en tijd) mogelijk is).

Normatieve verwijzingen;

De volgende documenten waar naar verwezen wordt zijn input geweest voor de samenstelling van de CA+ certificeringsrichtlijn 2018;

- CA+ Certificeringsrichtlijn versie 1 december 2014;
- CA+ Checklist versie 1 december 2014;
- NAID Certification Program (National Association for Information Destruction);
- DIN 66399 -1;
- DIN 66399 -2;
- DIN 66399 -3.
- Privacy wetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Module productvernietiging
- Erkenningsregeling OPK 2017

Artikel 3 Werkingssfeer

Certificering volgens deze regeling staat alleen open voor FNOI leden die erkend zijn volgens de Erkenningsregeling oudpapier en karton (OPK) en vertrouwelijk AD&P afkomstig van klanten/opdrachtgevers vernietigen..

Bedrijven dienen te voldoen aan alle eisen die in deze norm worden gesteld.
Voor mobiele vernietigers gelden dezelfde voorwaarden.

Artikel 4 Toelatingsvoorwaarden

4.1 Toelatingsvoorwaarden Voorwaarden en Grondbeginselen

4.1.1 Erkenningsregeling oudpapier en karton

De aanvrager is ingeschreven in het Register van ondernemingen die voldoen aan de Erkenningsregeling oudpapier en karton (OPK) of (in geval van gecombineerde aanvraag) de onderneming voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Erkenningsregeling oudpapier en karton (OPK).

- Een aanvrager die beschikt over de erkenning OPK (gecertificeerd voor OPK totaal) is in het bezit van de basis voor de CA+ certificering.

4.1.2 Mobiele vernietiging

De aanvrager is ingeschreven in het Register van ondernemingen die voldoen aan de Erkenningsregeling oudpapier en karton (OPK) of (in geval van gecombineerde aanvraag) de onderneming voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Erkenningsregeling oudpapier en karton (OPK) of levert/stort het mobiel vernietigde materiaal rechtstreeks op een OPK gecertificeerde locatie. Producten dienen bij een daartoe ingerichte en gecertificeerde organisatie (bedrijf of locatie) te worden aangeleverd.

4.1.3 Autoriteit Persoonsgegevens

De aanvrager moet bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) melding hebben gedaan van persoonsregistratie middels cameratoezicht. Camerabeelden dienen tot en met 30 dagen na vernietiging van het vertrouwelijke materiaal bewaard te worden.

Er moeten borden zijn geplaatst die wijzen op het gebruik van cameratoezicht.

4.1.4 Vernietigingsklasse

De aanvrager maakt in de aanvraag kenbaar voor welke materiaalklassen (PFOTHEPv) en per materiaalklasse welke vernietigingsklasse (1 t/m 7 en/of A/E) men gecertificeerd wil worden (zie Bijlage 4 Hoofdlijnen Vernietigingsklassen DIN66399)*.

- Indien de aanvrager door vermenging en persen een hogere vernietigingsklasse wil bereiken zal in de aanvraag hiermee rekening moeten worden gehouden en worden aangegeven.
- Een procesbeschrijving/procedure voor de kwaliteitscontrole van vernietigde archieven, datadragers en producten moet beschikbaar zijn.

* Productvernietiging heeft vernietigingsklasse A t/m E. Deze staan niet vermeld in de Hoofdlijnen Vernietigingsklassen DIN66399 maar op bijlage 12 van deze Certificeringsregeling.

4.1.5 Aanbieden Communicatie naar klant

4.1.5.1 Procesbeschrijving aan klant

Een procesbeschrijving/procedure voor het verzamelen en vernietigen van vertrouwelijk AD&P moet vóór plaatsing van verzamelmiddelen/dan wel de inzameling zelf aan de klant aantoonbaar kenbaar worden gemaakt.

Archief-, data en/of productvernietigingsbedrijven informeren de aanbieder/klant over de van toepassing zijnde beschermingsbehoefte van diens gegevens, en bepalen aan de hand van de van toepassing zijnde beschermingsbehoefte in overleg met de klant de vernietigingsklasse.

Voor promotionele doeleinden kan men de 'meetverklaring' van de leverancier van de machine hanteren. Dit document heeft een geldigheidsduur van maximaal 5 jaar. (zie ook 4.2.6.2).

4.1.5.2 Garantiedocument

In de onder 4.1.5.1 genoemde procesbeschrijving/procedure moet zijn vastgelegd dat vóór de plaatsing van de inzamelmiddelen dan wel de inzameling zelf de aanbieder uitdrukkelijk moet worden gevraagd of deze (per levering) een garantiedocument van vernietiging wenst.

Op verzoek van de aanbieder moet een garantiedocument van vernietiging kunnen worden aangeboden. In deze **garantieverklaring** moet tenminste zijn opgenomen:

- naam van de aanbieder;
- datum (van vernietiging);
- plaats van vernietiging;
- de hoeveelheid aangeboden AD&P dan wel het aangeboden aantal inzamelmiddelen;
- de materiaalklasse PFOTHEPv;
- de vernietigingsklasse waarin het archief en datadrager is vernietigd (Bijlage 4);
- Bij productvernietiging dient te worden aangegeven of de klant vastgelegd beeldmateriaal van het vernietigde product wenst te ontvangen.

4.1.5.3 Overdracht van verantwoordelijkheid

In de onder 4.1.5.1 genoemde procesbeschrijving/procedure moet zijn vastgelegd dat de overdracht van het te vernietigen AD&P, en daarmee de overdracht van verantwoordelijkheid, pas geschiedt op het moment dat de afgesloten inzamelmiddelen bij de klant worden opgehaald dan wel geleegd.

Bij zogenaamde “eenmalige opruimingen” waarbij AD&P in grote hoeveelheden wordt aangeboden (dozen, pallets) waardoor het aanbieden van AD&P in afgesloten containers praktisch niet mogelijk is, dient de archief-, data- en/of productvernietigingsonderneming een overeenkomst met de klant te sluiten waarin beschreven staat dat de verantwoordelijkheid voor de vertrouwelijke behandeling van het AD&P pas overgaat op de archief-, data- en/of productvernietigingsonderneming op het moment van lossen in de Vernietigingsruimte, en/of dat duidelijk is overeengekomen dat AD&P franco worden aangeleverd op de vernietigingslocatie.

4.1.6 Vergunningen

De AD&P vernietigingsruimte moet solide van opbouw zijn, en voldoen aan de voorschriften uit de geldende vergunning krachtens de Wet Milieubeheer, dan wel uit geldende eisen van het Activiteitenbesluit.

Vernietigers dienen te voldoen aan de brandvoorschriften uit de geldende vergunning krachtens de Wet Milieubeheer, dan wel uit geldende eisen van het Activiteitenbesluit.

4.1.6.1 Eisen Wet Milieubeheer/Activiteitenbesluit

De aanvrager heeft zijn acceptatie en verwerkingsbeleid correct naar de eisen van de Wet Milieubeheer, dan wel het Activiteitenbesluit, opgesteld.

4.1.7 Leveranciersverklaring Vernietigingsmachine

De aanvrager dient een verklaring in bezit te hebben (in ieder geval van de leverancier van de vernietiger) waarin de capaciteit en de snippergrootte van de vernietiger is aangegeven (niet voor productvernietiging).

De verklaring moet tenminste de volgende informatie bevatten:

- leverancier installatie;
- machinetype;
- wijze van vernietigen en wijze van bereiken van de gewenste vernietigingsklasse;
- informatie over de vernietigingsklasse;
- informatie over de verwerkingscapaciteit;
- informatie over het materiaal dat door de installatie verwerkt kan worden (PFOTHEPv);
- datum en ondertekening.

4.1.8 Procesbeschrijving

Het gehele proces (afhankelijk van het niveau van dienstverlening), alsmede de werkwijze en verantwoordelijkheden dienen schriftelijk te zijn vastgelegd.

Het personeel moet volledig op de hoogte zijn van alle procedures en instructies met betrekking tot de te vernietigen AD&P. Tevens moet iedere werknemer in het bezit zijn van een actuele instructie, welke in goede staat is, waarin alle procedures en instructies zijn vastgelegd.

Bij productvernietiging dient een contract tussen klant en AD&P vernietiger te worden opgesteld waar in staat vermeld welke vernietigingsklasse moet worden bereikt (voor het product wordt gehanteerd (A-E)) en wat het vernietigde eindresultaat moet zijn.

De CI dient het procesverloop van productvernietiging te kunnen controleren. Dit gebeurt mede door de voorafgaande afspraken met de klant én het eindresultaat te toetsen. Daarom dient CA+ bedrijf, per kwartaal, de eindresultaten d.m.v. beeldmateriaal van 4 productvernietigingsopdrachten te bewaren bestaande uit ten minste 2 verschillende vernietigingsklassen

4.1.9 Calamiteitenprocedure

4.1.9.1 Handelswijze bij calamiteiten

Er dient een calamiteitenprocedure binnen de archief-, data- en/of productvernietigingsonderneming te zijn vastgelegd (handelswijze personeel, omgang met hulpdiensten en vastleggen uitwijkmogelijkheden, informeren klant e.d.).

4.1.9.2 Uitwijkmogelijkheden bij calamiteiten

In de calamiteitenprocedure dient mede te zijn vastgelegd naar welke bedrijven/vernietigingsinrichting zal worden uitgeweken bij calamiteiten.

De bedrijven/vernietigingsinrichting, waarnaar wordt uitgeweken, dienen in het bezit te zijn van een geldig CA+ certificaat.

De bedrijven/vernietigingsinrichting waarnaar wordt uitgeweken, dient minimaal naar de met de klant overeengekomen vernietigingsklasse te kunnen verwerken.

4.1.9.3 Informeren van klant bij calamiteiten

In de calamiteitenprocedure van de aanvrager is aantoonbaar opgenomen dat men de klant bij calamiteiten zo spoedig mogelijk waarschuwt bij mogelijk ongeoorloofde toegang tot gegevens of AD&P van de klant.

4.1.9.4 Informeren van management door medewerkers

De aanvrager dient een werkinstructie / procedure te hebben vastgelegd waarin is opgenomen dat en hoe medewerkers het management waarschuwt indien mogelijk gegevens en of AD&P van de klant is vrijgekomen.

4.2 Toelatingsvoorwaarden Middelen, Voorzieningen & Controle

4.2.1 Inzamelmiddelen

Alle aan de klant aangeboden inzamelmiddelen moeten afgesloten c.q. afsluitbaar zijn. Als inzamelmiddelen mogen slechts worden gebruikt voor PFOTHE:

- afsluitbare kunststof containers met dichte ombouw;
- afsluitbare metalen containers met dichte ombouw.

