

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 1 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	1
Revisioner .....	3
Inledning .....	4
Skeppsholmsgården och Shamrock .....	4
ISM-koden .....	4
Förkortningar .....	4
Kapitel 1 .....	5
Säkerhets- och miljöförklaring .....	5
Kapitel 2 .....	6
Landorganisation .....	6
Kontaktperson och krisberedskapsgrupp .....	6
Ägarförhållanden .....	7
Kapitel 3 .....	8
Säkerhets- och miljöansvarig (tilldelad person/designated person, dp) .....	8
Kapitel 4 .....	9
Ansvar och befogenheter .....	9
Säkerhetsbesättning .....	9
Befattningsbeskrivningar ombord på Shamrock .....	9
Kapitel 5 .....	11
Kompetens och utbildning .....	11
Rekrytering .....	11
Kontroll av kompetens, behörigheter, och läkarundersökningar .....	11
Mönstring .....	11
Förtrogenhetsutbildning .....	11
Grundläggande säkerhetsutbildning, Basic Safety .....	11
Övning och utbildning ombord .....	12
Kapitel 6 .....	13
Checklistor och driftsrutiner .....	13
Systematiskt arbetsmiljöarbete & riskanalys .....	13
Checklistor för varje enskild resa .....	13
Checklista för månadskontroll .....	13
Maskinpärm .....	13
Rutinpärm .....	13
Besättningspärm .....	14
Åtgärdsrapportering .....	14
Anslag i styrhytten och stora rummet .....	15
Kapitel 7 .....	16
Nödrutiner och övningar .....	16
Brand .....	17
Man över bord .....	18
Grundstötning .....	19
Kollision .....	20
Övergivande av fartyget .....	21
Olycksfall eller sjukdom .....	21
Vattenförorening .....	23

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 2 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

Elbortfall.....	24
Vattenläcka.....	25
Kapitel 8 .....	26
Utvärdering av säkerhetssystemet och uppföljning av tillbud .....	26
Kontinuerliga förbättringar och avvikelserapportering.....	26
Internrevision av säkerhetsorganisationen och uppföljning av tillbud.....	26
Upprättandet av reviderad SMS-manual .....	26
Kapitel 9 .....	27
Underhåll.....	27
Egenkontroll .....	27
Checklistor och rutiner .....	27
Kapitel 10 .....	28
Dokumentation .....	28
Bilagor.....	29
Förteckning över bilagor .....	29
Bilaga 1) Protokoll för Basic Safety utbildning .....	30

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 3 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Revisioner

- 2024-06-03 Checklista för vattenläcka har förtydligats vad gällande vattenläcka som inte går att hålla undan, bottenventil som flyttats samt att dörr till skans ska stängas (kapitel 7). Övningsansvarigs uppgifter har förtydligats (kapitel 4). Förtydligande om övningar (kapitel 5). Checklista för elbortfall har omarbetats (kapitel 7).
- 2023-04-27 Checklista för man över bord är omarbetad (kapitel 7). Kontakt med tjänsteman i beredskap tillagd till berörda checklistor (kapitel 7). Övningsansvarigs uppgifter uppdaterad (kapitel 4). DP ändrad (kapitel 3).
- 21-04-27 Övningsansvarig tillagd (kapitel 4). Checklista för brand omgjord från grunden och medicinlåda tillagd till checklista för övergivande av fartyg (kapitel 7).
- 20-05-14 Stycke kring systematiskt arbetsmiljöarbete och riskanalys tillagt (kapitel 6). Ändring i listan över genomföringar under checklista för vattenläcka (efter varsbesök). Hänvisningar till nytt dokument "Luftintag till ventilation och tankar" i checklistan för brand. Förtrogenhetsutbildningen har arbetats om och lyfts ut till ett eget dokument. Detta påverkade texten kring förtrogenhetsutbildningen (kap. 5) samt att Basic Safety inre fart hart döpts om till bilaga 1 (tidigare bilaga 2). Besättningsmännen har ej längre enskilda papper i besättningspärmen, texter har justerats för detta (kap. 5). Risk tillagt under åtgärdsrapportering (kapitel 6). Nödbatterier går igång automatiskt, text uppdaterad under checklistan för "Elbortfall" (kapitel 7).
- 19-05-08 Ändringar efter synpunkter som kom fram i samband med sjövärdighetsbesiktning 2019-05-03. Förtydligande i modell över landorganisationen att DP har möjlighet till direktkontakt med rederiets ledning (kap. 2). Tillägg om fartygets besättningspärm för intyg om certifikat, läkarintyg, utbildning och övningar (kap. 5 & 6). Förtydligande av åtgärdsrapportering om att olyckor och incidenter ska rapporteras till Transportstyrelsen (kap. 6). Förtydligande i checklista för brand för om brand sker i maskinrum eller övriga delar av fartyget, samt att samtliga checklistor nu är av typen punktlista (kapitel 7).
- 19-04-29 Omfattande revision av hela SMS-manualen med anpassning till dagens seglingar, arbetssätt och rutiner. Flera bilagor, drifts- och underhållsrutiner har lyfts ut till externa rutinpärmar samt till fartygets egenkontroll. Byte av namn från ISM-kod till SMS-manual.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 4 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Inledning

### ***Skeppsholmsgården och Shamrock***

*Skeppsholmsgården* är en ideell förening (hemgård) med säte på Skeppsholmen i Stockholm. Gården bedriver en bred social, kulturell och utbildande verksamhet inom det sjöanknutna fältet. En huvudsaklig gren av detta är skolfartygsseglingar med galeasen Shamrock, en verksamhet som har pågått och utvecklats alltsedan slutet av 60-talet.

*Skolfartyget Shamrock* är registrerad i Stockholm och för signalen **SIHM**. Hon är byggd i Holland 1915 för drivgarnsfiske på Nordsjön, kom till Sverige 1929 och fick då sin första maskin. 1969 inköptes hon till hemgården och byggdes om till skolfartyg. Shamrock är 28,3 m lång, 6,6 m bred, har ett djupgående på 2,7 m och dess bruttodräktighet är 102.

### ***ISM-koden***

International Safety Management Code, förkortat till ISM-koden, är i sin tillämpade form vårt Safety Management System (säkerhetsmanual) som i denna handbok förkortas till SMS.

