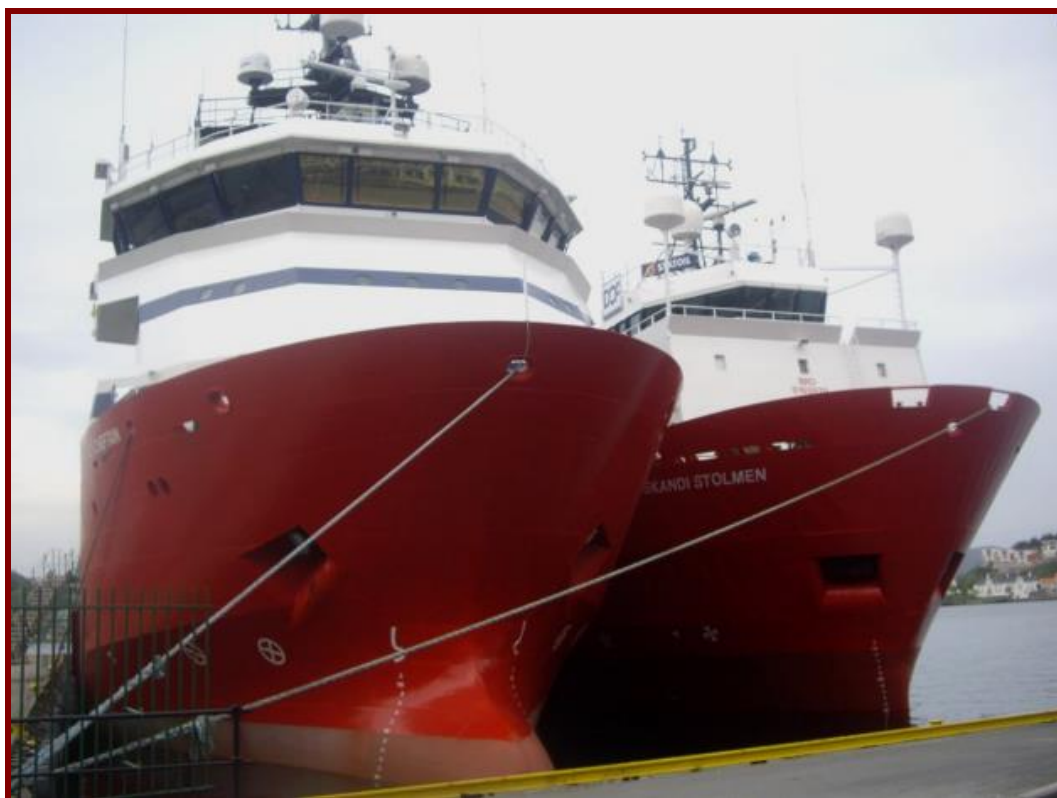


SIKKERHETSPERM FOR FORTØYNING



Innhold

Innholdet i sikkerhetspermen inngår i de nye prosedyrene for fortøyning.

Gyldighet

Fortøyningsprosedyrene som er beskrevet i denne permen gjelder i utgangspunktet for alle fartøy i Statoil sin portefølje som anløper forsyningsbasene. Unntaket er de fartøy som krever en egen spesiell fortøyningsprosedyre. Herunder spesialfartøy og fartøy over en viss størrelse

Fortøyning skal her forstås som 1) når fartøyet legger til kai & 2) når det kastes loss
Dette inkluderer forhaling innenfor samme base.

Hensikt

Hensikten med denne sikkerhetspermen er å ivareta sikkerheten til det personellet som utfører fortøyning av fartøy som opereres av Statoil.

Omfang

Sikkerhetspermen omfatter 10 kapitler

Fortøyning skal utføres av personell på land

Fortøyning skal alltid utføres av fortøyningspersonell på land – som har gjennomgått nødvendig opplæring og som har kjennskap til de lokale fortøyningsforholdene og risikomomentene ved fortøyning. Disse skal varsles ved alle behov for bevegelser til/fra og innenfor basen, ref punkt 1.1

Fartøymannskap

Det er forbudt for mannskap om bord Statoil opererte fartøy å hoppe i land og utføre fortøyning på egenhånd!

Dersom personell fra fartøyet hopper i land og selv utfører fortøyning, skal dette rapporteres og RUH – skjema fylles ut!