Noch gascontainers, noch afgezeilde containers zijn toegestaan. Speciale zakken met sluitclip worden niet als inzamelmiddel, maar als overbrengmiddel gezien.

Voor productvernietiging (Pv) is de bovenbeschreven manier van inzamelen niet altijd mogelijk i.v.m. de omvang. Op klantniveau dient te worden afgesproken hoe het product moet worden ingezameld. Bij geen /afwijkende afspraak geldt 4.2.1 m.b.t. PFOTHE.

4.2.2 Overbrengingsmiddelen

Indien gebruik wordt gemaakt van buiten het gebouw geplaatste gesloten opslagcontainers, dan dient de aanvrager het AD&P– bij overbrenging van gebouw naar de container of het transportmiddel – deugdelijk te verpakken om verwaaiing te voorkomen.

4.2.3 Transportvoertuigen

4.2.3.1 Afgesloten transportvoertuigen

Het transport moet plaatsvinden in afgesloten transportvoertuigen.

4.2.3.2 Opbouw transportvoertuig

Transportvoertuig dient te zijn voorzien van een dichte, harde opbouw, dan wel met een opbouw met een aantoonbaar minimaal gelijkwaardig beschermingsniveau.

4.2.3.3 Toegangsopeningen transportvoertuigen

Alle deuren c.q. toegangsopeningen van het transportvoertuig moeten afsluitbaar zijn.

Het transportvoertuig moet zo zijn uitgerust dat het voor onbevoegden redelijkerwijs onmogelijk is bij het vertrouwelijk AD&P te komen tijdens het wisselen of legen van de containers.

4.2.3.4 Afsluiten transportvoertuigen

Indien onbeheerd, moeten transportvoertuigen te allen tijde volledig zijn afgesloten.

4.2.3.5 GPS of bemanning

Het transportvoertuig beschikt tenminste over een passief GPS-navigatiesysteem of het transport wordt door tenminste twee personen begeleid.

4.2.4 Lossen / Overdracht

4.2.4.1 Aanleveringslocatie

Het lossen c.q. de overdracht van het AD&P bij aanlevering op de vernietigingslocatie vindt plaats in een afgesloten ruimte waar het voertuig en de (externe) chauffeur, alsmede eventuele rijder(s) onder voortdurend toezicht (fysiek of d.m.v. cameratoezicht) staan van personeel van de archief-, data- en/of productvernietigingsonderneming.

4.2.5 Vernietigingsruimte

4.2.5.1 Gebouwen / Vernietigingsruimte

De Vernietigingsruimte moet solide van opbouw zijn, en voldoen aan de voorschriften uit de geldende vergunning krachtens de Wet Milieubeheer, dan wel het Activiteitenbesluit. Mobiele vernietigers moeten voldoen aan de Wegenverkeerswet.

De onderneming bezit een bedrijfsgebouw of een op zich staand gesloten gebied (veiligheidszone) in een groter gebouw, welke uitsluitend voor het doel van archief- en datadragervernietiging gebruikt wordt.

4.2.5.2 Afsluitbaarheid

De opslag van nog niet vernietigd(e) AD&P alsook de archief-, datadrager en/of productvernietiging zelf moet plaatsvinden in een ruimte die volledig afsluitbaar is, hierna te noemen: de vernietigingsruimte. In deze ruimte mogen uitsluitend inzamelstromen zijn opgeslagen, welke moeten worden vernietigd, of reeds zijn vernietigd.

Er dient een duidelijk onderscheid aangebracht te zijn tussen de in opdracht van de klant opgeslagen vertrouwelijk AD&P dat (nog) niet vernietigd dient te worden, en vertrouwelijk AD&P dat aangeboden is voor directe vernietiging.

4.2.5.3 Toegankelijkheid

De vernietigingsruimte mag niet toegankelijk zijn voor onbevoegden.

4.2.5.4 Inbraak - Alarminstallatie

De vernietigingsruimte, dan wel het terrein waar de vernietigingsruimte is gevestigd, moet zijn voorzien van een alarminstallatie voor braak.

Wanneer onvernietigd AD&P onbewaakt opgeslagen worden moet het bedrijfsgebouw, respectievelijk het gebied, met een inbraak-alarminstallatie uitgerust zijn.

Deze inbraak-alarminstallatie moet zijn doorgeschakeld naar een interne functionaris, dan wel een extern beveiligingsbedrijf.

4.2.5.5 Camerabewaking

De vernietigingsruimte moet van binnen zijn voorzien van permanente camerabewaking, waarmee alle activiteiten van het archiefvernietigingsproces in de vernietigingsruimte worden vastgelegd. Ook de toegang/uitgang van de vernietigingsruimte moet van permanente camerabewaking zijn voorzien.

4.2.5.6 Capaciteit

Binnen de bedrijfsvoering en administratie moet aantoonbaar zijn gewaarborgd dat er niet meer AD&P worden ontvangen, dan in de vernietigingsruimte kunnen worden opgeslagen/verwerkt (capaciteit en bufferprocedures).

4.2.6 Vernietiger

4.2.6.1 Onderhoud / Logboeken

Een Archief-, Data- en/of Productvernietigingsonderneming moet in het bezit zijn van een (schriftelijk) aantoonbaar goed onderhouden vernietiger.

In verband met de borging van de kwaliteit van de vernietiging dient een periodieke (maar tenminste eenmaal per kwartaal) controle op een goede werking van de vernietigingsapparatuur in het onderhoudsschema te zijn opgenomen.

Van de gehele controle volgt een rapport (meetverklaring) met daarin de volgende informatie vastgelegd. De meetverklaring is alleen voor de aanvrager bestemd.

1. plaats en tijd van meting;
2. test/meetlocatie, verantwoordelijke tester/meter;
3. machinetype en serienummer;
4. meetgegevens van:
 - de verwerkingssnelheid van de vernietiger;
 - manier van monstername;
5. informatie over de bereikte vernietigingsklasse.

Minimaal 1 x per jaar moet een controle op de goede werking alsmede de veiligheid van de vernietigingsapparatuur plaatsvinden door voldoende opgeleid (extern) technisch onderhoudspersoneel of de leverancier.

4.2.6.2 Technische vernietigingseisen machine

De apparatuur en instelbare roosters moeten technisch voldoen aan de eis om aangeboden materiaal minimaal volgens de onderstaande klasse te kunnen vernietigen:

- | | | |
|-------------------------|--------------|---|
| • Vernietigingsklasse 1 | • P-1 Papier | • strokenbreedte max.12mm
lengte geen beperking |
| • Vernietigingsklasse 1 | • F-1 | • materiaaloppervlakte = 2.000mm ² |
| • Vernietigingsklasse 1 | • O-1 | • overschrijding toegestaan 10%
max. grootte 3800mm ² |
| • Vernietigingsklasse 1 | • T-1 | • materiaaloppervlakte = 160mm ² |
| • Vernietigingsklasse 1 | • H-1 | • materiaaloppervlakte = 2.000mm ² |
| • Vernietigingsklasse 1 | • E-1 | • overschrijding toegestaan 10%
max. grootte 3800mm ² |
| | | • Medium mechanisch onbruikbaar |
| | | • Harde schijf mechanisch / elektronisch onbruikbaar |
| | | • Medium mechanisch / elektronisch onbruikbaar |

In het Certificaat archief-, data- en/of productvernietiging en de bijbehorende officiële stukken behorende bij deze regeling voor AD&P vernietiging zal worden vastgelegd tot en met welke vernietigingsklasse de archief-, data- en/of productvernietigingsonderneming in staat is om vertrouwelijk materiaal te vernietigen.

De indeling in een vernietigingsklasse is gebaseerd op de vernietigingsklasse-indeling van de DIN 66399-2 (Nederlandse vertaling hoofdlijnen DIN norm: **bijlage 4**).

Tevens moet aantoonbaar zijn welke soorten de machine kan verwerken:

- P - Gegevensweergave in originele grootte (papier, film, drukvorm,);
- F - Gegevensweergave verkleint (film, folie, dia....);
- O - Gegevensweergave op optische datadragers (cd, dvd,...);
- T - Gegevensweergave op magnetische datadragers (diskettes, identiteitskaarten, magneetbanden, cassettebandjes, ...);
- H - Gegevensweergave op harde schijven met magnetische datadragers (harde schijven);

- E - Gegevensweergave op elektronische datadragers (usb-stick, chipkaart, mobiele communicatiemiddelen).

4.2.7 Vernietigd archief, datadragers en/of producten

4.2.7.1 Laden vernietigd archief, datadragers en/of producten

De archief- data- en/of productvernietigingsonderneming dient bij laden van het reeds vernietigde vertrouwelijk AD&P maatregelen te treffen om te voorkomen dat verwaaiing van het vernietigd vertrouwelijk AD&P naar buiten de inrichting plaats vindt.

4.2.7.2 Controle vernietigd archief, datadragers en/of producten

Controle moet worden uitgevoerd om te beoordelen of AD&P volledig vernietigd zijn. Machines/inrichtingen moeten de mogelijkheid bieden om dit te kunnen controleren

4.2.7.3 Mengen vernietigd archief, datadragers en/of producten

Mengen en persen van de vernietigde archief en/of datadragers bemoeilijkt de reproductie. Het uitlezen van één materiaaldeelje wordt hierdoor echter niet bemoeilijkt. Voor archief en/of datadragers met gegevensweergave in originele grootte of verkleinde gegevensweergave, die in de vernietigingsklasse één, twee of drie vernietigd zijn, kunnen door vermenging en persen een opeenvolgende hogere doch maximaal vernietigingsklasse vier toepassing krijgen (Conform DIN66399 alleen voor Film en Papier).

4.2.8 Interne Audits / Controle

De aanvrager moet met geplande tussenpozen en minimaal 1x per jaar interne audits / controles uitvoeren om vast te stellen of het proces en de middelen doeltreffend worden gebruikt en onderhouden. Van deze interne audits / controles moeten registraties aanwezig zijn.

4.2.8.1 Opstellen / Opbouw

Controle op het solide zijn van de opstellen dan wel de opbouw moet zijn uitgevoerd. Het voldoen aan de Wet Milieubeheer, dan wel het Activiteitenbesluit, moet zijn beoordeeld. Mobiele vernietigers dienen te voldoen aan de Wegenverkeerswet.

Controle van het gesloten gebied (veiligheidszone) welke uitsluitend voor het doel van AD&P vernietiging gebruikt wordt moet zijn uitgevoerd.

4.2.8.2 Afsluitbaarheid

Controle op volledige afsluitbaarheid moet zijn uitgevoerd.

4.2.8.3 Toegankelijkheid

Beoordeling van toegankelijkheid voor onbevoegden moet zijn uitgevoerd.

