AVFALLSPLAN FOR KAIANLEGG

1. INNLEDNING OG FORMÅL

Formålet med avfallsplanen er å tilfredsstille forskriftenes hensikt med å verne om det ytre miljø ved å sikre etablering og drift av tilfredsstillende mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip, samt å sørge for at avfall og lasterester fra skip blir viderelevert til godkjente behandlingsanlegg.

Forskriftene gjelder alle norske og utenlandske skip, herunder fiskefartøy, fritidsbåter, krigsskip, militære hjelpefartøy eller andre skip som eies eller drives av den norske stat eller av en utenlandsk stat, som anløper norsk havn.

Planen skal bidra til å redusere ulovlig utslipp av avfall i sjøen og sikre miljømessig forsvarlig håndtering av alt mottatt avfall.

Havnen er ikke en kommersiell havn for lossing og lasting av skip, men for reparasjoner og vedlikehold.

2. BESKRIVELSE AV HAVNEN OG KONTAKTINFORMASJON

Havnetype: Reparasjon og vedlikehold og kailigge

Normal trafikkmengde: 15-25 anløp pr år

Typiske fartøy: Lasteskip, Passasjerskip, og andre

Havneansvarlig: Thomas Nilsen-Aas

Virksomhetsnummer: 948 560 119

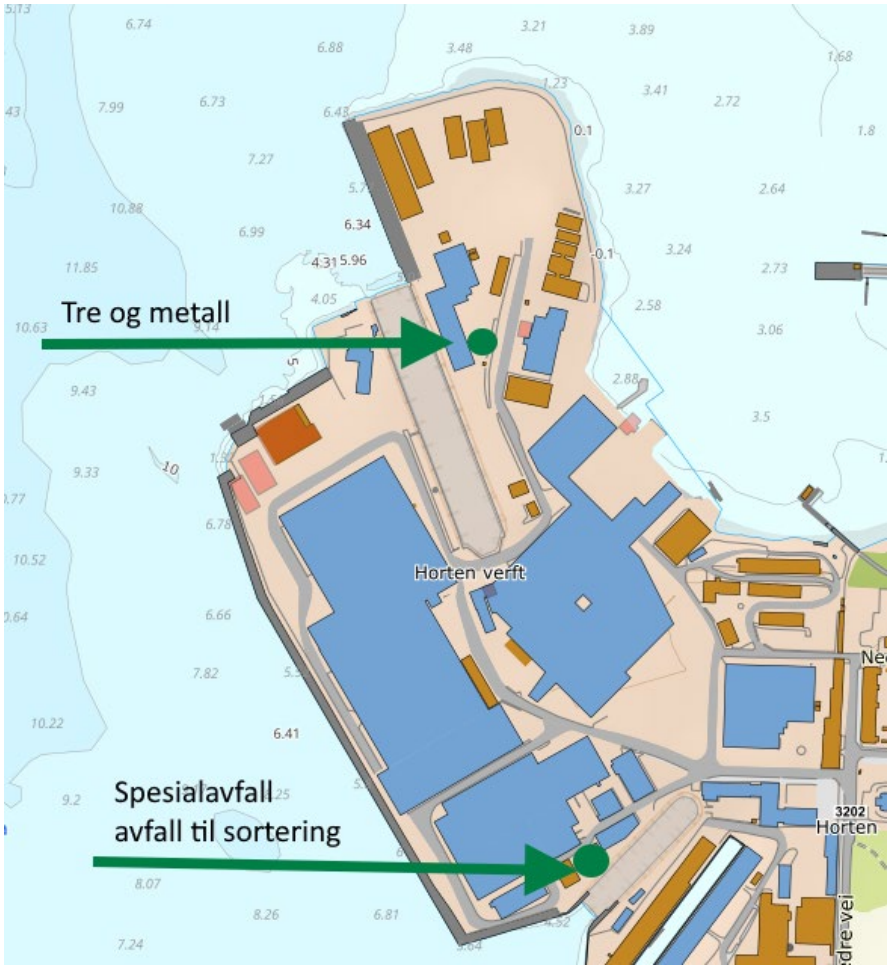
Kontaktpersoner:	**Telefon**	**E-post**
Daglig leder: Thomas Nilsen-Aas	90747704	tna@hip.no
Verkstedleder: Willy Landro	90257396	wla@hip.no

Adresse: Nedre vei 8, 3183 Horten

Havne-ID: NOHOR0001

Koordinater: DD 59.427245, 10.481371

Kart med oversikt over avfallsmottak:



2.2 BESKRIVELSE AV HAVNEN

Anlegget ved Horten Industripark har opp mot 25 anløp per år, hvorav disse er 0-8 ISPS-anløp. Majoriteten av anløpene er små ferger eller slepebåter med avtale om kailigge i tillegg til en større ferge med fast opplagsplass langs kaien. Resten av trafikken vil være typisk skip som ligger til kai for reparasjon eller lasting/lossing. Horten Skipsreparasjoner mottar generelt lite avfall fra skip til kai da bedriften i all hovedsak baserer seg på verksteddrift i dokk og har lite kommersiell trafikk.