Dette begrenser ikke kvalifisert fartøy mannskap i å delta i fortøyningsarbeid på land, så lenge kapteinen anser dette som påkrevd, og mannskapet samtidig kan:

- Trygt bevege seg mellom fartøy og land ved bruk av skipets gangvei. (*Dette forutsetter at mannskap ikke må hoppe mellom fartøy og land for å sette ut eller ta inn gangvei*)
- Settes i land med MOB båt på en trygg måte.

Dette fritar på ingen måte fartøyets plikt til å varsle ankomst og bevegelser, samt operere i henhold til denne prosedyren.

Note:

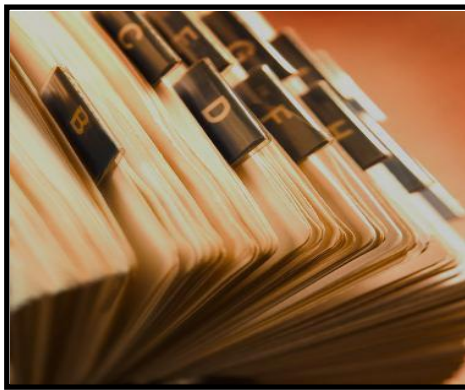
Fartøy personell som eventuelt måtte delta i fortøyningsarbeid på baseområde, skal følge de krav som stilles til fortøyningsvakt i denne prosedyre. Blant annet krav til bekledning, verneutstyr, ref punkt 2. Dette også dersom arbeid utføres f. eks i forbindelse med å sette ut ekstra trosser i dårlige værforhold

Arkivering av skjema

Fortøyningsansvarlig på aktuell base har ansvar for at skjemaer, utfylt i forbindelse med fortøyning, oppbevares og arkiveres (i egen perm)!

Dette gjelder blant annet:

- Opplærings-skjema for ny medarbeider
- Før Jobben Samtale – skjema (FJS)
- RUH – Skjema
- Samt eventuelle andre skjemaer som er utfylt i forbindelse med fortøyning



Nye medarbeidere

Nærmeste leder har også ansvar for at innholdet i sikkerhetspermen blir gjennomgått og opplæringsplan gjennomført for nye medarbeidere som skal utføre fortøyning. Se Kapittel 9

Ansvar og myndighet

Nærmeste leder har ansvar for at innholdet i sikkerhetspermen gjøres kjent og følges av det personell som utfører fortøyning på aktuell lokasjon. Den enkelte som utfører fortøyning skal også kunne dokumentere gjennomgang av sikkerhetspermen.

Sikkerhetsperm for fortøyning er gjennomgått og godkjent av lokal fortøyningsansvarlig og Statoil lokalt:

Fortøyningsansvarlig

Statoil ASA

INNHOLDSFORTEGNELSE

- 1. VARSLING & SAMBANDSKOMMUNIKASJON**
- 2. BEKLEDNING & UTSTYR**
- 3. RISIKOFAKTORER & RISIKOANALYSE**
- 4. PROSEDYRE & PROSEDYREFORKLARING**
- 5. FØR JOBBEN SAMTALE (FJS)**
- 6. RAPPORTERING AV UØNSKEDE HENDELSER (RUH)**
- 7. UTFØRING AV FORTØYNING & 2 TROSSER PÅ SAMME PULLERT**
- 8. OPPLÆRINGSPLAN FOR NYE MEDARBEIDERE**
- 9. TELEFONLISTE – VARSLINGSPLANER – HMS OVERSIKTSKART**
- 10. LOKALE KAI- & FORTØYNINGSFORHOLD**

1. VARSLING & SAMBANDSKOMMUNIKASJON

1.1 VARSLINGSPROSEDYRER FOR FARTØY



1. Fartøy skal alltid varsle fortøyningspersonell på aktuell lokasjon før ankomst.
2. Minimum varslingsstid for de ulike forsyningsbasene er 1 time før ankomst. Ved avgang og forhaling skal fartøyet varsle fortøyingsvakt så snart tidspunkt foreligger.
3. Det er viktig at fortøyningsvakt alltid er å treffe på telefon.
4. Fortøyningspersonell skal alltid være på kaien – beredt til å utføre fortøyning, når fartøyet ankommer.
5. Dersom fartøy legger til kai uten å ha varslet fortøyningsvakt på forhånd, skal dette rapporteres og RUH-skjema fylles ut!

