Sjøfartsdirektoratet
Norwegian Maritime Authority

# Sikkerhetsstyring
## på mindre fartøy



Foto: Magnus Jonas Fjell

*Den foretrukne maritime administrasjonen*

# Alle er viktige brikker i sikkehetsarbeidet

Denne veilederen ble først gitt ut i 2017 i forbindelse med at Sjøfartsdirektoratet fastsatte en ny forskrift om sikkerhetsstyring for mindre lasteskip, passasjerskip og fiskefartøy mv. Kravene trådte i kraft 1. juli 2017.

Veiledningen gir råd om hvordan et styringssystem for sikkerhet kan etableres, vedlikeholdes og videreutvikles. Det finnes ingen fasit på hvordan et sikkerhetsstyringssystem skal se ut, men mange rederier har funnet gode løsninger som kan være til inspirasjon.

Veilederen gir noen eksempler på fremgangsmåter, men rederiet har stor frihet til å finne sine egne løsninger.

Ledelsens engasjement, forpliktelse og involvering er avgjørende for å lykkes.
Alle som arbeider i rederiet er en viktig brikke i sikkerhetsstyringssystemet. Opplæring og deltakelse i etableringen av systemet er avgjørende for at det blir etterlevd.

Ta kontakt med Sjøfartsdirektoratet om dere støter på utfordringer eller trenger ytterligere veiledning.

**Utgitt av Sjøfartsdirektoratet, april 2017, oppdatert 2022.**

**Besøksadresse:**
Smedasundet 50A,
5528 Haugesund

**Postadresse:**
Postboks 2222, 5509 HAUGESUND

**E-post:**
post@sdir.no,
Nettsted: www.sdir.no
Telefon: 52 74 50 00

## Veiledning til ny forskrift

Veiledningen er delt inn i to hoveddeler. I første kapittel finner du en generell introduksjon til sikkerhetsstyring, begreper og gode råd for hvordan du bør gå fram.

I andre del finner du kommentarer til de enkelte paragrafene i forskrift om sikkerhetsstyring for mindre lasteskip, passasjerskip og fiskefartøy mv.

Selve forskriften finner du i sin helhet til slutt i dokumentet.

# Innhold




Ulykker kan forebygges – om sikkerhetsstyring side 4





Forskrift om sikkerhetsstyring for mindre lasteskip, passasjerskip og fiskefartøy m.v. side 26





Veiledning til forskriften – krav til sikkerhetstyring side 14

Vedlegg side 30

# Ulykker kan forebygges



*Illustrasjonsfoto hentet fra filmen Trygt hjem*

## Hvorfor en ny forskrift?

Det overordnede målet med sikkerhetsstyring er å forebygge ulykker og uønskede hendelser. Sjøfartsdirektoratet utfører årlige risikoanalyser som tar utgangspunkt i ulike fare- og ulykkeshendelser på forskjellige fartøy. Vi ser at manglende planlegging, svakheter ved organisering, ledelse og kommunikasjon er årsaksfaktorer som går igjen.

Statens Havarikommisjon for Transport har i flere av sine granskningsrapporter pekt på behovet for utfyllende regler om sikkerhetsstyringssystem for mindre fartøy. Sjøfartsdirektoratet mener systematisk sikkerhetsstyring er et svært viktig virkemiddel for å forebygge ulykker. Økt oppmerksomhet om sikkerhetskultur og sikkerhetsstyringssystem og mindre detaljkontroll i tilsynsarbeidet er også i tråd med utviklingen internasjonalt.

For deg som arbeider om bord vil sikkerhetsstyring først og fremst bidra til at sikkerheten i din arbeidshverdag blir bedre. Det skal også gi familien økt trygghet for at du kommer hjem i god behold etter endt arbeidsøkt.

Når du påtar deg et oppdrag er det en forventning både fra samfunn, forsikringsselskap, oppdragsgiver eller finansieringsselskap at fartøyet er i god stand, sikkerhetsutstyret er i orden, mannskapet har nødvendige kvalifikasjoner og at regelverket følges. Sikkerhetsstyringssystemet skal gjøre det mulig å kontrollere at vi oppfyller krav og forventninger.

## Hvem gjelder forskriften for?

Alle fartøy som er omfattet av skipssikkerhetsloven skal ha et sikkerhetsstyringssystem. Dette var en av de viktige endringene som ble innført da loven ble fastsatt i 2007. Større fartøy må følge den internasjonale ISM-koden, men for mindre fartøy har det frem til nå ikke vært fastsatt nærmere krav for sikkerhetsstyring.

Den nye forskriften gjelder de fleste næringsfartøy som i dag ikke har krav om sikkerhetsstyringssystem etter ISM- normen. For fartøy som er omfattet av forskrift om drift av små passasjerfartøy gjelder egne krav. Forskriften gjelder også for fartøy over 24 meter som brukes utenfor næring. Kravene gjelder uavhengig av størrelsen på rederiet.

## Hva handler det om?

Kravene i forskriften legger opp til et forenklet sikkerhetsstyringssystem sammenlignet med kravene som følger av ISM- normen. Sikkerhetsstyringssystem i samsvar med forskriften skal være etablert og tatt i bruk innen 1. juli 2017.

### Ord & uttrykk

**Avvik** er manglende etterlevelse av krav i sikkerhetsstyringssystemet.

**Barrierer** er tekniske, operasjonelle og organisatoriske tiltak som forebygger, avverger eller begrenser et uønsket hendelsesforløp.

**Fare** er en risikokilde som er knyttet til fysisk eller psykologisk skade eller tap.

Med **konsekvens** menes en mulig følge av en uønsket hendelse. For eksempel tap av liv eller forurensing.

**Prosedyre** er en metode for å utføre en aktivitet og skal være en beskrivelse av virksomhetens praksis. Når en er opplært og kjent med prosedyren vil en som regel kunne utføre de ulike arbeidsoppgavene uten å måtte se i prosedyren først.

**Risiko** innebærer at hendelser kan inntreffe som har negative konsekvenser for noe som er av verdi for oss mennesker.

**Risikoanalyse** er en systematisk fremgangsmåte for å beskrive og/eller beregne risiko.

**Sannsynlighet** brukes for å uttrykke hvor trolig en hendelse er og som et uttrykk for hvor ofte en hendelse inntreffer.

Med **sikkerhetskultur** menes felles verdier, arbeidspraksis (vaner) og holdninger i organisasjonen knyttet til sikkerhet.

Med **sikkerhet** menes fravær av uønskede hendelser eller frihet fra fare og frykt.

**Uønsket hendelse** er en hendelse som kan medføre tap av verdier som liv/helse, miljø, materielle verdier, funksjoner, samfunnsverdier eller omdømme.

Forskriften medfører ikke krav til sertifisering eller ekstern revisjon. Sjøfartsdirektoratet vil føre tilsyn med rederienes sikkerhetsstyringssystem på samme måte som med andre krav som stilles til fartøyet.

Innholdet i sikkerhetsstyringssystemet må oppfylle minimumskrav som stilles i regelverket, men også de krav som rederiet selv bestemmer skal gjelde for egen organisasjon (selvpålagte krav).

Det er verdt å understreke at det i stor grad er opp til det enkelte rederiet å vurdere hvor omfattende et system skal være. Omfang vil variere med fartøyets størrelse, utforming og hvilke arbeidsoperasjoner som utføres om bord.

Sikkerhetsstyring handler om å styre aktiviteter i rederiet på en systematisk måte for å oppnå og opprettholde et høyt sikkerhetsnivå. Enkelt sagt blir resultatet bedre når forarbeidet er godt.  En organisasjon der ansvarsfordeling, rutiner, prosedyrer og ressurser er avklart blir sikrere og mer effektiv. Når rederiet arbeider systematisk med dette og lærer av egne og andres erfaringer, bygges en god sikkerhetskultur om bord. Dette gjelder både for rederier med egen organisasjon på land og for rederier som består av bare en person.

Om bord innebærer sikkerhet at arbeidsdagen utformes og organiseres slik at farekilder som truer liv, helse, miljø og andre verdier minimeres og at barrierer som beskytter oss dersom



*Foto: Steinar Haugberg*

noe likevel skulle oppstå, etableres. Gjennom krav til konstruksjon, utrustning, bemanning og operasjon bidrar regelverket til å minimere fare for store grupper av fartøy. Når du lager et sikkerhetsstyringssystem ser du på hvilke farer som er tilstede på ditt fartøy.

## Hvordan lykkes med sikkerhetsstyring?

Sikkerhetsstyringssystemet skal være tilpasset virksomheten og den aktiviteten som drives. Det er viktig at alle nivå i organisasjonen får være med på å bidra.

Systemet bør være enkelt å holde ved like og praktisk å bruke i det daglige arbeidet. Dersom det blir for omfattende kan det virke mot sin hensikt.

Styringssystemets hoveddeler bør beskrive hovedaktiviteter som ofte omfatter:

- operative oppgaver
- vedlikehold
- intern og ekstern kommunikasjon
- risikovurderinger
- beredskap
- ressurser og kompetanse
- avviksbehandling
- dokumentkontroll
- kvalitetskontroll (evaluering og internkontroll)

Innenfor hvert tema må det vurderes om dere allerede har dekkende beskrivelser av hvordan aktiviteten skal utføres, styres og kontrolleres. Videre bør du sjekke om relevante forskriftskrav er dekket i prosedyrene, slik at sikkerhetssystemet tilfredsstiller minimumskravene i regelverket.

Ledelsen bør gi jevnlig tilbakemelding og sørge for oppmerksomhet rundt sikkerhetsarbeidet. Det viser at ledelsen er opptatt av sikkerhet. Både ris og ros understøtter sikker atferd.

Dersom rederiet benytter ferdige systemer eller maler, må det gjøres et godt stykke arbeid med å tilpasse disse til driften, menneskene og utstyret om bord. Ellers har det liten verdi.

## Leder går foran, men ikke alene

Skipsføreren er en nøkkelperson om bord. Lederstil og holdninger til sikkerhet er svært avgjørende for om organisasjonen vil lykkes med innføringen av sikkerhetsstyring. Som skipsfører må du være bevisst at du er rollemodell for sikkerhet og utviklingen av en sikkerhetskultur.  Det hjelper ikke med prosedyrer og instrukser dersom lederen ikke viser med ord og handling at sikkerhet er viktig.

### Hva er godt sjømannskap?

- Godt sjømannskap dreier seg i stor grad om evne til å takle uventede hendelser når de inntreffer.
- Godt sjømannskap dreier seg om å ivareta både sikkerhet og kvalitet på tjenestene.
- Gode risikovurderinger er en sentral del av godt sjømannskap.
- Godt sjømannskap henger sammen med praktisk arbeidserfaring.
- Godt sjømannskap omfatter også evne til å ta seg av nyansatte.

*Utdrag fra foredraget «Godt sjømannskap, en gammel floskel» av Ragnar Rosness, SINTEF, Sjøsikkerhetskonferansen, Haugesund, 2009*



Foto: Halvard Aasjord

De som skal arbeide etter en prosedyre i sikkerhetsstyringssystemet bør involveres i utformingen av denne. Deres erfaring og kompetanse er viktig å dra nytte av. Viljen og interessen for å etterleve prosedyren vil være større når man har bidratt i utformingen, enn om man får prosedyren ferdig presentert.

Det er viktig at de om bord støtter opp om avvikssystemet og bruker dette aktivt til å rapportere inn avvik og uønskede hendelser. Slik får rederi og mannskap mulighet til å forbedre praksis og rutiner som har betydning for sikkerheten om bord. Sikkerhetskulturen må oppfordre til åpenhet om avvik og feilhandlinger. Det er viktigere å finne forebyggende tiltak enn å fordele skyld.

## Endres etter behov

Et sikkerhetsstyringssystem skal være tilpasset fartøyets størrelse, driftsmønster og operasjonsområde. Dette innebærer også at sikkerhetsstyringssystemet må endre seg i takt med at fartøyet endrer seg.

Dersom du bygger om, begynner med andre operasjoner eller gjør andre endringer om bord må du samtidig vurdere om du behøver å gjøre endringer i sikkerhetsstyringssystemet.

En prosedyre som ikke blir brukt eller ikke fungerer tilfredsstillende må fjernes eller endres.

## Vi gjør alle feil

Dagens skip er teknologisk avanserte og pålitelige. Likevel skjer det fortsatt alvorlige skipsulykker. Selv nye systemer feiler og avansert teknologi er fortsatt avhengig av mennesker som betjener systemene.

Sikkerhetsstyringssystemet skal både bidra til å øke påliteligheten på skip og utstyr og ta høyde for at menneskelig svikt kan forekomme.

Det er menneskelig å ta feil eller misforstå. Mange ulykker skjer fordi mennesker misforstår en situasjon eller gjør feilvurderinger. Det vil derimot ikke si at problemet er løst dersom du finner en syndebukk og erstatter vedkommende med en annen. Det blir for enkelt.

Dere må heller stille spørsmålet: «Hvorfor gjør mennesker feil?». «Hvorfor tas det beslutninger på feil eller sviktende grunnlag?» I erkjennelsen av at mennesket er og blir feilbarlig, bør dere nettopp gripe tak i disse bakenforliggende årsakene som kan medvirke til at en nestenulykke får lov å utvikle seg til en ulykke.

En måte å redusere feil på er å planlegge godt i forkant. I planleggingen har du mye bedre tid til å tenke på hvordan du bør løse problemer. Ved å se for deg hvordan arbeidet skal utføres, hva som kan feile og hvordan du skal håndtere forskjellige utfordringer, står du langt bedre rustet til å håndtere en situasjon dersom noe skulle oppstå.

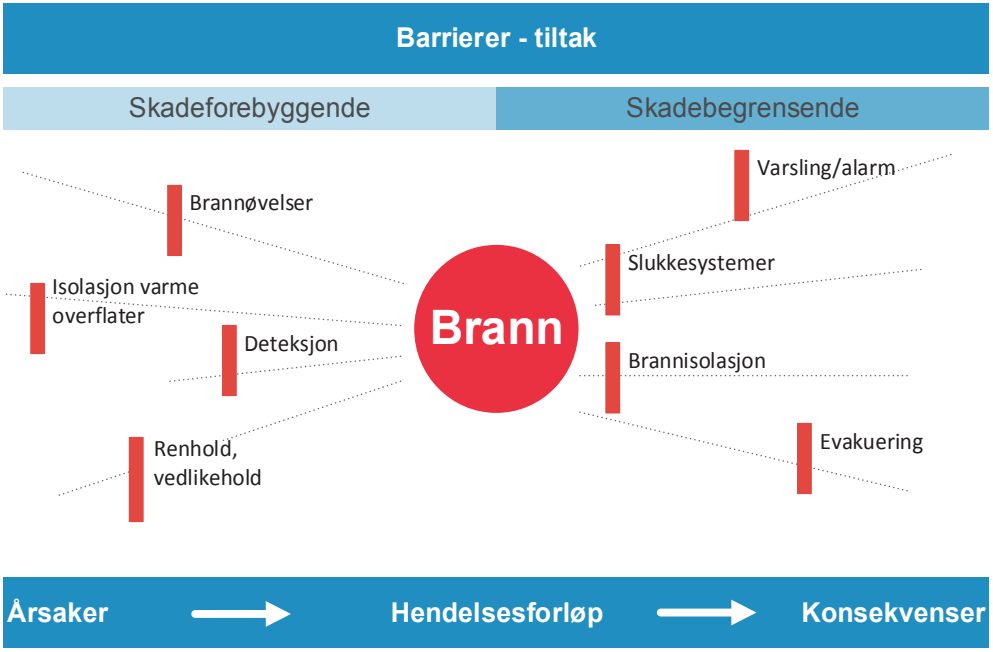
Sikkerhetsstyring handler altså om å etablere en kultur og bevissthet i organisasjonen om å utføre arbeidet etter avtalte prinsipper for sikkerhet og kvalitet, slik at en unngår uønskede hendelser og ulykker.

## Viktige barrierer

Med barrierer mener vi tekniske, operasjonelle og organisatoriske tiltak som forebygger, avverger eller begrenser et uønsket hendelsesforløp. Mange undersøkelser av ulykker konkluderer med svakheter i barrierer som viktige årsaker til at ulykker oppstår. Å vite hvilke barrierer du har om bord og hvordan disse fungerer er viktig for sikkerheten.

Barrieretankegangen kan illustreres ved hjelp av et sløyfediagram (BowTie diagram), som er et verktøy for risikoanalyse og barrierestyring. Her er et eksempel som gjelder brann. Samme metode kan benyttes for alle typer hendelser. Utformingen vil variere etter ulike typer fartøy og drift.

Slike sløyfediagrammer tar utgangspunkt i en uønsket hendelse (midten), med mulige årsaker vist på venstre side og mulige konsekvenser på høyre side – som kan gi en sløyfeform på diagrammet.




På venstre side av diagrammet tegner dere inn barrierer (tiltak) som skal hindre at hendelsen oppstår. På høyre side av diagrammet settes barrierer som begrenser skaden når hendelsen først har skjedd.

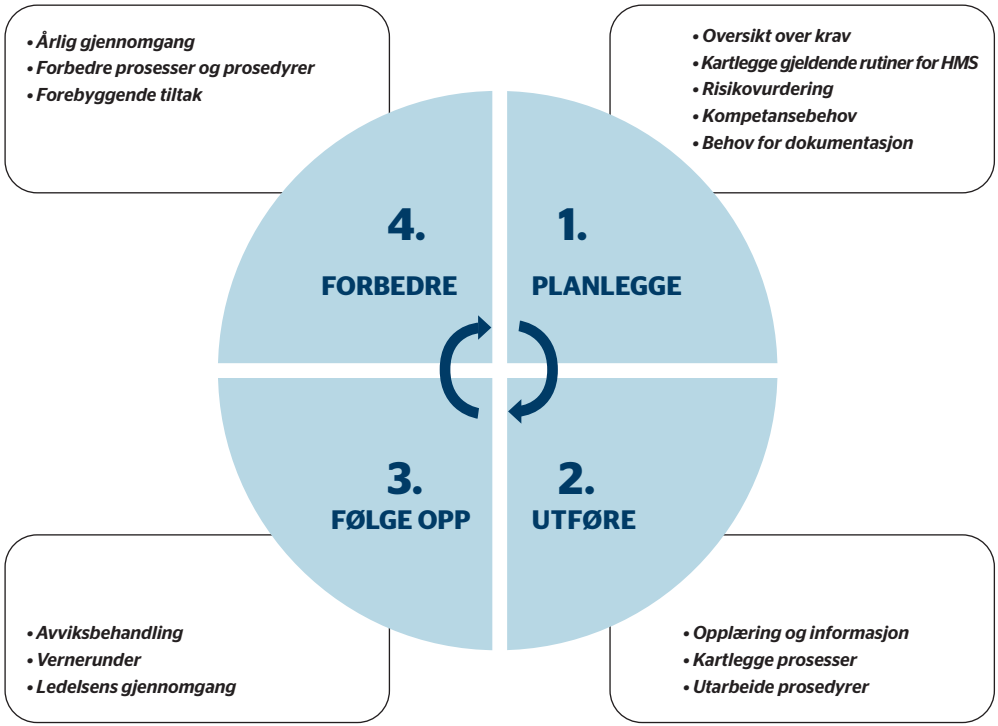
Tekniske og operasjonelle barrierer kan være design av arbeidsutstyr, personlig sikkerhets-utstyr, alarmer, låser, sikringer, skjerming, nødstopp osv. De organisatoriske barrierene handler om mer abstrakte barriere som involverer menneskelig handling. Eksempler på dette kan være lovgivning, sjekklister, regler og prosedyrer, opplæring, øvelse, inspeksjon, vedlikehold, sertifisering osv.

Faktorer som for eksempel tidspress, underbemanning, dårlig kommunikasjon, mangelfull ergonomi og for lite opplæring er med på å øke faren for at de organisatoriske barrierene svikter. Dette kalles ofte kalles menneskelig svikt, men er i realiteten en systemsvikt.

## Slik kommer du i gang

For å drive god styring av sikkerheten er det nødvendig å jobbe systematisk for å sikre at systemet blir fulgt opp og kontinuerlig forbedres.

Figuren nedenfor illustrerer de sentrale prinsippene i systematisk sikkerhetsarbeid:




## Planlegg først

Start med å informere, involvere og motivere de ansatte. Det er vanlig å sette opp mål for arbeidet.

Når utviklingen av et sikkerhetsstyringssystem starter, er det viktig å kartlegge hvilke arbeidsoppgaver som utføres om bord og hvilke fartøyoperasjoner som kan medføre fare.

Risikovurdering av arbeidsoppgaver og operasjoner for fartøyet vil avdekke potensielle farer og gjøre det lettere å prioritere de kritiske områdene, slik at tiltakene blir satt i verk der behovet er størst.



*Inn i hodet*

*Ned på papiret*

*Ut i handling*

Det kan også være lurt å starte med å skaffe en oversikt over hvilken sikkerhetslovgivning virksomheten er berørt av og vurdere hva som allerede finnes av aktiviteter og dokumentasjon.

En sentral del av planleggingsfasen er å se på hvilken kompetanse organisasjonen har om sikkerhetsstyring, og iverksette eventuelle opplæringstiltak.

Uavhengig av om du har flere ansatte om bord eller om du driver et fartøy alene, er det viktig at du tilegner deg kompetanse innen det å drive et systematisk sikkerhetsarbeid. Det er mye læring å hente fra andre rederier eller fartøy som har erfaring med sikkerhetsstyring om bord. Mange aktører i bransjen tilbyr kurs og opplæringsmateriell. Kunnskap om sikkerhetsstyring er noe enhver leder vil få nytte av i utøvelse av sin rolle om bord, uansett størrelse på fartøy eller bemanningsnivå.




*Foto: Steinar Haugberg*

## Utfør det du har planlagt

Når rederiet har kartlagt risikoen og bestemt hva som skal prioriteres, er det viktig at alle får informasjon om hva som skal skje, hvorfor det skal skje og på hvilke måte aktivitetene er tenkt gjennomført.

Gode og sikre arbeidsvaner gjør det lettere å utføre arbeidet på en forsvarlig og riktig måte. For å komme frem til prosedyrer, må man kjenne til detaljene i jobben og ha praktisk erfaring. Derfor er det viktig at de som kjenner jobben er med på å utforme prosedyrer, instrukser og sjekklister. Ofte vil en oppdage at det eksisterer ulik praksis for utførelse. Derfor er det viktig å sortere ut det som er kritisk for sikkerheten, og bli enige om felles praksis for å forebygge ulykker og helseskade.

Mange har gått i den fellen at de har skrevet for mye og lagt opp til for mye detaljstyring i prosedyrene. Det kan virke mot sin hensikt fordi det fort kan bli et stort og uoverkommelig system som ingen orker å følge opp. Enkle sjekklister som kan fungere som huskelister i tillegg til opplæringsmanualer for nyansatte, kan være mer nyttig enn lange og detaljerte prosedyrer.

## Følg opp systemet

Oppfølging av sikkerhetsstyringssystemet er et trinn det ofte slurves med. Her skal rederiet kontrollere om nye eller endrede rutiner har ført til forventet resultat.

Som en del av oppfølgingsarbeidet er det nødvendig å ha et system for rapportering av uønskede hendelser og avvik.  På den måten vil man kontinuerlig få melding om feil eller svakheter ved systemet, noe som gir rom for stadig forbedring.  System for avvik og hendelsesbehandling omtales mer på side 23 i veilederen.

## Evaluere og forbedre

Det er nødvendig å evaluere resultatene minst en gang i året for å se om målsettingen ved systemet er nådd.

De som til daglig utfører arbeidsoppgaver om bord oppdager ofte bedre, enklere og sikrere måter å gjøre arbeidet på. Det er viktig at nye og forbedrede fremgangsmåter tas inn i etablerte arbeidsbeskrivelser og prosedyrer slik at sikkerhetsstyringssystemet gjenspeiler det som faktisk blir gjort om bord. Det gir motivasjon å kunne vise til konkrete forbedringer og en positiv utvikling både med tanke på sikkerhet og effektivitet.

# Veiledning til forskriften

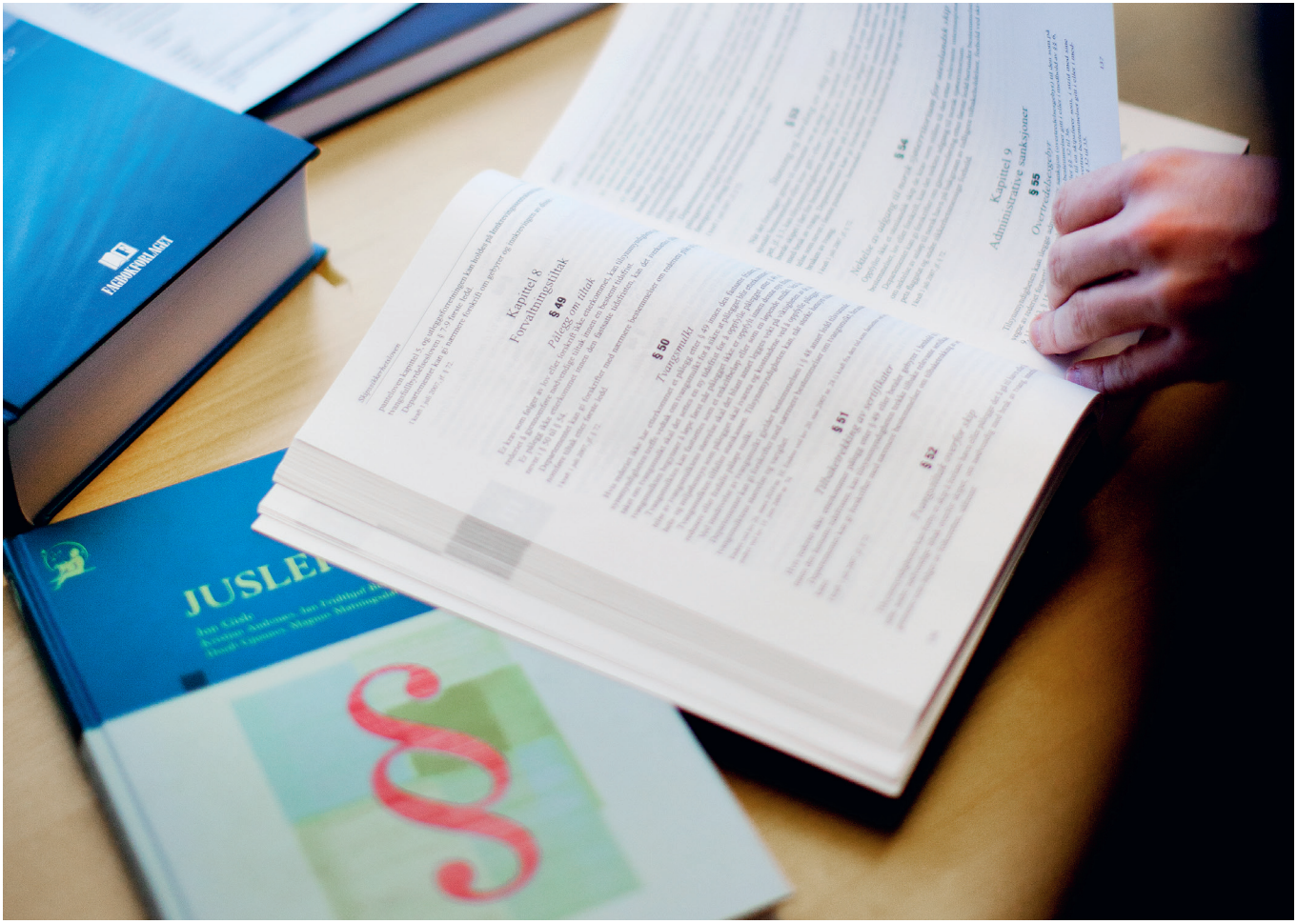



Foto: Haakon Nordvik

# Krav til sikkerhetsstyringssystem

Alle fartøy som er omfattet av reglene må ha etablert et system for sikkerhetsstyring innen 1. juli 2017.

Systemet må minst følge kravene som fremgår av den nye forskriften. Utover dette kan rederiet utforme egne interne krav. Mange opplever også at kunder eller oppdragsgivere stiller krav i tillegg. Det er selvsagt ingenting i veien for at også disse kravene tas inn i sikkerhetsstyringssystemet. Hvis rederiet innfører selvpålagte krav, skal disse følges på samme måte som krav i regelverket.

# Hvem gjelder kravene for?

Forskriften gjelder for alle næringsfartøy som i dag ikke har krav om sikkerhetsstyringssystem etter ISM- normen med unntak av fartøy som er omfattet av forskrift om drift av små passasjerfartøy. Næringsfartøy vil si fartøy som brukes til kommersiell virksomhet eller som del av en kommersiell eller tjenesteytende virksomhet. Også fartøy som brukes utenfor kommersiell virksomhet regnes i enkelte tilfeller som næringsfartøy. Forskriften gjelder også for fartøy over 24 meter som brukes utenfor næringsvirksomhet.

Det er verdt å merke seg at det ikke er noen nedre grense for tonnasje eller lengde for krav om sikkerhetsstyringssystem.

Dersom du er usikker på om fartøyet og aktiviteten er i næringsvirksomhet, kan Sjøfartsdirektoratet bistå deg i vurderingen.

# Rederiets plikter

Det å ha et dokumenterbart sikkerhetsstyringssystem innebærer å ha skriftlige styrende dokumenter som blant annet omfatter risikovurderinger, arbeidsbeskrivelser, avvikshistorikk, vedlikeholdsrutiner, prosedyrer, sjekklister og instrukser.

I sin enkleste form kan innføringer i eksisterende skipsdokumenter som dekks- og maskindagbok benyttes til dokumentasjon for krav i forskriften. For de fleste rederier er det trolig hensiktsmessig at det etableres egne systemer i tillegg til skipsdokumentene. Det enkelte rederiet velger selv hvordan det vil organisere seg. Det er mange aktører i bransjen som har utarbeidet egne maler og veiledninger som kan være gode utgangspunkt for tilpasning til det enkelte rederiet og fartøyene.

### *§ 1. Virkeområde*

*Forskriften gjelder for norske*
*a) lasteskip med bruttotonnasje under 500*
*b) fiskefartøy med bruttotonnasje under 500*
*c) passasjerskip i utenriksfart sertifisert for 12 eller færre passasjerer*
*d) roro-passasjerskip sertifisert for 12 eller færre passasjerer*
*e) passasjerskip i innenriksfart sertifisert for 100 eller færre passasjerer*
*f) fartøy over 24 meter som brukes utenfor næringsvirksomhet*

*Forskriften gjelder tilsvarende for utenlandske skip som opererer i norsk territorialfarvann.*

*Forskriften gjelder ikke for lektere, for statlige skip som brukes utenfor næringsvirksomhet, eller for skip som tilhører Forsvaret eller benyttes i dets tjeneste.*

### *§ 2. Rederiets plikt til å etablere, gjennomføre og videreutvikle et sikkerhetsstyringssystem*

*Rederiet skal etablere, gjennomføre og videreutvikle et dokumenterbart sikkerhetsstyringssystem i samsvar med denne forskriften.*

*Rederiet skal, for å sikre forsvarlig drift, definere og dokumentere ansvar og myndighet for alt personell som kan påvirke helse, miljø og sikkerhet.*

### Eieren er rederiet

Pliktene i sikkerhetsstyringssystemet bygger på skipssikkerhetsloven, der rederiet i tråd med §§ 6 og 7 har den overordnede plikten til å sørge for at sikkerhetssystemet etableres, gjennomføres og videreutvikles. Skipsføreren og andre som har sitt arbeid om bord har plikt til å medvirke til at sikkerhetssystemet blir fulgt.

For noen vil det kanskje være uvant å omtale seg selv som et rederi. «Rederi» er et begrep som brukes i skipssikkerhetsloven § 4.

Hvem er rederiet? For fartøysgruppene som forskriften gjelder for, er det som regel fartøyets eier som er rederiet. Med fartøyets eier mener vi virksomheten eller personen som står oppført som eier i skipsregisteret. Dersom noen andre enn den som står oppført som eier driver fartøyet og skal ha ansvaret som rederi, må dette meldes til skipsregisteret på eget skjema.

En del fartøy som er omfattet av forskriften er ikke registrert i skipsregisteret. Også i slike tilfeller vil det være eieren som er rederi etter forskriften.

### Hvem om bord er omfattet?

Rederiet skal dokumentere ansvar og myndighet for personell som kan påvirke helse, miljø og sikkerhet. Dette er personer som utfører arbeid som kan innebære en sikkerhetsrisiko. Normalt er alt mannskap som har arbeidsoppgaver om bord omfattet.

Som et utgangspunkt må du kartlegge hvem som deltar i oppgaver som kan påvirke helse, miljø og sikkerhet. Når dette er gjort kan den enkeltes ansvar tas inn i stillingsinstrukser eller stillingsbeskrivelser. Les mer om dette på sidene 17-19.

## Skipsførerens plikter og myndighet

***§ 4. Skipsførerens plikter og myndighet***

*Rederiet skal definere og dokumentere skipsførerens plikter og myndighet.*

*Skipsføreren har den øverste myndigheten om bord. Skipsføreren skal medvirke til å gjennomføre og følge opp sikkerhetsstyringssystemet og at sikkerhetssystemet fungerer etter sin hensikt om bord.*

*Skipsfører skal be rederiet om bistand når dette er nødvendig.*

Skipsfører er gitt et særlig ansvar for å sikre at sikkerhetsstyringssystemet fungerer om bord. En del av skipsførerens plikter og myndighet følger av lov og forskrifter, blant annet skipssikkerhetsloven, kvalifikasjonsforskriften og vaktholdsforskriften mv. Utover dette velger mange rederier å tildele skipsføreren plikter og myndighet knyttet til eksempelvis økonomi/budsjett, kommersiell operasjon eller generell drift av fartøyet.

Rederiet må beskrive skipsførerens samlede plikter og myndighet på det enkelte fartøyet særskilt. Reder og skipsfører kan være én og samme person, f.eks. i enkeltpersonsforetak eller rederi med kun ett fartøy.

Beskrivelse av plikter, myndighet og ansvar kan for eksempel gjøres i stillingsbeskrivelser, stillingsinstrukser eller annen form for dokumentasjon. Det viktigste er at skipsføreren til enhver tid er klar over hvilken myndighet, ansvar og plikter som følger stillingen om bord, og hvordan denne skal utøves.

Skipsføreren skal medvirke i gjennomføringen av aktivitetene som inngår i sikkerhetsstyringssystemet og følge opp at sikkerhetsstyringen fungerer slik det er tenkt. Skipsføreren skal altså støtte opp under føringer i sikkerhetsstyringssystemet, og være rederiets forlengende arm om bord. Skipsføreren skal også være rederiets øyne og ører om bord, og har et ansvar for å involvere besetningen og lytte til deres tilbakemeldinger og erfaringer med sikkerhetsstyringen om bord. Skipsføreren har en sentral rolle når det gjelder å bidra til å skape gode holdninger til sikkerhetsstyring.

Nedenfor er et eksempel på hvordan plikter og myndighet kan beskrives i stillingsinstruks for skipsfører:

| Stilling: | Skipsfører |
|---|---|
| Stedfortreder: | [Her kan andre personer føres opp dersom det er aktuelt. Kan f.eks. være aktuelt ved sykdom.] |
| Nærmeste underordnet: | [Dersom flere om bord, personer under opplæring mv.] |
| Ansvar og myndighet: | [For eksempel: drive fiske med fartøyet på en trygg og effektiv måte i tråd med retningslinjer og krav og myndigheter. Ansvarlig for gjennomføring av risikovurderinger, og følge opp avvikssystem.] |
| Kvalifikasjonskrav: | [Helseattest, sikkerhetskurs for fiskere, fiskeskippersertifikat klasse C, VHF-sertifikat, kjennskap til regnskapsføring] |

## Kvalifisert og kompetent mannskap

Skipsførerens kompetanse og holdninger er avgjørende når sikkerhetsstyringssystemet skal etableres. I tillegg til formell kompetanse til å føre fartøyet er det viktig at rederiet sørger for at skipsføreren får nødvendig kompetanse om hva sikkerhetsstyring innebærer og god sikkerhetsstyring i praksis.

### Tilstrekkelig og kompetent mannskap

Rederiet må kunne dokumentere at fartøyet er bemannet med et riktig antall personer med rett kompetanse. Som et minimum er dette en oversikt over mannskapet om bord og kvalifikasjonskrav for de ulike stillingene. Tidligere kartlegging og risikovurdering av driftsoperasjoner vil være et nyttig hjelpemiddel når rederiet skal vurdere om det har tilstrekkelig og kvalifisert mannskap til å ivareta alle nødvendige drifts- og sikkerhetsfunksjoner om bord.

### *§ 5 Ressurser og de som har sitt arbeid om bord - opplæring og kompetanseutvikling*

*Rederiet skal sørge for at skipsføreren er kompetent til å ha kommandoen om bord og er fullt fortrolig med rederiets sikkerhetsstyringssystem. Videre skal rederiet sørge for at skipsføreren får nødvendig støtte og ressurser til å utføre oppgavene sine på en forsvarlig måte.*

*Rederiet skal sørge for at hvert skip er tilstrekkelig bemannet med arbeidstakere som innehar rett kompetanse, og som er kvalifiserte, sertifiserte og medisinsk skikket i samsvar med gjeldende regler.*

*Rederiet skal sørge for at nødvendig opplæring blir gitt, og at en tilstrekkelig grad av familiarisering om bord blir praktisert.*

*Rederiet skal gi personellet på skipet tilgang til sikkerhetsstyringssystemet på et arbeidsspråk de forstår.*

Sjøfartsdirektorat fastsetter sikkerhetsbemanning for alle lastefartøy med lengde 15 meter eller mer og for passasjerskip sertifisert for 12 eller flere passasjerer. For tiden er det ikke krav til bemanningsoppgave for fiskefartøy, lasteskip under 15 meter og passasjerskip med færre enn 12 passasjerer. Kravene til sikkerhetsbemanning finner du i forskrift av 18. juni 2009 nr. 666, om bemanning av norske skip. Sikkerhetsbemanning er den minste tillatte bemanning et fartøy kan ha ved operasjon. Enkelte operasjoner kan tilsi høyere bemanning enn det som framgår av bemanningsoppgaven.

Uavhengig av om fartøyet har fastsatt sikkerhetsbemanning eller ikke, er det rederiets plikt å sørge for at fartøyet er tilstrekkelig bemannet. Bemanningen skal alltid være tilstrekkelig til at krav til vakthold og arbeids- og hviletid overholdes.

Kanskje trenger et fartøy mer personell på dekk fordi det skal utføres krevende operasjoner, kanskje trenger maskinistene spesiell opplæring eller kurs fordi fartøyet har en spesiell type maskineri osv. Slike vurderinger kan variere fra oppdrag til oppdrag og rederiet må både vurdere krav i regelverket og egne krav med tanke på kvalifikasjoner, familiarisering og opplæring.




Foto: Steinar Haugberg

## Mannskapets kompetanse

Mannskapet skal medvirke til at sikkerhetsstyringssystemet blir fulgt. Dette forutsetter at det er etablert rutiner for å gjøre seg fortrolig med driften av fartøyet, arbeidsoppgaver og sikkerhetsstyringen om bord.

Dersom mannskap er tildelt spesielt ansvar for oppfølging av helse, miljø og sikkerhetsarbeidet, skal dette ansvaret være beskrevet. Rederiet velger selv hvordan dette ansvaret beskrives, det kan for eksempel gjøres i stillingsbeskrivelse eller i annen relevant dokumentasjon.

Eksempel på stillingsinstruks for ansatt:

| **Stilling:** | **Fisker** |
|---|---|
| Nærmeste overordnede: | [Skipsføreren om bord] |
| Stedfortreder: | [Ingen] |
| Nærmeste underordnede: | [Ingen] |
| Ansvar og myndighet: | [Bistå skipsføreren i daglige gjøremål ved fiskeriaktivitet.<br><br>Hovedansvar for matlaging<br><br>Ansvar for kontroll av verne-, rednings- og brannslukkeutstyr] |
| Kvalifikasjonskrav: | [Helseattest, Sikkerhetskurs for fiskere, VHF-sertifikat, kurs i matlaging, kunnskap om mathygiene] |

## Rett kompetanse

Med «rett kompetanse» menes at det personellet som bemanner fartøyet har sertifikater og/eller dokumenterte ferdigheter som oppfyller kravene til stillingene de har om bord, og til arbeidsoppgavene de skal utføre, inkludert eventuelle oppgaver i beredskapssituasjoner. Kvalifikasjonskravene finner du i forskrift om kvalifikasjoner mv for sjøfolk. Kravene til medisinsk skikkethet finner du i forskrift om helseundersøkelse på skip.

## Kontroll med mannskapets kvalifikasjoner

Det skal være etablert rutiner i rederiet som sikrer oppfølging av mannskapets kvalifikasjoner og behov for opplæring for den stilling og funksjon de til enhver tid har om bord. Det er opp til rederiet å vurdere hvordan de best kan få en slik oversikt. Dersom rederiet har egendefinerte kompetansekrav må også disse tas med i en slik oversikt

Noen velger å løse dette praktisk ved å lage en skjematisk oversikt over alle kurs og sertifikater hvert besetningsmedlem skal ha, med tilhørende gyldighetsdato (ofte kalt kompetansematrise).

Nedenfor er et eksempel på hvordan en kompetansematrise kan se ut:

| | | Kompetansebevis | | Helseerklæring | Radiosertifikat | Sikkerhetsopplæring | Mathygiene |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Navn | Stilling | Krav | Status | | | | |
| Sigrun Skipsfører | Skipsfører | D3 | Gyldig til 21.5.19 | Gyldig til 21.5.19 | Gyldig til 21.5.19 | Gyldig til 21.5.19 | - |
| Ståle Styrmann | Styrmann | D4 | Gyldig til 21.5.19 | Gyldig til 21.5.19 | Gyldig til 21.5.19 | Gyldig til 21.5.19 | - |
| Magne Maskinsjef | Maskinsjef | M3 | Gyldig til 21.5.19 | Gyldig til 21.5.19 | - | Gyldig til 21.5.19 | - |
| Marta Matros | Matros/kokk | Fagbrev | Ok | Gyldig til 21.5.19 | - | Gyldig til 21.5.19 | Gyldig til 21.5.19 |

***§ 6 Operasjon om bord og risikovurderinger***

*Rederiet skal utarbeide instrukser, prosedyrer og eventuelle sjekklister som er tilpasset skipets og rederiets drift.*

*Det skal utarbeides risikovurderinger for operasjoner om bord som påvirker sikkerhet, herunder miljø-sikkerhet.*

*Oppgaver knyttet til disse operasjonene skal tildeles kvalifisert personell.*

### Tilgang til dokumentasjon

Rederiet skal sørge for at alle om bord har tilgang til systemet for sikkerhetsstyring. Dersom rederiet bruker datasystemer, er det tilstrekkelig at mannskapet gis tilgang til dette. All informasjon i sikkerhetsstyringssystemet skal gis på et språk som personellet forstår.

## Risikovurderinger

Rederiet må kartlegge de deler av operasjonene som kan medføre fare for skade på mennesker eller miljøet. Disse operasjonene skal risikovurderes. Med miljøsikkerhet menes det sikker håndtering av olje, plast og annet avfall som kan skade miljøet. For et fiskefartøy kan dette eksempelvis være rutiner ved bunkring eller for varsling dersom redskap settes fast og må forlates. Regler om dette finner du i forskrift om miljømessig sikkerhet for skip mv. og forurensingsforskriften.

Dokumentasjonen skal tilpasses skipets og rederiets drift. Rederiet kan gjerne benytte maler eller lignende fra leverandører eller andre fartøy, men det er viktig at rederiet går nøye gjennom disse og sikrer at de er tilpasset det aktuelle fartøyet.

Start alltid med de områdene som klart utgjør en risiko for alvorlig skade på mennesker, fartøy eller miljø.

En kartlegging av potensielle farekilder kan settes opp systematisk, for eksempel slik:

| Fare | Skip | | | Personskade | | | | | Miljø | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Opera-sjon** | **Tap av stabilitet** | **Brann** | **...** | **Fall til lavere nivå** | **Treff av fallende gjenstand** | **Klem-skade** | **Inn-ånding av gasser** | **...** | **Olje til sjø** | **...** |
| Fortøyning | | | | | | X | | | | |
| Lasting | X | | | | X | | | | | |
| Sveising | | X | | | | | X | | | |
| Rigging av gangvei | | | | X | X | X | | | | |
| Bunkring | | X | | | | | | | X | |
| Sleping | X | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

### Hjelpeverktøy for risikovurdering

Sjøfartsdirektoratet har utviklet nettbaserte hjelpeverktøy for gjennomføring av risiko-vurdering for fiskefartøy og mindre lastefartøy: www.fiskrisk.no og www.lastrisk.no.
Det er ikke krav om å bruke disse, men de kan være et godt hjelpemiddel for å komme i gang med risikovurderingen.

Programmet er fritt tilgjengelig for rederier. Det er bare å opprette en egen profil for ditt fartøy, og du er i gang. Ta kontakt med oss i Sjøfartsdirektoratet om du ønsker veiledning.

## Beredskapsrutiner

Rederiet skal kunne håndtere farer, ulykker og nødssituasjoner der fartøyet er berørt. Beredskapen skal sikre nødvendig støtte til både fartøy, mannskap og eksterne aktører når uhellet er ute. I en slik situasjon er tid svært viktig. Har du forberedt deg godt, kan skadene ofte begrenses.

Når rederiet skal utarbeide beredskapsrutiner er det naturlig å ta utgangspunkt i risiko-vurderingen som allerede er gjort for fartøyet. Denne vil gi deg oversikt over hvilke hendelser som kan inntreffe. Men husk også å ta med andre kriser som kan inntreffe, eksempelvis akutt sykdom om bord eller hos pårørende i land.

Vurder hvilke hendelser du ønsker å ha beredskapsrutiner for og definer hva som vil være den mest effektive responsen. Start gjerne med umiddelbare aksjoner etter at det oppstår en hendelse. Ha fokus på det arbeidet som må skje i rederiet for å støtte fartøyets håndtering av krise.

### *§ 7 Beredskap*

*Rederiet skal innføre framgangsmåter for å identifisere, beskrive og reagere på mulige farer, ulykker og nødsituasjoner om bord.*

*Rederiet skal lage en plan for opplæring, trening og øvelser i beredskapssammenheng.*



Foto: Arne Svenning

Rederiet bør beskrive varslingsrutiner, tiltak for forskjellige hendelser, samt ansvar og roller til involvert personell.

For mindre rederi som ikke har landorganisasjon er det tilstrekkelig å planlegge beredskap med utgangspunkt i fartøyet alene. Mange fartøy har alt en alarmplan som gir rutiner for hva som skal gjøres i en nødsituasjon.

**Eksempler på situasjoner om bord som kan kreve beredskap i rederiet:**

- Tap av fartøy
- Dødsfall
- Alvorlig skade eller akutt sykdom
- Brann
- Tap av stabilitet
- Oljeutslipp
- Maskinhavari

## Plan for beredskapsøvelser og opplæring

For å mestre en beredskapssituasjon på best mulig måte, er det avgjørende å trene på oppgavene i forkant.  Dette kan være både fullskalaøvelser eller trening på enkelte ferdigheter som inngår i beredskapen.

Rederiet skal lage en plan for beredskapsøvelser. I tillegg må det lages planer for opplæring og trening for personell som kan bli involvert ved en hendelse.

Med en plan menes et dokument som beskriver planlagte aktiviteter og øvelser innenfor en bestemt periode.

Gjennomførte beredskapsøvelser og opplæringstiltak skal kunne dokumenteres.

# Avviks- og hendelsesbehandling

Sikkerhetsstyringssystemet skal sikre at avvik, ulykker og farlige hendelser blir rapportert inn og vurdert av rederiet. Formålet med dette er å iverksette strakstiltak og tiltak som skal forhindre gjentakelse.

Eksempel: En brann i maskinrom ble forårsaket av at oljesøl ble antent. Her kan et eksempel på umiddelbart tiltak være rengjøring av oljesøl og tetting av eventuelle lekkasjer. Et mer langsiktig tiltak kan være å innføre faste rutiner for rengjøring, hyppigere ettersyn av mulige lekkasjekilder og kontroll med varme overflater.

For å fylle kravene i forskriften må rederiet etablere faste rutiner eller prosedyrer for hvordan avvik, ulykker og farlige hendelser skal rapporteres. Avvikssystemet bør være enkelt å bruke i den daglige driften. Som et minimum må det inneholde en beskrivelse av hva som skjedde og en vurdering av behov for forbedringstiltak.

Informasjonen i systemet er en viktig kilde i forbedringsarbeidet og til læring om bord i det enkelte fartøy og i rederiet.

Registrering av avvik kan ganske enkelt gjøres ved å loggføre hendelsene i en egen loggbok eller lignende som inneholder informasjon gitt i eksempelet under. Det finnes også mange elektroniske hjelpeverktøy som kan benyttes til dette formålet.

Eksempel på et enkelt skjema for manuell registrering:

Rapport om uønsket hendelse tas med som heading i tabellen under

| **Sted** | **Dato** | **Klokken** |
|---|---|---|
| Hva skjedde? | | |
| Hva ble konsekvensen? | | |
| Hva var årsaken? | | |
| Tiltak for å forhindre gjentakelse | | |
| Signatur | | |

### *§ 8 Avviks- og hendelsesbehandling*

*Rederiet skal ved hjelp av sikkerhetsstyringssystemet analysere avvik, ulykker og farlige hendelser med det formål å hindre gjentakelse og gjennomføre korrektive og forebyggende tiltak.*

*Rederiet må kunne dokumentere sin fremgangsmåte for avviks- og hendelsesbehandling.*

### Læring av hendelser

Statens Havarikommisjon for Transport (SHT) undersøker alvorlige ulykker på skip.

Rapportene fra kommisjonen er offentlig tilgjengelig på www.aibn.no. Her finner en mye nyttig lærdom om årsaker til ulykker og tiltak for å forebygge ulykker.

Med utgangspunkt i innrapporterte hendelser publiserer Sjøfartsdirektoratet jevnlig artikler på vår nettside Sdir.no under «Læring av hendelser».

### *§ 9 Vedlikehold og kritisk utstyr*

*Rederiet skal utvikle, følge opp og dokumentere et vedlikeholdssystem som er tilpasset driftsformen til skipet. Vedlikeholdssystemet skal sikre at skip og utstyr vedlikeholdes i samsvar med gjeldende krav.*

*Rederiet skal sørge for å identifisere utstyr og tekniske systemer som kan forårsake farlige situasjoner i tilfelle av plutselig svikt.*

*Sikkerhetsstyringssystemet skal omfatte tiltak for å forbedre pålitelig-heten til slikt utstyr eller slike systemer. Tiltakene skal som mini-mum omfatte regelmessig prøving av reservesystemer og -utstyr eller av tekniske systemer som ikke er i kontinuerlig drift*

### Eksempel på kritisk utstyr:

- Navigasjonsutstyr, inkludert radar
- Brannpumper
- Generatorer, inkludert nødgenerator med systemer
- Styremaskin
- Drivstoffsystemer
- Smøreoljesystemer
- Nødstoppsystemer og systemer for fjernstengning
- Kommunikasjonssystemer
- Fremdriftsmaskineri med systemer.
- Lensepumper

# Godt vedlikehold sikrer trygg drift

Rederiet skal utvikle, følge opp og dokumentere et vedlikeholdssystem som er tilpasset driftsformen og behovet til fartøyet. Vedlikeholdssystemet skal sørge for at fartøy og utstyr vedlikeholdes i samsvar med gjeldende krav, og i tråd med produsentens eller utstyrs-leverandørens anbefalinger. Planer for og gjennomføring av vedlikehold skal dokumenteres.

Rederiet skal identifisere utstyr og tekniske systemer som kan forårsake farlige situasjoner i tilfelle plutselig svikt, såkalt kritisk utstyr.

Det er viktig å huske på tilstandskontroll av utstyr som en normalt ikke gjør vedlikehold på eller funksjonstesting av utstyr som ikke benyttes i daglig drift.

Sikkerhetsstyringssystemet skal omfatte tiltak med sikte på å forbedre påliteligheten til kritisk utstyr eller systemer. Tiltakene skal som minimum omfatte regelmessig prøving av reserve-systemer og -utstyr eller av tekniske systemer som ikke er i kontinuerlig drift. Eksempel på et slikt system er trådløs dødmannsknapp som stopper fremdriftsmaskineriet ved fall over bord.

Hva som menes med «regelmessig» er en vurderingssak, og her bør rederiet søke råd hos produsenter eller annen relevant ekspertise dersom det er tvil om hva som er forsvarlige intervaller for vedlikeholdet.

Personell som skal utføre vedlikehold, inspeksjon eller testing må ha fått nødvendig opp-læring for å utføre slike oppgaver. Vedlikeholdsarbeid som medfører risiko skal være risiko-vurdert slik at utførende er kjent med faremomentene og prosedyrer for sikkert arbeid.




Foto: Edgar Eideheim

Behovet for vedlikeholdssystem vil variere mellom fartøy, type drift og hvilket utstyr det er om bord. Det finnes mange leverandører av vedlikeholdsprogram og disse kan ofte skreddersys til det enkelte fartøy. Det er også fullt mulig å lage sitt eget system for å føre kontroll med vedlikeholdet.

En god start er å lage en oversikt over hvilke vedlikeholdsrutiner som må utføres og intervaller eller dato for kontroll. Se eksempel på en slik sjekkliste bak i veilederen.

## Tilgjengelig dokumentasjon

Med dokumentasjon menes både elektroniske og papirbaserte systemer. Disse skal være tilgjengelige om bord uansett hvilken løsning man velger.

Med «tilgjengelig på alle aktuelle steder» menes at dokumenter som med rimelighet kan tenkes brukt om bord, skal være om bord og tilgjengelig for mannskapet. Operasjonsmanualer, arbeidsbeskrivelser og sjekklister skal for eksempel være tilgjengelige der jobben utføres, ikke bare på et kontor på land. På mindre fartøy vil det ofte være tilstrekkelig med ett dokumentsett som oppbevares på bro, så lenge alle har mulighet til å hente ut dokumenter ved behov.

All dokumentasjon i sikkerhetsstyringssystemet skal være tilgjengelig på et språk som mannskapet forstår.



Foto: Steinar Haugberg

### *§10 Relevant dokumentasjon tilgjengelig*

*Rederiet skal sørge for at gyldige dokumenter er tilgjengelige på alle aktuelle steder, og at endringer i dokumenter gjennomgås og godkjennes av personer som er tildelt denne oppgaven. Foreldede dokumenter skal fjernes.*

### Eksempler på dokumentasjonskrav i et sikkerhetsstyringssystem:

- Beskrivelse av ansvar og myndighet
- Instrukser og prosedyrer for skipets drift
- Risikovurdering av operasjoner
- Planer for opplæring og trening
- Beredskapsplaner
- Rutiner for avviks- og hendelsesbehandling
- Rutiner for periodisk vedlikehold
- Rapport eller referat fra årlig gjennomgang av systemet for sikkerhetsstyring.

## Årlig gjennomgang av sikkerhetsstyringssystemet

Det er krav til en årlig gjennomgang av sikkerhetsstyringssystemet der dere ser på hvordan systemet fungerer i rederiet. Er det behov for forbedringer?

Omfanget av denne gjennomgangen bestemmer dere selv.

Det er vanlig at en årlig gjennomgang av sikkerhetsstyringssystemet omfatter oppfølgingstiltak fra siste gjennomgang, en vurdering av hvordan behandling av avvik fungerer og status på oppfølging av disse. Har det vært endring i driftsforhold, mannskap eller lovverk som dere må ta hensyn til?

Med verifiserbar menes at gjennomgangen må kunne dokumenteres. Dette kan for eksempel skje ved et møtereferat, en rapport eller lignende.

### *§ 11 Evaluering av systemet*

*Rederiet skal ha en årlig, verifiserbar gjennomgang av sikkerhetsstyringssystemet for å vurdere om sikkerhetsstyringssystemet fungerer i tråd med formålet og om det er behov for forbedringer.*

# Forskrift om sikkerhetsstyring

## for mindre lasteskip, passasjerskip og fiskefartøy mv.



Foto: Shutterstock.com

Hjemmel: Fastsatt av Sjøfartsdirektoratet 16. desember 2016 med hjemmel i lov 16. februar 2007 nr. 9 om skipssikkerhet (skipssikkerhetsloven) § 6, § 7, § 13, § 42 og § 51, jf. delegeringsvedtak 16. februar 2007 nr. 171 og delegeringsvedtak 31. mai 2007 nr. 590.

## § 1. Virkeområde

Forskriften gjelder for norske

a) lasteskip med bruttotonnasje under 500

b) fiskefartøy med bruttotonnasje under 500

c) passasjerskip i utenriksfart sertifisert for 12 eller færre passasjerer

d) roro-passasjerskip sertifisert for 12 eller færre passasjerer

e) passasjerskip i innenriksfart sertifisert for 100 eller færre passasjerer

f) fartøy over 24 meter som brukes utenfor næringsvirksomhet.

Forskriften gjelder tilsvarende for utenlandske skip som opererer i norsk territorialfarvann.

Forskriften gjelder ikke for lektere, for statlige skip som brukes utenfor næringsvirksomhet, eller for skip som tilhører Forsvaret eller benyttes i dets tjeneste.

§ 2.Rederiets plikt til å etablere, gjennomføre og videreutvikle et sikkerhetsstyringssystem

Rederiet skal etablere, gjennomføre og videreutvikle et dokumenterbart sikkerhetsstyringssystem i samsvar med denne forskriften.

Rederiet skal, for å sikre forsvarlig drift, definere og dokumentere ansvar og myndighet for alt personell som kan påvirke helse, miljø og sikkerhet.

## § 3. Formålet med sikkerhetsstyringssystemet

Formålet med sikkerhetsstyringssystemet er å gjøre det lettere for rederiet å vurdere risiko og følge opp de daglige kontrollrutinene ved bruk av en systematisk fremgangsmåte. Sikkerhetsstyringssystemet skal på denne måten gi bedre oversikt i den daglige driften og ivareta sikkerhet til sjøs, hindre personskader eller tap av menneskeliv, unngå skade på miljøet, særlig havmiljøet, og på materielle verdier.

## § 4. Skipsførerens plikter og myndighet

Rederiet skal definere og dokumentere skipsførerens plikter og myndighet. Skipsføreren har den øverste myndigheten om bord. Skipsføreren skal medvirke til å gjennomføre og følge opp sikkerhetsstyringssystemet og at sikkerhetssystemet fungerer etter sin hensikt om bord.

Skipsfører skal be rederiet om bistand når dette er nødvendig.

## § 5. Ressurser og de som har sitt arbeid om bord – Opplæring og kompetanseutvikling

Rederiet skal sørge for at skipsføreren er kompetent til å ha kommandoen om bord og er fullt fortrolig med rederiets sikkerhetsstyringssystem. Videre skal rederiet sørge for at skipsføreren får nødvendig støtte og ressurser til å utføre oppgavene sine på en forsvarlig måte.

Rederiet skal sørge for at hvert skip er tilstrekkelig bemannet med arbeidstakere som innehar rett kompetanse, og som er kvalifiserte, sertifiserte og medisinsk skikket i samsvar med gjeldende regler.

Rederiet skal sørge for at nødvendig opplæring blir gitt, og at en tilstrekkelig grad av familiarisering om bord blir praktisert.

Rederiet skal gi personellet på skipet tilgang til sikkerhetsstyringssystemet på et arbeidsspråk de forstår.

## § 6. Operasjon om bord og risikovurderinger

Rederiet skal utarbeide instrukser, prosedyrer og eventuelle sjekklister som er tilpasset skipets og rederiets drift. Det skal utarbeides risikovurderinger for operasjoner om bord som påvirker sikkerhet, herunder miljøsikkerhet. Oppgaver knyttet til disse operasjonene skal tildeles kvalifisert personell.

## § 7. Beredskap

Rederiet skal innføre framgangsmåter for å identifisere, beskrive og reagere på mulige farer, ulykker og nødssituasjoner om bord.

Rederiet skal lage en plan for opplæring, trening og øvelser i beredskapssammenheng.

## § 8. Avviks- og hendelsesbehandling

Rederiet skal ved hjelp av sikkerhetsstyringssystemet analysere avvik, ulykker og farlige hendelser med det formål å hindre gjentakelse og gjennomføre korrektive og forebyggende tiltak.

Rederiet må kunne dokumentere sin fremgangsmåte for avviks- og hendelsesbehandling.

## § 9. Vedlikehold og kritisk utstyr

Rederiet skal utvikle, følge opp og dokumentere et vedlikeholdssystem som er tilpasset driftsformen til skipet. Vedlikeholdssystemet skal sikre at skip og utstyr vedlikeholdes i samsvar med gjeldende krav.

Rederiet skal sørge for å identifisere utstyr og tekniske systemer som kan forårsake farlige situasjoner i tilfelle av plutselig svikt. Sikkerhetsstyringssystemet skal omfatte tiltak for å forbedre påliteligheten til slikt utstyr eller slike systemer. Tiltakene skal som minimum omfatte regelmessig prøving av reservesystemer og -utstyr eller av tekniske systemer som ikke er i kontinuerlig drift.

## § 10. Relevant dokumentasjon tilgjengelig

Rederiet skal sørge for at gyldige dokumenter er tilgjengelige på alle aktuelle steder, og at endringer i dokumenter gjennomgås og godkjennes av personer som er tildelt denne oppgaven. Foreldede dokumenter skal fjernes.

## § 11. Evaluering av systemet

Rederiet skal ha en årlig, verifiserbar gjennomgang av sikkerhetsstyringssystemet for å vurdere om sikkerhetsstyringssystemet fungerer i tråd med formålet og om det er behov for forbedringer.

## § 12. Ikrafttredelse

Forskriften trådte i kraft 1. januar 2017.

Sikkerhetsstyringssystem i samsvar med forskriften skal være etablert og tatt i bruk innen 1. juli 2017.

## Sikkerhets- og vedlikeholdsrutiner om bord
## Forslag til sjekkliste for fiskefartøy

| Tema | Kontroll | Kontrollintervall | Kontrolldato |
|---|---|---|---|
| **Brannutstyr** | | | |
| Brannhydranter | Kontroller strålerør og slanger ved å sette på trykk. | Jevnlig, anbefalt månedlig | |
| Brannmannsutstyr | Kontroller at utstyr er intakt og klart til bruk. | Jevnlig, anbefalt månedlig | |
| Brannslokningssystem for maskin | Kontroller at brannalarm og brannoppdagelsesanlegg fungerer. | Jevnlig, anbefalt månedlig | |
| $CO_2$ apparat | Kontrolleres av sakkyndig person. | Årlig | |
| Pressluftapparat | Kontrolleres av sakkyndig person. Flaskene fylles opp etter bruk. | Hvert 5. år | |
| Pulverapparat | Vendes slik at pulveret ikke fester seg.<br>Øvrig kontroll av sakkyndig person. | Jevnlig<br>Årlig | |
| Vannaparat | Kontrolleres av sakkyndig person. | Årlig | |
| **Kommunikasjon** | | | |
| Bærbare VHF-sendere | Kontroller at de virker og at batteriene er fullt oppladet | Jevnlig | |
| Nødpeilesendere | Sjekk plassering og utløpsdato | Jevnlig | |
| Radar-transpondere | Bruk testknapp for å sjekke batteri. Sjekk utløpsdato | Jevnlig | |
| **Medisin/førstehjelpsutstyr** | | | |
| Førstehjelpsutstyr | Sakkyndig ettersyn (apotek) | Årlig | |
| Medisinkiste | Sakkyndig ettersyn (apotek) | Årlig | |
| **Redningsutstyr, personlig** | | | |
| Livbøyer | Kontroller antallet og tilleggsutstyr: redningsline, bøyelys og røyksignaler | Jevnlig | |
| Redningsdrakter | Test draktene. Saltvann vaskes av etter bruk.<br>Kontroller lys, fløyte, løftestropp og kameratline.<br>Glidelås smøres med fettstift. | Minst en gang i året<br>Jevnlig<br>Hver 3. måned | |
| Redningsvester | Sjekk tilleggsutstyr: vask og tørk vestene | Jevnlig | |
| **Redningsutstyr, båt** | | | |
| Hydrostatisk utløser, engangs | Engangsutløsere skal erstattes innen utløpsdato | Erstattet innen utløpsdato | |
| Hydrostatisk utløser, ikke engangs | Skal ettersees ved godkjent servicestasjon | Årlig | |
| Innskipningsleider | Sjekk leiderne for evt. skader | Jevnlig | |
| Lys for innskipning | Sjekk at belysning dekker alle redningsmidler og sjøen hvor redningsmidlene settes ut | Jevnlig | |
| Mob-båt | Kontroller utstyr til mob-båt i henhold til liste.<br>Sjekk batterilys og lyskaster. Sjekk brennstoff og kontroller for lekkasjer.<br>Prøvekjør. | Jevnlig<br><br>Ukentlig | |
| Redningsflåter | Kontrolleres av flåtestasjon. Flåtesertifikat skal være i orden og flåten korrekt festet.<br>Alle flåter skal kunne sjøsettes av en mann alene. | Årlig kontroll av flåtestasjon | |
| Refleks | Sjekk at redningsfarkost, mob-båt, redningsvest, redningsdrakt og livbøye er utstyrt med refleks. | Ved anskaffelse | |
| Signallampe | Fartøy f.o.m. 24 m. skal ha signallampe til bruk i dagslys. Sjekk batteriet | Jevnlig | |
| Utsettingsarrangement | Arrangementet må smøres slik at bevegelige deler ikke setter seg fast. | I forbindelse med smørerutiner | |
| **Verneutstyr** | | | |
| Gassvernutstyr | Fartøy med slikt utstyr skal ha oppslag om sikker drift og nødprosedyrer. Kontroller nødvendig utstyr. | Jevnlig | |
| Sikkerhets-/verneutstyr | Lag liste over hva som finnes om bord og sjekk at alt er intakt. | Jevnlig | |
| **Øvelser** | | | |
| Båt- og brannøvelser | Skal føres inn i dekksdagbok etter øvelsen, med klokkeslett, type øvelse og anmerkninger om øvelsens forløp. | I henhold til krav i forskrift | |
| **Annet viktig sikkerhetsutstyr** | | | |
| Ankerutrusting | Kontroller vinsj, bremser, saks osv. Fjern eventuelle surringer | I forbindelse med smørerutiner | |
| Alarmsystemer | Fartøy med hovedalarmsystem må teste dette.<br>Instruks for besetningens oppgaver i nødsituasjoner skal være oppdatert | Jevnlig | |
| Nødsignaler | Kontroller innpakningen og antallet. Normal levetid for pyroteknisk utstyr er tre år. | Jevnlig | |
| Nødstyring | Kontroller at nødstyringen virker | Jevnlig | |
| Nødutganger | Sjekk at nødutganger er merket og at det er fri ferdsel til utgangene. Luker/dører skal kunne åpnes fra utsiden. | Jevnlig | |

