

Sted og dato:
Innholdsfortegnelse

1	KS-1250B SMC Sjekkliste ISM fartøy
1.1	Forberedelse før revisjon
1.2	Politikk for sikkerhet og miljøvern - ISM 2
1.3	Selskapets ansvar og myndighet - ISM 3
1.4	Utpekt(e) person(er) - ISM 4
1.5	Skipsførerens ansvar og myndighet - ISM 5
1.6	Ressurser og personell - ISM 6
1.7	Operasjoner om bord - ISM 7
1.8	Beredskap - ISM 8
1.9	Rapporter og analyse ved avvik - ISM 9
1.10	Vedlikehold av skip og utstyr - ISM 10
1.11	Dokumentasjon - ISM 11
1.12	Verifisering, gjennomgåelse og vurdering i selskapet - ISM 12
1.13	Fokusområde 2024

1	KS-1250B SMC Sjekkliste ISM fartøy Veiledning: Sjekklisten er bygget opp slik at ved obligatorisk tilsyn utføres alle sjekklistepunkter foruten de som er merket "Utvidet tilsyn". Ved utvidet tilsyn utføres alle obligatoriske sjekklistepunkter i tillegg til sjekklistepunkter merket "Utvidet tilsyn". For førstegangs- og fornyelsesrevisjon utføres alle sjekklistepunkter, også de som er merket "Utvidet tilsyn". For tilleggsrevisjoner vurderes omfang i hvert enkelt tilfelle.					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.1	Forberedelse før revisjon Veiledning: Bruk OTI-PR-021 (Risikobasert tilsynsmetodikk) Om det senere oppdages forhold som krever et utvidet tilsyn, kan revisjonsleder når som helst gå over på dette.					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.1.1	Gjennomgang av status <ul style="list-style-type: none"> • Bruk OTI-PR-021 for å vurdere omfanget av revisjonen (obligatorisk eller utvidet) • Sjekk i TS at sertifikater er gyldige og at alle sertifikattilsyn er utført 					
1.1.2	ISM 3.1 Dersom den som er ansvarlig for driften av skipet, er en annen enn eieren, må eieren oppgi vedkommendes fulle navn og nærmere opplysninger til myndigheten. <ul style="list-style-type: none"> • Verifiser at selskapets navn, adresse, IMO nummer etc. er riktig i sikkerhetsstyringscertifikat og godkjenningsbevis (i CSR for skip over 500 bt internasjonal fart) • Er eier/ISM-ansvarlig samme som driftsansvarlig for fartøyet? Hvis ikke, be de sende inn skjema KR-0014 til skipsregisteret 	ISM-koden 3 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringsystem for skip m.m. § 2.	2515			
1.1.3	Tidligere gitte avvik/observasjoner/pålegg på fartøy <ul style="list-style-type: none"> • Se gjennom siste revisjonsrapport fra SDIR • Se på avvikshistorikk. I tillegg se på tidligere observasjoner, både åpne og lukkede • Se på påleggshistorikk fartøy. Er det gjentakende pålegg på fartøy? 					
1.1.4	Gjennomgang av tilsendt internrevisjonsrapport (og skipsførers gjennomgang) <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomgang av internrevisjonsrapport og evt skipsførers gjennomgang 					
1.1.5	Se på ulykkeshistorikk for fartøy <ul style="list-style-type: none"> • Ulykkeshistorikk gjennomgang 					
1.1.6	Se om det finnes bekymringsmelding(er) på fartøyet <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomgang av eventuelle bekymringsmeldinger 					
1.1.7	Statusrapport for fartøy Se gjennom statusrapport for fartøy. Finnes på Navinet.					

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.1.8	<p>Runde på fartøyet når du kommer om bord</p> <ul style="list-style-type: none"> Foreta en visuell gjennomgang av fartøyet. Poenget er å få et generelt inntrykk (ikke inspeksjon) Eksempler på funn som kan ha med holdninger og sikkerhetskultur: <ul style="list-style-type: none"> o Se etter renhold, ryddighet, oljesøl, oljeholdige filler i maskinrom, eksoslekkasje, etc. o Se at brann-/vanntette dører lukkes som de skal. o Dersom det er pågående arbeid om bord, utføres det sikkert og med bruk av rett verneutstyr? o Er det skiltet i henhold til krav? 					
1.2	Politikk for sikkerhet og miljøvern - ISM 2					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.2.1	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 2.1 Selskapet skal innføre en politikk for sikkerhet og miljøvern som beskriver hvordan målene angitt i nr. 1.2 skal nås.</p> <p>Finnes det en sikkerhets- og miljøvernpolitikk med mål om å:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ivareta sikkerhet til sjøs, hindre personskader eller tap av menneskeliv og unngå skade på miljøet, særlig havmiljøet, og på eiendom. • Sikker praksis ved drift av skip og et sikkert arbeidsmiljø, • Vurdere alle identifiserte risikoer for skipet, personellet og miljøet og å innføre egnet vern • Stadig å forbedre ferdighetene til personell i land og om bord med hensyn til sikkerhetsstyring, herunder forberedelse på nødsituasjoner som omfatter både sikkerhet og miljøvern. • Obligatoriske regler og forskrifter overholdes • Ta hensyn til gjeldende regler, retningslinjer og standarder anbefalt av organisasjonen, myndighetene, klassifikasjonsselskapene og organisasjonene i sjøfartsnæringen. • Er det etablert en politikk for cybersikkerhet? 	ISM-koden 2 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2510			