Denna SMS-manual rörande säkerhetsorganisationen ombord på Shamrock är framtagen som hjälp och stöd för besättning, personal och medarbetare, i deras handhavande av fartyget. Instruktionen skall godkännas av ägaren och inspekterande myndighet, och vara tillgänglig såväl ombord som iland.

### **Förkortningar**

ISM	International Safety Management
Dp	Designated Person
SMS	Safety Management System

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 5 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kapitel 1

### Säkerhets- och miljöförklaring


Föreningen Skeppsholmsgården har flera tillsvidareanställda fartygstekniker som arbetar med fartygsunderhåll. Shamrocks säkerhetsbesättning är allt som oftast är att betrakta som en ideell kraft och besättningens sammansättning varierar över seglingssäsongen. Med hänsyn till detta har Föreningen Skeppsholmsgården valt att utse en för fartyget driftansvarig som kontinuerligt ska tillse att standarden vad gäller säkerhet och miljö enligt nedan nämnda punkter upprätthålls. Detta arrangemang fritar dock inte den/de befälhavare som endast tjänstgör under fartygets driftsperioder från något av det ansvar som vanligtvis åligger befälhavaren enligt gällande lag och regler. Sålunda ska även den/de befälhavare som tjänstgör under fartygets driftsperioder ta nedan nämnda punkter vad gäller säkerhet och miljö i beaktande.

1. Målsättning med denna förklaring är att säkra fartygets framförande på ett betryggande sätt för människor ombord, samt att förebygga föroreningar av miljön.
2. All mönstrad besättning ska vara drogfri. Rökning är ej tillåten ombord.
3. Fartygets driftsansvarige skall tillse och, i samarbete med besättningen, säkra att fartyget uppfyller samtliga gällande krav från Transportstyrelsen och internationella konventioner.
4. Driftsansvarig skall tillse att de fel och brister som uppstår avhjälps så snart som möjligt, samt att fartyget är bemannat med kvalificerad besättning i enlighet med fartygets bemanningsbeslut.
5. Driftsansvarig skall tillse att säkerhetssystemet löpande vidmakthålls och förbättras, samt att medarbetarnas kvalifikationer underhålls och förbättras.
6. Befälhavaren har ansvaret för att informera övriga ombordvarande om fartygets brand- och säkerhetssystem samt se till att övning sker.

Godkänt av Föreningen Skeppsholmsgården:

ort Stockholm datum 2024 - 06 - 03

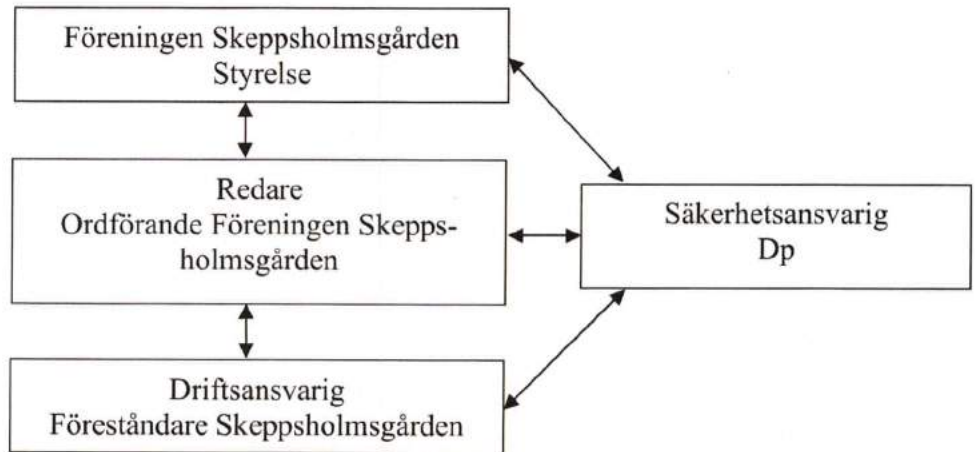
  
namnteckning

  
namnförtydligande

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 6 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kapitel 2

### Landorganisation



### Kontaktperson och krisberedskapsgrupp

Vid alla tillfällen då fartyget är under gång ska en kontaktperson i land finnas tillgänglig. Kontaktpersonen utses av rederikontoret. Kontaktpersonen ska ha tillgång till:

- Larmlista
- Besättningslista
- Passagerarlista
- Skeppsholmsgårdens beredskapsplan
- Försäkringsbrev
- Läkemedelslistor
- Denna säkerhetshandbok

Kontaktpersonens uppgift är att vara en hjälpande hand i land för fartyget. Kontaktpersonen ska:

- Vid behov sammankalla krisgruppen.
- Hålla daglig kontakt med fartyget för att få information om position, färdplan, stämning ombord och framtida planer.
- Ta emot information om fel och brister som måste åtgärdas innan nästa segling.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 7 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Ägarförhållanden

### Ägare och redare:

Organisationsnummer:

Adress:

Ordförande Föreningen Skeppsholmsgården

Telefon arbete:

Mobil:

### Föreningen Skeppsholmsgården

802467-5343

Slupskjulsvägen 12, 111 49 Stockholm

Janna Bergvall



### Operativt driftsansvarig:

Organisationsnummer:

Adress:

Hemgårdens föreståndare:

Telefon arbete:

Telefon bostad:

Mobil:

### Föreningen Skeppsholmsgården

802467-5343

Slupskjulsvägen 12, 111 49 Stockholm

Kristoffer Strandfeldt

08 - 684 252 05



Handbok för säkerhetsorganisation på <b>m/s Shamrock</b>			<b>SMS-Manual</b>	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 8 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kapitel 3

### **Säkerhets- och miljöansvarig (tilldelad person/designated person, dp)**

Rederiets säkerhets- och miljöansvarig är rederiets *designated person*, (*tilldelad person*), härnästefter '*dp*'. *Dp* ansvarar för rederiets internrevision av säkerhets- och miljöarbete i samband med utveckling och förbättring av SMS-manualen. *Dp* har direktkontakt med Skeppsholmsgårdens redare och operativa ledning. Resurser finns tilldelade inom rederiet för att *dp* ska kunna fullfölja sina ansvarsområden.

