

**ÖRYGGISHANDBÓK FISKISKIPA**

**Nafn skips**

Öryggisstjórnunarkerfið sem skilgreint er í handbók þessari er hannað í samræmi við ISM staðalinn og rekstur {Skipsheiti} þar sem tekin eru til greina sérkenni og eðli reksturs þess.

Tilgangur handbókarinnar er að stuðla að öryggi skips, áhafnar og farþega og hindra að rekstur skips valdi spjöllum á umhverfi.

Gert er ráð fyrir að handbókin nýtist fyrir stór og lítil skip, verði til á pappírsformi eða rafrænt á vefviðmóti.

Gert er ráð fyrir að handbókin sé aðlöguð stærð og flækjustigi hvers skips og að efnisinnihaldi handbókarinnar sé breytt til samræmis.

Gert er ráð fyrir þessi blaðsíða verði tekin út við aðlögun handbókarinnar fyrir hvert skip.

Skýringar:

Svartur texti er almennur og ætti að gilda fyrir öll skip.

*Skáletraður texti er í tilvitnunum.*

Gert er ráð fyrir að einstaka skip lagi grænan texta að sínum aðstæðum.

Efnisyfirlit

[Efnisyfirlit 1](#_Toc27989091)

[1 Almennt 3](#_Toc27989092)

[1.1 Skilgreiningar 3](#_Toc27989093)

[1.2 Markmið 3](#_Toc27989094)

[2 Stefnur {nafn útgerðar} 3](#_Toc27989095)

[2.1 Almennt 3](#_Toc27989096)

[2.2 Stefna í öryggismálum 3](#_Toc27989097)

[2.3 Stefna í umhverfismálum 4](#_Toc27989098)

[3 Ábyrgð og skyldur atvinnurekenda 5](#_Toc27989099)

[3.1 Skipurit útgerðar og skips 5](#_Toc27989100)

[3.2 Ábyrgð atvinnurekanda 5](#_Toc27989101)

[3.3 Ábyrgð stjórnenda 6](#_Toc27989102)

[4 Öryggisstjóri og öryggisfulltrúar 7](#_Toc27989103)

[4.1 Almennt 7](#_Toc27989104)

[4.2 Ábyrgð og valdsvið öryggisstjóra/-fulltrúa 7](#_Toc27989105)

[4.2.1 Öryggisstjóri í landi 7](#_Toc27989106)

[4.2.2 Öryggisfulltrúi skips 7](#_Toc27989107)

[4.2.3 Öryggis- og heilbrigðisfulltrúi áhafnar 8](#_Toc27989108)

[4.2.4 Öryggisnefnd skips 8](#_Toc27989109)

[5 Ábyrgð og valdsvið skipstjóra 8](#_Toc27989110)

[5.1 Almennt 8](#_Toc27989111)

[5.2 Skyldur skipsstjóra 9](#_Toc27989112)

[5.3 Rýni skipsstjóra 9](#_Toc27989113)

[6 Aðföng og starfmenn 9](#_Toc27989114)

[6.1 Almennt 9](#_Toc27989115)

[6.2 Þjálfun áhafnar 10](#_Toc27989116)

[6.3 Tjáskipti 10](#_Toc27989117)

[6.4 Kjör starfsmanna 11](#_Toc27989118)

[7 Verklags- og vinnureglur um borð 11](#_Toc27989119)

[7.1 Almennt 11](#_Toc27989120)

[7.2 Ábyrgð yfirmanna 11](#_Toc27989121)

[7.3 Leiðbeiningar og gátlistar 13](#_Toc27989122)

[7.4 Eftirlit með búnaði og efnum 13](#_Toc27989123)

[7.5 Vaktafyrirmæli 14](#_Toc27989124)

[7.6 Siglingaáætlun 14](#_Toc27989125)

[7.7 Áhættumat 14](#_Toc27989126)

[7.8 Persónuhlífar 14](#_Toc27989127)

[7.9 Gistirými, drykkjarvatn og matur 15](#_Toc27989128)

[8 Neyðarviðbúnaður 15](#_Toc27989129)

[8.1 Almennt 15](#_Toc27989130)

[8.2 Neyðarstjórn 15](#_Toc27989131)

[8.3 Neyðartilvik 15](#_Toc27989132)

[8.4 Neyðaræfingar 16](#_Toc27989133)

[8.5 Neyðaráætlun 16](#_Toc27989134)

[9 Skýrslu og greining á frávikum, slysum og hættuástandi 16](#_Toc27989135)

[9.1 Almennt 16](#_Toc27989136)

[9.2 Frávik 16](#_Toc27989137)

[9.3 Skráning og úrvinnsla frávika 16](#_Toc27989138)

[9.4 Tilkynningar sjóslysa og sjóatvika 17](#_Toc27989139)

[9.5 Viðbragðsteymi og áfallahjálp 17](#_Toc27989140)

[10 Viðhald skips og búnaðar 17](#_Toc27989141)

[10.1 Almennt 17](#_Toc27989142)

[10.2 Prófanir 18](#_Toc27989143)

[10.3 Viðhald 18](#_Toc27989144)

[10.4 Ábyrgðaraðilar 18](#_Toc27989145)

[11 Skýrslugerð og skjalavarsla 19](#_Toc27989146)

[11.1 Almennt 19](#_Toc27989147)

[11.2 Dreifing skjala og gagna 19](#_Toc27989148)

[11.3 Skjalastýring / Uppfærsla skjala 19](#_Toc27989149)

[12 Sannprófun, endurskoðun og mat félagsins 19](#_Toc27989150)

[Viðaukar 20](#_Toc27989151)

# Almennt

Handbók þessi er hluti af öryggisstjórnunarkerfi fyrir fiskiskip sem byggð er á ISM staðlinum. Handbókin er grunnskjal öryggisstjórnunarkerfisins, en aðlaga skal bókina að hverju skipi fyrir sig. Dæmi um uppsetningar í köflum eru í grænum texta í handbókinni sem skal aðlaga að hverri útgerð/skipi fyrir sig. Til viðbótar við handbókina geta útgerðir nýtt sér *Safety Folder*, breskt kerfi sem er aðgengilegt öllum að kostnaðarlausu á vefsíðunni [www.safetyfolder.co.uk](http://www.safetyfolder.co.uk) þar er haldið utan um áhættumöt, vinnu­leiðbeiningar, öryggisbúnað o.fl. Unnið er að frekari aðlögun *Safety Folder* fyrir íslensk fiskiskip.

## Skilgreiningar

* *ISM staðallinn* er alþjóðlegur staðall um öryggisstjórnun. Hann gefur forskrift að kerfi, sem hefur að markmiði aukið öryggi í rekstri skipa, ásamt sérstökum áherslum á umhverfisvernd/ mengunarvarnir. Staðallinn skilgreinir leiðir að því marki.
* *Öryggishandbók* er handbók sem notuð er af útgerð til að byggja upp öryggisstjórnun skipa sinna.
* *Safety Folder* er rafræn handbók sem fyllt er út fyrir hvert skip til að halda utan um áhættumöt, vinnuleiðbeiningar, skírteini, öryggisbúnað o.fl.
* *Útgerð* er sá aðili eða fyrirtæki sem er ábyrgt fyrir öryggisstjórnun á skipum m.t.t. heilsu og öryggis.

## Markmið

Markmið handbókarinnar er að stuðla að öryggi um borð í skipum útgerðar, koma í veg fyrir slys og hindra óhöpp. Handbókin er leiðarvísir að skilvirkri öryggisstjórnun þar sem allar útgerðir hafa aðgang að sömu forskrift en aðlaga hana að sínum skipum eins og best þykir.

# Stefnur {nafn útgerðar}

## Almennt

Útgerð skal setja sér stefnu í öryggis- og umhverfismálum, stefnan skal undirrituð af eiganda skips og kynnt áhöfn.

Öryggisstefna útgerðar skal vera í samræmi við:

* Reglugerð nr. 200/2007 um ráðstafanir er stuðla að bættu öryggi og heilsu starfsmanna um borð í skipum.
* Sjómannalög nr. 35/1985.
* Önnur lög sem gilda um áhafnarmeðlimi óháð stöðu.

