Sted og dato:

Innholdsfortegnelse

1	KS-1252B DOC Sjekkliste ISM Rederi
1.1	Forberedelse før revisjon
1.2	ISM 2 - Politikk for sikkerhet og miljøvern
1.3	ISM 3 - Selskapets ansvar og myndighet
1.4	ISM 4 - Utpekt person
1.5	ISM 5 - Skipsførerens ansvar og myndighet
1.6	ISM 6 - Ressurser og personell
1.7	ISM 7 - Operasjoner om bord
1.8	ISM 8 - Beredskap
1.9	ISM 9 - Rapporter og analyser ved avvik, ulykker og farlige hendelser
1.10	ISM 10 - Vedlikehold av skip og utstyr
1.11	ISM 11 - Dokumentasjon
1.12	ISM 12 - Verifisering, gjennomgåelse og vurdering i selskapet
1.13	Fokusområde videreføres
1.14	Cybersikkerhet – ISM (tverrgående krav)

1 KS-1252B DOC Sjekkliste ISM Rederi

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.

Cybersikkerhet sjekkes alltid.

Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

1.1 Forberedelse før revisjon

Veiledning: Bruk OTI-PR-021 for å vurdere omfanget av revisjonen (obligatorisk eller utvidet).

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	**Oversikt over rederistatus i TS** • Sjekk i TS at sertifikater er gyldige og at sertifikattilsyn er utført for selskapets fartøy. • Sjekk at rederiet er ISM-ansvarlig • Gjennomgang av innsendt sikkerhetsstyringssystem • Sjekk at ISM ansvarlig selskap har DOC for alle fartøystyper de opererer					
1.1.2	**Gjennomgang av tilsendt internrevisjonsrapport (og ledelsens gjennomgang)** • Internrevisjonsrapport gjennomgang					
1.1.3	**Tidligere gitte avvik/observasjoner/pålegg på fartøy i selskapet** • Se gjennom siste revisjonsrapport fra SDIR • Se på avvikshistorikk. I tillegg se på tidligere observasjoner, både åpne og lukkede. • Se på påleggshistorikk for alle fartøy tilhørende rederiet. Er det gjentakende pålegg på rederiets fartøy? • Power BI					
1.1.4	**Se på ulykkeshistorikk for fartøy i selskapet** • Ulykkeshistorikk gjennomgang					
1.1.5	**Se om det ligger inne bekymringsmeldinger på fartøy i selskapet** • Bekymringsmeldinger gjennomgang					
1.1.6	**Statusrapport for rederi** Se gjennom statusrapport for rederi. Finnes på Navinet.					
1.2	**ISM 2 - Politikk for sikkerhet og miljøvern**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**

* **A**: Akseptert **IR**: Ikke relevant **P**: Pålegg **K**: Kommentar **F**: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.2.1	**ISM 2.1 Politikk for sikkerhet og miljøvern** Selskapet skal innføre en politikk for sikkerhet og miljøvern som beskriver hvordan målene angitt i nr. 1.2 skal nås. Finnes det en sikkerhets- og miljøvernpolitikk med mål om å: • 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 nødssituasjoner 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. I praksis betyr dette: • Tydelig organisasjonsstruktur; kommunikasjons- og kommandolinjer mellom og blant skip og land • Prosedyrer for sikkerhetskritiske operasjoner • Prosedyrer for håndtering av avvik og uønskede hendelser; (rapportering – gransking – analysere – korrigering – forebygging) • Prosedyrer for å håndtere nødsituasjoner (forberedelse og respons om bord og i land) • Vedlikeholdsprosedyrer • Prosedyrer for overvåking av aktiviteter som skipsførers gjennomgang, ledelsens gjennomgang og interne revisjoner • Realistiske mål i politikken, mulig å gjennomføre • Cyber risikoer er vurdert og tiltak er implementert i sikkerhetsstyringssystemet.	ISM-koden 2 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2510			

Sted og dato:

1.2.2	**ISM 2.2 Sikre at politikken gjennomføres og opprettholdes** Selskapet skal sikre at denne politikken gjennomføres og opprettholdes på alle nivåer i organisasjonen, både om bord og i land. • Objektive beviser på at selskapet sikrer at politikken er forstått, implementert og vedlikeholdt på alle nivå i organisasjonen (på land og om bord) • Risikovurderinger er adressert • Personell er kjent med hensikt og mål • Engasjementet viser seg helt fra toppen i selskapet • Bevis på støtte fra selskapet til at utpekt person kan utføre sine oppgaver • Etter gjennomgang av alle kapittel i koden vil man se om politikken er implementert	ISM-koden 2 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2510			
1.3	**ISM 3 - Selskapets ansvar og myndighet**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**
1.3.1	**(Utvidet tilsyn) ISM 3.1 Verifiser selskapets navn og besøksadresse** 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. • Verifiser besøksadressen til rederiet. • Verifiser at det ikke er endringer i forhold til eier og ISM ansvarlig.	ISM-koden 3 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2515			

Sted og dato:

1.3.2	**ISM 3.2 Definisjon av ansvar og myndighet** Selskapet skal definere og dokumentere ansvaret, myndigheten og forholdet mellom alt personell som leder, utfører og verifiserer arbeid som er knyttet til eller påvirker sikkerhet og hindring av forurensning. • Er ansvar, myndighet og kommunikasjonslinjer for alt personell på land og til sjøs definert og dokumentert i SMS? Er ansvar og myndighet kjent hos den enkelte? (eksempelvis stillingsinstrukser og/eller beskrivelser av ansvar i prosedyrer) • Kan det legges frem dokumentasjon som viser forhold mellom personell i land og om bord? (eksempelvis organisasjonskart)	ISM-koden 3 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2515			
1.3.3	**ISM 3.3 Nødvendige ressurser og landbasert støtte** Selskapet er ansvarlig for å sikre at nødvendige ressurser og landbasert støtte er tilgjengelige, slik at utpekt(e) person(er) kan utføre sine oppgaver. • Registreringer av interne revisjoner, ledelses- og skipsførergjennomgang, skipets tilstand og eventuelle andre rapporter • Hvordan selskapet håndterer forespørsler fra fartøyene om ressurser. • Ressursene kan defineres som personell, opplæring, øvelser, forsyne fartøyer med tilstrekkelige reservedeler etc. • Dersom utpekt person er innleid, hvordan er det med nødvendige ressurser til dette? • Har utpekt person ressurser til å utføre sin jobb?	ISM-koden 3 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2515			
1.4	**ISM 4 - Utpekt person**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**

1.4.1	**ISM 4 - Utpekt(e) person(er)** 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. Mange avvik avdekket under revisjonen kan tyde på svikt i utpekt person sin funksjon i å overvåke driften - og dermed avvik mot ISM 4. • Kan det dokumenteres at det er oppnevnt utpekt person med direkte kontakt med høyeste nivå i ledelsen? • Beviser på utpekt persons direktetilgang til toppledelsen, eksempelvis møter, rapporter etc • Navn og stilling på utpekt person, og hvordan man kommer i kontakt med utpekt person. • Er utpekt person sin rolle dekket til enhver tid? (stedfortreder) • Bevis på overvåking av sikkerhets- og forurensningsforebyggende aspekter ved driften av skipet, slik som gjennomgang av revisjonsrapporter, ulykker, farlige hendelser og avvik, vedlikeholdssystem etc. • Er utpekt person kjent med sin myndighet og ansvarsområde? • Kan selskapet dokumentere at utpekt person har nødvendige kvalifikasjoner, opplæring og erfaring? • Effektiviteten av utpekt persons rolle vil være synlig etter at alle kodens kapitler er gjennomgått.	ISM-koden 4 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2520			
1.5	**ISM 5 - Skipsførerens ansvar og myndighet**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**

1.5.1	**ISM 5.1.5 Skipsførerens gjennomgang av sikkerhetsstyringssystemet** Selskapet skal presist definere og dokumentere skipsførerens ansvar med hensyn til å periodisk gjennomgå sikkerhetsstyringssystemet og innrapportere dets mangler til den landbaserte ledelsen. • Har selskapet definert hvordan skipsførers gjennomgang skal gjennomføres, er det en dokumentert framgangsmåte på dette? • Hvordan vurderes skipsførers gjennomgang hos selskapet, og er nødvendig oppfølging gjennomført? • Hvem er ansvarlig for å følge dette opp hos selskapet? • Er skipsførerens gjennomgang utført og gjennomgått med tanke på å forbedre systemet?	ISM-koden 5 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2525			
1.5.2	**(Utvidet tilsyn) ISM 5.2 Skipsførers myndighet** 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. • Finnes det en tydelig erklæring som understreker skipsførers myndighet og ansvar for å ta avgjørelser med hensyn til sikkerhet og miljøvern og for å anmode selskapet om bistand når det er nødvendig? • Eventuelle bevis på at skipsførere har utøvd "overordnet myndighet" i henhold til sikkerhetsstyringssystemet.	ISM-koden 5 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2525			
1.6	**ISM 6 - Ressurser og personell**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**

