

Recyclageplicht voor huishoudelijke verpakkingen

Waarom aansluiten bij Fost Plus?



Samen > Goed sorteren > Beter recycleren

Fostplus 



Waarom aansluiten bij Fost Plus?

In het kader van de preventie en het beheer van verpakkingsafval hebben ondernemingen die verpakte producten op de Belgische markt brengen een terugnameplicht (=recyclageplicht) en een informatieplicht.

Brengt uw bedrijf verpakkingen op de markt? Dan kan Fost Plus u helpen om uw wettelijke verplichtingen voor huishoudelijke verpakkingen te vervullen.

Aansluiten bij Fost Plus biedt uw bedrijf de volgende voordelen:

- U behaalt uw recyclagedoelstellingen aan een lage kostprijs.
- Uw administratie wordt vereenvoudigd.
- U mag het Groene Punt-logo op uw huishoudelijke verpakkingen vermelden.

In deze brochure leest u of de informatie- en terugnameplicht geldt voor uw onderneming en de verpakkingen die u op de markt brengt. U verneemt hoe u aan die wettelijke verplichtingen kunt voldoen door zelf aan te sluiten bij Fost Plus, of door een onderneming waarmee u samenwerkt in uw plaats te laten aansluiten.



Inhoud

1. Wat zegt de wet?	4
2. Wanneer bent u verpakkingsverantwoordelijke?	5
3. Hoe kunt u voldoen aan de wettelijke informatie- en terugnameplicht?	5
4. Hoe kunt u zich in orde stellen via Fost Plus?	6
5. Welke verpakkingen geeft u aan bij Fost Plus?	7
6. Hoe aansluiten bij Fost Plus?	11
7. Uw jaarlijkse aangifte	12
8. Hoe wordt de financiële bijdrage berekend?	14
9. Wat met het Groene Punt-logo?	14
10. Wat indien u sorteerinstructies aanbrengt?	15
11. Hoe gebeurt de kwaliteitscontrole?	15
12. Meer informatie nodig?	16



1 Wat zegt de wet?

Het beleid rond preventie en beheer van verpakkingsafval wordt beschreven in het interregionaal Samenwerkingsakkoord dat voortkomt uit de Europese Richtlijn 94/62. Het verscheen voor het eerst in het Staatsblad van 05.03.1997. Na de herziening van de Europese Richtlijn verscheen er een nieuw interregionaal Samenwerkingsakkoord in het Staatsblad van 29.12.2008. Dit interregionaal Samenwerkingsakkoord legt drie verplichtingen op aan elke onderneming die verpakkingen op de Belgische markt brengt, de zogenaamde 'verpakkingsverantwoordelijke' (zie hoofdstuk 2), namelijk:

1. DE TERUGNAMEPLICHT

De terugnameplicht is de verplichting om jaarlijks een vastgelegd recyclagepercentage te behalen voor de betrokken verpakkingen.

2. DE INFORMATIEPLICHT

De informatieplicht is de verplichting om jaarlijks welbepaalde informatie over de betrokken verpakkingen te bezorgen aan de IVC.

De IVC is de Interregionale Verpakkingscommissie¹ (IVC) die als bevoegde overheidsinstantie beslist over de toepassing van de wet en controleert of de wettelijke verplichtingen worden nageleefd.

Voor het vervullen van de informatie- en terugnameplicht kunt u terecht bij de door de IVC erkende organismen, Fost Plus en VAL-I-PAC. U verneemt hier meer over in hoofdstuk 3.

3. HET PREVENTIEPLAN

Dit driejaarlijkse plan dient te worden opgesteld door:

- Elke onderneming die verpakkingsverantwoordelijke is voor minstens 300 ton eenmalige verpakkingen per jaar.
- Elke onderneming die producten in België verpakt of laat verpakken met minstens 100 ton eenmalige verpakkingen per jaar.

In het preventieplan beschrijft u de maatregelen voor het verminderen van verpakkingen en de doelstellingen die uw bedrijf wil behalen. Het opstellen van dit preventieplan behoort niet tot de opdracht van Fost Plus en VAL-I-PAC. U kunt het preventieplan voor uw onderneming zelf opstellen of via uw beroepsfederatie aansluiten bij een sectoraal preventieplan. Voor meer info kunt u terecht bij uw beroepsfederatie of de IVC.



