

SMS-håndbog for LOA

Hjemhavn	Aalborg
Kontrolnummer	J 3021
Kendingsbogstaver	O U T Y
MMSI	220 001 000



**TALL SHIP AALBORG
FONDEN**

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 1	Udgave nr. 5. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 1	Udstedelsesdato 02-05-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Indholdsfortegnelse		

Kapitel 1	1.1	Indholdsfortegnelse
	1.2	Indledning
	1.3	Skibsdata
	1.4	Indretning af skibet
Kapitel 2	2.1	Tall Ship Aalborg Fonden' politik for drift af LOA
	2.2	Sundheds-, sikkerheds- og miljøpolitik
	2.3	Narkotika-, alkohol-, ryge- og arbejdsmiljøpolitik
Kapitel 3	3.1	Ejerforhold
	3.2	Vedtægter
	3.3	Organisationsdiagram
Kapitel 4	4.1	Designeret Person og Systemansvarlig
Kapitel 5	5.1	Skipperens ansvar og myndighed
	5.2	Kvalifikationskrav til skippere
	5.3	Stillingsbeskrivelser Styrmand og maskinchef/mester
	5.4	Stillingsbeskrivelser Hovmester og bådsmand
Kapitel 6	6.1	Ressourcer og personel
	6.2	Skibsbiblioteket
Kapitel 7	7.0	Startprocedurer
	7.1	Instruks for vagthold og sejladsplanlægning
	7.1.1	Bilag 1. Checkliste for sejladsplanlægning
	7.2	Nedlukning
	7.3	Registrering af ombordværende
	7.4	Sikkerhedsinstruktion
	7.5	Sejlads og arbejdet om bord
	7.6	Arbejde i rig
	7.7	Sejlads i hårdt vejr
	7.8	Ankring
	7.9	Bunkersoperationer
	7.10	Forebyggelse af brand
	7.11	Håndtering af kLOAkspildevand
	7.12	Håndtering af affald
	7.13	Miljøhensyn og personlig sikkerhed
	7.14	Spildoliehåndtering
	7.15	Lænsning af maskinrum
	7.16	Vinteroplægning
	7.17	Procedure for brug af kemikalier
	7.18	Procedure for slæbning ved motorhavari
	7.19	Procedure i forbindelse med tab af ror
Kapitel 8	8.0	Procedure for nødberedskab
	8.1	Brand ved land
	8.2	Brand til søs

	8.3	Mand over bord
	8.4	Evakuering
	8.5	Grundstødning
	8.6	Persontilskadekomst
	8.	Appendix 01 Kriseudvalg kontakttlinier
	8.	Appendix 02 Agenda for kriseudvalg
	8.	Appendix 03 Kommunikationslog for kriseudvalg
	8.	Appendix 04 Reporting checklist – Grounding
	8.	Appendix 05 Reporting checklist – Fire
	8.	Appendix 06 Reporting checklist – Collision
	8.	Appendix 07 Reporting checklist – Injury or Illness
	8.	Appendix 08 Reporting checklist – MOB
	8.	Appendix 09 Reporting checklist – Damage: Engine, System, Rig
Kapitel 9	9.1	Procedure for afvigelser, Near Miss og arbejdsulykker
	9.2	Afvigelsesrapport, skema
	9.3	Near Miss rapport, skema
	9.5	Rapportering af forureningsulykker
Kapitel 10	10.1	Fondens politik for vedligeholdelse af skibet
	10.2	Program for vedligeholdelse
	10.3	Systembeskrivelser
Kapitel 11	11.1	Dokumentation
	11.2	Rettelseslog
Kapitel 12	12.1	Intern audit
	12.2	Intern auditrapport, Skabelon
	12.4	Bilag: Kvittering for kendskab til SMS

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 1	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Steen Bjerre / Kurt Andersen
Afsnit 2	Udstedelsesdato 07-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Indledning		

Definitioner

SMS står for Safety Management System, på dansk sikkerhedsstyringssystem. Et sådant system udarbejdes på baggrund af ISM-koden, som er den internationale kode for sikker skibsdrift.

Formål

Formålet med denne SMS-håndbog er at dokumentere sikker skibsdrift af LOA.

SMS-håndbogen er udarbejdet efter et oplæg fra Træskibs Sammenslutningen.

Benyttelse

SMS-håndbogen skal benyttes af skippere, styrmænd, bådsmand, maskinchef og hovmester, samt øvrige personer i Tall Ship Aalborg Fonden, der har behov for det. Det gælder eksempelvis nødberedskab og ledere af arbejdsgrupper, som står for visse områder af skibets vedligeholdelse.