4.2.8.4 Alarminstallatie

Een jaarlijkse controle van het inbraak - alarmsysteem moet zijn uitgevoerd.

4.2.8.5 Camerabewaking

Een wekelijkse controle van het camerabewakingssysteem en de beeldregistratie moet plaatsvinden. hierin moeten minimaal onderstaande punten zijn beoordeeld.

- weergave;
- dekking opnamegebied;
- opname;
- opslag van de data.

4.3 Toelatingsvoorwaarden Processtappen

De procesbeschrijving moet de gehele keten dekken: van ophalen bij de klant tot afvoer van vernietigd materiaal.

4.3.1 Aanbieden / Inzamelen

4.3.1.1 Inzamelingsprocedure

Een procesbeschrijving/procedure voor het verzamelen van het vertrouwelijk AD&P moet zijn opgesteld. Deze moet vóór plaatsing van verzamelmiddelen dan wel de verzameling zelf aan de klant/aanbieder zijn aangeboden.

4.3.1.2 Vernietigingsprocedure

Een procesbeschrijving/procedure m.b.t. de vernietiging van AD&P moet zijn opgesteld. Deze moet vóór plaatsing van verzamelmiddelen dan wel de verzameling zelf aan de klant/aanbieder zijn aangeboden.

Indien de klant aangeeft in welke vernietigingsklasse het type AD&P vernietigd moet worden, dan zal de organisatie dit aantoonbaar maken aan de hand van het veiligheidsconcept.

Bepaald moet zijn hoe materiaalsoorten en vernietigingsklassen (per materiaalsoort) geregistreerd worden:

- Keuze materiaalsoort: PFOTHEPv;
- Keuze vernietigingsklasse 1-7. (Productvernietiging* A-E)

** Bij productvernietiging gelden de op zichzelf staande vernietigingsklasse A - E. Deze methodes verwijzen naar diverse manieren waarop producten kunnen worden vernietigd, maar **niet** naar een oplopende vernietigingsgraad. Productvernietiging kan machinaal als ook manueel plaatsvinden.*

4.3.1.3 Controleprocedure verzamelmiddelen

Vastgelegd moet zijn in een controleprocedure dat alle verzamelmiddelen, die worden uitgezet bij klanten, geheel leeg zijn.

The logo consists of the letters 'CA' in a large, bold, white sans-serif font, followed by a plus sign '+' in the same style. The logo is centered within a light blue, rounded rectangular shape that has a speech bubble-like tail pointing downwards.The logo features the text 'FNOI.NL' in a bold, white sans-serif font. The '.NL' part is highlighted in a bright yellow color. The logo is centered within the same light blue, rounded rectangular shape as the CA+ logo above it.

4.3.1.4 Overdracht verantwoordelijkheid

De aanvrager moet een overnameprotocol vastleggen met daarin beschreven:

- wanneer de overdracht van verantwoordelijkheid plaatsvindt;
- dat bij zogenaamde “eenmalige opruimingen” waarbij AD&P in grote hoeveelheden wordt aangeboden (dozen, pallets) waardoor het aanbieden van AD&P in afgesloten containers praktisch niet mogelijk is, dient de archief-, data en/of productvernietigingsonderneming een overeenkomst met de klant te sluiten waarin beschreven staat dat de verantwoordelijkheid voor de vertrouwelijke behandeling van het AD&P pas overgaat op de archief-data- en productvernietigingsonderneming op het moment van lossen in de vernietigingsruimte, of dat duidelijk is overeengekomen dat AD&P franco worden aangeleverd op de vernietigingslocatie;
- waar gegevens/registraties van het overnameprotocol te herleiden zijn.

4.3.1.5 Transport

In een procesbeschrijving/procedure moet zijn vastgelegd dat:

- behoudens laad en losmomenten, beladen transport- en inzamelmiddelen niet onbeheerd op de openbare weg mogen worden achtergelaten;
- het transport moet plaatsvinden in afgesloten transportvoertuigen
- het transportvoertuig een afsluitbare en afgesloten vaste opbouw heeft.. (Met uitzondering van productvernietiging waarbij dit niet mogelijk is, en dit met de klant is afgesproken, i.v.m. de omvang van het product, zie 4.2.1.)

4.3.1.6 Gelijwaardige behandeling

In een procesbeschrijving/procedure moet zijn vastgelegd dat vertrouwelijk(e) AD&P gescheiden vervoerd dienen te worden van niet vertrouwelijk(e) AD&P. Indien dit niet het geval is, dan dient het niet vertrouwelijke AD&P op dezelfde wijze behandeld te worden als het te vernietigen vertrouwelijke AD&P.

Ook indien de klant hierom verzoekt, mag niet in neerwaartse zin van de in de Certificeringsregeling Archief-, Data- en productvernietiging CA+ 2018 vastgelegde eisen en procedures worden afgeweken. In welke vorm dan ook.

De dienstverlener moet bij het lossen en bij de vermenging van archief en datadragers die voor vernietiging in verschillende veiligheidsklassen ingedeeld zijn, de hoogst overeenkomende vernietigingsklasse voor de gehele lading toepassen.

4.3.1.7 Vernietigingstermijn

In een procesbeschrijving/procedure moet zijn vastgelegd dat AD&P uiterlijk binnen 2 werkdagen na overdracht aan de archief- data en/of productvernietigingsonderneming en binnen 1 werkdag na binnenkomst op het terrein van de archief-, data en/of productvernietigingsonderneming dient te zijn vernietigd. Van de gestelde vernietigingstermijn alleen mag worden afgeweken als de klant hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft verleend.

4.3.2 AO/IC Verantwoordelijkheid en Bevoegdheid

4.3.2.1 Verantwoordelijkheid leeghalen containers

De verantwoordelijkheid voor het leeghalen van de containers met het ter vernietiging aangeboden AD&P dient schriftelijk te zijn vastgelegd.

Contact met losse AD&P(bijvoorbeeld tijdens overladen of op bulken) mag uitsluitend binnen een gesloten ruimte plaatsvinden.

4.3.2.2 Wegen en Registreren

De als AD&P ter vernietiging aangeboden kilogrammen moeten worden gewogen met een geijkte elektronische weeginstallatie, en worden geregistreerd. Gewichtsregistratie behoeft niet per klant plaats te vinden.

4.3.2.3 Controle vernietigingsklasse

Doel van de meting: beoordelen van de behaalde vernietigingsklasse Archief, Datadragers en/of Producten. In verband met de borging van de kwaliteit van de Archief-,Data- en/of Productvernietiging dient een periodieke (maar tenminste maandelijks) controle op een goede werking van de vernietigingsapparatuur in het onderhoudsschema te zijn vastgesteld en vastgelegd wie de verantwoordelijkheid heeft.

In procedures/werkinstructies moet vastgelegd worden;

- controle op de wijze van onderhouden van de machine;
- controle op het voldoen aan de vernietigingsklasse;
- instructies aan medewerkers hoe men dient te reageren bij afwijkende grootte;
- of daadwerkelijk machines worden ingezet die kunnen voldoen aan de eisen van de vernietigingsklasse.

Het proces van de controle of dat Archief, Datadragers en/of Producten conform afspraak volledig vernietigd zijn moet worden uitgevoerd en machines/inrichtingen moeten de mogelijkheid bieden om dit proces te kunnen controleren. De dienstverlener of verantwoordelijke functie moet volgens de regels regelmatige monsterafnames doen. Deze verantwoordelijkheid moet zijn vastgelegd.

Proefmateriaal om aantoonbaar te maken dat de machine de juiste klasse kan verwerken moeten worden gearchiveerd. De monsterafname dient een representatieve steekproef te zijn. Gearchiveerde monsterafname van vernietigde AD&P mag maximaal 1 kwartaal oud zijn.

4.3.2.4 Verantwoordelijke vernietigingsproces

Binnen de onderneming moet een verantwoordelijk persoon voor het archief-, data en/of productvernietigingsproces zijn aangewezen. Deze verantwoordelijkheid met inhoudelijk de bijkomende taken en bevoegdheden dient schriftelijk te zijn vastgelegd.

4.3.2.5 Naspeurbaarheid ontvangen volumes

De naspeurbaarheid qua ontvangen volumes ter vernietiging aangeboden AD&P moet zijn gewaarborgd en in een procesbeschrijving/procedure zijn vastgelegd.

4.3.2.6 Screening medewerkers /Verklaring Omtrent het Gedrag

Voor iedere werknemer, die zich bezighoudt met het vernietigingsproces en daarbij fysiek in contact komt met te vernietigen AD&P, moet door de gemeente minimaal eens in de vijf jaar een 'verklaring omtrent het gedrag' zijn afgegeven.

De verklaring omtrent het gedrag moet zijn aangevraagd op de punten 11, 12, 13, 36, 61 en voor chauffeurs tevens 62 die staan vermeld op het aanvraagformulier Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen.

4.3.2.7 Geheimhoudingsverklaring

Alle medewerkers van de dienstverlener die aan het proces deelnemen, worden tot geheimhouding verplicht. Iedere werknemer moet een verklaring ondertekenen tot geheimhouding over aard, hoeveelheid en inhoud van het te vernietigen AD&P.

4.3.2.8 Personeelsinstructie

Het personeel moet volledig op de hoogte zijn van alle procedures en instructies met betrekking tot te vernietigen AD&P. Tevens moet iedere werknemer in het bezit zijn van een actuele instructie, welke in goede staat is, waarin alle procedures en instructies zijn vastgelegd.

De technische en organisatorische maatregelen voor het vernietigingsproces dienen te zijn gedefinieerd.

Medewerkers moeten zijn geïnstrueerd hoe het management dient te worden gewaarschuwd indien mogelijk gegevens van de klant zijn vrijgekomen (datalek). Medewerkers dienen kennis te hebben van de AVG voorwaarden (zie 4.3.2.12)

4.3.2.9 Chauffeurs

Chauffeurs en beladers moeten te allen tijde een identiteitsbewijs met recente pasfoto bij zich dragen. Tevens moeten zij herkenbaar zijn aan bedrijfskleding met daarop naam en logo van de archief-, data en/of productvernietigingsonderneming.

4.3.2.10 Bezoekers

Bezoekers mogen zich niet zonder begeleiding van personeel van de archief-, data en/of productvernietigingsonderneming binnen de archief-, data en/of productvernietigingsruimte begeven. Bezoekers van de vernietigingsruimte dienen te worden geregistreerd en een geheimhoudingsverklaring ondertekenen. Bezoekers aan de vernietigingsruimte dienen herkenbaar te zijn (tenminste door bezoekerspas).

