



Vlaanderen
is materiaalbewust



HANDLEIDING REGISTRATIE EN AANMELDING ALS BEDRIJF/GEBRUIKER IN DIWASS

SAMEN MAKEN WE
MORGEN MOOIER

OVAM

OVAM.VLAANDEREN.BE

DIWASS

Handleiding registratie en aanmelding als bedrijf/gebruiker in DIWASS versie 2 – 8.06.2026

////////////////////////////////////

Opgelet! U vindt de meest recente handleiding steeds op de OVAM-website: ovam.vlaanderen.be/herziening-evoa-verordening.

Met het versienummer kan u nagaan of er een nieuwe versie beschikbaar is. De OVAM wijzigt de handleiding bij onduidelijkheden of nieuwe ontwikkelingen in de EVOA-verordening.

U hebt het recht deze brochure te downloaden, te printen en digitaal te verspreiden. U hebt niet het recht deze aan te passen of voor commerciële doeleinden te gebruiken.

De meeste OVAM-publicaties kunt u raadplegen en/of downloaden op de OVAM-website:
ovam.vlaanderen.be

INHOUD

1	SCOPE VAN DEZE HANDLEIDING -----	4
2	WIE MOET ZICH REGISTREREN EN AANMELDEN? -----	4
3	WANNEER REGISTREREN EN AANMELDEN? -----	4
4	HOE REGISTREREN EN AANMELDEN? -----	4
4.1	HOE MAAK IK MIJN EU-LOGINACCOUNT AAN? -----	5
4.2	HOE REGISTREER IK MIJ ALS EXPLOITANT/BEDRIJF (operator) EN ALS HOOFDGEBRUIKER? -----	11
4.2.1	U bent als exploitant nog niet geregistreerd in DIWASS -----	11
4.2.2	U bent als exploitant al geregistreerd in DIWASS -----	17
4.2.3	U bent als exploitant al geregistreerd in DIWASS – een hoofdgebruiker aanduiden die nog niet in DIWASS is geregistreerd. -----	22
4.2.4	U bent als exploitant én als hoofdgebruiker al geregistreerd in DIWASS – verklaring op eer invullen door de hoofdgebruiker -----	23
4.2.5	U bent als (hoofd)gebruiker al geregistreerd in DIWASS – uzelf als (hoofd)gebruiker aanduiden voor een andere exploitant -----	23
4.3	HOE KEUR IK ALS HOOFDGEBRUIKER ANDERE (HOOFD)GEBRUIKERS GOED? -----	25

1 SCOPE VAN DEZE HANDLEIDING

Deze handleiding beschrijft hoe u zich kan registreren en aanmelden in **DIWASS (Digital Waste Shipment System)**, operationeel op 21 mei 2026 voor grensoverschrijdend afvaltransport.

DIWASS is het centrale Europese systeem dat door de Europese Commissie ter beschikking wordt gesteld in het kader van de **Europese Verordening voor de Overbrenging van Afvalstoffen (EVOA)** (EU) 2024/1157, die sinds 20/05/2024 van kracht is, maar waarvan de meeste bepalingen van toepassing zijn op **21 mei 2026**.

2 WIE MOET ZICH REGISTREREN EN AANMELDEN?

Elke kennisgever/opdrachtgever, producent, geregistreerde inzamelaar, afvalstoffenhandelaar of -makelaar (IHM), vervoerder en/of afvalverwerker die betrokken is bij grensoverschrijdende afvaltransporten, moet zich éénmalig aanmelden en registreren in DIWASS. Deze handleiding is **ENKEL van toepassing voor bedrijven waar OVAM de verantwoordelijke autoriteit is voor de goedkeuring van de registratie**. Als u als gebruiker al een EU Login heeft van eerdere interacties met de systemen van de Commissie, kunnen deze inloggegevens worden gebruikt, maar dient u zich nog wel te registreren binnen de DIWASS-omgeving.

3 WANNEER REGISTREREN EN AANMELDEN?

Registreren en aanmelden is verplicht om geselecteerd te kunnen worden als kennisgever/opdrachtgever, producent, vervoerder of verwerker voor een afvaltransport dat na 21 mei 2026 plaatsvindt tussen verschillende lidstaten door de verplichte digitalisering van de [kennisgevings](#)- en [Bijlage VII](#)-procedures. Transporten die zich uitsluitend op het grondgebied van één van de lidstaten bevinden, moeten niet gemeld worden via DIWASS. De digitalisering van Bijlage VII is uitgesteld tot en met 31.12.2026. Vanaf 21.05.2026 dient u wel het nieuwe formulier te gebruiken, dat u terugvindt op onze [website](#).

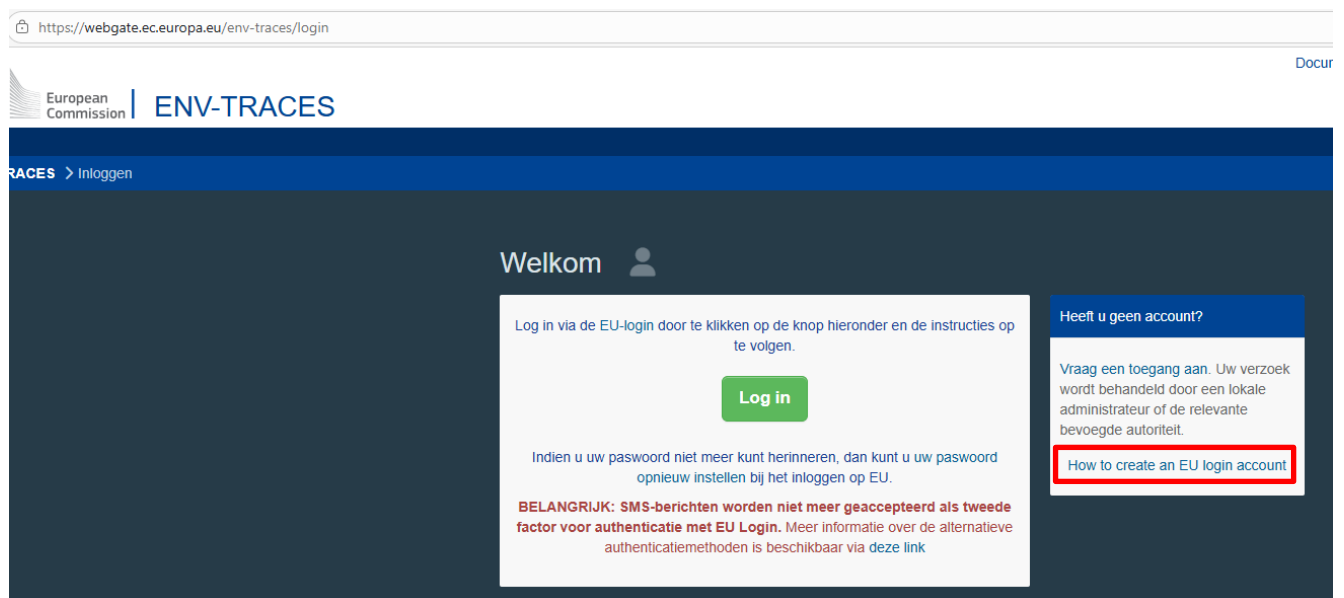
4 HOE REGISTREREN EN AANMELDEN?

Hierbij de te gebruiken url: [Inloggen - ENV-TRACES](#).

Als u al een EU-loginaccount heeft, kunt u doorgaan naar stap 4.2.

4.1 HOE MAAK IK MIJN EU-LOGINACCOUNT AAN?

Klik op “How to create an EU login account”.



Klik, indien gewenst, op de wereldbol en duid “Nederlands” aan.



U ziet onderstaand scherm. Blader naar de [inlogpagina van EU Login](#) en klik op de knop “Account aanmaken”.