Bestyrelsen for Tall Ship Aalborg Fonden, alle skippere, den systemansvarlige, Designeret person (som er den aktuelle skipper om bord) og den daglige leder af LOAs landorganisation skal påse, at håndbogen anvendes og efterleves. Bestyrelsen fører tilsyn med, at dette sker.

SMS-håndbogen findes som et elektronisk dokument, der kan læses på www.loa.dk.

Til enhver tid gælder det dog, at de 2 papirmanualer om bord samt 1 papirmanual hos bestyrelsesformanden, er de officielle opdaterede og kontrollerede systemdokumenter.

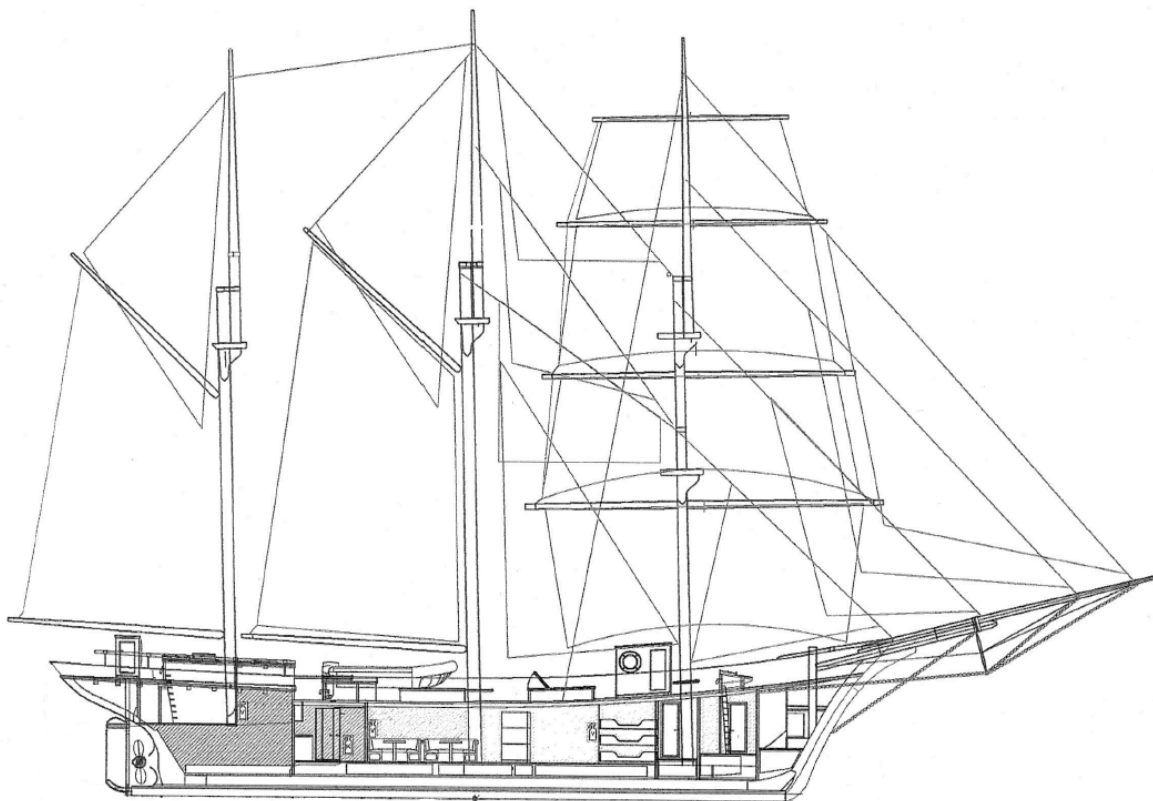
SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 1	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Steen Bjerre / Bo Rosbjerg
Afsnit 3	Udstedelsesdato 08-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Skibsdata		

Navn	LOA
Reder	Tall Ship Aalborg Fonden
Type	Barkentine med hjælpemotor (fritidsskib)
Hjemhavn	Aalborg
Nationalitet	Dansk
Byggeår	1922 (Sophus Weber, Svendborg)
Restaureringsår	2004-2009 (Tall Ship Aalborg Fonden, Aalborg)
Kontrolnummer	J 3021
Kendingsbogstaver	O U T Y
MMSI	220 001 000
Inmarsat C	4 220 001 10
Fleet 77	76 3747 788 og 76 3747 789 (fax 76 3747 790)
Materialer	Skrog af eg på eg, køl af bøg, dæk af fyr, rundholter af douglas
Fjernkending	Dybblåt skrog, barkentinerigget med hvide sejl, klipperstævn, hækbygget
Anvendelse	Skibet anvendes som øvelsesskib for Tall Ship Aalborg Fonden. Der sejles normalt forår, sommer og efterår med medlemmer af LOAs Sailing Team
Antal køjepladser	32
Sikkerhedsudstyr	Til 40 personer
Fartsområde	Fart på alle have i GMDSS-områderne A1, A2 og A3
Bruttotonnage	95
Nettotonnage	28
Længde inkl. bovspryd	40 m
Længde overalt	30,5 m
Længde i vandlinien	24,2 m
Længde	24,6 m
Bredde	6,3 m
Dybde	3,0 m
Dybgang	2,4 m
Mastehøjde over hav	25,5 m
Antal sejl	16
Sejlareal	536 m ²

