

**Vejledning**  
**om udarbejdelse af affaldsplaner for**  
**modtagelse og håndtering**  
**af affald fra skibe**  
**af**  
**10. maj 2012**

# Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	3
1. Indledning.....	3
1.1. Definitioner.....	3
1.2. Modtagefaciliteter.....	4
1.3. Afleverings- og anmeldelsespligt.....	6
1.4. Betaling for modtagelse af affald.....	6
1.5. Dispensation og tilsyn.....	7
1.6. Klage og straf.....	8
2. Formålet med vejledningen.....	8
3. Hvorfor skal der udarbejdes affaldsplaner?.....	8
4. Hvem skal udarbejde affaldsplaner?.....	9
5. Hvornår skal der udarbejdes affaldsplaner?.....	11
6. Hvorfor skal affaldsplanen sendes i høring?.....	12
7. Hvad skal affaldsplanen omfatte?.....	13
8. Hvad skal affaldsplanen indeholde oplysninger om?.....	13
9. Hvordan udarbejdes så affaldsplanen for havnen?.....	14
10. Forslag til tekster samt nærmere forklaring til de enkelte punkter i affaldsplanen.....	16
10.1. En vurdering af behovet for modtagefaciliteter i en havn på baggrund af behovet hos de skibe, der normalt anløber havnen.....	16
10.2 En beskrivelse af havnens modtagefaciliteters art og kapacitet.....	16
10.3. En detaljeret beskrivelse af procedurerne for modtagelse og indsamling af driftsaffald og lastrester.....	18
10.4. En beskrivelse af afgiftsordningen.....	18
10.5. Procedurer for indberetning af påståede utilstrækkelige modtagefaciliteter i havnen.....	19
10.6. Procedurer for løbende konsultationer med brugerne af havnen, affaldshåndteringsvirksomhederne, terminaloperatørerne og andre berørte parter.....	19
10.7. Typer og mængder af det driftsaffald og de lastrester, der modtages og håndteres.....	19
10.8. En sammenfatning af den relevante lovgivning og formaliteterne for aflevering.....	20
10.9. Oplysning om, hvem der er ansvarlig for gennemførelsen af planen.....	20
10.10. En beskrivelse af eventuelt udstyr og eventuelle processer til forbehandling af affaldet i havnen.....	20
10.11. En beskrivelse af metoder til registrering af den faktiske brug af modtagefaciliteterne i havnen.....	21
10.12. En beskrivelse af metoder til registrering af de modtagne mængder driftsaffald og lastrester.....	21
10.13. En beskrivelse af, hvordan driftsaffaldet og lastresterne bortskaffes.....	21
10.14. En kort henvisning til den store betydning af forskriftsmæssig aflevering af driftsaffald og lastrester.....	22
10.15. Faciliteternes placering for hver kajplads med diagram/kort.....	22
10.16. En liste over driftsaffald og lastrester, som normalt behandles.....	23
10.17. En liste over kontaktpunkter, forvaltere og de tjenester, der udbydes.....	23
10.18. En beskrivelse af afleveringsprocedurerne.....	23
10.19. En beskrivelse af afgiftsordningen.....	23
10.20. Procedurerne for indberetning af påståede utilstrækkelige modtagefaciliteter.....	23
11. Ophævelse af tidligere vejledning.....	23
12. Eksempel på et oversigtkort.....	24
13. Eksempel på skiltning.....	25
14. Eksempel på klageformular.....	26

# 1. Indledning

Denne vejledning retter sig til alle, der driver en havn og dermed er forpligtet til at sikre, at der er en godkendt affaldsplan for modtagelse og håndtering af affald fra skibe.

Denne vejledning knytter sig først og fremmest til kapitel 6 om affaldsplaner i bekendtgørelse nr. 415 af 10. maj 2012 om modtagefaciliteter for affald fra skibe, om skibes aflevering af affald og havnes affaldsplaner.

For at skabe en bredere forståelse for forholdene omkring modtagefaciliteter for affald fra skibe og om skibes aflevering af affald gives indledningsvis også en orientering om fortolkning af de øvrige regler i bekendtgørelsen, herunder om praksis, der anvendes ved administration af reglerne, og som indirekte kan hænge sammen med de oplysninger, som affaldsplanen skal og kan indeholde.

Det skal samtidig understreges, at affaldsplanen kun omfatter forholdene omkring havnens modtagelse og håndtering af affald fra skibe. Når skibene har afleveret deres affald til havnen, så overgår affaldet til havnens ejendom. Havne er sidestillet med øvrige virksomheder i en kommune, hvorfor affaldet håndteres efter gældende regler om affaldshåndtering.

Der er i tilknytning til vejledningen udarbejdet en standard affaldsplan, som den, der driver en havn, kan benytte sig af i forbindelse med udarbejdelse af affaldsplan for modtagelse og håndtering af affald fra skibe. Denne affaldsplan kan hjælpe havnen med at sikre, at kravspecifikationerne i bekendtgørelsen er opfyldt. Det skal dog understreges, at der ikke i forbindelse med Miljøstyrelsens godkendelse af en affaldsplan er krav om, at standardformularen til affaldsplanen er benyttet. Miljøstyrelsen forholder sig i sin godkendelse af affaldsplanen kun til, om kravspecifikationerne i bekendtgørelsen er opfyldt. Den nuværende praksis fortsættes, hvilket indebærer, at Miljøstyrelsen fortsat ikke forholder sig til havnereglementer, ordensreglementer for havne, skibenes ansvar med videre. Den, der driver havnen, er altid velkommen til eventuelt at vedlægge havnereglementer, ordensreglementer med videre som bilag til affaldsplanen.

Til affaldsplanen er der også bilagt et eksempel på en klageformular ved påståede manglende modtagefaciliteter, som med fordel kan benyttes af den, der driver havnen. Da Miljøstyrelsen i sin godkendelse af affaldsplanen vil sikre sig, at der forefindes en klageformular til udlevering til brugere af havnen, som ønsker at påstå manglende eller utilstrækkelig modtagefaciliteter, er en klageformular en forudsætning for godkendelse af affaldsplanen. Der er dog ikke noget krav om, at man skal anvende standardklageformularen.

Der er ligeledes bilagt et eksempel på et oversigtskort/ billeder af havnen, hvorpå havnens modtagefaciliteter er tydeligt angivet. Der er heller ikke her formkrav til, hvordan et oversigtskort/ billede skal se ud.

## 1.1. Definitioner

Bekendtgørelsen anvender følgende definitioner, jf. § 4.

1. *Affald*: Betegnelsen dækker i denne bekendtgørelse driftsaffald og lastrester fra skibe.
2. *Driftsaffald*: Enhver form for affald, herunder spildevand, og andre rester end lastrester, som frembringes, medens et skib er i drift, og som falder ind under bilag I, IV og V til Marpol 73/78, samt lastrelateret affald som defineret i retningslinjerne for gennemførelse af bilag V til Marpol 73/78. Driftsaffald regnes for affald i henhold til bekendtgørelse om affald.
3. *Fiskerfartøj*: Et skib, der er udstyret til eller anvendes til erhvervsmæssig fangst af fisk eller andre levende ressourcer fra havet.
4. *Fritidsfartøj*: Enhver type skib, uanset fremdrivningsmiddel, som er bestemt til sports- eller fritidsanvendelse.
5. *Havn*: Et sted eller et geografisk område, hvor der er foretaget anlægsarbejder og forefindes udstyr, der hovedsagelig gør det muligt at modtage skibe, herunder fiskerfartøjer og fritidsfartøjer.

