

Ladingboek Binnentankvaart

Versie: def.17-04--2003

Mailaddress:

PO Box 23133 • 3001 KC Rotterdam • The Netherlands

Address:

Vasteland 12e • 3011 BL Rotterdam • The Netherlands • T +31 (0)10 4116070 • F +31 (0)10 4129091
Email: info@ebu-uenf.org • Internet: www.ebu-uenf.org

Algemene opmerkingen

Dit model ladingboek binnentankvaart is ontwikkeld als vervolg van een voorwaarde uit de zogenaamde ‚zelfverplichtingsverklaring‘ overeengekomen tussen internationale organisaties van het vervoerend- en verladend- binnenvaartbedrijfsleven.

Hierin is overeengekomen dat bij de toepassing van de overeenkomst er aan boord een ‚lückenlos‘ ladingboek zal worden gevoerd.

Met dit ladingboek neemt de EBU verder ook haar verantwoordelijkheid op het milieugebied en kan dit ladingboek worden gezien als een eerste invulling van het te ontwikkelen ladingboek voor het nog niet van kracht zijnde Scheepsafvalstoffenverdrag.

De in 7.2.4.11 van het ADN (CCR van 1 januari 2003) genoemde regeling inzake het ladingboek is vooralsnog niet wettelijk van kracht.

Ook het verdrag inzake de verzameling, afgifte en inname van afval in de Rijn- en binnenvaart welke in deel B, hoofdstuk VI artikel 6.03 voorziet in het invullen van een losverklaring is nog niet wettelijk van kracht.

Met deze EBU richtlijn model ladingboek en de toelichting zal de vrijwillige toepassing van het ladingboek internationaal ordelijk verlopen waardoor een hoge mate van uniformiteit zal worden bereikt. Dit model wordt door de Centrale Commissie voor de Rijnvaart (CCR) ondersteund.

Het ladingboek is niet van toepassing op schepen van het type G (gastankers) en schepen in dedicatievaart.

Opmerkingen over het ladingboek

Zolang de voorschriften van het ladingboek nog niet wettelijk van kracht zijn, bestaan er geen vormvoorschriften voor het ladingboek en de losverklaring.

Het hier beschreven model ladingboek moet hieraan richting geven.

Ook een elektronisch ladingboek of individueel gemaakte kopieën van dit model zijn toegestaan. Voor adressen voor het bestellen van een hard kopie ladingboek kunt U contact opnemen met het secretariaat van de EBU of uw nationale binnenvaartvertegenwoordiging.

Het is wenselijk dit model zoveel mogelijk in de praktijk toe te passen en de ervaringen te verzamelen zodat het model ladingboek voor de wettelijke invoering in de reglementen op basis van deze ervaringen aangepast kan worden.

Dit ladingboek is aan verschillende nationale organisaties van het verladend bedrijfsleven en aan de EUROPIA, de FETSA en de CEFIC ter kennisneming voorgelegd en internationaal als model door hen geaccepteerd.

Het verladend bedrijfsleven zal, ook zonder een wettelijke verplichting, er alles aan zijn gelegen om vroegtijdig ervaringen op te doen met het ladingboek en met de door de zelfverplichting opgelegde ondertekenplicht aan beide zijden (schip en wal).

In die gevallen dat het personeel van de overslaglocatie niet bereid is het ladingboek te ondertekenen, is het niet mogelijk de zelfverplichting toe te passen.

Brussel / Rotterdam
De Europese Binnenvaart Unie, april 2003

LADINGBOEK

voor tankschip:
ambtelijk scheepsnr.