Hoe maak ik mijn EU Login-account aan?

Geldig voor

[EU-extern zelfgeregistreerd](#)

In dit artikel wordt beschreven hoe u een EU Login-account kunt aanmaken via de pagina voor zelfregistratie.

Belangrijk

Actief personeel van de EU-instellingen hoeft geen account aan te maken, maar wordt aangemaakt door de HR-afdeling van de instelling. U kunt geen account aanmaken met een e-mailadres dat toebehoort aan een EU-instelling.

1. Blader naar de inlogpagina [van EU Login](#) en klik op de knop Account aanmaken.

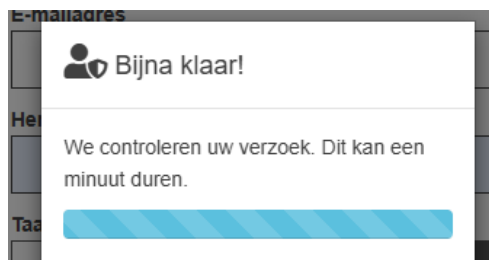
Vul uw voornaam, achternaam en een geldig e-mailadres in.

Voer uw e-mailadres opnieuw in om deze te bevestigen.

Selecteer de gewenste e-mailtaal en vink het vakje aan om de privacyverklaring te accepteren.

Klik op **Account aanmaken**.

Er verschijnen achtereenvolgens 2 pop-ups, waarna u een mail ontvangt om uw adres te verifiëren. “Klik op deze link” om uw wachtwoord in te geven.



Account aanmaken

Dank u voor uw registratie. U ontvangt via e-mail een bericht waarmee u de registratieprocedure kunt voltooien.

Van: **Authenticatiedienst** <automated-notifications@nomail.ec.europa.eu>

Date: vr 20 mrt 2026 om 15:00

Subject: Uw wachtwoord

To: (Voornaam) (Achternaam) <uw mailadres>

Geachte (Voornaam) (Achternaam),

We hebben een account voor u aangemaakt bij EU Login.

Uw e-mailadres is

Om uw wachtwoord aan te maken, klikt u hier:

[klik op deze link](#)

U heeft 24 uur de tijd om een wachtwoord aan te maken vanaf het moment dat dit bericht werd verzonden, maar we raden u aan om het

zo snel mogelijk te doen. Is de tijd verstreken, dan kunt u nog eens een verzoek indienen via dezelfde link. U moet dan opnieuw uw gebruikersnaam intikken en uw verzoek bevestigen.

Als de link niet werkt, kunt u het volgende adres kopiëren (zorg dat u het hele adres kopieert!) en in de adresbalk van uw browser plakken:

<https://ecas.ec.europa.eu/cas/init/initialisePasswordLogin.cgi?wayf.domain=external&wayf.remember=checked&wayf.submit=Select&uid=n00m6ov2&resetCode=fJDIVl2WuvgrhFSrELzj0MfOwZ1uO7qrXw6oMYgZbYf>

Let op, u kunt niet reageren op dit bericht. Heeft u nog een vraag? Ga dan naar de help- of contactpagina van de website waarop u zich wilde aanmelden.

Let op: nadat u dit bericht heeft ontvangen, kan het nog 5 minuten duren voordat u zich bij de betrokken site kunt aanmelden.

Dit is een automatisch bericht van EU Login

Kies een nieuw wachtwoord.

n00m (virtueel account)

Nieuw wachtwoord

.....

Nieuw wachtwoord bevestigen

.....

Indienen

Uw wachtwoord mag niet uw gebruikersnaam bevatten en moet bestaan uit minstens 10 tekens, die u moet kiezen uit minstens drie van de volgende groepen (spaties toegestaan):

- Hoofdletters: A tot en met Z
- Kleine letters: a tot en met z
- Cijfers: 0 tot en met 9
- Speciale tekens: !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~

Voorbeelden: s8RVpPIVqr J6gPFilUpJ UKR,DRkgTS

Er verschijnt een venster om een nieuw wachtwoord in te geven. Hierin staat een virtueel gecreëerd account in de vorm van “n00m.....”.

U ontvangt een pop-upvenster met het bericht dat uw wachtwoord is gewijzigd. Klik op “Doorgaan”.

Nieuw wachtwoord

Uw EU Login-wachtwoord is gewijzigd.

Doorgaan

U dient vervolgens een 2-stapverificatie toe te voegen aan uw EU-account. Hiervoor klikt u op “Mijn account”.

Aanmelden geslaagd

U bent nu aangemeld bij EU Login.

EU Login zal u hierna automatisch bij andere applicaties aanmelden. Wilt u dat niet? Klik dan op [Afmelden](#) of sluit alle browservensters.

Voornaam NAAM

hanna.meireman@te.com
(Extern)

[Wachtwoord wijzigen](#)

[Mijn account](#)

[Afmelden](#)

Klik achtereenvolgens op onderstaande iconen: “Manage my eID / Beheer mijn eID’s” > “Link my eID” > “Belgium” > “Submit” > “Aanmelden” (met eID kaartlezer of Itsme) > “Submit”

My Account



My account details



[Configure my account](#)



Delete my account



Manage my mobile devices



Manage my Trusted Platforms and Security Keys



Manage my eIDs



Display my sessions

You can view the sessions opened for visited applications.

Manage my eIDs



Link my eID

You can link your eID to your EU Login account.

[< My Account](#)

Log in with your eID

Please select your country of origin

eID Authentication

eID authentication is provided in accordance with the [eIDAS regulation](#) for all notified eID schemes. Additional eID schemes are supported on a voluntary basis.

☐  Austria

☒  Belgium

☐  Croatia

☐  Cyprus

☐  Czechia

☐  Denmark

☐  Estonia

☐  Finland

☐  France

☐  Germany

☐  Italy

☐  Latvia

☐  Liechtenstein

☐  Lithuania

☐  Luxembourg

☐  Malta

☐  Netherlands

☐  Poland

☐  Portugal

☐  Romania

☐  Slovakia

☐  Slovenia

☐  Spain

☐  Sweden

Submit

Cancel

EU Login from EU
with minimum level of assurance substantial
is requesting the following attributes

Step 1 | 3

Requested Profile Attributes

Mandatory Attributes

FamilyName

FirstName

DateOfBirth

PersonIdentifier

Optional Attributes

Cancel

Submit

8.06.2026

pagina 9 of 27

Kies uw digitale sleutel om aan te melden

eID of mobiele digitale sleutels



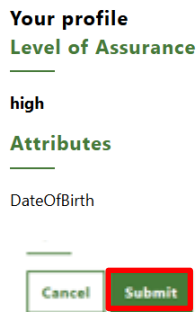
AANMELDEN met eID kaartlezer

AANMELDEN via itsme

[itsme activeren](#)

The following attributes
will be returned to
EU Login
from EU

Step 3 | 3



Your profile

Level of Assurance

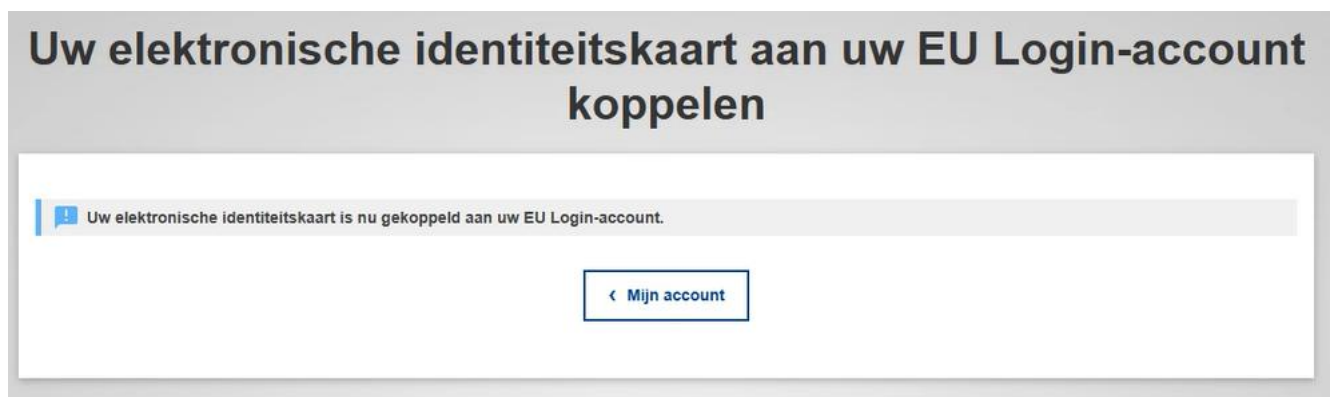
high

Attributes

DateOfBirth

Cancel Submit

Er verschijnt een pop-upvenster met onderstaande mededeling:



Uw elektronische identiteitskaart aan uw EU Login-account koppelen

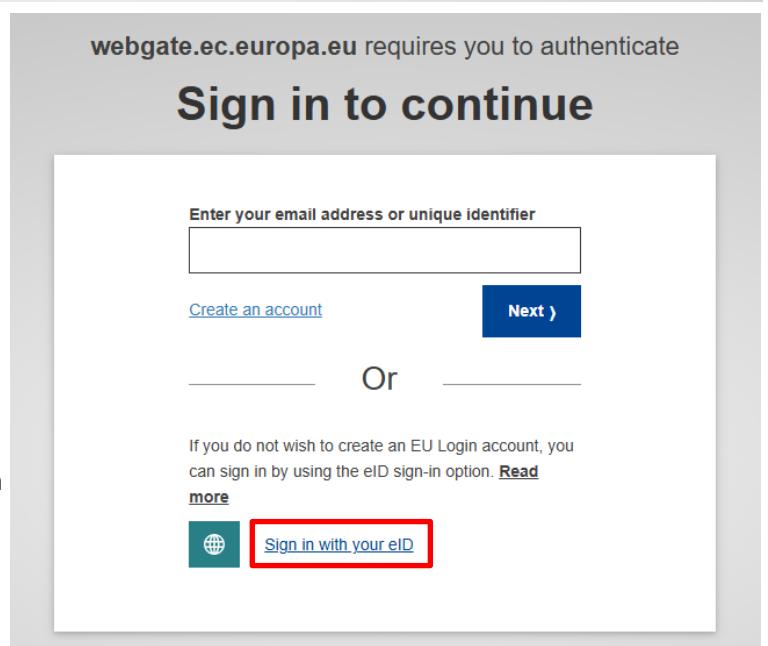
Uw elektronische identiteitskaart is nu gekoppeld aan uw EU Login-account.

< Mijn account

U sluit dit venster en/of meldt zich af.

Hierna gaat u terug naar de startpagina.: [Inloggen - ENV-TRACES](#) en meldt zich aan met uw mailadres en paswoord of eID.

Als u toch niet terecht komt op de startpagina, maar steeds in een loop om in te loggen met uw eID, klikt u op "Sign in with your eID", waarna u zich opnieuw aanmeldt met uw eID. Hierna zou op het startscherm moeten terechtkomen. Lukt het nog niet? Kijk dan even op [Can I merge two EU Login accounts? - EU Login Portal - European Union](#)



webgate.ec.europa.eu requires you to authenticate

Sign in to continue

Enter your email address or unique identifier

Create an account

Next)

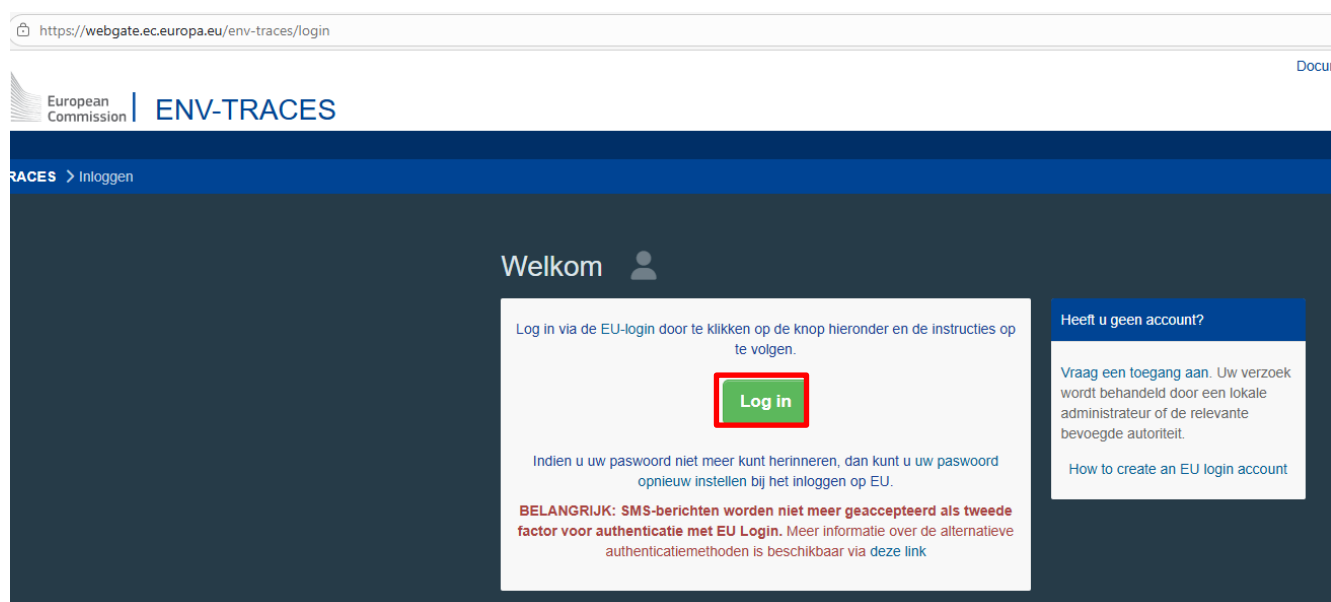
Or

If you do not wish to create an EU Login account, you can sign in by using the eID sign-in option. [Read more](#)

Sign in with your eID

4.2 HOE REGISTREER IK MIJ ALS EXPLOITANT/BEDRIJF (OPERATOR) EN ALS (HOOFD)GEBRUIKER?

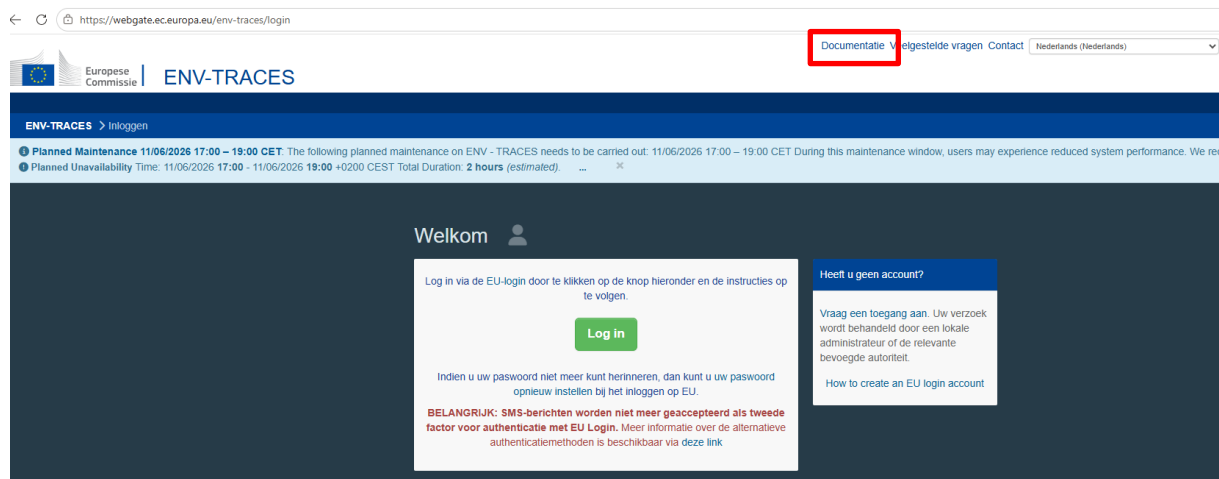
Hierbij de te gebruiken url: [Inloggen - ENV-TRACES](https://webgate.ec.europa.eu/env-traces/login).
Klik op “Log in”.