1.2 UHF-RADIO & KOMMUNIKASJON MED FARTØY



1. Fortøyningspersonell skal alltid benytte UHF radiosamband
2. Ved ankomst / avgang kai, skal fartøy og fortøyningspersonell opprette kommunikasjon på sambandet på fastsatt frekvenskanal for fortøyning.
3. Fortøyningspersonell skal via sambandskommunikasjon sikre at;
 - Trosser og spring skal trekkes og festes på pullerter i omforent forståelse med fartøy
 - Trossene skal trekkes inn / kjøres ut i omforent forståelse med fartøy

Frekvenser som skal benyttes under fortøyning: [link](#)

NB; Alt fortøyningspersonell skal ha fått opplæring i bruk av UHF-samband!

2. BEKLEDNING & UTSTYR

Fortøyningsvakt skal benytte følgende klær / utstyr;

- Tjenesteuniform / arbeidsantrekk

- Hjelm
- Hansker
- Vernesko
- Synbarhetstøy (refleksvest, jakke, eller lignende)
- Flytevest eller redningsvest (under fortøyningsoperasjonen)
- NB! Husk alltid å medbringe UHF – radio

Tillegg;

- Fortøyningsspersonell bør ha en hodelykt / lommelykt lett tilgjengelig
- Mobiltelefon bør medbringes – i tilfelle det oppstår en nødssituasjon!



MOBILTELEFON



UHF-RADIO



HODELYKT

3. RISIKOFAKTORER VED FORTØYNING & TILTAK

1) Personer som hopper mellom fartøy og kai

Risiko: Personell som hopper til kai, faller på sjøen, eller faller og skader seg på kaien. Spesielt stor risiko på vinterstid med glatte kaier.



STOP Tiltak: Det er strengt forbudt for fartøymannskap å hoppe i land for å utføre fortøyning og/ eller håndtere gangvei

2) Fanglinen som kastes fra fartøy til kai.

Risiko: Fortøyningspersonell og annet personell på land kan bli "truffet" av fanglinen!



STOP Tiltak: Viktig å klargjøre kaien forut for fortøyning og se til at det ikke oppholder seg andre personer på kaien når fortøyningen utføres.

Vær oppmerksom på fanglinen når denne kastes / skytes ut fra fartøyet – slik at man ikke blir truffet. Det er forbudt for fartøyet og feste "harde gjenstander" i enden av fanglinen.

3) Fortøyning av trosser på pullerter.

Risiko: Fare for å bli dratt på sjøen av trossen. Samt risiko for å klemme armer og føtter mellom trosser og pullerter!



STOP Tiltak: Viktig å ha fokus på å ikke få hender/føtter i mellom fortøyningsløkke og pullert når det skal strammes opp. Spesielt viktig å ha fokus på dette når fortøyning skal fjernes fra pullert. Hvis kommunikasjonen ikke er tilfredsstillende kan det skje at fartøy begynner å hive inn line vinsjen for tidlig.

4) Sambandskommunikasjon

Risiko: Dårlig sambandskommunikasjon kan forårsake uklarheter og misforståelser mellom fortøyningspersonell om bord i fartøyet og fortøyningspersonell på land. Det har eksempelvis forekommet at fartøyet har strammet trossene – uten at dette har blitt oppfattet av fortøyningshjelp på land – som dermed har blitt "dratt på sjøen" eller fått klemt hender/føtter mellom trosse og pullert!



STOP Tiltak: Viktig at fortøyningspersonell har fått god opplæring i bruk av radiosamband – og har god kommunikasjon med fartøyet. Spesielt i forhold til når trossene skal strammes / slakkes!

3.1 Risikoanalyse av fortøyning

Tabellen nedenfor er en analyse av de spesifikke aktivitetene og risikofaktorene som eksisterer i forbindelse med fortøyning og tiltak som skal gjennomføres av fortøyningspersonell for å redusere / eliminere disse risikomomentene