6. *Havneafgift*: Det beløb skibe normalt betaler for havneanløb, bortset fra lodsning, bugsering, isafgift samt areal- og pakhuseleje. Havneafgift omfatter ligeledes det beløb, som visse typer skibe som f.eks. fritidsfartøjer betaler for leje af kajplads.
7. *Lastrester*: Rester af lastmaterialer i lastrum eller tanke, efter at losning og rengøring er afsluttet, herunder også restmængder fra lasten og spild ved lastning/losning. Lastrester regnes for affald i henhold til bekendtgørelse om affald.
8. *Marpol 73/78*: Den internationale konvention af 1973 om forebyggelse af forurening fra skibe, som ændret ved den dertil knyttede protokol af 1978 i den gældende affattelse.
9. *Mindre fartøjer*: Skibe med en bruttotonnage på 200 og derunder eller skibe, der er godkendt til sejlads med 10 personer og derunder.
10. *Modtagefaciliteter*: Enhver facilitet, som er fast, flydende eller mobil, og som kan modtage driftsaffald eller lastrester fra skibe.
11. *Modtageordning*: En ordning hvorved flere havne samarbejder om en modtagefacilitet, der kan være fast, flydende eller mobil.
12. *SafeSeaNet*: EU's maritime informationsudvekslingssystem, som Kommissionen har udviklet i samarbejde med medlemsstaterne til gennemførelse af fællesskabslovgivningen.
13. *Skib*: Et søgående fartøj af en hvilken som helst type, der opererer i havmiljøet, inklusive hydrofoilibåde, luftpudefartøjer, undervandsfartøjer og flydende materiel.

## 1.2. Modtagefaciliteter

Alle danske havne skal etablere modtagefaciliteter for driftsaffald og lastrester, der stammer fra de skibe, der normalt anløber havnen, jf. § 1, stk. 1.

Affaldet fra skibene beskrives som driftsaffald og lastrester:

### Driftsaffald

- *Driftsaffald generelt*, som er enhver form for affald, herunder spildevand og andre rester end lastrester, som frembringes, mens et skib er i drift, jf. bekendtgørelsens § 5.
- *Olieholdigt driftsaffald*. Det skal være muligt for skibe at komme af med deres olieholdige driftsaffald, så som olieslam, brugt smøreolie, olieholdige blandinger fra maskinrummenes rendestene, olieblandet ballast- eller tankskyllevand og andre olierester, jf. § 6.
- *Kloakspildevand*. Havnen skal sikre, at der er faste og/eller mobile anlæg. En mere specifik beskrivelse af kravene til modtageanlæggene kan ses i bekendtgørelsens § 7, stk. 2 og 3.

### Lastrester

- *Lastrester generelt*, som blandt andet er lastmaterialer i lastrum eller tanke, efter at losning og rengøring er afsluttet, herunder også restmængder fra lasten og spild ved lastning/losning, jf. bekendtgørelsens § 8.
- *Skadelige flydende stoffer*. Havnen skal kunne opsamle rester og blandinger af skadelige flydende stoffer, jf. bekendtgørelsens § 9. Disse modtagefaciliteter skal være indrettet således, at tilbageløb til skibets tanke ikke kan finde sted, jf. § 9, stk. 2.
- *Olieholdige lastrester*. Havnen skal sikre, at der er etableret modtagefaciliteter for olieholdige lastrester, herunder olieblandet ballast- og tankskyllevand, jf. § 10.

Modtagefaciliteterne kan typisk være:

1. Kloakspildevand.
  - a. Mobilt anlæg til holdingtanke.
  - b. Stationær tømningsanlæg til holdingtanke.
  - c. Slamsuger.

- d. Udslagsvask til tømning af kemiske toiletter.
  - e. Almindelige toilet-kummer.
  - f. Andet.
2. Driftsaffald – Olie og kemikalier.
- a. Tank/beholder til flydende olieaffald (spildolie og olieholdigt vand).
  - b. Tank/beholder til ren spildolie.
  - c. Tank/beholder til bundvand / olie.
  - d. Mobilt anlæg til bundvand / olie.
  - e. Stationært anlæg til bundvand / olie.
  - f. Beholder / container til forskellige typer flydende farligt affald (malingsrester og fortynder).
  - g. Beholder / container til forskellige typer fast farligt affald.
  - h. Beholder / container til akkumulatorer og batterier.
  - i. Beholder til genopladelige batterier.
  - j. Beholder til fast olieaffald.
  - k. Andet.
3. Driftsaffald – Almindeligt affald.
- a. Container til dagrenovation.
  - b. Skraldespand / stativer til dagrenovation.
  - c. Container til pap og papir.
  - d. Flaskecontainer.
  - e. Container til metal (øl- og sodavandsdåser eventuelt konserver).
  - f. Container til plast.
  - g. Container til tovrester / bundgarn.
  - h. Andet.

Den, der driver en havn, kan kræve kildesortering af affaldet på havnen. Affaldet kan eksempelvis sorteres i ovennævnte fraktioner. Kommunerne har mulighed for at stille krav til den, der driver havnen, om yderligere kildesortering.

Havnene skal være opmærksomme på, at visse aktiviteter kan være godkendelsespligtige i henhold til miljøbeskyttelseslovens kapitel 5. Den enkelte kommune kan være behjælpelig med at vejlede nærmere. Desuden kan der være krav i forhold til anden lovgivning, som for eksempel arbejdsmiljølovgivning, bygge- og boliglovgivning med videre. Det er dog den enkelte havn, som selv er forpligtet til at orientere sig i gældende regler omkring dens virksomhed.

Hvis en modtagefacilitet for affald ikke har tilstrækkelig kapacitet, kan Miljøstyrelsen efter forhandling med Transportministeriet meddele den, der driver havnen, påbud om, at der skal foretages den nødvendige udbygning af modtagefaciliteterne, jf. bekendtgørelsens § 3, stk. 1.

Såfremt en bruger finder, at en modtagefacilitet ikke har tilstrækkelig kapacitet eller på anden måde ikke fungerer tilfredsstillende, kan brugeren skriftligt henvende sig til den, der driver havnen, jf. § 3, stk. 2. Miljøstyrelsen har udarbejdet en standardklageformular, som den, der driver havnen, kan udlevere til brugeren af havnen.

Den, der driver havnen, skal indsende kopi af henvendelsen til Miljøstyrelsen, der i fornødent omfang kan meddele påbud til den, der driver havnen, om den nødvendige udbygning af modtagefaciliteten, jf. § 3, stk. 3.

### **1.3. Afleverings- og anmeldelsespligt**

Efter § 11, stk. 1, har skibsføreren på et skib, der anløber en havn, pligt til at sørge for, at alt driftsaffald og lastrester afleveres til havnens modtagefacilitet.

Hvis det kan dokumenteres efter reglerne om anmeldelsespligten, at der er tale om mindre mængder affald, der miljømæssigt forsvarligt kan opbevares ombord, og hvis affaldet, sammen med det senere frembragte affald, kan afleveres til en senere havn, er skibsføreren undtaget fra at aflevere affaldet, jf. § 11, stk. 2.

Efter § 12, stk. 1, i bekendtgørelsen skal skibsføreren på et skib, som planlægger at anløbe en havn anmelde den mængde og type affald, skibet forventes at have ombord ved anløb, og samtidig angive, hvad der påtænkes afleveret. Nærmere oplysninger vedrørende anmeldelsen og opbevaring af denne fremgår af bekendtgørelsens § 12, stk. 2-9.

Efter § 12, stk. 7, er fiskerifartøjer undtaget fra anmeldelsespligten.

Efter § 12, stk. 8, er fritidsfartøjer med tilladelse til befordring af højst 12 personer, eller som er udstyret til normalt at befordre højst 12 personer ligeledes undtaget fra anmeldelsespligten.

