



**WEEELABEX**  
**Leitfaden**



Titel	<b>B04 Leitfaden</b>
Status	<b>Definitiv</b>
Revision / Datum	<b>Rev12_Version 1 - 4. August 2020</b>

## INHALT

1.	Einführung .....	4
1.1	Referenzen .....	4
1.2	Wie dieses Dokument zu verwenden ist .....	7
2.	Zulassungsvoraussetzungen für WEEELABEX-Auditoren.....	8
2.1	Akzeptanzkriterien .....	8
2.2	Anmeldung.....	8
2.3	Prüfungsverfahren .....	9
2.4	Zulassung .....	9
2.5	Berichterstattung.....	11
2.6	Abhilfemaßnahmen, Aussetzung und Entzug .....	11
2.7	WEEELABEX-Betreiber von suspendierten oder dekotierten WEEELABEX-Auditoren..	12
2.8	Änderung von Details .....	12
2.9	Bedingungen für die Fortsetzung der Notierung (Zertifizierung) .....	12
3.	Zulassungsanforderungen für WEEELABEX-Betreiber .....	13
3.1	Akzeptanzkriterien .....	13
3.2	Anmeldung.....	13
3.3	Zulassung .....	13
3.4	Änderung von Details - Prozess und Konsequenzen der Detailänderung .....	14
3.5	Abhilfemaßnahmen, Aussetzung und Entzug .....	15
4.	System zur Überprüfung der Konformität.....	16
4.1	Dezentralisierung des Konformitätsprüfungsverfahrens .....	17
4.2	Auswahl des leitenden WEEELABEX-Auditors und des Auditteams .....	17
4.3	Zuständigkeiten der Mitglieder des Prüfungsteams .....	20
4.4	Prüfungskategorien .....	23
4.5	Dauer der Prüfung .....	31
4.6	Auditgruppen und Auditkoordinatoren .....	31
4.7	Absichtserklärung .....	33
4.8	Prüfungsunterlagen .....	35
4.9	Zertifizierung der Konformität .....	38
4.10	Überprüfung (Qualitätsmanagement) .....	39
5.	Beschwerden und Einsprüche .....	40
5.1	Zweck und Anwendungsbereich.....	40

5.2	Beschwerdeverfahren.....	40
5.3	Rechtsbehelfsverfahren.....	43
6.	Kontrolle der WEEELABEX-Marken .....	43
6.1	Bedingungen für die Nutzung .....	45
6.2	Verwendung von Marken.....	45
7.	Aufzeichnungen und Berichterstattung.....	47
7.1	Datenerhebung .....	47
7.2	Zuständigkeiten der WEEELABEX-Generalversammlung.....	47
7.3	Zuständigkeiten des WEEELABEX-Büros .....	47
7.4	Art der Daten .....	47
7.5	Aufzeichnungen .....	48
7.6	Weitergabe von Informationen zu Berichtszwecken .....	48
7.7	Weitergabe von Informationen zu Werbe- oder anderen Zwecken.....	48
Anhang 1: Tabellen zur Prüfungsdauer.....		50

## 1. Einführung

Der Hauptzweck dieses Dokuments über den Geltungsbereich und das System besteht darin, das Management- und Verwaltungsverfahren zu beschreiben, das die WEEELABEX-Organisation anwenden wird, sowie die Prozesse und Anforderungen, die die WEEELABEX-Auditoren anwenden und einhalten müssen, um die Konformität von Betreibern von Behandlungsanlagen **und/oder Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung und/oder Sammelanlagen und/oder Logistikunternehmen**, die als **WEEELABEX-zertifizierte** Betreiber aufgeführt werden möchten, zu überprüfen.

Der Inhalt dieses Dokuments dient auch dazu, die Marktteilnehmer<sup>1</sup> über die Prozesse und Anforderungen zu informieren, die mit dem Konformitätsprüfungsprozess im Hinblick auf die Anforderungen der WEEELABEX-Konformitätsprüfungsdokumente, wie nachstehend definiert, verbunden sind (im Folgenden "WEEELABEX-Anforderungen").

### 1.1 Referenz

Der Konformitätsprüfungsprozess (**im Folgenden auch "Zertifizierungsprozess" genannt**) für jeden spezifischen Strom von Elektro- und Elektronik-Altgeräten basiert auf der Einhaltung der folgenden Anforderungen:

Nein.	WEEE-Strom:	Zertifizierungssystem:	Spezifikation der Anforderungen an die Konformitätsprüfung:
A	Großgeräte *	WEEELABEX-Zertifizierungssystem - Betreiber EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>BEHANDLUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument zur Behandlung V10.0 (Artikel: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>VORBEREITUNG</u></b> <span style="float: right;"><b><u>ZUR</u></b></span></p> <p><b><u>WIEDERVERWENDUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SAMMLUNG UND LOGISTIK:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- WEEELABEX normatives Dokument zur Sammlung V9.0 (Artikel: 4.1.1)</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument über Logistik V9.0 (Artikel: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
B	Gemischte Ausrüstung *	WEEELABEX-Zertifizierungssystem - Betreiber EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>BEHANDLUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument zur Behandlung V10.0 (Artikel: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>VORBEREITUNG</u></b> <span style="float: right;"><b><u>ZUR</u></b></span></p> <p><b><u>WIEDERVERWENDUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul>

<sup>1</sup> In diesem Dokument und anderen WEEELABEX-Dokumenten bedeutet der Begriff "Betreiber" entweder "Betreiber für die Behandlung" oder "Betreiber für die Vorbereitung zur Wiederverwendung" oder "Betreiber für die Sammlung" oder "Logistikbetreiber" oder eine Kombination der genannten Arten.

			<p><b><u>SAMMLUNG UND LOGISTIK:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- WEEELABEX normatives Dokument zur Sammlung V9.0 (Artikel: 4.1.1)</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument über Logistik V9.0 (Artikel: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
C	Geräte für den Temperaturlaustausch *	WEEELABEX-Zertifizierungssystem - Betreiber EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>BEHANDLUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-3:2017</li> <li>- CLC/TS 50625-3-4:2017</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument zur Behandlung V10.0 (Artikel: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>VORBEREITUNG</u></b> <span style="float: right;"><b><u>ZUR</u></b></span></p> <p><b><u>WIEDERVERWENDUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SAMMLUNG UND LOGISTIK:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- WEEELABEX normatives Dokument zur Sammlung V9.0 (Artikel: 4.1.1)</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument über Logistik V9.0 (Artikel: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
D	CRT-Bildschirmgeräte *	WEEELABEX-Zertifizierungssystem - Betreiber EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>BEHANDLUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-2:2015</li> <li>- CLC/TS 50625-3-3:2017</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument zur Behandlung V10.0 (Artikel: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>VORBEREITUNG</u></b> <span style="float: right;"><b><u>ZUR</u></b></span></p> <p><b><u>WIEDERVERWENDUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SAMMLUNG UND LOGISTIK:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- WEEELABEX normatives Dokument zur Sammlung V9.0 (Artikel: 4.1.1)</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument über Logistik V9.0 (Artikel: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
E	Flachbildschirmgeräte *	WEEELABEX-Zertifizierungssystem - Betreiber EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>BEHANDLUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-2:2015</li> <li>- CLC/TS 50625-3-3:2017</li> </ul>

			<p>- Normatives WEEELABEX-Dokument zur Behandlung V10.0 (Artikel: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</p> <p><b><u>VORBEREITUNG</u></b> <span style="float: right;"><b><u>ZUR</u></b></span></p> <p><b><u>WIEDERVERWENDUNG:</u></b></p> <p>- EN 50614:2020</p> <p><b><u>SAMMLUNG UND LOGISTIK:</u></b></p> <p>- CLC/TS 50625-4:2017</p> <p>- WEEELABEX normatives Dokument zur Sammlung V9.0 (Artikel: 4.1.1)</p> <p>- Normatives WEEELABEX-Dokument über Logistik V9.0 (Artikel: 4.1.1, 4.3.5)</p>
F	Gasentladungslampen *	WEEELABEX-Zertifizierungssystem - Betreiber EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>BEHANDLUNG:</u></b></p> <p>- EN 50625-1:2014</p> <p>- CLC/TS 50625-3-1:2015</p> <p>- EN 50625-2-1:2014</p> <p>- CLC/TS 50625-3-2:2016</p> <p>- Normatives WEEELABEX-Dokument zur Behandlung V10.0 (Artikel: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</p> <p><b><u>VORBEREITUNG</u></b> <span style="float: right;"><b><u>ZUR</u></b></span></p> <p><b><u>WIEDERVERWENDUNG:</u></b></p> <p>- EN 50614:2020</p> <p><b><u>SAMMLUNG UND LOGISTIK:</u></b></p> <p>- CLC/TS 50625-4:2017</p> <p>- WEEELABEX normatives Dokument zur Sammlung V9.0 (Artikel: 4.1.1)</p> <p>- Normatives WEEELABEX-Dokument über Logistik V9.0 (Artikel: 4.1.1, 4.3.5)</p>
G	Fotovoltaik-Paneele *	WEEELABEX-Zertifizierungssystem - Betreiber EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>BEHANDLUNG:</u></b></p> <p>- EN 50625-1:2014</p> <p>- CLC/TS 50625-3-1:2015</p> <p>- EN 50625-2-4:2017</p> <p>- CLC/TS 50625-3-5:2017</p> <p>- Normatives WEEELABEX-Dokument zur Behandlung V10.0 (Artikel: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</p> <p><b><u>VORBEREITUNG</u></b> <span style="float: right;"><b><u>ZUR</u></b></span></p> <p><b><u>WIEDERVERWENDUNG:</u></b></p> <p>- EN 50614:2020</p> <p><b><u>SAMMLUNG UND LOGISTIK:</u></b></p> <p>- CLC/TS 50625-4:2017</p> <p>- WEEELABEX normatives Dokument zur Sammlung V9.0 (Artikel: 4.1.1)</p> <p>- Normatives WEEELABEX-Dokument über Logistik V9.0 (Artikel: 4.1.1, 4.3.5)</p>

H	Andere *	WEEELABEX-Zertifizierungssystem - Betreiber EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>BEHANDLUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument zur Behandlung V10.0 (Artikel: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>VORBEREITUNG</u></b> <span style="float: right;"><b><u>ZUR</u></b></span></p> <p><b><u>WIEDERVERWENDUNG:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SAMMLUNG UND LOGISTIK:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- WEEELABEX normatives Dokument zur Sammlung V9.0 (Artikel: 4.1.1)</li> <li>- Normatives WEEELABEX-Dokument über Logistik V9.0 (Artikel: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
---	----------	--	--

Definitionen und Beschreibungen der Elektro- und Elektronik-Altgeräte-Ströme sind in den Dokumenten "B 02 **TR** Berechtigung der Betreiber von Anlagen zur Behandlung **und Vorbereitung zur Wiederverwendung**" und "B 02 **CL** Berechtigung der Betreiber von **Sammel- und Logistikanlagen**" festgelegt.

Das WEEELABEX-Zertifizierungsprogramm - Betreiber EURO **B2101** umfasst die folgenden Dokumente:

- B 02 **TR** Zulässigkeit von Betreibern von Anlagen zur Behandlung **und Aufbereitung zur Wiederverwendung** rev. 11
- **B 02 CL** Berechtigung der Betreiber von **Sammelstellen und Logistikzentren** rev. 02
- B 03 **TR** Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung **und Aufbereitung zur Wiederverwendung** rev. 05
- **B 03 CL** Vereinbarung für **Sammel- und Logistikunternehmen** rev.02
- B 04 WEEELABEX-Leitfaden Rev. 12

**In diesem Dokument und anderen WEEELABEX-Dokumenten bedeutet der Begriff "Betreiber" entweder "Betreiber für die Behandlung" oder "Betreiber für die Vorbereitung zur Wiederverwendung" oder "Betreiber für die Sammlung" oder "Logistikbetreiber" oder eine Kombination der genannten Arten.**

**In diesem Dokument und anderen WEEELABEX-Dokumenten steht die Abkürzung "TR" für "Treatment and Preparation for Re-use" (Behandlung und Vorbereitung zur Wiederverwendung), die Abkürzung "CL" für "Collection and Logistics" (Sammlung und Logistik) und die Abkürzung "B" für alle oben genannten Punkte.**

Die oben genannten Elektro- und Elektronik-Altgeräte-Ströme können einzeln oder in ihrer Gesamtheit in den Geltungsbereich eines genehmigten WEEELABEX-Konformitätsprüfungsaudits des Betreibers einbezogen werden.

**Anmerkung 1:** In diesem Dokument wird ein Arbeitstag als der Arbeitstag des WEEELABEX-Büros von Montag bis Freitag von 08.00 bis 17.00 Uhr definiert.

**Anmerkung 2:** Verweise auf die WEEELABEX-Anforderungen oder andere Dokumente beziehen sich auf die neuesten Versionen.

## 1.2 Wie dieses Dokument zu verwenden ist

Dieses Dokument stützt sich auf die Rollen von:  
Die WEEELABEX-Organisation;  
WEEELABEX-Auditoren; und  
WEEELABEX-Betreiber.

Abbildung 1 zeigt die Schlüsselrollen und Verantwortlichkeiten, die in diesem Dokument detailliert beschrieben werden.

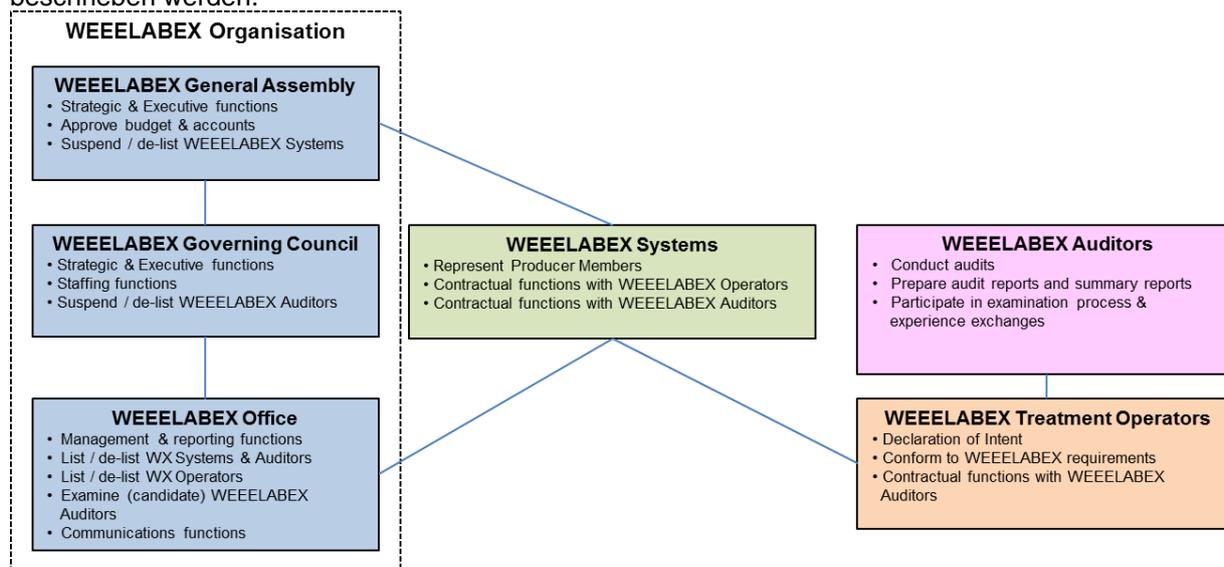


Abbildung 1 Schlüsselrollen und Zuständigkeiten

Dieser WEELABEX-Leitfaden wurde von der WEELABEX-Organisation entwickelt, die unter der folgenden Adresse zu erreichen ist:

U Habrovky 247/11 ,  
140 00 Praha 4, Krc,  
Tschechische Republik

## 2. Zulassungsanforderungen für WEELABEX-Auditoren

### 2.1 Kriterien für die Akzeptanz

Um als WEELABEX-Auditor in die Liste der geeigneten Kandidaten aufgenommen zu werden, muss ein Kandidat das Mindestkriterium des A02-Auditorprofils erfüllen und alle anderen Anforderungen dieses Leitfadens erfüllen.

#### 2.1.1 Ebene des Prüfers

Es gibt drei verschiedene Stufen von Prüfern (wie im A02-Prüferprofil beschrieben), die die jeweiligen Prüfungserfahrungen/-fähigkeiten des Prüfungskandidaten widerspiegeln:

- Prüfer
- Leitender Prüfer
- Fachrevisor

2.1.2 Mit der Aufnahme in die Liste der zertifizierten WEELABEX-Auditoren wird den WEELABEX-Systemen und -Betreibern bescheinigt, dass ihre Kenntnisse, Erfahrungen und Fähigkeiten vom WEELABEX-Büro bewertet wurden und dass die Betreiber, die sich einem von einem WEELABEX-Auditor durchgeführten Konformitätsprüfungsverfahren unterzogen haben, die WEELABEX-Anforderungen erfüllen.

### 2.2 Anmeldung

Das WEELABEX-Büro wird einen Aufruf zur Interessenbekundung als WEELABEX-Auditor veröffentlichen:

- Eine Veröffentlichung auf der WEELABEX-Website
- Mailingliste der WEELABEX-Organisation
- Verteilerlisten des WEELABEX-Systems

In der Aufforderung wird auf die Art des betroffenen Prüfers eingegangen: allgemein oder spezialisiert.

Der Aufruf muss definiert werden:

- Das Profil des Wirtschaftsprüfers
- Dokumente, die von den Bewerbern je nach ihrem Profil einzureichen sind: Lebenslauf, Bescheinigungen im Zusammenhang mit der Bewerbung (z. B. ISO 9001/14001-Auditor), Unterlagen über frühere Auditerfahrungen...
- die Kosten, den Zeitpunkt, die Dauer und den Ort des Prüfungsworkshops
- den Zeitpunkt, bis zu dem der Antrag eingereicht werden sollte.

Das Antragsformular wird zu gegebener Zeit auf der Website der WEEELABEX-Organisation zur Verfügung gestellt.

Auditorenanwärter müssen das A01-Auditor-Bewerbungsformular ausfüllen und zusammen mit den entsprechenden Unterlagen an das WEEELABEX-Büro senden. Das WEEELABEX-Büro bewertet die Fähigkeit des Auditorenkandidaten, die im Dokument A02 Auditorprofil festgelegten Kriterien zu erfüllen, und legt fest, für welche Auditorebene sich der Kandidat bewerben kann, woraufhin der Kandidat zu einem Prüfungsworkshop eingeladen wird.

Eine Prüfungsgebühr ist vom Prüfungskandidaten oder seiner Prüfungsgesellschaft vor der Teilnahme am Prüfungszentrum zu entrichten und danach für jede zusätzliche Prüfung zu entrichten, die zum Nachweis der kontinuierlichen beruflichen Entwicklung erforderlich ist. Jedes Jahr wird das WEEELABEX-Büro auf Anweisung der WEEELABEX-Generalversammlung nach einer Überprüfung der Betriebskosten eine Gebührenordnung erstellen und veröffentlichen.

## 2.3 Prüfungsprozess

Der Prüfungsworkshop wird vom WEEELABEX-Büro organisiert und auf der Grundlage des Konzepts und der Lehrpläne des Prüfungsworkshops sowie der von den Prüfern entwickelten Dokumentation des Prüfungsworkshops durchgeführt (Tagesordnung und Inhalt des Prüfungsworkshops sind im Dokument A 06 Allgemeines Handbuch für den Prüfungsworkshop beschrieben).

## 2.4 Zulassung

Die Zulassung und Listung (im Folgenden als "Listung" oder "Zertifizierung" bezeichnet) als WEEELABEX-Auditor setzt das erfolgreiche Bestehen der Prüfung und die fortlaufende Einhaltung der in den Bedingungen des Dokuments A 03 Auditor Agreement festgelegten Anforderungen voraus.

Im Anschluss an den Prüfungsworkshop und bei positivem Ausgang des Prüfungsverfahrens schickt das WEEELABEX-Büro ein Schreiben an den Kandidaten, in dem die Aufnahme als WEEELABEX-Auditor (und welche Stufe) vorläufig bestätigt wird, sofern der Kandidat die A03-Auditorvereinbarung unterzeichnet und zurückschickt. Mit der Unterzeichnung dieser Auditorenvereinbarung erklärt sich der Auditor mit den Bedingungen der WEEELABEX-Organisation einverstanden, und sein Status als WEEELABEX-Auditor wird bestätigt, was die Verwendung des WEEELABEX-Zeichens ermöglicht.