Samengevat:

De wet legt, via het interregionaal Samenwerkingsakkoord, drie verplichtingen op aan ondernemingen die verpakkingen op de Belgische markt brengen. Voor het vervullen van de informatie- en terugnameplicht kan men bij Fost Plus en VAL-I-PAC terecht.

¹ Interregionale Verpakkingscommissie, Kunstlaan 10-11, 1210 Brussel, www.ivc.be, T + 32 2 209 03 60

2 Wanneer bent u verpakkingsverantwoordelijke?

U BENT VERPAKKINGSVERANTWOORDELIJKE ALS U:

- a) producten verpakt of laat verpakken in België (met uw eigen merk) om ze op de Belgische markt te brengen. U bent dus producent of distributeur met eigen merknaam;
 - b) verpakte producten invoert of laat invoeren om ze op de Belgische markt te brengen en die u, voor wat de bedrijfsmatig verpakte producten betreft, niet zelf ontpakt of verbruikt. U bent dus invoerder;
 - c) verpakte producten op het Belgisch grondgebied ontpakt of verbruikt en dit voor verpakkingsafval van bedrijfsmatige oorsprong van producten die niet vallen onder a) of b);
 - d) serviceverpakkingen produceert en/of invoert.
- Serviceverpakkingen worden aangebracht op de plaats waar producten of diensten aan de consument worden aangeboden. Voorbeelden zijn inpakpapier, een broodzak, een pizzadoos, een zak die meegegeven wordt aan de kassa of op een beurs.



Als bovenstaande verpakkingen (zowel huishoudelijk als bedrijfsmatig) samen jaarlijks minder dan 300 kg verpakkingsafval opleveren, moet u niet voldoen aan de terugnameplicht.

3 Hoe kunt u voldoen aan de wettelijke informatie- en terugnameplicht?

ALS VERPAKKINGSVERANTWOORDELIJKE KUNT U OP TWEE MANIEREN VOLDOEN AAN DE INFORMATIE- EN TERUGNAMEPLICHT:

1. U ZET EEN EIGEN SYSTEEM OP

U zet een eigen systeem op voor de inzameling en recyclage van de verpakkingen (terugnameplicht) en levert de IVC de nodige gegevens die aantonen dat de recyclagepercentages behaald werden (informatieplicht).

2. U SLUIT AAN BIJ EEN ERKEND ORGANISME

De IVC heeft twee organismen erkend voor het vervullen van de terugname- en informatieplicht:

- Fost Plus voor het huishoudelijk verpakkingsafval.
- VAL-I-PAC² voor het bedrijfsmatig verpakkingsafval.

Fost Plus behaalt de wettelijke recyclagepercentages voor de huishoudelijke verpakkingen van alle aangesloten ondernemingen (terugnameplicht) en informeert de IVC over de verpakkingen die deze ondernemingen op de markt hebben gebracht (informatieplicht).

Fost Plus coördineert hiervoor een systeem van ophaling, sortering en recyclage van huishoudelijke verpakkingen. De aangesloten bedrijven voldoen zo aan de wettelijke informatie- en terugnameplicht voor hun huishoudelijke verpakkingen.

Meer informatie over de soorten verpakkingen vindt u in hoofdstuk 5.



Samengevat:

Via Fost Plus voldoet u volledig aan de informatie- en terugnameplicht voor uw huishoudelijke verpakkingen.

² VAL-I-PAC, Astrid Business Center, Koningin Astridlaan 59, bus 11, 1780 Wemmel, www.valipac.be, T + 32 2 456 83 10

4

Hoe kunt u zich in orde stellen via Fost Plus?

U HEBT VERSCHILLENDE MOGELIJKHEDEN OM U WETTELIJK IN ORDE TE STELLEN VIA FOST PLUS:

1. U SLUIT ZELF AAN

Bent u verpakkingsverantwoordelijke, dan sluit u in principe zelf aan bij Fost Plus. In hoofdstuk 6 leest u wat u moet doen.

2. U LAAT EEN ANDERE ONDERNEMING IN UW PLAATS AANSLUITEN

Uitgangspunt

U bent verpakkingsverantwoordelijke maar u hebt geen toegang tot de nodige informatie voor het vervullen van uw wettelijke plichten? Dat is bijvoorbeeld het geval als niet u, maar een onderneming waarmee u samenwerkt over de verpakkingsinformatie voor uw producten beschikt. Dan kunt u deze onderneming in uw plaats laten aansluiten.

