

- Muster -

Musterfirma
Musterstraße 1
12345 Musterdorf

Bestellungsurkunde zur/zum Betriebsbeauftragten für Abfall

Die Geschäftsleitung bestellt Frau/Herrn/Divers..... mit Wirkung
vom..... zur/zum Betriebsbeauftragten für Abfall.

1. Die Bestellung gilt als Betriebsbeauftragte(r) für Abfall nach § 59 und § 60 KrWG in Verbindung mit der Verordnung über Betriebsbeauftragte für Abfall (Abfallbeauftragtenverordnung – AbfBeauftrV).

2. Die Bestellung gilt für folgende Anlagen, Standorte, Niederlassungen, etc.

.....
.....
.....

3. Frau/Herr/Divers..... ist berechtigt und verpflichtet, als Betriebsbeauftragte(r) für Abfall nach § 59 KrWG

- den Betreiber und die Betriebsangehörigen in Angelegenheiten, die für die Vermeidung und Abfallbewirtschaftung bedeutsam sein können, zu beraten,
- den Weg der Abfälle von ihrer Entstehung oder Anlieferung bis zu ihrer Verwertung oder Beseitigung zu überwachen,
- die Einhaltung der abfallrechtlichen Vorschriften sowie die Erfüllung erteilter Bedingungen und Auflagen zu überwachen, insbesondere durch
 - Kontrolle der Betriebsstätte und der Art und Beschaffenheit der in der Anlage anfallenden, verwerteten oder beseitigten Abfälle in regelmäßigen Abständen [ggf. Turnus spezifizieren],
 - Mitteilung festgestellter Mängel und
 - Vorschläge über Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel,
- die Betriebsangehörigen aufzuklären über Beeinträchtigungen des Wohls der Allgemeinheit, welche von den Abfällen ausgehen können, die in der Anlage anfallen, verwertet oder beseitigt werden, und über Einrichtungen und Maßnahmen zu ihrer Verhinderung unter Berücksichtigung der für die Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen geltenden Gesetze und Rechtsverordnungen,
- bei genehmigungsbedürftigen Anlagen im Sinne des § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes oder solchen Anlagen, in denen regelmäßig gefährliche Abfälle anfallen, zudem
 - auf die Entwicklung und Einführung umweltfreundlicher und abfallarmer Verfahren, einschließlich Verfahren zur Vermeidung, ordnungsgemäßen und schadlosen Verwertung oder umweltverträglichen Beseitigung von Abfällen, sowie umweltfreundlicher und abfallarmer Erzeugnisse, einschließlich Verfahren zur Wiederverwendung, Verwertung oder umweltverträglichen Beseitigung nach Wegfall der Nutzung, hinzuwirken und
 - bei der Entwicklung und Einführung dieser Verfahren mitzuwirken, insbesondere durch Begutachtung der Verfahren und Erzeugnisse unter den Gesichtspunkten der Kreislaufwirtschaft und Beseitigung,
- [nur für die Bestellung bei Entsorgungsanlagen] auf die Verbesserung des Verfahrens hinzuwirken.

- Muster -

4. Frau/Herr/Divers erstattet jährlich, schriftlich, einen Bericht über die unter 3. genannten getroffenen und beabsichtigten Maßnahmen.
5. Als direkte(r) Ansprechpartner(in) in unserem Unternehmen steht der/dem Betriebsbeauftragten für Abfall Frau/Herr/Divers..... (Mitglied der Geschäftsleitung) zur Verfügung, soweit sich der/die Betriebsbeauftragte/r für Abfall nicht mit dem zuständigen Betriebsleiter einigen kann und er/sie wegen der besonderen Bedeutung der Sache eine Entscheidung der Geschäftsleitung für erforderlich hält.
6. Die Geschäftsleitung behält sich vor, über die vorgenannten Aufgaben hinaus in Einzelfällen bestimmte Aufgaben (z. B. im Hinblick auf den Arbeitsschutz bei der Entsorgung) zu übertragen.
7. Eine Kopie der Ernennungsurkunde erhalten jeweils die Unterzeichner und die Behörde
.....
8. Frau/Herr/Divers..... ist mit ihrer/seiner Bestellung zur/zum Betriebsbeauftragten für Abfall einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift Geschäftsleitung

Unterschrift Betriebsbeauftragte(r) für Abfall