Die WEEELABEX-Organisation führt den Auditorenkandidaten als WEEELABEX-Auditor auf und stellt ein "Bescheinigungsdokument" (Zertifikat) aus. Die Bescheinigung muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- Datum der Zertifizierung und Dokumentennummer
- Name des Prüfers
- Kontaktinformationen des Prüfers
- Umfang der Zertifizierung (leitender Auditor/Auditor/Spezialisierter Auditor)
- Sprachen
- Gültigkeitsdauer

---

<sup>2</sup> Die Prüfungsworkshops werden in bestimmten Zentren in Europa angeboten.

Das Bescheinigungsdokument ist Eigentum der WEEELABEX-Organisation und ist auf Verlangen an das WEEELABEX-Büro zurückzugeben, wenn die Aufnahme in die Liste aus irgendeinem Grund beendet wird.

WEEELABEX-Auditoren müssen bei der Erstzertifizierung und bei jeder Rezertifizierung, die sich an einem Jahrestag jährt, eine Registrierungsgebühr entrichten, die dem in der Tschechischen Republik geltenden Mehrwertsteuersatz unterliegt (falls zutreffend). Die fortlaufende Listung eines WEEELABEX-Auditors hängt vom Eingang der jährlichen Registrierungsgebühr ab.

Die Zahlung der Registrierungsgebühr berechtigt den WEEELABEX-Auditor zum Erhalt von Aktualisierungen der WEEELABEX-Dokumentation und zur Teilnahme am Experience Day. Sie beinhaltet auch die Verwendung des WEEELABEX-Zeichens/der WEEELABEX-Zeichen durch den WEEELABEX-Auditor während der nächsten 12 Monate.

#### 2.4.1 Zeitraum der Zertifizierung

Die WEEELABEX-Auditorenzertifizierung gilt bis zu dem auf dem Bescheinigungsdokument (Zertifikat) festgelegten Ablaufdatum, sofern die Bedingungen der WEEELABEX-Auditorvereinbarung A03 und die Anforderungen dieses Dokuments sowie des Antragsdokuments für den A01-Auditor und des Profils für den A 02-Auditor erfüllt sind.

#### 2.4.2 Weiterentwicklung der Prüferstufe

Die Höherstufung eines WEEELABEX-Auditors in den Status eines leitenden Auditors oder eines Fachauditors erfordert den erfolgreichen Abschluss eines weiteren Prüfungsverfahrens und/oder die Erfüllung der zusätzlichen Erfahrungsanforderungen, die im Dokument A02 Auditorprofil festgelegt sind. Das Verfahren wird im A01 Auditor Application Form erläutert. Die Zulassung wird vom WEEELABEX-Büro gemäß den Bestimmungen von Abschnitt 2.4 bestätigt.

## 2.5 Berichterstattung

Die WEEELABEX-Auditoren sind verpflichtet, dem WEEELABEX-Büro gemäß den in Abschnitt 7 festgelegten Anforderungen über ihre Tätigkeit Bericht zu erstatten.

## 2.6 Berichtigungsmaßnahmen, Aussetzung und Rücknahme

WEEELABEX-Auditoren (sowohl leitende Auditoren als auch Auditoren) können sich aus verschiedenen Gründen von der Durchführung des WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahrens zurückziehen oder zurückgezogen werden:

### 2.6.1 Freiwilliger Rücktritt

WEEELABEX-Auditoren können ihre Listung zur Durchführung von WEEELABEX-Audits jederzeit zurückziehen. Das WEEELABEX-Büro wird vom WEEELABEX-Auditor oder seiner Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mindestens einen Monat vor dem freiwilligen Rückzug von der Liste schriftlich benachrichtigt.

### 2.6.2 Unfreiwilliger Rückzug

Der WEEELABEX-Verwaltungsrat kann unter bestimmten Umständen einem WEEELABEX-Prüfer die Zulassung entziehen. In solchen Fällen werden die folgenden Verfahren (in der angegebenen Reihenfolge) durchgeführt:

- Anforderung an den WEEELABEX-Auditor, Abhilfemaßnahmen zu ergreifen und nachzuweisen;
- die Aussetzung des WEEELABEX-Auditors; und
- unfreiwilliger Rückzug (De-Listing) des WEEELABEX-Auditors.

Diese Maßnahmen können u. a. auf folgende Faktoren zurückzuführen sein:

- eine ernsthafte Beschwerde, die nicht gelöst werden kann;
- ein negatives Ergebnis nach einem Einspruch;
- ein Versäumnis, fällige Gebühren zu zahlen;
- die Nichteinhaltung von Meldepflichten;
- eine Änderung des Beschäftigungsverhältnisses, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte, der nicht zufriedenstellend geregelt werden kann, und
- wenn dem WEEELABEX-Auditor ein grobes Fehlverhalten nachgewiesen werden kann.

### 2.6.3 Aussetzung

Werden die geforderten Abhilfemaßnahmen nicht ergriffen, kann der WEEELABEX-Auditor von der Erbringung seiner Dienstleistungen suspendiert werden, bis eine Abhilfemaßnahme durchgeführt und nachgewiesen wurde.

Werden während des Aussetzungszeitraums und innerhalb von 20 Arbeitstagen (oder innerhalb eines längeren vereinbarten Zeitraums) keine Abhilfemaßnahmen ergriffen, so führt dies zur unfreiwilligen Streichung von der Liste.

### 2.6.4 Unfreiwillige Streichung aus der Liste

Ein WEEELABEX-Auditor, der während der Aussetzung keine Abhilfemaßnahmen ergreift, wird unfreiwillig von der Erbringung seiner Dienstleistungen abgezogen und vom WEEELABEX-Büro von der Liste gestrichen. Er muss alle Aktivitäten im Zusammenhang mit dem WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahren einstellen, einschließlich aller geplanten oder in Planung befindlichen Audits.

### 2.6.5 Abhilfemaßnahme

Als Korrekturmaßnahmen gelten Maßnahmen, die ergriffen werden, um Fehler bei der Durchführung des Konformitätsprüfungsverfahrens zu korrigieren.

Die WEEELABEX-Auditoren sind verpflichtet, Abhilfemaßnahmen durchzuführen und dem WEEELABEX-Büro den erfolgreichen Abschluss nachzuweisen.

Werden die Abhilfemaßnahmen nicht innerhalb von 20 Arbeitstagen (oder einer längeren vereinbarten Frist) umgesetzt, wird der Vertrag ausgesetzt.

Weitere Einzelheiten im Zusammenhang mit der Aussetzung, der Aufhebung und dem Entzug der Zertifizierung sind in dem Dokument A 03 Auditorenvertrag festgelegt.

## **2.7 WEEELABEX-Betreiber von suspendierten oder dekotierten WEEELABEX-Auditoren**

### **2.7.1 Aussetzung**

Wenn ein WEEELABEX-Lead-Auditor suspendiert ist, werden alle durchgeführten Audits von dem WEEELABEX-Lead-Auditor abgeschlossen. Ist dies nicht möglich, wird das Audit von einem anderen WEEELABEX-Lead-Auditor abgeschlossen, der vom Kunden (d. h. der Organisation, die das Audit initiiert hat) ernannt wurde.

Alle neuen Prüfungsanträge oder geplanten Prüfungen für bestehende oder neue Kunden müssen bis zur Aufhebung der Aussetzung gestoppt werden.

Ist ein WEEELABEX-Auditor suspendiert, so kann er bis zur Aufhebung der Suspendierung nicht als Mitglied eines Auditteams für neue oder geplante Audits ausgewählt werden.

### **2.7.2 Streichung von der Liste**

Wenn ein leitender WEEELABEX-Auditor freiwillig oder unfreiwillig von der Liste gestrichen wird, müssen alle WEEELABEX-Betreiber, die von diesem Auditor auditiert wurden, von ihm (oder seinem Unternehmen) innerhalb einer Woche nach der ersten Mitteilung über die freiwillige oder unfreiwillige Streichung von der Liste informiert werden.

Dieser Auditor (oder sein Unternehmen) muss dem WEEELABEX-Büro gleichzeitig eine Liste der bestehenden und geplanten Audits sowie die Kontaktdaten übermitteln.

Alle Kunden mit geplanten Audits müssen die Liste der WEEELABEX-Lead-Auditoren (auf der WEEELABEX-Website verfügbar) konsultieren, um Vorkehrungen für die bestehenden und geplanten Audits mit einem anderen WEEELABEX-Lead-Auditor zu treffen.

## **2.8 Änderung von Details**

WEEELABEX-Auditoren (leitende Auditoren oder Auditoren) müssen das WEEELABEX-Büro innerhalb von 30 Tagen schriftlich (d.h. per Brief, Fax oder E-Mail) informieren, wenn eine der folgenden Änderungen oder Ereignisse eintritt:

- Name;
- Adresse;
- Eigentum des Wirtschaftsprüfers am Unternehmen;
- Beschäftigungsstatus; und
- Jede andere wesentliche Änderung, die sich auf das Funktionieren des Konformitätsprüfungsverfahrens auswirken kann;

## **2.9 Bedingungen für die Aufrechterhaltung der Notierung (Zertifizierung)**

Die Zertifizierung als WEEELABEX-Auditor gilt bis zu dem auf der Bescheinigungsurkunde (Zertifikat) festgelegten Ablaufdatum der Zertifizierung, vorbehaltlich:

- a) ein zufriedenstellendes Ergebnis einer laufenden Prüfung der beruflichen Befähigung; und
- b) Zahlung der jährlichen Registrierungsgebühr, wobei die Zahlung innerhalb der normalen Zahlungsfristen einer ausgestellten Rechnung zu erfolgen hat; und

- c) Beantragung und Erfüllung der Voraussetzungen für Änderungen des Zertifizierungsumfangs des WEEELABEX-Auditors infolge weiterer Prüfungen oder der Teilnahme an der im Dokument A02 Auditorprofil festgelegten Anzahl von WEEELABEX-Audits; und
- d) die Einhaltung der in der A03-Prüfvereinbarung festgelegten Bedingungen, die von Zeit zu Zeit geändert werden können.

Darüber hinaus muss ein WEEELABEX-Auditor (als leitender Auditor oder Auditor) in zwei aufeinander folgenden Jahren mindestens ein WEEELABEX-Audit durchführen, um auf der Liste zu bleiben.

### 3. Zulassungsanforderungen für WEEELABEX-Betreiber

#### 3.1 Kriterien für die Akzeptanz

Ein angehender WEEELABEX-Betreiber muss die in den Dokumenten B02TR - Eignung von Betreibern von Anlagen zur Behandlung *und Aufbereitung zur Wiederverwendung und/oder B02CL - Eignung von Betreibern von Sammel- und Logistikanlagen* - genannten Mindestkriterien erfüllen und alle anderen Anforderungen dieses Dokuments sowie die in der B03TR - Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung *und Aufbereitung zur Wiederverwendung* und/oder *B03CL - Vereinbarung für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen* - festgelegten Bedingungen erfüllen.

Mit der Aufnahme in die Liste der zugelassenen WEEELABEX-Betreiber erhalten die WEEELABEX-Systeme die Bestätigung, dass ihre Behandlungsverfahren und -abläufe von einem zugelassenen WEEELABEX-Auditor auf Konformität geprüft wurden und dass sie somit die WEEELABEX-Anforderungen erfüllen.

#### 3.2 Anmeldung

WEEELABEX-Kandidaten müssen das Formular B01TR (Absichtserklärung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung *und Aufbereitung für die Wiederverwendung*) oder das *Formular B01CL (Absichtserklärung für Betreiber von Anlagen zur Sammlung und Logistik)* ausfüllen und an das WEEELABEX-Büro senden. Der Prozess der Konformitätsüberprüfung wird in Abschnitt 4 beschrieben.

Voraussetzung für die Zulassung und Aufnahme in die Liste der WEEELABEX-Betreiber ist die Erfüllung der WEEELABEX-Anforderungen und die fortlaufende Einhaltung der in diesem Leitfaden und in der B03TR-Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung *und Aufbereitung für die Wiederverwendung* und/oder der *B03CL-Vereinbarung für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen festgelegten* Bedingungen und Voraussetzungen.

Der Betreiber muss innerhalb von 15 Arbeitstagen nach dem Einreichungsdatum eine Antragsgebühr an das WEEELABEX-Büro entrichten. Die Gebühr wird *einmalig in einem Betrag gemäß der Preisliste auf [www.weelabex.org](http://www.weelabex.org)* entrichtet, *ohne Berücksichtigung der Menge der Elektro- und Elektronik-Altgeräte*, die Gegenstand des Konformitätsprüfungsverfahrens sind. Die Antragsgebühr wird nicht erhoben, wenn die Konformitätsprüfung nacheinander durchgeführt wird.

#### 3.3 Zulassung

Das WEEELABEX-Büro schickt dem angehenden WEEELABEX-Betreiber ein Schreiben, in dem er seine Aufnahme in die Liste der WEEELABEX-Betreiber vorläufig bestätigt, sofern er die B03TR-Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung *und Aufbereitung zur Wiederverwendung* und/oder die *B03CL-Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Sammlung und Logistik* sowie die Lizenzgebühr unterzeichnet und zurückschickt. Mit der Unterzeichnung dieses Dokuments erklärt sich der Betreiber mit allen Bedingungen der WEEELABEX-Organisation einverstanden, und sein Status als WEEELABEX-Betreiber wird bestätigt, was die Verwendung des Konformitätsbescheinigungsdokuments (das mit der endgültigen Bestätigung versandt wird) und des WEEELABEX-Zeichens ermöglicht.

- 3.3. 1Genehmigungszeitraum  
Zur Behandlung und Vorbereitung zur Wiederverwendung Betreiber

Die Gültigkeit der Zertifizierung beträgt 24 Monate ab dem Datum der Zertifizierung. Die WEEELABEX-Betreiberzertifizierung gilt so lange, wie der Betreiber einen positiven Auditbericht (nach einem allgemeinen Audit oder einem Überwachungsaudit) erhält und die in der B03TR-Vereinbarung für die Behandlung **und Aufbereitung zur Wiederverwendung** festgelegten Bedingungen und die Anforderungen dieses Leitfadens erfüllt werden.

**Für Betreiber von Sammelstellen und Logistikunternehmen**

○ **Für Sammelstellen und Sammelstellen:**

***Die Gültigkeit der Zertifizierung beträgt 48 Monate (vier Jahre) ab dem Datum der Zertifizierung. Die WEEELABEX-Betreiberzertifizierung wird so lange aufrechterhalten, wie der Betreiber einen positiven Auditbericht (nach einem allgemeinen Audit oder einem Überwachungsaudit) erhält und die im B03CL-Vertrag für Sammel- und Logistikbetreiber festgelegten Bedingungen sowie die Anforderungen dieses Leitfadens erfüllt.***

○ **Für Logistikeinrichtungen:**

***Die Gültigkeit der Zertifizierung beträgt 24 Monate (zwei Jahre) ab dem Datum der Zertifizierung. Die WEEELABEX-Betreiberzertifizierung wird so lange aufrechterhalten, wie der Betreiber einen positiven Auditbericht (nach einem allgemeinen Audit oder einem Überwachungsaudit) erhält und die in der B03CL-Vereinbarung für Sammel- und Logistikbetreiber festgelegten Bedingungen und die Anforderungen dieses Leitfadens erfüllt werden.***

3.3.1.1 Wenn sich ein WEEELABEX-Betreiber dafür entscheidet, am Ende des zweijährigen Auditzyklus keine Konformitätsprüfung anzustreben, erlischt die Zertifizierung an dem auf der Bescheinigungsurkunde (Zertifikat) festgelegten Ablaufdatum der Zertifizierung, es sei denn, sie wird vor diesem Datum gelöscht.

3.3.2 Anmeldegebühren

Vor der Aufnahme in die Liste der WEEELABEX-Betreiber und danach jährlich ist vom Betreiber eine Registrierungsgebühr für jeden der **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme (die Gegenstand des Konformitätsprüfungsverfahrens sind) zu entrichten. Die Registrierungsgebühr berechtigt den WEEELABEX-Betreiber zur Verwendung des WEEELABEX-Zeichens. Jedes Jahr wird das WEEELABEX-Büro auf Anweisung der WEEELABEX-Generalversammlung nach einer Überprüfung der Betriebskosten ein Gebührenverzeichnis erstellen und veröffentlichen. Die jeweils gültige Gebührenordnung kann auf der WEEELABEX-Website oder beim WEEELABEX-Büro eingesehen werden.

**3.4 Änderung von Details - Prozess und Konsequenzen der Änderung von Details**

WEEELABEX-Betreiber müssen dem leitenden WEEELABEX-Auditor, der das Audit während des zweijährigen Auditzyklus durchgeführt hat, und dem WEEELABEX-Büro alle Änderungen ihrer Angaben mitteilen, insbesondere die in Tabelle 1 unter 3.4.1 aufgeführten Änderungen. Dies ist wichtig, da Änderungen die Gültigkeit des Konformitätsprüfungsverfahrens beeinträchtigen können.

3.4.1 Bei der Mitteilung der Änderung von Angaben ergeben sich die folgenden Konsequenzen:

Art der Änderung	Konsequenzen
Zusätzlicher Standort.	Prüfung des neuen Standorts.
Umsiedlung.	Prüfung des neuen Standorts.
Wesentliche Änderung der Produktionsanlage oder des Verfahrens (siehe 4.4.2.3)	Audit der Änderungen und der betroffenen Prozesse.
Auflösung der Firma WEEELABEX Operator.	Listung zurückgezogen. Neuzertifizierung durch Antrag und vollständiges Audit erforderlich.

Änderung des Firmennamens.	Neuausstellung des Konformitätsbescheinigungsdokuments (mit Verweis auf die frühere Bezeichnung, falls innerhalb dieses Auditzyklus).
WEEELABEX-System oder Auditor Kenntnis von nicht gemeldeten Änderungen des Geschäftsstatus eines WEEELABEX-Betreibers	WEEELABEX-Auditor zur Überprüfung, zur möglichen Empfehlung der Aussetzung oder des Entzugs der Aufnahme in die Liste und zur Beantragung eines vollständigen oder teilweisen Re-Audits.
Entzug von Genehmigungen / Lizenzen für den Betrieb	Aussetzung/Rückzug der Notierung, bis die erforderlichen Genehmigungen/Lizenzen vorliegen und vom WEEELABEX-Auditor überprüft werden können.
Unterschiedliche Ströme von <b>Elektro- und</b> Elektronik-Altgeräten	Re-Audit der neuen Verfahren für verschiedene EEAG-Ströme.

*Tabelle 1 Folgen der Änderung von Angaben*

### 3.4.2 Andere Änderungen

Änderungen, die nicht unter diese Definitionen fallen, werden an das WEEELABEX-Büro weitergeleitet. Falls erforderlich, verweist das WEEELABEX-Büro die Änderung an den WEEELABEX-Verwaltungsrat, z. B. wenn es sich um eine technische Frage handelt. Das WEEELABEX-Büro trifft innerhalb eines Kalendermonats eine Entscheidung und ändert gegebenenfalls dieses Dokument, um die Änderungen in der Liste der meldepflichtigen Punkte zu berücksichtigen.

## 3.5 Berichtigungsmaßnahmen, Aussetzung und Rücknahme

WEEELABEX-Betreiber können sich aus verschiedenen Gründen freiwillig zurückziehen oder von der Liste der WEEELABEX-Betreiber gestrichen werden:

### 3.5.1 Freiwilliger Rückzug

WEEELABEX-Betreiber können ihre Listung jederzeit freiwillig zurückziehen. Das WEEELABEX-Büro wird vom WEEELABEX-Betreiber mindestens einen Monat vor dem freiwilligen Rückzug der Listung schriftlich darüber informiert.

### 3.5.2 Unfreiwillige Streichung aus der Liste

Das WEEELABEX-Büro kann in Absprache mit dem WEEELABEX-Verwaltungsrat (WGC) unter bestimmten Umständen die Aufnahme eines WEEELABEX-Betreibers in die Liste zurückziehen. In solchen Fällen werden die folgenden Verfahren (in dieser Reihenfolge) durchgeführt:

- Verpflichtung des WEEELABEX-Betreibers, Abhilfemaßnahmen zu ergreifen und nachzuweisen;
- Aussetzung des WEEELABEX-Betreibers; und
- unfreiwilliger Rückzug (De-Listing) des WEEELABEX-Betreibers.

Diese Maßnahmen können unter anderem auf folgende Faktoren zurückzuführen sein:

- Nichtübereinstimmung mit den WEEELABEX-Anforderungen
- ein negatives Ergebnis nach einem Einspruch;
- Entzug oder Aussetzung von Genehmigungen oder Lizenzen für den Betrieb
- eine schwerwiegende Beschwerde, die nicht beigelegt werden kann; und
- ein Versäumnis, fällige Gebühren zu zahlen.

### 3.5.3 Aussetzung

Werden keine Abhilfemaßnahmen ergriffen, kann der WEEELABEX-Betreiber so lange suspendiert werden, bis die Abhilfemaßnahmen durchgeführt und nachgewiesen wurden.

