

Kalundborg Havn

Plan for modtagelse og håndtering af affald 2024-2026

Havnens adresse: Kalundborg Havn
Baltic Plads 2
4400 Kalundborg
Tlf.: 59 53 40 00
Driftsvagt.: 59 53 40 04
E-mail: info@kalundborghavn.dk

Ansvarlig for udarbejdelsen: Kalundborg Havn

Ansvarlig for gennemførelsen: Kalundborg Havn

Relevant lovgivning: Bekendtgørelse af lov om beskyttelse af havmiljøet (LBK nr. 147 af 19/02/2024).
Bekendtgørelse om modtagefaciliteter for affald fra skibe, om skibes aflevering af affald og havnes affaldsplaner (BEK nr. 577 af 06/05/2022).

Kort beskrivelse af Kalundborg Havn

Kalundborg Havn er en kommunal selvstyrehavn, som både er erhvervshavn og færgehavn. Fiskerihavn og lystbådehavn er blevet overtaget af Kalundborg Kommune.

Kalundborg Havn er en af de større danske havne målt på skibsanløb og godsomsætning.

Havnen ejer ca. 0,8 mio. m² havneareal og har ca. 5 km kajanlæg med vanddybder på op til 15,0 m. Havnens samlede søområde til bassiner og sejltrede udgør ca. 1,5 mio. m².

Havnen rummer 5 hovedafsnit: Østhavn, Sydhavn, Dokhavn og Ny Vesthavn.

Havneafsnittene rummer bl.a. bulk terminal afsnit, tankterminal og containerterminal, & Told og Veterinær bygninger Samt oplagring af lystbåde.

I Østhavnen, Sydhavnen og Dokhavnen er der kun få arealer ledige for udlejning til havnebrugende virksomheder.

Planens gyldighedsområde

Denne affaldsplan gælder for affald fra alle fartøjer, der anløber Kalundborg Havn.

Indhold

1. Formål med og beskrivelse af Havnens modtageordninger	3
2. Beskrivelse af Kalundborg Havns modtageanordning	3
3. Vurdering af behovet for ændringer i havnens modtagefaciliteters type og kapacitet	4
4. Beskrivelse af procedurer for modtagelse og indsamling af affald	4
5. Oplysninger om modtagefaciliteterne til brugerne på havnen.	5
6. Beskrivelse af afgiftsordningen	6
7. Indberetning ved utilstrækkelig kapacitet	6
8. Konsultation med Havnens brugere	6
9. Oplysninger om modtagefaciliteternes placering	6
10. Typer og mængder af driftsaffald, og eventuelle lastrester, der modtages	6
11. Varslingsskrivelse	7
Bilag 1 Oversigtsbillede	8
Bilag 2 Definition af affaldstyper, indsamling og bortskaffelse	9
Bilag 3 Liste over havnens affaldstransportører/-modtagere	12
Bilag 4 Anmeldelsesblanket	13
Bilag 5 Klageformular	14
Bilag 6 Sorteringsvejledning	15

1. Formål med og beskrivelse af Havnens modtageordninger

Ved etablering af effektive modtageordninger ønsker Kalundborg 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, at aflevere deres affald her – og derved bidrage til at nedsætte forureningen af havmiljøet.

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 de fraktioner som Kalundborg Havn har valgt at sortere Havnens affald i – se skemaet bilag 2 samt sorteringsvejledningen bilag 6.

Skemaet er bygget op efter opdelingen i MARPOL.

Ajourføring

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

2. Beskrivelse af Kalundborg Havns modtageanordning

Kalundborg Havn har etableret modtageordning for affald fra skibe i henhold til gældende lovgivning.

Skibe, der anløber Kalundborg Havn, er pligtige til at aflevere affald før Havnen forlades, jf. (BEK nr. 577 af 06/05/2022).

Følgende generelle regler skal opfyldes:

Tidsrum

Aflevering skal finde sted inden for Havnens normale arbejdstid.