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.2.2	<p>ISM 2.2 Selskapet skal sikre at denne politikken gjennomføres og opprettholdes på alle nivåer i organisasjonen, både om bord og i land.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervjuer med relevant personell for å etablere bevissthetsnivå og forståelse • Registreringer av interne og eksterne revisjoner, samt behandling av disse • Registreringer og behandling av avvik • Vedlikeholdsplan og oversikt over vedlikehold av skipet og utstyret • Gjennomføring og evaluering av sikkerhetsøvelser • Bevis på implementert politikk finnes etter endt revisjon 	ISM-koden 2 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringsystem for skip m.m. § 2.	2510			
1.3	Selskapets ansvar og myndighet - ISM 3					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.3.1	<p>ISM 3.2 Definere og dokumentere ansvar og myndighet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er ansvar, myndighet og kommunikasjonslinjer for alt personell om bord definert og dokumentert i SMS? Er ansvar og myndighet kjent hos den enkelte? (eksempelvis stillingsinstrukser og/eller beskrivelser av ansvar i prosedyrer) • Ombordpersonell er klar over hvem som har det fulle ansvar og myndighet knyttet til SMS, og hvordan de forholder seg til SMS. • Organisasjonskart som beskriver forholdet mellom personell (ikke påkrevd med organisasjonskart, men påkrevd med beskrivelse av forholdet mellom personell) 	ISM-koden 3 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringsystem for skip m.m. § 2.	2515			

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.3.2	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 3.3 Nødvendige ressurser og landbasert støtte</p> <p>Selskapet er ansvarlig for å sikre at nødvendige ressurser og landbasert støtte er tilgjengelige, slik at utpekt(e) person(er) kan utføre sine oppgaver.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressursene kan defineres som personell, opplæring, øvelser, forsyne fartøyer med tilstrekkelige reservedeler og reservelagre mm • Skipets tilstand viser om nødvendige ressurser er blitt tildelt og relevant landbasert støtte er blitt gitt • Registreringer av trening og øvelser • Oversikt over reservedeler og utstyr levert til fartøyet • Bevis på at skipsførers forespørsler om landbasert støtte er oppfylt 	ISM-koden 3 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2515			
1.4	Utpekt(e) person(er) - ISM 4					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.4.1	<p>ISM 4 Utpekt(e) person(er)</p> <p>For å sikre sikker drift av hvert skip og for å sørge for kontakt mellom selskapet og de ombordværende, skal hvert selskap utpeke én eller flere personer i land som skal ha direkte kontakt med det høyeste nivå i ledelsen. De(n) utpekte personen(e)s ansvar og myndighet skal omfatte overvåking av de sidene av driften av hvert skip som gjelder sikkerhet og hindring av forurensning samt sikring av at nødvendige ressurser og landbasert støtte blir benyttet etter behov.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direkte tilgang til selskapets toppledelse kan formelt fastsettes i organisasjonskart, stillingsbeskrivelser eller andre dokumenter hvor myndighet og ansvar er definert. • Eksempler på overvåking; skipsbesøk, gjennomgang/analyse av avvik/hendelser, gjennomgang av internrevisjoner/inspeksjonsrapporter/møterapporter/øvelser • Intervjuer for å etablere bevissthet om utpekt persons rolle og identitet • Kontaktinformasjon til utpekt person • Kommunikasjon med utpekt person 	ISM-koden 4 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2520			
1.5	Skipsførers ansvar og myndighet - ISM 5					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.5.1	<p>ISM 5.1.1 Skipsførers ansvar med hensyn til å gjennomføre selskapets politikk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politikken kjentgjort om bord • Forståelse av politikken hos offiserer og mannskap under intervju • Ulykkes- og nestenulykkesrapporter for skader/forurensning • Bevis på trygt arbeidsmiljø og sikker praksis 	ISM-koden 5 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2525			
1.5.2	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 5.1.2 Skipsførers ansvar med hensyn til å motivere mannskapet til å følge politikken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mannskapets involvering og «eierskap» til politikken • Motivasjonen til mannskapet kan fastslås gjennom intervjuer 					