Werden während der Aussetzung innerhalb eines Kalendermonats (oder einer längeren vereinbarten Frist) keine Abhilfemaßnahmen ergriffen, führt dies zu einem unfreiwilligen Entzug.

Ein WEEELABEX-Betreiber, der während der Aussetzung keine Abhilfemaßnahmen ergreift, wird unfreiwillig aus der Liste der WEEELABEX-Betreiber gestrichen, wobei er alle Bescheinigungsunterlagen zurückgeben und die Verwendung des WEEELABEX-Zeichens einstellen muss.

### 3.5. 5Korrekturmaßnahmen

Korrekturmaßnahmen können als Maßnahmen betrachtet werden, die ergriffen werden, um während des Auditprozesses festgestellte Nichtkonformitäten zu korrigieren.

Werden die Abhilfemaßnahmen nicht innerhalb der vom leitenden WEEELABEX-Auditor gesetzten Frist ergriffen, führt dies zur Aussetzung oder zur negativen Entscheidung, einen neuen WEEELABEX-Betreiber in die Liste aufzunehmen.

Weitere Einzelheiten zur Aussetzung, Kündigung und zum Entzug der Zertifizierung sind im Dokument B03TR Vertrag für Betreiber von Anlagen zur Behandlung **und Aufbereitung zur Wiederverwendung** und/oder **B03CL Vertrag für Betreiber von Anlagen zur Sammlung und Logistik festgelegt**.

## 4. System zur Überprüfung der Konformität

Im Allgemeinen besteht das Konformitätsprüfungssystem aus einer Reihe von Schritten zur Feststellung der Übereinstimmung eines Betreibers mit den WEEELABEX-Anforderungen:

- Selbstbewertung durch den Betreiber - um sicherzustellen, dass er für den Konformitätsprüfungsprozess bereit ist;
- Vorschlag des leitenden WEEELABEX-Auditors (für Betreiber von Anlagen zur Behandlung **und Aufbereitung für die Wiederverwendung**) **oder eines Auditors (für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen)** durch das WEEELABEX-System oder den Betreiber, der den Konformitätsprüfungsprozess einleitet, sowie bei Bedarf weitere Mitglieder des Auditteams;
- Ausfüllen und Einreichen des Formulars B01TR (Absichtserklärung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung **und Aufbereitung für die Wiederverwendung**) **oder des Formulars B01CL (Absichtserklärung für Betreiber von Anlagen zur Sammlung und Logistik)** durch den Betreiber an das WEEELABEX-Büro mit den angegebenen Unterlagen;
- Das Konformitätsprüfungsaudit für die Behandlung **und Aufbereitung zur Wiederverwendung** wird vom leitenden WEEELABEX-Auditor durchgeführt, der die im A04TR-Auditorhandbuch **für die Behandlung und Aufbereitung zur Wiederverwendung** festgelegten Anforderungen an den Auditprozess (und die Auditinstrumente) anwendet (einschließlich Chargenprüfungen und ggf. spezielle Leistungstests);
- Konformitätsprüfungsaudit für **Sammel- und** Logistikunternehmen, das vom WEEELABEX-Auditor gemäß den im A04CLAuditor-Handbuch **für Sammel- und Logistikunternehmen dargelegten** Anforderungen an den Auditprozess (und unter Verwendung der Auditinstrumente) durchgeführt wird;
- Erstellung des Auditberichts und des zusammenfassenden Berichts durch den leitenden WEEELABEX-Auditor (für die Behandlung **und Aufbereitung zur Wiederverwendung**) **oder durch den WEEELABEX-Auditor (für die Sammlung und Logistik)** und Übermittlung an den Kunden und/oder den Betreiber sowie an das WEEELABEX-Büro; und
- Auflistung (oder Nichtauflistung oder Streichung) des Betreibers als WEEELABEX-Betreiber.

## 4.1 Dezentralisierung des Konformitätsprüfungsverfahrens

Der Ansatz der WEEELABEX-Konformitätsprüfung ist dezentralisiert. Die Audits und Tests werden von zertifizierten WEEELABEX-Auditoren (Hauptauditoren, Auditoren und/oder Fachauditoren) durchgeführt. Das WEEELABEX-Büro protokolliert das Ergebnis des Konformitätsprüfungsaudits und entscheidet, ob die betreffenden **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme des (angehenden) WEEELABEX-Betreibers zertifiziert werden oder nicht.

Es gibt zwei Fälle, die eine Konformitätsprüfung auslösen können:

- (a) ein WEEELABEX-System versucht, die **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme bei einem (potenziellen/bestehenden) Lieferanten überprüfen zu lassen; oder
- (b) ein Betreiber sich einseitig darum bemüht, seine behandelten **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme unabhängig prüfen zu lassen.

4.1.1 WEEELABEX-Audits werden für die in Abschnitt 1.1 dieses Dokuments definierten **Elektro- und Elektronik-Altgeräte-Ströme** durchgeführt, so dass die Betreiber je nach Art ihrer Tätigkeit für einen oder mehrere **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme zertifiziert werden können.

4.1.2 Jeder Strom von **Elektro- und Elektronik-Altgeräten** wird durch die Art der ausgeübten **Tätigkeit** bestimmt:

- Typ 1: Manuelle Behandlung, einschließlich vollständiger oder teilweiser Entschlackung.  
Typ 2: Mechanische Behandlung (Vorbehandlung und Zwischenbehandlung) oder spezifische manuelle Behandlung, einschließlich einer teilweisen oder vollständigen Entschlackung (sofern angezeigt).  
Typ 3: Fortgeschrittene mechanische Behandlung, einschließlich einer teilweisen oder vollständigen Schadstoffentfrachtung (sofern angegeben).

**Wiederverwendung:** *Vorbereitung zur Wiederverwendung (Kontroll-, Reinigungs- oder Reparaturverfahren, bei denen Produkte oder Bestandteile von Produkten, die zu Abfall geworden sind, so vorbereitet werden, dass sie ohne weitere Vorbehandlung wiederverwendet werden können).*

**Sammlung:** *Sammeln von Elektro- und Elektronik-Altgeräten, einschließlich der Vorsortierung und der vorläufigen Lagerung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten zum Zwecke des Transports zu einer Logistikanlage oder einer Behandlungsanlage.*

**Logistik:** *Planung, Durchführung und Kontrolle des Transports, der Handhabung, der Zwischenlagerung und/oder der Sortierung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten vom Herkunftsort bis zum Lieferort.*

Weitere Informationen finden Sie in den WEEELABEX-Dokumenten B02TR Berechtigung der Betreiber von Anlagen zur Behandlung **und Aufbereitung zur Wiederverwendung** und **B02CL Berechtigung der Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen**.

4.1.3 Derzeit können Betreiber, die Behandlungen des Typs 1 und/oder des Typs 2 und/oder des Typs 3 **und/oder die Aufbereitung zur Wiederverwendung und/oder die Sammlung und/oder die Logistik** (entweder einzeln oder zusammen am selben Standort) durchführen, die WEEELABEX-Konformitätsprüfung beantragen.

4.1.3.1 Typ 0: Manuelle Kannibalisierung von Geräten (keine Schadstoffentfrachtung) Betreiber können sich zu keinem Zeitpunkt um den Status eines WEEELABEX-Betreibers bewerben.

4.1.4 Eine detailliertere Beschreibung der Tätigkeiten, die von den oben genannten Behandlungsarten und Ausnahmen durchgeführt werden, finden Sie in den Dokumenten B02TR - Eignung von Betreibern für die Behandlung **und Vorbereitung zur Wiederverwendung** und **B02CL - Eignung von Betreibern für Sammlung und Logistik**.

## 4.2 Auswahl des leitenden WEEELABEX-Auditors und des Audit-Teams

Das WEEELABEX-System oder der (angehende) WEEELABEX-Betreiber, der die Konformitätsprüfung initiiert, kann dem WEEELABEX-Büro die Auswahl eines gelisteten leitenden WEEELABEX-Auditors (für Betreiber von Anlagen zur Behandlung **und Aufbereitung für die Wiederverwendung**) **oder eines Auditors (für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen)** vorschlagen. Die endgültige Ernennung des leitenden WEEELABEX-Auditors / **Auditors liegt** jedoch in der Verantwortung der WEEELABEX-Organisation gemäß ISO 17065 und den Dokumenten des WEEELABEX-Zertifizierungssystems - Betreiber. Das WEEELABEX-System oder der (angehende) WEEELABEX-Betreiber, der die Konformitätsprüfung initiiert, schließt direkt einen Vertrag mit dem leitenden WEEELABEX-Auditor / **Auditor** oder dessen Unternehmen zur Durchführung des Audits ab, nachdem er sich bei der WEEELABEX-Organisation vergewissert hat, dass das Auditteam aus zertifizierten WEEELABEX-Auditoren besteht, darunter mindestens ein zertifizierter leitender WEEELABEX-Auditor (für Betreiber von Anlagen zur Behandlung **und Aufbereitung für die Wiederverwendung**) **oder ein Auditor (für Betreiber von Anlagen zur Sammlung und Logistik)**, und dass die Mitglieder des Auditteams die unten definierten Anforderungen erfüllen.

#### 4.2.1 Das Prüfungsteam

Bei allen allgemeinen und speziellen Audits muss mindestens ein leitender WEEELABEX-Auditor (für Betreiber von Behandlungsanlagen **und Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung**) **bzw. mindestens ein Auditor (für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen)** mit den erforderlichen Kompetenzen anwesend sein. Alle WEEELABEX-Auditoren (sowohl leitende Auditoren als auch Auditoren) können Chargenprüfungen durchführen oder verifizieren.

Der leitende WEEELABEX-Auditor / **Auditor** bestimmt den Bedarf an weiteren WEEELABEX-Auditoren, die Mitglieder des Auditteams werden und über die richtigen Kompetenzen verfügen (wie in Abschnitt 4.3 und 4.4 dargelegt und durch die Größe des Betriebs und die Anzahl der **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme der zu auditierenden Anlage gemäß Anhang 1 bestimmt), und schlägt diese dem Kunden (dem WEEELABEX-System oder dem (angehenden) WEEELABEX-Betreiber, wenn er die Konformitätsprüfung initiiert) vor.

#### 4.2.2 Technische Experten und sonstiges Personal

Der leitende WEEELABEX-Auditor / **Auditor** kann die Notwendigkeit eines technischen Beraters feststellen. Ein technischer Berater ist eine Person, die Experte auf einem bestimmten Wissensgebiet ist und mit der Durchführung einer bestimmten Aufgabe und/oder der Bereitstellung detaillierter Informationen und Ratschläge für den leitenden **WEEELABEX-Auditor/Auditor** beauftragt wird. Zum Beispiel:

- Technische Fachingenieure
- Spezialisten für die Probenahme
- Labortechniker

4.2.2.1 Zum Prüfungsteam können auch angehende Prüfer gehören. Diese "**Auditoren**" müssen die in Teil 3 des A02-Auditorprofils festgelegten Grundkriterien erfüllen, haben aber noch nicht an einem allgemeinen Prüfungsworkshop teilgenommen (haben aber ihr A01-Auditor-Antragsdokument beim WEEELABEX-Büro eingereicht, um ihr Interesse daran zu bekunden und damit ihre Fähigkeit, das Grundkriterium zu erfüllen, bestätigt werden kann) und sind daher zum Zeitpunkt des Audits noch nicht als WEEELABEX-Auditor aufgeführt.

4.2.2.2 Zur Unterstützung bei den Prüfungsaufgaben können auch Übersetzer/Dolmetscher eingesetzt werden.

4.2.2.3 Der leitende WEEELABEX-Auditor (für Betreiber von Behandlungsanlagen **und Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung**) **oder ein Auditor (für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen)** ist dafür verantwortlich, dass alle technischen Experten und das sonstige Personal über die erforderlichen Fähigkeiten verfügen, um die ihnen zugewiesene Aufgabe zu erfüllen. Er ist auch dafür verantwortlich, dass die erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Unparteilichkeit und Vertraulichkeit

getroffen werden. Alle technischen Sachverständigen und sonstigen Mitarbeiter müssen auf Verlangen des (angehenden) WEEELABEX-Betreibers und/oder des WEEELABEX-Systems eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnen.

#### 4.2.3 Dauer der Ernennung

Für das WEEELABEX-Audit ist ein leitender Auditor / **Auditor zu** benennen. Es wird empfohlen, dass derselbe leitende Auditor / **Auditor** (mindestens) mit der Durchführung des allgemeinen Audits und des anschließenden Überwachungsaudits betraut wird.

Andere Mitglieder des Prüfungsteams können von Jahr zu Jahr wechseln, doch wird ein einheitlicher Ansatz empfohlen, soweit dies möglich ist.

Wird kein WEEELABEX-Auditor für das Überwachungsaudit ernannt (im Jahr nach dem allgemeinen Audit), muss der scheidende WEEELABEX-Auditor dem nachfolgenden WEEELABEX-Auditor innerhalb von 15 Arbeitstagen nach der Anfrage Kopien der von ihm erstellten Berichte zur Verfügung stellen.

Gibt es einen anderen leitenden Auditor / **Prüfer** für das allgemeine Audit und einen anderen leitenden Auditor / **Prüfer** für das Überwachungsaudit, müssen beide leitenden Auditoren auf dem Dokument "Konformitätsbescheinigung" (4.9.4) des auditierten Betreibers angegeben werden.

Falls für das Überwachungsaudit ein anderer leitender Auditor / **Auditor** vorgeschlagen wird als für das allgemeine Audit, muss der neu vorgeschlagene leitende Auditor das WEEELABEX-Büro mindestens einen Monat vor dem Termin des Überwachungsaudits per E-Mail über diese Änderung informieren.

#### 4.2.4 Honorar für Prüfungsleistungen

Die Gebühren für den/die WEEELABEX-Auditor(en) und das Auditteam werden von dem WEEELABEX-Mitgliedssystem gezahlt, das eine bestimmte WEEELABEX-Konformitätsprüfung in Auftrag gibt, oder vom Betreiber, wenn er die WEEELABEX-Konformitätsprüfung initiiert.

Die Dienstleistungsgebühren des/der WEEELABEX-Auditor(en) und des Auditteams für die Durchführung der allgemeinen Audits und Überwachungsaudits, der speziellen Leistungstests und Chargenprüfungen sowie der Laborkosten werden nicht von der WEEELABEX-Organisation festgelegt. Die Dienstleistungshonorare sollten in einem separaten Vertrag oder einer separaten Vereinbarung zwischen dem Betreiber oder dem WEEELABEX-Mitgliedsnetz und dem Auditor oder seiner Auditfirma vereinbart werden und unterliegen dem freien Marktwettbewerb.

#### 4.2.5 Sprache des Audits

Entweder der leitende WEEELABEX-Auditor oder der Auditor (falls er Teil des Auditteams ist) muss neben Englisch auch über ausreichende Kenntnisse der Landessprache verfügen.

Wenn keiner der beiden Prüfer die Landessprache beherrscht, muss der leitende Prüfer zunächst feststellen, ob ein anderer Prüfer zur Verfügung steht, oder er kann dem Kunden einen Prüfer in Ausbildung mit ausreichenden Kenntnissen der Landessprache benennen, oder, wenn keiner zur Verfügung steht, kann ein Übersetzer (Nicht-Prüfer) eingesetzt werden.

#### 4.2.6 Interessenkonflikt

Stellt ein WEEELABEX-Auditor (als leitender Auditor oder Auditor) einen potenziellen oder tatsächlichen Interessenkonflikt fest, muss er den Kunden und das WEEELABEX-Büro unverzüglich davon in Kenntnis setzen und sich aus dem Auditverfahren zurückziehen.

#### 4.2.7 Widersprüche gegenüber Mitgliedern des Auditteams

Ist ein (angehender) WEEELABEX-Betreiber der Ansicht, dass ein Interessenkonflikt mit einem oder allen nominierten Audit-Team-Mitgliedern besteht, kann er beim WEEELABEX-Büro einen Wechsel des Auditors/Audit-Teams beantragen und dabei klare Gründe für den Einspruch angeben. Das WEEELABEX-Büro prüft und entscheidet über den Einspruch. Das Audit wird erst fortgesetzt, wenn alle offenen Fragen zum Interessenkonflikt geklärt sind.

### 4.3 Zuständigkeiten der Mitglieder des Prüfungsteams

#### *Für die Behandlung und Vorbereitung zur Wiederverwendung prüft das Personal*

4.3.1 Leitender Auditor - Der leitende WEEELABEX-Auditor ist verantwortlich für:

- Erstellung und Herausgabe eines Auditplans;
- Berücksichtigung früherer Prüfungsfeststellungen (eröffnet oder abgeschlossen)
- Berücksichtigung etwaiger vorhandener Überwachungsergebnisse (z. B. Fragen, die durch andere zertifizierte Qualitäts- und/oder Umweltmanagementsysteme aufgeworfen wurden);
- die Überprüfung früherer Auditberichte (z. B. von zertifizierten Qualitäts- und/oder Umweltmanagementsystemen);
- Einweisung des Auditteams (falls andere Auditoren oder Mitglieder des technischen Teams ernannt werden);
- Beaufsichtigung des Auditteams, das das Audit in Übereinstimmung mit dem WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahren durchführt, und Sicherstellung, dass alle Phasen des Audits geplant, durchgeführt und dem Kunden, dem Behandlungsbetreiber und dem WEEELABEX-Büro formell berichtet werden;
- alle technischen Aspekte oder Verifizierungen eines Auditprozesses durchzuführen oder diese Aufgabe an ein Mitglied des Auditteams mit anerkannten Fähigkeiten zu delegieren;
- Koordinierung der Aktivitäten im Rahmen des Lebenslaufs (Lose, Leistungstest) zwischen den verschiedenen beteiligten Akteuren (Fachleute/Auditoren, Auditierete, WEEELABEX-Büro);
- die Planung der Aktivitäten im Rahmen des Lebenslaufs zu überwachen (Prüfungsumfang, Prüfungsteam, Einrichtungen, Berichterstattung und Fristen);
- Initiierung und Planung der Chargenprüfung zusammen mit dem Bediener als erster Schritt bei der Bewertung zu Beginn der Durchführung, um sicherzustellen, dass alle für die Durchführung einer Charge erforderlichen Elemente vorhanden sind;
- Fertigstellung des endgültigen Prüfberichts und des zusammenfassenden Berichts.

4.3.2 WEEELABEX-Auditor(en), technische Sachverständige und sonstiges Personal - Falls als Teil des Auditteams erforderlich, sind die stellvertretenden WEEELABEX-Auditoren und technischen Sachverständigen verantwortlich für:

- nach dem vom leitenden WEEELABEX-Auditor vorgelegten Auditplan arbeiten;
- Unterstützung bei der Durchführung des Audits und/oder der Chargenprüfung in Übereinstimmung mit dem WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahren und
- Mitwirkung am abschließenden Auditbericht und am zusammenfassenden Bericht, wie vom leitenden WEEELABEX-Auditor gefordert;
- Fertigstellung des Berichts über die Validierung der Chargenprüfung.

4.3.2.1 Auditoren in Ausbildung dürfen das Audit/die Chargenprüfung nicht allein durchführen und müssen jederzeit beaufsichtigt werden.

4.3.3Spezialisierter Auditor (WEEELABEX CFA-Auditor und WEEELABEX Lamps-Auditor) - Der WEEELABEX-Spezialisierte Auditor ist verantwortlich für:

- Erstellung und Herausgabe eines umfassenden Plans für die CFA-Leistungsprüfung oder das Lamps-Audit;
- Berücksichtigung früherer CFA-Prüfungen/Lampen-Audit-Ergebnisse (eröffnet oder abgeschlossen);
- Überprüfung aller zuvor erstellten CFA-Test-/Lampen-Auditberichte (die Berichte werden vom (Kandidaten-)WEEELABEX-Betreiber zur Verfügung gestellt);
- Einweisung des CFA-Test-/Lampen-Prüfteams (falls andere Prüfer oder Mitglieder des technischen Teams ernannt werden);
- Beaufsichtigung des CFA-Prüf-/Lampen-Auditteams, das das Audit gemäß dem WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahren durchführt, und Sicherstellung, dass

alle Phasen des CFA-Prüf-/Lampen-Audits geplant, durchgeführt und dem Kunden, dem Behandlungsbetreiber, dem benannten leitenden Auditor und dem WEEELABEX-Büro förmlich gemeldet werden;

- alle technischen Aspekte oder die Überprüfung der CFA-Prüfung gemäß der Norm **EN 50625-2-3** und **CLC/TS 50625-3-4** durchzuführen oder diese Aufgabe an ein Mitglied des Auditteams mit anerkannten Fähigkeiten zu delegieren;
- alle technischen Aspekte oder Überprüfungen des Lampen-Auditprozesses durchzuführen oder diese Aufgabe an ein Mitglied des Audit-Teams mit anerkannten Fähigkeiten zu delegieren;
- die Aktivitäten im Rahmen der CFA-Prüfung / des Lampen-Audits zu koordinieren (z. B. manuelle Analyse vor Ort und Laboranalyse);
- Überwachung der Planung der Aktivitäten im Rahmen der CFA-Prüfung/Lampenprüfung (Überprüfung von Umfang, Team, Einrichtungen, Berichterstattung und Fristen);
- Fertigstellung des CFA-Berichts über die Sonderleistung bzw. des Berichts des Spezialisten Lamps.