4.3.2.11 CCTV installatie

De aanvrager legt vast wie de verantwoordelijkheid draagt over de controle van het CCTV systeem en hoe deze controles worden geregistreerd.

4.3.2.12 Algemene Wet Gegevensbescherming (AVG)

De Europese privacy wet, Algemene Verordening Gegevensbescherming, vervangt de nationale Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De aanvrager dient expliciet aandacht te besteden aan de AVG en het gestelde in de wet na te leven, daarbij moet de aanvrager minimaal voldoen aan de AVG aandachtspunten, die in de checklist zijn opgenomen.

FNOI.NL

4.3.3 Proces vernietiging

4.3.3.1 Controle volledige vernietiging archief, datadragers en/of producten

Er dient een procesbeschrijving/procedure te zijn van hoe gecontroleerd wordt of AD&P volledig vernietigd zijn:

1. controle moet worden uitgevoerd of AD&P conform afspraak volledig vernietigd zijn en machines/inrichtingen moeten de mogelijkheid bieden om dit te kunnen controleren;
2. de dienstverlener of verantwoordelijke functie moet volgens de regels regelmatige monsterafnames doen;
3. kwaliteitscontrole om zeker te stellen dat de vernietigde gegevens of qua grootte voldoet aan de gestelde normen voor het mediatype waarvoor de onderneming zich heeft opgegeven;
4. worden daadwerkelijk machines ingezet die kunnen voldoen aan de eisen van de vernietigingsklasse.
5. Bij productvernietiging dient een contract tussen klant en AD&P vernietiger te worden opgesteld waar in staat vermeld welke vernietigingsklasse voor het product wordt gehanteerd (A-E) en wat het vernietigde eindresultaat moet zijn.

4.3.3.2 Controle conform vernietigingsklasse

Procesbeschrijving/procedure voor het uitvoeren van metingen of dat de vernietigingsklasse gehaald wordt moeten zijn vastgelegd. **(Zie bijlage 13 monstername procedure)**

4.3.3.3 Optische en Zeef analyse

Procesbeschrijving/procedures en instructies met betrekking tot optischeanalyse en zeefanalyse moeten zijn vastgelegd.

De procedure voor het nemen van monsters moet zijn vastgelegd en de wijze van registraties van deze monsterafnames.

De Monstername moet tenminste 1x per kwartaal plaats vinden (startend van voor de audit zodat er minimaal 3 per controleaudit aanwezig zijn).

Het monster moet een betrouwbare weergave (representatief) zijn.

Voor de beoordeling kan gebruik gemaakt worden van een mal met indicatie van de grootte **(Bijlage 5)**

Bij Productvernietiging audits en/of controles vindt er een batchtest plaats. **(Bijlage 14)**

4.3.4 Proces afzet vernietigd archief, datadragers en/of producten

4.3.4.1 Proces Verkoop vernietigd archief, datadragers en/of producten

Een procesbeschrijving/procedure voor verantwoorde afzet van vernietigd AD&P moet zijn vastgelegd. Het vernietigde **PFOTHE** materiaal mag niet worden hergebruikt als opvul- of verpakkingsmateriaal. Vernietigd **Pv** materiaal zal in het kader van de circulaire gedachte na vernietiging een nuttige toepassing krijgen, tenzij de klant anders wenst.

Mobiele vernietigers die afzetten bij derden dienen hierover van hun afnemer een verklaring te kunnen overleggen.

4.3.5 Proces Interne Audits

Het proces Interne Audits moet zijn vastgelegd.

Artikel 5 Bewijsstukken

Het voldoen aan de in artikel 4 genoemde toelatingsvoorwaarden en de in artikel 12 genoemde verplichtingen kan blijken uit de volgende bescheiden:

- weegbriefjes en andere administratieve documenten;
- contracten;
- afgegeven garantiedocumenten;
- planningsdocumenten;
- facturen aan toeleveranciers van aangeboden archief en datadragers;
- facturen aan afnemers;
- personeels- en opleidingsgegevens;
- identiteitsbewijzen;
- een door de Kamer van Koophandel afgegeven en gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister;
- leveringsvoorwaarden;
- financiële gegevens;
- verzekeringspolissen;
- vergunningen;
- procedures en instructies;
- keuringsrapporten;
- logboeken;
- procesbeschrijvingen;
- (interne) auditverslagen;
- etc.

Artikel 6 Duur van de erkenning

1. De inschrijving als deelnemer geschiedt voor drie jaar.
2. Een maal per drie jaar voert de erkennende instantie een certificeringsaudit uit. In de volgende twee jaren worden controles uitgevoerd.

Artikel 7 Weigeringsgronden

Het certificaat wordt geweigerd indien niet wordt voldaan aan de in artikel 4 genoemde toelatingsvoorwaarden.

Artikel 8 Inwerkingtreding Certificeringsregeling

1. De Certificeringsregeling treedt in werking na ondertekening van de deelnemingsovereenkomst tussen de aanvrager en de erkennende instantie (CI).
2. Als bewijs van certificering geldt inschrijving in het Register van Gecertificeerde Archief- Data- en/of Productvernietigingsondernemingen.

Artikel 9 Doorhalen van de inschrijving

Doorhaling van de inschrijving als deelnemer door de erkennende instantie (KIWA) vindt plaats:

1. na het faillissement van de deelnemer;
2. na het beëindigen van de bedrijfsactiviteiten;
3. op verzoek van de deelnemer;
4. indien de door de deelnemer verschuldigde contributiekosten niet zijn voldaan;
5. indien de deelnemer naar het oordeel van de erkennende instantie niet langer voldoet aan de voorwaarden, genoemd in artikel 4 en 12;
6. na het verstrijken van de termijn van Erkenning, en het niet tijdig aanvragen van een (her)certificatie bij CI (minimaal vier maanden vóór het verstrijken van de erkenningstermijn brengt CI de deelnemer op de hoogte van het verstrijken van de erkenningstermijn);
7. bij einde OPK certificaat.

Artikel 10 Indiening aanvraag

1. Een aanvraag wordt ingediend bij de erkennende instantie (CI) op een daartoe vastgesteld formulier.
2. Het formulier is ondertekend door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming volledig te vertegenwoordigen.
3. Bij de indiening van de aanvraag zijn tevens de in het formulier vermelde bewijsstukken bijgevoegd.
4. Door de indiening van de aanvraag verklaart de aanvrager bekend te zijn met de inhoud van de Certificeringsregeling en de verplichtingen, als vermeld in artikel 12, vanaf het moment waarop de certificering is verleend te zullen nakomen.
5. Op een aanvraag wordt door CI binnen drie maanden beslist.

Artikel 11 Rechten

De deelnemer heeft recht op:

- inschrijving als deelnemer in het Register van Gecertificeerde Archief, Data en/of Productvernietigingsbedrijven;
- het uitdragen van het voor de Certificeringsregeling gehanteerde, wettig gedeponeerde, collectieve beeldmerk;
- de bescherming van de waarde van het voor de Certificeringsregeling gehanteerde, wettig gedeponeerde, collectieve beeldmerk tegen inbreuken door derden;
- ondersteuning bij het uitdragen van de waarde van het beeldmerk; vermelding als gecertificeerd archief-, data en/of productvernietigingsonderneming op/via de website van [CA+](#) met vermelding van de materiaalsoorten en vernietigingsklassen.
- het CA+ certificaat.

Artikel 12 Verplichtingen

1. Teneinde de certificering te behouden dient de onderneming aan de toelatingsvoorwaarden, genoemd onder artikel 4 te blijven voldoen.
2. De deelnemer is verplicht om desgevraagd aan de erkennende instantie de gegevens te verstrekken die nodig zijn ter beoordeling van de vraag of de deelnemer voldoet aan de voorwaarden gesteld bij of krachtens de Certificeringsregeling.
3. De deelnemer is verplicht zich te onderwerpen aan controles en onderzoeken door of vanwege de erkennende instantie.
4. De deelnemer is verplicht een wijziging in de voor het recht op certificering van belang zijnde gegevens binnen twee weken te melden aan de erkennende instantie.
5. De onderneming draagt het beeldmerk op passende wijze uit, binnen de door de FNOI aangegeven richtlijnen. (Dat wil zeggen; in de e-mailhandtekening, bedrijfswebsite, briefpapier, eventueel Social Media, fysiek/digitaal CA+ certificaat)
6. De onderneming dient uitvoering te geven aan een uitspraak van een onherroepelijk besluit van de FNOI
7. Na doorhalen inschrijving is het desbetreffende oud CA+ lid verplicht elke vorm van CA+ communicatie binnen 1 maand te verwijderen (zoals verwijderen op briefpapier, de bedrijfswebsite, Social Media, e-mailhandtekening en fysiek/digitaal CA+ certificaat).

Artikel 13 Klachten

Een ieder kan een klacht indienen bij de erkennende instantie over het niet nakomen van de verplichtingen als genoemd in artikel 12.

Artikel 14 Controle

De erkennende instantie onderzoekt of de deelnemer de uit de deelnemingsovereenkomst voortvloeiende verplichtingen nakomt. CI beschikt daartoe over gekwalificeerde beoordelaars, die de deelnemer een maal per drie jaar bezoeken voor een certificeringsonderzoek en tijdens de twee navolgende jaren een controle uitvoeren. De bevindingen worden gerapporteerd aan de certificatiemanager van de erkennende instantie (CI). CI stuurt de uitkomsten van haar bevindingen tevens per e-mail aan het FNOI secretariaat.

Voor de onaangekondigde controleonderzoeken worden jaarlijks een aantal bedrijven geselecteerd. Deze tussentijdse onaangekondigde controle zal plaatsvinden op speerpunten die vooraf worden vastgesteld en gecommuniceerd.

De vervolgcosten van een onaangekondigd controleonderzoek zijn voor rekening van desbetreffende deelnemer. Het onaangekondigde controleonderzoek vervangt de eerstvolgende reguliere controle.

Artikel 15 Auditprotocol, Aanpassingen, Sancties en Tenuitvoerlegging

De FNOI heeft een auditprotocol opgesteld om de CA+ certificeringskeuring zo efficiënt mogelijk te laten verlopen. Het protocol maakt de keuringsprocedure en certificatievereisten inzichtelijk. Een bedrijf dient een geplande audit goed voor te bereiden om de toetsing zo adequaat mogelijk te laten verlopen, nacalculatie van de certificerende instantie te beperken dan wel een her-audit te voorkomen.