Den normale arbejdstid er mandag til torsdag fra kl. 07.00 til kl. 15.30, og fredag fra kl. 07.00 til kl. 15.00.

Skibe, der udelukkende anløber Kalundborg Havn uden for normal arbejdstid, kan aflevere affald, mod betaling af havnens udgifter for overtidsbetaling. Der vil da være fastsat særlige betingelser - se bilag 2 for de enkelte affaldstyper.

Varsling

Skibe, der planlægger at anløbe Kalundborg Havn, skal mindst 24 timer inden anløb indsende en varslingskrivelse for aflevering af affald – se nærmere herom i afsnit 6.

Mængder

Der kan kun afgiftsfrit afleveres driftsaffald, der svarer til skibets art, størrelse og i forhold til seneste anløbshavn, hvilket for størsteparten af de anløbne skibe svarer til en 1000 liters affaldscontainer. For større mængder driftsaffald samt lastaffald opkræves særskilt betaling i henhold til takstblad. Hvis der ønskes afleveret affaldsmængder i en størrelsesorden ud over Normalen kan der bestilles lastbilcontainer som stilles ved skibet, dette afregnes efter gældende dagspriser hos Marius Pedersen & skal bestilles senest 48 timer før anløbet finder sted.

Skulle Havnen ikke have kapacitet til at modtage, kan Havnen meddele dispensation jf. bekendtgørelsens regler.

Art

Modtageordningen og afleveringspligten for de enkelte affaldstyper er angivet i bilag 2. Olieaffald / olieblandinger af enhver art, som indeholder petrokemikalier, fareklasse I & II produkter modtages ikke. Virksomheder, som afskiber eller modtager flydende stoffer i bulk, samt virksomheder, der reparerer skibe, må selv modtage ballast- og tankskyllevæske samt foranledige og bekoste aflevering heraf til et af myndighederne godkendt modtage- og behandlingsanlæg.

Pap og glas skal sorteres fra i separate vippecontainere. Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, opkræver Kalundborg Havn et sorteringsgebyr. Der er udarbejdet en sorteringsvejledning (Bilag 6) som er udleveret til skibsmæglerne og lagt på havnens hjemmeside.

Ejendomsretten

Ejendomsretten til driftsaffaldet overgår til Kalundborg Havn, når affaldet er afleveret til Kalundborg Havn eller på godkendt modtageanlæg. Herefter håndteres affaldet jf. Kalundborg Kommunes regulativ for erhvervsaffald.

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 ansvarlig for enhver skade, der er sket som 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 gældende bekendtgørelse kan skibe, der f.eks. 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. Forsinkelser, forhalinger eller tidsstab på grund af aflevering af affald, er Kalundborg Havn uvedkommende.

Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger fås ved henvendelse til Kalundborg Havn:

Tlf.: +(45) 59 53 40 04, E-mail: Ops@kalundborghavn.dk

Modtagelse af affald administreres i Kalundborg Havn af driftsafdelingen.

3. Vurdering af behovet for ændringer i havnens modtagefaciliteters type og kapacitet

Kalundborg Havn foretager løbende vurdering 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.

Kalundborg Havn er løbende i gang med effektivisering af vores affalds håndtering.

4. Beskrivelse af procedurer for modtagelse og indsamling af affald

Skibe der planlægger at anløbe Kalundborg Havn, skal mindst 24 timer inden anløb indsende en varslingskrivelse for aflevering af Kabys affald. Kabys, Kalundborg Havn modtager hvad der er opbygget under sidste rejse jvf gældende regler. Såfremt der ønskes ekstra containere, faktureres der for hver 1.000 liter container leveret og afhentet ved skibet inklusive 1 mandetime.

Hvis det modtagne affald ikke er sorteret i de korrekte fraktioner, vil der blive opkrævet et sorteringsgebyr jf. priser som kan findes på Kalundborg havns hjemmeside.