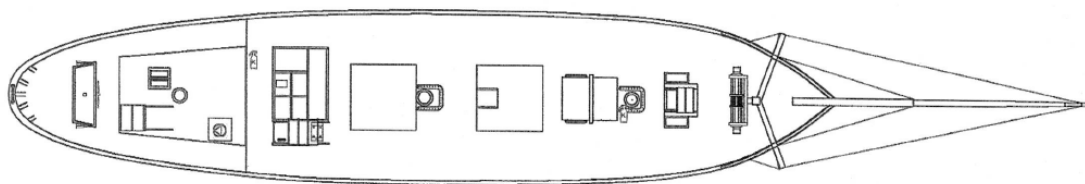
Maskine	Iveco 235 kW (320 hk), Korsør CP reduktionsgear 6:1, KMF-Scandinavian firebladet propel
Hjælpemaskine	MVM firecylindret diesel med 28 kW / 400V trefaset generator
Tankkapacitet	2,5 m ³ ferskvand 8,6 m ³ brændstof 2,5 m ³ spildevand

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 1	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Bo Rosbjerg
Afsnit 4	Udstedelsesdato 08-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Indretning af skibet		

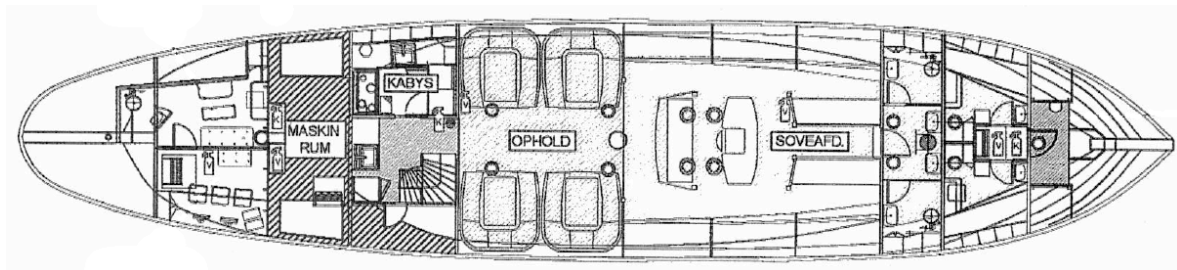
Opstalt
(=længdetværsnit)



Dæksplan



Indretning under dæk



SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 2	Udgave nr. 1. udgave	Udarbejdet af Steen Bjerre
Afsnit 1	Udstedelsesdato 25-06-2009	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Tall Ship Aalborg Fondens politik for drift af LOA		

Målsætning

Tall Ship Aalborg Fonden er en selvejende institution, der gennem LOA giver den brede offentlighed – med hovedvægten på unge på 15 til 25 år – en enestående mulighed for at stifte bekendtskab med livet til søs og herigennem erhverve nyttig viden om hvordan vedkommende fungerer om bord på et skib, både som individ og som del af en gruppe.

Det er Tall Ship Aalborg Fondens politik at

1. understøtte sikker skibsdrift om bord på LOA,
2. forebygge tilskadekomst af mennesker eller tab af menneskeliv,
3. undgå skader på skib og andres ejendom,
4. forebygge forurening fra skibet,
5. sikre, at skibet til enhver tid opfylder gældende krav i dansk søfartslovgivning og internationale konventioner.

Ansvar

Bestyrelsen for Tall Ship Aalborg Fonden har det overordnede ansvar for LOA, og dermed for at Fondens politik håndhæves.

Bestyrelsen lægger den overordnede strategi for Fonden såvel som for skibets drift og har ansvaret for, at Fondens samlede aktiviteter finder sted i overensstemmelse med vedtægterne for Fonden samt med god forretningsskik.

Bestyrelsens formand har det overordnede ansvar for, at LOAs besætninger og de øvrige til organisationen knyttede personer har kompetence og ressourcer, der sætter dem i stand til at sikre, at fondens politikker og målsætning kan efterleves og opfyldes.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 2	Udgave nr. 4. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 2	Udstedelsesdato 14-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Sundheds-, sikkerheds- og miljøpolitik		

Målsætning

Det er Tall Ship Aalborg Fondens erklærede politik at sikre, at skibspersonellet kan udføre deres opgaver under sikkerheds- og sundhedsmæssige forsvarlige forhold og på en sådan måde, at forurening af havmiljøet undgås.