15.1. Voorbereiding - auditprotocol

1. Een bedrijf dient uiterlijk 3 maanden vóór het verlopen van het CA+ certificaat een nieuwe audit te hebben aangevraagd bij de certificerende instantie.
2. Een bedrijf dient uiterlijk 5 dagen voordat de audit plaatsvindt een ingevulde checklist per e-mail aan de certificerende instantie op te sturen. Hieruit blijkt dat het bedrijf zich aantoonbaar heeft voorbereid op de keuring. Bij het niet (tijdig) aanleveren van een compleet ingevulde checklist vindt de audit niet plaats en kunnen annuleringskosten in rekening worden gebracht.
3. Tijdens de audit dient een bedrijf aantoonbaar te maken dat de minpunten, die voortkomen uit de reeds ingevulde checklist, worden aangepakt en waar mogelijk zijn opgelost.
4. In de voorbereiding op een audit legt de deelnemende organisatie alle benodigde stukken klaar om de auditduur te beperken.

15.2. Aanpassingen - Kosten correctieve maatregel

1. Indien door CI wordt vastgesteld dat de deelnemer zich niet of onvoldoende aantoonbaar houdt aan hetgeen in artikel 4 en 12 is bepaald, dan kan de deelnemer dwingend door FNOI worden opgedragen de tekortkoming binnen een bepaalde termijn ongedaan te maken. De termijn hiervoor is afhankelijk van de ernst van de overtreding en van de situatie van de deelnemer. In de regel zal de termijn binnen uiterlijk drie maanden na het constateren gesteld worden.
2. Voor het afhandelen van de corrigerende maatregelen is de certificerende instantie gemachtigd op basis van redelijkheid en billijkheid middels nacalculatie extra kosten in rekening te brengen.
3. Een bedrijf kan binnen 30 dagen bezwaar maken tegen de door de certificerende instantie in rekening gebrachte nacalculatie middels het sturen van een [e-mail](#) aan de Technische Commissie.

15.3 Sancties en tenuitvoerlegging

1. CI kan het besluit nemen niet tot certificering over te gaan en meldt dit aan de FNOI onder vermelding van de bepaling van de Erkenningsregeling waarop de opschorting of doorhaling is gebaseerd.
2. FNOI is belast met het bepalen en de tenuitvoerlegging van de sancties. Hieraan wordt door FNOI bekendheid gegeven op haar website.
3. Bij gebleken onjuistheid van door de aanvrager verstrekte gegevens, welke van direct belang worden geacht voor afgifte van het certificaat, wordt de certificering met onmiddellijke ingang ingetrokken. Hiervan wordt melding gemaakt in het periodiek van de FNOI.

Artikel 16 Bezwaar

1. Een aanvrager kan bij FNOI binnen dertig dagen bezwaar maken tegen een besluit tot weigering van de erkenning als bedoeld in artikel 7.
2. Een deelnemer kan bij de FNOI bezwaar maken tegen:
 - a. een besluit tot doorhaling van de inschrijving op grond van artikel 9 en artikel 15.3.1;
 - b. een aan de certificering verbonden beperking, voorwaarde of voorschrift;
 - c. een door de FNOI opgelegde sanctie als bedoeld in artikel 15.3.2
3. Een bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend bij FNOI t.a.v. de Technische Commissie [e-mail](#).
4. FNOI zal na ontvangst van het bezwaar binnen vijf dagen een ontvangstbevestiging aan de deelnemer sturen en zorg dragen voor afhandeling..
5. Bezwaren ten aanzien van de handelwijze van CI zullen door CI, in samenwerking met de Technische Commissie van de FNOI, worden behandeld.

Artikel 17 Het Register

1. Onmiddellijk na de inwerkingtreding van een erkenning neemt CI de deelnemer op in het Register van Gecertificeerde Archief-, Data- en Productvernietigingsbedrijven.
Het Register bevat de volgende gegevens:
 - de naam van de onderneming van de deelnemer, alsmede indien deze hiervan verschilt, de handelsnaam waaronder de archief-, data- en/of productvernietigingsonderneming wordt uitgeoefend;
 - het adres en de plaats van de archief-, data- en/of productvernietigingsonderneming van de deelnemer waar inzameling en/of vernietiging van vertrouwelijk AD&P wordt uitgeoefend, alsmede de naam van de gemeente waartoe de plaats behoort;
 - het telefoon- en faxnummer, alsmede eventueel e-mailadres en web adres van de onderneming;
 - de datum van de eerste inschrijving;
 - met vermelding van de bedrijfsactiviteiten die onder het certificaat vallen, alsmede de locaties die onder het certificaat vallen.
 - de vernietigingsklasse waarin de aanvrager dagelijks produceert.
2. Het Register is openbaar en ligt voor een ieder ter inzage bij CI. Een afschrift ervan bevindt zich tevens bij de FNOI. CI bepaalt op welke wijze de gegevens beschikbaar kunnen worden gesteld.
3. Tenminste eenmaal per jaar draagt CI zorg voor de publicatie van een overzicht van deelnemers.

Artikel 18 Inwerkingtreding

De Certificeringsregeling treedt in werking met ingang van 03-05-2018.

Artikel 19 Aansprakelijkheid

CI is op geen enkele wijze aansprakelijk voor eventuele schade van aanvragers of deelnemers voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van de Certificeringsregeling.

Artikel 20 Publicatie

1. Een afschrift van de Certificeringsregeling ligt ter inzage bij de FNOI.
2. Desgevraagd verstrekt CI een overzicht van wie gecertificeerd zijn volgens de Certificeringsregeling, hetgeen tevens op de website van CI staat vermeld.
3. Ter gelegenheid van de eerste inschrijving ontvangt de deelnemer een afschrift van de Certificeringsregeling. Zolang zijn inschrijving voortduurt ontvangt de deelnemer bericht over de wijzigingen van de Certificeringsregeling.
4. De checklist bijbehorende bij deze Certificeringsregeling wordt ter beschikking gesteld aan de aanvrager na aanlevering van een getekend aanvraagformulier.

Artikel 21 Naam van de Certificeringsregeling

De Certificeringsregeling kan worden aangehaald als: *Certificeringsregeling Archief-, Data- en Productvernietiging CA+ 2018*. Of als *Certificeringsregeling CA+ 2018*.

Bijlage 1; Certificatieschema

1. Algemeen

Aanvraag en deelneming

Een onderneming die gecertificeerd wenst te worden volgens de Certificeringsregeling CA+ 2018 kan dit kenbaar maken aan de certificerende instelling (CI) via het aanmeldingsformulier. Op basis van de verstrekte informatie stuurt de CI een deelnemingsovereenkomst aan de aanvrager. Bij ondertekening door beide partijen is een overeenkomst afgesloten voor de certificeringstermijn van drie jaar.

Auditcyclus

Eens in de drie jaar wordt een certificeringsonderzoek uitgevoerd waarin *alle* eisen uit de Certificeringsregeling worden getoetst. Op basis van de uitkomst kan de onderneming in aanmerking komen voor CA+.

In de tussentijdse twee jaren wordt een controle uitgevoerd. Deze controle wordt uitgevoerd op een na overleg met de deelnemer vastgestelde datum.

Hierin worden op basis van een steekproef een aantal onderdelen van de Certificeringsregeling getoetst. Bovendien wordt de inzamellocatie bezocht (bij meerdere inzamellocaties worden deze verdeeld over de jaren) en een inzameling bij een klant gecontroleerd.

Uit het certificeringsonderzoek en de jaarlijkse controles kunnen corrigerende maatregelen voortvloeien die de onderneming binnen een bepaalde termijn opgelost moet hebben. Bij meerdere en/of ingrijpende corrigerende maatregelen kan een extra controle worden voorgeschreven.

Geldigheidsduur certificaat

Een certificaat wordt afgegeven voor de periode van 3 jaar.

Ter illustratie:

2018	2019	2020
Certificeringsonderzoek	1e Controleonderzoek	2e Controleonderzoek
Geldigheidsduur Certificaat CA+		

2. Tijdsinvestering en kosten van certificering

De tijdsbesteding en kosten voor certificering staan in de volgende tabel.

Auditvorm	Tijdsbesteding	Kosten 2018
Uitbreidingsaudit productvernietiging voor huidig CA+ certificaat	1 dagdeel	€ 668,-
Toelating/hercertificatie OPK, CA+ en productvernietiging	4 dagdelen	€ 2672,-
Toelating/hercertificatie CA+ en productvernietiging	2 dagdelen	€ 1336,-
Toelating/hercertificatie OPK en CA+	4 dagdelen	€ 2050,-
Toelating/hercertificatie CA+	2 dagdelen	€ 1025,-
Controle OPK, CA+ en productvernietiging	3 dagdelen	€ 1688,-
Controle OPK en CA+	2 dagdelen	€ 1020,-
Controle CA+ en productvernietiging	2 dagdelen	€ 1178,-
Controle CA+	1 dagdeel	€ 510,-

3. Afwijkende situaties

Voor alle hiervan afwijkende situaties wordt door de CI een passend certificatieschema opgesteld.

Bijlage 2; Gewijzigde artikelen en bijlagen ten opzichte van de vorige Certificeringsregeling