### **1.4. Betaling for modtagelse af affald**

#### **Driftsaffald**

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.

Efter bekendtgørelsens § 13 skal betaling for modtagelse og håndtering af driftsaffald være indeholdt i den normale havneafgift og må således ikke være afhængig af den afleverede mængde eller type affald.

Efter § 13, stk. 2, er den, der driver havnen dog berettiget til at kræve særskilt betaling, hvis et eller flere af følgende punkter er opfyldt:

1. Hvis den mængde driftsaffald, der ønskes afleveret, er større end den mængde driftsaffald, skibet ved normal drift - henset til skibets størrelse og type - ville frembringe siden sidste havneanløb. Dette gælder kun for skibe, der er omfattet af anmeldelsespligten i § 12, stk. 1.
2. Hvis driftsaffald ønskes afleveret uden for havnens almindelige arbejdstid.
3. Hvis der ikke betales normal havneafgift.
4. Hvis anmeldelsen ikke er foretaget i overensstemmelse med § 12.
5. Hvis skibet ikke leverer den nødvendige pumpekapacitet til aflevering af olieholdigt driftsaffald.
6. Hvis der er tale om lastrelateret kloakspildevand eller lastrelateret affald omfattet af Marpol 73/78, bilag V.

Efter § 13, stk. 3, kan havneafgiften nedsættes, hvis skibets miljøledelsessystem, udformning, udstyr og drift er af en sådan art, at skibsføreren kan godtgøre, at skibet producerer begrænsede mængder driftsaffald.

Efter § 13, stk. 4, skal den, der driver havnen, hvert år, for eksempel ved opslag, til havnens brugere oplyse, hvilke udgifter havnen har haft til håndtering af driftsaffald. I opslaget skal beregningsgrundlaget for havneafgiften for så vidt angår affaldshåndtering efter stk. 2 anføres.

## **Lastrester**

Betaling for modtagelse og håndtering af lastrester skal fastsættes afhængig af den afleverede mængde og type af lastrester, jf. bekendtgørelsens § 14.

## **1.5. Dispensation og tilsyn**

### **Dispensation fra anmeldelsespligten, afleveringspligten og betalingen.**

For skibe i fast rutefart med hyppige og regelmæssige havneanløb kan Miljøstyrelsen efter ansøgning fra skibets ejer og indstilling fra den, der driver havnen, dispensere fra afleveringspligten, anmeldelsespligten samt betaling for driftsaffald. Dispensation forudsætter, at der er tilstrækkelig bevis for, at der foreligger en ordning, som sikrer, at driftsaffaldet afleveres og afgifterne betales i en havn på skibets rute.

Ansøgning om dispensation skal sendes til den, der driver havnen. Herefter videresender den, der driver havnen ansøgningen til Miljøstyrelsen med en indstilling, hvorefter Miljøstyrelsen træffer en afgørelse om, hvorvidt skibet skal have en dispensation.

I praksis er erfaringen, at havnene medvirker positivt til at skibe i fast rutefart indstilles til at få dispensation. Dispensation er i de fleste tilfælde givet til undtagelse fra anmeldelsespligten og afleveringspligten. Der er ikke givet dispensation fra betalingen.

### **Dispensation fra udarbejdelse af affaldsplaner for havne.**

Der er tidligere i enkelte tilfælde givet midlertidig fritagelse for godkendelse af en affaldsplan i tilfælde af ombygning af en havn. Disse midlertidige fritagelser var tidsmæssigt begrænset til ombygningsperioden og maksimalt til 3 år. Derudover blev der også givet midlertidige fritagelser på maksimalt 3 år til havne, hvor Miljøstyrelsen skønnede, at der ikke var behov for en affaldsplan som følge af, at der ikke var noget affald, eller at der anvendtes andre bortskaffelsesmuligheder sammenholdt med, at der var tale om et begrænset antal af både, og karakteren af affaldet. Det kunne for eksempel være en færgehavn, hvor alene en bestemt færge ligger i havn, men hvor færgen besejler andre havne, hvor alt affaldet afleveres. Et andet eksempel var et mindre antal pladser til fritidsfartøjer i forbindelse med beboelse, hvor affaldet bortskaffedes via de private husholdninger.

Det var Miljøstyrelsens vurdering, at den tidligere meget begrænsede fritagelsespraksis var i overensstemmelse med formålet med direktivet, da praksis sikrede, at der skete en forsvarlig affaldsbortskaffelse på anden vis, og da de modtagefaciliteter, der var til rådighed, var tilstrækkelige til at imødekomme de behov, der var.

Miljøstyrelsen har imidlertid på baggrund af en henvendelse fra Kommissionen valgt fremadrettet at forlade den hidtidige fritagelsespraksis, således at kravet om en godkendt affaldsplan håndhæves overfor alle havne.

## **Tilsyn**

Miljøstyrelsen er den eneste myndighed, der fører tilsyn med reglerne fastsat i bekendtgørelsen. Det betyder, at kommunerne ikke har nogen tilsynsforpligtelse.

Da en havn er en virksomhed, som alle øvrige virksomheder i Danmark, kan eksempelvis kommunen have tilsynsforpligtelser i forhold til en havn, som følger af øvrige regler.

## 1.6. Klage og straf

### Klage

Miljøstyrelsens afgørelser efter bekendtgørelsen kan ikke påklage til anden administrativ myndighed, jf. § 20 i bekendtgørelsen.

### Straf

Overtrædelse af reglerne i bekendtgørelsen kan straffes med bøde, jf. § 21, og straffen kan i særlige tilfælde stige til fængsel i indtil 2 år, jf. § 21, stk. 2.

## 2. Formålet med vejledningen

Formålet er først og fremmest at hjælpe den enkelte havn med at udarbejde udkast til affaldsplan, således at planen kan godkendes første gang den indsendes til Miljøstyrelsens godkendelse.

Det vil sige, at med hjælp fra vejledningen, kan den, der driver havnen, udarbejde et udkast til affaldsplan, som fra start indeholder det, som planen skal omfatte og indeholde oplysninger til brug for Miljøstyrelsens godkendelse.

## 3. Hvorfor skal der udarbejdes affaldsplaner?

Alle havne har pligt til at udarbejde en plan for havnens modtagelse og håndtering af affald fra skibe (affaldsplaner). Det har baggrund i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2000/59/EF af 27. november 2000 om modtagefaciliteter i havne til driftsaffald og lastrester fra skibe, om etablering af modtagefaciliteter for skibenes affald og tvungen aflevering af skibsaffald. Formålet med direktivet er "at begrænse udtømning, navnlig ulovlig udtømning, i havet af driftsaffald og lastrester fra skibe, der anløber havne i Fælleskabet, ved at sørge for flere modtagefaciliteter i havne til driftsaffald og lastrester og for bedre brug af sådanne faciliteter, hvorved havmiljøet i højere grad beskyttes", jf. direktivets artikel 1.

Affaldsplanen skal sikre, at havnens modtagelse og håndtering af skibenes affald sker på en så hensigtsmæssig måde som muligt.

I Danmark er direktivet implementeret ved Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 415 af 10. maj 2012 om modtagefaciliteter for affald fra skibe, om skibes aflevering af affald og havnes affaldsplaner.

Mere information kan findes på Miljøstyrelsens hjemmeside: [www.mst.dk](http://www.mst.dk), virksomheder og borger, Affald, Affald fra skibe og havne efter havmiljøloven, hvor denne vejledning også er tilgængelig.

