

Bijlage 1. Standaardprocedure voor het indienen van digitale EVOA-transportmeldingen bij de OVAM

De standaardprocedure voor het indienen van digitale EVOA-transportmeldingen bij de OVAM, vermeld in artikel 1 van het ministerieel besluit van 1 juli 2020 houdende vaststelling van de standaardprocedure voor het indienen van digitale EVOA-transportmeldingen bij de OVAM in het kader van artikel 6.2.4 §1, tweede lid van het VLAREMA, wordt vastgesteld als volgt:

Standaardprocedure voor het indienen van digitale EVOA-transportmeldingen bij de OVAM

1 KADER

1.1 EVOA-WETGEVING

De grensoverschrijdende overbrenging van afvalstoffen wordt geregeld door de Europese Verordening betreffende de overbrenging van afvalstoffen 1013/2006/EG (EVOA). De Verordening maakt onderscheid tussen afvalstoffen bestemd voor nuttige toepassing en afvalstoffen bestemd voor verwijdering. De afvalstoffen bestemd voor nuttige toepassing worden ingedeeld in de groene en de oranje lijst. Voor alle afvalstoffen bestemd voor verwijdering en voor afvalstoffen van de oranje lijst en voor niet-genoemde afvalstoffen, is een goedgekeurde kennisgeving noodzakelijk.

Afvalstoffen van de groene lijst die bestemd zijn voor nuttige toepassing, moeten vergezeld gaan van een document zoals vermeld in artikel 18 van de Verordening, het zogenaamde bijlage 7-document.

Voor de invoer in de Europese Unie en de uitvoer uit de Europese Unie gelden er afwijkende regels.

1.2 KENNISGEVINGSPROCEDURE

De kennisgever dient een dossier in bij de bevoegde autoriteit van verzending. Deze gaat na of de kennisgeving 'correct verricht' is. De kennisgeving moet eveneens 'volledig' zijn. Indien dit niet het geval is, kunnen de betrokken bevoegde autoriteiten nog bijkomende informatie vragen.

Nadat de kennisgeving correct verricht verklaard is zendt de bevoegde autoriteit van verzending deze door naar de bevoegde autoriteit van bestemming, en een kopie naar de bevoegde autoriteit(en) van doorvoer. Als de kennisgeving 'volledig' wordt beschouwd door de autoriteit van bestemming, zendt zij een ontvangstbevestiging aan de kennisgever en een kopie ervan aan de overige bevoegde autoriteiten.

Vanaf de datum van verzending van de ontvangstbevestiging hebben de autoriteiten 30 dagen om een besluit te nemen over de aangemelde overbrenging. De autoriteiten van verzending en bestemming nemen dit besluit schriftelijk. De autoriteit van doorvoer kan een stilzwijgende goedkeuring verlenen. Indien een autoriteit bezwaar maakt tegen de overbrenging van de afvalstoffen, mag het afvaltransport niet plaatsvinden.

1.3 HET MELDEN VAN TRANSPORTEN IN HET KADER VAN EEN GOEDGEKEURDE KENNISGEVING

1.3.1 ALGEMEEN

Samen met de goedkeuring van de kennisgeving wordt ook de inhoud van het transportdocument goedgekeurd dat de afvalstoffen tijdens het transport moet vergezellen. Alle ondernemingen die betrokken zijn bij het transport vullen het

vervoersdocument verder in per fase van het transport, ondertekenen het telkens en bewaren een kopie ervan. Voor elk transport binnen een goedgekeurde kennisgeving wordt een kopie gemaakt van het vervoersdocument. Elk vervoersdocument wordt dan verder ingevuld en gebruikt zoals hieronder vermeld.

1.3.2 DE VOORMELDING

Drie werkdagen vóór het transport moet de kennisgever een kopie van het verder ingevuld vervoersdocument naar de betrokken autoriteiten en aan de ontvanger zenden. Voor de OVAM kan dit digitaal ingediend worden bij de OVAM op de wijze beschreven in deze standaardprocedure.

Het transport gaat vergezeld van het vervoersdocument en de kopieën van het kennisgevingsdocument met de schriftelijke toestemmingen en de voorwaarden van de autoriteiten. Het vervoersdocument wordt bewaard door de ontvanger.