Certificeringsregeling	Checklist	Gewijzigd 2014	Nieuw 2014	Gewijzigd 2018	Nieuw 2018
Artikel	artikel	artikel	artikel		
4.1 Toelatingsvoorwaarden Voorwaarden en Grondbeginselen					
4.1.1 Erkenningsregeling oudpapier en karton	4.1.1				
4.1.2 Mobiele vernietiging	4.1.2		X		
4.1.3 Autoriteit Persoonsgegevens	4.1.3 A B C	X		X	
4.1.4 Vernietigingsklasse	4.1.4		X	X	
4.1.5 Aanbieden Communicatie naar klant			X		
4.1.5.1 Procesbeschrijving aan klant	4.1.5.1 ABCD	X			
4.1.5.2 Garantiedocument	4.1.5.2 ABCDEFGHI	X		X	
4.1.5.3 Overdracht van verantwoordelijkheid	4.1.5.3				
4.1.6 Vergunningen		X		X	
4.1.6.1 Eisen Wet Milieubeheer/Activiteitenbesluit	4.1.6 AB		X	X	
4.1.7 Leveranciersverklaring Vernietigingsmachine	4.1.7.1 ABCDEFG	X		X	
4.1.8 Procesbeschrijving	4.1.8 ABCDEF	X		X	
4.1.9 Calamiteitenprocedure					
4.1.9.1 Handelswijze bij calamiteiten	4.1.9.1 ABCD		X		
4.1.9.2 Uitwijkmogelijkheden bij calamiteiten	4.1.9.2 ABCD	X			
4.1.9.3 Informeren van klant bij calamiteiten	4.1.9.3 AB		X	X	
4.1.9.4 Informeren van management door medewerkers	4.1.9.4		X		
4.2 Toelatingsvoorwaarden Middelen, Voorzieningen & Controle			X		
4.2.1 Inzamelmiddelen	4.2.1 AB			X	
4.2.2 Overbrengingsmiddelen					
4.2.3 Transportvoertuigen					
4.2.3.1 Afgesloten transportvoertuigen	4.2.3.1 A				
4.2.3.2 Opbouw transportvoertuig	4.2.3.1 B				
4.2.3.3 Toegangsoeningen transportvoertuigen	4.2.3.2 / 4.2.3.3				
4.2.3.4 Afsluiten transportmiddelen	4.2.3.4				
4.2.3.5 GPS of bemanning	4.2.3.5 AB		X		
4.2.4 Lossen / Overdracht					
4.2.4.1 Aanleveringslocatie	4.2.4 AB	X			
4.2.5 Vernietigingsruimte	4.2.5 A	X			
4.2.5.1 Gebouwen / Vernietigingsruimte	4.2.5 B		X		
4.2.5.2 Afsluitbaarheid	4.2.5.2 ABC				
4.2.5.3 Toegankelijkheid	4.2.5.3				
4.2.5.4 Inbraak - Alarminstallatie	4.2.5.4 AB	X			
4.2.5.5 Camerabewaking	4.2.5.5 AB			X	
4.2.5.6 Capaciteit	4.2.5.6				
4.2.6 Vernietiger	4.2.6.1 AB				
4.2.6.1 Onderhoud / Logboeken	4.2.6.1 C	X			
4.2.6.2 Technische vernietigingseisen machine	4.2.6.2		X		
4.2.7 Vernietigd AD&P					
4.2.7.1 Laden vernietigd AD&P	4.2.7.1 AB				
4.2.7.2 Controle vernietigd AD&P	4.2.7.2 AB		X		
4.2.7.3 Mengen vernietigd AD&P	4.2.7.3		X	X	
4.2.8 Interne Audits / Controle	4.2.8 AB		X		
4.2.8.1 Opstallen / opbouw	4.2.8.1 ABC		X		
4.2.8.2 Afsluitbaarheid	4.2.8.2 AB		X		
4.2.8.3 Toegankelijkheid	4.2.8.3		X		
4.2.8.4 Alarminstallatie	4.2.8.4		X		
4.2.8.5 Camerabewaking	4.2.8.5 AB		X		
4.3 Toelatingsvoorwaarden Processtappen		X			
4.3.1 Aanbieden / Inzamelen					
4.3.1.1 Inzamelingsprocedure	4.1.5.1 AB	X			
4.3.1.2 Vernietigingsprocedure	4.1.5.1 AB		X	X	
4.3.1.3 Controleprocedure inzamelmiddelen	4.3.1.3 AB				
4.3.1.4 Overdracht verantwoordelijkheid	4.1.5.3 / 4.3.1.4 AB	X			
4.3.1.5 Transport	4.3.1.5 ABC			X	
4.3.1.6 Gelijkwaardige behandeling	4.3.1.6 ABC	X			
4.3.1.7 Vernietigingstermijn	4.3.1.7 ABCD	X			
4.3.2 AO/IC Verantwoordelijkheid en Bevoegdheid					
4.3.2.1 Verantwoordelijkheid leghalen containers	4.3.2.1 AB	X			
4.3.2.2 Wegen en Registreren	4.3.2.2				
4.3.2.3 Controle vernietigingsklasse	4.3.2.3 ABCDEFGHI	X		X	
4.3.2.4 Verantwoordelijke vernietigingsproces	4.3.2.4				
4.3.2.5 Naspeurbaarheid ontvangen volumes	4.3.2.5 AB		X		
4.3.2.6 Screening medewerkers /Verklaring Omtrent het Gedrag	4.3.2.6 ABCDEFG	X			
4.3.2.7 Geheimhoudingsverklaring	4.3.2.7				
4.3.2.8 Personeelsinstructie	4.3.2.8	X		X	
4.3.2.9 Chauffeurs	4.3.2.9 AB				
4.3.2.10 Bezoekers	4.3.2.10 ABC				
4.3.2.11 CCTV installatie	4.3.2.11	X			
4.3.2.12 AVG	4.3.2.12				X
4.3.3 Proces vernietiging					
4.3.3.1 Controle volledige vernietiging AD&P	4.3.3.1 ABC		X	X	
4.3.3.2 Controle conforme vernietigingsklasse	4.3.3.2		X		
4.3.3.3 Optische en Zeef analyse	4.3.3.3 ABC		X		
4.3.4 Proces afzet vernietigd AD&P				X	
4.3.4.2 Proces Verkoop vernietigd AD&P	4.3.4.1 AB		X		
4.3.5 Proces Interne Audits	4.3.5		X		
9 Doorhalen van de inschrijving				X	
11 Rechten					
12 Verplichtingen				X	
15 Auditprotocol, Aanpassingen, Sancties en tenuitvoerlegging	4.1.1. t/m 4.3.5.			X	
16 Bezwaar				X	X
21 Naam van de certificeringsregeling				X	
Bijlage 1				X	
Bijlage 4				X	
Bijlage 12				X	X
Bijlage 13					X
Bijlage 14					X

Bijlage 3; Kruisverwijzing tussen Checklist en Toelatingsvoorwaarden CA+

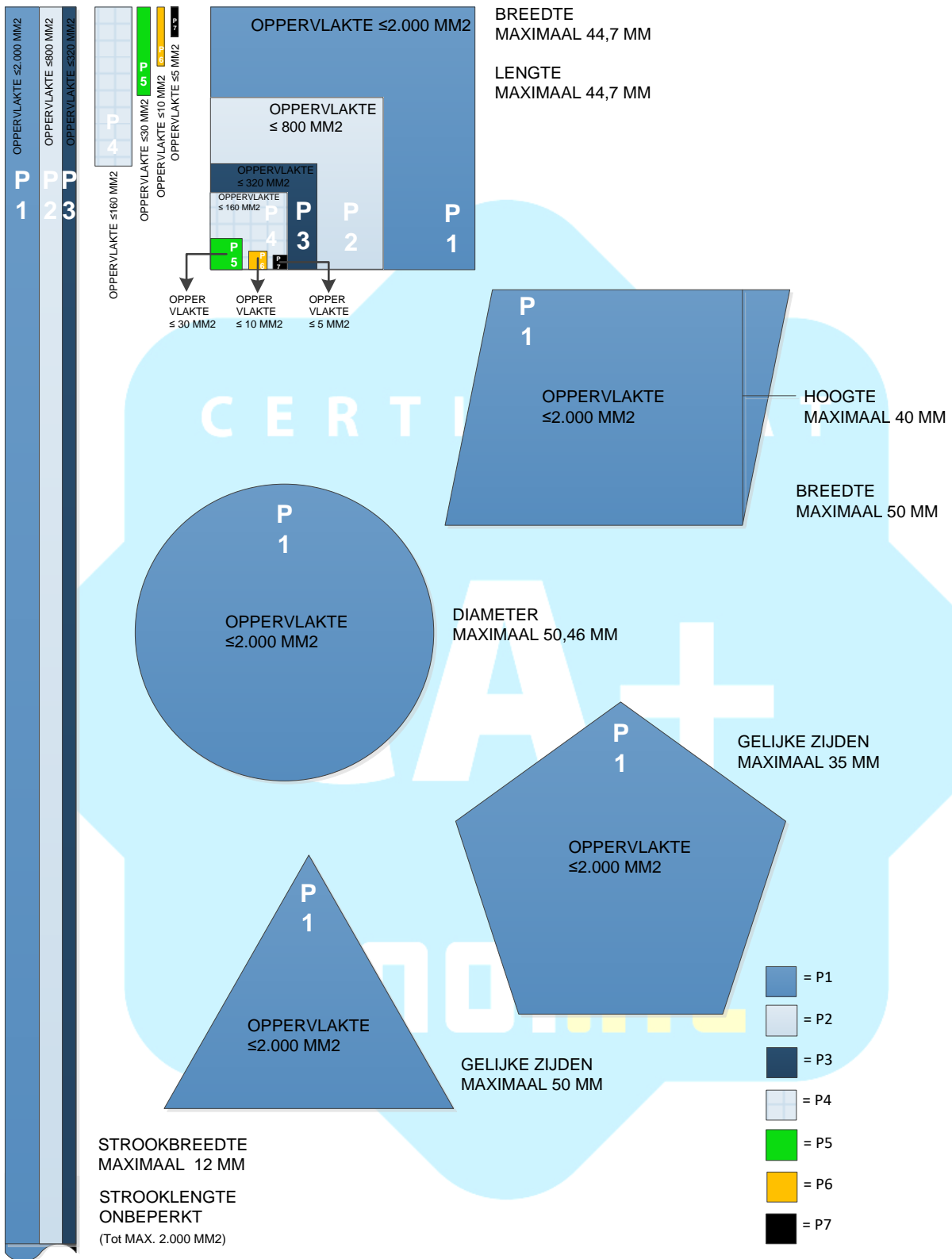
Checklist Artikel	Normtekst Artikel
	4.1 Toelatingsvoorwaarden Voorwaarden en Grondbeginselen
4.1.1	4.1.1 Erkenningsregeling oudpapier en karton
4.1.2	4.1.2 Mobiele vernietiging
4.1.3 A B C	4.1.3 College Bescherming Persoonsgegevens
4.1.4	4.1.4 Vernietigingsklasse
	4.1.5 Aanbieden Communicatie naar klant
4.1.5.1 ABCD	4.1.5.1 Procesbeschrijving aan klant
4.1.5.2 ABCDEFGHI	4.1.5.2 Garantiedocument
4.1.5.3	4.1.5.3 Overdracht van verantwoordelijkheid
	4.1.6 Vergunningen
4.1.6 AB	4.1.6.1 Eisen Wet Milieubeheer/Activiteitenbesluit
4.1.7.1 ABCDEFG	4.1.7 Leveranciersverklaring Vernietigingsmachine
4.1.8 ABCDEF	4.1.8 Procesbeschrijving
	4.1.9 Calamiteitenprocedure
4.1.9.1 ABCD	4.1.9.1 Handelswijze bij calamiteiten
4.1.9.2 ABC	4.1.9.2 Uitwijkmogelijkheden bij calamiteiten
4.1.9.3 AB	4.1.9.3 Informeren van klant bij calamiteiten
4.1.9.4	4.1.9.4 Informeren van management door medewerkers
	4.2 Toelatingsvoorwaarden Middelen, Voorzieningen & Controle
4.2.1 AB	4.2.1 Inzamelmiddelen
	4.2.2 Overbrengingsmiddelen
	4.2.3 Transportvoertuigen
4.2.3.1 A	4.2.3.1 Afgesloten transportvoertuigen
4.2.3.1 B	4.2.3.2 Opbouw transportvoertuig
4.2.3.2 / 4.2.3.3	4.2.3.3 Toegangsopeningen transportvoertuigen
4.2.3.4	4.2.3.4 Afsluiten transportmiddelen
4.2.3.5 AB	4.2.3.5 GPS of bemanning
	4.2.4 Lossen / Overdracht
4.2.4 AB	4.2.4.1 Aanleveringslocatie
4.2.5 A	4.2.5 Vernietigingsruimte
4.2.5 B	4.2.5.1 Gebouwen / Vernietigingsruimte
4.2.5.2 ABC	4.2.5.2 Afsluitbaarheid
4.2.5.3	4.2.5.3 Toegankelijkheid
4.2.5.4 AB	4.2.5.4 Inbraak - Alarminstallatie
4.2.5.5 AB	4.2.5.5 Camerabewaking
4.2.5.6	4.2.5.6 Capaciteit
4.2.6.1 AB	4.2.6 Vernietiger
4.2.6.1 C	4.2.6.1 Onderhoud / Logboeken
4.2.6.2	4.2.6.2 Technische vernietigingseisen machine
	4.2.7 Vernietigd AD&P
4.2.7.1 AB	4.2.7.1 Laden vernietigd AD&P
4.2.7.2 AB	4.2.7.2 Controle vernietigd AD&P
4.2.7.3	4.2.7.3 Mengen vernietigd AD&P
4.2.8 AB	4.2.8 Interne Audits / Controle
4.2.8.1 ABC	4.2.8.1 Opstallen / opbouw
4.2.8.2 AB	4.2.8.2 Afsluitbaarheid
4.2.8.3	4.2.8.3 Toegankelijkheid
4.2.8.4	4.2.8.4 Alarminstallatie
4.2.8.5 AB	4.2.8.5 Camerabewaking
	4.3 Toelatingsvoorwaarden Processtappen
	4.3.1 Aanbieden / Inzamelen
4.1.5.1 AB	4.3.1.1 Inzamelingsprocedure
4.1.5.1 AB	4.3.1.2 Vernietigingsprocedure
4.3.1.3 AB	4.3.1.3 Controleprocedure inzamelmiddelen
4.3.1.4 AB / 4.1.5.3	4.3.1.4 Overdracht verantwoordelijkheid
4.3.1.5 ABC	4.3.1.5 Transport
4.3.1.6 ABC	4.3.1.6 Gelijkwaardige behandeling
4.3.1.7 ABCD	4.3.1.7 Vernietigingstermijn
	4.3.2 AO/IC Verantwoordelijkheid en Bevoegdheid
4.3.2.1 AB	4.3.2.1 Verantwoordelijkheid leeghalen containers
4.3.2.2	4.3.2.2 Wegen en Registreren
4.3.2.3 ABCDEFGHI	4.3.2.3 Controle vernietigingsklasse
4.3.2.4	4.3.2.4 Verantwoordelijke vernietigingsproces
4.3.2.5 AB	4.3.2.5 Naspourbaarheid ontvangen volumes
4.3.2.6 ABCDEFG	4.3.2.6 Screening medewerkers /Verklaring Omtrent het Gedrag
4.3.2.7	4.3.2.7 Geheimhoudingsverklaring
4.3.2.8	4.3.2.8 Personeelsinstructie
4.3.2.9 AB	4.3.2.9 Chauffeurs
4.3.2.10 ABC	4.3.2.10 Bezoekers
4.3.2.11	4.3.2.11 CCTV installatie
	4.3.3 Proces vernietiging
4.3.2.12.	4.3.2.12 AVG
4.3.3.1 ABC	4.3.3.1 Controle volledige vernietiging AD&P
4.3.3.2	4.3.3.2 Controle conform vernietigingsklasse
4.3.3.3 ABC	4.3.3.3 Optische en Zeef analyse
	4.3.4 Proces afzet vernietigd AD&P
4.3.4.1 AB	4.3.4.2 Proces Verkoop vernietigd AD&P
4.3.5	4.3.5 Proces Interne Audits