	AKTIVITET	HVILKEN RISIKO?	TILTAK
1	<p>Klargjøring av kaien!</p> <p>Kontroller sikkerhetsmessige forhold somf. eks.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - At kumlokk er på plass - At kai er fri for slanger i nødvendig omgang - At det ikke oppholder seg unødvendig kjøretøy / personell på kaien 	<p>Manglende klargjøring kan få alvorlige konsekvenser under utførelsen av fortøyningen.</p> <p>Åpne kummer, parkerte kjøretøy og andre hindringer kan skape farlige situasjoner for involvert personell.</p>	<p>Klarere kai i god tid før fartøyets ankomst</p> <p>Se til at kumlokk er på plass, at kjøretøyer som vil hindre arbeidet er fjernet, at det ikke ligger slanger på kaiområdet.</p>
2	<p>Sikre forholdene på kaifront!</p> <p>Sikre at forholdene på kaifront og inne på kaien er slik at det er mulig å gjennomføre fortøyning og annet arbeid i forbindelse med fartøysanløpet.</p>	<p>Obstruksjoner på kaifront kan skade skipet og videre føre til utsipp.</p>	<p>Klarere kaifront i god tid før skipsanløp.</p>
	AKTIVITET	HVILKEN RISIKO?	TILTAK
3	<p>Eablering av kommunikasjon med fartøy!</p>	<p>Manglende kommunikasjon kan føre til;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uklare retningslinjer for utførelse 2) ..og redusert mulighet for direkte varsling mellom de involverte for å avverge mulige farer. 	<p>Forsikre seg om at fortøyningspersonell har direkte kommunikasjon på UHF samband med fartøyet.</p>

	AKTIVITET	HVILKEN RISIKO?	TILTAK
4		<p>Fortøyningspersonell kan</p>	<p>Kun personell med relevant erfaring skal benyttes under operasjonen.</p> <p>Alt fortøyningspersonell skal være iført flytevest, synbarhetsøy, hjelm, hansker og vernesko under utførelsen.</p>

	Kast eller utskyting av kasteline / fangline!	ramle på sjøen og drukne.	Gjennomgang av FJS eller SJA før utførelse. Være bevisst sin egen plassering, og holde trygg avstand til kai-/ fyllingskant.
		Fortøyningspersonell kan ramle på sjøen og å bli trukket inn i fartøyets propeller.	Være bevisst sin egen plassering, og holde trygg avstand til kaikant eller fyllingskant.
		Klemfare mellom kai og skip.	Samme som overstående punkt.
		Kasteline kan treffe fortøyningspersonell og forårsake slagskader.	Fortøyningspersonell må observere mot personell på fartøy som sender kasteline mot land. Kastelinen skal falle ned på kaien og deretter plukkes opp! <u>Forbudt å ta motta kasteline i lufta!</u>

	AKTIVITET	HVILKEN RISIKO?	TILTAK
5	Forhale trosse til pullert!	Tauverk kan vikle seg inn i fartøyets truster og dra med seg fortøyningspersonell på sjøen.	Unngå å vikle kasteline rundt hender eller andre kroppsdelar når denne er mottatt, Hold kasteline og trosse unna trustere og propeller.
		Fortøyningspersonell kan ramle på sjøen og drukne.	Samme som overfor
		Fortøyningspersonell kan ramle på sjøen og å bli trukket inn i fartøyets propeller. Klemfare i tauverk.	Bruke verneutstyr, herunder flytevest som over beskrevet. Være bevisst sin egen plassering, og holde trygg avstand til kaikant eller fyllingskant.
		Klemfare mellom kai og skip.	Være bevisst sin egen plassering, og holde trygg avstand til kaikant eller fyllingskant.
			Unngå å vikle kasteline rundt hender eller andre kroppsdelar i forbindelse med forhaling. Unngå å stå i tauverk.
			Vær bevisst din egen plassering. Hold trygg avstand til kai- eller fyllingskant.

	AKTIVITET	HVILKEN RISIKO?	TILTAK
6	Legge tauverk rundt pullert!	Klemfare mellom pullert og tauverk.	Unngå å holde tauverk i løkke ved innfesting på pullert

7	Tauverk strammes opp fra fartøy!	Fare for slag fra tauverk som kan slitne under oppstramming. Fortøyningspullert fra fartøy kan i ytterste konsekvens løsne og bli slengt mot kai	Være bevisst sin egen plassering i forhold til tauverk fra fartøy når dette strammes opp. Unngå å stå bak pullert når dette skjer, samt øke avstand til pullertområdet.
	AKTIVITET	HVILKEN RISIKO?	TILTAK
8	Evaluerer utførelsen med involvert personell etter utført oppdrag!	Manglende evaluering kan føre til at relevante erfaringer for sikker gjennomføring ikke kommer involvert personell til gode.	