1.3.3 DE ANNULERING VAN EEN VOORGEMELD TRANSPORT

Als een transport dat voorgemeld werd niet heeft plaats gevonden, kan de kennisgever een annulering van het transport bij de OVAM indienen. Dit kan digitaal op de wijze beschreven in deze standaardprocedure.

1.3.4 DE NAMELDING/MELDING VAN ONTVANGST

Binnen de drie dagen na ontvangst van de afvalstoffen vult de ontvanger(inrichting) het vervoersdocument in en zendt een kopie ervan aan de kennisgever en aan de betrokken autoriteiten. Deze namelding kan bij de OVAM digitaal ingediend worden op de wijze beschreven in deze standaardprocedure.

1.3.5 DE MELDING VAN DEFINITIEVE VERWERKING

Zo snel mogelijk, maar zeker binnen de 30 dagen na de voltooiing van de verwijdering of van de nuttige toepassing van de afvalstoffen en uiterlijk één kalenderjaar na de ontvangst van de afvalstoffen, bevestigt de ontvanger(inrichting) dat de verwijdering of nuttige toepassing is voltooid. Dit doet hij door het vervoersdocument verder in te vullen, te ondertekenen en/of af te stempelen. De ontvanger (inrichting) zendt hiervan kopieën aan de kennisgever en aan de betrokken autoriteiten.

De melding van definitieve verwerking kan bij de OVAM digitaal ingediend worden op de wijze beschreven in deze standaardprocedure.

1.4 DE TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE KENNISGEVER EN DE VERWERKER.

Kennisgever is verantwoordelijk voor de kennisgevingsprocedure. Na de kennisgevingsprocedure is de exporteur (kennisgever) verantwoordelijk voor de tijdige voormelding van ieder transport. De exporteur (kennisgever) kan voorgemelde transporten die niet hebben plaatsgevonden annuleren. De ontvanger van de afvalstoffen heeft de verantwoordelijkheid om de namelding/melding van ontvangst van de afvalstoffen en de melding van definitieve verwerking tijdig uit te voeren.

Elke kennisgever betaalt aan de OVAM een dossierkost die kan variëren in functie van de manier waarop hij het kennisgevingsdossier heeft ingediend. De kennisgever kan een korting van 200 € krijgen op zijn dossierkost indien hij kan garanderen dat alle transportmeldingen in het kader van zijn kennisgeving digitaal bij de OVAM ingediend worden. Dit heeft betrekking op de transportmeldingen waar hij zelf voor verantwoordelijk is, maar ook op de transportmeldingen in het kader van zijn kennisgeving waarvoor de ontvanger verantwoordelijk is.

2 MOGELIJKHEDEN TOT HET INDIENEN VAN DIGITALE TRANSPORTMELDINGEN

De OVAM voorziet twee mogelijkheden voor het indienen van digitale transportmeldingen.

- De Belgische kennisgevers hebben de mogelijkheid om via het EVOA-loket manueel transportmeldingen in te geven via het EVOA-loket;
- Alle betrokken actoren in kennisgevingen kunnen de alfanumerische gegevens van de transportmeldingen digitaal indienen bij de OVAM.

2.1 MANUELE INGAVE VAN DE TRANSPORTMELDING IN HET EVOA-LOKET

Alle vertegenwoordigers van Belgische bedrijven die in kennisgevingen betrokken zijn hetzij als kennisgever of zijn gemandateerde, hetzij als ontvanger, hetzij als verwerker, kunnen met hun eID of itsme-account aanloggen in het EVOA-loket. Indien zij op het Vlaamse ACM/IDM-platform de nodige rechten hebben gekregen kunnen zij voor hun bedrijf transportmeldingen manueel ingeven in het EVOA-loket.

Deze meldingen worden als digitale meldingen beschouwd omdat ze digitaal in de OVAM-databank worden weggeschreven en er geen manuele tussenkomst van de OVAM-medewerkers nodig is.

OPGELET: de OVAM doet geen dispatch of verzending van deze meldingen naar andere autoriteiten. De bedrijven blijven daar zelf voor verantwoordelijk.

2.2 DE OVERDRACHT VAN DE ALFANUMERISCHE GEGEVENS AAN DE OVAM

2.2.1 TECHNISCHE EN INHOUDELIJKE VEREISTEN VAN DE ALFANUMERISCHE GEGEVENS

2.2.1.1 Technische vereisten

U bundelt de digitale alfanumerische gegevens in een xml-bestand.