**Rederiets Säkerhets- och miljöansvarig, dp:**  
**Jakob Naredi**

Telefon 



Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 9 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kapitel 4

### Ansvar och befogenheter

#### Säkerhetsbesättning

Säkerhetsbesättningen framgår av bemanningsbeslutet från Transportstyrelsen. Med kort resa menas en resa på max 12 timmar.

#### Befattningsbeskrivningar ombord på Shamrock

Besättningens arbetsuppgifter varierar beroende på typ av segling. Detaljerad arbetsbeskrivning finns i pärmen *Rutiner*. Nedan listas ansvar och befogenheter för säkerhetsbesättningen.

##### 1. Befälhavare:

- Leda och fördela arbetet ombord.
- Tillse att fartyget är bemannat i enlighet med gällande säkerhetsbeslut och så att vilotidslagstiftning kan efterföljas.
- Tillse att rådande rutiner och checklistor följs och fylls i.
- Tillse att fartygets säkerhets- och miljöplan efterlevs.
- Tillse att besättningen är informerad och utbildad i de moment av arbetet som kan utgöra en fara för miljön.
- Tillse att besättningen är informerad och instruerad om säkerhetssystemet, samt förvissa sig om att de enskilda besättningsmedlemmarna är förtrogna med den utrustning och de uppgifter som hör till deras verksamhetsområde.
- Ansvara för att förbereda och öva besättningen i säkerhetssystemets nödrutiner.
- Regelbundet gå igenom och utvärdera säkerhetssystemets rutiner. Förslag till förändringar skall rapporteras till *dp*.
- Rapportera till redaren om förhållanden som kan äventyra säkerheten ombord eller utgöra en fara för miljön.
- Använda sig av pärmen för åtgärdsrapportering. Även utbilda övrig besättning om att denna finns samt uppmana till att brister och incidenter rapporteras.

##### 1.b Tillägg till befattningsbeskrivning för befälhavaren på Shamrock:

Inget i denna befattningsbeskrivning fritar befälhavaren från ansvar som åligger denne enligt gällande lagstiftning. Inget i denna befattningsbeskrivning frångår befälhavaren de rättigheter som ges denne av sjölagen, att frångå de rutiner och regler som beskrivs här, om detta är nödvändigt ur miljö- och säkerhetssynpunkt. Befälhavaren ansvarar för att fel och brister i säkerhetsorganisationen rapporteras till rederiets *dp*.

##### 2. Överstyrman (om överstyrman finns ombord)

- Tjänstgöra som vakthavande styrman.
- Följa befälhavarens order och direktiv.
- Tjänstgöra som lärare och instruktör ombord.

##### 3. Däcksman

Däcksman organiserar arbetet på däck enligt befälhavarens anvisningar. Detta arbete innebär, utöver de normalt förekommande däckssysslorna, att däcksmanen är den som utför den ope-

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 10 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

rativa brandbekämpningen, evakuering av passagerare (såsom embarkering till livflottar eller evakuering i land alternativt till andra fartyg) samt övrig nödvändig passagerarhantering.

#### 4. Maskinansvarig (kan utgöras av person i annan befattning)

- Se till att fartygets maskinrutiner följs samt att maskinlogg förs.
- Funktions-, tillsyns- och underhållsansvarig för alla tekniska system under däck.
- Ansvara för bunkring och länsning av fartygets tankar.

#### 5. Sjukvårdsansvarig (kan utgöras av person i annan befattning)

- Ansvara för sjukvård och olycksarbete.
- Ansvara för läkemedelslådor.

#### 6. Övningsansvarig (kan utgöras av person i annan befattning)

- Se till att brandövning hålls inom 24 timmar vid resa med övernattnig.
- Se till att man-över-bord-övning sker inom tre dagar vid seglingar som är fem dagar eller längre.
- Inventerar vilka övningar som aktuell besättning är i behov av genom att gå igenom besättningens övningsloggar.
- Planerar och leder säkerhetsövningar under seglingen.
- Stämma av om befälhavare vill bli informerad innan övning eller ej. Vid övning under gång ska vakthavande och/eller befälhavare informeras om övningen innan den startas.
- Fyller i övningsloggen i skeppsdagsboken.
- Fyller i besättningsmedlemmarnas och seglingens övningsloggar.
- Ett par gånger per säsong bör övning ske även med landorganisationen och krisgruppen. Dessa ska vara planerade och berörda kontaktas innan att en övning kommer att ske.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 11 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kapitel 5

### **Kompetens och utbildning**

Kompetensen ombord skall i alla sammanhang överensstämma med det av Transportstyrelsen utfärdade bemanningsbeslutet.

### **Rekrytering**

#### **Rekryteringsansvarig**

Om inte annat beslutats är redaren ansvarig för att Shamrock bemannas i enlighet med gällande beslut om säkerhetsbesättning, att gällande vilotidslagstiftning efterföljs samt i övrigt att kraven på säkert handhavande av fartyget är tillfredsställt.

#### **Rekryteringshandläggning**

Rekryteringen handläggs av projektledare för respektive seglingsprojekt. Denne rapporterar till rekryteringsansvarig.

### **Kontroll av kompetens, behörigheter, och läkarundersökningar**

Det åligger varje enskild besättningsman att se till att denne har ett giltigt läkarintyg och korrekta behörigheter samt att dessa finns med ombord. Befälhavaren på respektive segling ansvarar för att kontrollera att fartyget är korrekt bemannat innan avgång.

Besättningsmannen intygar detta i fartygets besättningspärm.

I checklistan för månadskontroll finns internrevision av behörighetskontroll.

### **Mönstring**

Inför varje segling får befälhavaren en preliminär besättningslista från rederikontoret. Befälhavaren ansvarar för att kontrollera denna samt anteckna ev. av- och påmönstringar på denna. Efter seglingen signeras mönstringslistan och lämnas till rederikontoret som i sin tur ansvarar för att mönstring sker hos Transportstyrelsen.

I checklistan för månadskontroll finns internrevision av mönstringsrutiner.