3. MOTTAK OG INNSAMLING AV AVFALL

Alle skip som skal anløpe havneanlegget plikter å melde sin ankomst via skipsagent eller SafeSeaNet minimum 24 timer før ankomst. Har skipet avfall eller lasterester som skal håndteres, beskrives dette med fraksjon og volum i ankomstmeldingen. Havneansvarlig sørger for bestilling av egnet container eller beholder for oppgitt fraksjon og volum. Beholdere for vanlig sorterbart avfall plasseres innenfor skipets arbeidsområde langs kaien, dette vil være ubemannet og skipet er selv ansvarlig for sortering. Mottak for spesialavfall er på eget område. Dette anvises av prosjektansvarlig fra HSR.

3.1 Mottatte mengder 2025

Mengdene nedenfor er estimert årlig mottatt avfall fra skip ved Horten Skipsreparasjoner AS. Estimatene er basert på registrerte avfallsmengder ved anlegget i 2025 og en vurdering av hvilke avfallstyper og mengder som normalt genereres fra skip som benytter mottaksordningen. Oversikten benyttes som grunnlag for dimensjonering av mottakskapasiteten.

Fraksjon	tonn
Kjøkken- og matavfall	**0,046**
Blandet EE-avfall	**0,35**
Papir, papp og kartong	**0,12**
Spillolje	**3,4**
Maling, lim og lakk	**0,016**
Prosessvann, vaskevann	**0,349**
Blandet næringsavfall	**4,738**
Blandet bearbeidet trevirke	**6,470**
Oljefiltre	**0,036**
Batterier	**0,002**

BESKRIVELSE AV MOTTAKSORDNINGER

Under er det listet opp vår normalkapasitet for mottak av avfall. Kapasiteten er basert på historisk data for mottatt avfall.

4.1 Normal kapasitet

Avfallsfraksjon	Mottaksutstyr	Normal kapasitet
Restavfall	Container	10 m^3
Treverk	Container	20 m^3
Papp/papir	Container	20 m^3
Glass/metall	Bur/container	240 l glass 20 m^3 Metall
Spillolje	Tank	2000 liter
Oljefilter	Fat	200 liter
Batterier	Pallkasse	1000 kg
Malingrester	Fat	200 liter
EE-avfall	Bur	1,8 m^3
Plast	container	1,32 m^3
Matavfall	plast dunke	480 liter
Brukte absorbenter	fat	200 liter

Ved større prosjekter eller mengder kan kapasiteten økes innen 48 timer ved bestilling av ekstra beholdere eller sugebil fra vår leverandør.

4.2 Farlig avfall

Avfallet klassifiseres som farlig hvis det har én eller flere av disse egenskapene:

Eksplosivt eller brannfarlig, Etsende, Giftig, Skadelig for arveanlegg eller reproduksjon

Farlig avfall skal lagres i innelåst og merket miljøbod. For innlevering ta kontakt med daglig leder eller ansvarlig kontaktperson på telefon: +47 90747704

4.3 Brannfarlig og eksplosive materialer (nødraketter, nødbluss, gass, etc.)

Nødbluss, nødraketter og annet eksplosivt materiale lagres ikke ved Horten Skipsreparasjoner AS. Dersom slikt avfall må avleveres, skal det håndteres dirkete av et lovlig mottaksanlegg med nødvendig tillatelse etter forskrift om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff.

Farlig avfall behandles etter vår prosedyre: 5.25 Prosedyre for håndtering av farlig avfall (Vedlegg 1)

4.4 Oljeholdig væske og kloakk (Bulk)

Mottak av større mengder lensevann, sludge eller kloakk skjer via:

- **Bil:** Direkte oppumping/suging til kombibil fra godkjent operatør (Bestilles 24 timer før anløp.)