Deze ondernemingen komen daarvoor in aanmerking:

- Uw **buitenlandse Europese leverancier** kan in uw plaats aansluiten voor de verpakte producten die u bij hem aankoopt en in België op de markt brengt. Opgelet: deze mogelijkheid geldt niet voor verpakte producten met uw eigen merk. Hiervoor moet u zelf aansluiten.
- Uw **franchisegever, moederbedrijf, holding of aankoopcentrale** kan in uw plaats aansluiten voor de verpakte producten waarvoor u als franchisenemer, dochteronderneming, operationele onderneming of lid van een aankoopcentrale verantwoordelijk bent.

U kunt de onderneming enkel in uw plaats laten aansluiten voor verpakte producten. Voor serviceverpakkingen gelden andere voorwaarden. Meer informatie vindt u terug in de specifieke infokaart.

Wettelijke verantwoordelijkheid

Bij een controle door de overheid moet u aantonen dat uw onderneming voldoet aan de wet voor de verpakkingen die ze voortbrengt. U blijft als verpakkingsverantwoordelijke dus altijd wettelijk aansprakelijk voor deze verpakkingen. U moet er dus op toezien dat de onderneming die in uw plaats aansluit, uw verplichtingen correct vervult.

Mandaat

Sluit een onderneming aan in uw plaats? Dan moet u met deze onderneming vooraf een schriftelijke overeenkomst aangaan in de vorm van een mandaat. Nadat de onderneming uw mandaat ontvangen heeft, kan ze in uw plaats aansluiten.



De onderneming die in uw plaats bij Fost Plus aansluit, heeft zelf geen wettelijke informatie- en terugnameplicht en sluit aan bij Fost Plus op vrijwillige basis.

3. U COMBINEERT UW EIGEN AANSLUITING MET DE AANSLUITING VAN EEN ANDERE ONDERNEMING

U kunt beide mogelijkheden ook combineren. In dat geval sluit u zelf aan voor een deel van uw verpakkingen en laat u een of meer andere ondernemingen aansluiten voor het andere deel van uw verpakkingen.



Samengevat:

- Aansluiten bij Fost Plus is voor verpakkingsverantwoordelijken de meest efficiënte manier om te voldoen aan de terugname- en informatieplicht voor huishoudelijke verpakkingen. Kiezen voor Fost Plus is kiezen voor een eenvoudige oplossing die uw administratieve en financiële inspanningen verlicht.
- In bepaalde situaties kunt u een andere onderneming vragen om in uw plaats bij Fost Plus aan te sluiten.

5 Welke verpakkingen geeft u aan bij Fost Plus ?

U SLUIT AAN BIJ FOST PLUS VOOR UW HUISHOUDELIJKE VERPAKKINGEN. DIT KUNNEN ZOWEL EENMALIGE ALS HERBRUIKBARE VERPAKKINGEN ZIJN.

In dit hoofdstuk worden deze begrippen verduidelijkt.

1. WAT IS EEN VERPAKKING?

Meestal is het duidelijk of een element rond een product een verpakking is of niet. Duidelijke voorbeelden van verpakkingen zijn flessen, botervlootjes, blik, kassazakken. Deze elementen hebben duidelijk als enige functie het verpakken van het product.

Het wordt moeilijker als de verpakking een of meer bijkomende functies heeft of nadien voor een ander doel kan worden gebruikt zoals bijvoorbeeld een mosterdglas, een lipstickhouder of een klerhanger.

Samen met de IVC lijstte Fost Plus de verpakkingen op waarover vaak twijfel bestaat. U vindt deze verpakkingslijst op www.fostplus.be (deel ondernemingen).



2. WAT IS EEN HUISHOUDELIJKE VERPAKKING?

De wet maakt een onderscheid tussen huishoudelijke en bedrijfsmatige verpakkingen. De erkenning van Fost Plus heeft betrekking op alle huishoudelijke verpakkingen. Hierna volgt een overzicht van de soorten verpakkingen.