Tall Ship Aalborg Fondens vil med indførelse af dette sikkerhedssystem fastsætte procedure for

1. Sundheds-, sikkerheds- og miljøbeskyttelsespolitik
2. Sikker skibsdrift
3. Ledelse og kommunikation
4. Håndtering af afvigelser og ulykker
5. Håndtering af nødsituationer.

Ansvar

Skipperen er ansvarlig for, at de udmeldte politikker er forstået og implementeret om bord. Skipperen skal gennem motivation og holdningsbearbejdning om bord gøre sit yderste for, at LOA – med hensyn til sikkerhed, sundhed, arbejdsmiljø samt forebyggelse af forurening af havmiljøet – fremstår som et godt eksempel for den øvrige skibsfart.

Sikkerhedsstyringssystemet skal evalueres en gang årligt. Evalueringen skal baseres på intern audit, afvigelsesrapporter samt hændelser eller begivenheder, som eksempelvis har været drøftet på sikkerhedsmøder.

For at bidrage til implementeringen af sikkerhedssystemet, så har besætningen pligt til, at kunne orientere sig om indholdet i nærværende Sikkerheds-Styrings-System – og bruge systemet i praksis.

Definition

Ved besætning forstås: Skipper, styrmand, maskinchef, maskinmester – samt hvis der er ekstra medsejlende styrmand, hovmester og båds mænd. Se eventuelt kap. 6, afsnit 1.

Besætningen (ovennævnte personer) skal derfor kvittere med dato og underskrift, når vedkommende har opnået indsigt i og kendskab til indholdet i denne SMS manual. Kvitteringen gælder for hele årets sejlsæson.

Reference

Ovennævnte påtegning skal ske jævnfør bilaget i kapitel 12, afsnit 4: Kvittering for kendskab til SMS. Dette bilag findes mappen med afvigelsesrapporter mm. i bestiklukaf.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 2	Udgave nr. 4. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 3	Udstedelsesdato 08-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Narkotika-, alkohol-, ryge- og arbejdsmiljøpolitik		

Narkotika- og alkoholpolitik

Enhver form for narkotiske stoffer er forbudt om bord, undtaget herfra er dog skibets medicinkiste. Har ombordværende fået ordineret medicin, der indeholder euforiserende stoffer, skal såvel opbevaring som indtagelse aftales med skipperen.

Indtagelse af alkohol under sejlads er forbudt.

Besætningen må ikke indtage alkohol:

- De sidste 4 timer før en vagt
- De sidste 4 timer før afgang
- I alle tilfælde må besætningen kun have max. promille på 0,5.

I havn kan skibets kaptajn tillade udskænkning af alkoholiske drikke. Beruset adfærd om bord accepteres dog ikke. Overtrædelse af dette kan medføre en mundtlig advarsel – gentagelsestilfælde eller svær beruselse medfører skriftlig advarsel og evt. bortvisning fra skibet.

Skipperen har ansvaret for, at skibets narkotika- og alkoholpolitik bliver overholdt.

Rygepolitik

Skibets rygepolitik refererer til ”Lov om røgfri miljøer”.

Formålet med loven er at udbrede røgfri miljøer med henblik på at forebygge sundhedsskadelige effekter af passiv rygning og forebygge, at nogen ufrivilligt kan udsættes for passiv rygning.

Under alle omstændigheder må der ikke ryges inden døre, altså om læ. I princippet skal LOA betragtes som et røgfrit miljø – også udendørs. Derfor indskræpes det, at rygning kun foregår et bestemt sted, nemlig agten for styrehuset.

Da sundheden og sikkerheden om bord har højeste prioritet, kan gentagen forsætlig overtrædelse eller manglende vilje til at overholde skibets rygepolitik – føre til bortvisning / afmønstring.

Skipperen har ansvaret for at denne rygepolitik bliver overholdt.

Arbejdsmiljøpolitik

Skipperen og skibets besætning samt sikkerhedsorganisationen om bord skal sikre et godt funktionelt arbejdsmiljø om bord gennem instruktioner og oplæring. Instruktioner og brugsanvisninger skal danne basis for tilrettelæggelsen af samspillet mellem brugere, værktøjer, materialer, hjælpemidler og arbejdsmetoder på en sådan måde, at de om bord værendes sikkerhed og sundhed – samt det maritime miljø – får en høj prioritet.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 3	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 1	Udstedelsesdato 08-04-2012	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Ejerforhold		

Ejerforhold

LOA ejes af den selvejende institution **Tall Ship Aalborg Fonden** (CVR 27643868).

