

AFFALDS PLAN 2026-2031

MODTAGEORDNING FOR DRIFTS- OG LAST AFFALD FRA SKIBE I HENHOLD

BEKENDTGØRELSE NR 577 AF 06/05/2022

THYBORØN PORT

Indhold

1.	**Introduktion**	3
2.	**Formål og behov for modtageordningen**	3
3.	**Beskrivelse af havnemodtagefaciliteternes type og kapacitet**	3
4.	**Beskrivelse af procedurerne for modtagelse og indsamling af affald fra skibe**	4
5.	**Afgiftsordning**	5
6.	**Affaldstyper, bortskaffelse og håndtering af oliespild**	6
7.	**Modtageordning**	8
8.	**Liste over godkendte transportører og affaldsbehandlere**	9
9.	**Konsultation med brugerne**	10
10.	**Klageadgang**	10
11.	**Ikrafttræden**	10
12.	**Bilag**	11



1. Introduktion

Driftsaffald defineres i henhold til MARPOL-konventionen som affald, der opstår ved skibets almindelige drift. For denne type affald opkræves der ikke særskilt betaling (No-Special-Fee-ordning).

Havnens omkostninger til modtagelse, håndtering og bortskaffelse af affald er indregnet i de generelle havneafgifter i henhold til havnens forretningsbetingelser og prisliste, som findes på havnens hjemmeside.

2. Formål og behov for modtageordningen

Havnen ønsker at medvirke til at opnå en positiv miljømæssig effekt gennem en forsvarlig håndtering af skibenes drifts- og lastaffald. Formålet er at reducere forureningen af havmiljøet samt at fremme en effektiv affaldshåndtering, der øger genanvendelsen og sikrer, at affald i videst muligt omfang recirkuleres.

Havnens "affaldsplan" er offentligt tilgængeligt på Thyborøn Havns hjemmeside.

Skibsfartøjer anløber havnen dagligt, og havnens modtageordning afhenter affald fra skibene, uanset om de anløber havnen regelmæssigt eller kun besøger den en enkelt gang.

Havnen foretager løbende vurdering og tilpasning af faciliteterne til modtagelse af de forskellige former for affald, som skibe afleverer, så der opretholdes en tilstrækkelig kapacitet.

Der føres løbende dialog med brugerne af havnen, virksomhederne eller andre, og implementering af nye tiltag angående affaldshåndtering sker løbende.

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

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

3. Beskrivelse af havnemodtagefaciliteternes type og kapacitet

Ifølge **bekendtgørelse nr. 577 af 6. maj 2022** om modtagefaciliteter for affald fra skibe om skibes aflevering af affald og havnes affaldsplaner, skal alle havne etablere modtageordninger til at modtage alle typer affald fra skibe, der normalt anløber havnen.

Thyborøn Havns materielgård er godkendt til modtagelse og sortering af indsamlet driftsaffald og neddeling af fiskenet ved Ringkjøbing Amts udstedelse af **miljøgodkendelse den 1. oktober 2002.**

4. Beskrivelse af procedurerne for modtagelse og indsamling af affald fra skibe

Thyborøn Havn har etableret modtageordninger for affald fra skibe i henhold til gældende lovgivning. Skibe der anløber havnen, er pligtige til at aflevere affald før havnen forlades, jf. **bekendtgørelse nr. 577 af 6. maj 2022**.

Følgende generelle regler skal følges:

4.1 Tidsrum

Aflevering skal finde sted indenfor Thyborøn Havns normale arbejdstid, som er mandag til fredag fra kl. 07:00 til kl. 15:00.

Skibe der udelukkende anløber Thyborøn Havn udenfor normal arbejdstid, kan aflevere affald, hvis det kan dokumenteres, at det ikke er muligt at foretage aflevering indenfor normal arbejdstid. Der vil da være fastsat særlige betingelser, jfr. bestemmelse i afsnit 5 om afgiftsordningen.

4.2 Anmeldelse og varsling

Skibsføreren skal forinden anløb af havnen give varsel til Havnevagten om aflevering af affald med angivelse af mængde og type affald, skibet forventes at have ombord, og samtidig anmelde, hvad det forventes at aflevere.