		Huishoudelijk		
		Definitie	Bedrijfsmatig	Voorbeelden
A	Primaire verpakkingen	Verpakkingen die op het verkooppunt een verkoopheenheid vormen. Zie ook belangrijke info over het onderscheid tussen huishoudelijk en bedrijfsmatig op pagina 9.	✓	✓
B	Service-verpakkingen	Verpakkingen die worden aangebracht op de plaats waar producten of diensten aan de consument worden aangeboden. Meestal aangebracht op het moment van de verkoop aan de consument. (Meer informatie is beschikbaar via een aparte infokaart op www.fostplus.be)	✓	✗
C	Secundaire verpakkingen of verzamel-verpakkingen	Verpakkingen die ontworpen zijn om op het verkooppunt een aantal verkoopheenheden te verzamelen (met uitzondering van de multipacks).	✗	✓
D	Multipacks	Zijn verzamelverpakkingen die ontworpen zijn om door de consument te worden meegenomen. (Meer informatie is beschikbaar via een aparte infokaart op www.fostplus.be)	✓	✗
E	Tertiaire verpakkingen of verzend-verpakkingen	Verpakkingen die ontworpen zijn om een aantal primaire en secundaire verpakkingen te laden en te vervoeren.	✗	✓
F	Colli-verpakkingen	Elke toegevoegde verpakking voor het verzenden van producten in het kader van verkoop via postorder of via internet aan particulieren.	✓	✗



Primaire verpakkingen: huishoudelijk of bedrijfsmatig?

Een primaire verpakking kan huishoudelijk of bedrijfsmatig zijn:

- De primaire verpakking van een huishoudelijk product is huishoudelijk;
- De primaire verpakking van een bedrijfsmatig product is bedrijfsmatig.

Dit onderscheid is duidelijk als het product uitsluitend in een huishoudelijke of bedrijfsmatige context gebruikt wordt. Dat is echter niet altijd het geval. Voor producten die zowel een huishoudelijk als bedrijfsmatig gebruik kennen, is de aard van de primaire verpakking eenduidig vastgelegd in de zogenaamde 'grijze lijst'.

Enkele voorbeelden:

- Een televisietoestel is gedefinieerd als een huishoudelijk product ook al kan dit product in een bedrijfsmatige context gebruikt worden. Als gevolg van deze beslissing is de primaire verpakking van een televisietoestel steeds huishoudelijk. Een pc daarentegen wordt als bedrijfsmatig aanzien waardoor de primaire verpakking van een pc steeds bedrijfsmatig is.
- Primaire drankverpakkingen met een inhoud ≤ 20 l zijn huishoudelijk. Primaire drankverpakkingen met een inhoud > 20 l zijn bedrijfsmatig. Voor mayonaise ligt de grens op 1,2kg.

De volledige lijst is beschikbaar op de website. Opgelet: u moet steeds de definitie in deze lijst toepassen, ook al komt deze niet overeen met het gebruik van uw specifiek product.

Samengevat:

Huishoudelijke verpakkingen zijn:

- primaire verpakkingen van huishoudelijke producten;
- multipacks;
- serviceverpakkingen;
- colliverpakkingen.

Bedrijfsmatige verpakkingen zijn:

- primaire verpakkingen van bedrijfsmatige producten;
- secundaire verpakkingen, behalve multipacks;
- tertiaire verpakkingen.



3. WAT IS EEN HERBRUIKBARE VERPAKKING?

Definitie

Een herbruikbare verpakking is een verpakking die bestemd en ontworpen is om binnen haar levensduur een minimum aantal omlopen te maken en opnieuw wordt gevuld of gebruikt voor hetzelfde doel als waarvoor zij is ontworpen. De verpakking moet hiervoor aan bepaalde technische vereisten voldoen en opgenomen zijn in een systeem dat het hergebruik mogelijk maakt.

Huishoudelijk of bedrijfsmatig?

Herbruikbare verpakkingen kunnen huishoudelijk of bedrijfsmatig zijn. Dat wordt bepaald door het type verpakking waartoe ze behoren, zoals hiervoor beschreven.

Verplichtingen

Voor de herbruikbare verpakkingen geldt enkel de informatieplicht. U kunt deze plicht vervullen door u aan te sluiten bij Fost Plus of u kunt ze rechtstreeks bij de IVC aangeven.

Voorbeelden

- Een fles drank waarvoor statiegeld betaald wordt.
- Een herbruikbare kassazak.



Meer informatie over deze verpakkingen en de verplichtingen hieromtrent vindt u in een aparte infokaart, verkrijgbaar op www.fostplus.be (deel ondernemingen) of bij onze helpdesk.