Sted og dato:

1.6.1	**ISM 6.1 Skipsførers kvalifikasjoner** Selskapet skal sikre at skipsføreren er: 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. • Selskapets verifikasjon av skipsførers kompetanse • Selskapets definerte kompetansekrav for stillingen • Selskapets verifikasjon av skipsførers fortrolighet med sikkerhetsstyringssystemet • Skipsførers periodiske gjennomgang • Verifikasjon på selskapets støtte til skipsfører, for at denne kan utføre sine oppgaver på en forsvarlig måte F.eks: - Tilbakemelding fra selskapet på skipsførers gjennomgang - Tilbakemelding fra selskapet på forespørsler fra skipsfører (teknisk utstyr, bemanning, opplæring mm.)	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.6.2	**ISM 6.2 Hensiktsmessig bemanning** Hvordan sikrer selskapet at hvert skip er: 1. bemannet med kvalifiserte, sertifiserte og medisinsk skikkede sjøfolk, i samsvar med nasjonale og internasjonale krav? • System for ansettelse av nytt mannskap • Overvåking av mannskapets kvalifikasjoner • Familiære med STCW og nasjonale krav til kvalifikasjoner 2. hensiktsmessig bemannet slik at alle aspekter ved sikker drift om bord ivaretas? • Bemanningssertifikat for fartøyene • Registrering av hviletid og eventuelle tiltak ved brudd på hviletid • System for tilleggsbemanning	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			

1.6.3	**(Utvidet tilsyn) ISM 6.3 Sikkerhetsfamiliarisering** 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. Instrukser som må gis før avreise, skal identifiseres, dokumenteres og gis. • Framgangsmåter for familiarisering • Opplæring/utsjekk • Eventuell assessorordning • Hvilke momenter er identifisert for å gis før avreise? Hvordan dokumenteres dette?	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.6.4	**ISM 6.4 Tilfredsstillende forståelse av gjeldende regler, forskrifter, normer og retningslinjer.** Selskapet skal sikre at alt personell som medvirker i selskapets sikkerhetsstyrings-system, har en tilfredsstillende forståelse av gjeldende regler, forskrifter, normer og retningslinjer. • Oversikt over regelverk som er relevant for selskapets fartøytyper og operasjon • Ivaretakelse av nytt regelverk, rundskriv, sikkerhetsmeldinger etc • Blir gjeldende relevant regelverk ivaretatt i prosedyrer?	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.6.5	**ISM 6.5 Opplæringsbehov** 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. • System for opplæring av ansatte, både identifisering av opplæring, utført opplæring og ansvarlig • System for identifisering av opplæringsbehov • Vurdering om opplæringen har vært effektiv • Er eksempelvis internrevisors opplæring/kompetanse definert? Vises det under revisjonen at de som skal bruke vedlikeholdssystem har tilfredsstillende kunnskap om programmet?	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			

1.6.6	**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. • Samsvar mellom arbeidsspråk og dokumentasjon, eksempelvis internrevisjonsrapporter, prosedyrer, vedlikeholdssystem, avvikssystem etc.	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.6.7	**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. • Verifikasjon av språkkunnskaper før tiltredelse • Oversikt over nasjonaliteter på selskapets fartøy	ISM-koden 6 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2530			
1.7	**ISM 7 - Operasjoner om bord**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**
1.7.1	**Risikoforståelse** 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. • Kan det dokumenteres at farer om bord i selskapets fartøy avdekkes, og at forebyggende tiltak er iverkssatt (risikovurderinger), og at relevant mannskap er kjent med dette? Rederiet skal påse at de i rederiets landorganisasjon som skal sørge for at bestemmelsene i ASH-forskriften gjennomføres om bord, har nødvendig kompetanse, herunder minimum opplæring som beskrevet i ASH-forskriften § 5-14. • Har relevante stillinger i landorganisasjonen denne kompetansen/opplæringen? • Er Cyber risikoer identifisert og tiltak implementert i sikkerhetsstyringssystemet.	ISM-koden 7 / FOR 2005-01-01 nr. 8 Forskrift om arbeidsmiljø mv. på skip § 1-3 andre ledd. FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2535			