5. GEBYRSYSTEM

Horten Skipsreparasjoner AS praktiserer et indirekte avfallsgebyr såkalt "no special fee» som er inkludert i kaioppholdet for ordinært driftsavfall og kloakk. Dette for at det ikke skal påløpe ekstrakostnader ved avfallshåndtering for å hindre ulovlige avhending og begrense miljøkriminalitet. Alle skip som anløper havnen, vil betale dette uavhengig om de leverer avfall eller ikke. Avgiften beregnes og justeres årlig ut ifra våre faktiske kostnader knyttet til avfallshåndteringen. Farlig avfall, oljeholdig avfall og avfallsmengder som overstiger skipets maksimale lagringskapasitet oppgitt i melding etter § 20-7, jf. forurensningsforskriften § 20-9 femte ledd, belastes etter faktiske kostnader fra godkjent avfallsoperatør med påslag for administrative utgifter. Gebyrsystemet er utformet i henhold til krav i forurensningsforskriften §20-9, § 20-10 og § 20-11.

Gebyret er inkludert i havneavgiften som beregnes ut ifra lengdemeter og per døgn.

- **Generelt avfallsgebyr:** Alle skip betaler et fast gebyr per anløp som dekker mottak og behandling av ordinært driftsavfall i volum av normal mottakskapasitet.
- **Spesialgebyr:** For avfall i mengder som overstiger normal kapasitet som beskrevet, faktureres faktiske kostnader direkte til skipet/rederiet, med bedriftens gjeldende påslag.

6. INFORMASJON TIL BRUKERNE

Informasjon om avfallsordningen gis til skipene gjennom:

- Infoskriv til kunder. Dette er et generelt infoskriv som sendes ut til alle kunder og henviser til havnens rutiner og kontaktpersoner.
- Skilting på kaien og ved miljøstasjonen med lokasjon og sorteringsveiledning.
- Publisert på vår hjemmeside www.hsr.no

7. KOMMUNIKASJON, RAPPORTERING OG AVVIKSBEHANDLING

Havnens brukere kan melde inn mangler ved mottaksordningen skriftlig til havneadministrasjonen eller via havnens avvikssystem. Alle meldinger registreres, vurderes og behandles av ansvarlig person. Nødvendige korrigerende tiltak skal dokumenteres og gjennomføres så snart som mulig. Tilbakemelding gis til melder når saken er behandlet.

Dersom et skip observerer mangler ved havnens mottaksinnretninger, eller dersom havnen observerer at skip ikke overholder melde-/leveringsplikt, skal dette rapporteres til:

- **Sjøfartsdirektoratet** (for mangler ved skip).
- **Havneansvarlig for Horten Skipsreparasjoner AS (**for mangler ved havnen).

Horten Skipsreparasjoner AS innhenter tilbakemeldinger fra havnebrukere gjennom kundemøter, prosjektgjennomganger og behandling av avviksmeldinger. Avfallsoperatører kontaktes ved behov for evaluering av mottaksordningen. Innspill vurderes ved den årlige revisjonen av avfallsplanen.

8. AVFALLSHÅNDTERING PÅ LAND (VIDERE BEHANDLING)

Horten Skipsreparasjoner har avtale med Ragn-Sells for regelmessig tømming og transport til godkjent behandlingsanlegg.

- **Farlig avfall:** Deklareres elektronisk på **avfallsdeklarering.no**
- Avfall lagres ved så kort tid som mulig ved våre lokasjoner
- Spesialavfall lagres på egnet sted etter prosedyre 5.25 og tømmes fortløpende

9. BEREDSKAP VED UTSLIPP

Ved lekkasje fra mottaksanlegg eller under levering fra skip, trer havnens **Beredskapsplan mot akutt forurensning** i kraft. Oljevernutstyr er lagret i telt ved Steindokka. Ved større hendelser varsles brannvesenet på telefon 112

10. AVFALLSKVITTERING

Det skal ved avsluttet prosjekt eller kailigge utarbeides en kvittering som sammenfatter alt mottak av avfall.

Denne skal være i samsvar med forurensingsforskriften paragraf 20, vedlegg IV.

Denne skal lagres om bord i skipets dagbok. Ansvaret for dette påhviler skipsfører. HSR lagrer kopi lokalt. (Mal for kvittering se vedlegg 2)

11. Revisjonsrutine

Avfallsplanen gjennomgås årlig og revideres ved vesentlige endringer i trafikkmønster, mottaksordninger eller regelverk.

Ansvarlig for gjennomføringen: Daglig leder Horten Skipsreparasjoner AS

Signatur:

Havnesjef / Ansvarlig leder