

SAB Stichting Afvalstoffen & Vaardocumenten Binnenvaart
T.a.v. de heer C. Kleiberg
Postbus 5700
3008 AS ROTTERDAM

Betreft: Directieverklaring boekjaar.....,

Geachte heer Kleiberg,

Algemeen

SAB Stichting Afvalstoffen & Vaardocumenten Binnenvaart (hierna te noemen: *SAB*) heeft met (naam, hierna te noemen: *Ontvangstvoorziening*) op dd-mm-jjj een overeenkomst met kenmerk gesloten inzake de ontvangst en verdere verwijdering van afvalstoffen (met uitzondering van schoonmaak- en ladingafval) afkomstig van vaar- en werktuigen in de binnenvaart (hierna te noemen: de Overeenkomst).

In artikel 11 lid 4 van de Overeenkomst is opgenomen dat *Ontvangstvoorziening* verplicht is om uiterlijk **1 februari** na afloop van het kalenderjaar aan de *SAB* een Directieverklaring af te geven over het voorafgaande jaar, waarin door *Ontvangstvoorziening* wordt bevestigd dat op basis van intern verrichte werkzaamheden is vastgesteld dat de administratie van *Ontvangstvoorziening* wat betreft de boekhouding, facturering en de goederenadministratie ten aanzien van scheepsafvalstoffen voldoen aan:

- De voorwaarden die bij of krachtens de Overeenkomst zijn gesteld.
- De voorwaarden voor de inrichting van de administratieve organisatie, deel uitmakend van de vergunningen van ontvangstvoorziening.

Door het afgeven van deze Directieverklaring wordt voor boekjaar, aan deze verplichting voldaan.

Bevestiging

Voorafgaand aan het afgeven van deze Directieverklaring hebben wij, voor zover wij dat noodzakelijk en relevant achten om ons adequaat te informeren, navraag gedaan bij leidinggevend en medewerkers met relevante kennis en ervaring van *Ontvangstvoorziening*, alsmede bij – indien van toepassing – de in artikel 19 van de tussen *SAB* en *Ontvangstvoorziening* gesloten overeenkomst genoemde ingeschakelde derde(n)

Dienovereenkomstig, bevestigen wij naar ons beste weten en overtuiging het volgende:

Algemeen:

- Wij bevestigen dat het bestuur van *Ontvangstvoorziening* verantwoordelijk is voor het opstellen van het kostenoverzicht (bijlage 11f.2) en het nakomen van de voorwaarden uit de afgesloten overeenkomst tussen *Ontvangstvoorziening* en *SAB*.
- Het bestuur is tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing als het noodzakelijk acht om het opstellen van het kostenoverzicht (bijlage 11f.2) mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.
- Wij zijn van oordeel dat (*rekening houdend met de eventueel hierna genoemde bevindingen**) aan de gestelde voorwaarden uit de overeenkomst is voldaan, hetgeen impliceert dat de voor vergoeding in aanmerking komende kosten overeenkomstig de tussen *Ontvangstvoorziening* en de *SAB* afgesloten overeenkomst zijn gemaakt, de te vergoeden kosten juist verantwoord zijn en dat hiervoor geen tegemoetkoming van derden is verkregen.
- Ter verificatie hiervan ontvangt u hierbij tevens het door de *SAB* verstrekte en door ons ingevulde Werkprogramma (bijlage 11f.3), inclusief de hieraan ten grondslag liggende bescheiden, die een onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze Directieverklaring.

Om deze reden hebben wij bijgaand Kostenoverzicht (bijlage 11f.2) over boekjaar, dat eveneens onlosmakelijk verbonden is aan deze Directieverklaring, voor akkoord gewaarmerkt.

Bijlage 11F.1 (Dient op briefpapier van de organisatie te worden ingediend)

Specifiek:

Met betrekking tot de rechtmatigheid van de door *SAB* te verstekken vergoeding opgenomen in het kostenoverzicht (bijlage 11f.2), wordt hierbij specifiek bevestigd dat de volgende artikelen uit de Overeenkomst door de *Ontvangstvoorziening* zijn nageleefd:

- Artikel 3: Algemene verplichting Opdrachtnemer
- Artikel 4: Garanties opdrachtnemer
- Artikel 5: Werkingsgebied
- Artikel 7: Vergoedingen;
- Artikel 11: Informatie;
- Artikel 12: Meten en registreren.

Ten aanzien van laatst genoemd artikel 12 van de overeenkomst bevestigt *Ontvangstvoorziening* hierbij dat voor ingezamelde afvalstoffen een administratie gevoerd wordt die voldoet aan de volgende eisen:

- a. De administratie is zodanig van opzet dat alle bewegingen van de afvalstoffen zijn vastgelegd.
- b. Hiervoor is een duidelijk stroomschema van de afvalstoffenbeweging met daarin aangegeven de diverse meetpunten - alsmede de gebruikte Meetmethode - bij de administratie gevoegd.
- c. Maandelijks en over de periode 1 januari tot en met 31 december (jaarlijks) van het kalenderjaar verricht de *Ontvangstvoorziening* een voorraadopname om vast te stellen of de afvalstoffenbeweging in evenwicht is. Optredende verschillen worden verklaard en schriftelijk vastgelegd.
- d. Er dient maandelijks en jaarlijks een sluitend verband tussen afvalstoffenadministratie en financiële administratie van *Ontvangstvoorziening te bestaan*.
- e. De Opdrachtnemer registreert de ingenomen afvalstoffen dusdanig dat wordt voldaan aan de Afvalrap en de Handleiding SAB Afvalrap.

Bevindingen

** Indien van toepassing hier bevindingen opnemen.*

Beperking in gebruik en verspreidingskring

Deze Directieverklaring met bijgaand kostenoverzicht (bijlage 11f.2) en ingevuld werkprogramma (bijlage 11f.3) met onderbouwing is opgesteld voor *SAB* met als doel de *Ontvangstvoorziening* in staat te stellen te voldoen aan de voorwaarden uit de Overeenkomst. Hierdoor is het kostenoverzicht en het Werkprogramma mogelijk niet geschikt voor andere doeleinden. Onze bevestiging is derhalve uitsluitend bestemd voor *SAB* en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door derden.

Hoogachtend,

Naam Ontvangstvoorziening:

.....

Vertegenwoordigd door

Naam, functie

.....

Bijlage(n):

- Bijlage 11f.0: Uitleg Directieverklaring en gebruik van bijlagen
- Bijlage 11f.2: Kostenoverzicht
- Bijlage 11f.3 : Ingevuld werkprogramma (Documenten ter onderbouwing dienen apart aangeleverd te worden als bijlage bij dit werkprogramma.