1.7.2	**(Utvidet tilsyn) ISM 7 - Operasjoner om bord** Selskapet skal innføre framgangsmåter, planer og instrukser, 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. • Identifisering av viktige operasjoner; tatt hensyn til forskriftskrav, leverandørkrav, fartøytype, miljøsikkerhet etc • Tildelt kvalifisert personell? • Er framgangsmåtene implementert om bord? • Er risiko identifisert og tatt høyde for i framgangsmåtene? • Er prosedyreverket hensiktsmessig og utarbeidet i den hensikt å forenkle arbeidssituasjonen til mannskap om bord? • Skipsspesifikke prosedyrer • Vurderes viktige operasjoner på jevnlig basis? • Eksempler på viktige skipsoperasjoner (ikke uttømmende): o Sikring av vanntett integritet/stabilitet o Sikring av styring/fremdrift o Nødvendig kraftproduksjon o Overvåking og funksjon av forebyggende sikkerhetstiltak o Plan for navigering inkludert generelle og spesielle operasjoner o Navigering i krevende farvann; mye trafikk, redusert sikt, nærme land etc o Bunkring og overføring av olje til havs	ISM-koden 7 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2535			
1.8	**ISM 8 - Beredskap**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**
1.8.1	**(Utvidet tilsyn) ISM 8.1 Identifisere mulige nødsituasjoner** Selskapet skal identifisere mulige nødssituasjoner om bord, og innføre framgangsmåter for å reagere på dem. • Identifisering av nødsituasjoner • Beredskapsplaner for identifiserte nødsituasjoner • Hensyntatt fartøytype, operasjon, fartsområde etc	ISM-koden 8 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2540			

Sted og dato:

1.8.2	**ISM 8.2 Program for trening og øvelse** Selskapet skal opprette programmer for trening og øvelser i å forberede seg på handling i nødssituasjoner. • Plan for øvelser • Registrering av utførte øvelser • Øvelser med bortfall av nøkkelpersonell FOR 1019 - lasteskip og passasjerskip: Innføring i dagbok Dato for avholdt mønstring, detaljer om båt- og brannøvelser, øvelser for entring av og redning fra lukkede rom, øvelser med andre redningsredskaper og opplæring om bord skal innføres i de dagbøkene som administrasjonen foreskriver. Hvis fullstendig mønstring, øvelse eller opplæring ikke er avholdt til fastsatt tidspunkt, skal det innføres i dagboken en redegjørelse for omstendighetene ved og omfanget av den avholdte mønstring, øvelse eller opplæring. For 660 - fiskefartøy Dato for avholdt mønstring, detaljer om båt- og brannøvelser, øvelser med redningsredskaper og opplæring om bord, skal innføres i en dekksdagbok, dersom fartøyet plikter å føre en slik bok.1 Hvis det ikke blir holdt en fullstendig mønstring, øvelse eller opplæring til fastsatt tid, skal det innføres i dekksdagboken en redegjørelse for omstendighetene ved og omfanget av den avholdte mønstring, øvelse eller opplæring.	ISM-koden 8 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2540			

1.8.3	**ISM 8.3 Respondere på farer, ulykker og nødssituasjoner** Sikkerhetsstyringssystemet skal omfatte tiltak som sikrer at selskapets organisasjon til enhver tid kan reagere på farer, ulykker og nødssituasjoner der selskapets skip er berørt. • Beredskapsplan med roller og ansvar • Tilgjengelighet til fartøytegninger, stabilitetsinformasjon etc • Mediehåndtering • Pårørendehåndtering (språkavklaringer om mannskap fra forskjellige nasjoner) • Tilgjengelighet for fartøy 24/7 • Kontaktpunkter for relevante parter (HRS, politi, flaggstat, forsikring, etc)	ISM-koden 8 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2540			
1.9	**ISM 9 - Rapporter og analyser ved avvik, ulykker og farlige hendelser**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**
1.9.1	**ISM 9.1 Rapporter og analyser ved hendelser** 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. • Framgangsmåte for avviksbehandling, herunder rapportering (hvem/hva/hvor) og undersøkelse/analyse (underliggende årsak) • Hensiktsmessigheten av analysen; finner man den reelle underliggende årsaken? • Inneholder framgangsmåten frister for lukking av avvik? • Oversikt over innmeldte avvik/ulykker/farlige situasjoner og behandling av dette • Er pålegg fra myndigheter/klasseselskap registrert i avvikssystemet? • Er det sammenheng mellom anmerkninger i skipsførers- og ledelsens gjennomgang og avviksrapportering? • Er avvik fra internrevisjoner lagt inn i avvikssystemet? • Er eventuelle funn fra tekniske inspeksjoner om bord lagt inn 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