Bijlage 4; Hoofdpijnen Vernietigingsklassen DIN66399

Veiligheidsniveau	Vernietigingsklasse Papier		Vernietigingsklasse Film		Vernietigingsklasse Optische gegevensdrager		Vernietigingsklasse Tapes		Vernietigingsklasse Hardschijf		Vernietigingsklasse elektronische gegevensdragers	
	maximale strookbreedte in mm	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²	maximale materiaaldeeloppervlakte in mm ²
1	P-1	12 2000	F-1	160	O-1	2000	T-1	onklaar	H-1	onklaar	E-1	onklaar
2	P-2	6 800	F-2	30	O-2	800	T-2	2000	H-2	beschadigd	E-2	verdeeld
3	P-3	2 320	F-3	10	O-3	160	T-3	320	H-3	vervormd	E-3	160
4	P-4	6 160	F-4	2,5	O-4	30	T-4	160	H-4	2000	E-4	30
5	P-5	2 30	F-5	1	O-5	10	T-5	30	H-5	320	E-5	10
6	P-6	1 10	F-6	0,5	O-6	0,5	T-6	10	H-6	10	E-6	1
7	P-7	1 5	F-7	0,2	O-7	0,2	T-7	2,5	H-7	5	E-7	0,5

FNOI.NL

Bijlage 5; Mal met vernietigingsklasse Papier P-1



Deze mal geeft een indicatie van de grootte en is geen gekalibreerd meetmiddel.

Bijlage 6; P Gegevensbeschrijving in origineelformaat o.a. Papier

Tabel 1	gegevensbeschrijving in Origineelformaat bijvoorbeeld: Papier, Film, Drukvormen	
Vernietigingsklasse	Hoedanigheid/gesteldheid (conditie), vorm en grootte na de vernietiging	Tolerantie
P-1	materiaaldeeloppervlakte $\leq 2.000\text{mm}^2$ of Strookbreedte $\leq 12,0$ mm Strooklengte niet beperkt	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 3800mm^2 groot zijn
P-2	materiaaldeeloppervlakte $\leq 800\text{mm}^2$ of Strookbreedte $\leq 6,0$ mm Strooklengte niet beperkt	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 2000mm^2 groot zijn
P-3	materiaaldeeloppervlakte $\leq 320\text{mm}^2$ of Strookbreedte $\leq 2,0$ mm Strooklengte niet beperkt	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 800mm^2 groot zijn
P-4	materiaaldeeloppervlakte $\leq 160\text{mm}^2$ en voor constante deeltjes Strookbreedte $\leq 6,0$ mm	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 480mm^2 groot zijn
P-5	materiaaldeeloppervlakte $\leq 30\text{mm}^2$ en voor constante deeltjes Strookbreedte $\leq 2,0$ mm	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 90mm^2 groot zijn
P-6	materiaaldeeloppervlakte $\leq 10\text{mm}^2$ en voor constante deeltjes Strookbreedte $\leq 1,0$ mm	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 30mm^2 groot zijn
P-7	materiaaldeeloppervlakte $\leq 5\text{mm}^2$ en voor constante deeltjes Strookbreedte $\leq 1,0$ mm of Oplossen met materiaaldeeloppervlakte van $\leq 5\text{mm}^2$ of As verkleind met materiaaldeeloppervlakte $\leq 5\text{mm}^2$	Materiaaldeeloppervlakte mag niet overschreden worden

FNOI.NL

Bijlage 7; F Gegevensbeschrijving verkleind o.a. Microfilm

Tabel 2	gegevensbeschrijving in Origineelformaat bijvoorbeeld: Microfilm	
Vernietigingsklasse	Hoedanigheid/gesteldheid (conditie), vorm en grootte na de vernietiging	Tolerantie
F-1	materiaaldeeloppervlakte $\leq 160\text{mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 480mm^2 groot zijn
F-2	materiaaldeeloppervlakte $\leq 30\text{ mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 90mm^2 groot zijn
F-3	materiaaldeeloppervlakte $\leq 10\text{ mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 30mm^2 groot zijn
F-4	materiaaldeeloppervlakte $\leq 2,5\text{ mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $7,5\text{ mm}^2$ groot zijn
F-5	materiaaldeeloppervlakte $\leq 1,0\text{ mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 3 mm^2 groot zijn
F-6	materiaaldeeloppervlakte $\leq 0,5\text{ mm}^2$ of As verkleind $\leq 0,5\text{ mm}$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $1,5\text{ mm}^2$ groot zijn
F-7	materiaaldeeloppervlakte $\leq 0,2\text{ mm}^2$ of As verkleind $\leq 0,2\text{ mm}$ of oplossen	Materiaaldeeloppervlakte mag niet overschreden worden

FNOI.NL

Bijlage 8; O Gegevensbeschrijving optische datadrager CD / DVD

Tabel 3	gegevensweergave verkleint bijvoorbeeld: CD / DVD	
Vernietigingsklasse	Hoedanigheid/gesteldheid (conditie), vorm en grootte na de vernietiging	Tolerantie
O-1	materiaaldeeloppervlakte $\leq 2\ 000\text{mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $3\ 800\text{mm}^2$ groot zijn
O-2	materiaaldeeloppervlakte $\leq 800\text{mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $2\ 000\text{mm}^2$ groot zijn
O-3	materiaaldeeloppervlakte $\leq 160\text{mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 480mm^2 groot zijn
O-4	materiaaldeeloppervlakte $\leq 30\text{mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 90mm^2 groot zijn
O-5	materiaaldeeloppervlakte $\leq 10\text{mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 30mm^2 groot zijn
O-6	materiaaldeeloppervlakte $\leq 0,5\text{mm}^2$ of As verkleind $\leq 0,5\text{mm}$ of Smeltproduct	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 15mm^2 groot zijn
O-7	materiaaldeeloppervlakte $\leq 0,2\text{mm}^2$ of As verkleind $\leq 0,2\text{mm}$ of Smeltproduct	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $0,6\text{mm}^2$ groot zijn

Bijlage 9; T Gegevensbeschrijving magnetische datadrager Tapes

Tabel 4	gegevensweergave op magnetische datadragers bijvoorbeeld: diskettes, ID kaarten, cassettebandjes	
Vernietigingsklasse	Hoedanigheid/gesteldheid (conditie), vorm en grootte na de vernietiging	Tolerantie
T-1	medium mechanisch gebruiksonklaar	
T-2	materiaaldeeloppervlakte $\leq 2\,000\text{ mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $3\,800\text{ mm}^2$ groot zijn
T-3	materiaaldeeloppervlakte $\leq 320\text{ mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 800 mm^2 groot zijn
T-4	materiaaldeeloppervlakte $\leq 160\text{ mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 480 mm^2 groot zijn
T-5	materiaaldeeloppervlakte $\leq 30\text{ mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 90 mm^2 groot zijn
T-6	materiaaldeeloppervlakte $\leq 010\text{ mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 30 mm^2 groot zijn
T-7	materiaaldeeloppervlakte $\leq 2,5\text{ mm}^2$ of As verkleind $\leq 2,5\text{ mm}$ of Smeltproduct	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $7,5\text{ mm}^2$ groot zijn