Reis:
Blz:

Laden:		Ladingsoort:		Handtekening							
Datum	Laadplaats (gemeente)	Laadinstallatie (firma)	Partij	Tanks:	Hoeveelheid m ³	Laadcode:	UN-Nr.	ADNR-product naam	Klasse	Verp. Gr.	schipper
			1								
			2								
			3								

Laadcode: 1 = zonder gaspendelen 2 = met gaspendelen 3 = met inertgas

Lossen		Steigerverantwoordelijke:		Handtekening							
Datum:	Losplaats (gemeente)	Losinstallatie (firma)	Partij:	Tanks:	Hoeveelheid m ³	Loscode:	Rest-veelheid m ³	Rest-tanks:	Naam (Drukletters)	Handtekening:	schipper
			1								
			2								
			3								

Loscode: 4 = zonder gaspendelen 5 = met gaspendelen 6 = met inertgas
Restcode: 7 = met restlading in ladingtank (zonder efficient strippen)
8 = met restlading en efficient stripping direct afgegeven aan de wal
9 = met restlading en efficient stripping aan boord gehouden

Reinigen:		Schoonmaker/inzamelaar:		Handtekening					
Datum:	Reinigingsplaats (gemeente)	Reinigingsinstallatie (firm)	Partij:	Tanks:	Hoeveel-Reinigings-heid m ³	Reinigingscode:	Naam (Drukletters)	Handtekening:	schipper

Reinigingscode: 10 = geventileerd in de buitenlucht 11 = geventileerd naar de wal / installatie 12 = geventileerd via een filtering
13 = koud gewassen 14 = heet gewassen 15 = uitgedampt
16 = waswater aan land afgegeven 17 = ballastwater aan land afgegeven 18 = waswater aan boord gehouden

Opmerkingen / bijzonderheden / afgifte van restlading:		Handtekening	
Datum:		Handtekening	Ontvanger:

Algemene toelichting voor het gebruik van het ladingboek

- Het ladingboek dient per reis ingevuld te worden.
(Hiermede wordt aan punt 4 van de zelfverplichtingsverklaring van het vervoerend- en verladend bedrijfsleven tot het voeren van een gesloten ladingboek voldaan)
- Een reis vangt aan bij het beladen en is voltooid na lossing maar niet eerder dan na afgifte van de restlading vrijgekomen na efficiënt stripping en/of na het schoonmaken cq ontgassen van de ladingtanks.
- Maak de aantekeningen in het ladingboek zo snel mogelijk na het voltooien van de handeling.
- Maak eventuele doorhalingen of correcties zodanig dat de tekst leesbaar blijft en parafeer deze.
- Indien er meerdere verschillende partijen in het schip worden geladen, wordt per product één regel gebruikt.
- Indien meerdere partijen worden geladen voor verschillende losplaatsen laat dan voldoende regels vrij voor het invullen van lossen en schoonmaken.
- Elke bladzijde van het ladingboek wordt gebruikt voor een reis met maximaal drie verschillende partijen. Als er meer dan drie partijen per reis worden geladen kan men deze doornummers op de volgende bladzijde.
- De ondertekening van het steigerpersoneel (bij lossen) en door het personeel van de schoonmaakinstallatie (bij schoonmaken) wordt aanvullend door de schipper bevestigd.
- Bijzonderheden betreffende het laden of lossen kunnen afzonderlijk worden vermeld in het vak opmerkingen / bijzonderheden.
- Incidentele handelingen ten gevolge van averij of andere bijzondere omstandigheden worden ook weergegeven bij bijzonderheden.
- Onder restlading wordt verstaan; vloeibare lading die na het lossen, zonder gebruikmaking van een nalenssysteem in de ladingtank en in het leidingsysteem achterblijft.
- Onder ladingrestanten wordt verstaan; vloeibare lading die niet door het nalenssysteem uit de ladingtanks en het leidingsysteem verwijderd kan worden.
- Onder een nalenssysteem wordt verstaan: en systeem voor het zo volledig mogelijk legen van de ladingtanks en het leidingsysteem (zie hiervoor verder de afzonderlijke EBU aanbeveling)

Toelichting op de rubrieken van het ladingboek:

Hierna wordt er een toelichting gegeven op de afzonderlijke rubrieken laden, lossen, reinigen en opmerkingen / bijzonderheden / afgifte restlading, zoals die in het ladingboekmodel zijn opgenomen.