Fonden ledes af en bestyrelse med repræsentanter for de maritime uddannelser, de danske skole- og øvelsesskibe, LOAs hjemhavn og Fondens stifter, FDF Aalborg Søkrede.

Adresser m.v.

Fondens adresse

Bestyrelsesformand Claus Holstein
Tall Ship Aalborg Fonden
Langerak 19
9200 Aalborg Øst
Tlf. 99 30 15 00
ch@loa.dk
www.loa.dk

Projekt koordinator

Leif Ervolder
Tall Ship Aalborg Fonden / LOA
C/o VisitAalborg
Kjellerups Torv 5, Niveau 13
9000 Aalborg
Tlf.: 2488 0680
le@loa.dk

Med koordinator

Bo Essenbek
Tlf. 2171 2105
bo@essenbek.dk

Ansvarlig for skibets vedligeholdelse

Herluf S. Christensen
LOA Værft
Havnegade
9400 Nørresundby
Tlf. 4029 7453 / 9817 3712
herluf@loa.dk

Ansvarlig for uddannelse

Under sejlads er den aktuelle skipper om bord ansvarlig for uddannelse og instruktion.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 3	Udgave nr. 1. udgave	Udarbejdet af Steen Bjerre
Afsnit 2	Udstedelsesdato 25-06-2009	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Vedtægter		

Tall Ship Aalborg Fonden

Tall Ship Aalborg Fonden er en 100 % selvejende institution, etableret i henhold til Fondsloven (lov nr. 698 af 11. august 1992 med seneste ændring ved lov nr. 166 af 24. marts 1999) som denne finder anvendelse i forbindelse med ikke-erhvervsdrivende fonde, herunder fonde, legater, stiftelser og andre selvejende institutioner (fonde).

Link til Fondens vedtægter:
<http://www.loa.dk/default.aspx?m=2&i=187>

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 3	Udgave nr. 5. udgave	Udarbejdet af Leif Ervolder
Afsnit 3	Udstedelsesdato 02-05-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Organisationsdiagram		

**Organisationsdiagram
for
Tall Ship Aalborg
Fonden**

LOAs organisationsdiagram er anbragt i mappen 'Afvigelsesrapporter mm.', som forefindes i bestiklukaf.

Bemærk: tilhørende bilag med kontaktdata, herunder telefonnumre og emailadresser, er også anbragt i mappen 'Afvigelsesrapporter mm.', som forefindes i bestiklukaf

Derforuden forefindes diagrammet også på LOAs hjemmeside.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 4	Udgave nr. 4. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 1	Udstedelsesdato 17-05-2013	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Designeret Person og Systemansvarlig		

Designeret Person

Skipperen om bord har funktionen som Designeret Person

DP har ansvaret for, at emner, der bliver bragt til ham i kraft af DP funktionen, bliver håndteret og eventuelt - hvis behov for det - videreformidlet til rette vedkommende i landorganisationen eller Bestyrelsen.

Fonden er ansvarlig for, at DP får tilført de nødvendige ressourcer, der kræves for at opfylde de sikkerhedskrav, som er fastlagt af de maritime myndigheder samt de krav der er indeholdt i dette SMS.

DP fungerer som 'kommunikationsbindeled' mellem skib og landorganisationen, hvis der er behov for at drøfte sikkerhedsmæssige anliggender eller sikkerhedsudstyr skal indkøbes. Og DP har pligt til at viderebringe relevante sikkerhedsmæssige anliggender til personer i landorganisationen og bestyrelsen, som har ansvaret for driften af LOA.

Ved akutte behov for ny indkøb eller reparation af kritisk udstyr har DP – altså skipperen - pligt til primært at underrette Projektkoordinatoren i landorganisationen. Mobil telefon: +45 2488 0680

Systemansvarlig

Den systemansvarlige i Tall Ship Aalborg Fonden er pr. 22-3-2010:

Kurt Andersen
Skoleskibet Danmark
Hånbækvej 54
9900 Frederikshavn
Mobil: 4014 3004
kan@martec.dk

Opgave

Den systemansvarlige har til opgave at

1. påse, at SMS-håndbogen anvendes og løbende opdateres,
2. Implementere ændringsforslag i systemet.
3. sørge for, at opdateringer til SMS-håndbogen distribueres til kaptajner, ledere af arbejdsgrupper og andre personer, der har behov for det,

Reference

Den systemansvarlige refererer til den Designerede person og Tall Ship Aalborg Fondens bestyrelse.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 5	Udgave nr. 4. udgave	Udarbejdet af Steen Bjerre / Kurt Andersen
Afsnit 1	Udstedelsesdato 08-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Skipperens ansvar og myndighed		

Skipperens ansvar og myndighed

Skipperen er øverste ansvarlige myndighed om bord i henhold til gældende lov.