4. Forklaring til prosedyrene

- Under fortøyning og når fartøyet kaster loss, er det forbudt for fartøyets mannskap og fortøyningspersonell å hoppe mellom fartøyet og kaien. Bruk av landgang er påkrevd for alle bevegelser mellom fartøy og kai under oppholdet.
 - Det skal ikke forekomme at personell hopper mellom fartøy og kai for å håndtere gangvei
- Dersom det viser seg at én person ikke kan utføre fortøyningsoppdraget på en forsvarlig måte, skal ekstra personell tilkalles.
 - Viktige faktorer som bestemmer antallet personer er;
 - Vær, føre, redusert belysning (kveld, mørkt?)
 - Kaier hvor det er vanskelig å fortøye
 - Kaier hvor man må trekke trossene gjennom ulent terreng (steinfyllinger, fjære, etc.)
 - Type og størrelse på fartøyet
- Fortøyningspersonell på kai skal i tillegg til arbeidsantrekk og tjenesteuniform (vektene), benytte hjelm, vernebriller, hansker, vernesko og godt synlig bekledning.
- Godkjent flytevest skal alltid benyttes av fortøyningspersonell.
 - Flytevest skal alltid oppbevares lett tilgjengelig og benyttes under fortøyning
- Det er forbudt å gå med ringer (giftering, etc.) for fortøyningspersonell.
 - Det er et generelt ringforbud for alt operativt personell i Statoil
- Fortøyningspersonell skal alltid kontrollere at området er klargjort for fortøyning, og se til at eventuelle hindringer (biler, containere, etc.) er fjernet før fortøyningen starter.
 - Det skal heller ikke oppholde seg unødvendig personell på kaiområdet
- Fortøyningspersonellet skal alltid utvise stor varsomhet og tenke egen sikkerhet.
 - Når to eller flere personer utfører fortøyning sammen, skal man sikre hverandre og hjelpe hverandre med hver enkelt trosse!

8. Ved ankomst kai, skal fortøyningspersonell opprette kommunikasjon med fartøyet via mannskap på dekk og UHF-radiosamband (Egen fastsatt frekvens som skal benyttes ved fortøyning)
9. Fortøyningspersonell skal avbryte fortøyningen i omforent forståelse med fartøy, dersom dette blir nødvendig av sikkerhetsmessige hensyn.
10. Fartøyets mannskap skal påse at det ikke er festet farlige gjenstander i enden av fanglinen.
– Det skal kun benyttes standard gummiblåse / ball i enden av fanglinen.
11. Fortøyningspersonell må være ekstra oppmerksom når fanglinen kastes / skytes ut, slik at man unngår å bli truffet. (Samt at det ikke oppholder seg annet personell på kaien)
12. Plassering av trosser/spring utføres i omforent forståelse med fartøyets mannskap.
- Via kommunikasjon på UHF - Radiosambandet
13. Ved fortøyning på pullertene. Påse at tauverk ikke setter seg fast under / på kaien.
- OBS! Klemfare (fingre, armer og føtter)
14. Det er særdeles viktig at fortøyningspersonell og mannskap om bord på fartøy viser tegn til hverandre under fortøyning, slik at uønskede hendelser unngås.

5. FØR JOBBEN SAMTALE (FJS)

Forut for de fleste ordinære fortøyningsoperasjoner vil det ikke være behov for å gjennomføre en "Før Jobben Samtale".

I tillegg eksisterer det som oftest en egen fortøyningsprosedyre for fartøyer over en viss størrelse.



Men dersom det forekommer forhold som vanskeliggjør operasjonen eller som medfører økt risiko for involvert personell – skal det gjennomføres en "før jobben samtale" forut for fortøyningsoperasjonen.

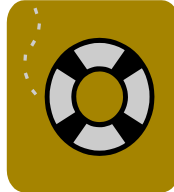
Før Jobben Samtale – (FJS) gjennomføres med tanke på å avdekke risikofaktorer, og komme med forebyggende tiltak som reduserer / eliminerer risikoen, slik at man kan gjennomføre fortøyningen på en sikker måte.

Forhold som krever at fortøyningspersonellet gjennomfører en "før jobben samtale" forut for fortøyningsoperasjonen, er bl.a.;

- Dårlig vær (sterk vind?, høye bølger?)
- Dårlig sikt (kaiområdet er ikke belyst?, fortøyning på natt?, tett snøvær?)