### **Förtrogenhetsutbildning**

All besättning ska genomgå förtrogenhetsutbildningen. Ansvaret för förtrogenhetsutbildningen åvilar befälhavare. Ansvarig för förtrogenhetsutbildningen ska ha erforderlig kunskap för att genomföra utbildningen och pröva dess resultat.

Förtrogenhetsutbildningen ska omfatta de moment som finns angivna i dokumentet *Förtrogenhetsutbildning Shamrock*, detta dokument ska användas som stöd vid utbildningen. Genomgången utbildning signeras av utbildare på i fartygets besättningspärm.

### **Grundläggande säkerhetsutbildning, Basic Safety**

Ansvaret för utbildning i Basic Safety inre fart åvilar befälhavaren. Ansvarig för utbildning i Basic Safety inre fart ska ha erforderlig kunskap för att genomföra utbildningen och pröva dess resultat. Utbildningen i Basic Safety inre fart ska omfatta de moment som finns angivna i

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 12 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

protokollet för basic safety inre fart (bilaga 1). Genomgången utbildning signeras av utbildare i fartygets besättningspärm.

Vid segling i "Närfartsområdet" skall samtliga i säkerhetsbesättningen ha genomgått utbildning i Basic Safety gällande vidsträcktare fart än inre fart.

## Övning och utbildning ombord

Övning ombord görs för besättningen och passagerarnas säkerhet. Övningarna ska vara varierande och innefatta alla ombord. Övningar ska ge kännedom och tillräcklig kunskap om rutiner vid:

- Brand
- Man över bord
- Övergivande av fartyg
- Kollision
- Grundstötning
- Olycksfall eller sjukdom
- Vattenläckage

Vid alla seglingar som innefattar en övernattning ska en brandövning ske inom 24 timmar från avresa. Vid alla seglingar som är fem dagar eller längre ska en man-över-bord-övning sker inom tre dagar från avresa. Vid alla seglingar med en uppstartsdag så ska övningar ordnas på denna.

Övningar dokumenteras i skeppsdagboken. Övningen signeras av övningsledare för varje deltagande besättningsman i fartygets besättningspärm.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 13 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kapitel 6

### Checklistor och driftsrutiner

För att upprätthålla hög säkerhet och en god kvalitet på våra seglingar har ett antal checklistor och rutiner upprättats. Dessa förvaras i ett antal pärmar ombord. Uppdatering av rutiner och checklistor sker löpande efter behov, men minst en gång per år enligt egenkontrollen.

### Systematiskt arbetsmiljöarbete & riskanalys

Det är allas ansvar att ständigt vara uppmärksamma på och rapportera arbetsmiljöproblem samt risker för personer, fartyg och naturmiljön. Detta ska framgå vid förtrogenhetsutbildningen. Under varje månadskontroll ska även en särskild riskanalys göras.

Rapporteringen av problem och risker sker på en blankett i åtgärdspärmen. I samma pärm finns också instruktioner för hur rapporteringen ska gå till. Det är besättningens ansvar att läsa på om eventuella risker i pärmen innan avgång. Landorganisationen ska också läsa igenom pärmen mellan varje segling samt bedöma om något måste åtgärdas direkt eller om det kan vänta. Årlig uppföljning av risker, arbetsmiljöproblem och systematiskt arbetsmiljöarbete görs vid utvärderings- och planeringsmötet (se kap. 8).

### Checklistor för varje enskild resa

Denna pärm innehåller ett register där varje enskild resa har sin egen flik. Definitionen av en enskild resa är från att fartyget lämnar kaj vid Skeppsholmen tills att fartyget är tillbaka vid kaj på Skeppsholmen. Inför varje resa ser rederikontoret till att det i pärmen finns:

- Checklista för enskild resa – Innan fartyget lämnar kaj, efter avgång, övningar, dagliga kontrollpunkter, efter hemkomst till Skeppsholmen, etc.
- Besättningslista
- Passagerarlista
- Vilotidsjournal
- Städchecklistor

### Checklista för månadskontroll

Denna pärm innehåller ett register där varje seglingsmånad har en egen flik. Under månaden ska sedan samtliga punkter kontrolleras och bockas av. Det åligger befälhavaren att se till att kontrollpunkterna sprids ut över månaden, så att inte allt behöver göras sista dagarna.

### Maskinpärm

Denna pärm innehåller driftsrutiner för maskin och tekniska system. Den innehåller även en logg för utförda jobb på maskin och tekniska system. Maskindagboken finns i skeppsdagboken och innehåller loggar för påfyllning, länsning, maskintimmar och övriga noteringar.

### Rutinpärm

Denna pärm innehåller rutiner som gäller ombord. Exempel på rutiner är:

- Driftsrutiner – ankring, förtöjning
- Miljöpolicy

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 14 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

- Rutiner för olika typer av seglingar
- Rutiner för daglig städning

## Besättningspärm

Denna pärm innehåller dokumentation för varje enskild besättningsman som seglar på fartyget. Denna dokumentation innefattar:

- Läkarintyg
- Behörigheter
- Interna utbildningar – Ex. Förtroendhetsutbildning, Basic Safety inre fart, CROWD
- Extra utbildningar
- Säkerhetsövningar

## Åtgärdsrapportering

Denna pärm används för åtgärdsrapportering. I pärmen finns instruktioner för hur åtgärdsrapporteringen går till samt tomma blanketter. Varje åtgärdsförslag/information hamnar under en egen flik i registret. Åtgärdsrapporteringen har flera viktiga funktioner:

- Underlätta för besättning att se vilka fel som finns på fartyget just nu.
- Göra processen för felavhjälpning enklare att överblicka och följa upp.
- Identifiera risker och få tillbud skriftligt rapporterade.
- Samla förslag och tankar på ett ställe.

En rapport ska skrivas vid brister/förslag/händelser:

- Rutin – Uttalade och outtalade rutiner ombord.
- SMS (safety management system) – Fel, brister, förslag m.m.
- Tekniskt – Alla typer av tekniska problem ombord. Exempelvis trasiga saker som måste lagas, förslag på lösningar som önskas, etc.
- Rigg – Stående och löpande rigg, segel, etc.
- Incident\* – Tillfällen som kunde blivit en olycka.
- Olycka\* – När det blivit en skada på person, egendom eller miljö.
- Risk – Tillfällig eller permanent fara.
- Arbetsmiljö – Allt som rör arbetsmiljö både under gång och till kaj. Dvs oavsett om vi är ute på en segling eller om vi ligger still på vintern.
- Naturmiljö – Allt som rör vår påverkar vår omgivande miljö.
- Annat som kan vara bra att veta för kommande besättningar och/eller rederikontoret.