Skipperen er Tall Ship Aalborg Fondens repræsentant om bord, og som sådan er det hans ansvar, at Fondens politik efterleves.

Det er skipperens ret og pligt at involvere sig i den totale ledelse af skibet, hvilket skal ske under anvendelse af godt sømandskab og hensynet til foreliggende omstændigheder og forhold..

Forud for enhver sejlads vurderer skipperen vejrforhold, besætningens kvalifikationer samt skibets øjeblikkelige stand med henblik på, om sejladsen skal gennemføres. Ligeledes overvejer skipperen eventuelle nødhavne, der kan benyttes under den planlagte sejlads, og endvidere mulighederne for at søge læ.

Det er skipperens ansvar

1. at skibet er i sødygtig stand, herunder at det er tilstrækkelig bemannet, provianteret og udrustet, samt at det overholder lovens krav om sødygtighed,
2. at skibet navigeres og behandles på en måde, der er foreneligt med godt sømandskab,
3. at sikre at relevante søkort er opdaterede og at navigations- og kommunikationsudstyret er i funktionsdygtig stand,
4. på forhånd at gøre sig bekendt med de påbud og forskrifter, der gælder for skibsfarten i de farvande, som skibet besejler, og på de steder, som skibet anløber,
5. at skibsbøger føres i det omfang, der er foreskrevet,
6. at drage omsorg for, at SMS-håndbogen og skibets sikkerhedsforhold gøres bekendt for styrmænd, maskinmestre og bådsmand om bord,
7. at drage omsorg for sundhedsforanstaltninger (hygiejne) om bord,
8. om nødvendigt at iværksætte sygdomsbehandling.

Endvidere påhviler det skipperen

1. gennem praktisk træning at sikre, at de ombordværende er fortrolige med skibets nødprocedurer,
2. at gennemføre daglige instruktioner af besætningen med hensyn til sikkerhed og sejlads,
3. i særlig grad at opøve styrmænd og bådsmand i manøvrering af skibet både for sejl og maskine, herunder manøvrering i havn,
4. at holde kontakt til Tall Ship Aalborg Fonden, herunder at underrette om skibets tilstand samt enhver begivenhed, der måtte have interesse for

skibets landorganisation.

5. at påtage sig opgaven som Designeret Person jf. kap. 04 afsnit 01

Uanset procedurer eller forholdsregler beskrevet i denne vejledning kan skipperen i en given situation handle pr. konduite under hensyntagen til situationens karakter og i overensstemmelse med godt sømandskab.

Uanset hvad der er angivet i denne vejledning, er skipperen ikke fritaget for det ansvar og de pligter, han har i henhold til gældende lovgivning.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 5	Udgave nr. 5. udgave	Udarbejdet af Michael Skatka / Kurt Andersen
Afsnit 2	Udstedelsesdato 02-05-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Kvalifikationskrav til skippere		

Myndighedskrav til skippere

Minimum Søneringsbevis som yachtskipper af 1. grad.

Skal have GOC/LRC - certifikat som radiooperatør.

Fondens krav til skippere

Skal have gennemgået et førstehjælpskursus.

Skal have stor sejlads erfaring som bådsmand/styrmand på LOA eller fra andet sammenligneligt fartøj.

Skal være i stand til at optræde roligt, ansvarligt og myndigt under alle forhold.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 5	Udgave nr.: 3. udgave	Udarbejdet af Steen Bjerre/Kurt Andersen
Afsnit 3	Udstedelsesdato 07-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Stillingsbeskrivelser Styrmænd og maskinchef/mester		

Funktionsbeskrivelse for styrmænd

Styrmændenes ansvarsområde er dæk, skrog, rig, sejl, MOB-båd, stores og dæksinventar

Styrmændene er ansvarlige for

- Skibets vagthold, herunder også vagt under land
- Opsyn med ansvar for gasterne i almindelighed
- Vedligehold og sikkerhedstjek af riggen
- Deltagelse i sejlmanøvrer
- Deltagelse i sejlinstruktion af gasterne
- Deltagelse i skibets PR-virksomhed
- I samarbejde med skipperen at sikre skibets sødygtighed og stabilitet under alle forhold
- At underrette skipperen om alle forhold og hændelser, der vil kunne påvirke skibets politikker
- Udarbejdelse af vedligeholdelses- og reparationslister i samarbejde med skipperen.
- Forestå opretholdelsen af en høj vedligeholdelsesstandard.
- At bidrage til at skabe en god sikkerhedskultur om bord
- At opnå indsigt i skibets Sikkerheds Styrings System, SMS - og kvittere herfor i mappen med rapporteringsskemaer: kap. 12 afsnit 4.

Funktionsbeskrivelse for maskinchef /- mester

Maskinchefen/- mesteren har følgende ansvarsområder

- Drift, vedligeholdelse og reparation af skibets maskine og andre tekniske installationer i overensstemmelse med manualer og overholdelse af gældende regler udstedt af myndigheder.
- Kontrol og bestilling af diesel, smørole og andre olier nødvendige for skibets drift og vedligeholdelse af maskineriet.
- Kontrol og bestilling af stores og reservedele for dæk og maskine
- Tilsyn med og kontrol af arbejder udført af service-firmaer fra land
- Udarbejdelse af rep.- og vedligeholdelseslister i samarbejde med skipperen.
- Planlægning og prioritering af vedligeholdelsesarbejder om bord.
- Instruktion af besætning og gaster i det maskintekniske område
- Deltagelse i skibets PR-arbejde
- Aflægge status for maskine og tekniske installationer ifm. togtafslutning.
- At bidrage til at skabe en god sikkerhedskultur om bord
- At opnå indsigt i skibets Sikkerheds Styrings System, SMS – og kvittere herfor i mappen med rapporteringsskemaer: kap. 12 afsnit 4.
- At anvende opslag i maskinrum, herunder proceduren ved overgang fra sø til land, som eksempelvis indebærer lukning af søventiler.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 5	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen/Michael Skatka
Afsnit 4	Udstedelsesdato 14-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
	Stillingsbeskrivelser Hovmester og båds mænd	

Funktionsbeskrivelse for hovmester

Hovmesteren (som også kan være en af motormændene) har disse opgaver

- Planlægningen af den daglige kost og det daglige arbejde i kabyssen herunder vejledning om kabyssikkerhed og hygiejne
- Indkøb af proviant og stores med relation til kabyssen
- Planlægning af receptioner og andre repræsentative opgaver
- Føre dagligt tilsyn med hygiejnen i kabyssen og opsyn med provianten
- Tilsyn med gasterne og deres indbyrdes forhold
- Føre skibets kassebog
- Føre kostregnskab, som aflægges ved togtafslutning
- Bidrage til håndtering af procedure for affald jf. LOAs SMS
- Deltage i skibets PR-arbejde
- Bidrage til at skabe en god sikkerhedskultur om bord samt holde fokus på en god hygiejne
- At opnå kendskab til skibets Sikkerheds Styrings System - og kvittere herfor i mappen med rapporteringsskemaer: kap. 12 afsnit 4.
- Hvis behov for det: Deltager som instruktør, hvad angår sikkerhedsmæssige emner.

Funktionsbeskrivelse for båds mænd

Bådsmanden deltager i følgende opgaver:

- Vagt under land, til ankers og i søen
- Instruktion og arbejdsledelse af gasterne
- Løbende vedligeholdelse og reparation af skrog, rig, maskineri og inventar
- Sejlmanøvrer og instruktion heri
- Tilsyn med gasterne og deres indbyrdes forhold
- Deltagelse i fællesarrangementer med gaster og besætning
- Opgaver som bådfører
- Bakstørn og rengøring når skibet ikke har gaster om bord
- Opretholdelse af orden og renhold på særlige udpegede områder, værktøj og stores
- Skibets PR-virksomhed
- At bidrage til at skabe en god sikkerhedskultur om bord
- At opnå kendskab til skibets Sikkerheds Styrings System - og kvittere herfor i mappen med rapporteringsskemaer: kap. 12 afsnit 4.
- Deltager som instruktør i sikkerhedsmæssige emner

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 6	Udgave nr. 4. udgave	Udarbejdet af Leif Ervolder / Kurt Andersen
Afsnit 1	Udstedelsesdato 09-03-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Ressourcer og personel		

Søfartsstyrelsens krav

Søfartsstyrelsens besætningsfastsættelse – hvor alle kravene er minimum - gældende for fartsområdet **alle have**

- 1 skipper - sønæringsbevis som yachtskipper af 1. grad
- 1 styrmand - sønæringsbevis som yachtskipper af 1. grad (i kystfart dog kun sønæringsbevis som yachtskipper af 3. grad, se note nedenfor)
- 1 maskinchef - Duelighedsbevis i motorpasning for fritidssejlere
- 1 maskinmester - Duelighedsbevis i motorpasning for fritidssejlere

I alt 4 personer

Endvidere hedder det i Søfartsstyrelsens fastsættelse, at mindst 2 navigatører skal være i besiddelse af gyldigt certifikat til betjening af skibets radioudstyr.