1.9.2	**ISM 9.2 Korrigerende tiltak** Selskapet skal innføre framgangsmåter for gjennomføring av korrigerende tiltak, herunder tiltak ment for å hindre gjentakelse. • Framgangsmåte for korrigerende tiltak, ment for å hindre gjentakelse • Oversikt over lukkede avvik, er tiltak implementert? • Effektiv implementering av korrigerende tiltak, gjentakende avvik/pålegg? • Erfaringsoverføring mellom fartøy i selskapet • Eventuelle avvikstrender og fokusområder	ISM-koden 9 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2545			
1.10	**ISM 10 - Vedlikehold av skip og utstyr**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**
1.10.1	**ISM 10.1 Vedlikehold** 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. • Framgangsmåte for vedlikehold av fartøy (bør omfatte blant annet): o Jobbeskrivelser o Tidsintervaller o Oversikt utførte jobber o Korrektive jobber o Historikk o Overhalinger/utskiftinger o Utsettelse av jobber o Reservedeler o Verkstedopphold • Vedlikeholdet utføres i henhold til framgangsmåten	ISM-koden 10 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2550			

1.10.2	**ISM 10.2 Inspeksjoner og vedlikehold** For å oppfylle disse kravene skal selskapet sikre at: 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. • Etablert system for vedlikehold som ivaretar 10.2 • Intervaller på vedlikehold er ivaretatt • 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	**ISM 10.3 Kritisk utstyr** 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. • 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 • Registreringer av hendelser og/eller utstyrssvikt kan/bør resultere i oppdatert liste over slikt utstyr	ISM-koden 10 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2550			

Sted og dato:

1.10.4	**(Utvidet tilsyn) ISM 10.4 Integrering 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	ISM-koden 10 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2550			
1.11	**ISM 11 - Dokumentasjon**					
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			

Sted og dato:

1.11.3	**(Utvidet tilsyn) ISM 11.3 Hensiktsmessig og relevant dokumentasjon** 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. • 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	**ISM 12 - Verifisering, gjennomgåelse og vurdering i selskapet**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**

Sted og dato:

1.12.1	**ISM 12.1 Sikkerhetsrevisjon om bord og i land** 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. • Dokumentert framgangsmåte for interne revisjoner • Spesifikasjon av kompetanse for internrevisorer og verifikasjon av at internrevisor innehar denne kompetansen, dette bestemmes av ISM 6.5 • 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			

Sted og dato:

1.12.2	**ISM 12.2 Selskapets verifisering av personell (underleverandører) som utfører ISM oppgaver** Selskapet skal periodisk verifisere hvorvidt alt personell som utfører delegerte ISM-relaterte arbeidsoppgaver, opptrer i samsvar med selskapets ansvar i henhold til normen. • Delegerte ISM-relaterte oppgaver som utføres av selskapets avdelingskontorer eller av eksterne enheter som f.eks bemanningsselskaper, ISM konsulentselskaper, utpekt person, beredskap, vedlikehold og etc skal skisseres i SMS. • Selskapet skal verifisere at alle involverte parter som påtar seg delegerte ISM-relaterte oppgaver utfører disse aktivitetene i henhold til ISM koden. • Etablerte prosedyrer for periodisk verifisering for tilstrekkelig kvalifikasjon/kompetanse til alt personell som er delegert ISM-relaterte aktiviteter, eksempelvis utpekt person, internrevisor, beredskapsgruppe etc Selskapet skal periodisk verifisere: - Perioden må være definert. Det bør kunne fremvises en plan for når og hvor/hvordan dette er tiltenkt. - Hvem som skal utføre slik verifisering må være definert (ref. ISM 3.2) - Det bør være et system for eller metodikk for å verifisere. Det er opp til selskapet å velge en metodikk som passer dem.	ISM-koden 12 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2560			