Rubriek LADEN:

- DATUM: Vul hier de datum van laden in. Indien er op een dag meer partijen worden geladen geef dan per partij het tijdstip aan.
- LAADPLAATS: Vul hier de plaats van vestiging van de laadinstallatie in.
- LAADINSTALLATIE: Vul hier de naam van de laadinstallatie in.
- PARTIJ: Wanneer er een partij wordt geladen hoeft alleen de eerste regel ingevuld te worden. Indien er meer partijen worden geladen kan hier onderscheid worden aangebracht. Indien er meer dan 3 partijen worden geladen neemt men de volgende bladzijde en nummert men de partijnummers op de tweede bladzijde door met 4, 5 enz.
- TANKS: Vul hier in, in welke tanks de partij geladen is. Gebruik consequent de nummers vermeld in het tankplan. Indien meerdere partijen worden geladen voor verschillende losplaatsen laat dan voldoende regels vrij voor het invullen van 'lossen en reinigen'. Bij meer dan drie partijen kunnen deze onder nummer 4, 5 enz. (handmatig veranderen) op de volgende bladzijde geregistreerd worden.
- HOEVEELHEID M³: Geef hier aan de totaal geladen hoeveelheid in m³. Deze hoeveelheid zal overeenstemmen met de hoeveelheid van het ladingdocument.
- LAADCODE: Geef hier aan op welke wijze er is geladen. Gebruik de codes 1, 2 of 3 die onder de rubriek laden zijn aangegeven. Meerdere codes mogen worden gebruikt.
- UN NUMMER: Geef het vier cijferig UN nummer van de ladingsoort aan (zonder de toevoeging UN).
- LADINGSOORT: Geef de productnaam aan zoals die op het vervoersdocument vermeld staat.
- KLASSE: Vul hier de ADNR-Klasse in.
- VERP. GR.: Vul hier de ADNR Verpakkingsgroep in
- HANDTEKENING SCHIPPER: Hier ondertekent de schipper direct na het beladen

Rubriek LOSSEN:

- DATUM: Vul hier de datum van lossen in.
- LOSPLAATS: Vul hier de plaats van lossen in.
- LOSINSTALLATIE: Vul hier de naam van de losinstallatie in
- PARTIJ: Indien er meer partijen zijn geladen, is er onderscheid gemaakt in de rubriek laden. Deze zelfde nummering wordt dan ook bij de rubriek lossen gebruikt.
- TANKS: Vul hier in, uit welke tanks de partij gelost is. Gebruik consequent de nummers van het tankplan.
- HOEVEELHEID M³: Geef hier aan de geloste hoeveelheid in m3. Deze hoeveelheid moet administratief overeenstemmen met de ladingdocumenten
- LOSCODE: Geef hier aan op welke wijze er is gelost. Gebruik de codes 4, 5 en 6, die onder de rubriek lossen zijn weergegeven. Meerdere codes mogen worden gebruikt.
- RESTCODE: Geef hier aan met de codes 7, 8 en 9 die onder de rubriek lossen zijn weergegeven op welke wijze er na lossing is omgegaan met de restlading.
- RESTHOEVEELHEID: Geef hier de (geschatte) hoeveelheid restlading in liters aan welke behoort bij de restcode wanneer deze restlading aan boord (buiten de ladingtank) wordt bewaard en later wordt afgegeven of verwerkt op een ander plaats dan de losplaats.
- RESTTANKS: Geef hier alleen bij gebruik van de restcode 9, aan in welke rest- of slobtank de restlading is opgeslagen. Gebruik hiervoor de nummering uit het tankplan. Indien dit een IBC of andere toegelaten verpakking betreft geef dan in deze rubriek aan ,IBC of V'.
- STEIGERVERANTW.: Hier dient de steigerverantwoordelijke in blokletters zijn naam te vermelden gevolgd door zijn handtekening. Hiermede bevestigt hij uitsluitend dat het schip op de losplaats heeft gelost en of er door het schip na lossing efficiënt stripping is toegepast en al dan niet restlading aan de wal is afgegeven.
Van de steigerverantwoordelijke wordt GEEN (visuele) inspectie of verklaring dat de tanks volledig leeg zijn verwacht.
- HANDTEKENING SCHIPPER: Hier ondertekent de schipper na het lossen.