- Dårlig underlag (isbelagt kai? snø?)
- Fartøy & størrelse (store og tunge trosser?)
- Eller en kombinasjon av flere av de faktorene som er beskrevet ovenfor

På neste side følger skjema for utførelse av "Før Jobben Samtale"



5.1 Sjekkliste for "før jobben samtale" (FJS)

Fartøy:	Kai:	Kl. slett:	Dato:
---------	------	------------	-------

	SJEKKPUNKTER	JA	NEI
1.	Er kaiområdet klargjort og eventuelle hindringer fjernet?		
2.	Pågår det andre andre arbeidsoperasjoner på kaiområdet?		
3.	Har vi alt påkrevd utstyr / verneutstyr til arbeidet?		
4.	Er UHF-radiokommunikasjon etablert med fartøy?		
5.	Har vi nok personell til å håndtere fortøyningen & trossene?		
6.	Skal trosse(r) trekkes gjennom fjære / steinfylling, etc.?		
7.	Er det store og tunge trosser?		
8.	Er det dårlig underlag på kaiområdet (glatt, snø, is)?		
9.	Er det dårlig vær / sikt (mørkt, regn, snø, manglende belysning)?		
10.	Er det dårlig vær som påvirker fartøy / fortøyningen (vind & bølger)?		
11.	Finnes det en egen spesiell fortøyningsrutine for det aktuelle fartøy?		
12.	Skytes fanglinen ut fra fartøyet? Hvis ja, vær oppmerksom!		
13.	Dersom det kastes loss - Ligger det flere trosser på samme pullert?		
14.	Har all personell fått opplæring i fortøyning?		
15.	Andre ting som krever spesiell oppmerksomhet?		
Pkt. Nr	Dersom du har fått " rødt svar " på et av spørsmålene ovenfor, vennligst beskriv her hvilke <u>tiltak som er iverksatt</u> for å redusere risikofaktoren(e):		

Signatur (ansvarlig for fortøyningen): _____

6. RUH - RAPPORTERING AV UØNSKEDE HENDELSER

Hva er en Uønsket Hendelse?

En uønsket hendelse er blant annet:

- Brudd på styrende dokument (prosedyrer, rutiner, regelverk, etc..)
- Tilløp til en ulykke
- En ulykke (med eller uten personskade)
- Tilløp til- eller skade på materiell

Hvorfor "Rapportere" en Uønsket Hendelse?

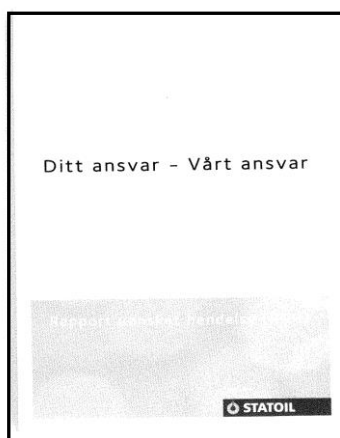
- Uønskede hendelser skal rapporteres for at det skal kunne iverksettes tiltak for å hindre at det oppstår lignende hendelser i fremtiden.
- Rapportering av uønskede hendelser er også viktig med tanke på erfaringsoverføring – Herunder å kunne informere andre enheter i organisasjonen om risikomomenter relatert til en spesifikk arbeidsoperasjon.

Når skal man fylle ut RUH - skjema?

Alle uønskede hendelser skal rapporteres på eget RUH-skjema!

Hvordan skal man fylle ut skjemaet?

