

A person is seen from the side, wearing glasses and a headset, operating a ship's control room. The room is filled with various pieces of equipment, including multiple monitors displaying data and charts, a control panel with numerous buttons and switches, and a mouse. The background shows a large window with a view of a harbor or port area. The overall scene is brightly lit, suggesting a daytime setting.

**Modtageordning  
for drifts- og lastaffald  
fra skibe, der anløber  
Kolding Havn**

**Kolding  
Havn**

## Indholdsfortegnelse

- 1.0 Formål med modtageordningerne
- 2.0 Ansvarlig i havnen
- 3.0 Generelle regler for modtageordninger
- 4.0 Definition på affaldstyper
- 5.0 Placering af modtageordningen
- 6.0 Konsultation – brugere
- 7.0 Klagegang
- 8.0 Ikrafttræden

Generelle oplysninger om Kolding Havn:

Kolding Havn  
Jens Holms Vej 1  
6000 Kolding  
+45 75 50 20 66

Åbningstider:

Mandag til torsdag kl. 07:00-15:30 og fredag fra kl. 07:00-15:00

## **1.0 Formål med modtageordningerne**

Ved etablering af en effektiv modtageordning, ønsker Kolding Havn at medvirke til, at der kan opnås en positiv miljømæssig effekt på håndtering af skibenes drifts- og lastaffald, i stedet for det udledes/dumpes i havet.

Målet er, at gøre det nemt for skibe, der anløber Havn, at aflevere deres affald problemfrit, og derved være med til at nedsætte forureningen af havmiljøet.

Søtransporten er den transportform, der i forvejen mindst belaster samfundet, samtidig med, at den har de laveste miljøomkostninger.

## **2.0 Ansvarlig i havnen**

Kolding Havns bestyrelsen er ansvarlig for udarbejdelse af havnens plan for affaldshåndteringen og regelsættet vedrørende modtageordningen.

Havnens CEO er den ansvarlige for planens gennemførelse samt vedligeholdelse.

Kolding Havn kan kontaktes på tlf.: +45 75 50 20 66 vedrørende modtageordninger.

## **3.0 Generelle regler for modtageordninger**

Kolding Havn har etableret modtageordninger for aflevering af driftsaffald fra skibe, der anløber havnen i henhold til gældende lovgivning.

Skibe, der anløber havnen, er pligtige til at aflevere affald før de forlader havnen jævnfør Miljøministeriets gældende bekendtgørelse.

Følgende generelle betingelser skal opfyldes:

### **Tidsrum**

Aflevering af driftsaffald kan afgiftsfrit finde sted indenfor havnens normale arbejdstid:  
Mandag til torsdag kl. 07.00 – 15.30 og fredag kl. 07.00 – 15.00.

Skibe, der anløber Kolding Havn uden for normal arbejdstid, kan aflevere deres affald, hvis skibet senest fredag eller sidste arbejdsdag før lørdag/søndag/mandag samt helligdage inden kl. 12.00, har adviseret havnekontoret herom.

## **Varsling**

Der skal gives varsling om anløb og aflevering af affald mindst 24 timer før skibets ankomst.

For skibe, der anløber havnen lørdag/søndag/mandag samt helligdage, skal gives varsel senest fredag eller sidste arbejdsdag inden kl. 12.00. Såfremt der ikke er modtaget varsel om aflevering af affald mindst 24 timer inden skibets ankomst til havnen, skal der betales fuld pris for afhentning, bortskaffelse samt udkaldetillæg.

## **Mængder**

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

Havnen kan til enhver tid kræve en skriftlig garanti fra skibet på, at der kun afleveres den mængde driftsaffald skibet har produceret fra seneste anløbshavn.

For større mængder driftsaffald samt lastaffald opkræves særskilt betaling.

## **Ejendomsretten**

Ejendomsretten til driftsaffaldet overgår til Kolding Havn, når affaldet er accepteret modtaget på havnens godkendte modtageanlæg.