6 Hoe aansluiten bij Fost Plus?

Om uw aansluiting te vereenvoudigen, is bij Fost Plus een toetredingspakket beschikbaar. Download het toetredingspakket via de website **www.fostplus.be (deel ondernemingen)** of vraag het op bij onze helpdesk op het nummer + 32 2 775 03 58.

Vul de documenten volgens de hierna vermelde instructies in en stuur ze per post of ingescand per e-mail op naar:

Business Administration
Fost Plus vzw
Olympiadenlaan 2
1140 Brussel
business.administration@fostplus.be

1. DE TOETREDINGSOVEREENKOMST EN DE ALGEMENE VOORWAARDEN

Ondertekening

Het contract met Fost Plus bestaat uit een **toetredingsovereenkomst** en de **algemene voorwaarden**.

- U ondertekent de toetredingsovereenkomst op de voorziene plaats en parafeert elke bladzijde. Vergeet de gegevens van uw onderneming niet in te vullen op de eerste bladzijde.
- De algemene voorwaarden hoeft u niet te ondertekenen. Bij wijzigingen brengt Fost Plus u tijdig op de hoogte.

Retroactiviteit van vijf jaar

De toetredingsovereenkomst voorziet een retroactiviteit van vijf jaar. Dit betekent dat de verbintenissen van beide partijen vijf jaar voor de ondertekening van de overeenkomst kunnen ingaan. Voor deze periode is ook een financiële bijdrage verschuldigd. De bijdrage wordt berekend op basis van de Groene Punt-tarieven zoals die van toepassing waren in de jaren waarop de retroactieve aansluiting betrekking heeft. Voor de retroactieve jaren die verder dan drie jaar teruggaan, is enkel de minimumbijdrage van 30 euro verschuldigd.

Als uw onderneming niet retroactief dient aan te sluiten, kunt u een afwijking vragen. In dat geval geeft u dit aan op de in te vullen infociche.



Een voorbeeld:

U sluit aan in 2015 en uw onderneming werd opgericht in 2013. Aan de hand van een kopie van de oprichtingsakte van uw onderneming, kunt u een afwijking op de retroactiviteit van vijf jaar vragen, zodat uw lidmaatschap ingaat vanaf 01.01.2013 in plaats van 01.01.2010.

2. DE INFOCICHE VAN UW ONDERNEMING

De gegevens op de infociche helpen ons u een aangepaste service te bieden. Het is dus belangrijk dat u deze fiche volledig invult.

Na ontvangst van deze documenten neemt Fost Plus contact met u op voor het opstellen van uw eerste aangifte. Raadpleeg in hoofdstuk 7 de informatie over de verschillende types aangifte.

7 Uw jaarlijkse aangifte

Wat?

U doet jaarlijks aangifte van alle eenmalige en herbruikbare huishoudelijke verpakkingen die u of de ondernemingen waarvoor u de aangifte overneemt, op de Belgische markt hebben gebracht. Fost Plus heeft deze aangifte nodig om de informatie- en terugnameplicht te vervullen.

Hoe?

Er bestaan verschillende aangiftesystemen (zie overzicht p. 13). Kies het systeem dat het best bij uw situatie past. Voor elk aangiftesysteem is een aparte infokaart beschikbaar met praktische info voor het opstellen van de aangifte. U kunt deze downloaden op de website.

U kunt de aangifte online invullen of op de papieren aangifteformulieren.

Wanneer?

- De eerste aangifte dient u in bij uw aansluiting. Na ontvangst van de toetredingsovereenkomst en de infofiche neemt Fost Plus met u contact op.
- Vanaf het tweede jaar gelden de volgende deadlines:
 - 31 januari als u de aangifte op papier invult.
 - 28 februari als u de aangifte online invult.

Als u een onvolledige of foutieve aangifte indient, wordt u verzocht de fouten recht te zetten. Een onvolledige of foutieve aangifte wordt beschouwd als niet ontvangen. Dit houdt in dat de herinnerings- en boeteprocedure blijft verder lopen.

Bij laattijdig indienen van een correcte aangifte wordt per maand vertraging een boete gefactureerd die 1% bedraagt van de bijdrage van uw laatste aangifte met een minimum van 30 euro en een maximum van 2.500 euro.

Over welke periode?