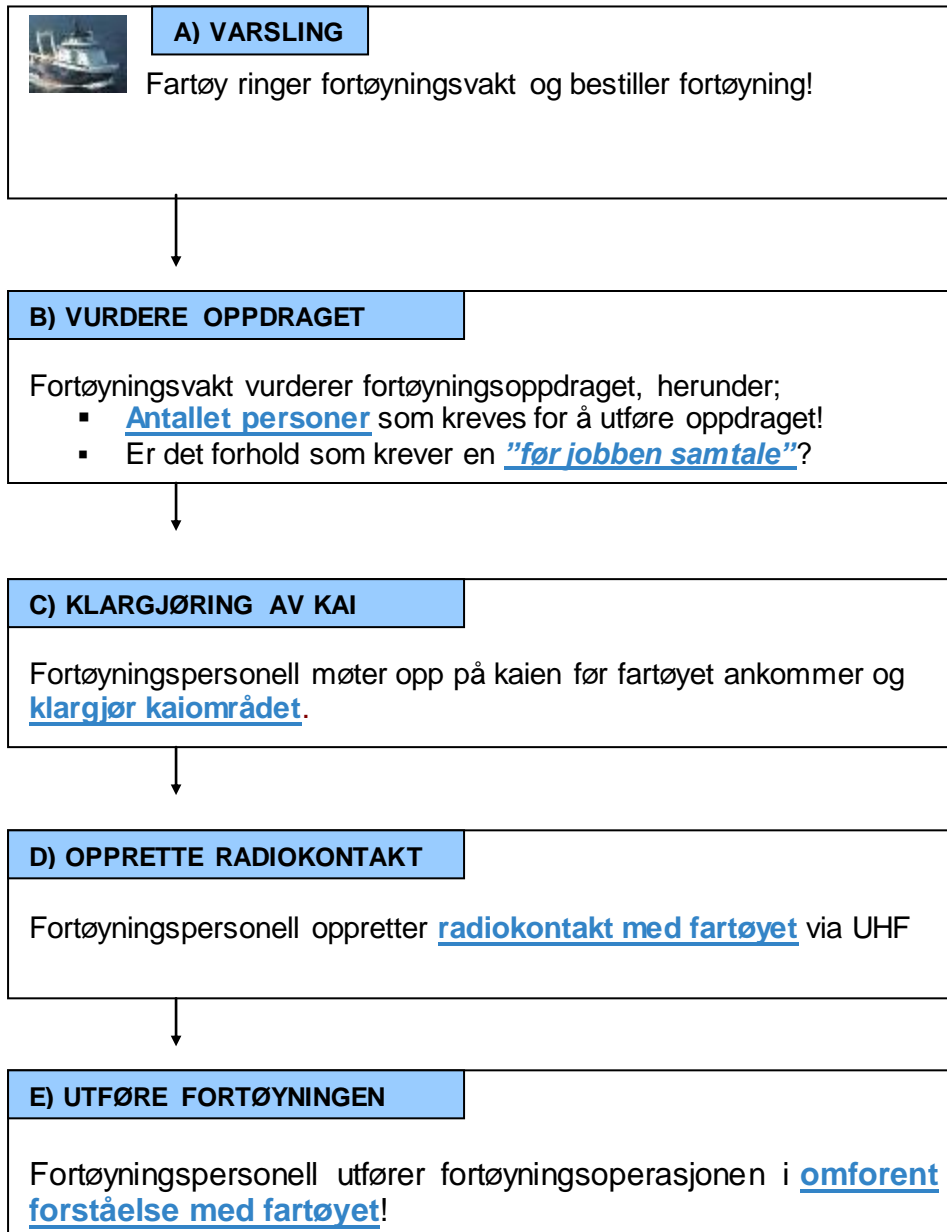
Se neste side for mer info vedrørende utfylling av skjema



7. UTFØRING AV FORTØYNING

Fortøyningsoperasjonen fra START til SLUTT

START



SLUTT

7.1 Trosser fra ulike fartøy på samme pullert!

NB! Den siste trossen skal alltid føres gjennom løkka til den første trossen

Dersom man fortøyer en trosse på en pullert hvor det allerede er en trosse fra et annet fartøy (som ligger på en annen kai) – er det viktig at den siste trossen føres igjennom løkka til den andre trossen, før den legges rundt pullerten. Se bilde 2;



Bilde 1

Ulike fartøy fortøyd på samme pullert



Bilde 2

Den siste trossen (den blå trossen) føres gjennom løkka til den trossen som allerede ligger rundt pullerten (den røde trossen) – før den legges rundt pullerten.

Grunnen til at fortøyningspersonellet ikke skal legge den andre trossen direkte over pullerten, men føre den gjennom løkka til den andre trossen først, er at da unngår man å "blokkere" for den trossen som allerede ligger rundt pullerten.

Dersom den blå trossen på bilde 2 hadde ligget over den røde trossen, ville man ikke hatt mulighet til å "kaste loss" med den røde trossen – uten å fjerne den andre trossen først.