Kynna skal öryggis- og umhverfisstefnu fyrir áhöfn skips og skulu nýir áhafnarmeðlimir upplýstir í nýliða­fræðslu.

Ljóst skal vera að sérhver skipstjóri, yfir- eða undirmaður sem brýtur gegn öryggisstefnu, umhverfisstefnu eða öðrum stefnum útgerðar og rekstraraðila skips, á í hættu að missa starf sitt fyrirvara- og bótalaust.

## Stefna í öryggismálum

Öryggisstefna skal fela í sér skuldbindingu um að útrýma áhættum og koma í veg fyrir slys.

Til að ná fram markmiðum öryggisstefnu skal útgerð útbúa og koma á öryggisstjórnunarkerfi sem uppfyllir kröfur ISM staðalsins.

Markmið öryggisstefnu ættu að snúa að eftirfarandi þáttum:

* Uppfylla lög og reglur.
* Tryggja að aðbúnaður og hollustuhættir séu eins og best verður á kosið.
* Auka öryggisvitund starfsfólks.
* Vinna að stöðugum umbótum í öryggismálum.
* Tryggja öfluga þjálfun og fræðslu til starfsmanna.
* Styðja við heilbrigðan lífstíl.

Hver útgerð útfærir sína öryggisstefnu í takt við aðrar stefnur, hlutverkt, gildi og framtíðarsýn viðkomandi útgerðar.

Dæmi um öryggisstefnu:

Stefna fyrirtækisins er að vinna að stöðugum umbótum í öryggismálum og að allur aðbúnaður í vinnuumhverfinu uppfylli nútímakröfur og sé í samræmi við lög og reglugerðir um öryggi og aðbúnað á vinnustað. Áhersla er lögð á að kynna starfsmönnum mikilvægi öryggismála og jafnframt er lagt að starfsmönnum að fylgja þeim kröfum sem gerðar eru til þeirra um öryggi og aðgát í starfi.

## Stefna í umhverfismálum

Til að ná fram markmiðum umhverfisstefnu skal útgerð útbúa og koma á umhverfisstjórnunarkerfi sem uppfyllir kröfur ISM staðalsins.

Markmið umhverfisstefnu ættu að snúa að eftirfarandi þáttum:

* Uppfylla lög og reglur.
* Tryggja að mengunarvarnir séu eins og best verður á kosið.
* Auka umhverfisisvitund starfsfólks.
* Vinna að stöðugum umbótum í umhverfismálum.
* Tryggja öfluga þjálfun og fræðslu til starfsmanna.
* Minnka notkun óendurnýjanlegra og hættulegra efna.
* Leggja áherslu á að veiðarfærum sé ekki kastað í hafið.

Hver útgerð útfærir sína umhverfisstefnu í takt við aðrar stefnur, hlutverkt, gildi og framtíðarsýn viðkomandi útgerðar.

Dæmi: (aðlagist eða skiptist út fyrir stefnu viðkomandi útgerðar)

Markmið umhverfisstefnu {nafn útgerðar} er að fyrirbyggja að rekstur skips valdi fólki eða umhverfi hættu.

Ýmsar olíuvörur og efni notuð við rekstur skips geta verið hættuleg fólki og umhverfi ef þau eru ranglega meðhöndluð.

Til að tryggja hættulausa umgengni hafa framgangsreglur verið útbúnar og þeim dreift til þeirra er málið varða. (Mengunarvarnaráætlun – SOPEP).

Marmið slíkra framgangsregla er að tryggja að rekstur skips sé í samræmi við innlendar og alþjóðlegar reglur og reglugerðir varðandi umhverfisvernd.

Þessar framgangsreglur skal endurnýja reglulega til að samræma þær nýmælum í tækniþróun og bregðast við breytingar á kröfum yfirvalda og flokkunarfélags.

# Ábyrgð og skyldur atvinnurekenda

## Skipurit útgerðar og skips

Dæmi: sjá mynd

Framkvæmda­stjóri

Öryggisstjóri útgerðar í landi (forstjóri)

Skipstjóri

Öryggis- og heilbrigðisfulltrúi áhafnar um borð

Yfirvélstjóri

Yfirstýrimaður

Öryggisfulltrúi skips

Matsveinn

1. vélstjóri

Bátsmaður/ hásetar

## Ábyrgð atvinnurekanda

Ef rekstraraðili skips er annar en eigandi þess skal skrá viðeigandi upplýsingar um hann.

Skráður eigandi/forstjóri:

Heimilisfang:

Nafn ábyrgðaraðila:

Heimilisfang:

Dæmi um ábyrgð og skyldur forstjóra:

* Sér til þess að farið sé eftir reglugerðum á sviði öryggismála.
* Sér til þess að skip útgerðar sé búið öryggisstjórnunarkerfi.
* Ábyrgð með skilvirkni öryggisstjórnunarkerfisins innan útgerðar, tryggir fullnægjandi fjármagn og að úttektir séu framkvæmdar.
* Sér til þess að farið sé að samþykktum er varða alþjóðasamþykkt um menntun, þjálfun, skírteini og vaktstöður áhafna fiskiskipa.
* Ábyrgð á að skip sé mannað samkvæmt íslenskum lögum.
* Ber ábyrgð á að nægileg aðstoð berist frá landi svo ábyrgðaraðilum skips sé kleift að sinna störfum sínum á fullnægjandi hátt.

## Ábyrgð stjórnenda

**Framkvæmda- eða útgerðastjóri útgerðar**

Nafn:

Netfang:

Símanúmer/farsími:

* Ábyrgur fyrir að öryggisstjórnunarkerfinu sé fylgt í daglegum rekstri.
* Sér um að öryggisstjórnunarkefið sé í stöðugri endurskoðun.
* Er tengiliður útgerðar og skips og sér til þess að skipstjóri sé ætíð upplýstur um framtíðaráform útgerðar varðandi veiðar og vinnslu.
* Hefur umsjón með ráðningum.
* Að skip sé mannað hæfu starfsfólki með tilskilin réttindi.
* Að upplýsingar um starfsfólk séu til staðar á skrifstofu og um borð í skipi.
* Að viðhald sé framkvæmt í samráði við yfirmenn skipsins.
* Að nægar birgðir af varahlutum séu um borð í samræmi við gildandi reglur Siglingastofnunar og flokkunarfélags skipsins.
* Sér um innkaup er lítur að rekstri skipsins.
* Önnur störf.

**Skipstjóri/ar**

Nafn 1 / Nafn 2:

Símanúmer/farsímar:

Netföng:

* Hefur ákvarðanatöku um að tryggja öryggi skipsins á sinni ábyrgð.
* Ábyrgur fyrir að starfsemi um borð sé í samræmi við öryggisstjórnunarkerfið.
* Tryggir að nýliðaþjálfun fari fram.

**Yfirstýrimaður (öryggisfulltrúi skips)**

Nafn:

Símanúmer/farsími:

Netfang:

* Sér um siglingu skipsins og stjórnar veiðum á sinni vakt.
* Hefur umsjón með leiðsögn nýliða.
* Er staðgengill skipstjóra verði hann óvinnufær eða falli frá.
* Er yfirmaður öryggismála um borð í skipi, þ.e. öryggisfulltrúi skips**[[1]](#footnote-1)** (sjá kafla 4).
* Ábyrgur fyrir því að starfsreglum sé framfylgt á þilfari og í vinnslurýmum.

**Áhöfn:**

* Ábyrgð á að framfylgja kröfum öryggisstjórnunarkerfisins um borð.
* Tryggja eigið öryggi og annarra um borð.
* Vinna öll störf á öruggan hátt.

# Öryggisstjóri og öryggisfulltrúar

## Almennt

Útgerð skipar öryggisfulltrúa skips um borð í hverju skipi í þeim tilgangi að tryggja öryggisstjórnun um borð í skipi og að koma á tengslum milli útgerðar og áhafnar. Öryggisfulltrúi skips þarf að hafa beinan aðgang að öryggisstjóra í landi (sé útgerð með slíkt stöðugildi) eða æðsta stjórnanda útgerðar. Hverri útgerð er í sjálfvald sett hvort hún telur þörf á öryggisnefnd eða fleiri en einum öryggisfulltrúa um borð í hverju skipi. Útfærsla hverrar útgerðar fer eftir fjölda í áhöfn og stuðningi í landi.