For at lette dem, der driver en havn, i deres arbejde med at udarbejde affaldsplaner for modtagelse og håndtering af affald fra skibe, har Miljøstyrelsen ligeledes udarbejdet fortrykt standard affaldsplan, som havnene med fordel kan benytte i arbejdet med at udarbejde affaldsplan. Den fortrykte standard affaldsplan kan hentes på Miljøstyrelsens hjemmeside: [www.mst.dk](http://www.mst.dk), virksomheder og borger, Affald, Affald fra skibe og havne efter havmiljøloven. Her kan også hentes klageformular. Da oversigtskortet for den enkelte havn er meget individuelt, kan kortet ikke hentes på Miljøstyrelsens hjemmeside. Inspiration kan hentes på Kort- og Matrikelstyrelsens hjemmeside: <http://www.danskehavnelds.dk/>. På [www.danskehavnelds.dk](http://www.danskehavnelds.dk/) skelnes mellem havne og broer. Såfremt broen er et bygningsværk, hvortil et skib eller en sejlbaad kan sejle og lægge til, er en bro også at betragte som en havn.



Det overordnede formål med at udarbejde affaldsplaner er, at:

- Sikre, at der i alle danske havne etableres effektive modtageordninger til de skibe, der naturligt anløber den enkelte havn, idet ønsket er at medvirke til, at der kan opnås en positiv miljømæssig effekt, idet skibe som anløber danske havne motiveres til at aflevere alt deres affald i havnene i stedet for at udlede eller dumpe det i havet.

Formålet med at udarbejde affaldsplaner er i øvrigt, at:

- Få planlagt modtagelsen og håndteringen af affaldet i havnen.
- Få fastsat havnens målsætninger på affaldsområdet.
- Få fastlagt indhold af og tidsplan for nye initiativer.
- Få afdækket det fremtidige behov for behandlingskapacitet.
- Evaluere udviklingen af affaldshåndteringen løbende samt at få afdækket havnens brugeres holdning og ønsker til havnens affaldsordninger.

Havnens affaldsplan skal kunne give havnens brugere:

- Information om havnens affaldsordninger.
- Mulighed for at brugeren af havnen kan deltage i diskussionen om havnens fremtidige affaldshåndtering.

## 4. Hvem skal udarbejde affaldsplaner?

Alle havne i Danmark skal udarbejde affaldsplaner. Reglerne skelner ikke mellem store og små havne, private eller offentlige havne eller hvilken aktivitet eller hvilke formål, der er i havnen. Denne vejledning henvender sig derfor til alle havne.

Ifølge bekendtgørelsens § 15, stk. 1, er det den, der driver havnen, som skal udarbejde en plan for modtagelse og håndtering af affald fra skibe (affaldsplan). Havne og virksomheder kan i fællesskab udarbejde affaldsplaner, jf. § 15, stk. 1, og § 1, stk. 3.

Den, der driver havnen, kan blandt andre være ejeren eller en lejer, og det kan være en privatperson, en virksomhed, en kommune eller flere i fællesskab.

Ø-kommunerne som driver havne, skal i forbindelse med udarbejdelse af affaldsplaner for deres havne være opmærksomme på lov om forpligtende kommunale samarbejder, hvorefter ansvaret for udarbejdelse af affaldsplanen for deres kommunale havne kan være lagt over til en anden kommune, hvis der ikke er givet dispensation fra administrationen af lov om beskyttelse af havmiljøet, som bekendtgørelsen er udstedt i medfør af. Hver enkelt ø-kommune er dog selv ansvarlig for at sikre, at den enkelte kommune har fået dispensation til selv at administrere reglerne efter lov om beskyttelse af havmiljøet. Hvis dette er tilfældet, påhviler det naturligvis den enkelte ø-kommune selv at udarbejde affaldsplaner for deres havne.

For ikke ø-kommuner som driver havne gælder, at Tårnby Kommune varetager natur- og miljøområdet på vegne af kommunalbestyrelsen i Dragør Kommune, og at Ishøj Kommune varetager natur- og miljøområdet på vegne af kommunalbestyrelsen i Vallensbæk Kommune. Det vil sige, at administrationen af lov om beskyttelse af havmiljøet og dermed reglerne i bekendtgørelsen om udarbejdelse af affaldsplaner for modtagelse og håndtering af affald fra skibe er overført til Tårnby og Ishøj kommuner, mens Dragør og Vallensbæk kommuner

ikke skal varetage denne opgave, idet der ikke er givet dispensation til disse to kommuner til, at administrere reglerne efter lov om beskyttelse af havmiljøet.

Som nævnt ovenfor kan en havn have mange organisationsformer, men en havn kan også have mange forskellige størrelser, aktiviteter eller formål, herunder være mere eller mindre kommerciel.

Hertil kommer, at der i en havn kan være flere der ejer eller driver en del af havnen. Eksempelvis kan færgelejer være en del af en større havn, men kan også ligge uafhængigt af en havn, blot som et færgeleje. Nogle havne er egentlige færgehavne. Lystbådehavne kan være store med plads til mange hundrede lystbåde, og andre kan være helt små med plads til kun ganske få både.

Det samme gælder for fiskeriet. Her kan være egentlige fiskerihavne, men fiskeriet kan også være en aktivitet i en større havn, som har andre formål end fiskeri.

Der er også erhvervshavne eller industrihavne. Egentlige virksomhedshavne findes også. Det kan være værkshavne, kraftværkshavne med mere.

Havne kan ligge selvstændigt ud til vandet, men kan også være en del af et boligområde. Gamle færgehavne kan være omlagt til boliglejerne eller ejere, som har mulighed for at have en mindre båd liggende i tilknytning til boligområdet. Det kan eksempelvis være boligforeningen, som står for udlejning af bådpladser her.

Endvidere kan en havn have stort set alle aktiviteter i samme havn.

Med baggrund i ovennævnte kan den enkelte havn have et individuelt behov for modtagefaciliteter til at modtage affald fra skibe. Modtagefaciliteterne skal derfor tilpasses den enkelte havn. Dette vil også kunne afspejles i den affaldsplan, som den enkelte havn skal udarbejde. Uanset havnens størrelse og antallet af og typer af modtagefaciliteter i den enkelte havn skal kravspecifikationerne i bekendtgørelsen følges. Kravspecifikationerne til en affaldsplan skal følges, da de netop sikrer, at de formål, som er beskrevet under afsnit 3, om formålet med udarbejdelse af affaldsplaner, opfyldes.

Hvis man eksempelvis tager en sejlroute mellem to havne eller færgelejer, vil færgen formentlig ikke have behov for at aflevere affald i begge havne. Det kræver dog en dispensation, som beskrevet under indledningen, idet alle skibe i princippet skal aflevere deres affald, medmindre de har en dispensation, eller at det er så lille en mængde affald, at det er forsvarligt at sejle videre til næste havn.

Hvis det ene færgeleje eksempelvis ligger på en ø, og det kun er færgen, der har mulighed for at lægge til, så er det nok mest naturligt ikke at aflevere sit affald der, men i stedet i det andet færgeleje, som måske ligger på fastlandet. For færgelejet på øen kan man derfor udarbejde en affaldsplan, hvoraf det fremgår, at der ikke er nogen modtagefaciliteter ved færgelejet. Men det ændrer ikke på formålet med affaldsplanen, nemlig at der er taget stilling til, hvad der skal ske med affaldet, det vil sige har færgen en kapacitet, som gør, at færgen kan nøjes med at aflevere kun i den ene havn, så det sikres, at færgen ikke dumper sit affald midt på ruten, fordi der burde være modtagefaciliteter ved begge færgelejer. Derfor bør der være udarbejdet affaldsplaner for begge steder, hvor færgen ligger til. Affaldsplanen skal blot beskrive, hvorfor der ikke er behov for at have modtagefaciliteter i det færgeleje, hvor der ikke ønskes afleveret affald.