Kalundborg Havn sætter efter modtagelse af varslingskrivelsen en 1000 liters container frem til skibet. Hvis skibet har angivet at det vil aflevere glas og/eller pap, sættes vippecontainerne til disse 2 fraktioner også frem til skibet. Dette gøres inden for Havnens normale arbejdstid.

Den normale arbejdstid er mandag til torsdag fra kl. 07.00 til kl. 15.30, og fredag fra kl. 07.00 til kl. 15.00.

Skibe, der udelukkende anløber Kalundborg Havn uden for normal arbejdstid, kan aflevere affald, mod betaling af havnens udgifter for overtidsbetaling. Der vil da være fastsat særlige betingelser - se bilag 2 for de enkelte affaldstyper.

Jernaffald

Jernaffald hentes af havnens medarbejdere direkte hos skibet.

Miljøaffald

Miljøaffald (olieforurenede klude, oliefiltre, batterier, kemikalier mm.) samles sammen i en miljøcontainer. Denne tømmes 1 gang om måneden. Affaldet afhentes af Vestsjællands Brandvæsen. Har skibet store mængder miljøaffald, bestilles brandvæsenets miljømand til at afhente direkte fra skibet.

Kloakspildevand

Kalundborg Havn benytter sig af mobilt anlæg i form af tilkaldt slamsuger som tømmer til byens rensningsanlæg – undtagen for krydstogtskajen og det tidligere færgeleje, hvor der er rørledning med forbindelse til den offentlige kloak. Ankomst fra havne i Kattegat og Skagerrak – max. 1 m3.

Ankomst fra havne i Østersøen – max. 2 m3.

Ankomst fra havne i Nordsøen, Botniske Bugt, Finske Bugt og Engelske Kanal – max. 3 m3 Ankomst fra andre havne – max. 5 m3.

Såfremt et skib ønsker at aflevere mere slop olie end ovenstående er det for skibets regning.

Slopolie og anden form for spildolie

Kalundborg Havn benytter sig af mobilt anlæg i form af tankbil fra Avista Oil A/S i Kalundborg. Der er i forbindelse med vinterplads for lystfartøjer opstillet lukkede containere med tromler til hhv. spildolie, malingsrester / kemikalier og restaffald.

Scrubber Vand

Kalundborg Havn modtager scrubber vand fra skibe ved forudgående bestilling, Kalundborg Havn benytter sig af mobilt anlæg i form af tankbil fra Avista Oil A/S i Kalundborg & Marius Pedersen. Der skal foretages bestilling senest 24 timer før ankomsten til havnen på hverdage. For weekendafhentning skal bestillingen være modtaget senest torsdag kl. 12:00 hvis der ønskes afhentning i weekenden. Yderligere tillæg pålægges uden for normal arbejdstid. Mængder som kan afhentes, starter fra 1 m2 og opefter. For at bestille, send en e-mail til ops@kalundborghavn.dk. Afhentning er ikke bekræftet, før der er modtaget en bekræftelse fra Kalundborg Havn (Ops@kalundborg.dk)

Driftsaffald (dagrenovation / kabysaffald)

Samsøfærgeren er undtaget for aflevering af affald i Kalundborg, da alt færgens affald afleveres på Samsø. Skibe kan via Havnekontoret rekvirere særskilte containere for aflevering af driftsaffald.

Rent pap og glas skal sorteres fra. Disse to fraktioner bliver der sat særskilte vippecontainere frem til. Det resterende driftsaffald fra de anløbne fragtskibe afleveres usorteret i containeren, som efterfølgende bliver kørt til forbrænding. Når containerne tømmes vejes affaldet af lastbilen. Eventuelle akkumulatorer, jern og kemikalier stilles på kajen ved siden af containeren. Da det ikke vides, hvilke bakterier, der kan forefindes i kabysaffaldet fra skibe i udenrigsfart, bliver skibenes kabysaffald ikke sendt til genbrug, af hensyn til bakteriefloraen på genbrugsstationen.

