

Assens Havn

Plan for modtagelse og håndtering af affald for 2017 – 2020

| | |
|---|---|
| Ansvarlig for udarbejdelsen: | Assens Havn |
| Ansvarlig for gennemførelsen: | Assens Havn |
| Relevant lovgivning: | <ul style="list-style-type: none"> • Lov om beskyttelse af havmiljøet – Lov nr. 476 af 30/6/1993 • Bekendtgørelse om modtagefaciliteter for affald fra skibe, om skibes aflevering og havnes affaldsplaner (bekendtgørelse nr. 1632 af 13. december 2006) |
| <p>Indhold:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beskrivelse af havnens modtageordning 2. Vurderinger af behovet for ændringer i havnens modtagefaciliteters type og kapacitet 3. Beskrivelse af procedurer for modtagelse og indsamling af affald 4. Oplysninger om modtagefaciliteterne til brugerne af havnen 5. Beskrivelse af afgiftsordningen 6. Indberetning ved utilstrækkelig kapacitet 7. Procedure for løbende konsultationer med brugerne af havnen | |

1. Beskrivelse af havnens modtageordning

| Kloakspildevand | |
|--|-------------------|
| Type af faciliteter | Kapacitet |
| Mobilt anlæg til holdingtanke | Nil |
| Stationært tømningssanlæg til holdingtanke | Nil |
| Tilkaldelse af slamsuger | 10 m ³ |
| Udslagsvask til tømning af kemiske toiletter | Nil |
| Almindelige toiletkummer | Nil |
| Andet: | |

| Driftsaffald – olie og kemikalier | |
|--|-------------------|
| Type af faciliteter | Kapacitet |
| Tilkaldelse af slamsuger flydende olieaffald (spildolie og olieholdigt vand) | 10 m ³ |
| Andet: | |

Assens Havn

Plan for modtagelse og håndtering af affald for 2017 – 2020

| | |
|--|-------------------------------|
| Driftsaffald – almindeligt affald | |
| Type af faciliteter | Kapacitet |
| Container til dagrenovation | 2 x 1,5 m ³ |
| Aflevering af pap og papir | 1 m ³ |
| Flaskecontainer | 1 m ³ |
| Aflevering af metal (øl- og sodavandsdåser evt. konserver) | Afhentes på kaj efter aftale |
| Aflevering af plast | Afhentes på kaj efter aftale |
| Aflevering af tovrester/bundgarn | Afhentes på kaj efter aftale |
| Andet: | Afhentes på kaj efter aftale. |

2. Vurderinger af behovet for ændringer i havnens modtagefaciliteters type og kapacitet

Havnen foretager løbende visuel inspektion af de eksisterende faciliteter til modtagelse af de forskellige former for affald og indretter løbende kapaciteten efter forholdene, således at der altid er tilstrækkelig kapacitet.

Eventuelle indberetninger om utilstrækkelig kapacitet fra havnens brugere behandles løbende med henblik på at sikre tilstrækkelig kapacitet.

Ajourføring:

Hvert tredje år foretages en grundig gennemgang af den samlede affaldsplan med henblik på at foretage nødvendig revision.

3 Beskrivelse af procedurer for modtagelse og indsamling af affald

Assens Havn har etableret modtageordninger for affald fra skibe der normalt anløber havnen i henhold til gældende lovgivning.

Skibe der anløber havnen er pligtige at aflevere affald før havnen forlades jf. Miljøministeriets Bekendtgørelse nr. 1632 af 13. december 2006 om modtagefaciliteter for affald fra skibe, om skibes aflevering af affald og havnes affaldsplaner.

I bilag 3 beskrives modtagelse og indsamling af affald.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------|
| Kloakspildevand: | | | |
| Affald fra følgende kategorier: | Type af facilitet: | Placering af faciliteter: | Skiltning: |
| Holdning tanke | Tilkaldelse af slamsuger | Ved alle kajer. | Ingen |
| Andet | | | |

Assens Havn

Plan for modtagelse og håndtering af affald for 2017 – 2020

Driftsaffald – olie og kemikalier.