Ligeledes vil der være forskel på den affaldsplan, som den store lystbådehavn udarbejder, og på den som en mindre lystbådehavn med plads til 10 både udarbejder. Det samme gælder den affaldsplan, der udarbejdes for den havn, som er tilknyttet et boligområde. Dog er det vigtigt at fastholde, at det er skibet, der skal betale for at komme af med affaldet og eksempelvis ikke de beboere, som bor i boligkomplekset, og som har valgt ikke at udnytte deres eventuelle mulighed for at have plads til en båd.

Det samme gælder, hvis man ser på en egentlig kommerciel fiskerihavn, og en havn, hvor der foregår mindre fiskeriaktiviteter. Gældende for begge er, at det skal fremgå tydeligt af den enkelte affaldsplan, hvordan de kommer af med deres affald afhængig af den aktivitet, der foregår i havnen.

Det er vigtigt, at der udarbejdes affaldsplaner for den enkelte havn, hvor et skib kan ligge til, og affaldsplanens omfang og indhold afhænger så af behovet.

På trods af, at affaldsplanen skal afspejle de tanker, som den, der driver havnen, gør sig omkring udviklingen i havnen, samt sikre, at brugernes behov og eventuelle ønsker bliver hørt, så er det vigtigt at holde fast i, at det affaldsplanen skal beskrive, er den faktiske virkelighed. Det vil sige, at selv om havnen udtrykker sine behov for udviklingen i havnen, det kunne være en udvidelse af havnen, så er selve affaldsplanen ikke en investeringsplan.

## 5. Hvornår skal der udarbejdes affaldsplaner?

For de første affaldsplaner, som havnene skulle udarbejde og indsende til Miljøstyrelsens godkendelse, var fristen senest den 15. november 2002. Derefter skulle havnene udarbejde og indsende affaldsplaner til godkendelse i Miljøstyrelsen hvert tredje år, det vil sige den 15. november 2005, 2008 og så videre. Miljøstyrelsen gjorde sig hurtigt den erfaring, at dette ikke var realistisk, idet havne opstod og havne blev nedlagt. Andre havne blev sammenlagt og andre havne blev udlagt til flere ejere eller flere ejere, der drev dele af en havn.

Miljøstyrelsen har ligeledes erfaret, at der kan ske mange ændringer i havnens formål. Eksempelvis kan en erhvervshavn blive omlagt til en lystbådehavn. En fiskerihavn kan ligeledes blive en lystbådehavn eller delvist en lystbådehavn.

Miljøstyrelsen har også erfaret, at en havn kan ændre organisationsform. En statshavn kan blive en kommunal havn. En kommunal havn kan blive privat og omvendt.

Som følge heraf og på grund af kravet om nye planer ved væsentlige ændringer i havnen følger indsendelse og godkendelse af planer ikke den samme treårige periode for alle havne.

Planerne skal ændres og indsendes til Miljøstyrelsen, hvis der sker væsentlige ændringer i havnens drift, inden perioden på de tre år udløber, jf. bekendtgørelsens § 15, stk. 4.

Om der sker væsentlige ændringer i havnens drift beror på en konkret vurdering. Det er i første omgang havnene, som foretager denne vurdering, men havnene kan i tvivlstilfælde spørge Miljøstyrelsen til råds.

Efter Miljøstyrelsens opfattelse skal der ved vurderingen af, om en ændring er væsentlig, indgå ændringens omfang og karakter samt havnens type (erhvervs- eller fritidshavn), havnens størrelse, og hvilke skibstyper der anløber havnen. Ved vurderingen indgår også, at formålet med direktivet og bekendtgørelsen er at begrænse udtømning, navnlig ulovlig udtømning, i havet af driftsaffald og lastrester fra skibe. Ændringens betydning for opfyldelsen af formålet med reglerne indgår således også i den konkrete vurdering.

En væsentlig ændring kan f.eks. være en ombygning eller udvidelse af havnen, en ændring af havnens organisationsform (statshavn, kommunal havn, kommunal selvstyrehavn, helt eller delvist kommunalt ejet aktieselskab eller en privat havn) eller formål (lystbådehavn, erhvervshavn, fiskerihavn, færgehavn mv.), en ændring i, hvem der er ansvarlig for havnens drift, ejerskifte, større ændringer i havnens praksis for modtagelse af affald, større ændringer i havnens håndtering af det modtagne affald eller mere omfattende ændringer i tilgængeligheden af modtagefaciliteterne, f.eks. en mærkbar ændring af åbningstider eller adgangsforhold.

Der er ingen praksis fra EU-Domstolen vedrørende fortolkningen af udtrykket "væsentlige ændringer", men i det omfang, der måtte komme det, vil den blive inddraget ved fortolkningen af, hvad der er væsentlige ændringer.

Under alle omstændigheder skal udkast til ny plan indsendes til Miljøstyrelsen, således at nyt udkast til affaldsplan for modtagelse og håndtering af affald fra skibe kan være godkendt i Miljøstyrelsen senest tre år fra sidste godkendelsesdato. Af hensyn til sagsbehandlingen i Miljøstyrelsen skal udkast til ny affaldsplan være Miljøstyrelsen i hænde 2 måneder forinden, den godkendte affaldsplan udløber, jf. § 5, stk. 3.

Hvis en havn indsender en revideret eller justeret affaldsplan før de tre år er gået, vil havnen få en ny godkendelse, som vil gælde tre år fra den dato affaldsplanen er godkendt.

Hvis en havn ikke indsender en ny affaldsplan inden periodens udløb, vil Miljøstyrelsen et halvt år forinden affaldsplanens godkendelse udløber, erindre havnen om, at det er tid til at udarbejde nyt udkast til affaldsplan, og at havnen har fire måneder til at udarbejde affaldsplan i. Havnen vil således få 4 måneder til at udarbejde affaldsplanen, mens Miljøstyrelsen vil få to måneder til sin sagsbehandling, herunder dialog med den, der driver havnen.

Såfremt Miljøstyrelsen ikke umiddelbart kan godkende affaldsplanen, men anmoder havnen om en revideret affaldsplan eller andet, vil Miljøstyrelsen fastsætte en rimelig tidsfrist. Havnen får mulighed for at agere på tidsfristen, hvis havnen ikke skønner, at tidsfristen kan overholdes.

Hvis sagsbehandlingsperioden trækker ud, for eksempel som følge af, at tidsfrister ikke overholdes, vil den nye godkendelse gælde tre år fra udløbet af den seneste godkendte affaldsplan. Det vil sige, at hvis sagsbehandlingstiden overskrides med eksempelvis et halvt år som følge af, at de af Miljøstyrelsen fastsatte frister ikke overholdes af havnen, så vil godkendelsen kun blive på to et halvt år.

Da affaldsplaner skal udarbejdes og være godkendt i Miljøstyrelsen senest hvert tredje år, anbefaler Miljøstyrelsen, at den, der eventuelt driver flere havne (det kan være kommuner, virksomheder eller andre), udarbejder og indsender affaldsplaner for deres havne til Miljøstyrelsen samlet, således at den, der driver havnene kun har den administrative opgave hvert tredje år. Der skal dog, hvis der sker væsentlige ændringer i en havn, udarbejdes en revideret eller justeret affaldsplan for havnen.

## 6. Hvorfor skal affaldsplanen sendes i høring?

Affaldsplanen skal sendes i høring, da den, der driver havnen ikke må træffe endelig afgørelse om affaldsplanen, herunder ajourføring af planen, før de relevante parter har været hørt om affaldsplanen, jf. bekendtgørelsens § 16.

