

Handleiding Textieladministratie Dienstverleners 2025

Stichting UPV Textiel

15 januari 2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Introductie.....	3
2 Textieladministratie	4
2.1 Algemene eisen	4
2.2 Eisen per activiteit	4
2.2.1 Opschonen	4
2.2.2 Sorteren	5
2.2.3 Recyclen.....	6
2.3 Periodieke opgaaf.....	7
2.4 Drempelwaarde reststromen.....	8

1 Introductie

De Handleiding Textieladministratie Dienstverleners beschrijft de inrichting van de textieladministratie en hoe dataverificatie en controles door de Stichting worden vormgegeven. De handleiding wordt in samenwerking met de Expertgroep Monitoring gescheiden inzameling in 2025 aangevuld op basis van de implementatie en eerste gebruikerservaring met het opgaaf- en vergoedingensysteem Retex.

Textieladministratie

Een beschrijving van de gegevens die in de textieladministratie bijgehouden moeten worden. De textieladministratie moet aansluiten bij de opgaaf die een dienstverlener bij de Stichting doet. Hierbij gaat het om specifieke informatie met betrekking tot ingaande en uitgaande textielstromen.

Begrippen zijn opgenomen in de Definitielijst Textielbeheer.

2 Textieladministratie

2.1 Algemene eisen

De textieladministratie is de basis waar vanuit de dienstverlener opgaaf kan doen bij de Stichting. De volgende basiseisen zijn van toepassing:

- De administratie wordt gevoerd in kilogrammen.
- De administratie dient minimaal per kalenderkwartaal te zijn ingericht.
- Bij in- en uitgaande stromen wordt onderscheid gemaakt tussen materiaalstromen voor de Stichting UPV Textiel, stromen die onder contract staan bij overige UPV Textiel organisaties en niet-UPV plichtige stromen (zoals import maar ook gordijnen, schoenen en tassen).
- In- en uitgaande stromen dienen te kunnen worden onderbouwd met weegbonnen en facturen.
- De totalen in- en uitgaande stromen moeten over het jaar genomen in balans zijn. Enige voorraadopbouw kan zich voordoen. De Stichting bewaakt de hoeveelheid voorraad en kan hierover contact opnemen met de dienstverlener.

2.2 Eisen per activiteit

Bij de registratie van een dienstverlener bij de Stichting is bepaald voor welke activiteit(en) de dienstverlener wordt erkend. In het Retex systeem wordt per activiteit een opgaafprofiel aangemaakt door de Stichting. Dit profiel zorgt ervoor dat de opgaaf voor de dienstverlener wordt vooringevuld met de in- en uitgaande stromen die bij de Stichting bekend zijn. De in te vullen gegevens moeten herleidbaar zijn uit de textieladministratie van de dienstverlener.

2.2.1 Opschonen

Dienstverleners die opschonen zorgen voor inzameling en inname van in Nederland afgedankt textiel én voor opschoning hiervan. Van de inkomende stromen wordt vastgelegd:

- De gemeente waarin de inzameling of inname plaatsvond.
- De opdrachtgever. Dit kan de gemeente zijn, bijvoorbeeld in geval van textielcontainers in de openbare ruimte, of een retailer, bijvoorbeeld bij inpandige inname in een winkel.
- Het type inkomende stroom, bij opschonen is dit gescheiden ingezameld textiel.
- Het type inzameling of inname, verschillende vormen van inzameling en inname.
- De hoeveelheid in kilogrammen.

Inkomende stroom

Gemeente	Opdrachtgever	Type inkomende stroom	Type inzameling/inname	Hoeveelheid
Naam	Gemeente Kringloopbedrijf Retail	Gescheiden ingezameld textiel	<u>Inzameling</u> bovengronds – kraanlos bovengronds – handlos ondergronds – kraanlos huis-aan-huis <u>Inname</u> inpandig kringloop inpandig retail	Totaalregel in hele kilogrammen

Van de uitgaande stromen wordt vastgelegd:

- Type uitgaande stroom, dit is opgeschoond textiel of een reststroom.
- Vervolgactie is basis- of fijnsorteren of verbranding.
- De bestemming. Hier worden de naam en de volledige adresgegevens van de bestemming opgegeven. Dit kan een sorteerbedrijf zijn (in Nederland of daarbuiten) of een verwerkingsinstallatie voor de reststroom.
- De hoeveelheid in kilogrammen.