## **Ansvar**

Skibets mægler står inde 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 mægler er således, uden hensyn til skyld, ansvarlig for enhver skade, der måtte være en følge af skibsførerens urigtige, vildledende eller mangelfulde oplysninger og tilsyn. Dette gælder også skader som måtte blive påført tredjemand, som følge af skibsførerens urigtige, vildledende eller mangelfulde oplysninger og tilsyn.

## **Yderligere oplysninger**

Yderligere oplysninger fås ved henvendelse til Kolding Havn på tlf.: +45 75 50 20 66 i tidsrummet mandag til torsdag fra kl. 07.00 – 15.30 og fredag kl. 07.00 – 15.00.

#### **4.0 Definition af enkelte affaldstyper, indsamlingsmåde, bortskaffelsesmåde og priser.**

Se vedlagte skemaer. Skemaerne er bygget op efter opdelingen i MARPOL.

#### **5.0 Placering af modtageordningerne samt liste over godkendte affaldsbehandlere.**

##### **Olieaffald**

Olieaffaldet afhentes i 1 m<sup>3</sup> beholdere. Skibene skal selv sørge for at pumpe olieaffaldet (olieslam, brugt smøreolie og olieholdige blandinger og rester m.m.) i disse beholdere under opsyn af skibet. Det er muligt af aflevere alt olieaffald ved alle kajer. Fyldte oliebeholdere skal opsættes på paller.

Skibet skal være forsynet med kobling, slanger og flanger af standard dimensioner, samt kunne være i stand til at pumpe til gældende modtagekapacitet på kajen.

##### **Kloakspildevand**

Kloakspildevand afhentes af tankvogn ved alle kajer. Skibene skal selv sørge for at pumpe kloakspildevandet til tankvognen. Der afhentes ikke kloakspildevand under 1 m<sup>3</sup>.

Ved anmeldelsen om aflevering af kloakspildevand skal pumpekapaciteten oplyses.

Skibet skal være forsynet med standardkobling, slanger og flanger af de i Bilag 1 og Bilag 2 angivne dimensioner, samt kunne være i stand til at pumpe til gældende modtagekapacitet på kajen.

##### **Driftsaffald**

Der kan rekvireres affaldscontainere à 600 – 800 liter, der leveres/afhentes ved skibets liggeplads inden for havnens normale arbejdstid.

Affaldet skal være emballeret i sække eller lignende.

Containerne kan i særlige tilfælde, efter havnens skøn, leveres på andre tidspunkter.

Containerne er kun beregnet til kabysaffald. Det miljøbelastede affald (oliefiltre, tomme malerspande m.v., metal og skrot) samt flasker og glas stilles i emballeret form ved siden af containerne og afhentes af havnens personale ved afhentningen af kabysaffaldet.

I tilfælde af gods på kajen, der forhindrer afhentning af olieaffald, kloakspildevand og driftsaffald m.m., skal skibet forhale til anden kaj for aflevering af dette.

## **6.0 Konsultation med brugerne**

Kolding Havn indkalder jævnligt en række af havnens brugere til regelmæssige drøftelser, hvorved man også diskuterer modtageordningens virkemåde.

## **7.0 Klagegang**

Hvis det er skibets vurdering, at der ikke er tilstrækkelige faciliteter til stede, anmodes skibet om at henvende sig til Havnekontoret.

Endvidere, hvis skibets fører eller agent har i sinde at henlede miljømyndighedernes opmærksomhed på utilstrækkelige eller mangelfulde faciliteter, henvises der til klageformular, der er identisk med HELCOM skemaet.

Skemaet kan rekvireres på Havnekontoret.

Udfyldt skema sendes til Miljøstyrelsen med kopi til Havnekontoret.

## **8.0 Ikrafttræden**

Affaldshåndteringsplanen trådte i kraft den 1. januar 2003 og erstatter tidligere udsendte "Forretningsbetingelser for modtagelse af driftsaffald fra skibe i Kolding Havn."

Godkendt i Miljøstyrelsen den 26. marts 2003