#### **Für Audits von Sammel- und Logistikunternehmen**

##### **4.3.4 Auditor - Der WEEELABEX-Auditor ist verantwortlich für:**

- **Erstellung und Herausgabe eines Auditplans;**
- **Berücksichtigung früherer Prüfungsfeststellungen (eröffnet oder abgeschlossen)**
- **Berücksichtigung bestehender Überwachungsergebnisse (z. B. Fragen, die durch andere zertifizierte Qualitäts- und/oder Umweltmanagementsysteme aufgeworfen wurden);**
- **die Überprüfung früherer Auditberichte (z. B. von zertifizierten Qualitäts- und/oder Umweltmanagementsystemen);**
- **Einweisung des Auditteams (falls andere Auditoren oder Mitglieder des technischen Teams ernannt werden);**
- **Beaufsichtigung des Auditteams, das das Audit gemäß dem WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahren durchführt, und Sicherstellung, dass alle Phasen des Audits geplant, durchgeführt und dem Kunden, dem Betreiber und dem WEEELABEX-Büro formell berichtet werden;**
- **alle technischen Aspekte oder Verifizierungen eines Auditprozesses durchzuführen oder diese Aufgabe an ein Mitglied des Auditteams mit anerkannten Fähigkeiten zu delegieren;**
- **Koordinierung der Aktivitäten im Rahmen des Lebenslaufs zwischen den verschiedenen beteiligten Akteuren (Prüfer, Geprüfte, WEEELABEX-Büro);**
- **die Planung der Aktivitäten im Rahmen des Lebenslaufs zu überwachen (Prüfungsumfang, Prüfungsteam, Einrichtungen, Berichterstattung und Fristen);**
- **Fertigstellung des endgültigen Prüfberichts und des zusammenfassenden Berichts.**

##### **4.3. 5WEEELABEX-Auditor(en), technische Experten und anderes Personal - Falls als Teil des Auditteams erforderlich, sind die stellvertretenden WEEELABEX-Auditoren und technischen Experten für folgende Aufgaben verantwortlich**

- **nach dem vom leitenden WEEELABEX-Auditor erstellten Auditplan arbeiten;**
- **Unterstützung bei der Durchführung des Audits in Übereinstimmung mit dem WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahren und**
- **Mitwirkung am abschließenden Auditbericht und am zusammenfassenden Bericht, wie vom leitenden WEEELABEX-Auditor gefordert;**

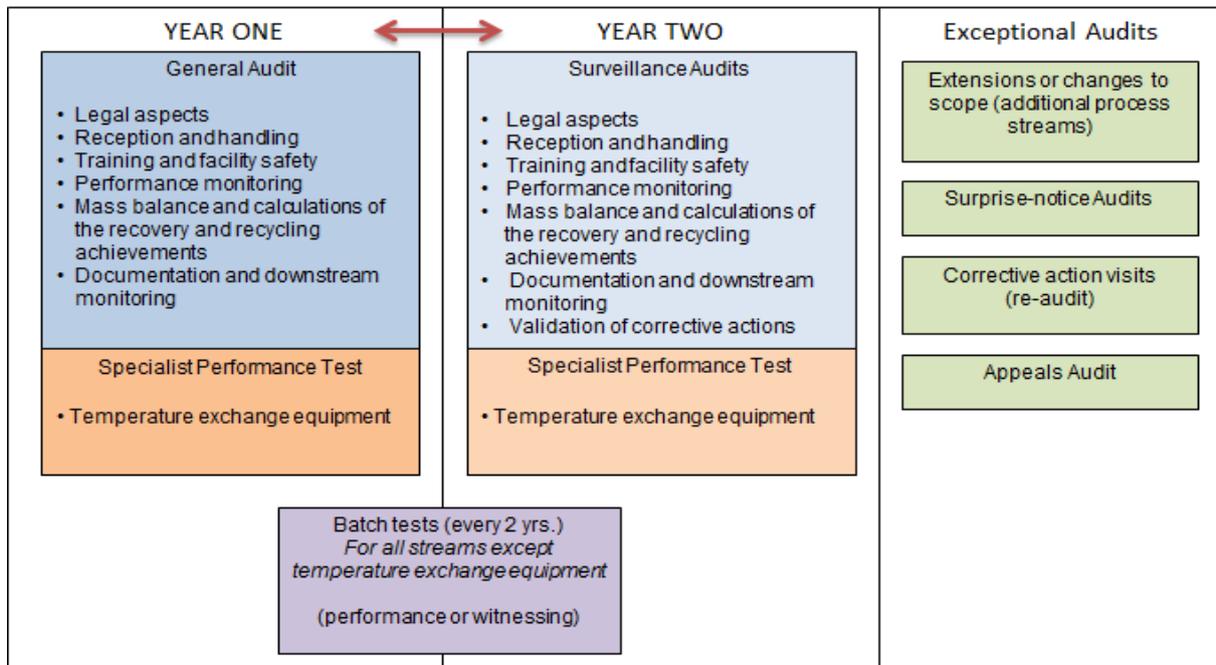
##### **4.3.5.1 Auditoren in Ausbildung dürfen das Audit nicht allein durchführen und müssen jederzeit beaufsichtigt werden.**

Eine detaillierte Zusammenfassung der erforderlichen Kompetenzen (Fähigkeit zur Anwendung von Wissen und Fertigkeiten, um die beabsichtigten Ergebnisse zu erzielen) für alle Auditorenstufen ist im WEEELABEX-Dokument A 02 Auditorenprofil definiert.

#### 4.4 Audit-Kategorien

##### *Für die Behandlung und Vorbereitung zur Wiederverwendung Betreiber:*

Es gibt mehrere Prüfungskategorien (im Prüfzyklus des ersten und zweiten Jahres), die im Folgenden und in *Abbildung 2a* beschrieben werden. Normale Audits finden zu bestimmten Zeiten statt, außerordentliche Audits bei Bedarf.



*Abbildung 2a - Audit-Kategorien und Zeitplan für die Betreiber von Anlagen zur Behandlung und Vorbereitung zur Wiederverwendung*

Nach dem Überwachungsaudit kehrt der Auditzyklus zum allgemeinen Audit des ersten Jahres zurück (ohne Begrenzung).

##### *Für Betreiber von Sammelstellen und Logistikunternehmen:*

*Es gibt mehrere Prüfungskategorien (im ersten Jahr und in den anderen Jahren des Prüfzyklus), die nachstehend und in *Abbildung 2b* und *2c* beschrieben werden.*

##### *Für Sammelstellen und Sammelstellen:*

JAH R EINS	JAH R DREI	Außergewöhnliche Audits
<b>Einhaltung allgemeiner und rechtlicher Vorschriften und Dokumentenmanagement</b> <b>Materialannahme, Handhabung, Lagerung und Sortierung</b> <b>Schulung, Anlagensicherheit und Notfallplanung</b> <b>Transport</b> <b>Elektro- und Elektronik-Altgeräte, die für die Vorbereitung zur Wiederverwendung geeignet sind</b> <b>Dokumentation</b>	<b>Einhaltung allgemeiner und rechtlicher Vorschriften und Dokumentenmanagement</b> <b>Materialannahme, Handhabung, Lagerung und Sortierung</b> <b>Schulung, Anlagensicherheit und Notfallplanung</b> <b>Transport</b> <b>Elektro- und Elektronik-Altgeräte, die für die Vorbereitung zur Wiederverwendung geeignet sind</b> <b>Dokumentation</b>	<b>Erweiterungen oder Änderungen des Anwendungsbereichs</b>
		<b>Unerwartete Prüfungen von Bescheiden</b>
		<b>Besuche zur Mängelbeseitigung (Re-Audits)</b>
		<b>Berufungsaudits</b>

	<b>Überprüfung der durchgeführten Abhilfemaßnahmen</b>	
--	--	--

**Abbildung 2b - Auditkategorien und Zeitplan für Sammelstellen und Sammeleinrichtungen**

**Für Logistikeinrichtungen:**

<b>JAHR EINS</b>	<b>JAHR ZWEI</b>	<b>Außergewöhnliche Audits</b>
<b>Einhaltung allgemeiner und rechtlicher Vorschriften und Dokumentenmanagement Materialannahme, Handhabung, Lagerung und Sortierung Schulung, Anlagensicherheit und Notfallplanung Transport Elektro- und Elektronik-Altgeräte, die für die Vorbereitung zur Wiederverwendung geeignet sind Dokumentation</b>	<b>Der Schwerpunkt lag auf den Problemen der Priorität 1 und früheren Nichtkonformitäten.</b>	<b>Erweiterungen oder Änderungen des Anwendungsbereichs</b>
		<b>Unerwartete Prüfungen von Bescheiden</b>
		<b>Besuche zur Mängelbeseitigung (Re-Audits)</b>
		<b>Berufungsaudits</b>

**Abbildung 2c - Audit-Kategorien und Zeitplan für Sammelstellen und Sammeleinrichtungen**

Nach dem Überwachungsaudit kehrt der Auditzyklus zum allgemeinen Audit des ersten Jahres zurück (ohne Begrenzung).

Alle WEEELABEX-Auditoren werden einem Prüfungsverfahren unterzogen, um sicherzustellen, dass sie in der Lage sind, die WEEELABEX-Konformitätsprüfungen durchzuführen. Das Prüfungsverfahren wird auch im A04TR-Auditor-Handbuch **für die Behandlung und Aufbereitung zur Wiederverwendung** und im A04CLAuditor-Handbuch **für Sammlung und Logistik festgelegt**.

Bei erheblichen Mängeln in der Vorbereitung des (angehenden) WEEELABEX-Betreibers, die dazu führen, dass die Hauptaudittätigkeit nicht ohne Änderungen der gesetzlichen Genehmigung fortgesetzt werden kann, oder bei erkennbaren Gesundheits- und Sicherheitsrisiken für die Mitglieder des Auditteams, oder wenn Anreize angeboten werden, bricht der leitende **WEEELABEX-Auditor/Auditor den** Auditprozess ab und informiert den (angehenden) WEEELABEX-Betreiber über seine Entscheidung, wobei er dem (angehenden) WEEELABEX-Betreiber die Möglichkeit gibt, die Mängel vor einem vollständigen Audit zu einem anderen geeigneten Zeitpunkt zu beheben.

Nach dem Ermessen des WEEELABEX-Systems können die Kosten des abgebrochenen Audits dem sich bewerbenden WEEELABEX-Betreiber wieder in Rechnung gestellt werden (wenn das Audit von einem oder mehreren WEEELABEX-Systemen initiiert wurde).

Bei allen Audits überprüft der leitende WEEELABEX-Auditor (bei Betreibern von Behandlungsanlagen **und Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung**) oder ein Auditor (bei Betreibern von **Sammel- und Logistikanlagen**) alle Korrekturmaßnahmen, die der (angehende) WEEELABEX-Betreiber ergriffen hat, um bei früheren Audits festgestellte Nichtkonformitäten abzustellen.

**4.4.1 Allgemeines Audit (durchgeführt im ersten Jahr des Auditzyklus)**

**Allgemeines Audit für Betreiber von Anlagen zur Behandlung und Vorbereitung zur Wiederverwendung:**

Das Generalaudit ist die formale und primäre Bewertung der Umsetzung und Wirksamkeit des Systems des Betreibers zur Erreichung und Aufrechterhaltung der Konformität des Prozesses mit den WEEELABEX-Anforderungen. Dies wird durch ein vollständiges und gründliches Vor-Ort-Audit der WEEE-Prozesse des (angehenden) WEEELABEX-Betreibers erreicht

Eine allgemeine Prüfung umfasst unter anderem folgende Punkte:

- alle **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme, die in den Geltungsbereich der Genehmigung fallen, d. h. die auf dem Konformitätsbescheinigungsdokument aufgeführt werden;

- alle erforderlichen Genehmigungen und/oder Lizenzen in Übereinstimmung mit den nationalen Gesetzen und den Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaft (in ihrer jeweils gültigen Fassung);
- Büro-, Verwaltungs-, Ausbildungs-, Sicherheits- und technische Funktionen im Zusammenhang mit der Verwaltung und dem Betrieb der Einrichtung;
- die Dokumentation und die nachgelagerten Überwachungsprozesse;
- den Reinigungsprozess (einschließlich der von nachgelagerten Partnern durchgeführten Prozesse); und
- die Leistungsüberwachung durch den Betreiber der Anlage.

#### **Allgemeines Audit für Inkasso- und Logistikunternehmen:**

**Das Generalaudit ist die formale und primäre Bewertung der Umsetzung und Wirksamkeit des Systems des Betreibers zur Erreichung und Aufrechterhaltung der Konformität des Prozesses mit den WEEELABEX-Anforderungen. Dies wird durch ein vollständiges und gründliches Vor-Ort-Audit der WEEE-Prozesse des (angehenden) WEEELABEX-Betreibers erreicht**

**Eine allgemeine Prüfung umfasst unter anderem folgende Punkte:**

- **alle Elektro- und Elektronik-Altgeräte-Ströme, die in den Geltungsbereich der Genehmigung fallen, d. h. die auf dem Konformitätsbescheinigungsdokument aufgeführt werden;**
- **alle erforderlichen Genehmigungen und/oder Lizenzen in Übereinstimmung mit den nationalen Gesetzen und den Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaft (in ihrer jeweils gültigen Fassung);**
- **Büro-, Verwaltungs-, Ausbildungs-, Sicherheits- und technische Funktionen im Zusammenhang mit der Verwaltung und dem Betrieb der Einrichtung;**
- **die Dokumentation und die nachgelagerten Überwachungsprozesse;**
- **die Leistungsüberwachungsaktivitäten des Betreibers;**
- **Transport;**
- **Elektro- und Elektronik-Altgeräte, die für die Vorbereitung zur Wiederverwendung geeignet sind.**

#### 4.4.2 Überwachungsaudit

**Überwachungsaudit für Betreiber von Anlagen zur Behandlung und Aufbereitung für die Wiederverwendung** (im zweiten Jahr des Auditzyklus):

Das Überwachungsaudit wird von einem leitenden WEEELABEX-Auditor innerhalb des nächsten Kalenderjahres nach der Aufnahme des WEEELABEX-Betreibers in die Liste durchgeführt (jedoch nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach der Aufnahme in die Liste und nicht später als sechs Monate nach dem jährlichen Jahrestag der Aufnahme). Ziel des Audits ist es, zu überprüfen, ob die im Rahmen des Generalaudits festgestellten Nichtkonformitäten wirksam umgesetzt werden, ob die rechtlichen Anforderungen der Genehmigung erfüllt werden und ob der WEEELABEX-Betreiber weiterhin die WEEELABEX-Anforderungen erfüllt.

Ein unregelmäßiger Zeitplan für das Überwachungsaudit, der nicht mit der obigen Klausel übereinstimmt, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch das WEEELABEX-Büro. Ein Antrag auf einen abweichenden Zeitplan für das Überwachungsaudit muss spätestens 30 Tage vor dem geplanten Datum des Überwachungsaudits beim WEEELABEX-Büro eingereicht werden.

Während des Überwachungsaudits befolgt der leitende WEEELABEX-Auditor das gleiche Berichtsverfahren wie beim allgemeinen Audit (Einzelheiten siehe Abschnitt 4.8).

4.4.2.1 Überwachungsaudits können so geplant werden, dass sie auf bestimmte Bereiche der Tätigkeit des WEEELABEX-Betreibers ausgerichtet sind, die in den Geltungsbereich der Konformitätsprüfung fallen, und dass sie Änderungen der in der Einrichtung durchgeführten Prozesse aufdecken.

4.4.2.2 Wenn während des Überwachungsaudits des Behandlungsstroms, der einer Konformitätsprüfung unterzogen wird, wesentliche Änderungen am dokumentierten System, an der Anlage, am Betrieb oder am Behandlungsverfahren des WEEELABEX-

Betreibers festgestellt werden, die der WEEELABEX-Betreiber zuvor nicht gemeldet hat, kann das Überwachungsaudit abgebrochen werden, und der leitende Auditor meldet den Vorfall dem WEEELABEX-Büro, woraufhin die Aufnahme des WEEELABEX-Betreibers in die Liste ausgesetzt wird (gemäß Abschnitt 3.5.3), bis Abhilfemaßnahmen ergriffen werden. Wird das Überwachungsaudit abgebrochen, so wird ein außerordentliches Audit durchgeführt. In diesem Fall sind die zusätzlichen Dienstleistungsgebühren vom WEEELABEX-Betreiber zu zahlen.

4.4.2.3 Die folgenden Änderungen werden als wesentliche Änderungen eingestuft (diese Liste ist nicht erschöpfend):

- Änderungen im Namen des Betreibers
- Änderungen der gesetzlichen Genehmigung
- Übergang von einem Betreiber des Typs 1 zu einem Betreiber des Typs 2/3
- Verwaltung der verschiedenen Kategorien von Elektro- und Elektronik-Altgeräten (z. B. die auf dem Konformitätsbescheinigungsdokument ausgeschlossenen Geräte) in der Verarbeitungslinie, für die unterschiedliche Behandlungsanforderungen gelten
- eine Änderung im Behandlungsprozess, die sich direkt auf die Leistung des Betreibers auswirkt

**Überwachungsaudit für Betreiber von Sammelstellen und Logistikunternehmen:**

- **Sammelstellen und Sammeleinrichtungen (durchgeführt im dritten Jahr des Auditzyklus)**
- **Logistikeinrichtungen (durchgeführt im zweiten Jahr des Prüfungszyklus)**

**Das Überwachungsaudit wird von einem WEEELABEX-Auditor innerhalb des dritten (für Sammelstellen und -einrichtungen) bzw. des zweiten (für Logistikeinrichtungen) Kalenderjahres nach der Aufnahme des WEEELABEX-Betreibers in die Liste durchgeführt (jedoch nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach der Aufnahme in die Liste und nicht länger als sechs Monate nach dem Jahrestag der Aufnahme). Ziel ist es, zu überprüfen, ob die beim Generalaudit festgestellten Mängel wirksam behoben wurden, ob die rechtlichen Anforderungen der Genehmigung erfüllt werden und ob der WEEELABEX-Betreiber weiterhin die WEEELABEX-Anforderungen erfüllt.**

**Bei Sammelstellen und -einrichtungen wird das Überwachungsaudit als unangekündigtes Audit im dritten Jahr des Bescheinigungszyklus durchgeführt (der Betreiber muss dem WEEELABEX-Büro alle zwei Jahre eine Absichtserklärung vorlegen und den für das unangekündigte Audit geeigneten Zeitraum von mindestens sechs Monaten angeben, damit der Auditor entscheiden kann, wann das unangekündigte Audit stattfinden soll).**

**Für Logistikeinrichtungen wird das Überwachungsaudit regelmäßig geplant und im zweiten Jahr des Bescheinigungszyklus durchgeführt und konzentriert sich auf die Probleme der Priorität 1 und frühere Nichtkonformitäten.**

**Ein unregelmäßiger Zeitplan für das Überwachungsaudit, der nicht mit der obigen Klausel übereinstimmt, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch das WEEELABEX-Büro. Ein Antrag auf einen abweichenden Zeitplan für das Überwachungsaudit muss spätestens 30 Tage vor dem geplanten Datum des Überwachungsaudits beim WEEELABEX-Büro eingereicht werden.**

**Während des Überwachungsaudits befolgt der leitende WEEELABEX-Auditor das gleiche Berichtsverfahren wie beim allgemeinen Audit (Einzelheiten siehe Abschnitt 4.8).**

**4.4.2. 1 Überwachungsaudits können so geplant werden, dass sie auf bestimmte Bereiche der Tätigkeit des WEEELABEX-Betreibers ausgerichtet sind, die in den Geltungsbereich der Konformitätsprüfung fallen, und dass sie Änderungen der in der Einrichtung durchgeführten Prozesse aufdecken.**

**4.4.2.2 Wenn während des Überwachungsaudits des Elektro- und Elektronik-Altgeräte-Stroms, der einer Konformitätsprüfung unterzogen wird, wesentliche Änderungen an dokumentierten System, an der Anlage, am Betrieb oder am Elektro- und Elektronik-Altgeräte-Prozess des WEEELABEX-Betreibers festgestellt werden, die nicht zuvor vom WEEELABEX-Betreiber gemeldet wurden, kann das**

**Überwachungsaudit gestoppt werden, und der Auditor meldet den Vorfall dem WEEELABEX-Büro, woraufhin die Aufnahme des WEEELABEX-Betreibers in die Liste ausgesetzt wird (gemäß Abschnitt 3.5.3), bis Abhilfemaßnahmen ergriffen werden. Wird das Überwachungsaudit abgebrochen, so wird ein außerordentliches Audit durchgeführt. In diesem Fall sind die zusätzlichen Dienstleistungsgebühren vom WEEELABEX-Betreiber zu zahlen.**

**4.4.2.3 Die folgenden Änderungen werden als wesentliche Änderungen eingestuft (diese Liste ist nicht erschöpfend):**

- **Änderungen im Namen des Betreibers**
- **Änderungen der gesetzlichen Genehmigung**
- **Bewegung von einer Sammlung zu einem Logistikunternehmen oder umgekehrt**
- **Verwaltung der verschiedenen WEEE-Kategorien (z.B. die ausgeschlossenen Geräte auf dem Konformitätsbescheinigungsdokument)**
- **eine Änderung im Prozess, die sich direkt auf die Leistung des Betreibers auswirkt**

#### 4.4.3 Spezialisierte Leistungstests (*gilt nur für Betreiber von* Temperatúraustauschgeräten)

Spezielle Leistungstests werden jährlich von einem spezialisierten leitenden WEEELABEX-CFA-Auditor<sup>3</sup> (gegebenenfalls mit anderen Mitgliedern eines Auditteams) an Standorten durchgeführt, an denen der Prozessstrom der Temperatúraustauschgeräte in die Zertifizierung des WEEELABEX-Betreibers einbezogen werden soll.