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.5.3	<p>ISM 5.1.4 Skipsførers ansvar med hensyn til å verifisere at fastsatte krav overholdes</p> <p>Eksempler på at skipsfører overholder sitt ansvar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rent og ryddig om bord • Dagbøker er korrekt utfyllt • Ingen brannører/vanntette dører er bundet i åpen posisjon med tau/krok • Seilasplan 					
1.5.4	<p>ISM 5.1.5 Skipsførers gjennomgang av sikkerhetsstyringssystemet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosedyre/beskrivelse av skipsførers gjennomgang • Skipsføreren, som ansvarlig person om bord, skal informere rederiet når det er mangler i SMS som er relevant for skipets drift • Skipsførers gjennomgang er ikke en isolert aktivitet, det er en pågående dynamisk prosess som tar sikte på å kontinuerlig forbedre effektiviteten til sikkerhetsstyringssystemet • Bevis på at skipsførers gjennomgang av SMS har blitt videresendt til selskapets kontor med definerte intervaller • Alle agendapunkter i skipsførers gjennomgang (etter prosedyre/beskrivelse) er rapportert • Bevis på at skipsførers gjennomgang gir et klart bilde av status for implementering av SMS om bord og at nødvendige forslag/endringer til SMS har blitt reflektert i gjennomgangen • Rettidig oppfølging og respons fra selskapet på spørsmål som tas opp i skipsførers gjennomgang 	ISM-koden 5 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2525			

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.5.5	<p>ISM 5.2 Skipsførerens myndighet</p> <p>Selskapet skal sikre at sikkerhetsstyringssystemet som anvendes om bord i skipet, inneholder en klar erklæring som understreker skipsførerens myndighet. Selskapet skal i sikkerhetsstyringssystemet fastslå at skipsføreren har den overordnede myndighet og ansvaret for å ta avgjørelser med hensyn til sikkerhet og hindring av forurensning og for å anmode om selskapets bistand når dette måtte være nødvendig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SMS-en skal angi skipsførerens overordnede myndighet og skjønn til å iverksette tiltak som anses nødvendig av hensyn til mannskapet, passasjerene, skipet og miljøet • Bevis på at skipsfører har utøvd "overordnet myndighet" under SMS (hvis noen) • Verifisere under revisjon av skipsfører at skipsføreren forstår betydningen av "overordnet myndighet" i henhold til SMS og at han har myndighet til å ta beslutninger med hensyn til sikkerhet og forurensningsforebygging og til å be om selskapets assistanse om nødvendig • Intervju med skipsfører som bekrefter praktisk forståelse av hans overordnede myndighet i saker som å be om slepebåtassistanse, bruk av bergingshjelp, avvike fra prosedyrer hvis situasjonen tilsier det 	ISM-koden 5 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2525			
1.6	Ressurser og personell - ISM 6					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.6.1	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 6.1 Skipsførers kvalifikasjoner Selskapet skal sikre at skipsføreren er:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 behørig kvalifisert til å ha kommandoen, 2 fullt fortrolig med selskapets sikkerhetsstyringssystem, og 3 gitt den nødvendige støtte, slik at vedkommendes oppgaver kan utføres på en forsvarlig måte. <ul style="list-style-type: none"> • Skipsførers kompetanse og sertifikater i henhold til STCW og rederiinterne etablerte krav • Kjennskap til sikkerhetsstyringssystemet; beviser på dette kan være hvordan skipsfører er kjent med prosedyrer og hvor de finnes, kjennskap med operasjonsbegrensninger på fartøy (hvis noen), kjennskap til vedlikeholdssystem, avvikssystem etc • Rettidig tilbakemelding fra selskapet til skipsførers forespørslar om teknisk støtte, reservedeler, eliminering av mangler, ytterligere opplæring av personell, respons på nødsituasjoner, etc. • Mangler identifisert i skipsførers gjennomgang er tatt hånd om av selskapet 	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.6.2	<p>ISM 6.2.1 Kvalifiserte, sertifiserte og medisinsk skikkede sjøfolk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fartøyet er bemannet i henhold til minimumsbemanning som kreves av flagget og eventuelle tilleggskrav fra selskapet (bemanningsoppgave og tilhørende følgebrev) • Påtegninger (endorsement) dersom aktuelt • Gyldige sertifikater i henhold til spesifikke skipstyper som kreves av STCW-konvensjonen, eksempelvis krise- og passasjerhåndteringskurs for passasjerfartøy, tankermann for tankskip etc. • Gyldige helseerklæringer <p>Det kreves ikke båtførerkurs for hurtiggående MOB-båt (ferdighetssertifikat HMOB), jf. § 48 i forskrift nr. 1523 om kvalifikasjoner og sertifikater for sjøfolk, selv om dette kommer frem i skipets alarminstruks.