\*Incidenter och olyckor ska rapporteras till Transportstyrelsen enligt manualen "Rapport om sjöolycka/tillbud".

Varje rapport prioriteras av sin författare. Denna prioritering kan sedan ev. ändras av landorganisationen.

- Akut – Här har vi saker som måste göras innan nästa segling. Annars kan fartyget inte lämna kaj.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 15 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

- Snarast – Här har vi saker som bör åtgärdas under nuvarande säsong. Det ska också vara rimligt att vi kan åtgärda det under nuvarande säsong.
- Långsiktigt – Åtgärder som inte måste fixas under säsongen. Kan vara att de inte är brådskande, är för tidskrävande, etc.
- Förslag – Förslag på förändringar ombord.
- För information - Inget behöver åtgärdas men det kan vara bra för besättning och landpersonal att ta del av informationen.

### Anslag i styrhytten och stora rummet

I styrhytten ska följande anslås:

- Larmlista intern och extern
- Bemanningsbeslut
- Säkerhetsplan
- Alarmlista

I stora rummet ska följande anslås:

- Egenkontrollintyg
- Säkerhetsplan
- Alarmlista

Handbok för säkerhetsorganisation på <b>m/s Shamrock</b>			<b>SMS-Manual</b>	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 16 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## **Kapitel 7**

### ***Nödrutiner och övningar***



Handbok för säkerhetsorganisation på <b>m/s Shamrock</b>			<b>SMS-Manual</b>	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 17 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Brand

### checklista – Brand

- Tryck av **pulversläckare** mot brandhärden om det bedöms möjligt för att släcka eller fördröja brandförloppet.
- Larma genom brandlarm och vid behov via PA-system.
- Informera besättning om var det brinner.
- **Vid brand i maskinrum:** Tillse att maskinrummet är tomt på personer. Stäng maskinkappen, sätt på brandlucka på svanhals, sätt på brandlucka på skylight, dra stängningsventilerna till dieseltankarna, utlös brandsläckning från styrhytten.
- **Vid brand på annan plats:** Starta ev. huvudmaskin (för att få igång brandpump).
- Stäng luftintag enligt dokumentet ”Luftintag till ventilation och tankar”.
- Stäng alla dörrar.
- Stäng av gasolen. Om gasolflaskorna hotas av branden; flytta eller dumpa dem överbord.
- Räkna in besättning och passagerare.
- Larma på VHF DSC och ev. EPIRB.
- Bedöm vilken släckutrustning som behövs och bekämpa branden:
  - Brandsläckare och brandfiltar - se säkerhetsplan.
  - Brandpump huvudmaskin.
  - Mobilt elverk med brandpump (1:a-lucka).
- Förbered livflottarna och räddningsdräkterna. Hotas dessa av branden; flytta eller sjösätt dem. Se checklista övergivande av fartyget.
- Gör tillsammans med räddningstjänsten en bedömning av vidare arbete. Ex. eftersläckning.
- När tid finns, informera kontaktperson och försäkringsbolag. Kontakta tjänsteman i beredskap på Transportstyrelsen i samråd med kontaktpersonen.

Vid nödsituation befälhavare skall kontakta Skeppsholmsgårdens

**KONTAKTPERSON - LARMTELEFON 073 – 660 91 08\***

och avge rapport enligt följande:

1. Vad som inträffat.
2. Fartygets position Ort.....Latitud=.....Longitud.....
3. Rådande faror.
4. Rådande väderlek och prognoser.
5. Eventuella skadade ombord.
6. Eventuella skador på fartyg.
7. Vilka åtgärder som vidtas ombord.
8. Vilka åtgärder som övervägs ombord.
9. Behov av hjälp.
10. Övrigt.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 18 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Man över bord

### checklista - Man över bord

- Frälsarkransposten, eller den som ser, larmar ”**Man över bord**” över däck, lämpar frälsarkrans till den nödställda och släpper honom därefter ej med blicken. Dubblera frälsarkransposten.
- Aktivera MOB-funktion på GPS.
- **Vid segling:** Gör bedömning över vindens inverkan på situationen och möjligheten att ta sig till den nödställda. Överväg om segel behöver bärgas, pikar droppas eller om segelyta behövs för att motverka rullning. Starta maskin.
- **Vid maskingång:** Lägg i neutral växel.
- Larma, ”**Alle man på däck**”, informera besättningen. Larma på Sweden Rescue alt. Mayday på VHF. Förbered ev. ytbärgare.
- Kör upp och lägg fartyget i lovart om den nödställda, bärga med hjälp av frälsarkrans med lina och räddningsnät. Vid behov använd ev. ytbärgare och linkastare.
- Håll löpande kontakt med Sweden Rescue på VHF.
- Vid personskador: Se checklista sjukdom och olycksfall.
- Informera kontaktperson.
- Kontakta tjänsteman i beredskap på Transportstyrelsen i samråd med kontaktpersonen.

Vid nödsituation befälhavare skall kontakta Skeppsholmsgårdens

**KONTAKTPERSON - LARMTELEFON 073 – 660 91 08\***

och avge rapport enligt följande:

1. Vad som inträffat.
2. Fartygets position Ort.....Latitud=.....Longitud.....
3. Rådande faror.
4. Rådande väderlek och prognoser.
5. Eventuella skadade ombord.
6. Eventuella skador på fartyg.
7. Vilka åtgärder som vidtas ombord.
8. Vilka åtgärder som övervägs ombord.
9. Behov av hjälp.
10. Övrigt.

\* ifall kontakt saknas ring enligt larmlistan.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 19 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Grundstötning

### checklista - Grundstötning

- Larma, ”**Alle man på däck**”, informera besättningen.
- Slå stopp i maskin eller bärga segel överallt.
- Däcksman undersöker skador i besättningen, bland passagerare och på fartyget.
- Larma på VHF, informera Sweden Rescue löpande.
- Starta ev. läcktätning. Se checklista vattenläcka. Informera besättningen.
- Informera kontaktperson och ev. försäkringsbolaget om skador uppstått eller om behov av bärgningsassistans finns.