Het xml-bestand moet "geldig" zijn. Dat betekent dat het bestand in overeenstemming moet zijn met de gedefinieerde xml structuren (vastgelegd via de xsd-schema's.)

Een xsd-schema is een sjabloon waaraan het xml-bestand technisch moet voldoen.

Het xml-bestand moet aan een aantal criteria voldoen om "geldig" te zijn.

De voornaamste criteria:

- Alle elementen staan op de juiste plaats.
- Alle verplichte elementen hebben een waarde.
- Elke waarde voldoet aan de definitie voor dat element (tekst, getal, datum of een waarde uit een lijst).

De xsd-schema's voor de verschillende onderdelen van het xml-bestand met de gegevens van het transportdocument dat gebruikt wordt voor het uitvoeren van transportmeldingen vindt u op www.ovam.be.

Voor de structuur van dit xml-bestand heeft de OVAM zich gebaseerd op de Richtsnoeren die hiervoor op EU-niveau werden gepubliceerd (correspondents Guidelines N°11) (<https://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/guidance.htm>)

Het xml-bestand kan alleen in het formaat aangeleverd worden dat gespecificeerd wordt op de website van de OVAM (www.ovam.be). Dit formaat is ontleend aan de hoger vermelde Europese richtsnoeren en is aangepast aan het EVOA-loket.

2.2.1.2 Inhoudelijke vereisten

Verplichte velden worden altijd ingevuld.

Niet verplichte velden worden ingevuld als hiervoor informatie beschikbaar is voor het specifieke transport waarvoor de melding wordt uitgevoerd.

In een veld is elke andere tekstuele verwijzing zoals "zie e-mail dd. 20200203" niet correct

2.2.2 STRUCTUUR VAN DE DIGITALE ALFANUMERISCHEGEGEVENS

Het bericht dat gestuurd wordt is conform de gedefinieerde structuur uit message.xsd. Dit schema en alle bijhorende onderliggende schema definities kan u vinden op de website van de OVAM (www.ovam.be). Met dit generieke bericht kunnen meerdere documenttypes verzonden worden via verschillende XML-types:

- 'NotificationDocument' voor het kennisgevingsdocument;
- 'WasteMovementDocument' voor de transportmeldingen;
- 'Annex7Document' voor de begeleidende documenten voor grensoverschrijdende afvaltransporten waarvoor geen kennisgevingsprocedure nodig is;
- 'StatementDocument' voor het opvragen van bijkomende informatie en documenten in het kader van de kennisgevingsprocedure.

Momenteel wordt enkel de transportmelding ondersteund.

De OVAM aanvaardt enkel XML-berichten die:

- Voldoen aan de hoger vernoemde structuureisen (en die in totaliteit valideren tegen message.xsd)
- Gegevens van één transportmelding bevatten (volgens onderliggend xml schema wastedocument.xsd).
- De OVAM aanvaardt een aantal XML-bestanden niet. Hieronder vindt u een niet limitatieve lijst van documenten die niet aanvaard worden. Deze lijst kan door de OVAM aangevuld worden op zijn website (www.ovam.be):
- XML-bestanden die voldoen aan de gegevensstructuur van message.xsd, maar die geen gegevens van een transportmelding bevatten (WasteMovementDocument)
- XML-bestanden die voldoen aan de structuureisen opgelegd in message.xsd, maar die geen gekwalificeerde of geavanceerde digitale handtekening bevatten die conform is met de Europese eIDAS-verordening (EG 910/2014).
- XML-bestanden waarin bijlagen (binary attachments) zijn toegevoegd.
- XML-bestanden waarin gegevens van meerdere transportmeldingen voorkomen.

Volgende regels wijken af van de structuur zoals beschreven in de hoger vermelde correspondents guidelines N°11.