Generelt skal der gives varsel om anløb og aflevering af affald mindst 24 timer før skibets ankomst. Hvis dette ikke er muligt, fordi anløbshavnen ikke kendes i tide eller fordi sejladsens varighed fra anden havn er mindre end 24 timer, skal varslet om anløb og aflevering af affald gives hurtigst muligt før ankomsten til havnen. Anmeldeformular er indeholdt i Miljøministeriets bekendtgørelse nr. BEK nr 577 af 06/05/2022, bilag 1 eller 2. Miljøstyrelsens hjemmeside (www.mst.dk). Anmeldelse skal ske via SafeSeaNet.

4.3 Mængder

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

For større mængder driftsaffald samt driftsaffald opkræves særskilt betaling.

4.4 Ejendomsret

Ejendomsretten til affaldet overgår til Thyborøn Havn, når affaldet er accepteret modtaget i Thyborøn havns containere indeholdt i modtageordningen.

4.5 Ansvar

Skibet og dets rederi, der anvender havnens modtageordninger, er ansvarlig for følgerne af forkerte, vildledende eller mangelfulde oplysninger fra skibsføreren om affaldets art, sammensætning, mængde samt for lækage på grund af eget defekt materiale eller fejlbetjening af eget materiel.

4.6 Procedure for håndtering af indsamlet affald

Havnens modtageordning administreres af:

Havnevagten (Maritim afdeling)

Tankskibsvej 4, 7680 Thyborøn

Telefon: +45 2020 6186 (døgnvagt)

E-mail: port@thyboronport.dk

Den enkelte skibsfører bedes orientere sig om Havnens modtageordning ved henvendelse til Havnevagten, hvor afhentning af affald, affaldscontainere mv. kan rekvireres.

Affaldshåndteringen foretages af:

Materielgården (Teknisk afdeling)

Trawlvej 7, 7680 Thyborøn

Som indenfor normal arbejdstid (mandag til fredag kl. 07:00-15:00) opstiller containere til driftsaffald og afhenter olieholdigt affald med tankvogn.

Skibene kan inden anløb af havnen hos Havnevagten bestille containere og olietromler opstillet på den kaj, hvor de skal lægge til.

Affaldet indsamles og bringes til Havnens materielgård, hvor det bliver udsorteret i forskellige affaldsfraktioner. Mest muligt afhændes til genbrug og nyttiggørelse.

Der er fast beskæftiget 1-2 mand med indsamling, afhentning og sortering af affald fra især kajerne, hvor skibe afleverer affald.

5. Afgiftsordning

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.

Generelt er afhentning/tømning af olierester, kloakspildevand og andet driftsaffald fra skibe vederlagsfri, forudsat:

- Afhentningen/tømningen sker inden for normal arbejdstid
- Skibet betaler normal havneafgift

- Der er tale om mængder der svarende til skibets art og størrelse er frembragt siden skibets sidste havneanløb
- Hvis anmeldelsen er foretaget i overensstemmelse med **§ 12 (Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 577 af 6. maj 2022).**

I alle andre tilfælde opkræves særskilt betaling for afhentningen svarende til havnens pris-system

6. Affaldstyper, bortskaffelse og håndtering af oliespild

6.1 Olieholdigt flydende affald, oliefiltre og -klude

Rester og blandinger af olier (olieslam, brugt smøreolie samt olieholdige blandinger fra maskinrummets rendesten og lignende olierester) samt oliefiltre og -klude der fremkommer ved normal drift.

Mængder under 2.000 liter afhentes af Havnen inden for normal arbejdstid vederlagsfrit fra skibe som betaler havneafgift, når det er henstillet på kajen i dertil beregnet og tæt emballage, afleveret i opsamlingsbeholder eller tankvogn ved skibssiden. Skibet sørger selv for pumpning til tankvogn eller beholder.

Desuden er der mulighed for at låne/leje 1000 l tank/beholder, som kan blive opstillet ved skibet inden for normal arbejdstid.

Mængder ud over 2.000 liter afhentes mod betaling til Havnen eller en virksomhed godkendt til transport og modtagelse af olieholdigt affald.

Der træffes i hvert enkelt tilfælde aftale om betaling hvis:

- Skibet ikke selv kan pumpe olien fra skib til tankvogn.
- Der er tale om overtid.

Olieholdigt fastaffald som f.eks. olieklude o. lign. kan afleveres i en rød container, der stilles ved skibssiden ved havnen og efterfølgende bortskaffes ved godkendt affaldsmodtager.

