



BEST PRACTICE

Daglige aktiviteter og rengøring, samt ind- og udlevering af støvende produkter

Beskrivelse

I det følgende beskrives bedst mulige måde at håndtere støvende produkter på Fredericia Havn, så støvgener minimeres eller helt undgås. Målet er at skabe en høj standard for håndtering og rengøring.

Alle aktører har pligt til at arbejde for en høj daglig standard for rengøring og spild ved alle ekspeditioner efterleve denne standard.

Der henvises i øvrigt til ADP's forretningsbetingelser, som findes på ADP's hjemmeside.

Aktører

Lejere og stevedorer på havnen, chauffører, ADP Trafikafdeling, ADP Driftsafdeling og havnearbejdere.

Ind- / udlevering af støvende produkter

Udlevering af støvende produkter med læsemaskine skal tilrettelægges således, at dette hurtigst muligt kan ske inde i haller, og så vidt muligt for lukkede eller afskærmede porte.

Ved fyldt pakhuis læses udenfor portene under størst hensyntagen til at minimere støvgener.

Ved studsudlevering skal studsene placeres helt ned til produktet, så støvudvikling minimeres. Der tages behørigt højde for vindforhold ved studsudlevering.

Transport

Lastbiler der bruges til transport af produkter, instrueres af lejeren om at deres lad skal overdækkes øjeblikkeligt efter endt udlevering.

Stevedoren/lejere har ansvaret for at tilknyttede havnearbejdere, chauffører og andre tredjepartsaktører følger Best Practice.

Rengøring

Ved arbejdstids ophør er det lejerens ansvar at alle arealer samt anordninger til udleveringer er omhyggeligt rengjorte.

Lejere og stevedorer foretager løbende rengøring af udstyr, rundt om haller og på omkringliggende arealer.

ADP's driftsafdeling fejer løbende havnens gader med fejmaskine, og denne kan rekvireres til andre opgaver ved henvendelse til Trafikafdelingen ved ADP.

Kontrol og opsyn

Trafik- og driftsafdelingen ved ADP foretager det overordnede opsyn med den daglige aktivitet. Dette fritager ikke aktøren for at føre egenkontrol, så Best Practice efterleves.

Der rettes henvendelse fra ADP Trafikafdeling til de pågældende aktører, hvis der observeres støvende aktivitet. Det er stevedoren/lejerens pligt at gribe ind og efterleve påbud som følge af henvendelser.



Action card for ind- og udlevering
samt rengøring af bygninger, arealer og pladser

Aktør	Handling
ADP Trafikafdeling	Dagligt opsyn med aktiviteter. Påtaler og registrerer støvende aktiviteter. Er opmærksom på vind- og vejrforhold som kan føre til intensiveret tilsyn Administrerer miljøklager. (Se procedure)
Stevedorer/Brugere	Opmærksomme på vindforhold og vindskift Planlægger aktiviteter i forhold til vindretning, med særligt hensyn til lystbådehavnen. Håndterer ikke støvende produkter udendørs, men med lukkede eller afdækkede porte, se Best Practice. Instruerer vognmænd og personale i korrekt læsning og transport i havneområdet, i henhold til Best Practice Foretager løbende oprydning på kajer og ved bygninger. Foretager daglig rengøring af arealer/pladser rundt bygninger. Kontrollerer filtre på anordninger til ind - og udlevering, Reagerer på påtaler om støvende aktivitet.
ADP Driftsafdeling	Sørger løbende for at veje, områder og arealer rengøres med fejmaskine, Initierer fælles rengøring efter behov. Påtaler og registrerer støvende aktiviteter.

Rev. 03.01.2024, ADP Driftsafdelingen