5. Oplysninger om modtagefaciliteterne til brugerne på havnen.

Oplysninger om havnens modtagefaciliteter er at finde på havnens hjemmeside. Ligeledes sendes affaldshåndteringsplanen i høring hos mæglere og rederiforeninger.

6. Beskrivelse af afgiftsordningen

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

Der opkræves dog særskilt betaling, hvis et eller flere af følgende punkter er opfyldt:

- Hvis den mængde affald fra skibet, der ønskes afleveret, er større end den mængde affald, som skibet ved normal drift – under hensyn til skibets art og størrelse – ville frembringe siden sidste havneanløb. Normalt max. 1000 liter.
- Hvis et skib ønsker at aflevere affald uden for Havnens normale arbejdstid
- Hvis skibet ikke betaler havneafgift

For alt lastaffald (lastrester) opkræves særskilt betaling.

Afgift for aflevering af øvrigt affald fremgår af bilag 2, hvor eventuel afgift er angivet for hver af de væsentligste affaldstyper efter opdeling i MARPOL.

Havnens udgifter til håndtering af affald fremgår af Havnens årsregnskab.

7. Indberetning ved utilstrækkelig kapacitet

Indberetning af utilstrækkelig kapacitet i Havnens affaldsordning kan ske ved henvendelse til Kalundborg Havn – se bilag 5, klageformular. Klagen stiles til Kalundborg Havn, som fremsender kopi til Miljøstyrelsen.

8. Konsultation med Havnens brugere

Kalundborg Havn indkalder, når der er behov for det, en række af Havnens regelmæssige brugere til diskussion af modtageordningens virke.

9. Oplysninger om modtagefaciliteternes placering

Kalundborg Havn benytter sig af mobile ordninger, færgerne undtaget.

Der er på havnearealerne opstillet en række affaldscontainere til skibenes driftsaffald / kabysaffald – og ved lystbådevinterplads beholdere til olieaffald, jern & metal, spildolie, Olie filtre, Små brandbart, glas, kabys affald mv. De fast placerede modtage-faciliteter er indtegnet på bilag 1, oversigtskort over havnen. De skibe som ikke ligger i nærheden af en modtagefacilitet, sætter havnen en 1000 liters affaldscontainer og vippecontainere til glas og pap frem til.

10. Typer og mængder af driftsaffald, og eventuelle lastrester, der modtages

De affaldsmængder, der blev afleveret i Kalundborg Havn fra 01.01.2023 til 31.12.2023 udgjorde:

- 31 tons driftsaffald (dagrenovation / kabysaffald)
- 0,41 tons pap til genanvendelse
- 48 tons slop-olie
- 0 m3 kloakspildevand (blackwater)
- 813,5 kg miljøaffald

Alle mængder er oplysninger fra modtagerne.

Kalundborg Havn har anmodet affaldsmodtagere om at sende årlige opgørelser over affaldsmængder.