Í litlum útgerðum getur sami aðili farið með fleiri en eitt af hlutverkunum sem lýst er í köflum 4.2.1.-4.2.3.

## Ábyrgð og valdsvið öryggisstjóra/-fulltrúa

### Öryggisstjóri í landi

Öryggisstjóri í landi eða sá aðili sem falin er ábyrgð öryggismála útgerðar fyrir hönd forstjóra.

Nafn:

Símanúmer/farsími:

Netfang:

Öryggisstjóri í landi er ábyrgur fyrir:

* Framgangi öryggisstjórnarkerfisins og viðhaldi þess.
* Að kerfið sé ávallt í samræmi við kröfur ISM staðalsins.
* Að áhafnir og starfsmenn í landi skilji kerfið og framfylgi því.
* Að innri skoðanir séu framkvæmdar og skjalfestar eða framkvæmir innri úttekt á öryggis­stjórnunarkerfinu einu sinni á ári. Kynnir skipstjóra og áhöfn úrbætur og sér um eftirfylgni.
* Þarf með virkum hætti að framfylgja öryggisstjórnunarkerfinu um borð og framkvæma reglulega rýni. Að skýrslur og niðurstöður séu kynntar æðstu stjórnendum.
* Ber ábyrgð á greiningu á fráviksmálum og sér um að halda saman öllum skýrslum um atvik sem ekki samrýmast öryggisstjórnunarkerfinu.
* Að vera skipstjóra ætíð til aðstoðar ef hættuástand eða mengunaróhapp verður.
* Sér til þess að viðhlítandi stuðningur úr landi sé ætíð fyrir hendi.

### Öryggisfulltrúi skips

Öryggisfulltrúi skips er almennt yfirstýrimaður[[2]](#footnote-2) í samræmi við ábyrgð stjórnenda (sjá kafla 3.3).

Nafn:

Símanúmer/farsími:

Netfang:

Verkefni hans eru m.a.:

* Öryggisskoðanir um borð.
* Ábyrgð á öryggisbúnaði á þilfari.
* Ábyrgð á stjórnun björgunaræfinga.

### Öryggis- og heilbrigðisfulltrúi áhafnar

Öryggis- og heilbrigðisfulltrúi áhafnar er skipaður samkvæmt kröfum reglugerðar nr. 200/2007 um ráðstafanir er stuðla að bættu öryggi og heilsu starfsmanna um borð í skipum. Í reglugerðinni er hann skilgreindur með eftirfarandi hætti: “*Öryggis- og heilbrigðisfulltrúi starfsmanna er hver sá einstaklingur sem kosinn er, valinn eða tilnefndur í samræmi við landslög og/eða venjur til að vera fulltrúi starfsmanna þegar upp koma vandamál í tengslum við öryggi og heilsu þeirra við vinnu*.”

Nafn:

Símanúmer/farsími:

Netfang:

Öryggis- og heilbrigðisfulltrúi áhafnar hefur rétt til að æskja þess að vinnuveitandi geri viðeigandi ráðstafanir og til að leggja fyrir hann tillögur þar að lútandi, til að draga úr hættu sem starfsmönnum er búin og/eða komast fyrir orsakir hennar.

Öryggis- og heilbrigðisfulltrúi áhafnar skal hafa aðgang að:

* Áhættumati útgerðar varðandi öryggi og hollustu á vinnustað og ákvörðunum um verndar­ráðstafanir.
* Skrám og skýrslum um vinnuslys sem starfsmenn verða fyrir.
* Upplýsingum þeim er í ljós koma við verndar- og forvarnarráðstafanir og upplýsingum frá eftirlitsstofnunum og aðilum sem bera ábyrgð á málefnum er varða öryggi og hollustuvernd.

### Öryggisnefnd skips

dæmi:

Hverri útgerð er í sjálfvald sett um skipun öryggisnefndar um borð í skipum sínum.

Dæmi um vel samansetta öryggisnefnd til að tryggja skilvirkni væri: Yfirstýrimaður og vélstjóri[[3]](#footnote-3) ásamt fulltrúa áhafnar. Ef um tvöfaldar áhafnir er að ræða þarf að sjá til þess að ávallt sé öryggisfulltrúi áhafnar um borð.

# Ábyrgð og valdsvið skipstjóra

## Almennt

Skipstjóri ber ábyrgð á skipi, siglingu þess, áhöfn, farþegum, farmi og öryggi almennt um borð. Um ábyrgð og valdsvið skipstjóra vísast að öðru leyti til siglingalaga nr. 34/1985, 6-20. gr., sjómannalaga nr. 35/1985, laga nr. 30/2007 um áhafnir íslenskra fiskiskipa, varðskipa, skemmtibáta og annarra skipa sem og annarra laga og reglugerða er málið varðar. Þrátt fyrir það sem fram kemur í þessari öryggishandbók þá fríar það ekki skipstjóra ábyrgð eins og hún er skilgreind í lögunum.

dæmi:

Skipstjóri er ábyrgur fyrir því að allir meðlimir áhafnar séu með hæfni og menntun til að gegna þeim störfum sem þeir eru ráðnir til og hafi til þess gild skírteini. Hann ber ábyrgð á því skip sé mannað í samræmi við lög og reglur auk þess að bera ábyrgð á lögskráningu.

Skipstjóra ber að framfylgja stefnu útgerðar í öryggismálum, umhverfisverndarmálum og öðrum stefnum sem útgerðin hefur gefið út. Skipstjóri kynnir stefnunrnar fyrir áhöfn skips og hvetur áhöfn til að framfylgja þeim. Hann skal tryggja að áhöfn kynni sér vel öryggishandbókina, vinnureglur, neyðaráætlanir um borð og hlutverk sitt í daglegum störfum og í neyðarástandi, komi til þess.

Skipstjóri hefur ótvírætt vald til að grípa til allra þeirra ráðstafana sem hann telur þurfa til að bjarga áhöfn og skipi úr bráðri hættu og til að koma í veg fyrir mengun. Skipstjóri leitar eftir aðstoð útgerðar ef þörf krefur.

Skipstjóri endurskoðar öryggisstjórnunarkerfið og sannprófar að unnið sé samkvæmt kröfum með því að rýna reglulega alla hluta öryggisstjórnunarkerfisins og með því að láta ”óháða” starfsmenn sjá um innra eftirlit (innri úttektir). Skipstjóri upplýsir yfirstjórn um galla sem finnast á öryggisstjórnunar­kerfinu.

## Skyldur skipsstjóra

dæmi:

Skyldur skipstjóra eru:

* að skip sé haffært við brottför og að það uppfylli ætíð lágmarks stöðugleikakröfur.
* að hafa samskipti við útgerð varðandi vinnslu og veiðar, mannahald og daglegan rekstur.
* að sjá um að skipsskjöl og skírteini séu um borð og í gildi.
* að sjá um að áhöfn sé með gild atvinnuskírteini og þau séu endurnýjuð eins og lög kveða á um.
* að tryggja að starfsmenn fái fræðslu um skyldustörf sín og að nýjum áhafnarmeðlimum séu kynntur búnaður og starfshættir um borð fyrir brottför eða strax að brottför lokinni.
* að tryggja að viðhald og eftirlit skips og öryggisbúnaðar sé með fullnægjandi hætti.
* að sjá til þess að björgunaræfingar séu haldnar lögum samkvæmt eða 12 æfingar ár hvert.
* að tryggja að meðhöndlun hráefnis um borð sé samkvæmt reglum og fyrirmælum útgerðar.
* að innleiða og framfylgja öryggis- og umhverfisstefnu útgerðar.
* að framkvæma skoðanir á öryggisstjórnunarkerfinu a.m.k. einu sinni á ári.