Håndtering og bortskaffelse: Spildolien indsamles med tankvogn eller – for mindre partier – med oliebeholder, som opstilles ved skibssiden. Oliefiltre og –klude indsamles i containere.

På materielgården omhældes og opsamles olien i 6.000 liters beholdere i olierum og 27.000 liters tankanlæg i tankgrav.

Spild fra omhældning af olien bliver opsamlet i spildbakke og hældt på tankanlægget.

Spildolien sendes til genanvendelse ved afhentning af en godkendt virksomhed til modtagelse og transport af spildolie.

Oliedunke, oliefiltre og olieklude samles og opbevares i containere og afleveres til godkendt affaldsmodtagervirksomhed som behandler dette affald som farligt affald.

6.2 Håndtering af oliespild på kajen og efterfølgende affaldsbehandling

Ved spild af olie på kajen skal havnevagten, telefon: +45 2020 6186 (døgnvagt) straks kontaktes med oplysninger om spildets placering og et skøn over mængden. Havnevagten iværksætter herefter den relevante beredskabsplan.

Mindre spild inddæmmes og opsamles ved brug af absorberende materialer, såsom kattegrus, samt eventuelle flydespærringer for at forhindre spredning.

Det anvendte opsugningsmateriale, herunder kattegrus forurenet med olie, håndteres som farligt affald. Affaldet klassificeres som olieholdigt fast affald og indsamles og opbevares forsvarligt, hvorefter det afleveres til en godkendt affaldsmodtager til korrekt behandling.

6.3 Driftsaffald

Dagrenovation fra skibes almindelige daglige drift, såsom pap/papir, glas, metal, plast, EE-affald (elektriske og elektroniske produkter og udstyr), og træ (paller og wiretromler), samt trykbeholdere (gasflasker, pulverslukkere og lignende) og malingrester.

Inden for normal arbejdstid afhentes almindeligt driftsaffald i de opstillede containere beregnet til skibsaffald på kajerne og broerne.

Der er mulighed for at låne eller leje en 1000 liter container, som kan opstilles på kajen ved skibet inden for normal arbejdstid.

Håndtering og bortskaffelse: Pap/papir, glas, PVC og plast afleveres/sendes til godkendt modtagestation.

Metaller afleveres til skrothandler.

EE-affald (elektriske og elektroniske produkter og udstyr) – lysstofrør mv. sendes et godkend affaldsmodtagervirksomhed

Trykbeholdere (gasflasker, pulverslukker o. lign.) opbevares sikret i containere og afleveres til godkendt modtagestation.

Malingrester, m.v. afleveres til godkendt modtagestation.

Øvrigt affald afhændes til godkendt deponering.

6.4 Farligt affald – skadelige flydende stoffer

Rester og blandinger af flydende stoffer, herunder tankskyllevand, lasterester, forurenet ballastvand og kemikalier.

Affald af denne karakter skal normalt afleveres til ladningsmodtager/-afskiber. Thyborøn Havn har ikke faciliteter til at modtage affald af denne karakter, men henviser i givet fald gerne til et selskab, som er godkendt til transport og som aftager.

Omkostningerne er et anliggende, som afregnes direkte mellem skibet eller dennes agent og transportør og modtager.

6.5 Andet farligt affald

Sprængstoffer oplagt på kajen anmeldes til politiet, som sørger for afspærring og tilkaldelse af beredskab og minørkorps.

Håndtering og bortskaffelse: Ved observation af eksplosiver, herunder gammel ammunition, på kajen eller i det indsamlede affald, adviseres Politiet, som rekvirerer Forsvarets Minørtjeneste til afhentning og håndtering af sprængstoffet. Den pågældende del af havneområdet afspærres efter minørtjenestens anvisning.

6.6 Kloakspildevand

Kloakspildevand kan modtages ved Tankskibskaj, Limfjordskaj ll og Limfjordskaj III, hvor der er etableret tilkoblingsstuds til det offentlige kloaksystem.

Skibe som selv pumper kloakvandet iland og mængden ikke overstiger (normal drift mængder produceret siden sidste havn) er vederlagsfrit for skibe, som betaler havneafgifter.