De relevante parter er:

- Havnebrugerne eller deres repræsentanter.
- Beliggenhedskommunen.
- Havnens ejer, hvis havnen er lejet.
- Lokale foreninger.
- Klubber som kan være lokaliseret på havnen, men som ikke selv driver havnen. Klubberne vil dermed være omfattet af affaldsplanen.
- Beboerforeninger i byen, hvortil der er knyttet en havn.

Miljøstyrelsen skønner, at en relevant part er ejeren af en havn, som ikke selv driver havnen. Det vil sige, at en lejer af en havn bør høre ejeren eller udlejer af havnen.

Herudover skal den kommune, som havnen ligger i, altid høres.

Herudover gælder, at følgende repræsentanter for havnebrugerne altid skal have tilsendt forslag til affaldsplan til udtalelse, jf. § 16, stk. 2:

- Fiskerihavne: Danmarks Fiskeriforening.
- Erhvervshavne: Danmarks Rederiforening, Rederiforeningen af 2010, Dansk Transport og Logistik, Danmarks Skibsmæglerforening og Bilfærgernes Rederiforening.

## 7. Hvad skal affaldsplanen omfatte?

Planen skal omfatte alle typer driftsaffald og lastrester fra skibe, som normalt anløber havnen, og skal udarbejdes under hensyntagen til havnens størrelse og den type skibe, som normalt anløber havnen. Udarbejdelsen af indholdet i affaldsplanen skal som minimum følge de kravspecifikationer til planer for modtagelse og håndtering af affald fra skibe, som følger af bekendtgørelsen, jf. bekendtgørelsens § 15, stk. 2, og bilag 3. Kravspecifikationerne er en direkte implementering af artikel 5 og bilag I i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2000/59/EF af 27. november 2000 om modtagefaciliteter i havne til driftsaffald og lastrester fra skibe.

## 8. Hvad skal affaldsplanen indeholde oplysninger om?

Da det er Miljøstyrelsens opgave at varetage opgaven med at godkende affaldsplaner for de danske havne, har Miljøstyrelsen brug for visse oplysninger. På baggrund af den erfaring Miljøstyrelsen har høstet gennem årene, finder Miljøstyrelsen, at det er relevant, at få nedenstående oplysninger.

### 1. Ejer og driftsforhold:

- Hvem ejer havnen?
- Hvem driver havnen?
- Hvem er ansvarlig for udarbejdelse af planen?
- Hvem er ansvarlig for gennemførelsen af planen?

### 2. Havnens organisationsform:

- Statshavn.
- Kommunal Havn.
- Kommunal Selvstyrehavn.
- Helt eller delvist kommunalt ejet aktieselskab.
- Privatretligt organiseret havn, der ikke er omfattet af at være en helt eller delvist kommunalt ejet aktieselskab.
- Ikke omfattet af havneloven som sådan, men alligevel af reglerne omkring kystbeskyttelse.

### 3. Øvrige oplysninger:

- Hvilke aktiviteter foregår i havnen?
  - ❖ Erhvervshavn.
  - ❖ Færgehavn.
  - ❖ Fiskerihavn.
  - ❖ Lystbådehavn.
  - ❖ Andre formål, herunder blandede aktiviteter.
- Hvilken størrelse har havnen?
  - ❖ Hvor mange er der plads til i havnen?
  - ❖ Hvor mange både/skibe ligger fast i havnen?
  - ❖ Hvor mange gæstesejlere besøger havnen?
  - ❖ Er det en lukket havn eventuelt tilknyttet et boligområde?
  - ❖ Andet.
- Andet der beskriver havnens situation?
- Havnens korrekte navn.
- Havnens fysiske adresse.
- Telefonnummer til havnen eller kontaktperson (Eventuelt en havnefoged).
- Åbningstider.

## 9. Hvordan udarbejdes så affaldsplanen for havnen?

Der er krav til, hvad affaldsplanen gælder for, og hvad den skal indeholde, jf. bekendtgørelsens § 15, stk. 2, og bilag 3.

Der er ikke formelle krav til, hvordan affaldsplanen skal udarbejdes eller se ud, men Miljøstyrelsen anbefaler, at den fortrykte standard affaldsplan i bilag 1 til vejledningen anvendes af hensyn til brugervenligheden.

Planerne gælder for alle typer driftsaffald og lastrester fra skibe, som normalt anløber havnen, og udarbejdes under hensyn til havnens størrelse og den type skibe, som normalt anløber den.

### **Følgende elementer skal indgå i planerne:**

1. En vurdering af behovet for modtagefaciliteter i en havn på baggrund af behovet hos de skibe, der normalt anløber havnen.
2. En beskrivelse af havnens modtagefaciliteters art og kapacitet.
3. En detaljeret beskrivelse af procedurerne for modtagelse og indsamling af driftsaffald og lastrester.
4. En beskrivelse af afgiftsordningen.
5. Procedurer for indberetning af påståede utilstrækkelige modtagefaciliteter i havnen.
6. Procedurer for løbende konsultationer med brugerne af havnen, affaldshåndteringsvirksomhederne, terminaloperatørerne og andre berørte parter.
7. Typer og mængder af det driftsaffald og de lastrester, der modtages og håndteres.

**Derudover skal planen, hvor det skønnes relevant, omfatte:**

8. En sammenfatning af den relevante lovgivning og formaliteterne for aflevering.
9. En oplysning om, hvem der er ansvarlig for gennemførelsen af planen.
10. En beskrivelse af eventuelt udstyr og eventuelle processer til forbehandling af affaldet i havnen.
11. En beskrivelse af metoder til registrering af den faktiske brug af modtagefaciliteterne i havnen.
12. En beskrivelse af metoder til registrering af de modtagne mængder driftsaffald og lastrester.
13. En beskrivelse af, hvordan driftsaffaldet og lastresterne bortskaffes.

Procedurene for modtagelse, indsamling, oplagring, behandling og bortskaffelse bør i alle henseender være i overensstemmelse med en miljøledelsesordning, som er egnet til gradvis at mindske disse aktiviteter miljøpåvirkning. En sådan overensstemmelse antages at foreligge, hvis procedurerne er i overensstemmelse med Rådets forordning (EØF) nr. 1836/93 af 29. juni 1993 om industrivirksomheders frivillige deltagelse i en fællesordning for miljøstyring og miljørevision.

**Af planen skal endvidere fremgå de nedenfor nævnte oplysninger, som skal stilles til rådighed for alle brugere af havnen:**

14. En kort henvisning til den store betydning af forskriftsmæssig aflevering af driftsaffald og lastrester
15. Faciliteternes placering for hver kajplads med diagram/kort,
16. En liste over driftsaffald og lastrester, som normalt behandles,
17. En liste over kontaktpunkter, forvaltere og de tjenester, der udbydes,
18. En beskrivelse af afleveringsprocedurerne,
19. En beskrivelse af afgiftsordningen, og
20. Procedurene for indberetning af påståede utilstrækkelige modtagefaciliteter.

I kapitel 10 er der nogle forslag til tekster, som kan benyttes ved udarbejdelse af affaldsplanen, samt en nærmere forklaring til de enkelte punkter i affaldsplanen. Forslag til tekster og forklaringer følger fortrykt standard affaldsplan, som er vedlagt som bilag 1.

## 10. Forslag til tekster samt nærmere forklaring til de enkelte punkter i affaldsplanen.

Følgende elementer skal indgå i planerne:

### 10.1. En vurdering af behovet for modtagefaciliteter i en havn på baggrund af behovet hos de skibe, der normalt anløber havnen

#### Forslag til tekst:

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, at der er tilstrækkelig kapacitet.