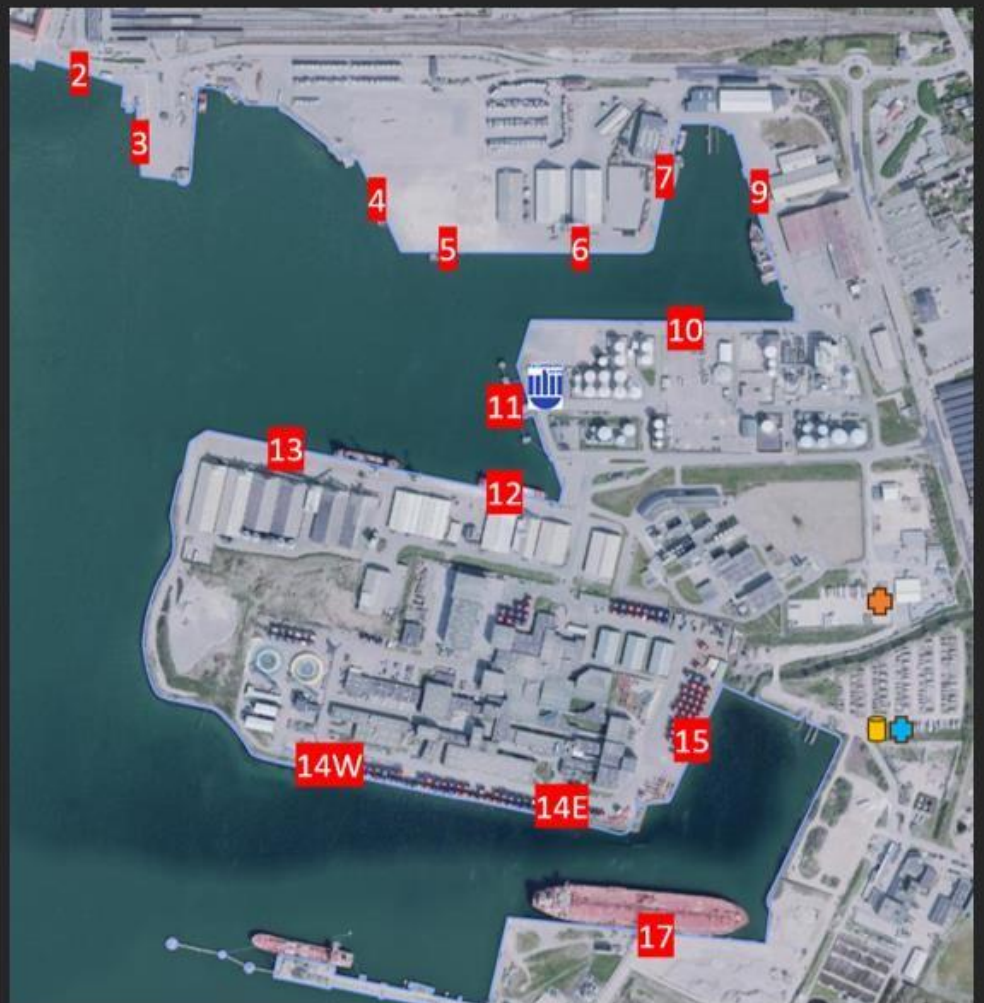
11. Varslingsskrivelse

Skibsføreren på et skib, som planlægger at anløbe Havnen, skal som udgangspunkt mindst 24 timer inden Kalundborg Havn anløbes indsende en varslingsskrivelse. Skrivelsen kan fremsendes af skibets lokale agent. Varslingskravet gælder alle skibe undtagen færger, bugsér- og lodsåde samt fiskerskibe og lystfartøjer.

Varslingsformular er vedlagt som bilag 4. Varslingsformular kan også rekvireres på Havnekontoret, eller findes på Havnens hjemmeside (www.kalundborghavn.dk).

Varslingsformular skal indgives / sendes pr. e-mail: Ops@kalundborghavn.dk

Bilag 1 Oversigtsbillede



Bilag 2 Definition af affaldstyper, indsamling og bortskaffelse

Affaldstype	Indsamlingsmåde	Bortskaffelsesmåde	Afgift
MARPOL annex 1 Olie- og kemikalieaffald Med hensyn til olieaffald er der tale om alle typer af affald stammende fra transport af olie, så som brændstof, maskinslop, tankskyllevand og beskidt ballastvand.	Henvendelse rettes til havnen med varsel på mindst 24 timer før afhentning. Bestilling foretages ved at indsende varslingsmeddelelse via e-mail: "Ops@kalundborghavn.dk" Maskinslop, tankskyllevand og beskidt ballastvand indsamles med tankvogn / slamsuger og afleveres til godkendt modtager. Ved mindre mængder (< 1 cbm) leveres / afhentes tromler, som skibet selv fylder.	Den tilkaldte tankvogn / slamsuger er ansvarlig for bortskaffelsen. Maskinslop og øvrig spildolie / olieholdigt vand afleveres til Avista Oil i Kalundborg til genoparbejdning.	Maskinslop og olieaffald fra driften afhentes vederlagsfrit i mængder, der svarer til skibets art, størrelse og normale fart fra sidste havn. Maskinslop mv. skal kunne pumpes i land med skibets egne pumper med min. 5 m³/time. Såfremt dette ikke overholdes påregnes ekstra gebyr pr. time. I andre tilfælde eller hvis der afleveres udenfor normal arbejdstid betales efter gældende takst.

Affaldstype	Indsamlingsmåde	Bortskaffelsesmåde	Afgift
MARPOL annex II og III Lastaffald Rester og blandinger af flydende stoffer, der transporteres i bulk. Skadelige stoffer transporteret i pakket form.	Dette affald falder ind under gruppen specialaffald og modtages ikke af Kalundborg Havn. Affald af denne karakter skal afleveres til lastmodtager eller afskiber i henhold til aftale med pågældende skibs agent og afskiber / modtager. Affaldet skal være emballeret og deklareret i henhold til gældende forskrifter. er skal ske kildesortering.	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).	Henvendelse rettes til havnen med varsel mindst på 24 timer før afhentning. Bestilling foretages ved at indsende varslingsmeddelelse via e-mail: "Ops@kalundborghavn.dk" Kloakspildevand afhentes af tankbil / slamsuger. Ved færgehavnene er der koblingsforbindelser til det kommunale kloaksystem.	Ved afhentning med tankbil / slamsuger afleveres til kommunens rensningsanlæg.	Kloakspildevand afhentes af tankvogn / slamsuger vederlagsfrit i mængder, der svarer til skibets art, størrelse og normale fart fra sidste havn. I andre tilfælde eller hvis der afleveres uden for normal arbejdstid betales efter gældende takst. Kloakspildevand skal kunne pumpes i land med skibets egne pumper med min. 5 m3/time. Såfremt dette ikke overholdes påregnes ekstra gebyr pr. time. For passagerskibe (færger) og krydstogtskibe gælder særlige aftaler.

Affaldstype	Indsamlingsmåde	Bortskaffelsesmåde	Afgift
MARPOL annex V Almindeligt driftsaffald Der er tale om dagrenovations-lignende affald, fremkommet som en naturlig del af skibets drift. Rester af kemikalieaffald og farlige stoffer må ikke kastes i affaldscontainerne.	Containere til almindeligt driftsaffald er placeret flere steder på havneområdet og er tilgængelige hele døgnet, jf. kort over havnen bilag 1 med afmærket placering. Containerne afhentes / tømmes med faste intervaller inden for havnens normale arbejdstid. Ud over containere med fast placering kan der rekvireres ekstra containere. Disse skal dog altid bestilles særskilt, hvortil der kræves et bindende varsel på mindst 24 timer. Bestilling foretages ved at indsende varslingsmeddelelse via e-mail: "Ops@kalundborghavn.dk" Rent pap lægges i særskilt opmærket vippecontainer som tømmes af havnens personale. Glas lægges i særskilt opmærket vippecontainer som tømmes af havnens personale. Metal og skrot lægges på kajen til senere afhentning af havnens personale. Kemikalieaffald skal være forsvarligt emballeret og tydeligt mærket med indhold.	Indholdet af disse containere går direkte til forbrænding i henhold til gældende regler. Pap og glas bliver kørt til genbrug af Marius Pedersen. Kemikalieaffald afleveres til Kommunekemi gennem Vestsjællands Brandvæsen.	Benyttelse af opstillede / rekvirerede containere på havneområdet er omfattet af no- special fee, hvis der er tale om mængder, der svarer til skibets størrelse og normale fart fra sidste havn. I andre tilfælde eller hvis der bestilles container uden for normal arbejdstid betales efter gældende takst. For passagerskibe (færger) og krydstogtskibe gælder særlige aftaler.

Bilag 3 Liste over havnens affaldstransportører/-modtagere

Liste over havnens affaldstransportører/-modtagere

Kalundborg Havn anvender kun godkendte affaldsbehandlere som underleverandører.