- Uw eerste aangifte:
 - In het geval van een retroactieve aansluiting heeft uw eerste aangifte betrekking op het vorige kalenderjaar.
 - In het andere geval is uw eerste aangifte een raming voor het lopende kalenderjaar.
- Vanaf het tweede jaar doet u jaarlijks aangifte van de verpakkingen over het vorige kalenderjaar.



Voorbeelden:

U sluit aan op 20.04.2015 met ingangsdatum 01.01.2015. Uw eerste aangifte is een raming voor 2015. De definitieve aangifte 2015 stelt u pas begin 2016 op.

U sluit retroactief aan op 20.04.2015 en uw lidmaatschap gaat 3 jaar terug tot 01.01.2012. Uw eerste aangifte is de aangifte 2014. Deze dient ook voor het berekenen van uw bijdrage van de jaren 2013 en 2012.

Overzicht aangiftesystemen

Voor elk aangiftesysteem is een aparte infokaart beschikbaar met praktische informatie voor het opstellen van de aangifte. U kunt deze downloaden op de website.

	Wat	Voorwaarden	Waarom
Detail-aangifte	Een gedetailleerde beschrijving per type verpakking en het aantal op de markt gebrachte eenheden.	Geen	Een bijdrage op maat van uw verpakkingen.
Forfaitaire aangifte	Het aantal op de markt gebrachte eenheden per productfamilie (= categorie).	Onderneming met omzet op de Belgische markt voor huishoudelijke verpakkingen kleiner dan 15.000.000 euro.	Eenvoudig systeem.
Omzetaangifte	De in België gerealiseerde omzet.	- Verpakkingsverantwoordelijke die jaarlijks minder dan 100 ton verpakkingen op de Belgische markt brengt en die ook aan een aantal bijkomende voorwaarden beantwoordt. - Mogelijk vanaf de tweede aangifte. - Mogelijk indien geen mandaten ontvangen of verleend.	Beperkte administratie.
Aangifte voor wijnen en gedistilleerde dranken	Het aantal op de markt gebrachte eenheden per categorie van wijn of drank.	Geen	Eenvoudig systeem, afgestemd op de noden van de sector.
Aangifte voor pers en uitgeverij	Totaalgewicht van de verpakkingen per categorie.	Geen	Eenvoudig systeem, afgestemd op de noden van de sector.
Aangifte voor service-verpakkingen	Totaalgewicht van de verpakkingen per verpakkingsmateriaal.	Geen	- Eenvoudig systeem, afgestemd op de noden van de sector. - Kan in combinatie met alle andere types aangiften, met uitzondering van de omzetaangifte.

Op de website www.fostplus.be vindt u ook infokaarten over volgende onderwerpen:

- **Klanten-/leverancierslijst:** voor niet-Belgische ondernemingen die aangifte doen in de plaats van een verpakkingsverantwoordelijke/voor verpakkingsverantwoordelijken die buitenlandse leveranciers mandateren om de aangifte in hun plaats te doen.
- **Mandatenlijst:** voor ondernemingen die aangifte doen in de plaats van één of meer verpakkingsverantwoordelijken waarmee ze een economische of juridische band hebben.
- **Sector van geschenk- en promotieartikelen**



Samengevat:

Om aan te sluiten bij Fost Plus dient u onderstaande documenten in bij Fost Plus:

- de toetredingsovereenkomst;
- de infofiche van uw onderneming.

8 Hoe wordt de financiële bijdrage berekend?

Uw overeenkomst met Fost Plus is pas geldig nadat u de jaarlijkse financiële bijdrage hebt betaald. Deze bijdrage gebruikt Fost Plus om de wettelijke recyclage- en informatieplicht van haar leden te vervullen.

1. JAARLIJKSE BIJDRAGE

Na uw aansluiting bij Fost Plus betaalt u jaarlijks een financiële bijdrage die berekend wordt op basis van de hoeveelheid verpakkingen die u aangeeft. Deze bijdrage bedraagt minimaal 30 euro.



Opgelet: voor de herbruikbare verpakkingen in uw aangifte betaalt u geen bijdrage, tenzij u enkel herbruikbare verpakkingen aangeeft. In dat geval betaalt u de minimumbijdrage van 30 euro.

2. GROENE PUNT-TARIEVEN

Bij de berekening van uw bijdrage worden eenheidstarieven toegepast. Deze tarieven zijn uitgedrukt per kg of per eenheid, afhankelijk van het aangiftesysteem. Ze wijzigen elk jaar op basis van de kosten die Fost Plus maakt voor de ophaling, sortering en recyclage van de verpakkingen. U vindt deze tarieven op de website.