Sted og dato:

1.12.3	**ISM 12.3 Ledelsens gjennomgang/vurdering av effektiviteten av sikkerhetsstyringssystemet** Selskapet skal jevnlig vurdere hvor effektivt sikkerhetsstyringssystemet er i samsvar med framgangsmåter fastsatt av selskapet. • 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. • Inneholder ledelsens gjennomgang alle relevante aktiviteter tilknyttet SMS? (avvik, hendelser, interne revisjoner, eksterne revisjoner, skipsførers gjennomganger, PSC-rapporter, etc) • Inneholder ledelsens gjennomgang handlingsplaner som er realistiske og konkrete, og er det samsvar mellom gjennomgangen og den generelle oppfatningen av selskapets status? • Se på forrige gjennomgang, er eventuelle korrigerende tiltak implementert? Blir det satt av tilstrekkelige ressurser for korrigering av mangler? • 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 sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2565			

Sted og dato:

1.12.4	**(Utvidet tilsyn) ISM 12.4 Framgangsmåte for revisjoner og korrigerende tiltak** Revisjoner og eventuelle korrigerende tiltak skal utføres i samsvar med dokumenterte framgangsmåter. • 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	**(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. • Som en generell regel betyr "uavhengig" at man ikke reviderer områder eller aktiviteter man er ansvarlig for. Dette anses også å være en interessekonflikt. • Framgangsmåten som beskriver revisjonsprosessen, bør beskrive 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	**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. • Ved å gjennomgå resultatene fra revisjonene skal ledelsen være i stand til å fastslå effektiviteten til SMS og om den oppfyller målene ledelsen har satt. • 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	**ISM 12.7 Ledelsespersonells ansvar for tilfredsstillende korrigerende tiltak** Ledelsespersonell som er ansvarlig for det berørte område, skal treffe tilfredsstillende korrigerende tiltak med hensyn til de mangler som oppdages. • 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 sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2560			
1.13	**Fokusområde videreføres**					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**

Sted og dato:

1.13.1	**Veiledning om mobbing/trakassering** - 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)					

Sted og dato:

1.13.2	**System for klagebehandling** Kontroller at det er et system for klagebehandling om bord, som inkluderer følgende: • 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.	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.				

Sted og dato:

1.13.3	**Vern mot diskriminering og trakassering** Kontrollere at fartøy har rutiner/prosedyre for å forebygge- og håndtere diskriminering/trakassering om bord. - 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. - Arbeidstakere, verneombud, tillitsvalgt bør medvirke i utarbeidelse av rutiner - 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 diskrimmineringsombudet bistå partene (arbeidsgiver/arbeidstaker)	Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven) Kapittel 2 / LOV 2013-06-21 nr. 102 Skipsarbeidsloven Kapittel 10 Vern mot diskriminering.				
1.14	**Cybersikkerhet – ISM (tverrgående krav)** **Veiledning:** Veiledning: - Cyberrelaterte avvik utløser bruk av KS-0995B. - Cyberrelaterte avvik utløser krav om bruk av KS-0995 Cybersikkerhet for utvidet revisjon. Det skal også vurderes om det skal utføres en tillegsrevisjon med fokus på cybersikkerhet.					
Nr.	**Tekst**	**Hjemmel/henvisning**	**Påleggkode**	**Alvorsgrad**	**Status***	**Anmerkning**

