

Manual för att skapa ett dokumenterat systematiskt sjösäkerhetsarbete

Samtliga fartyg och rederier som omfattas av Transportstyrelsen föreskrifter och allmänna råd om fartyg i nationell sjöfart, TSFS 2017:26 har krav på att dokumentera sitt systematiska sjösäkerhetsarbete. Undantagna är endast de fartyg som nyttjas som fritidsfartyg.

Syftet med sjösäkerhetsarbetet är att verksamheten ska kunna bedrivas med betryggande säkerhet för besättningen, passagerarna, övriga berörda, miljöskydd, fartyget och medförd last. För att systematiskt förmedla kunskapen om detta behöver sjösäkerhetsarbetet dokumenteras på ett sätt som är praktiskt användbart för den verksamhet som bedrivs.

Passagerarfartyg som tar mer än 12 passagerare, utbildningsfartyg och traditionsfartyg som sedan tidigare har ett av Transportstyrelsen utfärdat dokument om godkänd säkerhetsorganisation anses i huvudsak också motsvara kravbilderna för ett systematiskt sjösäkerhetsarbete. Det kan dock behöva kompletteras med systematiskt arbetsmiljöarbete samt eventuella riskanalyser, exempelvis förändringar av fartområde, teknisk utrustning eller operativa åtgärder.

Övriga fartyg kan använda denna manual som utgångspunkt för att skapa, upprätthålla, förmedla och dokumentera sitt systematiska sjösäkerhetsarbete.

Systematiskt sjösäkerhetsarbete enligt TSFS 2017:26, 1 kap. 27-29 §§

För passagerarfartyg, utbildningsfartyg och traditionsfartyg bör samtliga punkter dokumenteras. För övriga fartyg bör de punkter dokumenteras som är relevanta för verksamhetens omfattning men minst ägarförhållanden, driftsrutiner, nödrutiner och systematiskt arbetsmiljöarbete.

1	Säkerhets- och miljöskydds-förklaring	Rederiets säkerhets- och miljöskyddsrutiner. Ska undertecknas av den som är högst ansvarig för rederiet.
2	Ägarförhållanden	<p>Namn, fullständig adress, kontaktuppgifter och i förekommande fall organisationsnummer till:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ägaren eller den som övertagit ansvaret för fartygets drift. • Rederiet. • Driftansvarig för rederiets fartyg. • Kontaktperson hos rederiet. <p>Beskrivning över trafikmönster, antal fartyg och fartygstyper.</p>
3	Säkerhets- och miljöansvarig	Namn, befattning och ansvarsområden för den som är säkerhets- och miljöansvarig samt de kontaktvägar som denne har med rederiets ledning.
4	Ansvar och befogenheter	<ul style="list-style-type: none"> • Fördelningen av ansvaret för det systematiska sjösäkerhetsarbetet mellan respektive befattningshavare. • Befälhavarens övergripande ansvar och befogenheter. • Befälhavarens övergripande befogenhet att fatta alla nödvändiga beslut med avseende på säkerhet och miljöskydd och att denne vid behov kan begära rederiets stöd. • Rederiets och fartygets organisationsplan.
5	Kompetens och utbildning	<ul style="list-style-type: none"> • Rutiner för rekrytering, inskolning, fartygskännedom och vidareutbildning av personal. • Rutiner för att säkerställa att rederiet har kontroll över personalens behörigheter, läkarintyg och övriga intyg. • Rutiner för att säkerställa att nyanställd eller förflyttad personal har den praktiska och teoretiska kompetens som krävs för respektive befattning, inklusive kännedom om fartyget.

6	Checklistor för driftsrutiner	<ul style="list-style-type: none">• Uppstart: Beskrivning hur fartyget sätts i drift.• Däckarbete: Angöring, losskastning och förtöjningsarbete.• Under gång: Utkik, journalföring och vakrutiner. Uppläggning: Avslutat arbetspass och fartygets nedstängning.• Bunkring: Information om bränslen och vatten, vilka tankar som nyttjas och hur de ansluts, förberedelse av oljespillssanering.• Tömning av septiktank.• Länsning. Länsvattenkontroll då det inte får innehålla olja eller annan förorening, vilket länsvatten behöver tas iland?• Avfallshantering.• Ankring. Metod, val av ankringsplats.• Passagerarregistrering (gäller endast passagerarfartyg). Hur uppgifter före avgång lämnas till befälhavaren och landorganisationen.• Lastning och lossning. T.ex. vilka laster kan tas ombord, behöver lastning ske i någon viss ordning och behöver fartyg barlastas. Hantering av kran, ramp och lastsäkring. Särskilda åtgärder för farligt gods.• Hänvisningar till handböcker eller motsvarande.
7	Nödrutiner och övningar	<p>Det är lämpligt att ha nödrutiner på de flesta fartyg. Vissa rutiner är bra även om du är ensam ombord. Alla fartyg ska ha en instruktion om hur man larmar i ett nödläge. Det kan till exempel vara:</p> <ul style="list-style-type: none">• En instruktion om användning av nödsignal och alarmering till SOS Alarm (112).• En lista med viktiga telefonnummer till redare, assistansorganisation, Transportstyrelsen, Kustbevakningen m.fl.

Checklistor bör upprättas med de viktigaste åtgärderna vid:

- Grundstötning
- Kollision
- Brand
- Övergivande av fartyg
- Man överbord
- Sjukdom
- Vattenförorening

Att öva på kritiska situationer är mycket lärorikt och ska utföras regelbundet. Notera övningstillfällen, vilken typ av övning och deltagare i ett övningsschema och uppdatera instruktionerna vid behov.

8	Utvärdering och uppföljning	Rutiner för regelbunden utvärdering och när behov uppstår uppdatering av det systematiska sjösäkerhetsarbetet. Inträffar ett tillbud eller en olycka behöver sjösäkerhetsarbetet ses över. Det är också obligatoriskt att rapportera olyckor och allvarliga tillbud till Transportstyrelsen. Använd blanketten " Rapport om sjöolycka ".
---	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9	Underhåll	<p>Rutiner för underhåll bör dokumenteras, exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Torrsättningsperioder med tillhörande åtgärder.• Skrov, överbyggnader och inredning.• Däcksutrustning, förtöjning och ankring.• Säkerhetsutrustning, livflottar, MOB anordningar, flytvästar.• Brandsläckningssystem.• Signalerings- och kommunikationsutrustning.• Maskineri, elsystem och nödkraft <p>Utförande och periodicitet bör följa tillverkarens rekommendationer eller om sådan saknas vedertagen fackmannamässig branschpraxis.</p>
---	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10	Dokumentation	<p>Företaget ska ha rutiner för kontroll av alla dokument och all information som ingår i det systematiska sjösäkerhetsarbetet.</p> <p>Det ska finnas ett systematiskt sätt för att utföra ändringar, dokumentera ändringar i ändringslogg och informera samtliga berörda om ändringarna. Dessutom ska det finnas rutiner för ändringar av dokumentationen, utrensning av gamla och felaktiga dokument och uppgifter, ändringslogg som visar vad som förändrats.</p> <p>I en ny verksamhet behöver det systematiska sjösäkerhetsarbetet vara upprättat innan verksamheten startar.</p>
----	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11 Systematiskt arbetsmiljöarbete	<p>Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) innebär att du som arbetsgivare regelbundet ska undersöka arbetsmiljön, genomföra de åtgärder som krävs för att minska eller ta bort risker och att sedan kontrollera att genomförda åtgärder får effekt. För att detta ska göras på ett effektivt sätt ställs krav på:</p> <ol style="list-style-type: none">1. att arbetsmiljöarbetet drivs i samverkan med arbetstagare/skyddsombud2. att det finns kunskaper för arbetsmiljöarbetet3. att det är tydligt vem som ska göra vad4. att det finns rutiner, dvs. i förväg bestämda tillvägagångssätt som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. <p>Ytterligare information om SAM finns i den vägledning för systematiskt arbetsmiljöarbete inom sjöfart som Transportstyrelsen har tagit fram.</p>
12 Riskanalyser (för tekniska lösningar, operativa åtgärder och utökning av fartområde m.m.).	Värdera risken, t.ex. hur stora konsekvenser kan en olycka få och hur stor sannolikhet är det att den inträffar.