**OBS !** Försök aldrig köra av grundet, innan detta kan göras utan att riskera fartyget.

Vid nödsituation befälhavare skall kontakta Skeppsholmsgårdens

**KONTAKTPERSON - LARMTELEFON 073 – 660 91 08\***

och avge rapport enligt följande:

1. Vad som inträffat.
2. Fartygets position Ort.....Latitud=.....Longitud.....
3. Rådande faror.
4. Rådande väderlek och prognoser.
5. Eventuella skadade ombord.
6. Eventuella skador på fartyg.
7. Vilka åtgärder som vidtas ombord.
8. Vilka åtgärder som övervägs ombord.
9. Behov av hjälp.
10. Övrigt.

\* ifall kontakt saknas ring enligt larmlistan.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 20 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kollision

### checklista - Kollision

- Larma, "Alle man på däck", informera besättningen.
- Slå stopp i maskin eller bärga segel överallt.
- Däcksman undersöker skador i besättningen, bland passagerare och på fartyget.
- Larma på VHF. Informera Sweden Rescue löpande.
- Kontakta det andra fartyget och informera dig om dess skador och behov.
- Starta ev. läcktätning. Se checklista vattenläcka. Informera besättningen
- Kontakta kontaktpersonen och ev. försäkringsbolaget om skador uppstått eller om behov av bärgningsassistans finns.
- Kontakta tjänsteman i beredskap hos Transportstyrelsen efter samråd med kontaktpersonen.

**OBS !** Försök aldrig backa loss ur varandra, innan befälhavare på båda fartygen är överens.

Vid nödsituation befälhavare skall kontakta Skeppsholmsgårdens  
**KONTAKTPERSON - LARMTELEFON 073 – 660 91 08\***  
 och avge rapport enligt följande:

1. Vad som inträffat.
2. Fartygets position Ort.....Latitud=.....Longitud.....
3. Rådande faror.
4. Rådande väderlek och prognoser.
5. Eventuella skadade ombord.
6. Eventuella skador på fartyg.
7. Vilka åtgärder som vidtas ombord.
8. Vilka åtgärder som övervägs ombord.
9. Behov av hjälp.
10. Övrigt.

\* ifall kontakt saknas ring enligt larmlistan.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 21 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Övergivande av fartyget

### checklista - Övergivande av fartyget

- Larma, "Alle man på däck", informera besättningen, upprepa behovet av livvästar.
- Larma på VHF DSC. Sänd ev. nödbloss.
- Om möjligt och vid behov. Beordra framplockning och påklädning av överlevnadsdräkter.
- Däcksman sjösätter livflottarna och påbörjar embarkering av dessa.
- Stäng huvudkranar på gasol, och dra stängningsventilerna till dieseltankarna.
- Medtag loggbok, daglig checklista (besättnings & pax-lista), maskinpärm (maskindagbok), bärbar VHF, extra nödsignaler, ficklampor, medicinlåda, EPIRB, SART och ev. sjukort.
- Befälhavaren tillser att alla lämnat fartyget.
- Överge fartyget, sammanbind livflottarna.

Vid nödsituation befälhavare skall kontakta Skeppsholmsgårdens

**KONTAKTPERSON - LARMTELEFON 073 – 660 91 08\***

och avge rapport enligt följande:

11. Vad som inträffat.
12. Fartygets position Ort.....Latitud=.....Longitud.....
13. Rådande faror.
14. Rådande väderlek och prognoser.
15. Eventuella skadade ombord.
16. Eventuella skador på fartyg.
17. Vilka åtgärder som vidtas ombord.
18. Vilka åtgärder som övervägs ombord.
19. Behov av hjälp.
20. Övrigt.

\* ifall kontakt saknas ring enligt larmlistan.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 22 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Olycksfall eller sjukdom

### checklista – Olycksfall eller sjukdom

- Ge första hjälpen vid olycksfall.
- Ta fram sjukvårdslådorna (inventarielistor ligger överst i varje låda).
- Kontakta Sweden Rescue på VHF, begär Radio Medical. Alternativt kontakta läkare på mobiltelefon 112.
- Rådgör med läkare om åtgärder.
- Rådgör med Sweden Rescue om assistans.
- Informera besättningen och ev. passagerare.
- Informera kontaktpersonen.

Vid nödsituation befälhavare skall kontakta Skeppsholmsgårdens  
**KONTAKTPERSON - LARMTELEFON 073 – 660 91 08\***  
och avge rapport enligt följande:

1. Vad som inträffat.
2. Fartygets position Ort.....Latitud=.....Longitud.....
3. Rådande faror.
4. Rådande väderlek och prognoser.
5. Eventuella skadade ombord.
6. Eventuella skador på fartyg.
7. Vilka åtgärder som vidtas ombord.
8. Vilka åtgärder som övervägs ombord.
9. Behov av hjälp.
10. Övrigt.

\* ifall kontakt saknas ring enligt larmlistan.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 23 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Vattenförorening

### checklista - Vattenförorening

- Då utsläpp från eget fartyg upptäcks, slå stopp i maskin eller bärga överallt.
- Informera besättningen.
- Däcksman letar orsak.
- Larma på VHF. Informera Sweden Rescue löpande om arbetet.
- Försök reparera ev. läckorsak, försök uppskatta utsläppt mängd.
- Avvakta direktiv från Sweden Rescue eller Kustbevakningen.
- Informera kontaktpersonen och ev. försäkringsbolaget.
- Kontakta tjänsteman i beredskap hos Transportstyrelsen efter samråd med kontaktperson.

**OBS !** Upptäcks förorening från andra fartyg, kontakta alltid Kustbevakningen.

Vid nödsituation befälhavare skall kontakta Skeppsholmsgårdens  
**KONTAKTPERSON - LARMTELEFON 073 – 660 91 08\***

och avge rapport enligt följande:

1. Vad som inträffat.
2. Fartygets position Ort.....Latitud=.....Longitud.....
3. Rådande faror.
4. Rådande väderlek och prognoser.
5. Eventuella skadade ombord.
6. Eventuella skador på fartyg.
7. Vilka åtgärder som vidtas ombord.
8. Vilka åtgärder som övervägs ombord.
9. Behov av hjälp.
10. Övrigt.