* **A**: Akseptert **IR**: Ikke relevant **P**: Pålegg **K**: Kommentar **F**: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.14.1	**Cyber 01 Identifisering av trusler og sårbarheter** Hvordan beskriver rederiet prosessen for å identifisere digitale trusler og sårbarheter i hele flåten (IT, OT, navigasjon, maskin, kommunikasjon, administrative systemer), og hvordan sikrer dere at disse risikovurderingene er dokumentert, oppdatert og kjent blant både landorganisasjonen og mannskap om bord? Oppfølgende rederi-spørsmål: • Hvordan tilpasser dere cyberrisikovurderingen til ulike fartøystyper i flåten? • Hvordan prioriterer dere identifiserte sårbarheter på tvers av skip? • Hvordan sikrer dere at risikoreduserende tiltak faktisk blir implementert om bord? • Hvordan kommuniseres resultatene av risikovurderinger til DP, teknisk, drift og skipene? • Kan dere vise eksempler på oppdateringer gjort etter systemendringer, programvareendringer eller driftsendringer?	ISM 1.2.2, ISM 7 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2535			
1.14.2	**Cyber 02 Tiltak for Cybersikkerhet** Hvordan beskriver rederiet hvordan tekniske og organisatoriske cybersikkerhetstiltak etableres, implementeres og følges opp på tvers av flåten, og hvordan verifiserer dere at skipene faktisk etterlever disse tiltakene i praksis? Oppfølgende rederi-spørsmål: • Hvordan har dere definert minimumskrav til brannmurer, segmentering og nettverksarkitektur for flåten? • Hvordan sikrer dere at brukerkontoer og tilganger administreres likt og kontrollert på alle fartøy? • Hvordan fungerer prosessen for godkjenning av ny programvare og oppdateringer – hvem godkjenner, og hvordan kommuniseres dette til skipene? • Hvordan gjennomfører rederiet sårbarhetsskanninger eller tester, og hvordan behandler dere funn på rederinivå? • Hvordan kontrollerer dere samsvar mellom prosedyrer og faktisk praksis om bord?	ISM 7 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2535			

* **A**: Akseptert **IR**: Ikke relevant **P**: Pålegg **K**: Kommentar **F**: Funn fra revisjon

1.14.3	**Cyber 03 Rapportering av Cyberavvik** Hvordan beskriver rederiet hvordan cyberhendelser og uønskede digitale forhold skal meldes, analyseres og følges opp i avvikssystemet, og hvordan sikrer dere at fartøyene forstår og bruker denne prosessen likt? Oppfølgende rederi-spørsmål: • Hvordan integreres cyberhendelser i det ordinære avvikssystemet? • Hva gjør dere for å sikre at mannskap og landansatte vet hva som skal rapporteres? • Kan dere vise eksempler på faktiske cyberavvik behandlet på rederinivå? • Hvordan vurderer dere effekten av korrigerende tiltak på tvers av flåten? • Hvordan behandles cyberavvik i internrevisjoner og DP-analyse?	ISM 9.1 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2545			
1.14.4	**Cyber 04 Beredskap og respons for cyberhendelser** Hvordan forklarer rederiet hvordan cyberrelaterte nødsituasjoner er integrert i rederiets beredskapssystem, og hvordan sikrer dere at skipene og landorganisasjonen er trent og samkjørt i håndtering av digitale driftsforstyrrelser? Oppfølgende rederi-spørsmål: • Hvordan er cyberhendelser (GPS-tap, ECDIS-feil, nettverksbrudd, låste systemer, ransomware osv.) beskrevet i rederiets beredskapsmanual? • Hvordan er ansvars- og kommunikasjonslinjene mellom skip og land definert? • Hvordan sikrer dere beredskap når en cyberhendelse oppstår? • Hvordan trener dere både landorganisasjonen og fartøyene i cyberberedskap, og hvordan evalueres øvelser? • Hvordan har dere fulgt opp læring fra tidligere hendelser eller øvelser?	ISM 3.3, ISM 8.1, ISM 10.3 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2540			

Sted og dato:

1.14.5	**Cyber 05 Gjenoppretting og backup** Hvordan beskriver rederiet hvordan backup- og gjenopprettingsrutiner er etablert og styrt på tvers av flåten, og hvordan verifiserer dere at skipene faktisk gjennomfører backup, lagrer data sikkert og kan gjenopprette kritiske systemer etter en cyberhendelse? Oppfølgende rederi-spørsmål: • Hvordan har dere definert hvilke data, konfigurasjoner og systemer som er kritiske for flåten? • Hvordan sikrer dere at backup tas med riktig intervall på alle fartøy? • Hvordan følger dere opp at backup lagres sikkert, inkludert offline-løsninger? • Hvordan dokumenterer og tester rederiet gjenopprettingsevne? • Hvordan sikrer dere at skipene kan reetablere drift ved tap av hovedsystemer?	ISM 10.4 / FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. § 2.	2550			