Ved større mængder er pris pr. m3 er jævnfør Havnens Prisliste. Der kan bestilles afhentning af kloakvand via det lokale firma.

7. Modtageordning

7.1 Placering

Containere transporteres og placeres individuelt på kajen ved skibssiden efter anmodning fra skibsføreren eller skibsmægleren

7.2 Containertyper

Havnens affaldscontainere er tydeligt mærket med piktogrammer, der så vidt muligt følger det fælles piktogramsystem Piktogrammer

Følgende containertyper benyttes i Thyborøn Havns modtageordning:

Type	Kapacitet	Affaldstype	Placering
Miljøcontainere i forskellige størrelser, placeret rundt på hele havnen	6 fraktioner i separate containere (41 stk.)	Driftsaffald: dagrenovation, pap, plast, metal, glas, papir/pap samt farligt affald	Ved skibssiden efter bestilling
Container til marint affald i jern	Ca. 1 m² pr. container (4 stk.)	Marint affald	Konsumkaj (kaj 502) Triple 9 (kaj 805) Svanholmkaj (kaj 1015)
Miljøcontainere i forskellige størrelser, placeret rundt på hele havnen	2 fraktioner, ca. 1,4 m² (7 stk.)	Dagrenovation og pap	Ved skibssiden efter bestilling
Opsamlingstank til olie	1000 liter	Olieholdigt flydende affald	Ved skibssiden efter bestilling
2 Tankvogn	10 m² og 12 m²	Olieholdigt flydende affald	Ved skibssiden efter bestilling
Slamsuger	9 m²	Olieholdigt flydende affald	Ved skibssiden efter bestilling

8. Liste over godkendte transportører og affaldsbehandlere

Oversigt over de mest brugte transportører og affaldsbehandlere er listet i det følgende, og de nævnte firmaer i de to følgende afsnit er blot forslag. Godkendte transportører og affaldsbehandlere findes i affaldsregistret www.affaldsregister.ens.dk.

- **Olie- og kemikalieaffald:**
  Avista Oil, Endelavevej 10/12, 8700 Horsens. Telefon: 75 61 42 00
  Marius Pedersen, Sandagervej 40, 7400 Herning. Telefon: 96 26 53 00

- **Kloakspildevand:**
  Brian Borg, Ringkøbingvej 8, 7620 Lemvig. Telefon: 24 24 60 25

- **Dagrenovation, plast, glas, pap, papir, erhvervsaffald og deponi:**
  Lemvig Beton A/S, Fabriksvej 3, 7620 Lemvig. Telefon: 97 82 05 11

- **Metal:**
  Henriks Produkt, Plutovej 20, 7620 Lemvig. Telefon: 97 81 15 82

9. Konsultation med brugerne

Havnen er i daglig og tæt dialog med havnens kunder og brugere.
Denne plan sendes i høring hos Lemvig Kommune, Danske Rederier, Danske Shipping- og Havnevirksomheder samt Fiskeriforeningen m.fl.

10. Klageadgang

Hvis et skib eller dettes agent vurderer, at der ikke er tilstrækkelige modtagefaciliteter eller er mangelfulde, udfyldes klageformular (bilag 3) og sendes til Thyborøn Havn **port@thyboronport.dk**, som herefter videresender kopi af klagen til Miljøstyrelsen.

11. Ikrafttræden

Nærværende affaldshåndteringsplan er gældende 29. juni 2026 og erstatter tidligere ordninger.

12. Bilag

12.1 Bilag 1 – Affaldsformular

Garbage receipt

This is to certify

Delivered garbage as specify

Dato:

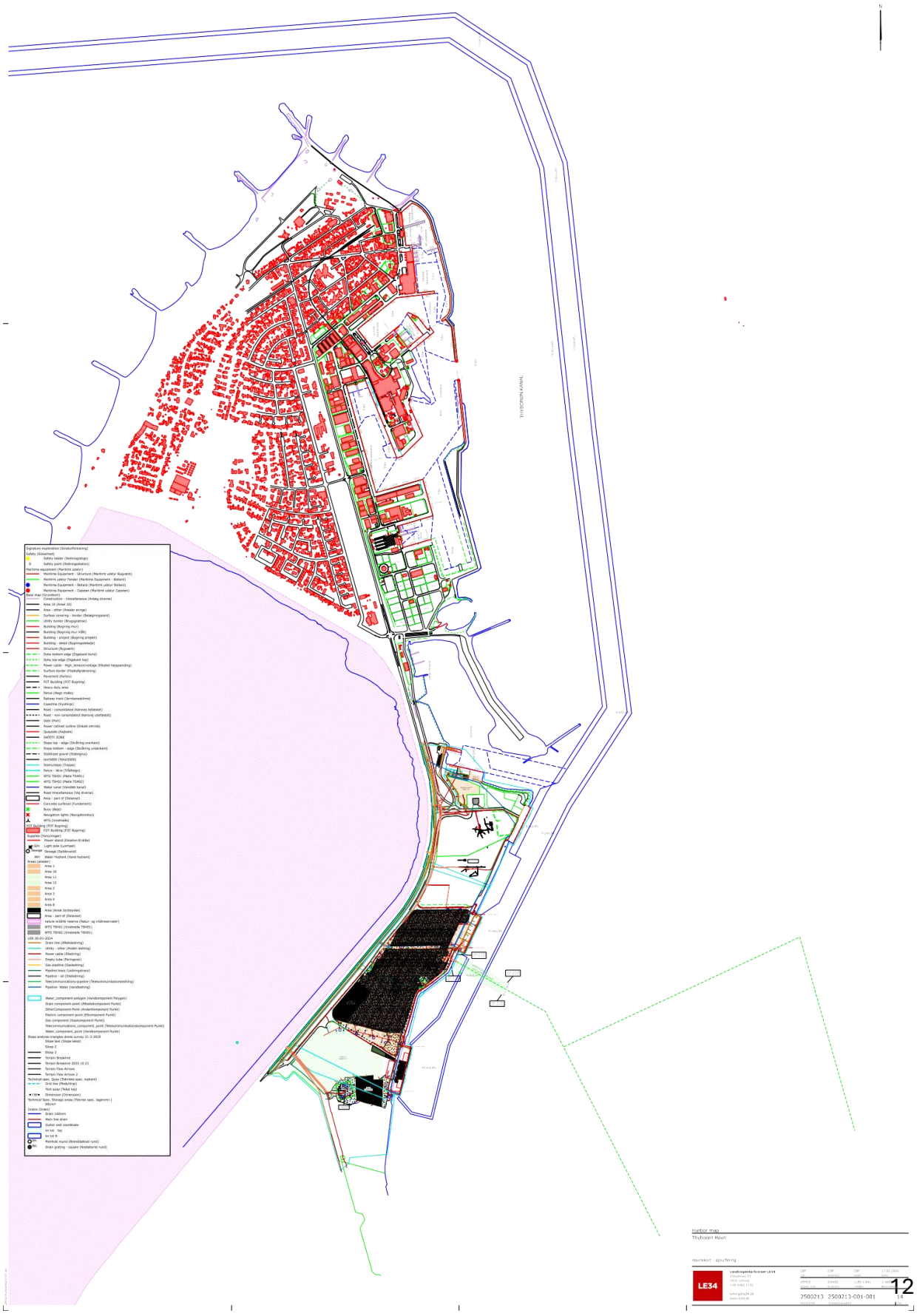
Cat 1: Waste oil / Sludge / Bilge water / Others (specify)
Cat 2 Garbadge / Food waste / Plastic / Other / Domestic Waste
Cat 3 : Sewage
Cat 4 : Cargo associated waste (specify)
Cat 5 : Cargo residues (specify)

Cat: 1.	Specify:	All	Amount:	
Cat: 2.	Specify:	All	Amount:	
Cat: 3,	Specify:	All	Amount:	
Cat: 4.	Specify:	All	Amount:	
Cat: 5.	Specify:	All	Amount:	

Sign Duty Officer / Thyborøn Port

THYBORØN HAVN

12.2 Bilag 2: Thyborøn Havn, situationsplan



12.3 Bilag 3: Klageformular

Til:

Thyborøn Havn

Tankskibsvej 4
Postboks 35
7680 Thyborøn

Att.: Havneadministrationen

Klage vedr. utilstrækkelige modtagefaciliteter til affald:

Forslag til forbedringer:

Evt. bemærkninger

Skibets navn: _____ Rederi:

_____

Skibsfører: _____ Dato:

_____

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

eller e-mailadresse: _____