</p>	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.6.3	<p>ISM 6.2.2 Hensiktsmessig bemanning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hviletidsregistreringer i samsvar med kravene i STCW- og MLC-konvensjonene • At mannskapet er i stand til å utføre sine oppgaver etter behov innenfor SMS. • Gjenspeiler evaluering etter sikkerhetsøvelser tilstrekkelig bemanning? 	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.6.4	<p>ISM 6.3 Familiarisering</p> <p>Selskapet skal innføre framgangsmåter for å sikre at nytt personell og personell som overføres til nye oppgaver innen sikkerhet og miljøvern, gjøres kjent med sine oppgaver på en tilfredsstillende måte. Instruksjoner som må gis før avreise, skal identifiseres, dokumenteres og gis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framgangsmåter/prosedyrer og eventuelle sjekklister for opplæring om bord, samt bevis på at dette er utført for de om bord • "Instruksjoner før avreise" kan inkludere livbåtstasjon og ansvar, brannstasjonsansvar og tilgjengeliggjøring av spesifikt tilleggsreferansemateriale knyttet til sikkerhetskrav fra SOLAS opplæringsmanual • Intervjuer og observasjoner av mannskap som utfører arbeidsoppgaver; brukes det verneutstyr, refereres det til risikovurderinger, hvem er ansvarlig etc. • Korrekt utførelse av øvelser som kreves av SOLAS-forskrifter, SMS-manualen, SOPEP, etc. • Samsvar mellom tidligere erfaring og ytterligere opplæring, hvordan sikres dette? 	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.6.5	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 6.4 Tilfredsstillende forståelse av gjeldende regler, forskrifter, normer og retningslinjer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan sikres dette i virkeligheten? Har selskapet en plan for hvordan de ansatte skal få denne forståelsen? • Er det samsvar mellom framgangsmåter/prosedyrer og regelverk? Ivaretar de etablerte framgangsmåtene riktig regelverk? • Er det for eksempel samsvar mellom verneombudstjenesten om bord og ASH-forskriften når det gjelder antall verneombud om bord? • Finnes det relevant oppslagsverk om bord, slik at regelverk er tilgjengelig? • Ivaretas sikkerhetsmeldinger og rundskriv fra Sjøfartsdirektoratet? • Under intervjuer av besetning; er det forståelse av regelverk? 	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.6.6	<p>ISM 6.5 Opplæringsbehov</p> <p>Selskapet skal innføre og vedlikeholde framgangsmåter for å identifisere all opplæring som måtte være nødvendig som støtte for sikkerhetsstyringssystemet, og påse at alt berørt personell får slik opplæring.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvem er ansvarlig for identifiseringen og at man får denne opplæringen? Er det kvalitetssikring av kompetansen som behøves om bord, for å eventuelt kunne gi ytterligere opplæring der det er behov? • Ivaretas opplæringsbehov ved for eksempel nytt utstyr, nye programmer og ny/endret drift? • Blir evaluering av øvelser utført slik at man kan avdekke hvor det eventuelt er behov for mer opplæring? 	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.6.7	ISM 6.6 Arbeidsspråk Selskapet skal innføre framgangsmåter for å gi personell på skip aktuell informasjon om sikkerhetsstyringssystemet på det eller de arbeidsspråk de forstår. <ul style="list-style-type: none"> • Selskapet skal etablere arbeidsspråket/-ene om bord • Verifiser at eventuelle ansatte om bord med annet morsmål er ivaretatt når det gjelder forståelse av slik informasjon • Detaljene og mengden dokumentasjon bør bestemmes av det som er nødvendig for å sikre at alt passende skipspersonell kan forstå deres respektive roller • Arbeidsspråk skal føres inn i dekkdagbok • Definert arbeidsspråk sett i sammenheng med rapporter, vedlikeholdssystem, prosedyrer etc 	ISM-koden 6 / FOR 1992-09-15 nr. 693 Forskrift om føring av dagbøker på skip mv. § 15. FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.6.8	(Utvidet tilsyn) ISM 6.7 Språkkunnskaper Selskapet skal sikre at skipets personell kan kommunisere på en hensiktsmessig måte under utførelsen av sine oppgaver i forbindelse med sikkerhetsstyringssystemet. <ul style="list-style-type: none"> • Tilstrekkelige instruksjoner på et passende språk må verifiseres, samt sikre at mannskapet forstår dem. Dette kan bekreftes ved å overvære en øvelse. • Hensiktsmessig forståelse av ordrer som gis • Hensiktsmessig kommunikasjon med passasjerer under nødsituasjoner, på passasjerskip • Evaluering av språkkunnskaper/kommunikasjon kan finnes i skipsførers gjennomgang der det er relevant (med flerspråklig besetning) • Evaluering av språkkunnskaper/kommunikasjon etter nyansettelser, samt om det var verifisert før ansettelse 	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.7	Operasjoner om bord - ISM 7					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