FNOI.NL

Bijlage 10; H Gegevensbeschrijving op Hardschijf

Tabel 5	gegevensweergave op harde schijven met magnetische datadragers	
Vernietigingsklasse	Hoedanigheid/gesteldheid (conditie), vorm en grootte na de vernietiging	Tolerantie
H-1	harde schijf mechanisch / elektronisch gebruiksonklaar	
H-2	datadrager beschadigd	
H-3	datadrager vervormd	
H-4	datadrager meervoudig in stukken verdeeld en vervormt en materiaaldeeloppervlak $\leq 2\ 000\ \text{mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $3\ 800\ \text{mm}^2$ groot zijn
H-5	datadrager meervoudig in stukken verdeeld en vervormt en materiaaldeeloppervlak $\leq 320\ \text{mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $800\ \text{mm}^2$ groot zijn
H-6	datadrager meervoudig in stukken verdeeld en vervormt en materiaaldeeloppervlak $\leq 10\ \text{mm}^2$	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $30\ \text{mm}^2$ groot zijn
H-7	datadrager meervoudig in stukken verdeeld en vervormt en materiaaldeeloppervlak $\leq 5\ \text{mm}^2$ of verhitten boven Curietemperatuur	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste $15\ \text{mm}^2$ groot zijn

Bijlage 11; E Gegevensbeschrijving elektronische datadrager Chip

Tabel 6	gegevensweergave op elektronische datadragers bijvoorbeeld: Geheugenkaarten, Chipkaarten, Printplaten, mobiele communicatiemiddelen	
Vernietigingsklasse	Hoedanigheid/gesteldheid (conditie), vorm en grootte na de vernietiging	Tolerantie
E-1	medium mechanisch / elektronisch gebruiksonklaar	
E-2	medium verdeeld	
E-3	medium verdeeld en materiaaldeeloppervlak ≤ 160 mm ²	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 480 mm ² groot zijn
E-4	datadrager (chip) verdeeld en materiaaldeeloppervlak ≤ 30 mm ²	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 90 mm ² groot zijn
E-5	datadrager (chip) meervoudig in stukken verdeeld en materiaaldeeloppervlak ≤ 10 mm ²	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 30 mm ² groot zijn
E-6	datadrager (chip) meervoudig in stukken verdeeld en materiaaldeeloppervlak ≤ 1 mm ² of As verkleind ≤ 1 mm ²	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 3 mm ² groot zijn
E-7	datadrager (chip) meervoudig in stukken verdeeld en materiaaldeeloppervlak $\leq 0,5$ mm ² of As verkleind \leq 0,5 mm ²	10% van het materiaal mag de vereiste materiaaldeeloppervlakte overschrijden, doch ten hoogste 1,5 mm ² groot zijn

Bijlage 12; Pv Productvernietiging

Tabel 7	Producten die om welke redenen dan ook vernietigd dienen te worden	
Vernietigingsklasse	Hoedanigheid/gesteldheid (conditie), vorm na vernietiging	Resultaat
Pv – A	Product is niet meer direct bruikbaar. Door fysieke bewerking zijn cruciale onderdelen verwijderd en is het product onklaar voor gebruik gemaakt	Product is gesplitst
Pv – B	Product is optisch vervormd/ beschadigd. Daarnaast zijn cruciale onderdelen verwijderd en is het product onklaar voor gebruik gemaakt	Product is gesplitst en beschadigd
Pv – C	Product heeft zijn gebruiksfunctie volledig verloren. Het product is vervormd en technisch niet meer bruikbaar	Product is volledig onbruikbaar
Pv – D	Product is onherkenbaar (merk/functie). Het product is gebroken in verschillende stukken en vervormd en daardoor niet meer bruikbaar.	Product is verwerkt tot (secundaire) grondstof of residu
Pv – E	Product is thermisch verwerkt (verbrand) dan wel vergist, opgelost of vermengd en daardoor niet meer bruikbaar	Product is thermisch verwerkt

CA+

FNOI.NL

Bijlage 13; Monstername procedure

Het kan zijn dat tijdens de audit wordt geconstateerd dat de organisatie niet alle procedures en/of processen heeft vastgelegd. Deze worden dan aangemerkt als zijnde een tekortkoming. De uitvoering van de analyse zal dan door de auditor op een passende wijze worden uitgevoerd.

- Proefmateriaal wordt dan verzameld direct vanuit de vernietiger. Indien dit niet mogelijk is door bijvoorbeeld een gesloten afvoer-/afzuigstelsel op de eerst volgende plaats waar dit wel mogelijk is. *Dit kan dus vanuit een baal zijn die uit de balenpers komt of op voorraad staat in het magazijn.*
- Dit proefmateriaal wordt in een zak of doos vanaf de vernietigingslocatie naar een analyselocatie (kantoor, vergaderruimte) meegenomen.
- Vanuit die zak of doos wordt een deelmonster getrokken van 100gram.
- Dit materiaal wordt optisch geselecteerd op grootte binnen de waarden en overschrijding daarvan zoals in bijlage 6 t/m 11 van de certificeringsregeling zijn vastgelegd.
- De afwijkingen worden gemeten op materiaaldeeloppervlak in mm².
- Het gewicht van de afwijkende deeltjes bepaald of procentueel binnen de tolerantie wordt gebleven. (100 gram met afwijking van 10% is 10 gram).
- Materiaaldeeltjes mogen de tolerantie niet overschrijden.
- Van beoordeelde proefmateriaal (dat uitgespreid op een werkblad/tafel ligt met daarbij de schuifmaat om te meten in millimeters) worden foto's gemaakt.

Wat betreft een nat vel dat groter blijkt dan is toegestaan: Allereerst moet worden gecontroleerd of het inderdaad een vochtig papiertje betreft of niet. Daarna kan hij nagaan of het één velletje is of dat de hele baal uit dit soort vellen bestaat. Als het inderdaad gaat om een uitschieter gaat kan een nieuwe meting worden voorgesteld. Is het niet één velletje, maar gaat het over een veel grotere hoeveelheid, dan wordt er een tekortkoming genoteerd en moet worden gekeken hoe het papier droger in de installatie kan komen.

De dagelijkse verwerkingsstandaard is het verwerkingsniveau waarmee wordt vernietigt indien de klant geen hogere beveiligingsklasse heeft afgestemd met de bewerker.

Bijlage 14; De Batchtest (bij productvernietiging)

Er wordt tijdens de CA+ audit, indien de aanvrager certificering van Pv (productvernietiging) heeft aangevraagd, een bijwoning uitgevoerd van een Batchtest voor productvernietiging. De aanvrager zal hiervoor op de dag van uitvoering van de audit een Batch klaar moeten zetten. (indien deze niet klaarstaat zal er een separate afspraak worden gemaakt die extra kosten met zich meebrengt en in rekening worden gebracht)

De Batch wordt beoordeeld op basis van de opdracht/het contract met de klant waarbij het contract voor handen moet zijn. Uit het contract moet minimaal kunnen worden opgemaakt:

- a. Om welke producten het gaat;
- b. Het aantal of gewicht te vernietigen producten;
- c. Hoe het transport en de overdracht plaatsvindt;
- d. De vernietigingstermijn die is afgesproken;
- e. De klasse waarin het vernietigd moet worden (A-E);
- f. Of beeldmateriaal moet worden vastgelegd en bewaard.

In de milieuvergunning of melding activiteitenbesluit zal het type product dat vernietigd moet worden vermeld moeten zijn. (op basis van omschrijving en/of euralcode). Na de uitvoering van de Batchtest zal worden beoordeeld of het afgesproken en/of gewenste resultaat bereikt is.*

Tabel 7	Producten die om welke redenen dan ook vernietigd dienen te worden	
Vernietigingsklasse	Hoedanigheid/gesteldheid (conditie), vorm na vernietiging	Resultaat
Pv – A	Product is niet meer direct bruikbaar. Door fysieke bewerking zijn cruciale onderdelen verwijderd en is het product onklaar voor gebruik gemaakt	Product is gesplitst
Pv – B	Product is optisch vervormd/ beschadigd. Daarnaast zijn cruciale onderdelen verwijderd en is het product onklaar voor gebruik gemaakt	Product is gesplitst en beschadigd
Pv – C	Product heeft zijn gebruiksfunctie volledig verloren. Het product is vervormd en technisch niet meer bruikbaar	Product is volledig onbruikbaar
Pv – D	Product is onherkenbaar (merk/functie). Het product is gebroken in verschillende stukken en vervormd en daardoor niet meer bruikbaar.	Product is verwerkt tot (secundaire) grondstof of residu
Pv – E	Product is thermisch verwerkt (verbrand) dan wel vergist, opgelost of vermengd en daardoor niet meer bruikbaar	Product is thermisch verwerkt

*Als een Batchtest wordt afgekeurd zal een nieuwe Batchtest moeten worden uitgevoerd! Dat betekent dat als één van de genoemde punten niet kan worden beoordeeld dit een onvolledige batchtest is en er geen akkoord voor (verlenging) erkenning Pv kan worden afgegeven. Dit kan ook te wijten zijn aan zaken die invloed kunnen hebben op de resultaten van de Batchtest zoals machinebreuk of storingen. Als een Batchtest is afgekeurd zal voordat de Batchtest opnieuw kan worden uitgevoerd voor de ontbrekende zaken een corrigerende maatregel moeten worden aangeleverd om te voorkomen dat de Batchtest weer niet volledig kan worden uitgevoerd.

Het eindproduct mag niet worden ingezet als opvulmiddel en zal er worden beoordeeld welke vervolgvormgeving het materiaal krijgt.

Indien de Pv vernietiging niet op eigen locatie wordt of kan worden uitgevoerd zal een audit op de externe locatie moeten worden uitgevoerd om te bepalen of dat aan de eisen van CA+ kan worden voldaan waaronder:

- Afsluitbaarheid en afgesloten vernietigingsruimten;
- Camerabewaking en vastlegging;
- VOG / Geheimhoudingsplicht medewerkers;
- Vergunning;
- Contract tussen eindverwerker en aanvrager;
- Wat te doen bij afwijkende resultaten;

Voor uitvoering van de Batchtest zal een separate agenda worden opgesteld.