Kloakspildevand	Kalundborg Forsyning, Tlf. 59 57 17 00
Maskinslop og øvrig spildolie	Avista Oil A/S, Juelsmindevej 18, 4400 Kalundborg. Tlf: 59 56 56 44
Skibssaffald (kabysaffald)	Marius Pedersen / Ørbækvej 851, 5863 Ferritslev. Tlf. 70 13 40 40 - samt lokale renovatører / vognmænd ved behov for ekstra containere.
Jern & metal	Vestsjællands Jernhandel, Jorløsevej 33, 4470 Svejby. Tlf. 59293616
Kemikalieaffald	Vestsjællands brandvæsen. Tlf. 23 43 32 71

Bilag 4 Anmeldelsesblanket

Port of Kalundborg		24 HOURS ETA MESSAGE		2025 rev 2	
Mandatory notification for ship's arrival.					
Information to be notified before entering Port of Kalundborg					
<i>The fields with dotted marks are mandatory.</i>				Arrival No: A2025	
Ships Name:		IMO:		code ship nationality:	
Ships Nationality:		Call Sign:		ship no.	askib
GT:		Quay No:		ship type:	
LOA:		Passengers:		ship dues	skib100
WIDTH/BEAM:		ISPS level:		PSF	skib101psf bt
DRAUGHT:		Ship ISPS phone:		Wat:	Y/NO
DWT:					
Classification Society:					LA/LO
Year of registry:					I/U
Arrival:					
Date:		Hours:		Last port / Loading port:	
Country:		Via:		cargo origin	
Tons Inw.		Cargo:		cargo dues	
Departure:					
Date:		Hours:		next port / discharging port:	
Country:		Via:		cargo dest.	
Tons outw.		Cargo:		cargo dues	
				Additional information:	
		Hvis ja - mængde:			
Levering af :	VAND:				
	SLOP:				
	Affald glas:				
	Affald pap:				
	Affald i øvrigt:				
	EL				
Ship Owner:					
V.A.T. number:					
Adress:					
Adress:					
Country:					
					Fakturanr:
Modtager/afskiber Rec./Shipper:				SK	
Agent:				VA	
areallejer/contract:				KR	
				(LOSSETR)	
				Lugemand	
				FW	
				DOG	
				EL	
				Ekstra container	
				Andet	
ISPS Mandatory information:					
Informations to be forwarded to Kalundborg Port prior to arrival					
A detailed list of companies, which are due to deliver					
commodities and/or services during the ship's stay.					
Crew change list.					
List of visitors					

Bilag 5 Klageformular

Med venlig hilsen

Kalundborg Havn

Baltic Plads 2, 4400 Kalundborg

Kalundborg Havn

Klage over utilstrækkelig modtagefacilitet i havnens affaldsordning

Klage vedrørende utilstrækkelige modtagefaciliteter til affald:

Forslag til forbedringer:

Eventuelle bemærkninger:

Bilag 6 Sorteringsvejledning



Pap

Rent pap skal smides ud direkte i papcontaineren

- + Papkasser
- + Æggebakker
- + Papemballage
- + Bølgepap
- + Paprør fra køkkenrulle og toiletpapir



Glas

Rent glas og glasflasker skal smides ud direkte i glascontaineren

- + Glasflasker
- + Drikkeglas
- + Glasskår
- + Glasemballage



Restaffald

Restaffald skal være i **lukkede poser** eller sække, når det smides i containeren

- | | |
|---------------------|---------------------------------------|
| + Hygiejnisk affald | + Aske, sod og cigaretskod |
| + Madaffald | + Støvsugerposer |
| + Papir | + Metalaffald |
| + Beskidt pap | + Mademballage, der ikke kan rengøres |
| + Flamingo | |

Vær opmærksom på, at hvis affaldet er usorteret eller sorteret forkert, vil Kalundborg Havn fakturere et sorteringsgebyr. "Priser og Forretningsbetingelser".