 * **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.7.1	<p>ISM 7 Risikoforståelse</p> <p>I årsaksanalyser etter ulykker ser vi ofte at ulik forståelse eller oppfatning av risiko er viktige bakenforliggende faktorer. Vi ser ofte at det enten mangler risikovurdering av arbeidsoperasjoner om bord, eller at risikovurderingene som er utført, er mangelfulle. Risikovurderingene skal være styringsverktøy i sikkerhetsarbeidet om bord og skal avdekke farer og beskrive forebyggende tiltak.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er det etablerte rutiner for risikovurderinger og bevis for at dette fungerer? • Er det operasjonelle begrensninger for fartøyet, og er disse kjent om bord? 	<p>ISM-koden 7 / FOR 2005-01-01 nr. 8 Forskrift om arbeidsmiljø mv. på skip § 2-2. FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.</p>	2535			
-------	--	---	------	--	--	--

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.7.2	<p>ISM 7 Operasjoner om bord</p> <p>Selskapet skal innføre framgangsmåter, planer og instruksjer, herunder eventuelle sjekklister, for viktige operasjoner om bord som gjelder sikkerheten for skip og personell og miljøvern. De ulike oppgavene skal defineres og tildeles kvalifisert personell.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISM-koden spesifiserer ingen spesiell tilnærming til å etablere planer, instruksjoner og sjekklister, og det er opp til selskapet å utarbeide driftsprosedyrer og velge metoder som passer til dets organisasjonsstruktur, dets skip og dets fart. • Hvilke operasjoner vil kunne utgjøre en fare dersom de ikke kontrolleres av planer og instruksjer? • Er framgangsmåtene utarbeidet med bakgrunn i risikovurdering? • Ivaretar framgangsmåtene gjeldende relevant regelverk? • Blir etablerte framgangsmåter evaluert eksempelvis i skipsførers gjennomgang og i etterkant av eventuelle ulykker/avvik? • Er framgangsmåtene effektive? Er de i en form som forstås av de som skal bruke dem? • Hvordan identifiseres viktige operasjoner? • Eksempler er de rutinemessige aktivitetene som hvis de ikke håndteres på riktig måte kan føre til farlige situasjoner, f.eks. vakthold, lasting, lossing, gassfrigjøring, tankrengjøring, seiling (trange farvann), passasjeplanlegging, forurensningsforebygging, etc. • Prosedyrer, planer og instruksjoner skal ha sikkerhet og beskyttelse av miljøet som hovedmål og skal blant annet inkludere tiltak for å håndtere identifiserte risikoer som referert i 1.2.2.2 i ISM-koden. • Er de etablerte framgangsmåtene skipsspesifikke? • «Kvalifisert personell» betyr de som er kvalifisert til å identifisere viktige skipsoperasjoner og utføre handlinger som kreves av planer, prosedyrer og instruksjoner. • Ved utvikling av planer og instruksjer for sentrale operasjoner ombord er det fokus på forebygging, som krever bruk av personell som har tilstrekkelig teknisk og/eller operasjonell kunnskap relevant for selskapets virksomhet. • Verifisere om bord at operasjoner utføres etter framgangsmåte. 	ISM-koden 7 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringsystem for skip m.m. § 2.	2535			
-------	---	---	------	--	--	--

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

	<ul style="list-style-type: none"> • Intervju med mannskap angående deres arbeidsoppgaver og utførelse av dette, kjennskap til risiko • Er cyber risikoer identifisert og ivaretatt 					
1.8	Beredskap - ISM 8					
	Veiledning: PR					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.8.1	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 8.1 Identifisering av mulige nødssituasjoner om bord, og innføre framgangsmåter for å reagere på dem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er det identifisert mulige nødssituasjoner om bord? • Er det etablert framgangsmåter for å reagere på dem? • Inneholder framgangsmåtene momenter som kommunikasjon/varsling, assistanse? 	ISM-koden 8 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2540			
1.8.2	<p>ISM 8.2 Programmer for trening og øvelser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informasjon som skal framkomme av øvelsesprogrammer: <ul style="list-style-type: none"> o Hyppighet/intervaller av de ulike øvelsene, minimum i henhold til gjeldende regelverk o Hvilken metode; teoretisk eller praktisk øvelse, også minimum i henhold til gjeldende regelverk o Øvelser med stedfortreder for nøkkelpersonell • Utført øvelse etter at mer enn 25% av mannskapet er byttet ut samtidig • Evaluering av øvelser til hjelp for stadig forbedring • Observasjon av en øvelse eller deløvelse der det er hensiktsmessig for å verifisere effektiviteten av systemet 	ISM-koden 8 / FOR 2000-06-13 nr. 660 Forskrift om fiskefartøy 15 m eller mer § 8-3. FOR 2014-07-01 nr. 1019 Forskrift om redningsredskaper på skip . FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2540			

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.8.3	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 8.3 Selskapets respons på farer, ulykker og nødsituasjoner</p> <p>Sikkerhetsstyringssystemet skal omfatte tiltak som sikrer at selskapets organisasjon til enhver tid kan reagere på farer, ulykker og nødsituasjoner der selskapets skip er berørt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablerte beredskapsplaner for skip/land som inneholder kontaktpunkter for alle relevante parter • Tilgjengelig beredskapsorganisasjon 24/7 • Logg over øvelser med beredskapsorganisasjonen • Kompatibilitet mellom informasjonen som finnes om bord og på land, når det gjelder skipsspesifikke tegninger, nødutstyr og oljevernutstyr 	ISM-koden 8 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2540			
1.9	Rapporter og analyse ved avvik - ISM 9					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.9.1	<p>ISM 9.1 Rapporter og analyser ved hendelser</p> <p>Sikkerhetsstyringssystemet skal omfatte framgangsmåter som sikrer at avvik, ulykker og farlige situasjoner rapporteres til selskapet, undersøkes og analyseres med det formål å forbedre sikkerheten og hindringen av forurensning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framgangsmåte for avviksbehandling, herunder rapportering (hvem/hva/hvor) og undersøkelse/analyse (underliggende årsak) • Oversikt over innmeldte avvik/ulykker/farlige situasjoner og behandling av dette • Er pålegg registrert i avvikssystemet? • Er avvik gitt etter intern/ekstern revisjon registrert i avvikssystemet? 	ISM-koden 9 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2545			