Omdat het momenteel niet mogelijk is om kennisgevingen als XML in te dienen in het EVOA-loket:

- Wordt het "msg:OperationId" element niet gebruikt om de kennisgeving te identificeren, dit gebeurt enkel op basis van het dossiernummer dat ingevuld moet zijn onder element "msg:NotificationID".
- Worden de "msg:PartyUUID" elementen niet gebruikt om bedrijven te identificeren en moet ieder participierend bedrijf in de transportmelding (XML elementen "msg:Notifier", "msg:Consignee", "msg:Carrier", "msg:WasteProducer", "msg:InitialInterimRecoveryDisposalFacility", "msg:SubsequentInterimRecoveryDisposalFacility", "msg:SubsequentInterimRecoveryDisposalFacility") een verplicht subelement "

msg:PartyID " bevatten, met attribuut identificationSchemeID="vat" en als inhoud het BTW nummer van het bedrijf.

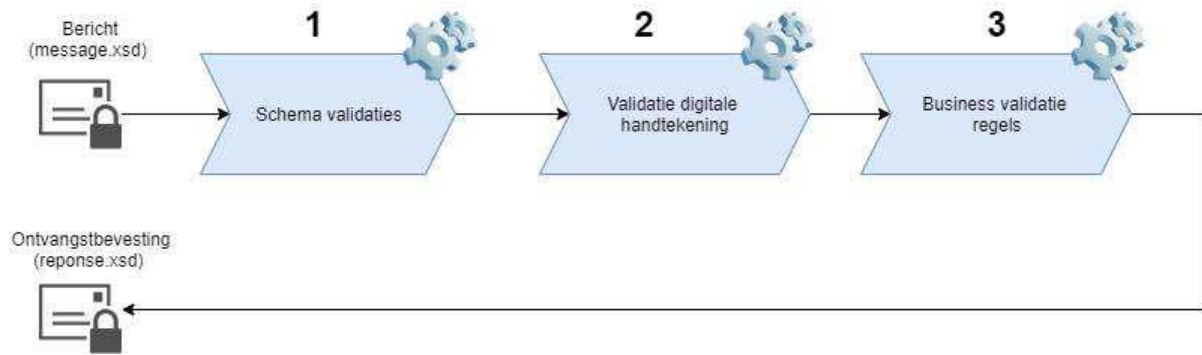
Verdere specificaties voor de structuur van de digitale handtekening worden op de OVAM-website beschikbaar gesteld.

Indien het XML-bestand ook de gegevens van een BijlageVII-document, of een kennisgevingsdocument of een statement bevatten, zal de OVAM geen rekening houden met deze gegevens. De OVAM zal handelen alsof deze gegevens nooit ontvangen zijn.

2.2.3 Doorsturen van de gegevens naar OVAM

De betrokken ondernemingen die digitale transportmeldingen naar de OVAM zenden via XML moeten de XML bestanden opladen naar het transportmeldingen REST endpoint van de OVAM. Om een transportmelding te doen moet er een POST request gestuurd worden naar de URL die gespecificeerd wordt op de OVAM-website, met als bericht een geldige en gehandtekeningde XML volgens de afgesproken standaarden.

Het REST endpoint van de OVAM zal beveiligd worden. De credentials voor toegang tot het REST endpoint kan u bij de OVAM opvragen.



Het REST endpoint zal:

- Het bericht valideren tegen het afgesproken xml schema (message.xsd en onderliggende xml schema's);
- De digitale handtekening valideren;
- Eventuele verdere validatiestappen uitvoeren die niet afgedwongen kunnen worden door het xml schema (bvb berichten die foutief meerdere keren gestuurd worden);
- Het systeem zal voor elk ontvangen bericht een antwoord bericht versturen. De samenstellende delen van dit bericht en de structuurdefinitie (xsd-bestand) van dit bericht zijn beschikbaar op de website van de OVAM (www.ovam.be)

Enkel indien dit antwoord een positieve de status code heeft ('accepted') mag de indiener van de transportmelding ervan uitgaan dat zijn transportmelding is ontvangen bij OVAM

2.2.4 JURIDISCH BINDENDE INFORMATIE

Alle informatie aangaande de transportmelding die op hoger vernoemde manier geldig is ingediend bij de OVAM is juridisch bindend voor de indiener van de transportmelding.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 1 juli 2020 houdende vaststelling van de standaardprocedure voor het indienen van digitale EVOA-transportmeldingen bij de OVAM.

Brussel, 1 juli 2020

De Vlaamse minister van Justitie, Handhaving, Omgeving, Energie en Toerisme,

Zuhal DEMIR