Die fachliche Leistungsprüfung erfolgt nach den Anforderungen von EN 50625-2-3 und CLC/TS 50625-3-4".

Der Specialist Performance Test erfüllt die Anforderungen für einen Batch Test für diesen Prozessstrom.

4.4.3. 1A Ein General Audit muss zusätzlich zu einer Fachleistungsprüfung durchgeführt werden, bevor die Auflistung eines WEEELABEX-Betreibers (Kandidaten) bestätigt werden kann. Ein allgemeines Audit kann zur gleichen Zeit und vom gleichen Auditteam durchgeführt werden, kann aber auch als separates Audit vor oder nach der fachlichen Leistungsprüfung durchgeführt werden.

4.4.3.2 Die Fachleistungsprüfung muss innerhalb von sechs Monaten nach dem allgemeinen oder Überwachungsaudit durchgeführt werden, kann aber auch sechs Monate vor dem allgemeinen oder Überwachungsaudit stattfinden. Dieses Muster muss sich in jedem Jahr wiederholen, in dem die WEEELABEX-Betreiberliste aktiv ist.

#### 4.4. 4 Batch-Test (*gilt nur für Betreiber, die Elektro- und Elektronik-Altgeräte "behandeln"*)

Für jeden der in Abschnitt 1.1 dieses Dokuments definierten Prozessströme (der Gegenstand des WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahrens ist) müssen mindestens alle zwei Jahre Chargenprüfungen durchgeführt werden.

Ein Batch-Test für Gasentladungslampen muss von einem WEEELABEX-Lampen-Auditor durchgeführt / überprüft werden<sup>4</sup>. Ein zusätzlicher Auditbericht wird von einem WEEELABEX-Lampen-Auditor während des Generalaudits erstellt.

Chargenprüfungen können auch für Fraktionen von Elektro- und Elektronik-Altgeräten erforderlich sein (da sie mehr als 20 % des Eingangsstroms ausmachen).

Bevor das Generalaudit abgeschlossen und die anschließende Aufnahme eines (angehenden) WEEELABEX-Betreibers in die Liste bestätigt werden kann, muss ein Batch-Test durchgeführt werden. Dies muss innerhalb von sechs Monaten nach dem Generalaudit geschehen, kann aber auch innerhalb eines Jahres vor dem Generalaudit durchgeführt werden. Nur ein Chargentest, der im Rahmen des WEEELABEX-Konformitätsprozesses durchgeführt und validiert wurde, wird akzeptiert.

Der Batch-Test muss den WEEELABEX-Anforderungen entsprechen und kann von einem WEEELABEX-Auditor (als leitender Auditor oder Auditor) oder vom (angehenden) WEEELABEX-Betreiber oder seinem beauftragten Auftragnehmer durchgeführt werden, wenn er von einem WEEELABEX-Auditor validiert (beobachtet) wird. Ein Batch-Test ist nur gültig, wenn er von einem WEEELABEX-Auditor durchgeführt oder beobachtet wird. Die Validierung umfasst eine Sichtprüfung während der Charge, eine Sichtprüfung aller Eingangs- und Ausgangsfraktionen, die Überprüfung der Dokumentation und die Bewertung der Einhaltung der WEEELABEX-Anforderungen.

Die Mindestmenge an Inputmaterial, die während eines Batch-Tests behandelt werden muss, ist in den WEEELABEX-Anforderungen beschrieben.

Wenn es die WEEELABEX-Anforderungen verlangen, sind Proben der Ausgangsmaterialien zu nehmen und an ein unabhängiges Labor zu senden (oder gegebenenfalls manuell zu

<sup>3</sup> Die Qualifikationen eines WEEELABEX-CFA-Auditors finden Sie im Dokument Auditorenprofil (A02).

<sup>4</sup> Die Qualifikationen eines WEEELABEX-Lampen-Auditors finden Sie im Dokument Auditorenprofil (A02).

analysieren), um sie anhand der in den WEEELABEX-Anforderungen festgelegten Grenzwerte zu bewerten. Diese Dokumente enthalten auch Ziel- und Grenzwerte sowie Methoden zur Probenahme und zur manuellen und chemischen Analyse.

#### 4.4.5 Außergewöhnliche Audits

Außergewöhnliche Audits sind Audits, die nicht in den Zyklus der allgemeinen oder Überwachungsaudits oder der Chargen- oder Fachleistungsprüfungen fallen, z. B. bei Änderungen des Prozesses oder des Anwendungsbereichs oder bei der Überprüfung von Korrekturmaßnahmen. Außergewöhnliche Audits können zur Aussetzung oder Streichung eines WEEELABEX-Betreibers von der Liste führen.

4.4.5.1 Erweiterungen oder Änderungen des Geltungsbereichs - Wenn der WEEELABEX-Betreiber den Geltungsbereich seines Verzeichnisses für **Elektro- und Elektronik-Altgeräte** erweitern möchte, um neue **Elektro- und Elektronik-Altgeräte**-Ströme einzubeziehen, oder wenn er eine Änderung der Anlage oder des Betriebs plant, kann ein zusätzliches Audit erforderlich sein. In einigen Fällen kann eine Schreibtischuntersuchung durchgeführt werden, die bei der nächsten allgemeinen Prüfung oder Überwachungsprüfung weiterverfolgt wird. In anderen Fällen kann eine spezifische Erweiterung des Auditumfangs die beste Option sein.

- Der leitende **WEEELABEX-Auditor/Auditor** ist verpflichtet, dem WEEELABEX-Betreiber einen Plan für das Audit gemäß den Anforderungen von 4.8.1 vorzulegen.
- Die Prüfungsgebühren werden von der Partei gezahlt, die den Prozess der Erweiterung oder Änderung des Umfangs initiiert.

4.4.5.2 Audits für Korrekturmaßnahmen - Wenn ein WEEELABEX-Betreiber Korrekturmaßnahmen ergreifen muss (Nichtkonformität), kann ein zusätzliches Audit erforderlich sein. In einigen Fällen kann eine Schreibtischuntersuchung durchgeführt werden, die beim nächsten allgemeinen oder Überwachungsaudit oder bei einem kurzfristig anberaumten Audit nachgeholt wird. In anderen Fällen kann ein spezielles Audit für Abhilfemaßnahmen die geeignetste Option sein, insbesondere nach einer vorübergehenden Aussetzung der Notierung - in solchen Fällen muss der Betreiber alle relevanten Abhilfemaßnahmen abschließen, bevor die Notierung wieder aufgenommen wird.

- Der leitende WEEELABEX-Auditor / **Auditor** muss dem WEEELABEX-Betreiber einen Plan für das Audit gemäß den Anforderungen von 4.8.1 vorlegen.
- Die Gebühren für die Prüfungsdienste werden von der Partei gezahlt, die die allgemeine Prüfung veranlasst.

4.4.5.3 Überraschende Audits - Das WEEELABEX-Büro oder ein WEEELABEX-System kann von seinem Recht Gebrauch machen, Zugang für zusätzliche Audits zu verlangen, um die Prozesse des WEEELABEX-Betreibers zu bewerten:

- sechs Monate nach dem Datum eines allgemeinen Audits oder eines Überwachungsaudits, wenn der WEEELABEX-Betreiber nach Ansicht des WEEELABEX-System- oder WEEELABEX-Leitauditors entweder:
  - unausgereift in Bezug auf die Verarbeitungserfahrung; und / oder
  - nach einem allgemeinen oder Überwachungsaudit mehrere Nichtkonformitäten aufwies; und/oder
  - zu einer Betreibergröße der Klasse I gehört (siehe Anhang 1); und/oder
  - wenn das WEEELABEX-Büro die Situation untersuchen muss, die für eine formelle Beschwerde relevant ist, oder um die Beweise für die Antwort des WEEELABEX-Betreibers auf eine Beschwerde zu überprüfen; und / oder
  - wenn der WEEELABEX-Betreiber größere Änderungen ankündigt (siehe 4.4.2.3).
- Überraschungsaudits werden so geplant, dass sie auf bestimmte Tätigkeitsbereiche des WEEELABEX-Betreibers ausgerichtet sind.

- Der leitende **WEEELABEX-Auditor/Auditor** ist nicht verpflichtet, ein unangekündigtes Audit anzukündigen oder dem WEEELABEX-Betreiber einen Plan für das unangekündigte Audit vorzulegen. Der WEEELABEX-Betreiber ist verpflichtet, den WEEELABEX-Auditor zuzulassen (der sich bei seiner Ankunft ankündigen muss) und die vom leitenden WEEELABEX-Auditor geforderten angemessenen Anforderungen zu erfüllen.
- Die Prüfungsgebühren werden von der Partei gezahlt, die die unangekündigte Prüfung veranlasst.

4.4.5. 4Einspruchsprüfung - Das WEEELABEX-Büro kann von seinem Recht Gebrauch machen, Zugang zu einer Einspruchsprüfung zu beantragen, wenn ein WEEELABEX-System oder ein (angehender) WEEELABEX-Betreiber Einspruch gegen das Ergebnis eines Prüfverfahrens einlegt.

- Der WEEELABEX-Beschwerde-Auditor ist verpflichtet, dem WEEELABEX-Betreiber einen Auditplan gemäß den Anforderungen von 4.8.1 vorzulegen.
- Das Verfahren ist in B06 Beschwerdeverfahren Überraschungsaudits werden so geplant, dass sie auf bestimmte Bereiche der Tätigkeit des WEEELABEX-Betreibers ausgerichtet sind.
- Der leitende WEEELABEX-Auditor / **Auditor** ist nicht verpflichtet, ein unangekündigtes Audit anzukündigen oder dem WEEELABEX-Betreiber einen Plan für das unangekündigte Audit vorzulegen. Der WEEELABEX-Betreiber ist verpflichtet, den WEEELABEX-Auditor zuzulassen (der sich bei seiner Ankunft ankündigen muss) und die vom leitenden WEEELABEX-Auditor für das Dokument der WEEELABEX-Systeme und -Betreiber geforderten angemessenen Anforderungen zu erfüllen, einschließlich der Frage, wer die Verantwortung für die Gebühren für die Auditdienste trägt.

## 4.5 Audit Dauer

Die Auditdauer ist die effektive Zeit, gemessen an der Anzahl der WEEELABEX-Auditoren (der leitende Auditor und andere Auditoren) und der Anzahl der Audittage, die für die Durchführung der Auditstätigkeit erforderlich sind.

Die Gesamtdauer des Audits umfasst die Zeit vor Ort in einer Behandlungseinrichtung und die Zeit, die außerhalb der Einrichtung für die Planung, die Überprüfung von Dokumenten, die Interaktion mit dem Kunden und/oder dem Personal der Einrichtung und die Erstellung des Berichts aufgewendet wird.

4.5.1 Audittag - Anhang 1 enthält die von der WEEELABEX-Organisation geforderte Mindestdauer für Vor-Ort-Audits, berechnet in Audittagen auf der Grundlage von 8 Stunden pro Tag. Nationale Anpassungen bei der Anzahl der Tage können erforderlich sein, um den lokalen Gesetzen für Reisen, Mittagspausen und Arbeitszeiten zu entsprechen, um die gleiche Gesamtzahl von Auditstunden wie in Anhang 1 zu erreichen.

4.5.1.1 Der leitende **WEEELABEX-Auditor/Auditor** und der (angehende) WEEELABEX-Betreiber vereinbaren einen für beide Seiten geeigneten Termin, der den vollen Umfang der Aktivitäten des Betreibers am besten aufzeigt.

4.5.1.2 Die Auditzeiten, die eine bestmögliche Demonstration des vollen Umfangs ermöglichen, können die Notwendigkeit beinhalten, außerhalb der normalen Arbeitszeiten zu auditieren oder in den Schichtplan des (angehenden) WEEELABEX-Betreibers zu passen.

4.5.2 Die Begründung für die Auditdauer kann Gegenstand eines Einspruchs sein, so dass der leitende **WEEELABEX-Auditor/Auditor** für jedes durchgeführte Audit Aufzeichnungen führen muss, um zu erklären, wie die Bewertung vorgenommen wurde.

## 4.6 Auditgruppen und Auditkoordinatoren

Die WEEELABEX-Systeme können gemeinsam oder einzeln eine nationale oder supranationale Auditgruppe einsetzen, um Audits zu beauftragen, zu koordinieren und zu finanzieren.

#### 4.6.1 Koordinatoren

WEEELABEX-Systeme können einen Koordinator benennen, der die Audits in einem nationalen oder supranationalen Gebiet koordiniert. In dieser Hinsicht kann der Koordinator ein WEEELABEX-System bei der Zusammenstellung von Auditteams unterstützen, um Audits innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens durchzuführen und mögliche Probleme zu schlichten.

Gemäß der Funktionsbeschreibung im Governance-Dokument können weder Mitarbeiter eines WEEELABEX-Systems, die an der Handhabung, dem Handel oder der Behandlung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten beteiligt sind, noch Personen, die im Namen dieses WEEELABEX-Systems handeln, als WEEELABEX-Koordinator fungieren, es sei denn, diese Personen sind unabhängige Parteien.

#### 4.6.2 Antrag auf Koordinierung der WEEELABEX-Audits

Ein WEEELABEX-System kann das WEEELABEX-Büro bitten, Audits von WEEELABEX-Bewerbern in ganz Europa zu koordinieren.

4.6.3 Die Honorare der Auditgruppen und/oder der Koordinatoren werden von den betreffenden WEEELABEX-Systemen gezahlt.

### 4.7 Absichtserklärung

B01TR Declaration of Intent Form for Treatment *and Preparation for Re-use* Operators (Absichtserklärung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung *und Vorbereitung zur Wiederverwendung*) oder B01CL Declaration of Intent Form for Collection and Logistics Operators (Absichtserklärung für Betreiber von Anlagen zur Sammlung und Logistik) - Das Formular ist der Beginn des Antragsverfahrens und eine Voraussetzung für das erste Generalaudit (bzw. das erste Konformitätsprüfungsverfahren) und dann für jedes nachfolgende Generalaudit (bzw. nachfolgende Konformitätsprüfungsverfahren). Ein angehender WEEELABEX-Betreiber muss dieses Formular verwenden, um einseitig zu erklären, dass er bereit ist, einen oder mehrere **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme der WEEELABEX-Konformitätsprüfung zu unterziehen. Die Absichtserklärung muss dem WEEELABEX-Büro über ein Webportal auf <http://www.weeelabex.org/> für jeden neuen Konformitätsprüfungszyklus (d. h. auch für jedes nachfolgende Konformitätsprüfungsverfahren) vorgelegt werden.

Jeder in Frage kommende WEEELABEX-Betreiber, mit dem ein WEEELABEX-System eine vertragliche Beziehung unterhält oder der ein Interesse an der Teilnahme an einer Ausschreibung eines WEEELABEX-Systems bekundet, kann sich einer Konformitätsprüfung für einen oder mehrere seiner **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme unterziehen.

4.7.1 Das Formular für die Absichtserklärung erfordert den Vorschlag des leitenden WEEELABEX-Auditors (für Betreiber von Anlagen zur Behandlung *und Aufbereitung für die Wiederverwendung*) oder eines Auditors (für Betreiber von *Sammel- und Logistikanlagen*) - daher muss vor dem Ausfüllen und Einreichen des Formulars beim WEEELABEX-Büro eine Vorauswahl getroffen werden (entweder durch das WEEELABEX-System oder durch den sich bewerbenden WEEELABEX-Betreiber, je nachdem, wer das Audit initiiert und bezahlt).

4.7.2 Innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen bestätigt das WEEELABEX-Büro die Absichtserklärung und stellt fest, dass die geforderten Informationen vollständig sind und die in den Dokumenten B02TR - Zulässigkeit von Betreibern von Anlagen zur Behandlung *und Aufbereitung für die Wiederverwendung* und B02CL - *Zulässigkeit von Betreibern von Sammel- und Logistikanlagen* festgelegten Zulassungskriterien erfüllen und dass der vorgeschlagene leitende **WEEELABEX-Auditor/Auditor** vom WEEELABEX-Büro benannt wurde (oder nicht).

4.7.2.1 Stellt das WEEELABEX-Büro fest, dass das Formular für die Absichtserklärung unvollständig ist oder nicht die erforderlichen Unterlagen enthält, wird es an den sich bewerbenden WEEELABEX-Betreiber zurückgeschickt, der den Antrag erneut einreichen muss.

4.7.2.2 Wird der Antrag angenommen, wird das Formular für die Absichtserklärung (und die entsprechenden Unterlagen) an den benannten **WEEELABEX-Leitauditor/Auditor** weitergeleitet.

4.7.3 Das WEEELABEX-Büro erstellt alle notwendigen Aufzeichnungen, die zur Überwachung des Konformitätsprüfungsprozesses und des Auditzyklus erforderlich sind, einschließlich der Aufzeichnung der Namen aller anderen Mitglieder des Auditteams, sobald diese feststehen, und der Daten des allgemeinen Audits und aller nachfolgenden Audits.

Das allgemeine WEEELABEX-Audit, die Chargenprüfung oder das Fachaudit wird vom leitenden WEEELABEX-Auditor, Auditor oder Fachauditor am Standort des Betreibers erst dann begonnen, wenn das WEEELABEX-Büro per E-Mail die Bereitschaft für die Konformitätsprüfung bestätigt. Diese

"Acknowledgement"-E-Mail wird an den benannten leitenden Auditor übermittelt. Der benannte leitende Auditor ist dafür verantwortlich, dass kein Audit/Test beginnt, solange die Bestätigungs-E-Mail vom WEEELABEX-Büro nicht eingegangen und bestätigt ist.

## 4.8 Audit-Dokumente

### 4.8. 1 Prüfungsplan

Der leitende WEEELABEX-Auditor (bei Betreibern von Behandlungsanlagen **und Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung**) legt einen A05.5TR-Auditplan vor, **oder ein Auditor (bei Betreibern von Sammel- und Logistikanlagen) legt einen A05.5CL-Auditplan** für allgemeine Audits, Überwachungsaudits und bestimmte außergewöhnliche Audits mindestens einen Monat vor dem Audittermin dem auditierten Unternehmen und dem WEEELABEX-Büro vor (es sei denn, mit dem Betreiber wird in einem Ausnahmefall eine andere Vereinbarung getroffen). Der (angehende) WEEELABEX-Betreiber muss innerhalb von zwei Tagen nach Erhalt des Plans ein Exemplar unterschreiben und an den leitenden Auditor / **Auditor** zurückschicken, um die Annahme des Termins zu bestätigen. Das bestätigte Exemplar des Auditplans ist vom leitenden **Auditor/Auditor unverzüglich** an das WEEELABEX-Büro zu senden.

#### 4.8.2 Audit Statement / Batch Statement

Bevor der leitende WEEELABEX-Auditor (bei Betreibern von Behandlungsanlagen **und Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung**) **oder ein Auditor (bei Betreibern von Sammel- und Logistikanlagen) die** auditierte Anlage verlässt, unterzeichnen er/sie und der (angehende) WEEELABEX-Betreiber die A05.1TR-Audit-Erklärung oder die **A05.1CL-Audit-Erklärung**, in der kurz und bündig dargelegt wird, wann, wo und welche Art von Audit durchgeführt wurde. Eine Kopie wird dem (Kandidaten) WEEELABEX-Betreiber auf Anfrage ausgehändigt.