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.9.2	<p>ISM 9.2 Korrigerende tiltak</p> <p>Selskapet skal innføre framgangsmåter for gjennomføring av korrigerende tiltak, herunder tiltak ment for å hindre gjentakelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framgangsmåte for korrigerende tiltak, ment for å hindre gjentakelse • Effektiv implementering av korrigerende tiltak, gjentakende avvik/pålegg? • Oversikt over lukkede avvik, er tiltak implementert? • System for å verifisere effektiviteten av korrigerende tiltak 	ISM-koden 9 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2545			
1.10	Vedlikehold av skip og utstyr - ISM 10					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.10.1	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 10.1 Vedlikeholdssystem</p> <p>Selskapet skal innføre framgangsmåter for å sikre at skipet vedlikeholdes i samsvar med bestemmelsene i gjeldende regler og forskrifter samt med eventuelle tilleggskrav som selskapet måtte fastsette.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framgangsmåte for vedlikehold av fartøy • Vedlikeholdet utføres i henhold til framgangsmåten 	ISM-koden 10 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2550			

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.10.2	<p>ISM 10.2 Inspeksjoner og intervaller</p> <p>For å oppfylle disse kravene skal selskapet sikre at:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 inspeksjoner foretas med passende mellomrom, 2 eventuelle avvik rapporteres med mulig årsak, dersom denne er kjent, 3 passende korrigerende tiltak gjennomføres, og 4 denne virksomheten journalføres. <ul style="list-style-type: none"> • Etablert system for vedlikehold som ivaretar 10.2 • Intervaller på vedlikehold er ivarettatt • Dokumentasjon på tekniske inspeksjoner • Selskapets overvåking/oversikt over vedlikehold om bord • Innrapporterte feil/mangler/avvik og selskapets behandling av dette • Bevis på effektive korrigerende tiltak • Sammenligning av skipsførers gjennomgang, internrevisjon, teknisk inspeksjon og innrapporterte feil/mangler/avvik 	ISM-koden 10 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2550			
1.10.3	<p>ISM 10.3 Kritiske komponenter</p> <p>Selskapet skal identifisere utstyr og tekniske systemer som kan forårsake farlige situasjoner i tilfelle av plutselig svikt. Sikkerhetsstyringssystemet skal omfatte særskilte tiltak med sikte på å forbedre påliteligheten til slikt utstyr eller slike systemer. Tiltakene skal omfatte regelmessig prøving av reservesystemer og -utstyr eller av tekniske systemer som ikke er i kontinuerlig drift.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framgangsmåte for identifisering av utstyr og tekniske systemer som kan forårsake farlige situasjoner i tilfelle av plutselig svikt, med bakgrunn i en risikovurdering • Dokumentasjon på tiltak som er iverksatt for å forbedre påliteligheten, for å sikre at det er i full operativ stand når det er nødvendig • Dokumentasjon på testing/prøving av reservesystemer for kritisk utstyr eller tekniske systemer som ikke er i kontinuerlig drift 	ISM-koden 10 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2550			

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.10.4	(Utvidet tilsyn) ISM 10.4 Integring i skipets rutine for driftsvedlikehold Inspeksjonene nevnt i nr. 10.2 samt tiltakene nevnt i nr. 10.3 skal være en integrert del av skipets rutine for driftsvedlikehold. • Dokumentasjon på at dette er integrert i vedlikeholdssystemet					
1.11	Dokumentasjon - ISM 11					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.11.1	(Utvidet tilsyn) ISM 11.1 Framgangsmåte for kontroll av styringsdokumentasjon Selskapet skal innføre og vedlikeholde framgangsmåter for kontroll av alle dokumenter og opplysninger som er relevante for sikkerhetsstyringssystemet. • Dokumentert framgangsmåte for dokumentkontroll • Oversikt over dokumenter/opplysninger som er relevante for SMS • Identifiserbare dokumenter	ISM-koden 11 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2555			
1.11.2	ISM 11.2 Dokumentasjon Selskapet skal sikre at: 1 gyldige dokumenter er tilgjengelige på alle aktuelle steder, 2 endringer i dokumenter gjennomgås og godkjennes av autorisert personell, og 3 foreldede dokumenter straks fjernes. • Framgangsmåten for dokumentkontroll skal sikre at dokumentene er gyldige og tilgjengelige på aktuelle steder • Endringer i dokumentene skal gjennomgås og godkjennes av autorisert personell • Utdaterte dokumenter skal fjernes (destrueres eller lagres) • System for bruk og tilgjengelighet av ukontrollerte dokumenter	ISM-koden 11 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2555			