\* ifall kontakt saknas ring enligt larmlistan.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 24 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Elbortfall

### checklista – Elbortfall

- Vid bortfall av förbrukningsbanken prova att starta elverket.
- Vid bortfall av förbrukningsbanken fungerar fortfarande nödbatterierna i styrhytten. (reservkraft till lanternor, PA-system, VHF, GPS och nödutgångsbelysning).
- Vid behov använd mobilt elverk för att ladda nödbatterier i styrhytt.
- Vid behov: Tänd nödbelysning vid utgångar.
- Larma maskinansvarig.

#### Batteribankar ombord

- Förbrukningsbank Victron Lithium i maskinrum (all 24V + 230V via inverter)
- Nödbatterier i styrhytt (reservkraft till lanternor, PA-system, VHF, GPS och nödutgångsbelysning)
- Startbatterier huvudmaskin i maskinrum
- Startbatteri hjälpmaskin i maskinrum

Vid nödsituation befälhavare skall kontakta Skeppsholmsgårdens

**KONTAKTPERSON - LARMTELEFON 073 – 660 91 08\***

och avge rapport enligt följande:

1. Vad som inträffat.
2. Fartygets position Ort.....Latitud=.....Longitud.....
3. Rådande faror.
4. Rådande väderlek och prognoser.
5. Eventuella skadade ombord.
6. Eventuella skador på fartyg.
7. Vilka åtgärder som vidtas ombord.
8. Vilka åtgärder som övervägs ombord.
9. Behov av hjälp.
10. Övrigt.

\* ifall kontakt saknas ring enligt larmlistan.



Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 25 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Vattenläcka

### checklista - Vattenläcka

- Då större vattenläcka inträffar, larma "Alle man på däck".
- Informera besättningen.
- Lokalisera läckan.  
Kontrollera alla genomföringar.  
**Maskinrum:** sjövattnintag babord (lämna öppen om maskin är i gång), sjövattnintag babord under huvudströmbrytaren (Stäng!), sjövattnintag styrbord (stäng!), toatömning babord (stäng!), sjövattnintag elverk babord (lämna öppen om elverk är igång), avgasslang huvudmaskin styrbord, kylvatten huvudmaskin styrbord, avgaser och kylvatten hjälpmaskin styrbord.  
**Stora rummet:** toatömning styrbord (stäng!), ekolod babord under förligaste kojén.  
**Överallt:** Kontrollera under durk. Kontrollera även så att det inte är färskvattensystemet som sprungit läck.
- Larma på VHF. Informera sedan Sweden Rescue löpande om arbetet.
- Försök reparera läckan.
- Länspumpar: länspump kopplad på huvudmaskin (glöm ej öppna kranar), elpump maskinrum (använd ej med pump på huvudmaskin), manuell länspump vid mesanmasten, dränkbar pump kopplad till bensindrivet elverk. Langarkedja med hinkar, kastruller, diskbaljor m.m.
- Stäng den vattentäta dörren till skansen.
- En vattenläcka där länspumparna inte klarar att pumpa undan mer än vad som läcker in leder i förlängningen till att fartyget sjunker om inget förändras. Vidta nödvändiga åtgärder. Styr mot land och kör upp på land vid lämpligt ställe. Ta upp överlevnadsdräkter på däck samt var beredd på att överge fartyget (se checklista övergivande av fartyg).
- Informera kontaktperson och ev. försäkringsbolaget.
- Kontakta tjänsteman i beredskap hos Transportstyrelsen efter samråd med kontaktperson.
- I efterhand: Dokumentera det inträffade i åtgärdsparmen.

Vid nödsituation befälhavare skall kontakta Skeppsholmsgårdens

**KONTAKTPERSON - LARMTELEFON 073 – 660 91 08\***

och avge rapport enligt följande:

11. Vad som inträffat.
12. Fartygets position Ort.....Latitud=.....Longitud.....
13. Rådande faror.
14. Rådande väderlek och prognoser.
15. Eventuella skadade ombord.
16. Eventuella skador på fartyg.
17. Vilka åtgärder som vidtas ombord.
18. Vilka åtgärder som övervägs ombord.
19. Behov av hjälp.
20. Övrigt

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 26 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kapitel 8

### **Utvärdering av säkerhetssystemet och uppföljning av tillbud**

#### **Kontinuerliga förbättringar och avvikelserrapportering**

Samtliga ombord har möjlighet att rapportera förslag på förändringar gällande SMS-manualen eller övriga rutiner ombord. Alla besättningsmedlemmar ska även rapportera avvikelser/incidenter/olyckor vad det gäller fartygets skick, arbets- eller naturmiljö. Alla personsador i verksamheten ska också dokumenteras oavsett om de sker ombord eller i land. Rapporteringen bör i första hand ske i åtgärdsparmen. Det går även bra att rapportera till befälhavaren (som i sin tur skriver i åtgärdsparmen) eller direkt till rederiets *dp*. Rapporteringen kan vara anonym. Vid allvarigare olyckor ska alltid kontaktperson få information snarast möjligt. Denna tillsammans med befälhavaren utvärderar om akuta åtgärder eller rutinförändringar som måste göras.

#### **Internrevision av säkerhetsorganisationen och uppföljning av tillbud**

Efter seglingssäsong träffar *dp* representanter från seglingspersonal, rederikontoret och fartygstekniker för ett utvärderings- och planeringsmöte. Här diskuteras hur SMS-manualen fungerat och efterlevts under säsongen. Vid detta möte sker en genomgång av åtgärdsparmen och ev. till *dp* direktrapporterade punkter. Därmed får alla mötesdeltagare kännedom om brister och förslag på förändringar i rutiner och SMS-manual. Även säsongens tillbud behandlas och åtgärdsförslag diskuteras. Vid mötet upprättas en åtgärdsplan där det vid behov framgår vem som ansvarar för att revidera rutiner och SMS-manual. Den reviderade versionen ska vara klar i god tid före nästa seglingssäsongens start.