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

#### Kommentarer:

Havnen er forpligtiget til at have en ordning for modtagelse af kloakspildevand, hvis havnen anløbes af skibe, der ønsker at aflevere kloakspildevand. Ordningen kan udover en stationær ordning være tilkaldelse af en slamsuger eller henvisning til en nærliggende havn. Henvisning til anden havn må dog ikke give anledning til forsinkelse for den sejrende.

Miljøstyrelsen forestiller sig også, at det er her, at havnen redegør for udviklingen i havnen, herunder udvidelse, indskrænkning, anden organisationsform med mere. Det bør sættes i forhold til beskrivelsen af hvilke typer og mængder af driftsaffald og lastrester, der modtages og håndteres i havnen.

### 10.2 En beskrivelse af havnens modtagefaciliteters art og kapacitet

#### Kloakspildevand.

Typer af modtagefaciliteter kan være:

- Mobilt anlæg til holdingtanke.
- Stationært tømningensanlæg til holdingtanke.
- Tilkaldelse af slamsuger.
- Udslagsvask til tømning af kemiske toiletter.
- Almindelige toiletkummer.
- Andet.

#### Kommentarer:

- I kolonnen "Type af faciliteter" anføres de typer af faciliteter, den aktuelle havn råder over.
- I kolonnen "Kapacitet" anføres modtagekapaciteten for den enkelte type af facilitet. For kloakspildevand eksempelvis antal liter pr. time eller antal tømninger pr. time.



## Driftsaffald – Olie og kemikalier

Typer af modtagefaciliteter kan være:

- Tank/beholder til flydende olieaffald (spildolie og olieholdigt vand).
- Tank/beholder til ren spildolie.
- Tank/beholder til bundvand / olie.
- Mobilt anlæg til bundvand / olie.
- Stationært anlæg til bundvand / olie.
- Beholder/container til forskellige typer flydende farligt affald (fx malingsrester og fortynder).
- Beholder/container til forskellige typer fast farligt affald.
- Beholder/container til akkumulatorer og batterier.
- Beholder til genopladelige batterier.
- Beholder til fast olieaffald.
- Andet.

### **Kommentarer:**

- *Ovenfor er listet forskellige typer af modtagefaciliteter. Typen af faciliteter skal tilpasses den sortering af affald, som besluttet. Der er ikke krav om sortering i alle de nævnte fraktioner. Beslutningen er havnens egen, dog under overholdelse af den pågældende kommunes krav til affaldssortering.*
- *Kontakt altid modtageren af affaldet for at høre, hvilke fraktioner det er mest hensigtsmæssigt at sortere affaldet i. Herefter fastlægges havnens egne opdelinger. Som regel bliver det billigere at bortskaffe affaldet jo "renere" fraktionerne er, men jo mere kompliceret sorteringen planlægges - jo større risiko for fejlsorteringer.*
- *I kolonnen "Type af faciliteter" anføres de typer af faciliteter, den aktuelle havn råder over.*
- *I kolonnen "kapacitet" anføres modtagekapaciteten for den enkelte type af facilitet. For driftsaffald i form af olie og kemikalier eksempelvis antal containere samt disses størrelse.*

## Driftsaffald – Almindeligt affald

Typer af modtagefaciliteter kan være:

- Container til dagrenovation.
- Skraldespande/stativer til dagrenovation.
- Container til pap og papir.
- Flaskecontainer.
- Container til metal (øl- og sodavandsdåser eventuelt konserver).
- Container til plast.
- Container til tovrester / bundgarn.
- Andet.

### **Kommentarer:**

- *Såfremt der foregår aktiviteter på havnen som følge af fiskeri, skal der være modtagefaciliteter til at modtage affald fra denne aktivitet. Det kan være en container til tovrester/bundgarn.*

### **10.3. En detaljeret beskrivelse af procedurerne for modtagelse og indsamling af driftsaffald og lastrester**

#### **Forslag til tekst:**

Den enkelte skibsfører bedes orientere sig om åbningstider samt om, 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 havnebestyrelsen har valgt at sortere havnens affald i.

#### **Kommentar:**

- I kolonnen "Type af faciliteter" anføres de typer af faciliteter, den aktuelle havn råder over.
- I kolonnen "Placering af Faciliteter" anføres placeringen på området eksempelvis ved nummer i forhold til oversigtskort som i bilag 2.
- I kolonnen "Skiltning" anføres, hvilken type skilt affaldstypen markeres med på pladsen/containeren/tanken og så videre eksempelvis ved nummer i forhold til anvendt skiltning i bilag 2, for eksempel 1008, jf. bilag 3.
- I kolonnen "Modtager af affaldet" anføres navnet på firmaet, der afhenter/modtager affaldet samt eventuelt firmaets telefonnummer.
- Såfremt der er specielle betingelser for benyttelse af havnens modtagefaciliteter, f.eks. tidsrum for lån af mobile anlæg, bør dette oplyses.

### **10.4. En beskrivelse af afgiftsordningen**

#### **Forslag til tekst:**

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.

Afgift for aflevering af lastrester fastsættes af den enkelte havn og skal offentliggøres ved opslag eller skal på anden måde tydeliggøres for brugeren af havnen.

#### **Kommentarer:**

- Såfremt der er specielle betingelser for benyttelse af havnens modtagefaciliteter, skal disse fremgå af såvel affaldsplan som ved opslag til havnens brugere.
- Det er vigtigt, at understrege, at det er skibene, der skal betale for aflevering af affald. Betaling skal ske i medfør af No-Special-Fee princippet for driftsaffald, og en fastsat pris af havnen for lastrester. Det betyder, at det for eksempel ikke må være kommunens borgere, der skal betale for skibenes aflevering af affald, fordi kommunen har opstillet eventuelle skraldespande eller containere til forskelligt formål.
- Det skal eksempelvis være muligt at tilkalde en slamsuger. Dette sker under No-Special-Fee princippet, hvorfor havnen ikke kan tage ekstra betaling for dette.

## **10.5. Procedurer for indberetning af påståede utilstrækkelige modtagefaciliteter i havnen**

### **Forslag til tekst:**

Indberetning af utilstrækkelig kapacitet i havnens affaldsordning kan ske ved henvendelse til havnefogeden, som herefter kan udlevere en klageformular. Klagen stiles til den, der driver havnen, som fremsender kopi til Miljøstyrelsen.

### **Kommentarer:**

- Klageformularen kan eventuelt udformes som eksemplet i bilag 4.
- Af klageformularen bør fremgå, hvem klagen skal stiles til (kontaktadresse på den, der driver havnen). Den korrekte modtager af klagen kan skrives på klageformularen.
- Hvor der i klageformularen er angivet, at man gerne vil kontaktes for yderligere uddybning er det ikke havnen, som skal udfylde eksempelvis sit telefonnummer og e-mail adresse. Det er den som påstår, at der er utilstrækkelige modtagefaciliteter på havnens område.
- Information om klagemuligheden kan ske ved opslag på havnekontoret.

## **10.6. Procedurer for løbende konsultationer med brugerne af havnen, affaldshåndteringsvirksomhederne, terminaloperatørerne og andre berørte parter**

### **Kommentar:**

- Her skal være en beskrivelse af hvem, der er ansvarlig, og hvordan den løbende konsultation med brugerne af havnen, affaldshåndteringsvirksomhederne, terminaloperatørerne og andre berørte parter foregår.

## **10.7. Typer og mængder af det driftsaffald og de lastrester, der modtages og håndteres**

### **Kommentar:**

- Her beskrives med ord, hvilke typer og mængder af driftsaffald og lastrester, der modtages og håndteres på havnen. Dette bør sættes i forhold til vurderingen af behovet for modtagefaciliteter på havnen. Det kan være sæsonbetonet.

Derudover skal planen, hvor det skønnes relevant, omfatte:

## **10.8. En sammenfatning af den relevante lovgivning og formaliteterne for aflevering**

**Reglerne:**

- Lov om beskyttelse af havmiljøet, jf. lovbekendtgørelse nr. 929 af 24. september 2009.
- Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2000/59/EF af 27. november 2000 om modtagefaciliteter i havne til driftsaffald og lastrester fra skibe.
- Kommissionens direktiv 2007/71/EF af 13. december 2007 om ændring af bilag II til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2000/59/EF om modtagefaciliteter i havne til driftsaffald og lastrester fra skibe.
- Bekendtgørelse nr. 415 af 10. maj 2012 om modtagefaciliteter for affald fra skibe om skibes aflevering af affald og havnes affaldsplaner.
- Lov om forpligtende kommunale samarbejder, jf. lovbekendtgørelse nr. 50 af 15. januar 2010.
- Bekendtgørelse nr. 656 af 29. juni 2005 om revision af den kommunale og regionale inddeling og om forpligtende kommunale samarbejder.

**Herudover kan havnene være opmærksomme på følgende regler og aftaler:**

- MARPOL konventionen (The International Convention for The prevention of Pollution from Ship 73/78 (med senere ændringer).
- Helsingfors-konventionen af 1992 med senere anbefalinger.
- Lov om havne, jf. lovbekendtgørelse nr. 266 af 11. marts 2009 med senere ændringer.
- Eventuelt havnereglement og ordensreglement for havnen.
- Vejledning nr. 9271 af 7. juni 2010 om indsamling, transport og bortskaffelse af køkken- og madaffald fra skibe og fly i international fart i havne og lufthavne samt andet kategori 1-affald fra grænsekontrolsteder og toldkontrollen m.v.
- Øvrige regler eller aftaler, som havnen skønner relevant for den enkelte affaldsplan.

**Kommentar:**

*Havnen kan frit vedlægge de bilag, der vedrører havnen, herunder havnereglement og ordensreglement. Miljøstyrelsen forholder sig ikke til disse regler.*

## **10. 9. Oplysning om, hvem der er ansvarlig for gennemførelsen af planen**

**Kommentar:**

*Her oplyses, hvem der er ansvarlig for gennemførelse af planen. Der skal angives en konkret kontaktperson, som Miljøstyrelsen kan henvende sig til.*

## **10.10. En beskrivelse af eventuelt udstyr og eventuelle processer til forbehandling af affaldet i havnen**

**Kommentar:**

*Dette kan eksempelvis være relevant ved større havne, som har udstyr og processer til at forbehandle affaldet på havnens område.*

### **10.11. En beskrivelse af metoder til registrering af den faktiske brug af modtagefaciliteterne i havnen**

**Kommentar:**

*Dette kan være relevant ved både større og mindre havne til brug for vurderingen af, hvorvidt der mangler en modtagefacilitet, men også hvis havnen har modtagefaciliteter, som ikke benyttes af brugerne af havnen.*

### **10.12. En beskrivelse af metoder til registrering af de modtagne mængder driftsaffald og lastrester**

**Kommentar:**

*Da enhver havn, såvel offentlig som privat, fungerer som en virksomhed, kan det være relevant for havnen at registrere den modtagne mængde af driftsaffald og lastrester. Dette ses i lyset af, at affaldet overgår til havnens ejendom, og at det derfor er havnen, der skal betale for at komme af med affaldet. Udgiften til dette er betalt af brugerne af havnen via en havneafgift eller på anden måde, jf. bekendtgørelsens regler om betaling i kapitel 5.*

### **10.13. En beskrivelse af, hvordan driftsaffaldet og lastresterne bortskaffes**

**Kommentar:**

Når affaldet er afleveret fra skibet til havnen, overgår affaldet til havnens ejendom. Her kan det være relevant, at redegøre for, hvordan affaldet bortskaffes. Bortskaffelse af affaldet skal ske under hensyntagen til de almindelige kommunale affaldsregulativer.

Af planen skal endvidere fremgå de nedenfor nævnte oplysninger, som skal stilles til rådighed for alle brugere af havnen:

### 10.14. En kort henvisning til den store betydning af forskriftsmæssig aflevering af driftsaffald og lastrester

#### Forslag til tekst

Ved etablering af effektive modtageordninger er det ønsket at medvirke til, at der kan opnås en positiv miljømæssig effekt, idet det vil motivere de skibe, som anløber danske havne, til at aflevere alt deres affald i havnene, i stedet for at udlede/dumpe det i havet.

### 10.15. Faciliteternes placering for hver kajplads med diagram/kort

Affaldsplanen skal vedlægges et oversigtskort med tydelig angivelse af modtagefaciliteternes placering på havnen.

Eksempel på oversigtskort:



Eksempel på skiltning



#### Kommentarer:

- Eksempel på oversigt af havnens område fra Kalvehave Havn udarbejdet i forbindelse med "Projekt Ren Havn".

- Det anbefales, at oversigtskortet tager udgangspunkt i gængs kortmateriale. Inspiration kan hentes på Kort- og Matrikelstyrelsens hjemmeside: <http://www.danskehavnelods.dk/>.
- Et forslag fra Dansk Sejlunion vedrørende skiltning. Skiltene er blevet udarbejdet i forbindelse med "Projekt Ren Havn". Nærmere oplysning hos Dansk Sejlunion.

## **10.16. En liste over driftsaffald og lastrester, som normalt behandles**

### **Kommentar:**

Her skal havnen redegøre for, hvilke typer af affald havnen modtager og hvilket affald havnen ikke modtager, herunder en redegørelse for, hvorfor havnen ikke modtager en bestemt type affald.

## **10.17. En liste over kontaktpunkter, forvaltere og de tjenester, der udbydes**

### **Kommentar:**

Her bør stå telefonnumre på den eller de personer, virksomheder med videre som brugerne af havnen kan kontakte. Det kan eksempelvis være havnefogeden, havnekontoret eller et slamsugerfirma.

## **10.18. En beskrivelse af afleveringsprocedurerne**

### **Kommentar:**

Her kan anvendes den samme beskrivelse som under procedurer for modtagelse og indsamling af driftsaffald og lastrester, jf. punkt 10.3.

## **10.19. En beskrivelse af afgiftsordningen**

### **Kommentar:**

Her kan anvendes den samme beskrivelse som under beskrivelse af afgiftsordningen, jf. punkt 10.4.

## **10.20. Procedurerne for indberetning af påståede utilstrækkelige modtagefaciliteter.**

### **Kommentar:**

Her kan anvendes den samme beskrivelse som under procedurer for indberetning af påståede utilstrækkelige modtagefaciliteter, jf. punkt 10.5.

## **11. Ophævelse af tidligere vejledning**

Vejledning til udarbejdelse af affaldsplaner for de mindre havne, fiskerihavne og lystbådehavne fra 2002 bortfalder. Vejledningen har kun været offentlig tilgængelig via Miljøstyrelsens hjemmeside og vil blive fjernet herfra.

## 12. Eksempel på et oversigtskort





### 13. Eksempel på skiltning

# Projekt Ren Havn

## Havneskilte - affaldssortering



## 14. Eksempel på klageformular

Til:

- Havnens navn
- Adresse
- Postnr. og by

Att.: Havnebestyrelsen

Klage vedr. utilstrækkelige modtagefaciliteter til affald:

--

Forslag til forbedringer:

--

Evt. bemærkninger

--

Med venlig hilsen

- Navn på klager
- Adresse
- Postnummer og by

Ja Tak, vil gerne kontaktes af myndighederne for yderligere uddybning af ovenstående – tlf: \_\_\_\_\_

eller e-mail adresse: \_\_\_\_\_