## Rýni skipsstjóra

Skipstjóri framkvæmir rýni á öryggisstjórnunarkerfinu a.m.k. einu sinni á ári og kannar hvort kerfið skili tilætluðum árangri og nái fram öryggismarkmiðum útgerðar. Skipstjóri upplýsir öryggisstjóra í landi og yfirstjórn um galla sem finnast á öryggisstjórnunarkerfinu.

dæmi:

Skipstjóri skal framkvæma eftirfarandi þætti:

* tryggja að öryggisstjórnunarkerfið um borð sé skoðað með kerfisbundnum hætti að minnsta kosti einu sinni á ári.
* tryggja að kerfið sé virkt.
* halda skrár um þessa rýni og tilkynna niðurstöður til útgerðarstjóra / framkvæmdastjóra.
* gera ástands- og búnaðarskoðun einu sinni á ári og fylla út skoðunareyðublað sem sent er til öryggisstjóra í landi.

Dæmi um skoðunarskýrslu skipsstjóra má sjá í viðauka.

# Aðföng og starfmenn

## Almennt

Áhafnarmeðlimir skulu hafa þá menntun og hæfni sem störf þeirra krefjast og lög gera ráð fyrir (sjá lög nr. 30/2007 um áhafnir íslenskra fiskiskipa, varðskipa, skemmtibáta og annarra skipa, 3.gr laga nr. 76/2001 um menntun og þjálfun sjómanna og lagareglugerð nr. 175/2008 um skipstjórnar- og vélstjórnar­réttindi á fiskiskipum, varðskipum og öðrum skipum). Hver og einn starfsmaður þarf að standast alþjóðlegar og innlendar kröfur um heilbrigði. Áhafnarmeðlimir skulu hafa tilskilin öryggisfræðslunámskeið frá Slysavarnaskóla sjómanna eða öðrum sambærilegum skóla.

## Þjálfun áhafnar

Skv. reglugerð nr. 200/2007 um ráðstafanir er stuðla að bættu öryggi og heilsu starfsmanna um borð í skipum, 11.gr. skal vinnuveitandi „*tryggja að hver starfsmaður fái nægilega þjálfun að því er varðar öryggi og hollustu, meðal annars með upplýsingum og tilsögn sem sniðin er að vinnuaðstöðu hans og starfi:*

1. *um leið og hann er ráðinn til starfa,*
2. *ef hann er fluttur á annan stað eða í annað starf,*
3. *ef nýr búnaður er tekinn í notkun eða búnaði breytt,*
4. *ef ný tækni er innleidd*“.

**Nýliðaþjálfun**

Við ráðningu nýrra áhafnarmeðlima skal skipstjóri sjá til þess að nýliða sé leiðbeint um störf þau sem hann á að sinna (sjá sjómannalög nr. 35/1985). Kynna skal öryggisstefnu útgerðar fyrir nýliða. Enn fremur skal honum sýndur björgunarbúnaður sá og viðvörunarbúnaður sem á skipinu er og leiðbeint um grundvallaratriði við notkun þeirra.

Þjálfun um borð í notkun björgunartækja skipsins, þ.m.t. búnaði björgunarfara, skal fara fram eins fljótt og unnt er, en eigi síðar en tveimur vikum eftir að skipverji kemur um borð.

**Regluleg þjálfun**

Regluleg þjálfun áhafnar skal vera gerð í samræmi við reglugerð nr. 122/2004 um öryggi fiskiskipa sem eru 15 metrar eða lengri að mestu lengd.

Helstu þættir sem æfa skal:

* Báta- og brunaæfingar: Sérhver skipverji skal taka þátt í a.m.k. einni bátaæfingu og einni brunaæfingu í hverjum mánuði.
* Björgunarbúnaður og -tæki: Á hvaða 2ja mánaða tímabili sem er þarf að hafa farið fram umfjöllun um allan björgunarbúnað og -tæki skips.

Nánari kröfur um hvað og hvernig skal æfa eru í viðauka reglugerðar 122/2004, með síðari breytingum.

**Þjálfunaráætlun skips**

Setja inn þjálfunaráætlun sem lýsir því hvaða æfingar eru gerðar og hversu oft.

**Utanumhald um þjálfun starfsmanna**

Upplýsingar um menntun og hæfni hvers og eins áhafnarmeðlims skulu liggja fyrir um borð. Afrit réttinda-, próf- eða þátttökuskírteina skulu varðveitt með öðrum skjölum á stjórnpalli.

Útgerð og skipstjóri geta nýtt sér *Safety Folder* til að halda utan um skráningu á skírteinum.

## Tjáskipti

Tungumál um borð í skipi er íslenska og er það einnig tungumál öryggisstjórnunarkerfisins. Skipstjóri skal sjá til þess að skipanir yfirmanna séu gefnar á skiljanlegan hátt og undirmenn skilji þær og móttaki.

ef á við:

Ef útgerð ræður til sín starfsfólk sem ekki les eða skrifar íslensku, skal hún sjá til þess að það móttaki viðeigandi upplýsingar á því tungumáli sem það skilur. Skipstjóri gengur úr skugga um að skipverjar geti tjáð sig á eðlilegan hátt sín á milli og eðlileg tjáskipti fari fram á milli undir- og yfirmanna. Eitt tungumál ber að nota um borð við stjórnun skips.

## Kjör starfsmanna

Vinnuaðstæður, kjör og hvíldartími taka mið af Sjómannalögum nr. 30/1985, VI kafla reglugerðar nr. 122/2004, Hagsmunasamtökum sjómanna og Vinnuskilyrði fiskimanna sem og almennum lögum og reglum í landinu. Laun eru greidd samkvæmt samningum stéttarfélags viðkomandi skipverja.

# Verklags- og vinnureglur um borð

## Almennt

Verklags- og vinnureglur skips leiðbeina um helstu aðgerðir um borð er varða öryggi skips og mengunarvarnir.

## Ábyrgð yfirmanna

Skipstjóri ber ábyrgð á og fylgist með að áhöfnin fari eftir settum vinnureglum og samræmir vinnuferlið.

Yfirvélstjóri ber ábyrgð á að starfsmenn í vélarúmi framfylgi settum vinnureglum.

Yfirstýrimaður ber ábyrgð á að starfsreglum sé framfylgt á þilfari og í vinnslurými.

Öryggisstjóri/öryggisfulltrúi í landi eða hver sá er sinnir öryggismálum fyrir hönd forstjóra, í samvinnu við yfirmenn skips, aðstoðar áhöfn eftir því sem þörf er við gerð vinnureglna og leiðbeininga sem notaðar eru um borð.

Yfirmenn á brú og vél upplýsa afleysingamenn um stöðu mála, munnlega eða með skriflegri stöðuskýrslu, þegar þeir fara í frí og aðrir koma í þeirra stað (t.d. verk sem var byrjað á í túr en náðist ekki að klára).

Lýsing á verkefnum og ábyrgð yfirmanna við mismunandi aðstæður.

Dæmi:

**BROTTFÖR**

* Fyrir brottför skal skipstjóri athuga haffæri skips og ganga úr skugga um að stjórn og siglinga­tækitæki í brú virki á eðlilegan hátt. Hann fær upplýsingar um olíu- og ferskvatnsmagn um borð frá yfirvélstjóra. Hann fyllir út gátlista um brottför.
* Yfirvélstjóri skal ganga úr skugga um að stjórnbúnaður vélarúms virki á eðlilegan hátt og fyllir út gátlista þar um. Hann tekur saman olíubirgðir um borð ásamt vatnsbirgðum og afhendir skipstjóra fyrir brottför. Ef tveir eða fleiri yfirmenn skipta á milli sín einni stöðu skal stöðu-skýrsla ganga á milli þeirra um ástand skips/vélbúnaðar og framgang verkefna hverju sinni.
* Yfirstýrimaður gengur úr skugga um að öryggisbúnaður skipsins sé í lagi og í gildi. Skipstjóri ber ábyrgð á að skip hafi ætíð nægan stöðugleika og skal hann fylgjast með því meðan á veiðiferð stendur.

**VAKTIR OG STÖRF Í BRÚ – SIGLING SKIPSINS**

* Á siglingu skips skipuleggur skipstjóri vaktir með þeim hætti að öryggi skipsins sé haft í fyrirrúmi og er það á ábyrgð hans að vaktir séu staðnar eftir settum reglum og að dyggilegur útvörður sé haldinn þegar skip er á ferð.
* Gæta skal þess að fylgja ætíð siglinga- og vaktreglum Alþjóðasiglingamálastofnunarinnar (IMO).
* Við vaktaskipti skal vakthafandi stýrimaður gefa stýrimanni sem tekur við vaktinni helstu upplýsingar er varðar siglingu skips og hugsanlegar hættur sem ber að varast.
* Útvörður skal ekki víkja úr brú fyrr en hann hefur verið leystur af eða með leyfi vakthafandi stýrimanns. Við upphaf ferðar skal þess gætt að siglingaljós skips séu kveikt og viðeigandi dag- og ljósmerki höfð uppi þegar fiskveiðar hefjast.
* Skipstjóri er ábyrgur fyrir því að vakthafandi stýrimanni sé kunnugt um ábyrgð sína og skyldur við störf í brú, notkun siglingatækja, öryggisbúnaðar skips og siglingaáætlunar. Skipstjóri skal tryggja stýrimönnum næga hvíld og sjá til þess að brúin sé aldrei mannlaus.
* Brottför skal tilkynnt til vaktstöðvar siglinga og ef skip er búið AIS – sjálfvirku auðkennikerfi skipa, er mikilvægt að skipstjórnarmaður skrái upplýsingar inn í tækið um skip og siglingu. Hlustvarsla skal vera á rás 16 á VHF og 2182 á millibylgjustöð.
* Veggspjald um vaktir í brú er staðsett á áberandi stað.

**UM VAKTAFYRIRKOMULAG Í VÉLARÚMI**

* Yfirvélstjóri stjórnar vaktafyrirkomulagi í vélarúmi. Taka skal tillit til að öryggi við siglingu og veiðar hefur forgang gagnvart allri vinnu um borð. Yfirvélstjóri skal tryggja að vélstjóri/ar séu ætíð tiltækir til að ganga í vaktir í tímabundið ómönnuðu vélarúmi.
* Vakthafandi vélstjóri skal sjá til þess að ætíð séu nægar eldsneytisbirgðir á dag- og sethylkjum.
* Vélbúnaður skal prófaður fyrir brottför og komu skips í höfn.
* Vakthafandi vélstjóri skal ætíð vera viðbúinn því að takast á við hættuástand og beitingu öryggisbúnaðar.

**Á VEIÐUM**

* Skipstjóri skal sjá til þess að ætíð sé vanur maður sem stjórnar togvindum skips og að aldrei sé sami maðurinn sem stjórnar þeim og siglingu skips.
* Gæta skal þess að sá hluti áhafnar sem vinnur á þilfari sé ætíð með öryggishjálma, líflínu og annan öryggisbúnað samkvæmt kröfum útgerðar.
* Ætíð skulu menn standa fyrir aftan gilsvír þegar hann er notaður til að hífa þung veiðarfæri inná þilfar.
* Skipstjóri og stýrimenn skulu fylgjast með sliti búnaðar s.s. víra, lása, blakka og tóga og fylla mánaðarlega út skoðunarblað.
* Við veiðar í ís eða innan um mörg skip skal halda dyggan útvörð.
* Fylgst skal með breytingum á ísnum og meta aðstæður að nýju þéttist hann mjög eða ef vindur við ísrönd eykst skyndilega sem valdið getur aukinni ísingarhættu.
* Hurðum á yfirbyggingu og á þilfari skal að jafnaði haldið lokuðum á veiðum og á siglingu.
* Ef notuð eru sterk hreinsiefni þegar skip er þrifið á landleið skulu þeir sem það gera vera í hlífðarfatnaði. Verja skal augun sérstaklega með notkun hlífðargleraugna. Fyrir notkun skal áhöfnin kynna sér leiðbeiningar um notkun efnanna og meðhöndla þau samkvæmt leið­beiningum frá framleiðenda.

**KOMIÐ Í HÖFN**

* Áður en komið er í höfn skal skipstjóri hafa samband við hafnaryfirvöld. Skipstjóri skal ganga úr skugga um að öll stjórntæki virki með eðlilegum hætti samkvæmt gátlista. Vakthafandi stýri­maður skal ganga úr skugga um að akkerisspil virki með eðlilegum hætti og að akkeri séu tibúin til notkunar tafarlaust.
* Skipstjóri skal ásamt stýrimönnum útbúa beiðnir til útgerðar um nauðsynlegar viðgerðir og almennan pöntunarlista fyrir skip.
* Eftir að búið er að festa landfestar skulu siglingaljós slökkt. Skipstjóri skal ganga úr skugga um að öruggur og traustur landgangur með öryggisneti hafi verið settur við skipshlið. Þegar rökkva tekur skulu þilfarsljós tendruð svo auðveldlega megi ganga um þilfarið og að lýsing nái yfir landganginn. Hann skal merktur ,,*Aðgangur bannaður*” nema þeim sem eiga erindi um borð eða hafa leyfi til þess frá útgerð eða skipstjóra.
* Gátlisti fyrir komu í höfn (fyrir brú og vélarrúm) er í viðauka.

## Leiðbeiningar og gátlistar

Leiðbeiningar og/eða gátlistar fyrir eftirtalin verkefni, listi ekki tæmandi:

Dæmi:

1. Dagleg verkefni
2. Vikuleg verkefni
3. Vikulegt eftirlit með björgunar- og neyðarbúnaði
4. Vikulegt eigið eldvarnareftirlit
5. Lestun skips
6. Móttaka og áfylling eldsneytis
7. Fyrir brottför
8. Frágangur skips
9. Komið í höfn
10. Löndun afla
11. Losun sorps
12. Þröngar siglingaleiðir
13. Vinnuleyfi
14. Sjókort og uppfærsla þeirra
15. Stöðugleiki
16. Heit vinna/vinna í hæð
17. Meðferð hættulegra efna, öryggisblöð
18. Notkun skipskrana, eftirlit með ástandi
19. Stöðluð fyrirmæli/bendingar við hífingar
20. Vinna við veiðarfæri
21. Vinna í lest
22. Vinna við aðgerð eða vinnslu
23. Notkun léttbáts
24. Notkun akkeris
25. Annað sem við á

Dæmi um uppsetningu á leiðbeiningum eru í viðauka.

## Eftirlit með búnaði og efnum

Um borð skulu vera upplýsingar um styrkleika búnaðar, brotþol og vinnuálag víra, tóga, lása, króka, blakka og annars búnaðar sem notaður er við veiðarnar, einnig landfestartóga og víra á hverskonar krönum og bómum. Öllum búnaði skulu fylgja notkunarleiðbeiningar. **Vottorð frá framleiðendum skulu fylgja öllum hífibúnaði**.

Öllum efnum sem notuð eru um borð skulu fylgja öryggisblöð og notkunarleiðbeiningar, m.a. hvernig eigi að geyma efnin. Öryggisblöðin má nálgast hjá söluaðila efnanna.

Nota má *Safety Folder* við að halda utan um þessar upplýsingar.

Skipstjóri, stýrimenn, vaktformenn, bátsmenn eða álíka stöðuheiti skulu fylgjast með sliti búnaðar og fylla mánaðarlega út skoðunarblað veiðarfæra. Ef mikið eða óeðlilegt slit sést skal endurnýja viðkomandi búnað strax. Álag á efni má ekki vera meira en sem nemur öruggu vinnuálagi skilgreindu af framleiðenda búnaðar. Nota má *Safety Folder* við að halda utan um þessar upplýsingar.

## Vaktafyrirmæli

Skipstjóri ákveður við hvaða aðstæður hann vill láta vakthafandi stýrimann kalla í sig og semur vaktafyrirmæli sem höfð eru uppi á vegg í brú.

Dæmi um vaktafyrirmæli

* 30 mín. fyrir komu í innlenda höfn.
* 30 mín. áður en lóðs kemur um borð við erlenda höfn.
* Ef neyðarkall heyrist frá skipi á sama hafsvæði.
* Ef skip fær á sig óeðlilegan og skyndilegan halla, verður fyrir mikilli ísingu, eða ef stafnhalli skipsins breytist skyndilega.
* Ef skip lætur illa að stjórn.
* Ef vart verður við eld um borð.
* Ef stöðva þarf aðalvél eða bilun verður í vélbúnaði.
* Ef veður versnar skyndilega.
* Ef maður slasast um borð.
* Ef maður fellur fyrir borð.
* Ef land, viti, baujur eða annað kennileyti sjást ekki á áætluðum tíma og ef dýpt undir skipi er annað en ráðgert var.
* Fjarskiptabúnaður bilar.
* Vakthafandi stýrimaður skal hiklaust kalla á skipstjóra í tæka tíð ef hann telur að eitthvað óeðlilegt sé við siglingu skips eða í næsta nágrenni við skip.
* Fylgið alþjóðasiglingareglunum eftir í hvívetna.

## Siglingaáætlun

Siglingaáætlun skal gerð fyrir hverja ferð hvort sem skip eru með rafræn sjókort eða pappírskort. Siglingu skal skrá í leiðarbók ásamt stefnubreytingum þegar þær eru gerðar. Ef við á skal skrá inn fyrirhugaða siglingaleið samkvæmt fyrirmælum skipstjóra eftir að hann hefur lagt mat á ferðina og ákveðið hvert henni er heitið. Ávallt skal nota viðeigandi sjókort í viðeigandi mælikvarða. Ekki má breyta siglingaáætlun án samþykkis skipstjóra nema öryggi skipsins sé augljóslega betur borgið.

## Áhættumat

Skv. reglugerð nr. 200/2007 um ráðstafanir er stuðla að bættu öryggi og heilsu starfsmanna um borð ber vinnuveitanda að framkvæma áhættumat á þeim hættum sem ekki er hægt að forðast.

Formlegt áhættumat felur í sér að skoða sérhvern hluta starfseminnar skipulega og finna alla hugsanlega áhættuþætti þar sem slys, óhöpp eða heilsutjón gætu komið upp.

Nota má *Safety Folder* við að fylla inn áhættumat og útbúa verklagsreglur tengdum áhættuþáttum.

## Persónuhlífar

Útgerð útvegar áhöfn viðurkenndan og vottaðan öryggis- og hlífðarbúnað. Áhöfn er skylt að nota hann eftir því sem á við skv. reglum og til að verjast slysum og heilsutjóni.

Um borð í skipinu er allur öryggis-, björgunar- og eldvarnarbúnaður sem íslensk stjórnvöld gera kröfu um að sé um borð í þessari gerð skipa.

Reglur útgerðar skulu a.m.k. uppfylla reglugerð um ráðstafanir er stuðla að bættu öryggi og heilsu starfsmanna um borð í skipum nr. 200/2007.

Reglur útgerðar.

## Gistirými, drykkjarvatn og matur

Reglur útgerðar.

# Neyðarviðbúnaður

## Almennt

Neyðarviðbúnaður útgerðar miðar að því að greina, lýsa og undirbúa viðbrögð við hugsanlegu neyðar­ástandi um borð.

Komi upp neyðarástand um borð skal strax brugðist við samkvæmt fyrirmælum neyðaráætlunar skips. Í eftirfarandi köflum eru skilgreindar viðmiðunarreglur um viðbrögð við mismunandi hættutilvikum sem skapað geta neyðarástand um borð. Ennfremur eru sambandsaðilar og skráningar vegna hættutilvika skilgreindir.

## Neyðarstjórn

Neyðarstjórn útgerðar er kölluð til þegar alvarleg atvik verða um borð í skipum hennar. Hún er skipuð lykilmönnum útgerðar í landi í samræmi við umfang starfseminnar, svo sem framkvæmdastjóra, útgerðarstjóra, öryggisfulltrúa og tæknistjóra skipa. Æfinga- og þjálfunaráætlun útgerðar fjallar um viðbrögð og starfssvið neyðarstjórnar.

Hlutverk neyðarstjórnar er m.a.:

* að aðstoða áhöfn þegar alvarleg neyðaratvik verða.
* að koma upp starfsaðstöðu í landi þar sem neyðarstjórnin kemur saman í neyðartilvikum og öll gögn varðandi skipin eru til reiðu og sjókort af siglingasvæðum skipanna eru tiltæk.
* að koma upp fjarskiptasambandi (tölvu-, síma-, fax) þar sem allar upplýsingar varðandi sambönd við áhafnir skipanna og aðstandendur þeirra eru, einnig sambönd við tryggingafélög, björgunaraðila og flokkunarfélög skipanna.

**UNNT SKAL VERA AÐ NÁ SAMBANDI VIÐ NEYÐARSTJÓRNINA Á ÖLLUM TÍMUM SÓLARHRINGS.**

## Neyðartilvik

Upplýsa skal neyðarstjórn og kalla saman viðeigandi aðila úr henni við eftirfarandi neyðartilvik (listi ekki tæmandi):

* eldur um borð,
* sprenging um borð,
* olíuleki,
* árekstur,
* skemmdir á skipi vegna veðurs,
* strand,
* aðalvélatjón,
* tjón á stýrisbúnaði,
* skrúfutjón,
* tjón á rafkerfi,
* maður fyrir borð,
* alvarleg slys og veikindi um borð,
* andlát um borð,
* önnur tilvik sem skipstjóri metur sem neyðartilvik.

## Neyðaræfingar

Kröfur útgerðar. Fara eftir æfingaáætlun, halda skrá yfir efni æfingarinnar, þátttakendur og niðurstöður/lærdóm, æfa m.t.t. neyðartilvika hér að ofan.

Nota má *Safety Folder* til að halda utan um skráninguna.

## Neyðaráætlun

Neyðaráætlun lýsir hlutverki áhafnar við hvert neyðartilvik. Skipverjar skulu kynna sér neyðaráætlunina og sinna sínu hlutverki samkvæmt henni í neyðartilvikum.

# Skýrslu og greining á frávikum, slysum og hættuástandi

## Almennt

Öll frávik, slys og hættulegar aðstæður skal skrá í atvikaskráning/gagnagrunnur útgerðar. Rannsókn á atvikunum skal fara fram og úrbætur gerðar í þeim tilgangi að bæta öryggi og mengunarvarnir.

Haldið er utan um skráningu í *Safety Folder*.

## Frávik

Með fráviki er átt við atvik sem ekki samrýmist ákvæðum öryggisstjórnunarkerfisins. Hér er átt við tjón, slys, nærri því slys og hættuástand. Eftirtalin atvik verða að fráviksmáli ef ábyrgðaraðili metur þau þannig:

* vinnuslys,
* bruni,
* strand,
* leki,
* árekstur,
* olíuleki,
* tjón á skrúfu, vélum, gír, rafmagni, vindum o.fl.
* skemmd á afla,
* o.fl.

Markmið öryggisstjórnunarkerfisins er að læra af mistökum. Upplýsingar og leiðbeiningar sem greint er frá í öryggishandbókinni eru til þess að fara eftir. Endurbætur á kerfinu nást með því að skrá öll atvik sem ekki samræmast handbókinni og meta hvernig forðast megi að þau endurtaki sig.

## Skráning og úrvinnsla frávika

Lýsing á frávika-/atvikaskráningu útgerðar. Gagnagrunnur/skráningarform þar sem öll frávik, slys, óhöpp, næstum slys og hættulegar aðstæður eru skráð. Öryggisstjóri í landi heldur utan um frávika-/atvikaskráningu útgerðar og fylgir eftir rannsókn og úrbótavinnu.

**Ábyrgð**

Áhöfn ber að tilkynna öll frávik, slys og hættulegar aðstæður til skipstjóra eða beint í frávika-/atvikaskráningu útgerðar.

Skipstjóra ber að sjá til þess að tilkynnt sé um öll frávik, slys og hættulegar aðstæður um borð í frávika-/atvikaskráningu útgerðar.

Öryggisfulltrúi í landi, í samvinnu við skipstjóra, rannsakar frávikin/atvikin, leggur til úrbætur og fylgir þeim eftir.

## Tilkynningar sjóslysa og sjóatvika

Sjóslys og sjóatvik, þar með talið slys á fólki, er skylt að tilkynna til Rannsóknarnefndar samgönguslysa eins fljótt og auðið er skv. lögum nr. 18/2013 um rannsókn samgönguslysa. Þetta á einnig við um næstum slys.