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.11.3	<p>ISM 11.3 Hensiktsmessig og relevant dokumentasjon</p> <p>Dokumentene som brukes til å beskrive og gjennomføre sikkerhetsstyringssystemet, kan for eksempel kalles «Håndbok i sikkerhetsstyring». Slik dokumentasjon skal holdes i en form som selskapet anser som den mest hensiktsmessige. Hvert skip skal ha om bord all dokumentasjon som er relevant for skipet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Styringsdokumentasjon skal holdes i en form som selskapet anser som hensiktsmessig. • Dokumentmengden om bord skal være tilpasset det enkelte fartøy, hensikten er å effektivisere hverdagen om bord • Hvert skip skal ha om bord all dokumentasjon som er relevant for skipet, herunder relevante sertifikater, stabilitetsinformasjon, nautiske publikasjoner, skipsdagbøker, etc 	ISM-koden 11 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2555			
1.12	Verifisering, gjennomgåelse og vurdering i selskapet - ISM 12					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.12.1	<p>ISM 12.1 Sikkerhetsrevisjon om bord og i land</p> <p>Selskapet skal gjennomføre interne sikkerhetsrevisjoner om bord og i land med ikke mer enn tolv måneders mellomrom for å verifisere at virksomhet angående sikkerhet og hindring av forurensning er i samsvar med sikkerhetsstyringssystemet. Slike intervaller kan i særlige tilfeller overskrides med ikke mer enn tre måneder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentert framgangsmåte for interne revisjoner • Spesifikasjon av kompetanse for internrevisorer og verifikasjon av at internrevisor innehar denne kompetansen • Intervall mellom to interne revisjoner skal ikke overskride 12 måneder, plan for neste internrevisjon og gjennomgang av forrige internrevisjon (spesielt at tidsintervall er overholdt) • Ved særlige tilfeller, der intervallet er overskredet med maksimalt tre måneder, skal dette være avviksregistrert med årsaksanalyse • Dersom internrevisjon er overskredet sine 12 måneders intervall, skal neste internrevisjon utføres innen 12 måneder fra opprinnelig dato for internrevisjon, ikke fra da den faktisk ble utført • Innhold i internrevisjon; gjøres dette for å verifisere samsvar med SMS? • Forventninger om at internrevisjonen fanger opp uregelmessigheter før det eventuelt fanges opp av ekstern revisjon 	ISM-koden 12 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2565			
--------	---	---	------	--	--	--

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.12.2	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 12.2 Selskapets verifisering av personell (underleverandører) som utfører ISM oppgaver</p> <p>Selskapet skal periodisk verifisere hvorvidt alt personell som utfører delegerede ISM-relaterte arbeidsoppgaver, opptrer i samsvar med selskapets ansvar i henhold til normen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delegerede ISM-relaterte oppgaver som utføres av selskapets avdelingskontorer eller av eksterne enheter, skal skisseres i SMS. • Selskapet skal verifisere at alle involverte parter som påtar seg delegerede ISM-relaterte oppgaver utfører disse aktivitetene i samsvar med etablerte prosedyrer. • Etablerte prosedyrer for periodisk verifisering for tilstrekkelig kvalifikasjon/kompetanse til alt personell som er delegert ISM-relaterte aktiviteter, eksempelvis utpekt person, internrevisor, beredskapsgruppe etc 	ISM-koden 12 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringsystem for skip m.m. § 2.	2560			
1.12.3	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 12.3 Ledelsens gjennomgang/vurdering av effektiviteten av sikkerhetsstyringsystemet</p> <p>Selskapet skal jevnlig vurdere hvor effektivt sikkerhetsstyringsystemet er i samsvar med framgangsmåter fastsatt av selskapet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interne revisjoner og gjennomganger skal kunne demonstrere selskapets dedikasjon til å sikre at prosedyrer de har etablert er implementert, effektive og resulterer i oppfyllelse av selskapets etablerte mål. • Disse interne revisjonene og gjennomgangene bør minimum skje på kontoret/kontorene og ombord på hvert fartøy en gang hver 12. måned. Denne perioden kan være kortere hvis interne revisjoner eller gjennomganger indikerer at det er nødvendig med hyppigere intervall. • Etablerte prosedyrer for interne revisjoner, ledelses- og skipsførers gjennomgang 	ISM-koden 12 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringsystem for skip m.m. § 2.	2560			

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.12.4	<p>ISM 12.4 Framgangsmåte for revisjoner og korrigerende tiltak Revisjoner og eventuelle korrigerende tiltak skal utføres i samsvar med dokumenterte framgangsmåter.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selskapet skal sikre at etablerte framgangsmåter er dokumentert og vedlikeholdt for effektivt å demonstrere deres evne til å gjennomføre grundige interne revisjoner, og identifisere mangler under disse revisjonene • Framgangsmåten skal beskrive hvordan manglene skal avviksbehandles • Verifiser at identifiserte mangler er behandlet i selskapets avvikssystem • Verifiser effekten av korrigerende tiltak etter avvik gitt under internrevisjon, dette for å se om selskapet har kontinuerlig forbedring 	ISM-koden 12 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2560			
1.12.5	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 12.5 Personell som utfører interne revisjoner Personell som utfører revisjoner, skal være uavhengig av de områder som revideres, med mindre dette ikke er praktisk mulig på grunn av selskapets størrelse eller art.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Som en generell regel betyr "uavhengig" at du ikke reviderer områder eller aktiviteter du er ansvarlig for. Dette anses også å være en interessekonflikt. • Framgangsmåten som beskriver revisjonsprosessen, beskriver tildelingen av uavhengige revisorer. 	ISM-koden 12 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2560			
1.12.6	<p>ISM 12.6 Resultat av revisjoner/gjennomganger Resultatene av revisjonene og gjennomgåelsene skal gjøres kjent for alt personell som har ansvar på det berørte område.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomgås resultatet fra internrevisjoner og ledelses- og skipsførers gjennomganger på ledelsesmøter, både i selskapet og om bord? • Blir det satt fokus på momenter som ikke har vært tilfredsstillende? 	ISM-koden 12 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2560			

* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.12.7	<p>(Utvidet tilsyn) ISM 12.7 Ledelsespersonells ansvar for tilfredsstillende korrigerende tiltak</p> <p>Ledelsespersonell som er ansvarlig for det berørte område, skal treffe tilfredsstillende korrigerende tiltak med hensyn til de mangler som oppdages.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentert framgangsmåte for hvordan selskapet skal håndtere identifiserte mangler (avvikssystem) • Følge opp valgt og implementert korrigerende tiltak for å sikre effektivitet 	ISM-koden 12 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringsystem for skip m.m. § 2.	2560				
1.13	Fokusområde 2024						
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning	

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

<p>1.13.1</p>	<p>Veiledning om mobbing/trakassering</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ta opp temaet om mobbing og trakassering o 27 % rapporterte i spørreundersøkelsen maritim sikkerhet i 2023 om at de var blitt mobbet/trakassert siste 12 mnd o Det ble avdekket direkte sammenheng mellom risiko og mobbing/trakassering. o Langt flere av de som ble mobbet/trakassert har vært i både nestenulykker og faktiske ulykker siste 12 mnd. o Fremover vil Sdir ha enda større oppmerksomhet omkring temaet mobbing/trakassering, og overordnet om arbeids- og levevilkår - Hvordan er arbeidsmiljøet og oppfølgingen her? (Skape refleksjon) Er det retningslinjer for konflikthåndtering, og hvordan en bidrar til et godt arbeidsmiljø om bord? o Rederi og ansatte bør gå sammen og se på akseptabel adferd/informasjon o Rederiet bør ha regler for oppførsel og beskrivelse av hva som skjer dersom reglene brytes, samt behov for avklaringer o Det skal være rutiner for varsling. Fungerer disse? o Hvordan fungerer vernetjenesten? o Hvordan inkluderes psykisk arbeidsmiljø, inkludert mobbing og trakassering, i vernetjenesten? o Definere hvordan verne- og miljøarbeidet om bord skal ivaretas om det velges å ikke ha verneombud (og dermed ikke krav til AMU) - Informere om hjemmesiden på Sdir.no om mobbing/trakassering o Inneholder mer veiledning og verktøy o Sdir tilbyr seminar for økt innsikt 					
---------------	--	--	--	--	--	--

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.13.2	<p>System for klagebehandling</p> <p>Kontroller at det er et system for klagebehandling om bord, som inkluderer følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rederiet skal oppnevne en person om bord som skal ha ansvar for behandling av klager fra de som har sitt arbeid om bord. • Alle som har sitt arbeid om bord skal informeres om hvem klagebehandleren er, og hvordan han eller hun kan kontaktes for å fremsette en klage. • Alle klager skal fremsettes skriftlig. • Den personen som er utnevnt som klagebehandler skal søke å få saken løst på lavest mulig nivå om bord, men den som har sitt arbeid om bord har også rett til å fremsette klager overfor rederiet og Sjøfartsdirektoratet. • Den som har sitt arbeid om bord skal gis et eksemplar av klageprosedyrene, med eventuelle vedlegg, som gjelder for skipet. 	<p>Lov 16. februar 2007 nr. 9 om skipssikkerhet (skipssikkerhetsloven) § 71a. / FOR 2013-08-19 nr. 998 Forskrift om klagerett for skipsarbeidere . LOV 2013-06-21 nr. 102 Skipsarbeidsloven § 9-7.</p>				
--------	--	--	--	--	--	--

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

<p>1.13.3</p>	<p>Vern mot diskriminering og trakassering Kontrollere at fartøy har rutiner/prosedyre for å forebygge- og håndtere diskriminering/trakassering om bord.</p> <p>- Rutinene må minimum inneholde hvordan forebygge, melde, håndtere og følge opp saker/situasjoner hvor det er utilbørlig opptreden. Det bør være en del av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet om bord.</p> <p>- Arbeidstakere, verneombud, tillitsvalgt bør medvirke i utarbeidelse av rutiner</p> <p>- Saker bør forsøkes å løses på laveste nivå om bord, om det lar seg gjøre. Ved behov kan eksempelvis verneombud/tillitsvalgt kontaktes. Ved tvist kan Likestillings og diskrimineringsombudet bistå partene (arbeidsgiver/arbeidstaker)</p>	<p>Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven) Kapittel 2 / LOV 2013-06-21 nr. 102 Skipsarbeidsloven Kapittel 10 Vern mot diskriminering.</p>				
---------------	--	---	--	--	--	--

* **A:** Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon