

## Allgemeine Abfertigungsregeln der Chemion Logistik GmbH für den Hafenumschlag von Flüssigkeiten und Schüttgütern

### 1 Abfertigungsregeln für die Häfen

1.1 Der Disponent des Auftraggebers bucht die Steiger-, Kran- und/oder Baggerbelegungszeiten schriftlich per E-Mail oder Fax innerhalb der nachfolgend aufgeführten Zeiten beim jeweiligen Hafenkoordinator der CHEMION:

<b>LEV</b>	Mo. – Do., 06:45 – 15:45 Uhr Fr., 06:45 – 12:00 Uhr	E-Mail: dennis.henrichs@chemion.biz (Kopie: bodo.oertel.bo@chemion.biz)
<b>DOR</b>	Mo. – Do., 06:45 – 15:45 Uhr Fr., 06:45 – 12:00 Uhr	E-Mail: harald.kaufhold.hk@chemion.biz (Kopie: bodo.oertel.bo@chemion.biz)
<b>UER</b>	Mo. – Do., 06:45 – 15:45 Uhr Fr., 06:45 – 12:00 Uhr	E-Mail: tobias.gehrke@chemion.biz (Kopie: michael.hollergschwandtner.mh@chemion.biz)

1.2 Der Hafenkoordinator antwortet dem Disponenten des Auftraggebers umgehend, indem er:

- bei freier Kapazität die Reservierung der Umschlagstelle bestätigt;
- bei belegter Umschlagstelle den Namen und die Telefon-Nr. des Disponenten mitteilt, für den die Umschlagstelle bereits gebucht ist. Außerdem teilt er den voraussichtlichen nächsten freien Umschlagstermin mit.

1.3 Da immer nur ein Schiff pro Umschlagseinrichtung abgefertigt werden kann, werden die Schiffe bei Mehrfachbelegung einer Umschlagseinrichtung in der Regel in der Reihenfolge abgefertigt, in der sie den Hafen erreichen. Trifft ein Schiff nicht wie geplant ein und die darauffolgende Zeit ist bereits durch einen anderen Kunden gebucht, hat das nachfolgende planmäßig eintreffende Schiff Vorrang. Für das verspätet eintreffende Schiff bedeutet dies, dass es je nach Verspätungsdauer nur noch teilweise oder gar nicht mehr vor dem planmäßig erscheinenden Schiff umgeschlagen wird. Der Umschlag verschiebt sich dann auf die nächste freiwerdende Zeit. Ist dies der Fall, so informiert der Hafenkoordinator den Disponenten des betreffenden Auftraggebers darüber zeitnah. Treffen mehrere Schiffe nicht planmäßig ein, wird in der Reihenfolge des Eintreffens der Schiffe umgeschlagen. In allen Fällen können sich jedoch die Disponenten der Kunden untereinander auf eine andere Abfertigungsreihenfolge einigen. Ist dies der Fall, müssen die Disponenten der betreffenden Kunden die neue Abfertigungsfolge schriftlich an den Hafenkoordinator melden.

- 1.4 Alle Änderungen oder zeitlichen Verschiebungen eines bereits gebuchten Schiffes sind im Interesse aller Kunden möglichst zeitnah durch den Disponenten des Auftraggebers an den Hafenkoordinator zu melden.
- 1.5 Fallen aufgrund entsprechender Disposition durch den Auftraggeber Liegegelder an, so trägt diese der Auftraggeber selbst.
- 1.6 Fallen beim Auftraggeber durch technische Störungen und/oder Reparaturen der Umschlageneinrichtungen und/oder durch sonstige höhere Gewalt bedingt Liegegelder und/oder sonstige Kosten an, trägt diese der Auftraggeber.