Ábyrgð: Sjá 16 gr. laga um rannsókn samgönguslysa nr. 18/2013.

ef vill:

Í lögum nr. 18/2013 um rannsókn samgönguslysa eru sjóatvik skilgreind sem:

„*Sá atburður, eða röð atburða, annar en sjóslys, sem gerst hefur í beinum tengslum við útgerð skips, sem stofnar í hættu öryggi skipsins, þeirra sem um borð eru eða annarra eða umhverfisins sé atburðinum ekki afstýrt. Undir sjóatvik falla ekki athafnir sem með beinum ásetningi eða athafnaleysi er ætlað að skaða öryggi skips, einstaklinga eða umhverfið*.“

Sjóslys eru ennfremur skilgreind sem:

„*Sá atburður eða röð atburða sem í tengslum við útgerð skips leiðir til einhvers af eftirfarandi:*

* 1. *dauðsfalls eða alvarlegra meiðsla á manni;*
	2. *maður fellur fyrir borð;*
	3. *skip ferst, ætla má að skip hafi farist eða verið yfirgefið;*
	4. *skemmdir verða á skipi;*
	5. *skip strandar eða verður ófært til siglinga eða skip lendir í árekstri;*
	6. *skemmdir verða í tengslum við útgerð skips á utanáliggjandi búnaði/virki skips sem gæti sett öryggi skipsins í hættu eða annað skip eða einstakling;*
	7. *mikil umhverfisspjöll verða eða mögulega alvarleg umhverfisspjöll sem gætu hlotist af tjóni skips eða skipa.*

*Undir sjóslys falla ekki athafnir sem með beinum ásetningi eða athafnaleysi er ætlað að skaða öryggi skips, einstaklinga eða umhverfið*.“

Í Siglingalögum nr. 34/1985, 221. gr. kemur fram um rannsókn slysa:

„Forðast skal að spilla eða afmá verksummerki eftir slys í skipi fyrr en lögregluyfirvöld og rannsóknarnefnd samgönguslysa hafa heimilað það.

Skipstjóra er skylt að óska eftir því að lögreglurannsókn vegna mannskaða eða meiri háttar líkamstjóns fari fram. Skipstjóri skal eigi halda skipi úr höfn þar sem lögreglurannsókn fer fram nema í samráði við lögregluyfirvöld.“

## Viðbragðsteymi og áfallahjálp

Viðbragðsáætlun sem hver útgerð setur sér.

# Viðhald skips og búnaðar

## Almennt

Eftirlit, viðhald og viðgerðir skips og búnaðar skulu vera í samræmi við opinberar reglur, kröfur Samgöngustofu og leiðbeiningar framleiðenda búnaðar.

Undir eftirlit, viðhald og viðgerðir falla:

* Reglulegar prófanir, eftirlit og mælingar
* Viðhaldsmælingar og endurnýjun vegna slits
* Viðgerðir

Allar skoðanir, prófanir og viðgerðir skulu skráðar í skráningarkerfi félagsins, t.d. „*Viðhaldsstjóra*“ í dæmi hér á eftir.

## Prófanir

Prófanir og skoðanir hafa þau markmið að kanna ástand véla og búnaðar skips. Þessir liðir ná yfir öll svið:

* Prófun við móttöku: Skylda er að skoða búnað sem kemur um borð og sannreyna að hann uppfylli kröfur, að öðrum kosti hafna honum.
* Skoðun: Margir hlutir eins og björgunarbátar eru skoðaðir af viðurkenndum aðilum í landi. Skoðunarvottorð skulu gefin út við slíkar skoðanir.
* Eftirlit: Eftirlit um borð er framkvæmt reglulega af viðurkenndum aðilum.
* Prófanir fyrir brottför: Fyrir brottför eru hlutir eins og stýrisvél og rafeindatæki prófuð.
* Prófanir við notkun: Á meðan tæki eru í notkun eru þau prófuð reglulega til að finna hugsanlega galla sem valdið geta skemmdum við notkun.
* Prófanir eftir notkun: Prófa þarf einstök tæki eftir notkun t.d. súrefnistæki.

Reglur útgerðar, gátlistar og eyðublöð um hvað þarf að skoða og hvernig.

## Viðhald

Viðhald um borð byggist m.a. á leiðbeiningum framleiðenda. Það skiptist í:

* Fyrirbyggjandi viðhald.
* Viðhald vegna viðvörunar.
* Viðgerðir.

Lýsing á vinnureglum um viðhald. Dæmi:

Skipstjóri gerir í samráði við yfirstýrimann og yfirvélstjóra áætlun um viðhald skips, siglinga- og fjarskiptabúnaðar, öryggis- og þilfarsbúnaðar í samræmi við reglur SÍ og kröfur rekstraraðila. Skipstjóri ákveður framkvæmdaaðila.

Reglubundið eftirlit með björgunarbúnaði skips er í höndum yfirstýrimanns. Árlegt eftirlit er í tengslum við búnaðarskoðun SÍ, a.m.k. mánaðarlegt eftirlit samkvæmt gátlista á meðan skipið er með haffæri og a.m.k. vikulegt sjónmat þegar skipi er siglt. Staðfesting á að eftirlitið hafi farið fram og aðgerðir í kjölfar þess skal skrá í ”*Þjónustuhandbók*” skips og ”*Viðhaldsstjóra*”. Vikulegt sjónmat þarf ekki að skrá í ”*Viðhaldsstjóra*”.

Yfirvélstjóri gerir áætlun um viðhald á öllum vélbúnaði í samræmi við reglur SÍ, kröfur rekstraraðila og fyrirmæli í handbókum framleiðenda. Hann sér um innkaup á varahlutum og val á framkvæmdaaðilum í samráði við skipstjóra.

Reglubundið viðhald skips og búnaðar skal skráð í ”*Viðhaldsstjóra*” skips.

Yfirumsjón ”*Viðhaldsstjóra*” er í höndum yfirvélstjóra.

Sjái viðgerðaraðilar um innkaup varahluta skulu þeir ábyrgjast gæði þeirra með yfirlýsingu þar um.

Skip er tekið í slipp eigi sjaldnar en á þriggja ára fresti.

**Listi yfir búnað, eftirlits- og þjónustuaðila og handbækur frá framleiðendum**.

## Ábyrgðaraðilar

Lýsing um ábyrgð á eftirliti, viðhaldi og viðgerðum, dæmi:

**Úgerðarstjóri** skal sjá um að eftirlit og viðhald skips og búnaðar sé þannig að öryggi áhafnar og skips sé tryggt.

**Skipstjóri** skal sjá um og ber ábyrgð á að öll skipsskjöl séu gild og reglur um viðhaldskerfi skips séu haldnar. Skipstjóri ber ábyrgð á að eftirlit skv. reglum flokkunarfélags skips sé uppfyllt. Skipstjóri ber ábyrgð á að halda reglubundnar æfingar með áhöfn á öryggisbúnaði skips. Skipstjóri fylgist með að öryggis­stjórnunarkerfið (ISM) sé kynnt áhöfn og ákvæðum þess sé framfylgt.

**Yfirvélstjóri** skal sjá um og bera ábyrgð á öllum vélbúnaði. Hann skal ásamt skipstjóra og útgerðarstjóra skipuleggja slipptökur og ársskoðanir. Yfirvélstjóri hefur umsjón með viðhaldskerfi vélbúnaðar og prófar reglulega viðvörunarkerfi skips. Hann sér um að nauðsynlegt magn varahluta og leiðbeininga­bóka sé um borð.

**Yfirstýrimaður** er ábyrgur fyrir öllum þilfarsbúnaði eins og öryggisbúnaði, fiskveiðabúnaði (vindur, vírar og veiðarfæri) og björgunartækjum.

# Skýrslugerð og skjalavarsla

## Almennt

Öll skjöl og gögn sem tengjast öryggisstjórnunarkerfinu skal skrá í kerfi skips/útgerðar.

## Dreifing skjala og gagna

Lýsing á skjalakerfi útgerðar, hvar má finna skjöl og gögn sem tengjast öryggisstjórnunarkerfinu. Skjölin sem notuð eru til að skýra út og framfylgja öryggisstjórnunarkerfin má líta á sem handbók kerfisins.