Als u al een EU-login heeft, ga dan meteen door naar stap 4.2.2. Heeft u nog geen login? Volg dan eerst stap 4.2.1.

4.2.1 U bent als exploitant nog niet geregistreerd in DIWASS

Via [deze link](#) vindt u de Engelstalige videotutorial terug – kies de eerste tutorial “Registration of operator – first time in DIWASS”. Als [deze link](#) niet meer werkt, klikt u op de inlogpagina op “Documentatie”



en in de zoekfunctie op "tutorial". U kiest de eerste, weergegeven link 'Operators'.

The screenshot shows the TRACES NT Documentation website. The browser address bar displays <https://webgate.ec.europa.eu/imsoc-guide/tracesnt-help/Content/en/index.html>. The website header includes the European Commission logo and navigation links: 'Contact us', 'Translate', and 'tutorial' (highlighted with a red box). The main navigation bar lists various documentation topics. The search results section is titled 'Search results' and displays a single result for 'Operators' with a video icon. Below the result, a disclaimer states: 'Video **tutorials** for operators Disclaimer : The content of the videos relates to the IT environment which is under constant development as regards workflows, description of boxes and links between its functionalities. Training material will be therefore updated in due course. For this reason, it is r...'. The breadcrumb trail at the bottom reads: 'TRACES NT Documentation / Documents/Certificates / DIWASS / DIWASS / Operators'.

Wanneer u voor de eerste keer inlogt, verschijnt onderstaand scherm met de melding dat u momenteel geen rol heeft waarmee u toegang krijgt tot de applicatie. Selecteer in de rechterbovenhoek uw voorkeurs taal en klik vervolgens op "Exploitant".

The screenshot shows the ENV-TRACES login interface. The header includes the European Commission logo, the 'ENV-TRACES' title, and navigation links: 'TRACES', 'ADIS', 'EUROPHYT', and 'IRASFF'. The user is logged in as 'mailforphonebo@gmail.com'. A language dropdown is set to 'Nederlands (Nederlands)'. A notification in the top right corner indicates 'AANVAARDING A 8.2.0-SNAPSHOT 1983/2026 16:16:15'. The main content area displays a message: 'U heeft momenteel geen rol die u toegang tot de toepassing toestaat.' Below this, a list of roles is shown, with 'Exploitant' selected and highlighted by a red box. Other roles include 'Biologische controle instantie', 'Autoriteit', 'Appointed Veterinary Offices', and 'Andere instantie'. The right sidebar contains the user's profile information, including the name 'Els Bogaerts', domain 'Extern', and email 'mailforphonebo@gmail.com'. It also provides links for 'Mijn account op EU-login', 'Verander uw paswoord bij EU-login', and 'Uw informatie bijwerken bij EU-login'.

OVAM heeft zoveel mogelijk Belgische bedrijven vanuit het EVOA-webloket overgezet naar DIWASS. Daarom moet u eerst controleren of uw bedrijf/exploitant (operator) al geregistreerd of goedgekeurd is in DIWASS. Deze controle voorkomt dat meerdere gebruikers hetzelfde bedrijf dubbel registreren.

Om deze controle uit te voeren, vult u onderstaande rode velden in (Land/Chapter/Sectie/Activiteitstype) zoals hieronder weergegeven, alsook (een deel van) de naam van het bedrijf of uw ondernemings- / vestigingsnummer en klikt u op “Zoeken”.

U krijgt automatisch een lijst met bedrijven te zien die een gelijkende naam of ondernemings- / vestigingsnummer hebben.

< Een bestaande exploitant selecteren

+ Nieuwe exploitant aanmaken Machtiging aanvragen

Land: België (BE)

Chapter: Waste Shipment Regulation

Sectie: Waste Shipment Regulation (WSR)

Activiteitstype: WSR Operator

Zoeken: ovam Zoeken

Heeft u werkelijk niet de exploitant gevonden waar u bij hoort? In dit geval (en alleen in dit geval) kunt u overwegen een nieuwe aan te maken met gebruik van de bovenstaande knop.

Naam	Adres	Activiteiten
test operator OVAM Centraal ondernemingsregister: 0842.399.963	Stationsstraat 110 2800 Walem België	WSR Operator WSR Geschorst
test facility OVAM Registration number: 2.152.716.545	Koning Albertlaan 50 1000 Brussel België	WSR Operator WSR Geldig !!!

Als uw bedrijf al geregistreerd is en bij WSR Operator als status “Geldig” heeft, hoeft u hier niet verder te gaan. U kunt doorgaan naar stap 4.2.3, waar u de hoofdgebruiker aan uw bedrijf koppelt.

Indien uw bedrijf nog niet geregistreerd is, klikt u op “Nieuwe exploitant aanmaken” in bovenstaand scherm (geel omkaderd) en gaat u verder met het invullen van de gegevens van de exploitant.

4.2.1.1 Operator Details

De naam van het bedrijf moet **EXACT** overeenkomen met de gegevens in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).

Land = België

OVAM vraagt om ook het telefoonnummer, de contactpersoon en een persoonlijk bedrijfse-mailadres in te vullen. Klik hiervoor 2x op het “+” teken en verander “Fax” door “contact person name”.

Operator Details

Naam: *

Land: België (BE) *

Telefoon: +32 21 12 10 01 ☆ +

Contact person name: ☆ ✖

E-mail: name@domain.com ☆ ✖

4.2.1.2 Addresses

Laat het gele sterretje aangevinkt;
dit adres verschijnt op de documenten.

Voeg geen extra adressen toe.

Het invullen van coördinaten is optioneel.

4.2.1.3 Operator Identifiers

Wat invullen voor de hoofdzetel?

- 1) Indien u beschikt over een EORI-nummer (een EORI-nummer is een uniek identificatienummer binnen de Europese Unie, verplicht voor bedrijven die goederen in- of uitvoeren buiten de EU. Het wordt gebruikt door douaneautoriteiten voor registratie, tracking en het vlotter laten verlopen van douaneprocedures):
 - Klik op 2x op “Add Identifier”; er verschijnt de vraag om het BTW-nummer in te vullen;
 - Wijzig “BTW” door “EORI”, klik op het sterretje, zodat dit geel wordt en vul uw EORI-nummer in;
 - Voeg, naast het EORI-nummer, ook uw **ondernemingsnummer** in onder het label ‘**Nationaal vennootschapsnummer**’ (zonder sterretje).

2) Indien u niet beschikt over een EORI-nummer:

- Klik op “Add Identifier”; er verschijnt de vraag om het BTW-nummer in te vullen;
- Wijzig “BTW” door “**Nationaal vennootschapsnummer**” en klik op het sterretje, zodat dit geel wordt;
- Vul uw **ondernemingsnummer** in (zonder puntjes, geen “BE” vooraan, bv. 0123456789).

The image shows two screenshots of the 'Operator Identifiers' interface, connected by a downward arrow. The top screenshot shows the 'Soort' dropdown menu set to 'btw' and the '+ Add Identifier' button highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the 'Soort' dropdown menu set to 'Nationaal vennootschapsnummer' and the star icon highlighted with a red box, indicating it has been selected as the primary identifier.