Uitgaande stroom

Type uitgaande stroom	Vervolgactie	Bestemming	Hoeveelheid
Opgeschoond textiel Textiele reststroom Niet-textiele reststroom	Sorteren Verbranden	Dienstverlener sorteren NAW afnemer reststroom	Totaalregel in hele kilogrammen

2.2.2 Sorteren

Dienstverleners kunnen erkend zijn voor basis- of fijnsorteren. Het verschil zit in het aantal productsoorten dat wordt uitgesorteerd en de registratie die bij fijnsortering per artikelcode is.

Van alle inkomende stromen wordt vastgelegd:

- Het type inkomende stroom, dit kan opgeschoond textiel zijn (afkomstig van een dienstverlener) of gescheiden ingezameld textiel in geval van import.
- UPV type geeft aan of de uitgaande stroom onder Stichting UPV Textiel valt, onder een andere UPV Textiel organisatie of niet binnen UPV Textiel is opgenomen.
- De herkomst, dit kan een dienstverlener die opschoont zijn of een andere herkomst, buiten de Stichting om.
- De hoeveelheid in kilogrammen.

Inkomende stroom

Type inkomende stroom	UPV Type	Herkomst	Hoeveelheid
Gescheiden ingezameld textiel Opgeschoond textiel	StUPV Overig UPV Niet-UPV	Dienstverlener opschoonen NAW herkomst textiel	Totaalregel in hele kilogrammen

Van de uitgaande stromen wordt vastgelegd:

- Type uitgaande stroom, dit is recyclebaar textiel dat een verdere verwerking ondergaat, een herdraagbaar of recyclebaar eindproduct of een reststroom.
- UPV type geeft aan of de uitgaande stroom onder Stichting UPV Textiel valt, onder een andere UPV Textiel organisatie of niet binnen UPV Textiel is opgenomen.
- Vervolgactie is leveren aan een dienstverlener die recyclet (in het kader van een pilot vezel-tot-vezel recycling), verbranden of afzet herdraagbaar of recyclebaar (reguliere recycling)
- De bestemming. Hier worden de naam en de volledige adresgegevens van de bestemming opgegeven. Dit kan een recycler zijn, een afnemer van het eindproduct of een verwerkingsinstallatie voor de reststroom.
- De hoeveelheid in kilogrammen.

Uitgaande stroom

Type uitgaande stroom	UPV type	Vervolgaactie	Bestemming	Hoeveelheid
Recyclebaar textiel	StUPV	Recyclen	Dienstverlener recyclen	Totaalregel
Eindproduct herdraagbaar	Overig UPV	Verbranden	NAW afnemer herdraagbaar	in hele
Eindproduct recyclebaar	Niet-UPV	Afzet herdraagbaar	NAW afnemer afzet recyclebaar	kilogrammen
Textiele reststroom		Afzet recyclebaar	NAW afnemer afzet reststroom	
Niet-textiele reststroom				

In het geval van de afzet van een herdraagbaar eindproduct moet de dienstverlener die sorteert een traceerbare afzet naar de eindbestemming (winkel of groothandel) kunnen tonen. Daarnaast moet van het eindproduct een verdeling in kosten en opbrengsten inzichtelijk zijn.

2.2.3 Recyclen

Dienstverleners die recyclen hoeven alleen erkend te zijn bij de Stichting als zij onderdeel zijn van een pilot voor vezel-tot-vezelrecycling. Een dergelijke pilot omvat achtereenvolgens dienstverleners die sorteren, vervezelen/chemisch recyclen en spinnen.

Vervezelen

Van alle inkomende stromen wordt vastgelegd:

- Het type inkomende stroom, dit is recyclebaar textiel (afkomstig van een dienstverlener).
- De herkomst, dit is de dienstverlener die sorteert.
- De hoeveelheid in kilogrammen.

Inkomende stroom

Type inkomende stroom	Herkomst	Hoeveelheid
Recyclebaar textiel	Dienstverlener sorteren	Totaalregel in hele kilogrammen

Van de uitgaande stromen wordt vastgelegd:

- Type uitgaande stroom, dit zijn textielvezels die een verdere verwerking ondergaan of een textiele reststroom.
- Vervolgactie is spinnen of verbranden of afzet.
- De bestemming. Hier worden de naam en de volledige adresgegevens van de bestemming opgegeven. Dit kan een spinner zijn of een verwerkingsinstallatie voor de reststroom.
- De hoeveelheid in kilogrammen.

Uitgaande stroom

Type uitgaande stroom	Vervolgactie	Bestemming	Hoeveelheid
Textielvezels	Spinnen	Dienstverlener spinnen	Totaalregel in hele kilogrammen
Textiele reststroom	Verbranden	NAW afnemer afzet reststroom	

Spinnen

Van alle inkomende stromen wordt vastgelegd:

- Het type inkomende stroom, dit zijn textielvezels (afkomstig van een dienstverlener).
- De herkomst, dit is de dienstverlener die vervezelt.
- De hoeveelheid in kilogrammen.

Inkomende stroom

Type inkomende stroom	Herkomst	Hoeveelheid
Textielvezels	Dienstverlener recycelen	Totaalregel in hele kilogrammen

Van de uitgaande stromen wordt vastgelegd:

- Type uitgaande stroom, dit is het gerecycled eindproduct.
- Vervolgactie is afzet van het gerecycled eindproduct.
- De bestemming. Hier worden de naam en de volledige adresgegevens van de bestemming opgegeven (de afnemer van het product).
- De hoeveelheid in kilogrammen.

Uitgaande stroom

Type uitgaande stroom	Vervolgactie	Bestemming	Hoeveelheid
Eindproduct garen	Afzet recycled garen	NAM afnemer afzet recycled garen NAW afnemer afzet reststroom	Totaalregel in hele kilogrammen

2.3 Periodieke opgaaf

De Stichting stelt voor het doen van opgaaf het systeem voor monitoring en vergoedingen Retex ter beschikking aan de dienstverlener. Dienstverleners doen na afloop van ieder kwartaal opgaaf over het afgelopen kwartaal en na afloop van het jaar een totaalopgaaf over het afgelopen jaar.

De opgaaf omvat alle inkomende- en uitgaande stromen, ook als de stromen niet onder de UPV vallen (zoals import, textielsoorten die buiten UPV-wetgeving vallen of stromen

die onder contract bij een andere UPV-organisatie staan). Dit is nodig om bij de uitvoering van het kostprijsonderzoek een juiste toerekening van kosten te kunnen maken aan Nederlandse / niet-Nederlandse en UPV / niet-UPV stromen. Ook is dit nodig om een compleet beeld te geven van de totale massabalans in Nederland waarbij ook inzicht wordt gegeven in de verhouding tussen het gewicht import en gescheiden inzameling in Nederland.

De dienstverlener is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de gegevens in de opgaaf. De dienstverlener zorgt ervoor in het kader van de opgaaf minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De opgaaf wordt ingestuurd door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de dienstverlener;
- De opgaaf wordt tijdig ingestuurd;
- De gegevens in de opgaaf zijn juist en volledig;
- De ingevulde gegevens zijn herleidbaar naar de textieladministratie van de dienstverlener.

2.4 Drempelwaarde reststromen

Het Textiel Keten Overleg stelt op basis van een voorstel van de Regiecommissie jaarlijks het percentage uitgaande reststroom vast bij opschonen en sorteren. Het betreft hier het totaal van textiele en niet-textiele reststromen. Als een dienstverlener in een opgaaf een groter percentage reststroom opgeeft dan de vastgestelde drempelwaarde, wordt de dienstverlener gevraagd een toelichting te geven waarin de oorzaak van de overschrijding en te nemen maatregelen om de omvang van de reststroom te beperken worden toegelicht. De Dienstverlener moet processen hebben ingericht om overschrijding van de drempelwaarde voor reststromen vast te stellen, de oorzaak vast te stellen en de overschrijding en te nemen acties om de overschrijding te beperken te bespreken met de opdrachtgever.