## Skjalastýring / Uppfærsla skjala

Reglur útgerðar sem tryggja að:

1. gild skjöl séu aðgengileg á öllum viðkomandi stöðum.
2. breytingar á skjölum séu endurskoðaðar og samþykktar af starfsmönnum sem hafa til þess heimild.
3. úrelt skjöl séu fjarlægð.

# Sannprófun, endurskoðun og mat félagsins

Reglur útgerðar um innra eftirlit, hvort og hvernig það fer fram.

Viðaukar

[Viðauki 1 Dæmi um leiðbeiningu](#_Toc27749302)

[Viðauki 2 Dæmi um skoðunarskýrslu skipstjóra](#_Toc27749303)

[Viðauki 3 Dæmi um vímuefnastefnu](#_Toc27749304)

[Viðauki 4 Gátlisti fyrir komu til hafnar](#_Toc27749305)

*Leiðbeining: Aðrir viðaukar gætu verið*

*Öryggisplan*

*Björgunar- og neyðarbúnaður*

*Neyðaráætlun skips*

*Lýsingar á störfum og hættum sem þeim fylgja*

*Tenglar*

[Viðauki](#Appendix_1) 1 Dæmi um leiðbeiningu

**Vinna í hæð**

Vinna í hæð er algeng orsök slysa, en slíkar aðstæður geta skapað mikla fallhættu. Vinna í hæð getur m.a. farið fram við opnar lestar, á bryggjum, á þökum, á tönkum eða pöllum, í stigum eða vinnulyftum og körfum lyftitækja.

Ganga þarf þannig frá pöllum, stigum, handriðum og opum að ekki sé hætta á að starfsfólk eða aðrir geti fallið niður og slasast.

Handrið við vinnu í hæð (>2m) þurfa að vera með handlista í a.m.k. 1 m hæð, hnélista og fótlista. Á lóðréttum stigum þarf að vera öryggisbogi.

**Stöldrum við og gerum ávallt áhættumat áður en vinna hefst.**

Undirbúningur:

* Afmörkum eða lokum af hættusvæði.
* Veljum þann búnað sem best tryggir öruggar vinnuaðstæður.
* Tryggjum að öryggisbúnaður sé heill og óslitinn.
* Tökum skemmdan öryggisbúnað strax úr notkun.
* Styttum viðveru í hæð með því að vinna verkið eins mikið og hægt er á jörðu niðri.
* Hugum að veðri og vindi ef við þurfum að vinna í hæð eða lyfta fólki með krana eða öðrum búnaði utandyra.
* Tryggjum að neyðarbúnaður til björgunar úr hæð sé til staðar og að við kunnum að nota hann.
* Kynnum okkur fræðslu og leiðbeiningarit um vinnu í hæð á vef Vinnueftirlitsins.

Framkvæmd:

* Tryggjum að fallvarnir og festipunktar séu traustir, heilir og tryggilega frágengnir, þannig að ekki skapist falskt öryggi.
* Notum fallvarnabúnað þar sem þess er þörf.
* Lyftum ekki fólki nema með til þess gerðum búnaði.
* Framkvæmum verkið á öruggan hátt.

Frágangur:

* Göngum frá fallvarnabúnaði á tilhlýðilegan hátt.

**Notkun fallvarnabúnaðar**

* Notum ekki fallvarnabúnað nema við höfum fengið fræðslu um fallvarnir og notkun búnaðarins.
* Sjónskoðum búnaðinn fyrir hverja notkun.
* Könnum hvort búnaðurinn er CE merktur og prófaður.
* Notum aldrei fallvarnabúnað nema hann sé í fullkomnu lagi og í samræmi við kröfur framleiðenda.
* Stillum búnaðinn þannig að hann passi okkur.
* Notum trausta festipunkta.

**Notkun stiga:**

* Það á aldrei að nota lausa stiga um borð í skipum.
* Festum stiga með því að binda hann að ofan og/eða setja klossa að neðan, til að hann renni ekki út undan sér. Stiginn þarf að vera sterkur og í lagi.
* Könnum hvort búnaðurinn er CE merktur.
* Mikilvægt er að halli stiga sé réttur, u.þ.b. 75° (1:4).
* Mikilvægt er að stigi nái um 1 m upp fyrir brún.
* Við klifur í stiga má ekki vera með fangið fullt.
* Gætum þess að teygja okkur ekki út fyrir stigann þannig að hætta sé á að stiginn falli á hliðina.
* Höfum ávallt þrjá snertipunkta við stigann (tveir fætur, önnur höndin).

**Frágangur palla:**

* Tryggja skal að pallar og uppstig við vélar séu í samræmi við ÍST EN ISO 14122-3.
* Fyrir hendi skulu vera uppstig, handrið og hnélistar í réttri hæð.

Á vef Vinnueftirlitsins er m.a. að finna fræðslu- og leiðbeiningarritið Um lausa stiga, tröppur og búkka.

[Viðauki](#Appendix_1) 2 Dæmi um skoðunarskýrslu skipstjóra



[Viðauki](#Appendix_1) 3 Dæmi um vímuefnastefnu

Vímuefnastefna dæmi (aðlagist eða skiptist út fyrir stefnu viðkomandi útgerðar):

Markmið með stefnu (nafn útgerðar) í vímuefnamálum er að viðhalda öryggi skips og áhafnar með því að tryggja að ástand starfandi skipverja sé ávallt þannig að þeir séu hæfir til að sinna störfum sínum. Önnur markmið eru að minnka líkur á heilsutjóni áhafnar.

Til að leitast við að ná þessum markmiðum eru eftirfarandi skipsreglur settar:

* Neysla áfengis og/eða ölvun við störf eru stranglega bönnuð.
* Skipstjóri hefur eftirlit með meðferð og neyslu áfengis um borð.
* Skipstjóra, öðrum yfirmönnum og undirmönnum ber skylda til að halda sig frá neyslu áfengis áður en skyldustörf hefjast. Hafi menn neytt áfengis verður nægur tími að líða frá þeirri neyslu þar til þeir séu allsgáðir er þeir hefja störf.
* Ólögleg lyf og fíkniefni eru stranglega bönnuð um borð.
* Almennt eru tóbaksreykingar óheimilaðar innan skips en þær eru þó leyfðar á skilgreindum svæðum.

Viðauki 4 Gátlisti fyrir komu til hafnar

**Í brú fyrir komu til hafnar**

Við hverja komu til hafnar fer skipstjóri yfir eftirfarandi atriði auk annarra, sem máli kunna að skipta:

* Veltiuggar inni.
* Stýrisbúnaður í lagi.
* Báðar stýrisvélar í notkun.
* Sjálfstýring af.
* Hliðarskrúfuvél í gangi.
* VHF talstöð hlustar á tveim rásum (16 og hafnarrás).
* Handtalstöðvar á rás 69.

**Í vél fyrir brottför**

* Smurolíustaða á aðal- og hjálparvélum.
* Brennsluolía á dagtanki.
* Olía á skutpípum.
* Olía á stýrisvélum.
* Samtenging stýrisvéla.
* Hjálparvélar í gangi.
* Landrafmagn af - skipsrafmagn á.
* Aftengja landtengingar (rafmagn, hitaveita og sími).
* Rafmagn á öllum dælukerfum.
* Sjóinntök opin og virk.
* Loftþjöppur gangsettar - virka.
* Ræsiloftþrýstingur nægur.
* Aðalvélar í gangi, stjórn véla í brú.
* Stjórnloftsþrýstingur nægur.
* Neyðarútgangar úr vélarúmi opnir.
* Loka milliloka ræsilofts- og vinnuloftskerfis vegna CO2 og opna loka að stýriloftskerfi aðalvéla.
1. Öryggisfulltrúi skips getur líka verið annar skipveri skipaður af skipstjóra. [↑](#footnote-ref-1)
2. Öryggisfulltrúi skips getur líka verið annar skipveri skipaður af skipstjóra. [↑](#footnote-ref-2)
3. Eða skipverjar skipaðir af skipstjóra [↑](#footnote-ref-3)