Die Auditoren müssen die Chargenerklärung A05.7 ausfüllen und dem Auditierten nach der Durchführung der Charge und vor Verlassen des Betriebsgeländes eine unterzeichnete Kopie aushändigen. Der Auditor bewahrt auch eine vom Betreiber unterzeichnete Kopie auf, um die Akzeptanz der während der Durchführung der Charge gesammelten Daten zu belegen.

#### 4.8.3 Bericht über die Chargenvalidierung / Berichte über spezialisierte Leistungstests

Der WEEELABEX-Auditor, der den Batch-Test verifiziert, und der WEEELABEX-CFA-Auditor oder der WEEELABEX-Lampen-Auditor, der die Spezialtests durchführt, füllen die entsprechenden Auditberichte aus. Diese enthalten die Ergebnisse aller durchgeführten externen Labortests. Diese werden dem leitenden WEEELABEX-Auditor zur Aufnahme in den zusammenfassenden Auditbericht vorgelegt. Der leitende Auditor ist dann dafür verantwortlich, den Bericht über die Chargenvalidierung bzw. die Berichte über die spezialisierten Leistungstests als PDF-Datei an das WEEELABEX-Büro zu senden (zusammen mit dem endgültigen zusammenfassenden Bericht).

#### 4.8.4 Auditbericht

Der A05.2TR Auditbericht oder **A05.2CL Auditbericht** (Checkliste) ist so konzipiert, dass er die Überprüfung des (angehenden) WEEELABEX-Betreibers auf der Grundlage der **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme, die Gegenstand des Audits sind, ermöglicht. Es gibt einige allgemeine Anforderungen, die unabhängig von den spezifischen Strömen, die ein (angehender) WEEELABEX-Betreiber verwaltet, für alle in der Anlage durchgeführten Tätigkeiten gelten. Aus diesem Grund besteht der Auditbericht aus zwei verschiedenen Arten von Fragen:

- allgemeine Fragen: eine Frage und eine Antwort, die für alle Ströme und Aktivitäten gelten;
- spezifische Fragen: eine Frage und eine Antwort, spezifisch für jeden (oder einige) spezifische Ströme.

Jeder Frage wurde eine bestimmte Priorität zugewiesen - Priorität 1: die Frage ist wichtig und bezieht sich auf spezifische Ziele, die in den WEEELABEX-Anforderungen festgelegt sind, und Priorität 2: die Frage wird als weniger wichtig angesehen, ist aber dennoch ein wesentlicher Bestandteil der Konformitätsprüfung, bei der Verbesserungen möglich sind. Die Gewichtung aller Fragen wird anhand der ihnen zugewiesenen Priorität bewertet. Die Ergebnisse des

Auditberichts sind so strukturiert, dass alle WEEELABEX-Beteiligten eine gleiche und faire Bewertung erhalten.

Der leitende WEEELABEX-Auditor (für Betreiber von Behandlungsanlagen **und Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung**) schließt den A05.2TR-Auditbericht ab, **oder ein Auditor (für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen) schließt den A05.2CL-Auditbericht** innerhalb von zehn Arbeitstagen nach dem allgemeinen Audit oder dem Überwachungsaudit **ab** und stellt dem (angehenden) WEEELABEX-Betreiber den Entwurf einer PDF-Kopie zur Verfügung, damit dieser innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Erhalt seine Kommentare abgeben und Änderungen vorschlagen kann, z. B. Korrekturen von Genehmigungsnummern, Schreibfehler von Namen oder Missverständnisse. Der leitende WEEELABEX-Auditor / **Auditor** wird jede dieser Antworten berücksichtigen, aber seine Entscheidung, ob er sie berücksichtigt oder nicht, ist endgültig.

Wenn alle unter 4.8.3 aufgeführten Berichte vorliegen, stellt der leitende WEEELABEX-Auditor den Auditbericht fertig. Eine PDF-Kopie wird dem (angehenden) WEEELABEX-Betreiber zur Verfügung gestellt, der innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Erhalt seine Kommentare abgeben und Änderungen vorschlagen kann. Es liegt im Ermessen des Auditors, den Auditbericht auf der Grundlage dieser Kommentare zu ändern. Der Auditbericht wird dann abgeschlossen.

Anschließend erstellt der Prüfer einen zusammenfassenden Bericht. Beide Dokumente (Auditbericht und Audit-Zusammenfassungsbericht) müssen innerhalb eines Monats nach Vorliegen der endgültigen Informationen/Ergebnisse fertiggestellt werden.

Der leitende Auditor / **Auditor** ist dann dafür verantwortlich, den endgültigen Auditbericht als PDF-Datei an das WEEELABEX-Büro zu senden (zusammen mit dem endgültigen zusammenfassenden Bericht).

#### 4.8.5 Audit-Zusammenfassungsbericht

Der leitende WEEELABEX-Auditor (für Betreiber von Behandlungsanlagen **und Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung**) füllt Teil 1 des A05.4TR Audit-Zusammenfassungsberichts aus, **oder ein Auditor (für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen) füllt Teil 1 des A05.4CL Audit-Zusammenfassungsberichts** mit den Ergebnissen der Konformitätsüberprüfungs-Auditverfahren aus (allgemeine Audits/Überwachungsaudits und **ggf.** Chargenprüfungen und spezielle Leistungsprüfungen). Dieses Dokument wird dem (angehenden) WEEELABEX-Betreiber als PDF-Datei zugesandt und enthält einen Bericht über die Nichtkonformitäten, die vor dem Abschluss des Audits möglicherweise behoben werden müssen.

##### 4.8.5.1 Nichtkonformitäten:

- Für alle Nichtkonformitäten (die als Fragen der Priorität 1 oder 2 identifiziert wurden), die während des allgemeinen Audits, des Überwachungsaudits oder eines außerordentlichen Audits festgestellt wurden, gilt eine Frist von maximal drei Monaten, in der ein (angehender) WEEELABEX-Betreiber Korrekturmaßnahmen ergreifen kann.

4.8.5.2 Ein außerordentliches Audit (oder ein weiteres außerordentliches Audit, falls bereits eines durchgeführt wurde) kann erforderlich sein, um zu überprüfen, ob die Korrekturmaßnahmen abgeschlossen sind.

4.8.5.3 Wenn die Abhilfemaßnahmen für die Fragen der Priorität 1 (falls vorhanden) nicht abgeschlossen sind, darf der leitende **WEEELABEX-Auditor/Auditor** keine Empfehlung für die Aufnahme des (in Frage kommenden) WEEELABEX-Betreibers in die Liste aussprechen (oder eine Empfehlung für die Streichung von der Liste abgeben).

4.8.5.4 Ein Mindestmaß an Korrekturmaßnahmen für Fragen der Priorität 2 (falls vorhanden) muss abgeschlossen sein, so dass die endgültige Punktzahl für Fragen der Priorität 2 mindestens 75 % beträgt, dann wird die Empfehlung zur Aufnahme des

(Kandidaten) in die Liste der WEEELABEX-Betreiber vom leitenden **WEEELABEX-Auditor/Auditor** ausgesprochen.

4.8.5.5 Wird beim ersten Folgeaudit nach dem ersten Auftreten der Nichtkonformität dieselbe Nichtkonformität der Priorität 1 festgestellt (was darauf hindeutet, dass die Korrekturmaßnahmen nicht wirksam waren), muss der (angehende) WEEELABEX-Betreiber dem leitenden Auditor einen neuen detaillierten Plan mit Korrekturmaßnahmen vorlegen. Der Korrekturmaßnahmenplan muss die Grundursache ermitteln und eine geeignete Korrekturmaßnahme zur Beseitigung der Ursache der Nichtkonformität festlegen, um ein erneutes Auftreten zu verhindern (die Korrekturmaßnahmen müssen den Auswirkungen der aufgetretenen Probleme angemessen sein). Der leitende Auditor überprüft den Plan für die Korrekturmaßnahmen und die Ergebnisse/Aufzeichnungen/sonstigen Nachweise der ergriffenen Maßnahmen, um die Wirksamkeit der durchgeführten Korrekturmaßnahmen zu überprüfen und zu bestätigen (oder nicht). Ohne die Bestätigung der Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen kann der leitende WEEELABEX-Auditor / **Auditor** keine Empfehlung zur Aufnahme oder Fortsetzung der Aufnahme des (Kandidaten) in die Liste der WEEELABEX-Betreiber abgeben. Wird dieselbe Nichtkonformität der Priorität 1 im nächsten Folgeaudit erneut festgestellt (was darauf hinweist, dass die Korrekturmaßnahmen immer noch nicht wirksam waren), empfiehlt der leitende WEEELABEX-Auditor / **Auditor**, den WEEELABEX-Betreiber von der Liste zu streichen.

4.8.5.6 Nach Abschluss der Korrekturmaßnahmen (falls zutreffend) werden die endgültigen Schlussfolgerungen des Audits im Auditbericht und in Teil 1 des A05.4TR-Audit-Zusammenfassungsberichts **oder des A05.4CL-Audit-Zusammenfassungsberichts** gezogen (der Bericht enthält eine Beschreibung der durchgeführten Korrekturmaßnahmen), und der leitende WEEELABEX-Auditor ergänzt Teil 2 des A05.4TR oder der **WEEELABEX-Auditor vervollständigt Teil 2 des A05.4CL-Audit-Zusammenfassungsberichts** mit einer Empfehlung für die Aufnahme (oder Nichtaufnahme) des WEEELABEX-Betreibers in die Liste (oder einer Empfehlung zur Streichung von der Liste). Die Auditoren müssen Teil 1 und Teil 2 des zusammenfassenden Auditberichts spätestens einen Monat nach Vorliegen aller Informationen veröffentlichen.

4.8.5.7 Der leitende Auditor ist dann dafür verantwortlich, den endgültigen A05.4TR Audit-Zusammenfassungsbericht (Teil 1 und Teil 2) zu senden, **oder der Auditor ist dann dafür verantwortlich, den endgültigen A05.4CL Audit-Zusammenfassungsbericht (Teil 1 und Teil 2)** als PDF-Datei an das WEEELABEX-Büro zu **senden** (zusammen mit dem endgültigen Audit-Bericht, dem Batch-Validierungsbericht und den Berichten über die fachlichen Leistungstests, **falls anwendbar**).

4.8.5.8 Die **WEEELABEX-Organisation** kann Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung durchführen, indem sie die Mindestpunktzahl, die der WEEELABEX-Betreiber bei Fragen der Priorität 2 erreichen muss, schrittweise anhebt oder den Status von Fragen der Priorität 2 in Priorität 1 ändert.

4.8.6 Zusammenfassung der Dokumente des Auditprozesses

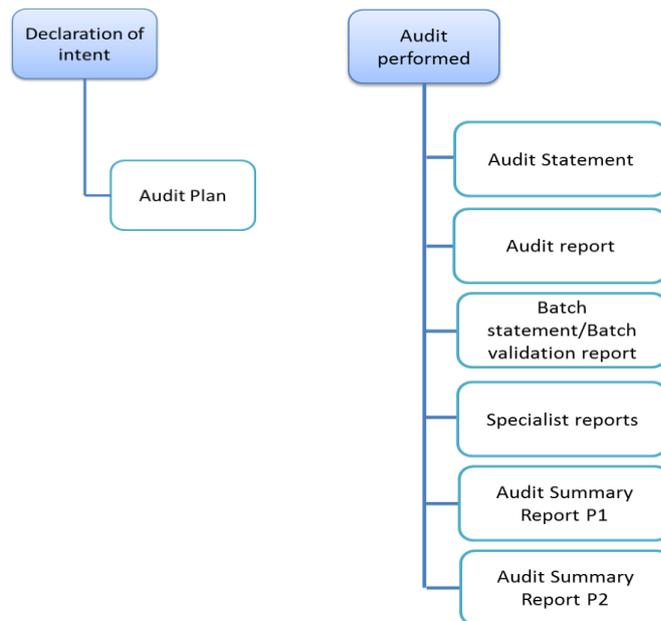


Abbildung 3 Dokumente des Auditprozesses

#### 4.8.7 Umlauf der Dokumente

Der leitende WEEELABEX-Auditor (bei Betreibern von Behandlungsanlagen **und Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung**) oder der Auditor (bei Betreibern von **Sammel- und Logistikanlagen**) stellt dem WEEELABEX-Betreiber, dem/den WEEELABEX-System(en), falls diese das Audit in Auftrag gegeben und bezahlt haben, und dem WEEELABEX-Büro eine Kopie der Berichte über die Chargen- und Fachleistungsprüfung (**falls zutreffend**), die Audit-Erklärung, den endgültigen Audit-Bericht und den endgültigen Audit-Zusammenfassungsbericht (Teile 1 und 2) zur Verfügung. Der Audit-Zusammenfassungsbericht (Teile 1 und 2) ist in englischer Sprache auszufüllen. Der zusammenfassende Auditbericht (Teile 1 und 2) ist den WEEELABEX-Systemen auf Anfrage bei der WEEELABEX-Organisation zur Verfügung zu stellen (**gilt nur, wenn das WEEELABEX-Mitgliedssystem das WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahren in Auftrag gegeben und bezahlt hat**).

Der WEEELABEX-Betreiber ist Eigentümer der Chargen- und Fachprüfungsberichte (4.8.3) sowie des endgültigen Auditberichts (4.8.4) und entscheidet daher allein über die Weitergabe dieser Dokumente an andere WEEELABEX-Systeme. Der WEEELABEX-Betreiber darf den Bericht nicht an andere Dritte weitergeben.

### 4.9 Zertifizierung der Konformität

4.9.1 Das WEEELABEX-Büro protokolliert das Ergebnis jedes WEEELABEX-Konformitätsprüfungsaudits. Der letzte Schritt (Zertifizierung) wird von der WEEELABEX-Organisation durchgeführt, wenn:

- die Empfehlung im Audit-Zusammenfassungsbericht durch den benannten leitenden Auditor (für Betreiber von Anlagen zur Behandlung **und Aufbereitung zur Wiederverwendung**) oder den Auditor (für Betreiber von **Sammel- und Logistikanlagen**) ausgesprochen wird (wenn das allgemeine Audit oder das Überwachungsaudit abgeschlossen wurde);
- die Fachprüfung und die Chargenprüfung (**falls zutreffend**) abgeschlossen sind und die in Abschnitt 4.8 genannten Anforderungen für alle Komponenten erfüllt sind, und
- Die Prüfung der eingereichten Berichte erfolgt durch das WEEELABEX-Büro, und die Zertifizierungsentscheidung wird vom Geschäftsführer der WEEELABEX-Organisation (oder einer anderen, vom Geschäftsführer der WEEELABEX-Organisation schriftlich benannten Person) getroffen.

Das WEEELABEX-Büro prüft innerhalb von 30 Arbeitstagen nach Erhalt des zusammenfassenden Prüfberichts, ob alle Anforderungen im Zusammenhang mit dem Konformitätsprüfungsverfahren erfüllt sind.

4.9.2 Voraussetzung für die Aufnahme des WEEELABEX-Betreibers in die Website der WEEELABEX-Organisation ist der Abschluss der B03TR-Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung und Aufbereitung für die Wiederverwendung **oder der B03CL-Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Sammlung und Logistik** sowie die Zahlung der Registrierungsgebühr, wie in Abschnitt 3 dieses Leitfadens dargelegt.

4.9.3 In der Auflistung werden u. a. folgende Punkte genannt:

- die zertifizierten **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme (sowie die Ausnahmen **und Details**), die die WEEELABEX-Anforderungen erfüllen;
- Der Typ des Betreibers;
- ob das Audit vom WEEELABEX-Betreiber oder von einem WEEELABEX-System in Auftrag gegeben wurde; und
- den Namen des leitenden WEEELABEX-Auditors / **Auditors**, der das allgemeine Audit und das Überwachungsaudit durchgeführt hat.

4.9.4 Dem WEEELABEX-Betreiber wird ein "Konformitätsbescheinigungsdokument" ausgestellt, das die Einzelheiten der Auflistung bestätigt und in dem die unter 4.9.3 genannten Punkte aufgeführt sind:

- a) den Namen, die vollständige Anschrift und die Mehrwertsteuernummer des WEEELABEX-Betreibers;
- b) das Registrierungsdatum und das Datum des Ablaufs der Zertifizierung;
- c) eine eindeutige Identifikationsnummer;
- d) die Konformitätsprüfungskriterien (WEEELABEX-Anforderungen), anhand derer das Konformitätsbescheinigungsdokument ausgestellt wird, einschließlich der Angabe des "WEEELABEX-Zertifizierungssystems";
- e) die zertifizierten **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme (sowie die Ausnahmen **und Details**), die die WEEELABEX-Anforderungen erfüllen;
- f) den Namen, die Anschrift und das Zeichen der WEEELABEX-Organisation;
- g) das Zeichen der WEEELABEX-Organisation, das dem WEEELABEX-Betreiber für den/die in der Konformitätsbescheinigung enthaltenen Prozess(e) zuerkannt wurde;
- h) die Adresse der WEEELABEX-Website, auf der die Validierung des Eintrags bestätigt werden soll;
- i) die Unterschrift oder ein anderes Zeichen der Genehmigung durch befugte Mitarbeiter der WEEELABEX-Organisation; und
- j) alle sonstigen Informationen, die gemäß den Konformitätsprüfungskriterien erforderlich sind

4.9.5 Die grundsätzliche Konsequenz einer negativen Bewertung (Streichung von der Liste) und nach Ausschöpfung der Rechtsmittel ist, dass der WEEELABEX-Markenvertrag für eine bestimmte Anlage/ein bestimmtes Verfahren endet und dass alle WEEELABEX-Systeme diese Anlage/dieses Verfahren innerhalb eines angemessenen Zeitraums von ihrer Lieferantenliste streichen. Eine abschließende rechtliche Prüfung der Folgen der Streichung von der Liste und der kommerziellen Haftung wird von der WEEELABEX-Organisation durchgeführt.

#### 4.10 Überprüfung (Qualitätsmanagement)

Die WEEELABEX-Organisation hat ein Qualitätsmanagementsystem eingeführt, um die Qualität des gesamten Zertifizierungsprozesses (Zertifizierung der WEEELABEX-Auditoren und Zertifizierung der WEEELABEX-Betreiber) zu gewährleisten.

Eine Qualitätskontrolle der von den WEEELABEX-Auditoren durchgeführten Audits wird vom WEEELABEX-Büro oder von Personen durchgeführt, die vom WEEELABEX-Büro benannt werden.

Alle vom WEEELABEX-Auditor im Rahmen des WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahrens erstellten Berichte und Dokumente werden dem WEEELABEX-Büro oder vom WEEELABEX-Büro benannten Personen zur Verfügung gestellt, um eine interne Qualitätsprüfung dieser Berichte durchzuführen.

Alle Vor-Ort-Audits oder -Tests können von Personen beobachtet werden, die vom WEEELABEX-Büro benannt werden, um eine interne Bewertung der Qualität des Audits vorzunehmen.

Alle Personen, die vom WEEELABEX-Büro für die Teilnahme am internen Qualitätssicherungsprozess benannt werden, werden aufgefordert, eine Vertraulichkeitsvereinbarung zu unterzeichnen, um die Vertraulichkeit der Informationen zu wahren.

Der WEEELABEX-Auditor wird im Voraus darüber informiert, wer für die interne Qualitätsprüfung seiner WEEELABEX-Berichte und wer für das interne Qualitätsaudit seines WEEELABEX-Audits oder -Tests vor Ort benannt wird. Der WEEELABEX-Auditor kann die benannte(n) Person(en) ablehnen, wenn ein Interessenkonflikt nachgewiesen werden kann und die berechtigte Sorge besteht, dass die Unparteilichkeit der internen Qualitätsprüfung und/oder des Audits nicht gewährleistet ist. Eine solche Ablehnung ist dem WEEELABEX-Büro schriftlich mitzuteilen und zu begründen, damit sie vom WEEELABEX-Büro berücksichtigt werden kann. In diesem Fall wird eine andere geeignete Person für die Durchführung der internen Qualitätsprüfung und/oder des internen Qualitätsaudits benannt.

Der (angehende) WEEELABEX-Betreiber wird im Voraus darüber informiert, wer für die Durchführung des internen Qualitätsaudits des jeweiligen WEEELABEX-Audits oder -Tests vor Ort benannt wurde. Der (kandidierende) WEEELABEX-Betreiber kann die benannte(n) Person(en) ablehnen, wenn ein Interessenkonflikt nachgewiesen wird und die berechtigte Sorge besteht, dass die Unparteilichkeit des internen Qualitätsaudits nicht gewährleistet ist. Eine solche Ablehnung ist dem WEEELABEX-Büro schriftlich mitzuteilen und zu begründen, damit sie vom WEEELABEX-Büro berücksichtigt werden kann. In diesem Fall wird eine andere(n) geeignete(n) Person(en) für die Durchführung des internen Qualitätsaudits benannt.