OPPLÆRINGSPLAN

NY MEDARBEIDER



8. OPPLÆRINGSPLAN FOR NYE MEDARBEIDERE

- **Alle nye medarbeidere som skal utføre fortøyning – skal gjennomgå opplæring på forhånd!**
- **Fortøyningsansvarlig på aktuell lokasjon har ansvaret for at opplæring blir gjennomført!**
- **Det er også fortøyningsansvarlig på aktuell lokasjon som har ansvaret for å godkjenne nytt fortøyningspersonell!**

- **Vedkommende person på opplæring skal ha fått innføring i innholdet i sikkerhetspermen, samt være i stand til å gjengi innholdet i de ulike momentene som inngår i fortøyning, herunder;**

1. **VARSLING & SAMBANDSKOMMUNIKASJON**
2. **BEKLEDNING & UTSTYR**
3. **RISIKOFAKTORER VED FORTØYNING**
4. **FORTØYNINGSPROSEDYREN**
5. **FØR JOBBEN SAMTALE (FJS)**
6. **RAPPORTERING AV UØNSKEDE HENDELSER (RUH)**
7. **LOKALE KAI- & FORTØYNINGSFORHOLD**
8. **KLARGJØRING AV KAI & PARALLELE BULKOPERASJONER**
9. **TELEFONLISTE – VARSLINGSPLANER**
10. **PRAKTISK SIKKERHETSRUNDE PÅ KAIENE (SE EGET AVSNITT)**
11. **ASSISTERES PÅ SINE FØRSTE FORTØYNINGSSOPPDRAG (SE EGET AVSNITT)**

Etter at opplæring er fullført skal opplærings skjema for nye medarbeidere fylles ut, signeres og arkiveres (se eget avsnitt for opplærings skjema)

8.1 PRAKTISK SIKKERHETSRUNDE PÅ KAIENE

Gjennomføres på de ulike kaiene. Under sikkerhetsrunden skal man gjennomgå følgende punkter for hver enkelt kai;

1. Lokalisering av pullerter
2. Lokalisering av livredningsutstyr (leidere, redningsbøyer, etc.)
3. Eventuelle utfordringer i forhold til å trekke trossene til pullerter?
4. Bulkproblematikk & andre parallelle operasjoner som foregår på kaien.
– Dvs; slanger, utstyr, personell og annet arbeid som er (eller kan være) til hinder for fortøyningsoperasjonen. Hvordan løser man dette?
5. Samt andre relevante faktorer i forhold til fortøyning som vedkommende på opplæring bør få informasjon om!



8.2 PRAKSIS

På sine første fortøyningsoppdrag, skal den som er på opplæring, assisteres av erfarent fortøyningspersonell.

Den som er ansvarlig for opplæringen, har blant annet ansvar for at vedkommende på opplæring;

- Har vist at han/hun behersker sambandskommunikasjon.
- Kommuniserer godt med fartøyet
- Kan gi beskjed til fartøyet når det skal stramme / slakke trossene for å unngå at det oppstår risikosituasjoner (klemfare, blir trukket på sjøen av trossen, osv.)
- Er kapabel til å vurdere risikoen i hver enkelt fortøyningsoperasjon
- På egenhånd kan vurdere tilstrekkelig antall fortøyningspersonell som må tilkalles for å kunne utføre hver enkelt fortøyningsoperasjon på en sikker og trygg måte.
- Etterlever styrende dokumentasjon, ikke tar ”sjanser” og alltid har hovedfokus på sikkerhet!



8.3 SKJEMA NY MEDARBEIDER

Dato: _____

Etter at man har gjennomgått opplæring av ny medarbeider, skal man krysse av for at punktene er gjennomgått og signere skjemaet.

Skjemaet skal signeres av både leder og ny medarbeider – før det arkiveres.

	Følgende punkter er gjennomgått med ny medarbeider:	Sett kryss
1	Varslingsrutiner	
2	Opplæring i bruk av UHF – Radio & sambandskommunikasjon	
3	Risikofaktorer ved fortøyning	
4	"Før jobben samtale" (FJS)	
5	Bekledning og utstyr	
6	Fortøyningsprosedyrene	
7	Trosser fra ulike fartøy på samme pullert?	
8	Klargjøring av kai & utfordringer med parallelle bulkoperasjoner på kai	
9	Telefonliste og Nødprosedyrer- / instruks	
10	Basekart og livredningsutstyr på kaiene	
11	Gjennomgang av lokale fortøyningsforhold- og utfordringer	
12	RUH – skjema og rapportering av uønskede hendelser	
13	Gjennomført "runde på alle kaiene" – og fått informasjon om; <ul style="list-style-type: none">▪ Spesielle forhold / utfordringer på de ulike kaiene▪ Hvor livredningsutstyr er lokalisert på de ulike kaiene	
14	Ny medarbeider har utført fortøyning under oppsyn av erfarent personell og er funnet godkjent av nærmeste leder.	

Signaturer:

Leder

Ny medarbeider