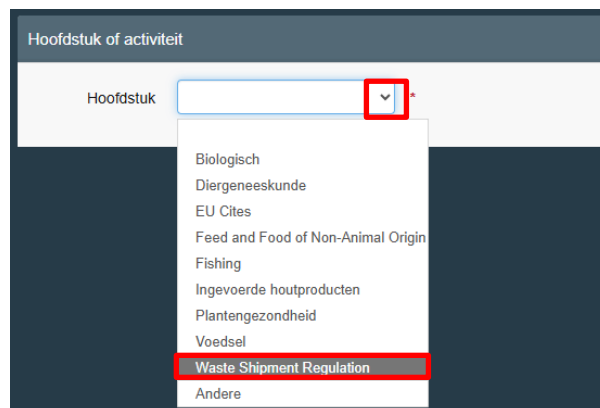
Wat invullen voor een vestiging?

- Klik op “Add Identifier”; er verschijnt de vraag om het BTW-nummer in te vullen;
- Wijzig “BTW” door “Registration number” en klik op het sterretje, zodat dit geel wordt;
- Vul uw vestigingsnummer in (zonder puntjes, geen “BE” vooraan, bv. 2012345678). U hoeft het ondernemingsnummer niet te vermelden, maar de vestiging wel te koppelen aan de hoofdzetel (zie punt 4.2.2.2).

The image shows two screenshots of the 'Operator Identifiers' interface, connected by a downward arrow. The top screenshot shows the 'Soort' dropdown menu set to 'btw' and the '+ Add Identifier' button highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the 'Soort' dropdown menu set to 'Registration Number' and the star icon highlighted with a red box, indicating it has been selected as the primary identifier.

4.2.1.4 Chapter or activity

Voeg “Waste Shipment Regulation” toe als sectie en activity.



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Hoofdstuk of activiteit'. The menu is open, displaying a list of options. The option 'Waste Shipment Regulation' is highlighted with a red box. Other options include 'Biologisch', 'Diergeneeskunde', 'EU Cites', 'Feed and Food of Non-Animal Origin', 'Fishing', 'Ingevoerde houtproducten', 'Plantengezondheid', 'Voedsel', and 'Andere'.

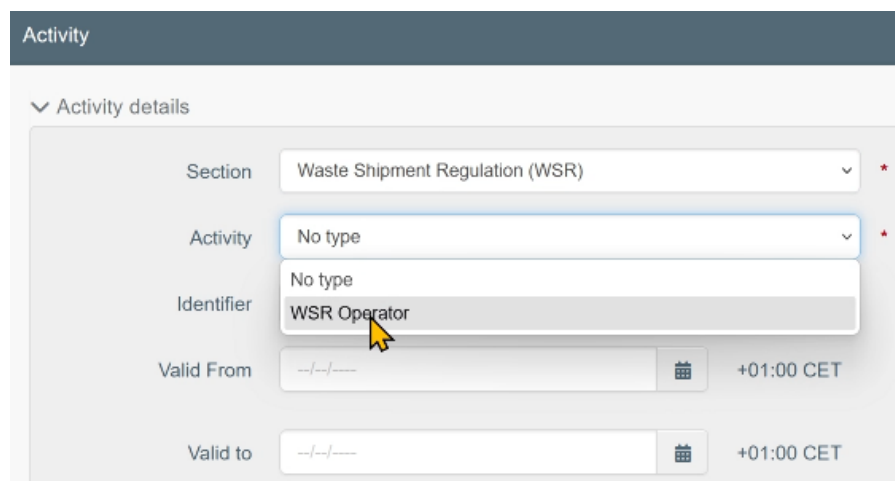
DIWASS kan u opnieuw een lijst tonen van exploitanten met een vergelijkbare naam die al geregistreerd staan en een machtiging hebben of aangevraagd hebben. Deze extra controle zorgt ervoor dat er geen dubbele registraties ontstaan in DIWASS.

U heeft nu 2 mogelijkheden:

- 1) Uw bedrijf/vestiging is al geregistreerd en u wenst een bestaand bedrijf/vestiging te gebruiken: selecteer deze en ga naar hoofdstuk 4.2.3. om een hoofdgebruiker aan te duiden.
- 2) Als u toch een nieuw bedrijf/vestiging wenst aan te maken, kan u de getoonde informatie wegklikken door te klikken op ‘x’ in de rechterbovenhoek, en de gevraagde velden verder aan te vullen.

4.2.1.5 Activity

Kies hier in het drop-down menu naast “Section” voor “Waste Shipment Regulation (WSR)” + naast “Activity” voor “WSR Operator”. De andere velden hoeft u niet in te vullen.



The screenshot shows the 'Activity' form. The 'Section' dropdown is set to 'Waste Shipment Regulation (WSR)'. The 'Activity' dropdown is set to 'No type'. The 'Identifier' dropdown is open, showing 'WSR Operator' as the selected option. The 'Valid From' and 'Valid to' fields are empty, with a date picker icon and '+01:00 CET' time zone indicator.

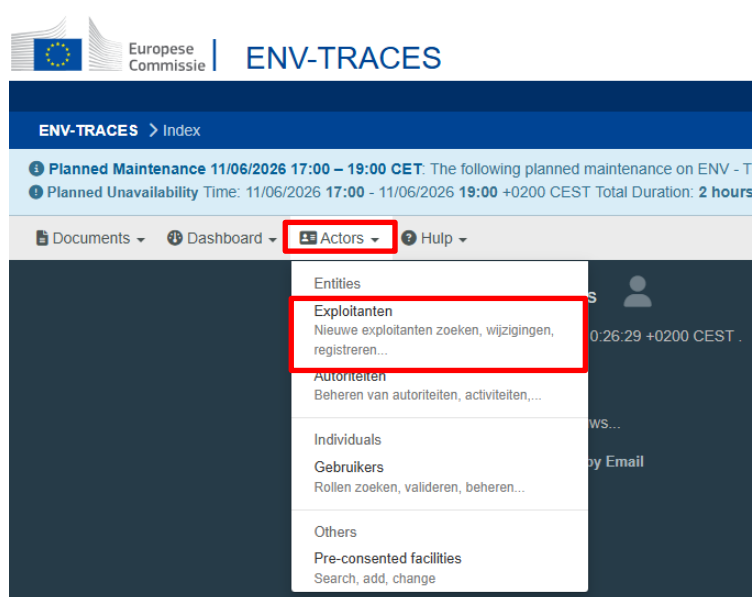
Onder “Activity Address” staat soms al het adres dat u eerder hebt ingevuld. Als u dit niet ziet verschijnen, klikt u op de wereldbol waar u het adres kan selecteren.

Klik hierna onder “Assigned responsible authorities” op “Search responsible authorities” en volg de stappen onder 4.2.2.3.1.

4.2.2 U bent als exploitant al geregistreerd in DIWASS

Via [deze link](#) vindt u de Engelstalige videotutorial terug – kies de derde tutorial “Registration of operator – not first time in DIWASS”.

Indien u al een account heeft in DIWASS, verschijnt het scherm hiernaast, waar u onder “Actors” klikt op “Exploitanten”.



OVAM heeft zoveel mogelijk Belgische bedrijven uit het EVOA-webloket naar DIWASS gemigreerd. Daarom controleert u eerst of u als bedrijf/exploitant (operator) al geregistreerd en/of goedgekeurd bent in DIWASS. Deze stap voorkomt dat dezelfde exploitant meerdere keren door verschillende gebruikers wordt geregistreerd.

Om deze controle uit te voeren, vult u onderstaande rode velden in (Land/Chapter/Sectie/Activiteitstype), alsook de naam van uw bedrijf en klikt u op “Zoeken”.

U krijgt ook hier automatisch een lijst met bedrijven te zien die een gelijkaardige naam hebben. De in te vullen velden zijn hetzelfde als onder hoofdstuk 4.2.1, maar staan op een andere plaats.

Exploitant zoeken

+ Nieuwe exploitant

Zoeken: ovam

Zoeken

Geavanceerd zoeken ▶

Showing 2 / 2 Total items

Operator Filter

Land:

België (BE)

Filter exploitantsactiviteit

Chapter: Waste Shipment Regulation

Sectie: Waste Shipment Regulation (WSR)

Activiteitstype: WSR Operator

× Wissen

Naam	Land	Identificatiecodes	Activiteiten	Volledig adres
☐ test facility OVAM	België	[nl] (OVERNEMINGEN) (OPERATOR_IDENTIFIER_TYPE_ACRONYM) registration_number 2.152.716.545	Waste Shipment Regulation WSR WSR Operator Geldig	Koning Albertlaan 50 1000 Brussel Brussels-Capital BE-BRU België
☐ test operator OVAM	België	Centraal ondernemingsregister 0842.399.963 ☆	Waste Shipment Regulation WSR WSR Operator Geschorst	Stationsstraat 110 2800 Walem Antwerpen BE-VAN / Vlaanderen BE-VLG België

Indien uw bedrijf al geregistreerd is en de status op “Geldig” staat naast WSR Operator, dient u hier te stoppen en gaat u verder met stap 4.2.3 (hoofdgebruiker koppelen aan uw bedrijf). Indien uw bedrijf tweemaal geregistreerd staat, éénmaal met het ondernemingsnummer (hoofdzetel) en éénmaal met het vestigingsnummer (vestiging), dient u:

- uw vestiging te koppelen aan de hoofdzetel (stap 4.2.2.2)
- én tweemaal een hoofdgebruiker aan te duiden (voor zowel de hoofdzetel als de vestiging, stap 4.2.3).

Indien uw bedrijf nog niet geregistreerd is, klikt u op “Nieuwe exploitant” in bovenstaand scherm (geel omkaderd) en gaat u eerst verder met de stappen zoals beschreven in hoofdstukken 4.2.1.1 t.e.m. 4.2.1.3. Hierna kan u verder gaan met onderstaande stappen.

4.2.2.1 Operator Group – niet invullen

Operator Group ?

+ Add to group

The current operator is not part of a group of operators.

4.2.2.2 Headquarters – enkel van toepassing voor vestigingen

Bij de registratie van een vestiging, dient u de vestiging te koppelen aan de hoofdzetel. Klik hiervoor op “Add to headquarters”. Opgelet, de hoofdzetel moet eerst de status 'geldig' hebben vooraleer u vestigingen kan toevoegen.



The operator is not part of a headquarters

Vervolgens verschijnt er een pop-upvenster waarin de gebruiker naar de hoofdoperator kan zoeken. De gebruiker kan de naam van de hoofdoperator in het zoekveld invoeren en op ‘Zoeken’ klikken. U heeft steeds de optie om op “Geavanceerd zoeken” te kiezen, waardoor u ook het “Land” en de “Sectie” kan invullen. Selecteer de van toepasbare exploitant.

4.2.2.3 Activity Section

Klik bovenaan rechts op “+ Add Activity Section”.



DIWASS kan u opnieuw een lijst tonen van exploitanten met een vergelijkbare naam die al geregistreerd staan en een machtiging hebben of aangevraagd hebben. Deze extra controle zorgt ervoor dat er geen dubbele registraties ontstaan in DIWASS.

U heeft nu 2 mogelijkheden:

- 1) Uw bedrijf/vestiging is reeds geregistreerd en u wenst een bestaande exploitant te gebruiken: selecteer deze en ga naar hoofdstuk 4.2.3. om een hoofdgebruiker aan te duiden.
- 2) Als u toch een nieuw bedrijf/vestiging wenst aan te maken, kan u de getoonde informatie weggelassen door te klikken op 'x' in de rechterbovenhoek en de gevraagde velden verder aan te vullen.

The screenshot shows a dark blue header bar with a dropdown menu labeled 'Sectie selecteren' and a red trash icon in the top right corner. Below the header, a light gray area contains the text 'Geen activiteiten van exploitant.' and 'Opmerkingen'.



The screenshot shows a dark blue header bar with the text 'Waste Shipment Regulation' and 'WSR Waste Shipment Regulation' highlighted with a red box. A red trash icon is in the top right corner. Below the header, a light gray area contains the text 'Geen activiteiten van exploitant.', a green button labeled '+Activiteit toevoegen' (highlighted with a red box), and 'Opmerkingen'.

Onder "Identificatiecode" vult u niets in en onder "Activiteit selecteren" kiest u opnieuw voor "WSR Operator".

The screenshot shows a dark blue header bar with the text 'Waste Shipment Regulation' and 'WSR Waste Shipment Regulation'. Below the header, a light gray area contains a form with the following elements:

- 'Identificatiecode' field with a text input box.
- 'Activiteit selecteren' dropdown menu with a red box around the dropdown arrow.
- 'WSR Operator' option selected in the dropdown menu, highlighted with a red box.
- '+Activiteit toevoegen' green button.
- 'Opmerkingen' section with a text input box containing 'No remarks'.

Onder "Adres" staat soms al het adres dat u eerder hebt ingevuld. Als u dit niet ziet verschijnen, klikt u op de wereldbol waar u het adres kan selecteren.

4.2.2.3.1 Assigned responsible authorities

Klik hierna onder "Assigned responsible authorities" op "Search responsible authorities", vul "OVAM" in en klik hierna op "Zoeken", "Selecteer" + "Afsluiten".

Assigned responsible authorities

The screenshot shows a light gray box with a dark blue header bar. The header bar contains a search button labeled 'Search responsible authorities' (highlighted with a red box). Below the header, a table with the following columns is visible:

Naam	Adres	Rol	Code
------	-------	-----	------

Search and assign responsible authorities

Zoeken:

OVAM

Zoeken

Geavanceerd zoeken ▶

Naam	Land	Adres	Rol	Code	Domain	
Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij (OVAM) / Public Waste Agency of Flanders	 België	Stationsstraat 110 2800 Mechelen	WSR Competent Authority	BE01	Waste Shipment Regulation	 Selecteer
					WSR rw	

Afsluiten

Er verschijnt een pop-upvenster voor het indienen van een machtigingsverzoek.

Het verstrekken van een bericht of telefoonnummer is niet verplicht.

Vul hier zeker uw e-mailadres in.

Bevestig machtigingsverzoek voor Test naam KB

Facultatief kunt u enige aanvullende nuttige informatie verstrekken.

Bericht

E-mail

 name@domain.com

Telefoon

 +32 02 123456

Annuleren

Een machtigingsverzoek versturen

Als er fouten zijn in uw aanvraag, dan verschijnt er een rode balk met een foutomschrijving. Zijn er geen fouten meer, dan wordt aangegeven dat de machtiging werd aangevraagd

Machtiging aanvragen

i

De door u aangevraagde rollen worden momenteel geëvalueerd. U moet contact opnemen met ofwel uw verantwoordelijke autoriteit ofwel de beheerder in uw organisatie om te worden gevalideerd. U wordt per e-mail op de hoogte gesteld zodra de rollen worden goedgekeurd.

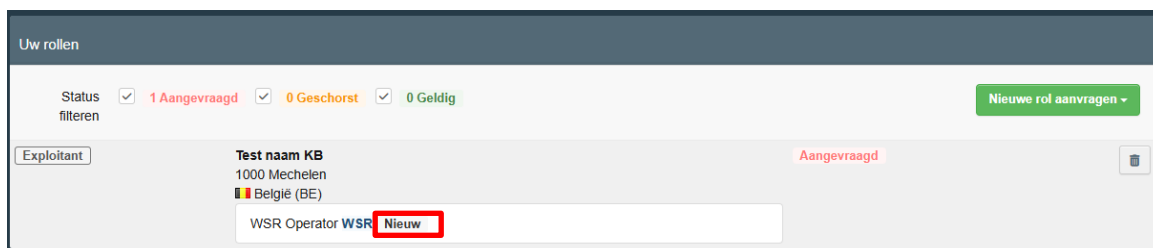
Selecteer het type organisatie waartoe u toegang verzoekt:

Exploitant >

Economische exploitanten zoals particuliere bedrijven, winkels, non-profitorganisaties...

 Heeft u [hulp nodig](#) met het bepalen tot wat voor soort organisatie u behoort?

Nadat het verzoek met succes is verzonden, leidt DIWASS de gebruiker door naar het scherm 'gebruikersprofiel', waar de gebruiker de status van zijn registratieverzoek kan bekijken. Zodra de bevoegde autoriteit het registratieverzoek goedkeurt, verandert de status van het verzoek van 'Nieuw' naar 'Geldig'. Binnen de 5 werkdagen keurt OVAM uw aanvraag goed, stelt ze u vragen of keurt ze uw aanvraag af.



4.2.3 U bent als exploitant al geregistreerd in DIWASS – een hoofdgebruiker aanduiden die nog niet in DIWASS is geregistreerd.

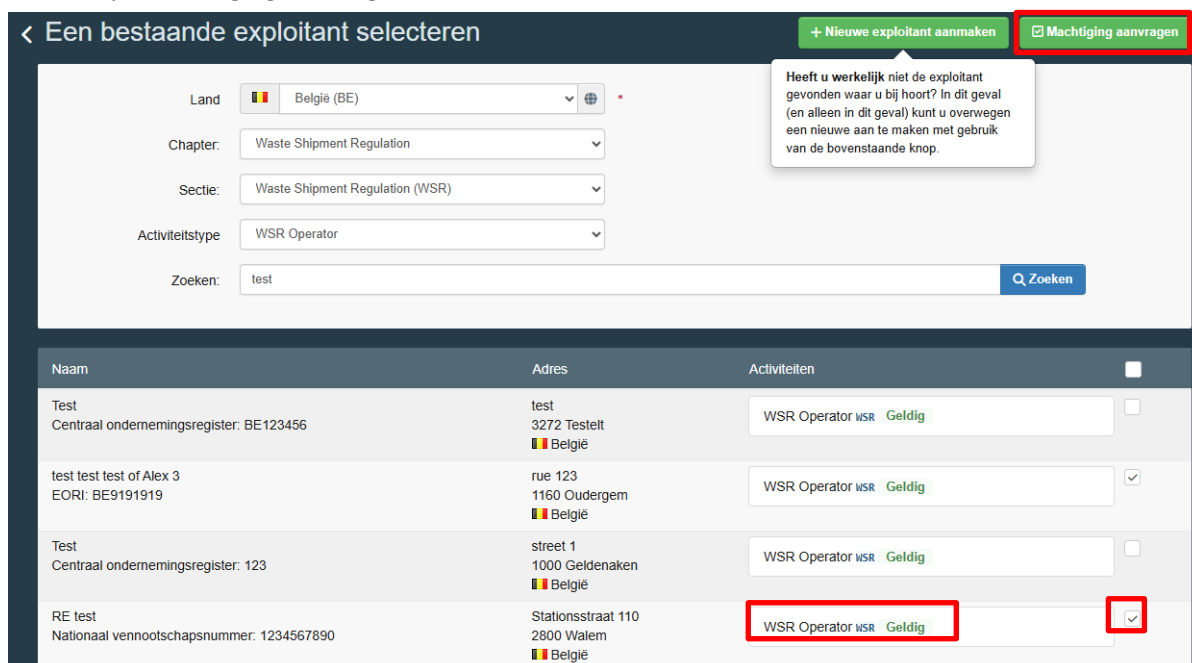
Indien u als exploitant geregistreerd staat, dient u een hoofdgebruiker aan te duiden.

Eerst dient u als exploitant goedgekeurd te zijn door de bevoegde overheid, dus de activiteit als WSR Operator moet op **“Geldig”** staan. U kan nog geen hoofdgebruiker aanduiden als de status op “Nieuw” of “Geschorst” staat!

Via [deze link](#) vindt u de Engelstalige videotutorial terug – kies de tweede tutorial “Requesting authorisation to represent an operator (user not active in DIWASS)”.

De hoofdgebruiker doorloopt de eerste stappen onder hoofdstuk 4.2.1 (login aanmaken, op “exploitant” klikken en een exploitant zoeken), maar i.p.v. een “Nieuwe exploitant aanmaken” te kiezen, vinkt hij de vestiging(en) aan waarvoor hij wil optreden als hoofdgebruiker.

Klik hierna op “Machtiging aanvragen”.



Er verschijnt een pop-upvenster voor het indienen van een machtigingsverzoek. Het verstrekken van een bericht of telefoonnummer is niet verplicht.

Vul hier zeker uw e-mailadres in.

Klik op “Een machtigingsverzoek versturen”.

Bevestig machtigingsverzoek voor **TEST, Test**

Facultatief kunt u enige aanvullende nuttige informatie verstrekken.

Bericht

E-mail

Telefoon

U krijgt het scherm dat hiernaast staat afgebeeld. Houd er rekening mee dat de bevoegde autoriteit uitsluitend verantwoordelijk is voor het machtigen van de eerste gebruiker (hoofdgebruiker) om een exploitant in DIWASS te vertegenwoordigen. Alle overige gebruikers moeten worden gemachtigd door de hoofdgebruikers die al bevoegd zijn om de betreffende exploitant in DIWASS te vertegenwoordigen (zie hoofdstuk 4.3).

Machtiging aanvragen

i

De door u aangevraagde rollen worden momenteel geëvalueerd. U moet contact opnemen met ofwel uw verantwoordelijke autoriteit ofwel de beheerder in uw organisatie om te worden gevalideerd. U wordt per e-mail op de hoogte gesteld zodra de rollen worden goedgekeurd.

Selecteer het type organisatie waartoe u toegang verzoekt:

Exploitant

Economische exploitanten zoals particuliere bedrijven, winkels, non-profitorganisaties...

Heeft u [hulp nodig](#) met het bepalen tot wat voor soort organisatie u behoort?

4.2.4 U bent als exploitant én als hoofdgebruiker al geregistreerd in DIWASS – verklaring op eer invullen door de hoofdgebruiker

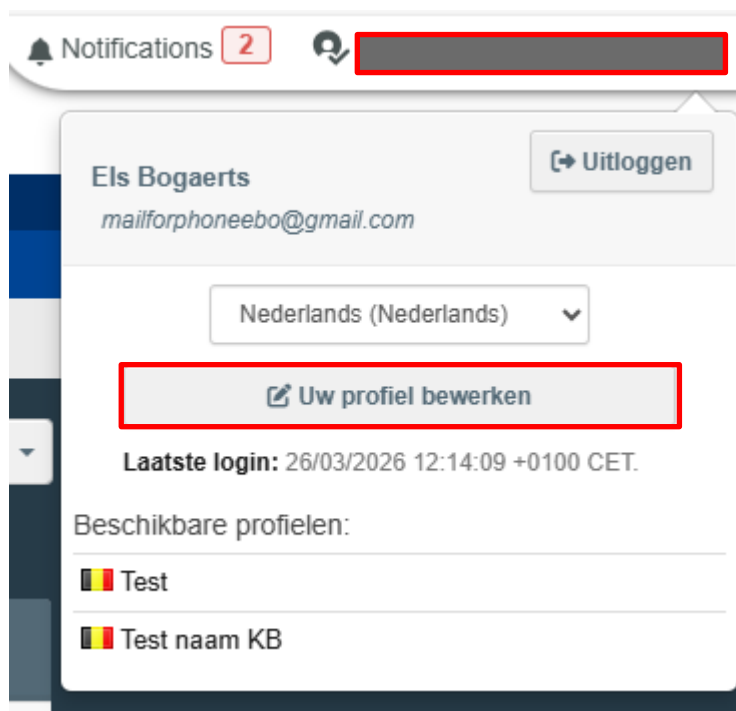
Zodra de status van uw bedrijf in DIWASS op ‘geldig’ staat en na de registratie als hoofdgebruiker in DIWASS, dient de (toekomstige) hoofdgebruiker een verklaring op eer in te dienen. Deze verklaring is noodzakelijk opdat OVAM de rol van hoofdgebruiker kan activeren. U dient dus best deze verklaring onmiddellijk in (of toch dezelfde dag) na uw registratie in DIWASS!

U vindt de verklaring op eer indienen op de OVAM-website: [Machtiging tot vertegenwoordiging van het bedrijf als hoofdgebruiker in Diwass - verklaring op eer](#).

4.2.5 U bent als (hoofd)gebruiker al geregistreerd in DIWASS – uzelf als (hoofd)gebruiker aanduiden voor een andere exploitant

Via [deze link](#) vindt u de Engelstalige videotutorial terug – kies de vierde tutorial “Requesting authorisation to represent an operator”.

Klik rechts bovenaan op uw mailadres en daarna op “Uw profiel bewerken”



Scrol helemaal naar beneden naar “Uw rollen”, waar u een overzicht terugvindt van [alle actieve bedrijven in DIWASS met een “WSR Operator WSR” label waarvoor u al optreedt als \(hoofd\)gebruiker](#).

Als u wilt optreden als (hoofd)gebruiker voor een andere exploitant, klik op “Nieuwe rol aanvragen” en kies voor “Exploitant”.



Vul onderstaand scherm in zoals weergegeven, typ de naam of het ondernemingsnummer in van het gezochte bedrijf en klik op “zoeken”. Er verschijnt een lijst van alle bedrijven die aan uw zoekcriteria voldoen. Vink langs de rechterkant het bedrijf aan waarvoor u wilt optreden als hoofdgebruiker en klik op “Machtiging aanvragen”.

< Een bestaande exploitant selecteren

Land  België (BE) 

Chapter: Waste Shipment Regulation 

Sectie: Waste Shipment Regulation (WSR) 

Activiteitstype: WSR Operator 

Zoeken: test

+ Nieuwe exploitant aanmaken

☒ Machtinging aanvragen

Heeft u werkelijk niet de exploitant gevonden waar u bij hoort? In dit geval (en alleen in dit geval) kunt u overwegen een nieuwe aan te maken met gebruik van de bovenstaande knop.

Zoeken

Bevestig machtigingsverzoek voor De Meuter

Er verschijnt een pop-upvenster voor het indienen van een machtigingsverzoek. Het verstrekken van een bericht of telefoonnummer is niet verplicht.

Vul hier zeker uw e-mailadres in.

Klik op “Een machtigingsverzoek versturen”.

U kan maximaal 5 machtigingsverzoeken “open” hebben staan.

Facultatief kunt u enige aanvullende nuttige informatie verstrekken.

Bericht

Hoi Dave, kan jij mij machtiging geven aub? Dank je.
MVG, Els

E-mail

 name@domain.com

Telefoon

 +32 02 123456

Annuleren

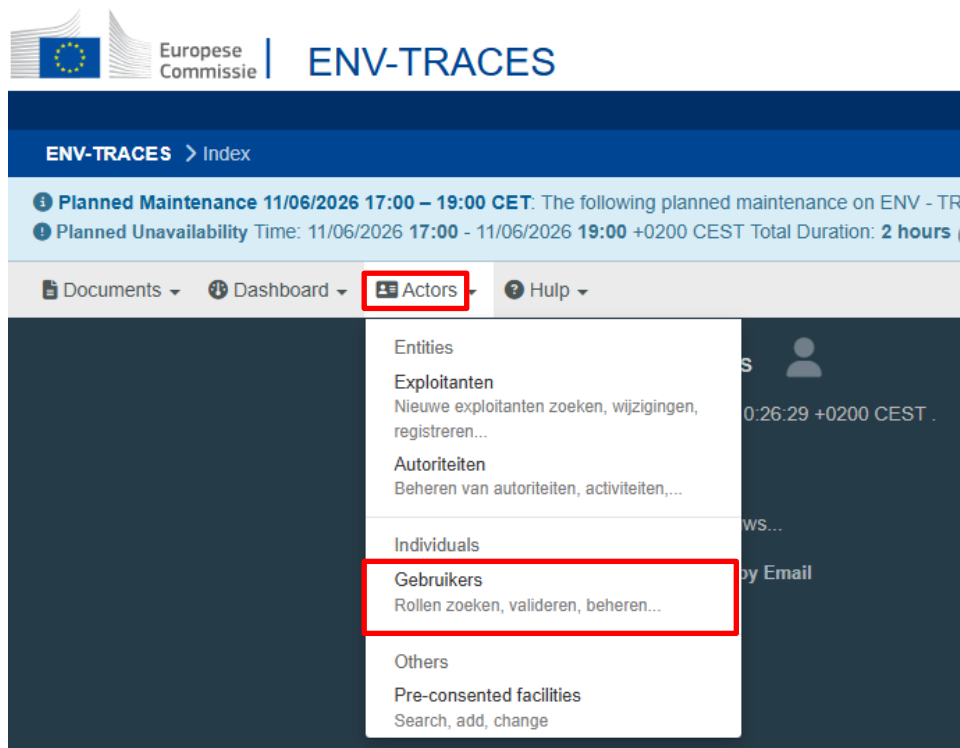
Een machtigingsverzoek versturen

4.3 HOE KEUR IK ALS HOOFDGEBRUIKER ANDERE (HOOFD)GEBRUIKERS GOED?

Log in op DIWASS: [Inloggen - ENV-TRACES](#).

Via [deze link](#) vindt u de Engelstalige videotutorial terug – kies de vijfde (laatste) tutorial “Approving authorisation requests of users to represent operators in DIWASS”.

Klik door naar “Actors” → “Gebruikers”.



Als u klikt op “Hangende verzoeken”, krijgt u een overzicht welke gebruikers u nog moet goedkeuren. Klik op de naam van de aanvrager.

Gebruikers zoeken

[Hangende verzoeken zoeken](#)

Zoeken: [Q Zoeken](#) [Geavanceerd zoeken](#)

Landen: [x Wissen](#) [Add country group](#) ☐ Only suspended users

Status gebruikersinstantie: ☐ All ☒ Aangevraagd ☐ Geldig ☐ Geschorst ☐ Verwijderd

Rol: ☒ All ☐ Andere ☐ Appointed Veterinary Office ☐ Autoriteit ☐ Biologische controle-instantie ☐ Exploitant ☐ Laboratorium

Volledige naam	Naam van het account	Instanties	Laatste inlog
Bert Riems	n0036wj x Geen toegang.	Exploitant ArcelorMittal Belgium	25 maart 2026 10:22:56 +01:00 CET 2 dagen geleden.
Dave Van Hasselt	n00ku4dc	Exploitant webinar 2 april	26 maart 2026 09:01:17 +01:00 CET één dag geleden.

Klik op het groene vinkje en duid de rol van “Administrator” ENKEL aan als de aanvrager ook mag optreden als hoofdgebruiker.

OVAM raadt aan om minstens 2 hoofdgebruikers te registreren per exploitant/vestiging.



Rights:

- ☐ Administrator
- ☐ Use of organisation eSeal
- ☐ Electronic seal manager / requester
- ☐ Afgifte van certificaten biologische exploitant