(Deze rubriek (Reinigen) heeft geen betrekking op de zelfverplichting en is uitsluitend bedoeld voor diegene die vooruitlopend op de invoering van het SAV al met een ladingboek willen werken)

Rubriek REINIGEN:

- DATUM: Vul hier de datum van schoonmaken van de ladinganks in.
- REINIGINGS PLAATS: Vul hier als er is gereinigd de naam in van de installatie waar dit is gebeurd. Bij handelingen die plaatsvinden tijdens de vaart wordt de naam van het vaarwater (algemeen) ingevuld.
- REINIGINGSINSTALLATIE: Vul hier de naam van de installatie in waar is gereinigd. Indien dit een scheepsgebonden proces is benoem dan dat proces in deze rubriek.
- PARTIJ: Indien er verschillende ladingpartijen aan boord waren is er onderscheid gemaakt bij de rubriek lossen. Deze zelfde nummering wordt dan ook bij de rubriek 'Reinigen' gebruikt waarbij de partijen met elkaar moeten corresponderen.
- TANKS: Bij het reinigen van ladingtanks komen er ladingrestanten (slobs) en/of waswaters (Reinigingsvloeistoffen zoals water verontreinigd met ladingrestanten) vrij. Vul hier in , uit welke tanks het waswater of de slobs afkomstig zijn. Gebruik de nummers van het tankplan. Indien een IBC of een andere toegelaten verpakking is gebruikt vul dan ,IBC of V ' in.
- HOEVEELHEID M³: Geef hier aan de geschatte hoeveelheid waswater of slobs in m3 die bij de reiniging is ontstaan .
- REINIGINGSCODE : Geef hier aan op welke wijze er is gereinigd. Gebruik de codes die onder de rubriek laden zijn weergegeven. Meerdere codes mogen worden gebruikt. Indien code 18 is ingevuld **moet** er hierbij worden aangegeven waar deze aan boord is opgeslagen. (Bij uiteindelijke afgifte ook altijd in de rubriek 'Opmerkingen /bijzonderheden' aangegeven wanneer en bij wie welke hoeveelheid waswater is afgegeven.)
- SCHOONMAKER- OF INZAMELAAR
 - NAAM: Hier vult de verantwoordelijke van de ontvangstinstallatie zijn naam in blokletters in.
 - HANDTEKENING: Hier tekent de verantwoordelijke ontvanger voor de ontvangst van de aangegeven hoeveelheid en soort.
- HANDTEKENING SCHIPPER: Hier ondertekent de schipper na reiniging en/of afgifte.

Rubriek:**OPMERKINGEN / BIJZONDERHEDEN / AFGIFTE RESTLADING**

Deze rubriek wordt gebruikt om incidentele handelingen bij bijzondere omstandigheden of ten gevolge van averij weer te geven. Gedacht kan worden aan het uitvallen van een pomp, het efficient stripping systeem dan wel aan het intern overbrengen van lading in andere ladingtanks.

Indien in de rubriek ‚Lossen’ de restcode 9 of in de rubriek ‚Reinigen’ de reinigingscode 18 (waswater aan boord gehouden) is ingevuld moet ALTIJD de afgifte hiervan gemeld worden in deze rubriek. De volgende punten moeten worden vermeldt:

- de datum van afgifte;
- de plaats en firma van afgifte;
- de geschatte HOEVEELHEID van de afgifte;
- de tanks waaruit is afgegeven. Gebruik hiervoor de nummers van het tankplan, indien uit/met een IBC of toegelaten verpakking wordt afgegeven geef dan aan ‚IBC / V’.

Indien de restlading (restcode 9) aan boord is verwerkt in een latere reis wordt bij opmerkingen / bijzonderheden / afgifte van restlading vermeld ‚aan boord verwerkt’. De schipper tekent in dat geval ook als ontvanger.

De afgegeven hoeveelheid moet corresponderen met de hoeveelheid die eerder die reis is opgegeven in de rubriek ‚Reinigen’ en tevens met de hoeveelheid aangegeven op het inzamelformulieren van de inzamelaar.