# Alarminstruks

## Livbåtalarm:
Syv korte og et langt signal - repeteres

### VEILEDNING VED LIVBÅTALARM

Ved alarm, møt straks ved redningsflåtene.
Dersom mulig ta på, eller ta med, hensiktsmessige klær og fottøy. Alle skal iføre seg overlevingsdrakt før klargjøring av redningsfarkosten påbegynnes. Undersøk straks om noen savnes. I så fall må ettersøking settes i gang omgående. Lederen for klargjøringen angir hvilken redningsfarkost som først skal gjøres klar og gir de nødvendige ordre. I hans fravær trer den øverste av de tilstedeværende i hans sted.
Klargjøring av andre redningsredskaper skjer etter ordre fra lederen. Bekreft ordre som gis, meld fra når ordren er utført eller om mer hjelp er påkrevd. Ved evakuering må alle følge lederens ordre.
Se til at alt utstyr i redningsfarkosten er surret. Sjøsetting av MOB- båt skjer først etter skipsførerens ordre. Fremdriftsmaskineri må stoppes før MOB-båten sjøsettes. Dersom flere redningsfarkoster er i bruk, prøv å holde sammen etter sjøsettingen.
Forbli på havaristedet, benytt radioutstyr og signalutstyr.

**PLASSERING AV UTSTYR**
(Se også brann- og sikkerhetsplan)
Skipsfører har ansvar for vedlikehold av redningsutstyr.

| | |
|---|---|
| Redningsvester…… | - I kasse båtdekk akter (12 stk) |
| Overlevingsdrakter.. | - I skap styrehus (12 stk) |
| Nødpeilesender…… | - I styrehus v/søyle + på styrehustak |
| Signalutstyr……... | - I skap styrehus (BB side) |
| Livbøye…….. | - Bakkdekk STB og BB side |
| | - Båtdekk akter og STB side |
| Flåter…… | - Båtdekk STB og BB side |

### INSTRUKS VED LIVBÅTALARM

| PERSONELL: | OPPGAVE: |
|---|---|
| **FLÅTELEDER:**<br>Skipsfører Stedfortreder Styrmann | Leder klargjøring av redningsfarkosten i den rekkefølge skipsføreren bestemmer. Setter i verk ettersøking dersom noen savnes. Passer på at nødradioutstyr blir brakt frem. Melder fra når farkosten er klar for entring. |
| **KLARGJØRING:**<br>Maskinist Stedfortreder Matros | Klargjør redningsfarkost som båtfører anviser. Tenner lys, fjerner deksler, rigger, leidere, legger klar drivanker, kontrollerer ror, meier og annet utstyr. Frigjør surringer og passer på at alt utstyr som bringes til farkosten stuves og surres forsvarlig. Lukke vanntette dører, ventiler, spygatt, lysventiler og lignende åpninger i fartøyet. |
| **RADIOUTSTYR:**<br>Styrmann Stedfortreder Matros | Bringer nødradioutstyr fra styrehus til redningsfarkost anvist av båtfører. Tar om mulig med annet bærbart radioutstyr. |
| **EKSTRAUTSTYR:**<br>Matros<br>Stedfortreder | Bringer klær, tepper, lykter, signalutstyr, vann, proviant og annet passende ekstrautstyr til redningsfarkosten. Om mulig pakkes utstyret i vanntett plastsekk eller lignende. |
| **EVAKUERING:**<br>Styrmann Stedfortreder Matros / Kokk | Ser til at mannskap er hensiktsmessig påkledd, iført overlevingsdrakt og hjulpet til redningsfarkosten. Ved evakuering hjelpes/anvises mannskap til plass i redningsfarkosten. |

**SJØSETTING AV REDNINGSFARKOSTER FORETAS BARE ETTER SKIPSFØRERS ORDRE**

## Brannalarm:
Avbrutt signal med alarmklokke

### VEILEDNING VED BRANNOPPDAGELSE

Slå alarm og gjør anrop ved alle brannoppdagelser eller ved mistanke om brann, uansett hvor liten brannen kan synes. Søk å slukke begynnende brann med håndapparater, tepper eller lignende. En må bevege seg i lav stilling, nær dørken der det er minst røk og varme. Dersom en ikke klarer å slukke med de midler en har, søk å stenge lufttilførselen til brannstedet inntil hjelp kommer. Undersøk tilliggende rom etter personer som kan være overmannet av røk og gass. Åpne ikke dører eller luker som det siver røk ut fra, før slukningsutstyr er klargjort. Husk at ulmende brann utvikler giftige gasser som er usynlige og luktfri.
Ved alarm er det viktig at alle møter frem hurtigst mulig for å få oversikt over om noen savnes.
Dersom noen mangler, gi straks beskjed til slokkeleder. Ved alarm ta på, eller ta med tykke klær, oljehyre, hansker, hjelm og støvler for å kunne beskytte seg mot strålevarme. Ved brann er en hurtig aksjon avgjørende, alle må utføre sine instrukser så raskt som mulig.
Tilkall hjelp med en gang dersom skipet ligger i havn.
Bruk brannmelder, telefon, VHF, fløyte eller ethvert middel som kan vekke oppmerksomhet.

**PLASSERING AV UTSTYR**
(Se også brann- og sikkerhetsplan)
Masinist har ansvar av vedlikehold av brannutstyr.

| | |
|---|---|
| Førstehjelpsutstyr…... | - I skap styrehus |
| Brannslokkningsapp.. | - Se brann- og sikkerhetsplan |
| Brannslange/-hydrant. | - Se brann- og sikkerhetsplan |

### INSTRUKS VED BRANNALARM

| PERSONELL: | OPPGAVE: |
|---|---|
| **BRO:**<br>Skipsfører<br>Stedfortreder<br>Styrmann | Overtar vakt på bro. Legger fartøyet på gunstig kurs og regulerer farten. Merker av og noterer fartøyets posisjon. Oppretter kontakt med andre skip og landstasjoner via radiotelefoni. Nødsignal sendes bare ut på skipsførerens ordre. Nødradioutstyr bringes i sikkerhet. |
| **MASKINROM:**<br>Maskinist<br>Stedfortreder<br>Matros | Overtar vakt i maskinrom.<br>Starter brannpumpe og setter vann på dekk. Gjør klar for manøvrering. Gjør klar slokningsutstyr for å hindre brannspredning til maskinrom. Ved brann i maskinrom, oppsøk slokkeleder. Sjekker om det er personer i maskinrom og stenger brannspjeld før han løser ut slokningsanlegg. Stenger branndører. |
| **SLOKKELEDER:**<br>Styrmann<br>Stedfortreder<br>Matros / Kokk | Iverksetter ettersøkning dersom noen savnes. Fordeler mannskap til slokking av brann og sikring rundt brannstedet samt andre oppgaver. Overvåker skipets stabilitet. |
| **SLOKNINGSLAG:**<br>Matros, Stedfortreder | Møter på hoveddekk og starter slokking og søk etter savnede, i henhold til slokkeleders ordre. |
| **HJELPELAG:**<br>Matros<br>Stedfortreder<br>Ledig personell | Ser til at mannskap er hensiktsmessig kledd og at de føres til et trygt oppholdssted. Assisterer med tilrigging av slokningsutstyr. Assisterer etter lederens ordre. |

**SJØSETTING AV REDNINGSFARKOSTER FORETAS BARE ETTER SKIPSFØRERS ORDRE**




IMO utgir en rekke veiledningsmateriell som er aktuell for den maritime næringen. På IMO sine sider, under publikasjoner, finner en katalogen med oversikt over disse veiledningene.
http://www.imo.org/en/Publications/Documents/Catalogue%20and%20Book%20Code%20Lists/English/Catalogue.pdf