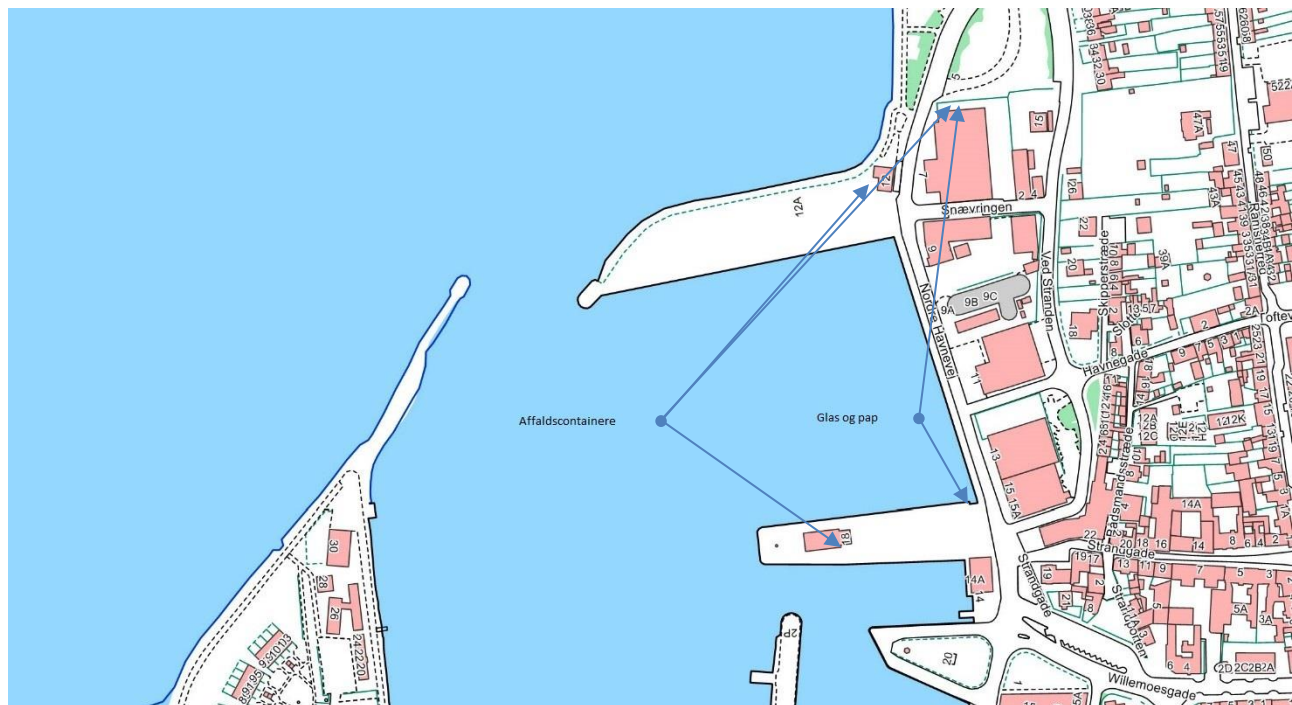
| Affaldet sorteres i følgende kategorier: | Type af facilitet: | Placering af faciliteter: | Skiltning: |
|--|------------------------------------|---------------------------|------------|
| Spildolie og olieholdigt vand | Tilkaldelse af slamsuger. | Alle kajer | Ingen |
| Fast olieaffald | Afleveres til havnen efter aftale. | Alle kajer | Ingen |
| Flydende kemikalier | Afleveres til havnen efter aftale. | Alle kajer | Ingen |
| Faste kemikalier | Afleveres til havnen efter aftale. | Alle kajer | Ingen |
| Ukendte kemikalier | Afleveres til havnen efter aftale. | Alle kajer | Ingen |

Driftsaffald – almindeligt affald:

| Affaldet sorteres i følgende kategorier: | Type af facilitet: | Placering af faciliteter: | Skiltning: |
|--|-----------------------------|---------------------------|------------|
| Dagrenovation | Container til dagrenovation | Alle kajer | Ingen |
| Pap og papir | Genbrugscontainer | Midtermolen+p-plads | Ingen |
| Glas | Genbrugscontainer | Midtermolen+p-plads | Ingen |
| Metal | Afleveres på kajen | Alle kajer | Ingen |
| Plast | Afleveres på kajen | Alle kajer | Ingen |
| Andet | | | |

4. Oplysninger om modtagefaciliteterne til brugerne af havnen

Der er placeret synlige containere til dagrenovation og genbrug på kajerne og p-pladsen.



Plan for modtagelse og håndtering af affald for 2017 – 2020

5. Beskrivelse af afgiftsordningen

Afgift for aflevering af alle former for driftsaffald er omfattet af "No-Special-Fee" princippet (NSF), hvilket betyder, at alle udgifter for affaldsbortskaffelse samt udgifter til etablering og drift af modtageordningen er inkluderet i havnens normale havnetakster.

6. Indberetning ved utilstrækkelig kapacitet

Indberetning af utilstrækkelig kapacitet i havnens affaldsordning kan ske ved henvendelse til Havnechefen, som herefter kan udlevere en klageformular. Klagen stiles til Havnebestyrelsen, som fremsender kopi til Miljøstyrelsen.

7. Procedure for løbende konsultationer med brugerne af havnen

Konsultationen af brugerne af havnen:

- Årligt møde

Bilag 1 affaldstyper

| Affaldstype | Indsamlingsmåde | Bortskaffelsesmåde | Afgift |
|---|---|---|---|
| <p>MARPOL annex 1</p> <p>Olie- og kemikalieaffald</p> <p>Der er tale om alle typer af olieaffald stammende fra transport af olie, så som brændstof, maskinslop, Tankskyllevand og beskidt ballastvand.</p> | <p>Henvendelse rettes til havnen med bindende varsel mindst 24 timer før afhentning. Bestilling foretages på info@assenshavn.dk ved indsendelse af varslingsmeddelelse.</p> <p>Olie og kemikalieaffald indsamles med tankbil og leveres til miljøstation.</p> <p>Nogle havne har faste tanke/anlæg for modtagelse af olieaffald.</p> <p>De fleste havne benytter sig dog af at kunne rekvirere en tankvogn/slamsuger eller havnen har sin egen tankvogn/slamsuger, der sendes til skibet.</p> <p>Denne løsning på olieaffaldsmodtageordningen er ofte suppleret med anden olieaffaldsopbevaring, så som opsamling i tromler og dunke. De benyttes i de tilfælde, hvor der er tale om små mængder ofte under 1 m³ olieaffald. Skadelige flydende stoffer skal være deklareret efter gældende konventioner</p> | <p>En række havne har faste anlæg i form af olieudskillere. Sådanne anlæg skal nok kort beskrives. Havnene separerer vand fra f.eks. olieholdigt ballastvand, tankskyllevand, maskinslop og/eller fra olieholdige blandinger indeholdende kemikalier.</p> <p>Alternativt vil den tilkaldte underleverandør være ansvarlig for bortskaffelsen.</p> | <p>For så vidt angår maskinslop kan afhentning ske afgiftsfrit, hvis der er tale om mængder, der svarer til skibets art, størrelse og normale fart. I andre tilfælde eller hvis der afleveres udenfor normal arbejdstid betales efter følgende specifikationer: <i>forskelligt fra havn til havn.</i></p> |

| Affaldstype | Indsamlingsmåde | Bortskaffelsesmåde | Afgift |
|--|---|---|---|
| MARPOL annex II Rester og blandinger af flydende stoffer, der transporteres i bulk – kemikalier | Affald af denne karakter vil normalt skulle afleveres til ladningsmodtager eller – afskiber i henhold til aftale med de godkendte selskaber. En liste over selskaber, der er godkendt til transport, kan findes i annex _____ . | Godkendte aftagere. | Omkostningerne vil være et anliggende mellem skibet eller dets agent, der afregner direkte med transportør/modtager. Alternativt kan havnen medvirke ved etablering og organisering og opkræve faktiske omkostninger tillagt et administrationsgebyr. |
| MARPOL Annex III Skadelige stoffer transporteret i pakket form. | Dette affald falder ind under gruppen specialaffald. Affaldet skal være emballeret og deklareret i henhold til gældende IMO forskrifter. Der skal ske kildesortering. Afhentning varetages af godkendt aftager. Disse fremgår af listen i annex III | Godkendte aftagere. | Omkostningerne vil være et anliggende mellem skibet eller dets agent, der afregner direkte med transportør/modtager. Alternativt kan havnen medvirke ved etablering og organisering og opkræve faktiske omkostninger tillagt et administrationsgebyr. |
| MARPOL annex IV Kloakspildevand. Der er tale om afløbsstoffer eller andet affald fra enhver form for toiletter, vaskekummer, badekar, afløb anbragt i hospitalsrum, samt fra steder, hvor der findes levende dyr eller andet spildevand, der er blandet op med et af førnævnte stoffer. (Grey water and black water) | Kloakspildevand afhentes af tankbil alternativt ved kobling til dæksel på kaj. Det er da en forudsætning, at skibet har fornødent udstyr. Henvendelse rettes til havnen med bindende varsel mindst 24 timer før afhentning. Bestilling foretages på info@assenshavn.dk | Hvis tankbil anvendes Godkendte aftagere. Alternativ kobling på det offentlige kloaksystem. | For så vidt angår kloakspildevand kan afhentning ske afgiftsfrit, hvis der er tale om mængder, der svarer til skibets art, størrelse og normale fart. I andre tilfælde eller hvis der afleveres udenfor normal arbejdstid betales efter følgende specifikationer: <i>forskelligt fra havn til havn</i> |

| Affaldstype | Indsamlingsmåde | Bortskaffelsesmåde | Afgift |
|--|---|--|--|
| <p>MARPOL Annex V</p> <p>Driftsaffald</p> <p>Der er tale om affald, der er fremkommet som en naturlig del af skibets drift. Der kan i den enkelte kommunes affaldsregulativ være indsat særlige definitioner.</p> | <p>Udgangspunktet er, at containere til dagrenovation har fast placering på havnene og er tilgængelige hele døgnet, jf kort over havnen med afmærket placering. Containerne afhentes/tømmes med faste intervaller indenfor havnens normale arbejdstid.</p> <p>Udover containere med fast placering kan der rekvireres ekstra containere. Disse skal dog altid bestilles særskilt, jf. bilag xx. Der kræves et bindende varsel på mindst 24 timer. Bestilling skal afgives skriftlig pr. fax, brev</p> <p>Krydstogtskibe skal altid bestille særskilt. De særskilt bestilte containere vil blive placeret på forud aftalt sted og kan evt. efter aftale omplaceres. Omplacering og afhentning for tømning vil ske indenfor almindelig arbejdstid.</p> <p>En del steder kræves kildesortering af driftsaffaldet, hvis levering skal ske afgiftsfrit.</p> <p>Metal og skrot lægges på kajen til senere afhentning af havnens personale.</p> | <p>Indholdet af disse containere går direkte til forbrænding i henhold til gældende (lokale/kommunale/regionale) regler.</p> <p>Sædvanligvis vil dette affald efterfølgende blive sorteret og omlastet før destruktion i henhold til gældende (lokale/kommunale/regionale) regler.</p> | <p>Som udgangspunkt vil benyttelse af opstillede containere på havneområdet være omfattet af no-special fee, hvis der er tale om mængder, der svarer til skibets størrelse og normale fart. I andre tilfælde eller hvis der afleveres udenfor normal arbejdstid betales efter følgende specifikationer: <i>forskelligt fra havn til havn</i></p> <p>Krydstogtskibe må forventes altid at skulle indgå individuel aftale om antal og placering af containere. Afregning for brug heraf kan formentlig ske særskilt.</p> |

FORM FOR REPORTING ALLEGED INADEQUACY OF RECEPTION FACILITIES FOR WASTE

The Master of a ship having difficulties discharging sewage to reception facilities should forward the information below, together with supporting documentation, to the competent authority of the Flag State.

1. Country:

Name of Port or Area:

Location in the port (e.g. berth/terminal/jetty):

Date of Call:

2. Amount of sewage for discharge to facility:

_____ m

Amount of sewage not accepted by facility:

above/other m

3. Special problems encountered:

Undue delay

Inconvenient locality of facilities

Use of facility not technically possible

Other

4. Remarks: (e.g. information received from port authorities or operators of reception facilities: reasons given concerning 2 above)

5. Ship's particulars

Name of ship:

Distinctive number or letters:

Port of registry:

Owner or operator:

Number of persons on board:

Modtageordning for drifts- og lastaffald fra skibe i Assens Havn (Bilag 3)

Til udlevering til brugerne

Indholdsfortegnelse

1. Formål med modtageordningerne
2. Ansvarlig i havnen
3. Generelle regler for modtageordninger
4. Definition af enkelte affaldstyper, indsamlingsmåde og bortskaffelsesmåde
5. Varslingsskrivelser
6. Konsultation med brugerne
7. Ikrafttræden
8. Klageformular

1. Formål med modtageordningerne

Ved etablering af effektive modtageordninger ønsker Assens Havn at medvirke til, at der kan opnås en positiv miljømæssig effekt ved en forsvarlig håndtering af skibenes drifts- og lastaffald. Målet er at gøre det smidigt for skibe som anløber danske havne til at aflevere deres affald i de danske havne. Det kan være et bidrag til at nedsætte forureningen af havmiljøet.

2. Ansvarlig i havnen

Havnebestyrelsen i Assens Havn er ansvarlig for udarbejdelse af denne plan for havnens affaldshåndtering.

Havnechef Ole Knudsen er ansvarlig for planens gennemførelse samt vedligeholdelse.

Havneadministrationen kan kontaktes på telefon 6471 3165 eller info@assenshavn.dk vedrørende modtageordninger.

3. Generelle regler for modtageordninger

Assens Havn har etableret modtageordninger for affald fra skibe i henhold til gældende lovgivning.

Skibe, der anløber havnen er pligtige at aflevere affald før havnen forlades jf. Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1632 af 13. december 2006.

Følgende generelle betingelser skal opfyldes:

Tidsrum:

Aflevering skal finde sted indenfor havnens normale arbejdstid. Den normale arbejdstid er mandag til fredag fra kl. 0800 til kl. 1500.

Skibe, der udelukkende anløber Assens Havn udenfor normal arbejdstid kan aflevere affald, hvis skibet kan dokumentere, at aflevering inden for normal arbejdstid ikke er mulig. Der vil da være fastsat særlige betingelser jf. bestemmelser om de enkelte affaldstyper og det aftales med havnen, hvordan og hvornår afleveringen kan foregå.

Varsling

Der skal gives varsel om anløb og aflevering af affald efter følgende bestemmelser:

- 1) mindst 24 timer inden ankomsten, hvis anløbshavnen kendes,
- 2) så snart anløbshavnen kendes, hvis denne oplysning først foreligger mindre end 24 timer inden ankomsten, eller
- 3) senest ved afsejling fra den foregående havn, hvis sejladsens varighed er under 24 timer.

Varslingsformular er indeholdt i Miljøministeriets bekendtgørelse 1632 bilag 3 eller 4. Bilag kan også rekvireres på havnekontoret eller findes på Miljøstyrelsens hjemmeside.

Varslingsformular skal indsendes pr. e-mail info@assenshavn.dk

Mængder

Der kan kun afgiftsfrit afleveres driftsaffald, der svarer til skibets art, størrelse og i forhold til seneste anløbshavn.

For større mængder driftsaffald samt lastaffald opkræves særskilt betaling.

Art

Olieaffald:

Olieaffaldet afhentes af tankvogn. Skibene skal selv sørge for at pumpe olieaffaldet til tankvognen. Det er muligt at aflevere olieaffald ved alle kajer. I de tilfælde hvor gods på kajen forhindrer tilkørsel af tankvogn, skal skibet forhale til anden kaj for aflevering af olieaffald.

Godkendt underleverandør:

Avista Oil Danmark A/S
Juelsmindevej 6/18
4400 Kalundborg
Tlf. +45 59 56 56 44
avista@avista-oil.dk

Kloakspildevand:

Kloakspildevand afhentes af tankbil ved alle kajer. Skibene skal selv sørge for at pumpe kloakspildevandet til tankbilen. Tankbilen kan dog selv suge med en 3 " slange.

I tilfælde af at gods på kajen forhindrer tilkørsel af tankvogn, skal skibet forhale til anden kaj for aflevering af kloakspildevand.

Godkendt underleverandører:

Marius Pedersen A/S
Virkelyst 10
6000 Kolding
Tlf. 70 22 36 96
slam@mariuspedersen.dk

Driftsaffald

Affaldet skal være emballeret i sække eller lignende, og placeres i de grønne affaldscontainere der er placeret på kajerne.

Affaldssækkene afhentes/tømmes med faste intervaller indenfor havnens normale arbejdstid.

Det skal dog fremgå tydeligt hvilke typer affald der afleveres, således havnens personale kan fordele affaldet korrekt.

Metal og skrot lægges på kajen til senere afhentning af havnens personale.

Godkendt

underleverandører: Stena

Miljø A/S

Damsbovej 20

5492 Vissenbjerg

Lastrester

Der er ikke oprettet særlig modtagestation for lastrester, idet håndteringen vil foregå ved skibet.

Afhængigt af typen af lastrester eller affald relaterende til lasten, afgøres i hvert enkelt tilfælde hvilken håndteringsmæssigt godkendt modtager der kontaktes.

Den enkelte skibsfører bedes orientere sig om åbningstider samt, hvorvidt en modtagefacilitet er selvbetjent eller betjent og i så fald af hvem.

Endvidere bedes den enkelte skibsfører opdele sit affald i nedennævnte fraktioner som havnen har valgt at sortere skibenes affald i:

- Dagrenovation (Container på havnen).
- Pap og papir (Afleveres sorteret på kajen).
- Glas (Flaskecontainer på havnen).
- Metal (Afleveres sorteret på kajen).
- Plast (Afleveres sorteret på kajen).
- Malingsrester og fortynder (Afleveres sorteret på kajen).

Affaldet skal så vidt muligt afleveres emballeret og under alle omstændigheder på en måde så affaldet ikke forurener havnens område.

Ejendomsretten

Ejendomsretten til driftsaffaldet overgår til Assens Havn, når affaldet er accepteret modtaget på godkendt modtageanlæg.

Ansvar

Skibets reder indestår for rigtigheden af samtlige af skibsførerens oplysninger om affaldet, dets art, sammensætning, mængder, tidspunkt for afhentning og for skader, der skyldes fejl eller mangler herunder ved betjening. Skibets reder er således, under forudsætning af at der foreligger skyld, ansvarlig for enhver skade, der er en følge af skibsførerens urigtige, vildledende eller mangelfulde oplysninger. Dette gælder også skader som bliver påført tredjemand som følge af skibsførerens urigtige, vildledende eller mangelfulde oplysninger.

Ifølge bekendtgørelse 1632 kan skibe, der eksempelvis undlader at aflevere affald ifølge bekendtgørelsens bestemmelser eller som ikke følger varslingsreglerne, straffes med bøde, eller hvis der er handlet uagtsomt endog med hæfte eller fængsel i indtil 2 år.

Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger fås ved henvendelse til Havnechef Ole Knudsen på telefon 64713165

4. Definition af enkelte affaldstyper, indsamlingsmåde, bortskaffelsesmåde og priser

Se vedlagte skema, bilag 1. Skemaet er bygget op efter opdelingen i MARPOL.

5. Varslingskrivelser

Skibsføreren på et skib, som planlægger at anløbe havnen skal som udgangspunkt 24 timer inden Assens Havn anløbes, indsende en varslingskrivelse.

Varslingsformular er indeholdt i Miljøministeriets bekendtgørelse 1632 bilag 3 eller 4. Bilag kan også rekvireres på havnekontoret eller findes på Miljøstyrelsens hjemmeside.

Varslingsformular skal indsendes pr. e-mail til info@assenshavn.dk

6. Konsultation med brugerne

Assens Havn indkalder årligt en række af havnens regelmæssige brugere til en diskussion af modtageordningens virke.

7. Ikrafttræden

Disse regler træder i kraft 1. marts 2017 og erstatter tidligere udsendte bestemmelser.

8. Klageformular

Til:

Assens Havn
Nordre Havnevej 12
5610 Assens

Att.: Havnebestyrelsen

Klage vedr. utilstrækkelige modtagefaciliteter til affald:

Forslag til forbedringer:

Evt. bemærkninger

Med venlig hilsen

Ja tak, vil gerne kontaktes for yderligere uddybning af ovenstående – tlf.: _____

eller e-mail adresse: _____

Havnebestyrelsen indsender en kopi af klagen til Miljøstyrelsen.