#### **Upprättandet av reviderad SMS-manual**

Slutlig revidering upprättas av *dp* i samråd med redare och driftansvarig varpå redaren skriver under den nya versionen. Driftansvarig ser sedan till så att gamla versioner ersätts med nya samt att berörda personer informeras om uppdateringen.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 27 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kapitel 9

### *Underhåll*

#### **Egenkontroll**

Fartygets underhållsplan regleras i egenkontrollen. I den framgår:

- Kontrollpunkt
- Beskrivning
- Periodicitet
- Senast utfört
- Nästa kontroll
- Kontrollerat av
- Ev. kommentar

Egenkontrollen reglerar även kontroll av rutiner och checklistor.

#### **Checklistor och rutiner**

Enklare underhållspunkter som behöver göras under säsongen ska framgå i:

- Checklistan för varje enskild resa
- Checklistan för månadskontroll
- Maskindagboken

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 28 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Kapitel 10

### **Dokumentation**

*Dp* ansvarar för dokumentationen av SMS-manualen.

**SMS-manualen** ska förvaras i *pappersformat* på två ställen:

- Ett exemplar med förvaras ombord på Shamrock i pärm märkt '**SMS-manual Shamrock**'.
- Ett exemplar förvaras på rederikontoret märkt '**SMS-manual Shamrock kopia**'.

**SMS-manualen** förvaras i *dataformat*:

- I Word-format på molnbaserad tjänst. Endast ändringsbar av styrelsen eller av dem utsedd person/personer.
- I PDF-format på molnbaserad tjänst. Ej ändringsbar. Tillgänglig för styrelsen och av dem utsedda personer.

### **OBSERVERA**

Obsoleta exemplar av SMS-manualen som ersatts av senare revisioner skall förstöras omgående.

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 29 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Bilagor

### *Förteckning över bilagor*

Följande bilagor är bifogade:

1. Basic Safety utbildning

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 30 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

## Bilaga 1) Protokoll för Basic Safety utbildning

Sjömannens namn: \_\_\_\_\_

Sjömannens personnummer: \_\_\_\_\_

Sjömannens position ombord: \_\_\_\_\_

	Genomgången (datum)	Kontrollerat av (namn)	Sign u
<b>1. Överlevnadstekniker i händelse av ett fartygs övergivande</b>	-----	-----	-----
a) Vilka nödsituationer som kan uppstå tex. kollision, brand och förlisning.			
b) Vilka typer av livräddningsutrustning som normalt finns ombord.			
c) Livbåts- och livflottsutrustning.			
d) Personlig livräddningsutrustning.			
e) Överlevnadsprinciper, inklusive:			
i) värdet av utbildning och träning			
ii) skyddskläder och skyddsutrustning			
iii) behovet av att vara förberedd vid nödsituationer			
iv) vilka åtgärder som skall vidtas vid livräddningsstationernas bemanning			
v) vilka åtgärder som skall vidtas vid fartygets övergivande			
vi) vilka åtgärder som skall vidtas när man hamnar i vattnet			
vii) vilka åtgärder som skall vidtas ombord på en räddningsfarkost			
viii) vilka risker de överlevande kan utsättas för			
<b>2. Brandskydd</b>	-----	-----	-----
a) Brandskyddsorganisationen ombord.			
b) Brandredskapens normala placering och nödutgångar.			
c) Brandtriangeln..			
d) Typer av antändningskällor			
e) Brännbart material, brandrisker och bränders spridning.			
f) Behovet av konstant uppmärksamhet.			
g) Vilka åtgärder som skall vidtas för att förhindra och begränsa bränder ombord.			
h) Brand- och rökdetektorer samt brandalarmsystem.			
i) Identifiering/klassificering av bränder och lämpliga släckmedel.			
j) Släckutrustningen ombord samt instruktion i:	-----	-----	-----
i) fasta installationer			
ii) utrustning			
iii) personlig skyddsutrustning			
iv) lämplig släckutrustning			
v) släckmetoder			
	Genomgången	Kontrollerat av	

Handbok för säkerhetsorganisation på m/s Shamrock			SMS-Manual	
Fartyg: SIHM Shamrock	Utskriftsdatum: 2024/06/03	Ersätter SMS- manual: 2023/04/27	Revision: 6	Sida 31 av 31
Dokumentet ägs av: Skeppsholmsgården				

	(datum)	(namn)	Sign u a
vi) släckmedel			
vii) brandbekämpningsrutiner			
viii) användande av andningsapparater.			
<b>3. Första hjälpen</b>	-----	-----	-----
a) Att bedöma olycksplatsen och skadades behov av hjälp med beaktande av egen säkerhet.			
b) Kroppens uppbyggnad och dess funktioner.			
c) Behovet av att vidta omedelbara åtgärder vid en olycka, inklusive förmågan att:			
i) ställa diagnos			
ii) använda olika tekniker vid återupplivningsförsök			
iii) kontrollera och förhindra blödning			
iv) med olika metoder behandla chock			
v) behandla bränn- och skällningsskador, inklusive olyckor orsakade av elektricitet			
vi) använda första hjälpenutrustning och annat förbandsmaterial.			
<b>Personlig säkerhet och socialt ansvar</b>	-----	-----	-----
<b>Marina miljön</b>			
a) Åtgärder för att förhindra förorening och nedsmutsning av den marina miljön.			
b) Vilka effekter en olycka kan få på miljön.			
c) Grundläggande miljöskyddsåtgärder.			
d) Grå- och svartvattnets inverkan på den marina miljön.			
<b>Arbetskydd</b>	-----	-----	-----
a) Vikten och nödvändigheten av att upprätthålla en hög nivå på arbetskyddet.			
b) Använda tillgänglig skyddsutrustning.			
c) Vilka försiktighetsåtgärder som skall vidtas innan stängda utrymmen beträds.			
d) Att kommunicera med andra i frågor som rör fartyget efterkomma givna order.			
e) Att upprätthålla goda såväl sociala som arbetsrelaterade relationer.			
f) Socialt ansvar, anställningsförhållanden, den enskilda individens rättigheter såväl som skyldigheter och risken med att missbruka alkohol och andra droger.			