Alle vom WEEELABEX-Auditor im Rahmen des WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahrens erstellten Berichte und Dokumente werden den jeweiligen Vertretern des tschechischen Akkreditierungsinstituts zur Verfügung gestellt, damit sie die Akkreditierungsbewertung des WEEELABEX-Zertifizierungsverfahrens durchführen können. Darüber hinaus können die jeweiligen Vertreter des tschechischen Akkreditierungsinstituts bei jedem WEEELABEX-Audit oder -Test anwesend sein, um die Akkreditierungsbewertung des WEEELABEX-Zertifizierungsprozesses durchzuführen.

## **5. Beschwerden und Einsprüche**

### **5.1 Zweck und Umfang**

Der Zweck dieses Abschnitts ist es, den Prozess und die Handlungen jeder Partei zu beschreiben, wenn eine Beschwerde oder ein Widerspruch beim WEEELABEX-Büro eingereicht wird.

### **5.2 Beschwerdeverfahren**

In der Regel werden alle Beschwerden geschwärzt, um die Identifizierung von Personen oder Unternehmen unmöglich zu machen. In einigen wenigen Fällen kann dies nicht möglich sein, so dass alle Informationen über Beschwerden vom WEEELABEX-Büro vertraulich behandelt werden müssen. Das WEEELABEX-Büro darf keine Informationen über bestimmte Personen oder Unternehmen an ein WEEELABEX-System weitergeben.

5.2.1 Außer der Anzahl der Beschwerden, der durchschnittlichen Bearbeitungszeit und der Anzahl der bestätigten Beschwerden dürfen keine weiteren Informationen über Beschwerden veröffentlicht werden.

5.2.2 Untersuchungsbeauftragter - Nach Eingang einer Beschwerde wird ein unabhängiger Mitarbeiter, ein technischer Berater oder eine andere unabhängige Person vom WEEELABEX-Geschäftsführer mit der Untersuchung der Beschwerde betraut. Der Untersuchungsbeauftragte kann der WEEELABEX-Geschäftsführer sein.

Könnte sich ein Untersuchungsbeauftragter in einem potenziellen oder tatsächlichen Interessenkonflikt befinden, gibt das WEEELABEX-Büro keine Informationen über bestimmte Personen oder Unternehmen an diese Person weiter und benennt einen anderen

Untersuchungsbeauftragten. Die Untersuchungsbeauftragten müssen das WEEELABEX-Büro benachrichtigen, wenn sie einen tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt feststellen, und alle erhaltenen Daten sicher vernichten.

5.2.3 Beschwerdeausschuss - Der Beschwerdeausschuss setzt sich aus dem Geschäftsführer des WEEELABEX-Büros (sofern die Beschwerde nicht den Geschäftsführer betrifft) und zwei unabhängigen Mitgliedern des WEEELABEX-Verwaltungsrats zusammen. Betrifft die Beschwerde den Generaldirektor, so wird stattdessen der Vorsitzende der WEEELABEX-Generalversammlung ernannt.

Die Mitglieder des Beschwerdeausschusses benachrichtigen das WEEELABEX-Büro, wenn sie einen tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt feststellen, ziehen sich aus dem Verfahren zurück und vernichten alle erhaltenen Daten sicher.

5.2.4 Das nachstehende Flussdiagramm in *Abbildung 4* zeigt die verschiedenen Rollen und Verfahren.

5.2.5 Der Beschwerdeführer kann am Ende des Beschwerdeausschusses eine formelle Beschwerde einlegen. Der Prozess des Beschwerdeführers einlegen.

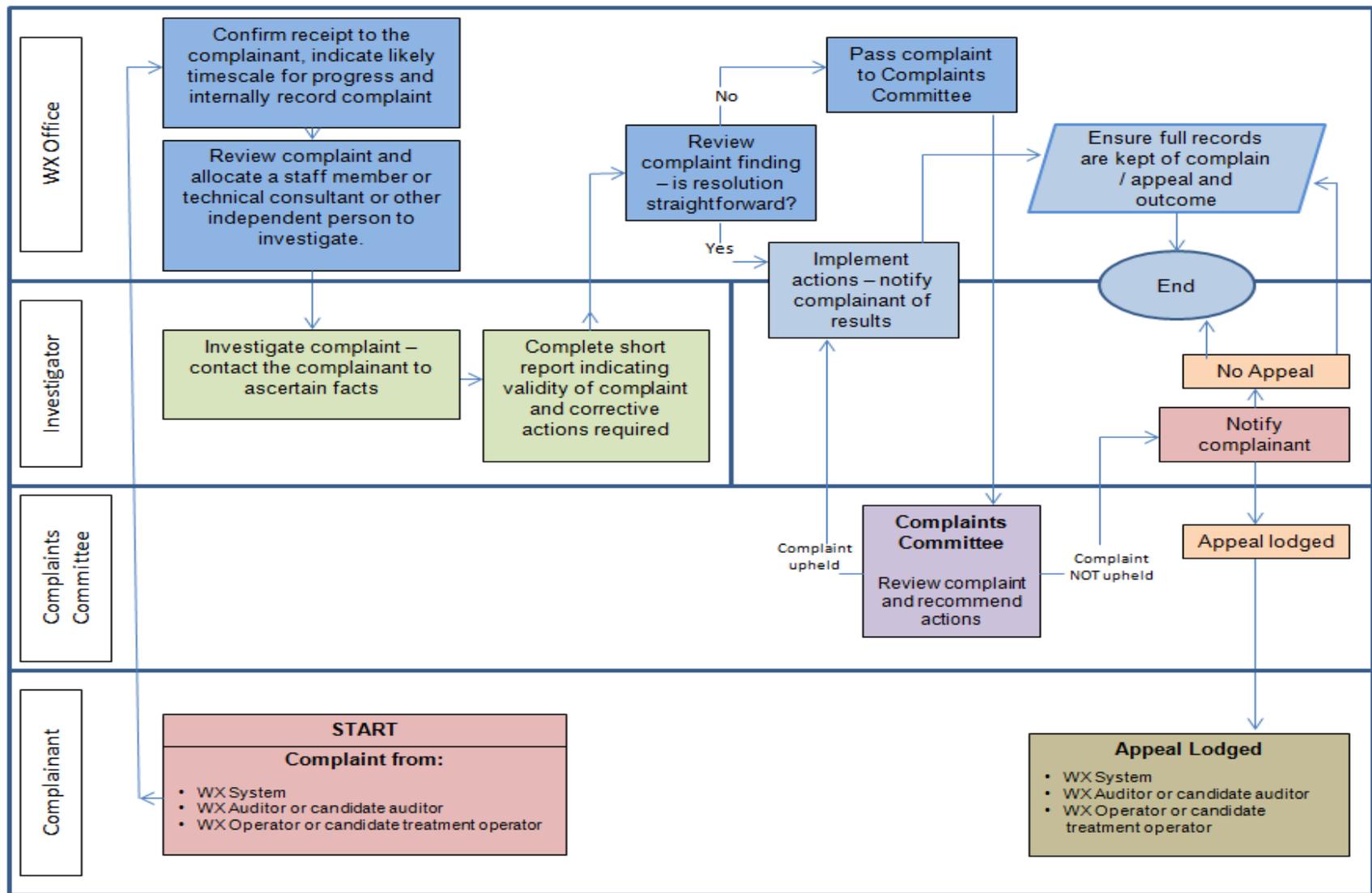


Abbildung 4: Beschwerdeverfahren

## 5.3 Rechtsbehelfsverfahren

5.3.1 Alle (Kandidaten) WEEELABEX-Betreiber, (Kandidaten) WEEELABEX-Systeme oder (Kandidaten) WEEELABEX-Auditoren haben das Recht, gegen eine Entscheidung, die sich negativ auf den Kandidaten oder die Partei auswirkt, Beschwerde einzulegen. Der Einspruch setzt die Entscheidung, gegen die der Einspruch eingelegt wird, aus.

5.3.2 In der Regel werden alle Beschwerden so geschwärzt, dass eine Identifizierung von Personen oder Unternehmen unmöglich ist. In einigen wenigen Fällen kann dies nicht möglich sein, so dass alle Informationen über Beschwerden vom WEEELABEX-Büro vertraulich behandelt werden müssen, bis alle Interessenkonflikte bewertet worden sind.

5.3.3 Außer der Zahl der Beschwerden, der durchschnittlichen Bearbeitungszeit und der Zahl der stattgegebenen Beschwerden sowie etwaiger Folgemaßnahmen (Auflistung oder Streichung des Beschwerdeführers) dürfen keine weiteren Informationen über Beschwerden veröffentlicht werden.

### 5.3.4 Überprüfung der Konformität

Ein WEEELABEX-Betreiber oder ein WEEELABEX-System kann gegen das Ergebnis eines Audit-Verfahrens Einspruch erheben. Das Verfahren ist im Dokument B06 Appeals process for WEEELABEX Systems and Operators beschrieben.

### 5.3. 5WEEELABEX-Operatoren (oder Kandidaten für WEEELABEX-Operatoren)

Ein angehender WEEELABEX-Betreiber kann gegen die Entscheidung einer WEEELABEX-Organisation, ihn nicht in die Liste aufzunehmen, Widerspruch einlegen; ein bestehender WEEELABEX-Betreiber kann gegen die Entscheidung einer WEEELABEX-Organisation, ihn von der Liste zu streichen, Widerspruch einlegen. Das Verfahren ist in dem Dokument B06 Appeals process for WEEELABEX Systems and Operators beschrieben.

### 5.3. 5WEEELABEX-Auditoren (oder WEEELABEX-Auditorenkandidaten)

Ein angehender WEEELABEX-Auditor kann gegen die Entscheidung einer WEEELABEX-Organisation, ihn nicht in die Liste aufzunehmen, Berufung einlegen; ein bestehender WEEELABEX-Auditor kann gegen die Entscheidung einer WEEELABEX-Organisation, ihn von der Liste zu nehmen, Berufung einlegen. Ein WEEELABEX-Auditor kann Einspruch gegen eine Entscheidung erheben, die im Zusammenhang mit Verstößen gegen die Regeln für die Zulassung von Auditoren und die Verfahrensanforderungen getroffen wurde. Das Verfahren ist im Dokument A08 Appeals Process for WEEELABEX Auditors beschrieben.

### 5.3. 6WEEELABEX-System (oder Kandidaten-WEEELABEX-System)

Ein WEEELABEX-System kann gegen die Entscheidung einer WEEELABEX-Organisation, seine Mitgliedschaft abzulehnen, Einspruch erheben; ein bestehendes WEEELABEX-System kann gegen die Entscheidung einer WEEELABEX-Organisation, seine Mitgliedschaft zu beenden, Einspruch erheben. Ein WEEELABEX-System kann gegen eine Entscheidung über einen Verstoß gegen die in der Satzung und den internen Regeln festgelegten Mitgliedschaftsvoraussetzungen Einspruch erheben. Das Verfahren ist im Governance-Dokument (V7) dargelegt.

## 6. Kontrolle der WEEELABEX-Marken

In diesem Abschnitt werden die Regeln für die Kontrolle der Verwendung der WEEELABEX-Marken durch die WEEELABEX-Organisation festgelegt.

Das Urheberrecht an den WEEELABEX-Marken verbleibt bei der WEEELABEX-Organisation, und die Vereinbarungen über ihre vertragsgemäße Verwendung, ihr Format und ihre Sicherheitsmerkmale sind

Teil der vertraglichen Vereinbarungen mit WEEELABEX Systems, WEEELABEX Auditors und WEEELABEX Operators.

## 6.1 Bedingungen für die Nutzung

### 6.1. 1WEEELABEX-Systeme

WEEELABEX-Systeme dürfen das WEEELABEX-Zeichen und den Wortlaut in Mitteilungen und anderen Medien in einer Weise verwenden, die den Anforderungen der Satzung entspricht, die jedes WEEELABEX-System beim Beitritt zur Organisation unterzeichnet.

### 6.1. 2WEEELABEX-Auditoren

WEEELABEX-Auditoren, die vom WEEELABEX-Büro für die Durchführung von WEEELABEX-Konformitätsprüfungen aufgelistet sind (siehe Abschnitt 2), dürfen das WEEELABEX-Zeichen und den Wortlaut in der Kommunikation mit Kunden und potenziellen Kunden sowie in anderen Medien in einer Weise verwenden, die den in der A03-Auditorvereinbarung festgelegten Anforderungen entspricht.

### 6.1.3WEEELABEX Operatoren

WEEELABEX-Betreiber, die vom WEEELABEX-Büro als den WEEELABEX-Anforderungen (siehe Abschnitt 3) entsprechend aufgelistet sind, dürfen das WEEELABEX-Zeichen und den Wortlaut in der Kommunikation mit Kunden und potenziellen Kunden sowie in anderen Medien in einer Weise verwenden, die den Anforderungen des Dokuments B03TR Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung und Aufbereitung zur Wiederverwendung **oder B03CL Vereinbarung für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen entspricht**.

Dieses Zeichen enthält einen Hinweis auf den Typ des Betreibers und die **Elektro- und Elektronik-Altgeräte-Ströme** (sowie Ausnahmen **und Einzelheiten**), die in den Geltungsbereich der Konformitätsprüfung fallen.

## 6.2 Verwendung der Marke s

In diesem Abschnitt wird dargelegt, wie das WEEELABEX-Zeichen verwendet werden darf, und es werden Informationen darüber gegeben, wie andere zugehörige Zeichen (z. B. die Zeichen des Unternehmens des Prüfers) mit dem Zeichen angeordnet werden sollen. Der Geltungsbereich bezieht sich auf jede Marke oder Formulierung, die von einer Partei verwendet wird.

- 6.2.1 Die Verwendung eines WEEELABEX-Zeichens zeigt an, dass ein WEEELABEX-Auditor oder -Betreiber ein Verfahren gemäß den in den Abschnitten 2 und 3 festgelegten Anforderungen durchlaufen hat. Das WEEELABEX-Zeichen darf nur verwendet werden, wenn der WEEELABEX-Auditor oder -Betreiber in Übereinstimmung mit diesem Leitfaden gelistet wurde.
- 6.2.2 Ein WEEELABEX-System kann das WEEELABEX-Zeichen für Werbematerialien verwenden, um darauf hinzuweisen, dass es Mitglied ist und dass seine Lieferanten WEEELABEX-Betreiber sind und somit die Anforderungen der WEEELABEX-Organisation erfüllen.
- 6.2.3 Die Marken des WEEELABEX-Systems bzw. des Unternehmens des Auditors können auf der Vorderseite des Auditplans, der Auditerklärung, des Auditberichts und/oder des zusammenfassenden Berichts angebracht werden, dürfen jedoch nicht auf dem Konformitätsbescheinigungsdokument erscheinen, das die Einhaltung der Anforderungen des WEEELABEX-Auditor- oder Betreiberbewertungsverfahrens bestätigt. Die Marken des WEEELABEX-Systems oder des Unternehmens des Auditors können das Firmenlogo oder ein anderes Logo sein, das sie verwenden möchten.
- 6.2.4 Bei allen Dokumenten darf das WEEELABEX-Zeichen nicht in derselben Zeile wie die Zeichen des/der WEEELABEX-Systems/e oder des Unternehmens des Prüfers angebracht werden.

- 6.2.5 Das WEEELABEX-Zeichen und der zugehörige Wortlaut dürfen nur in Unterlagen und auf Websites verwendet werden, die sich auf den spezifischen Zweck beziehen, für den die Zulassung erteilt wurde und der im Dokument der Konformitätsbescheinigung angegeben ist. Solche Unterlagen können unter anderem sein:
- Websites;
  - Verkaufsbroschüren, Videos, Banner; und
  - veröffentlichte Artikel.
- 6.2.6 Die Verwendung der WEEELABEX-Zeichen oder des Wortlauts in Bezug auf einen Strom von Elektro- **und Elektronik-Altgeräten**, der nicht durch den Geltungsbereich einer entsprechenden Zulassung abgedeckt ist, ist ausdrücklich untersagt. Verkaufsunterlagen, die Informationen über andere Prüfdienste oder Elektro- und Elektronik-Altgeräte enthalten, müssen deutlich machen, dass diese nicht durch die Zulassung abgedeckt sind.
- 6.2.7 Der WEEELABEX-Betreiber muss sicherstellen, dass:
- Die Anforderungen der WEEELABEX-Organisation werden jederzeit eingehalten;
  - die Elektro- und Elektronik-Altgeräte, die von ihm im Rahmen eines gültigen aktuellen Verzeichnisses und unter Verwendung des WEEELABEX-Zeichens behandelt werden, müssen jederzeit den Anforderungen dieses Leitfadens entsprechen; und
  - die vom WEEELABEX-Büro festgelegten Bedingungen der B03TR-Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Behandlung und Aufbereitung zur Wiederverwendung **bzw. der B03CL-Vereinbarung für Betreiber von Anlagen zur Sammlung und Logistik** jederzeit eingehalten werden.
- 6.2.8 Im Falle der Streichung eines WEEELABEX-Systems, eines Auditors oder eines Betreibers von der Liste, wie auch immer sie zustande kommt, sind diese unverzüglich und ohne unnötige Verzögerung verpflichtet:
- die Verwendung der WEEELABEX-Marken einzustellen, indem sie entfernt oder unkenntlich gemacht werden; und
  - keine Zulassungsansprüche mehr zu erheben und das WEEELABEX-Zeichen von allen Unterlagen und Dokumenten zu entfernen; und
  - die Konformitätsbescheinigung an das WEEELABEX-Büro zurückschicken.
- 6.2.9 Missbrauch und Falschdarstellung der WEEELABEX-Marken

Der Missbrauch der WEEELABEX-Marken wird definiert als, aber nicht beschränkt auf, Missbrauch, unrechtmäßige Ausnutzung oder falsche Handhabung. Dies kann zum Beispiel die Verwendung der WEEELABEX-Marke durch eine zur Verwendung berechtigte Partei sein, die sie jedoch in einer falschen Weise verwendet.

6.2.9.1 Falsche Darstellung des WEEELABEX-Zeichens ist definiert als, aber nicht beschränkt auf, Verzerrung oder Fälschung. Dies könnte zum Beispiel die Verwendung des Zeichens durch eine Partei umfassen, die nicht berechtigt ist, es überhaupt zu verwenden, oder in Bezug auf das Erreichen eines anderen Auditorenniveaus oder nicht zertifizierter WEEE-Ströme.

#### 6.2.10 Urheberrecht

Die in diesem Dokument beschriebenen WEEELABEX-Marken sind Eigentum und unterliegen dem Urheberrecht von:  
die WEEELABEX-Organisation.

#### 6.2.11 Berichterstattung

Das WEEELABEX-Büro kann Meldungen über Missbrauch oder falsche Darstellung von jeder Person, Partei oder Organisation entgegennehmen, wird aber den Wahrheitsgehalt solcher Bemerkungen überprüfen, bevor es Maßnahmen ergreift:

- die Aufforderung an das WEEELABEX-System und/oder den Auditor, den Fall zu untersuchen und zu melden;
- an der Untersuchung teilnimmt; oder
- die Untersuchung des Falles selbst.

6.2.11.1 WEEELABEX-Auditoren melden dem WEEELABEX-Büro und der Umweltaufsichtsbehörde jeden vermuteten Mißbrauch des WEEELABEX-Zeichens, wenn sie glauben, daß der Verdacht auf eine eindeutig kriminelle oder betrügerische Verwendung besteht. In solchen Fällen ist das WEEELABEX-Büro unverzüglich zu informieren. Die WEEELABEX-Auditoren unterstützen das WEEELABEX-Büro gegebenenfalls unentgeltlich bei der Untersuchung von Fällen mutmaßlichen Missbrauchs.

6.2.11.2 In weniger schwerwiegenden Fällen von vermutetem Missbrauch (z. B. bei wirklich falsch verstandener Verwendung der Marke) ergreift das WEEELABEX-Büro geeignete Maßnahmen zur Beseitigung des Missbrauchs.

6.2.11.3 Wird eine vorsätzliche Falschdarstellung festgestellt, setzt das WEEELABEX-Büro das betreffende WEEELABEX-System, den betreffenden Auditor oder Betreiber aus und streicht es gegebenenfalls von der Liste.

6.2.11.4 Wird keine Abhilfe geschaffen, oder in schwerwiegenderen Fällen kann das WEEELABEX-Büro rechtliche Schritte einleiten.

## **7. Aufzeichnungen und Berichterstattung**

### **7.1 Datenerhebung**

Es werden Daten zur Überwachung des WEEELABEX-Konformitätsprüfungsprozesses gesammelt. Die Informationen werden jährlich vom WEEELABEX-Büro anhand seiner eigenen Aufzeichnungen und der von den WEEELABEX-Auditoren im Laufe ihrer Arbeit gemeldeten Informationen zusammengetragen und der WEEELABEX-Generalversammlung zur Überprüfung vorgelegt. Die Daten aus der/den Chargenprüfung(en) und der/den speziellen Leistungsprüfung(en) können für Forschungszwecke im Rahmen des Konformitätsprüfungsverfahrens verwendet werden. Die gesammelten Daten werden für weitere Analysen und Veröffentlichungen aggregiert und/oder anonymisiert.

### **7.2 Zuständigkeiten der WEEELABEX-Generalversammlung**

Die Zuständigkeiten der WEEELABEX-Generalversammlung sind im Governance-Dokument aufgeführt.

### **7.3 Zuständigkeiten des WEEELABEX-Büros**

Das WEEELABEX-Büro wird:

- die Daten zusammenzustellen, zu analysieren und der WEEELABEX-Generalversammlung Bericht zu erstatten;
- in Verbindung mit der WEEELABEX-Generalversammlung Änderungen der Datenanforderungen zu vereinbaren;
- die WEEELABEX-Auditoren über alle Änderungen der Anforderungen an die Berichterstattung oder das Auditverfahren zu informieren; und
- Rückmeldungen zum WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahren entgegenzunehmen und zu bewerten, um mögliche künftige Verbesserungen in Betracht zu ziehen.

### **7.4 Art der Daten**

Zu den zu meldenden Daten gehören die Anzahl der Anträge auf Konformitätsprüfung, die Anzahl der WEEELABEX-Systeme, der Auditoren und der Betreiber sowie alle anderen nicht vertraulichen Daten, die von der WEEELABEX-Generalversammlung verlangt werden.

## 7.5 Aufzeichnungen

Das WEEELABEX-Büro wird im Laufe seiner Arbeit eine Reihe von Antragsformularen (mit entsprechenden Informationen), Vereinbarungen, Prüf- und Testberichten sowie schriftlichen Beschwerden oder Einsprüchen erstellen und erhalten.

7.5.1 Alle Aufzeichnungen werden sicher und unter der Kontrolle des dokumentierten Systems der WEEELABEX-Organisation aufbewahrt, das vom WEEELABEX-Büro während eines Mindestzeitraums aufbewahrt wird, der in den internen Dokumenten des WEEELABEX-Büros festgelegt ist oder durch die Gesetze der Tschechischen Republik vorgeschrieben ist.

7.5.2 Alle Informationen, die das WEEELABEX-Büro über einen (Bewerber) für ein WEEELABEX-System, einen Auditor oder einen Betreiber erhält, sind vertraulich und dürfen ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der betreffenden Partei nicht an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder in den WEEELABEX-Dokumenten und -Regeln vorgesehen.

7.5.3 Das WEEELABEX-Büro verwendet Geräte und Software, die den sicheren Umgang mit vertraulichen Informationen gewährleisten (z. B. Regeln für die Aufbewahrung, Speicherung und Handhabung von Unterlagen).

7.5.4 Ohne Genehmigung des WEEELABEX-Verwaltungsrats dürfen keine Informationen veröffentlicht oder in Werbe- oder Informationsmaterial verwendet werden, es sei denn, sie sind in einem Konformitätsbescheinigungsdokument enthalten, das gemäß den in diesem Leitfaden festgelegten Anforderungen ausgestellt wurde.

7.5.5 Außer der Anzahl der Beschwerden, der durchschnittlichen Bearbeitungszeit und der Anzahl der stattgegebenen Beschwerden dürfen keine Informationen über Beschwerden oder Einsprüche veröffentlicht oder in irgendeiner Weise verwendet werden.

## 7.6 Weitergabe von Informationen zu Berichtszwecken

In diesem Abschnitt wird erläutert, welche Informationen vom WEEELABEX-Büro zu erfassen sind.

7.6.1 Diese Informationen werden verwendet, um die Effektivität des WEEELABEX-Konformitätsprüfungsprozesses zu bestimmen und um kontinuierliche Verbesserungen zu erzielen. Zu den Informationen, die als notwendig erachtet werden, gehören:

- die Namen und Adressen der WEEELABEX-Auditoren, die Audits durchführen;
- die Anzahl und Art der jährlich durchgeführten Prüfungen;
- die Anzahl der WEEELABEX-Systeme, die Prüfungen einleiten;
- die Zahl der (angehenden) WEEELABEX-Betreiber, die Audits einleiten;
- die Namen und Anschriften der WEEELABEX-Betreiber und die für ihre Konformitätsprüfung geltenden **Elektro- und** Elektronik-Altgeräte-Ströme (sowie Ausnahmen **und Einzelheiten**);
- die endgültigen Fassungen der Audit-Zusammenfassungen (in englischer Sprache) jedes allgemeinen Audits und Überwachungsaudits (und gegebenenfalls der außerordentlichen Audits), die abgeschlossen wurden (und die nur den WEEELABEX-Mitglieds-Systemen zur Verfügung gestellt werden - dies **gilt nur für den Fall, dass das WEEELABEX-Mitglieds-System das WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahren in Auftrag gegeben und bezahlt hat**);
- die endgültigen Fassungen der Audit-Berichte, Batch-Test-Berichte und Fachaudit-Berichte;
- jede festgestellte missbräuchliche Verwendung oder falsche Darstellung der WEEELABEX-Marken.

## 7.7 Weitergabe von Informationen zu Werbe- oder anderen Zwecken

7.7.1 Pressemitteilungen können alle in diesem Leitfaden enthaltenen nicht vertraulichen Informationen sowie alle neuen Informationen über Zweck, Umfang und Funktionsweise des WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahrens enthalten.

7.7.2 Präsentationen und Artikel für Fachzeitschriften können alle in diesem Dokument enthaltenen nicht vertraulichen Informationen sowie alle neuen Informationen über Zweck, Umfang und Funktionsweise des WEEELABEX-Konformitätsprüfungsverfahrens enthalten.

7.7.3 Das WEEELABEX-Büro veröffentlicht die Namen und Adressen der auf der Website aufgeführten WEEELABEX-Systeme, Auditoren und Betreiber. Hinzufügungen, Aussetzungen oder die Streichung der Angaben eines WEEELABEX-Auditors oder -Betreibers aus einer Liste werden ebenfalls veröffentlicht.

## Anhang 1: Tabellen zur Prüfungsdauer

Wie in 4.1.1 erwähnt, werden die WEEELABEX-Audits anhand von Kriterien durchgeführt, die es den Betreibern ermöglichen, je nach Art ihrer Tätigkeit für einen oder mehrere EEAG-Ströme zugelassen zu werden:

- A. Großgeräte\*
- B. Gemischte Ausstattung\*
- C. Geräte für den Temperatúraustausch\*
- D. CRT-Bildschirmgeräte\*
- E. Geräte mit Flachbildschirmen\*
- F. Gasentladungslampen\*
- G. Fotovoltaik-Paneele \*
- H. Andere\*

Definitionen und Beschreibungen der Elektro- und Elektronik-Altgeräte-Ströme sind in den Dokumenten "B02TR Berechtigung der Betreiber von Anlagen zur Behandlung *und Vorbereitung zur Wiederverwendung*" und "B02CL Berechtigung der Betreiber von *Sammel- und Logistikanlagen*" festgelegt.

Jeder Strom von *Elektro- und Elektronik-Altgeräten* wird nach der Art der *Tätigkeit* in die folgenden Typen eingeteilt:

- Typ 1:** Manuelle Behandlung, einschließlich vollständiger oder teilweiser Entschlackung.
- Typ 2:** Mechanische Behandlung (Vorbehandlung und Zwischenbehandlung) oder spezifische manuelle Behandlung, einschließlich einer teilweisen oder vollständigen Entschlackung (sofern angezeigt).
- Typ 3:** Fortgeschrittene mechanische Behandlung, einschließlich einer teilweisen oder vollständigen Entschlackung (sofern angezeigt).
- Wiederverwendung:** *Vorbereitung zur Wiederverwendung (Kontroll-, Reinigungs- oder Reparaturverfahren, bei denen Produkte oder Bestandteile von Produkten, die zu Abfall geworden sind, so vorbereitet werden, dass sie ohne weitere Vorbehandlung wiederverwendet werden können).*
- Sammlung:** *Sammlung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten, einschließlich der Vorsortierung und der vorläufigen Lagerung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten zum Zwecke des Transports zu einer Logistikanlage oder einer Behandlungsanlage.*
- Logistik:** *Planung, Durchführung und Kontrolle des Transports, der Handhabung, der Zwischenlagerung und/oder der Sortierung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten vom Herkunftsort bis zum Lieferort.*

Die Dauer des Audits hängt daher von dem/den *Elektro- und Elektronik-Altgeräten ab*, die am Audit-Standort *entsorgt werden*, sowie von der Art der *Tätigkeit, die* der (angehende) WEEELABEX-Betreiber ausübt.

Tabelle A.1 definiert die **Mindestdauer der Vor-Ort-Audits** für die *Prozesse "Behandlung" und "Vorbereitung zur Wiederverwendung"*, wie in Abschnitt 4.5 beschrieben.

Die Tabellen A.1 und A.2 auf der folgenden Seite sollen den normalen Betrieb von EEAG-Behandlungsanlagen darstellen. Der leitende WEEELABEX-Auditor muss die Tabellen anhand des Wissens und/oder der verfügbaren Informationen über den (angehenden) WEEELABEX-Betreiber und die Anzahl und Art der *Elektro- und Elektronik-Altgeräte*, deren Konformität überprüft werden muss, interpretieren. Diese Informationen sind in der ausgefüllten Absichtserklärung B01TR für Betreiber von *Behandlungs- und Aufbereitungsanlagen für die Wiederverwendung oder in der Absichtserklärung B01CL für Betreiber von Sammel- und Logistikanlagen zu finden*, die vom (angehenden) WEEELABEX-Betreiber eingereicht wurden.

*Tabelle A.3 definiert die Mindestdauer der Vor-Ort-Audits für die Prozesse "Sammlung" und "Logistik", wie in Abschnitt 4.5 beschrieben.*

## FAKTOREN FÜR DIE ANPASSUNG DER PRÜFUNGSDAUER

Wenn in der Anlage mehrere Ströme von **Elektro- und Elektronik-Altgeräten** behandelt werden und die anhand der Tabellen A.1 und A.2 **oder A.3** berechnete Mindestdauer des Audits je nach ausgewähltem Strom unterschiedliche Werte haben kann, ist die Dauer des Audits der **höchste Wert der verschiedenen Möglichkeiten**. Zu den zusätzlichen Faktoren, die berücksichtigt werden müssen, gehören unter anderem:

**Verlängerung der Prüfungsdauer:**

- Komplizierte WEEE-Ströme, die mehr als ein Gebäude betreffen;
- Hoher Grad an Regulierung am Standort (z.B. andere gefährliche Prozesse, etc.);
- Das System deckt hochkomplexe Prozesse oder eine relativ hohe Anzahl von Einzelaktivitäten ab;
- Indirekte Aspekte, die einen erhöhten Zeitaufwand für die Prüfer erfordern (z. B. Unausgereiftheit des Managementsystems und/oder des Betriebs von Elektro- und Elektronik-Altgeräten)
- Zusätzliche oder ungewöhnliche Umweltaspekte oder regulierte Bedingungen für den Ort.

**Verkürzung der Prüfungsdauer:**

- Die Dauer der Vor-Ort-Prüfung kann in den folgenden Fällen um insgesamt höchstens 25 % verkürzt werden:
  - im Falle eines Überwachungsaudits oder eines nachfolgenden allgemeinen Audits, wenn es keine wesentlichen Änderungen des Prozesses gibt, und wenn es keine Änderungen der Auditanforderungen gibt (definiert im gültigen WEEELABEX-Zertifizierungsprogramm).

**Tabelle A.1 (Anwendbar für Betreiber von Anlagen zur Behandlung und Vorbereitung zur Wiederverwendung)**

	Klasse I	Klasse II	Klasse III	Klasse IV
Anzahl der WEEELABEX-Auditoren	2	2	1	1
Allgemeine Prüfung: Dauer (vor Ort)	2 Tage (4 Audit-Mann-Tage insgesamt)	1-2 Tage (2-4 Audit-Mann-Tage insgesamt)	1 Tag (1 Audit-Tag insgesamt)	1 Tag (1 Audit-Tag insgesamt)
Überwachungsaudit: Dauer (vor Ort)	2 Tage (4 Audit-Mann-Tage insgesamt)	1 Tag (2 Audit-Mann-Tage insgesamt)	1 Tag (1 Audit-Tag insgesamt)	0,5 Tag (0,5 Audit-Tage insgesamt)
Fachliche Leistungsprüfung: Anzahl der Mitglieder des Prüfungsteams und Dauer (vor Ort)	(abhängig von der Kapazität und der Komplexität des Behandlungsprozesses)	(abhängig von der Kapazität und der Komplexität des Behandlungsprozesses)	(abhängig von der Kapazität und der Komplexität des Behandlungsprozesses)	(abhängig von der Kapazität und der Komplexität des Behandlungsprozesses)
Batch-Test: Anzahl der Mitglieder des Auditteams und Dauer (vor Ort)	(abhängig von der Kapazität und der Komplexität des Behandlungsprozesses)	(abhängig von der Kapazität und der Komplexität des Behandlungsprozesses)	(abhängig von der Kapazität und der Komplexität des Behandlungsprozesses)	(abhängig von der Kapazität und der Komplexität des Behandlungsprozesses)

Es wird erwartet, dass der leitende WEEELABEX-Auditor während des allgemeinen Audits und des Überwachungsaudits ständig anwesend ist. Die festgelegte Anzahl von WEEELABEX-Auditoren und die festgelegte Auditdauer vor Ort gelten nur für ein allgemeines Audit und ein Überwachungsaudit. Die Anzahl der Mitglieder des Auditteams für eine Chargenprüfung und eine spezielle Leistungsprüfung

hängt von den durchzuführenden Aufgaben, der Behandlungskapazität und der Komplexität des Behandlungsprozesses ab.

Für ein allgemeines Audit und ein Überwachungsaudit können verschiedene Kombinationen der Anzahl der WEEELABEX-Auditoren und der Dauer des Audits vor Ort angewandt werden, wenn die folgenden Anforderungen erfüllt sind:

- Die Gesamtzahl der Prüfungstage entspricht der Tabelle A.1
- Die Kombination wird vom leitenden Auditor akzeptiert
- Die Kombination wird von der Partei akzeptiert, die den Konformitätsprüfungsprozess eingeleitet hat.

**Tabelle A.2 (Anwendbar für Betreiber von Anlagen zur Behandlung und Vorbereitung zur Wiederverwendung)**

Operator Typ	Behandlung Prozessstrom	Beschreibung	< 500 t	500 t - 2 500 t	2 500 t - 10 000 t	> 10 000 t
			Die Gewichte beziehen sich auf <b>die einzelnen</b> Prozessströme der Behandlung			
Typ 1	A, B	Manuelle Demontage, einschließlich vollständiger oder teilweiser Entleerung.	Klasse IV	Klasse IV	Klasse III	Klasse III
Typ 1	C, D, E, G, H	Manuelle Demontage, einschließlich vollständiger oder teilweiser Entleerung.	Klasse III	Klasse III	Klasse II	Klasse II
Typ 2 oder 3 <b>oder Wiederverwendung</b> (oder kombinierter Betreiber Typ 1 & 2 und/oder 3 <b>und/oder Wiederverwendung</b> )	A, B	Mechanische Behandlung (Vorbehandlung und Zwischenbehandlung), einschließlich einer teilweisen oder vollständigen Entschlackung (sofern angegeben). Fortgeschrittene mechanische Behandlung, einschließlich einer teilweisen oder vollständigen Entschlackung (sofern angezeigt). <b>Vorbereitung zur Wiederverwendung (Kontroll-, Reinigungs- oder Reparaturverfahren, bei denen Produkte oder Bestandteile von Produkten, die zu Abfall geworden sind, so vorbereitet werden, dass sie ohne weitere Vorbehandlung wiederverwendet werden können).</b>	Klasse III	Klasse II	Klasse II	Klasse I
Typ 2 oder 3 <b>oder Wiederverwendung</b> (oder kombinierter Betreiber Typ 1 & 2 und/oder 3 <b>und/oder Wiederverwendung</b> )	C, D, E, F, G, H	Mechanische Behandlung (Vorbehandlung und Zwischenbehandlung), einschließlich einer teilweisen oder vollständigen Entschlackung (sofern angegeben). <b>Vorbereitung zur Wiederverwendung (Kontroll-, Reinigungs- oder Reparaturverfahren, bei denen Produkte oder Bestandteile von Produkten, die zu Abfall geworden</b>	Klasse III	Klasse II	Klasse I	Klasse I

		<i>sind, so vorbereitet werden, dass sie ohne weitere Vorbehandlung wiederverwendet werden können).</i>				
--	--	---	--	--	--	--

**Tabelle A.3 (gilt für Betreiber von Sammelstellen und Logistikunternehmen)**

	<b>Sammelstelle*</b>	<b>Sammelstelle*</b>	<b>Logistikeinrichtung* &lt; 2 500 t die Gewichte sind die Summe aller verwalteten Ströme</b>	<b>Logistikeinrichtung* &gt; 2 500 t die Gewichte sind die Summe aller verwalteten Ströme</b>	<b>kombinierte Sammel- und Logistikeinrichtung*</b>
<b>Anzahl der WEEELABEX-Auditoren</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Allgemeine Prüfung: Dauer (vor Ort)</b>	<b>2 Stunden (0,25 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>	<b>0,5 Tage (0,5 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>	<b>0,5 Tage (0,5 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>	<b>1 Tag (1 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>	<b>1 Tag (1 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>
<b>Überwachungsaudit : Dauer (vor Ort)</b>	<b>2 Stunden (0,25 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>	<b>0,5 Tage (0,5 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>	<b>0,5 Tage (0,5 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>	<b>0,5 Tage (0,5 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>	<b>1 Tag (1 Audit-Mann-Tage insgesamt)</b>

\* Die Definitionen der Bedientypen gemäß EN CLC/TS 50625-4 lauten wie folgt:

- **Sammelstelle** = Ort, an dem Verbraucher und/oder Unternehmen Elektro- und Elektronik-Altgeräte vor der Sortierung, Lagerung und Vorbereitung für die Wiederverwendung oder Behandlung abgeben können (Eine Sammelstelle kann vorübergehend oder dauerhaft sein. Die Sammlung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten ist im Allgemeinen nicht die Haupttätigkeit an diesem Standort. Es kann sich z. B. um einen Sammelbehälter oder eine andere Sammelvorrichtung handeln, die in einer Einzelhandels- oder gemeinnützigen Verkaufsstelle, einem öffentlichen Gebäude oder einem Gemeinschaftsraum bereitgestellt wird).
- **Rücknahmestelle** = Ort, der für die Sammlung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten zur Erleichterung der getrennten Sammlung bestimmt ist (Im Allgemeinen bedeutet Sammlung die Sammlung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten, einschließlich der Vorsortierung und der vorläufigen Lagerung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten zum Zwecke des Transports zu einer Logistikanlage oder einer Behandlungsanlage. Die Haupttätigkeit der Rücknahmestelle ist die Sammlung von Abfällen und/oder Elektro- und Elektronik-Altgeräten, z. B. eine kommunale oder nichtkommunale Rücknahmestelle, im Gegensatz zu einer Sammelstelle).
- **Logistikeinrichtung** = Einrichtung zur Entgegennahme und Vorbereitung des Transports zu den Behandlungsanlagen für Elektro- und Elektronik-Altgeräte (Im Allgemeinen bedeutet Logistik die Planung, Durchführung und Kontrolle des Transports, der Handhabung, der vorläufigen Lagerung und/oder der Sortierung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten vom Ursprungsort bis zum Lieferort. Der Transport kann auch zur Vorbereitung von Wiederverwendungsanlagen erfolgen. Die Sortierung kann auch in Logistikanlagen erfolgen).

Es wird erwartet, dass der WEEELABEX-Auditor während des allgemeinen Audits und des Überwachungsaudits ständig anwesend ist. Die festgelegte Anzahl von WEEELABEX-Auditoren und die festgelegte Dauer des Audits vor Ort gelten sowohl für ein Generalaudit als auch für ein Überwachungsaudit.

Für ein allgemeines Audit und ein Überwachungsaudit können verschiedene Kombinationen der Anzahl der WEEELABEX-Auditoren und der Dauer des Audits vor Ort angewandt werden, wenn die folgenden Anforderungen erfüllt sind:

- Die Gesamtzahl der Prüfungstage entspricht der Tabelle A.1
- Die Kombination wird vom leitenden Auditor akzeptiert
- Die Kombination wird von der Partei akzeptiert, die den Konformitätsprüfungsprozess eingeleitet hat.