3. FACTURATIE

Afrekening en tussentijdse facturen

Nadat u de jaarlijkse aangifte hebt ingediend, ontvangt u een factuur voor de overeenstemmende bijdrage. Dit noemen we de afrekening van het vorige jaar. Uw aangifte heeft namelijk betrekking op het vorige kalenderjaar.

Uw jaarlijkse aangifte kan eveneens als basis dienen voor een of meerdere tussentijdse facturen voor het lopende jaar.

De eventuele tussentijdse facturen worden in mindering gebracht op de afrekening voor het betrokken jaar.

Retroactiviteit

Bij een retroactieve aansluiting heeft uw eerste aangifte betrekking op het kalenderjaar dat de aansluiting voorafgaat. Op basis van deze aangifte wordt de bijdrage voor de andere retroactieve jaren berekend aan de tarieven die voor dat jaar geldig waren, met een minimum van 30 euro per jaar.

9 Wat met het Groene Punt-logo?

Na ondertekening van de toetredingsovereenkomst bij Fost Plus mag u het Groene Punt-logo aanbrengen op de verpakkingen die u aangeeft.

Het Groene Punt-logo op een verpakking betekent dat de onderneming die het product op de markt brengt, bijdraagt aan de financiering van de selectieve ophaling, sortering en recyclage van huishoudelijke verpakkingen. Het is dus geen sorteerinstructie maar geeft aan dat uw onderneming zich actief engageert voor recyclage.

Het logo moet voldoen aan de grafische normen die beschreven zijn in de algemene voorwaarden.



10 Wat indien u sorteerinstructies aanbrengt?

In geval u sorteerinstructies op verpakkingen aanbrengt, dient u Fost Plus hiervan in alle gevallen op de hoogte te stellen. De sorteerinstructies op verpakkingen dienen in overeenstemming te zijn met de toepasselijke Belgische sorteerregels, behalve indien expliciet verwezen wordt naar een ander land dan België en duidelijk is dat de sorteerinstructies niet van toepassing zijn in België.

11 Hoe gebeurt de kwaliteitscontrole?

Het is belangrijk dat uw aangifte volledig en correct is zodat Fost Plus haar wettelijke opdracht kan vervullen. Fost Plus controleert de juistheid en volledigheid van de aangiftes van haar leden op verschillende manieren.

1. EVOLUTIE VAN DE AANGIFTE

Indien een aangifte een belangrijke daling of stijging vertoont in vergelijking met de aangifte van het vorige jaar, vraagt Fost Plus de onderneming deze evolutie te verklaren, alvorens er overgegaan wordt tot facturatie.

2. SAMENSTELLING VAN DE VERPAKKING

Een extern labo onderzoekt voor Fost Plus elk jaar de samenstelling van een aantal verpakkingen. Fost Plus vergelijkt de resultaten van het labo met de gegevens in de aangifte en brengt de onderneming op de hoogte van de bevindingen. Bij afwijkingen wordt er gevraagd deze recht te zetten.

3. AUDIT

Jaarlijks gaat een bedrijfsrevisor in opdracht van Fost Plus bij een aantal ondernemingen na of de aangifte volledig en correct is. Dat gebeurt in de kantoren van de onderneming waar de revisor, samen met een medewerker, de aangifte nakijkt. De revisor brengt verslag uit aan Fost Plus. Fost Plus brengt vervolgens de onderneming op de hoogte van de bevindingen en vraagt bij fouten deze recht te zetten.

4. CERTIFICERING

Op verzoek van Fost Plus dient de medecontractant zijn aangifte te laten controleren door een eigen bedrijfsrevisor of extern boekhoudkundig expert. De controle van de aangifte gebeurt op basis van vragenlijsten.



Samengevat:

Fost Plus garandeert op verschillende manieren de kwaliteitscontrole van uw aangifte.

12 Meer informatie nodig?

- Surf naar **www.fostplus.be (deel ondernemingen)** voor meer informatie.
- Onze **helpdesk** beantwoordt graag al uw vragen.

Business Administration

Fost Plus vzw

Olympiadenlaan 2

1140 Brussel

T + 32 2 775 03 58

F + 32 2 771 16 96

E-mail: business.administration@fostplus.be