I fart i Nordsøen og Den engelske Kanal samt fart på de Britiske øer, Irland, Norge og Færøerne (=Kystfart) kan styrmanden med sønæringsbevis som Yachtskipper af 1. grad erstattes med en person med sønæringsbevis som Yachtskipper af 3. grad.

På **alle have** kan styrmanden med sønæringsbevis som Yachtskipper af 1. grad erstattes med en person med sønæringsbevis som Yachtskipper af 3. grad, når personen har bestået en yachtskippereksamen af 1. grad.

Intern besætningsfastsættelse

Ud over de af Søfartsstyrelsen krævede besætningsmedlemmer opererer Tall Ship Aalborg Fonden sædvanligvis (men **ikke** nødvendigvis) med:

- 1 ekstra styrmand med minimum yachtskippereksamen af 3. grad.
- 1 hovmester
- 3 båds mænd

Det betyder at en ordinær besætning består af 9-10 mand, beroende på sejladsområde, forventet tidsforbrug mm.

Øvrig besætning

Normalt sejles med 20-32 personer om bord i alt; på dag- og aftensejladser dog op til maksimalt 32 personer inklusiv besætning.

Ved forlægninger, kortere sejladser – eksempelvis forhaling til værft – skal der, iht. skibets besætningsfastsættelse, være minimum 4 besætningsmedlemmer om bord.

Principper for sejlads

Formålet med sejladser med LOA er dels at give alle ombordværende sejladsoplevelser, dels at lære og at træne sejlads med et traditionelt træskib.

Alle ombordværende deltager aktivt i udførelsen af alle opgaver om

▮ bord, hvilket sker i henhold til en vagtplan.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 6	Udgave nr. 5. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 2	Udstedelsesdato 08-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Skibsbiblioteket		

Fortegnelse over skibsbibliotekets indhold

Alle ombordværende, som har behov for det, kan søge oplysninger om skibet i bøger, manualer og andre publikationer i skibsbiblioteket.

Skibsbiblioteket indeholder:

1. Tilsynsbog for LOA
2. Mappe med supplerende papirer til tilsynsbogen
3. Skibsdagbog for LOA.
4. Maskinlogbog for LOA (opbevares i maskinrum)
5. SMS-håndbog for LOA
6. Mappe 1: Mappe med skibsdokumenter
7. Mappe 2: Diverse togt-papirer
8. De internationale søvejsregler, nyeste udg.
9. Fiskeriårbogen – må max. være 2 år gammel.
10. Lægebog for søfarende
11. Den internationale signalbog
12. Kommas havnelods
13. Kort 1 (forkortelser, symboler mv. i danske søkort)
14. Meteorologi og Oceanografi for skibsofficerer
15. Navigation for skippere
16. Afmærkning af danske farvande
17. Håndbog i praktisk sømandsskab
18. Knob, stik, taklinger og splejs
19. Maritime standardudtryk
20. Admiralty List of Radio Signals GMDSS, vol. V
21. List of Coast Stations, ITU List IV
22. Radiostationer i skibe
23. Tillæg til radiostationer i skibe
24. VHF-information med nyeste årstal
25. Affaldsjournal
26. ISM code (IMOs kode til SMS)
27. Søkort rettelser – (hentes elektronisk på Søfartsstyrelsens hjemmeside)
28. Diverse manualer

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 6.udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen/Michael Skatka
Afsnit 0	Udstedelsesdato 02-05-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Startprocedurer		

Indledning

Forud for enhver sejlads udføres en række kontrolrutiner.

Skipperen

Skipper kvitterer for gennemførsel af disse i skibets logbog

Skipperen kontrollerer

- styregrej,
- radioudrustning,
- navigationsudrustning er funktionel og tilstrækkelig.
- Registrering af de ombordværende sker jf. proceduren kap. 7 afsnit 3
- At der er givet sikkerhedsinstruktion jf. proceduren kap. 7 afsnit 4.
- At der er foretaget sejladsplanlægning jf. proceduren kap. 7 afsnit 1.

Se også nedenfor i dette dokument, som angår skipperens ansvar for kontrol og optælling af sikkerhedsudstyr ved sæsonstart, samt test af nødrør i løbet af sejsæsonen.

Hovmesteren

Hovmesteren

- sørger for, at der fyldes vand på skibet,
- sikrer at der er tilstrækkelig proviant om bord.

Maskinmesteren

Maskinmesteren

Før afgang

- tjekker dieselbeholdningen,
- kontrollerer lysmaskinen for vand, smøreolie og evt. lækager,
- tjekker at der er tilstrækkelig værktøj og reservedele om bord til den aktuelle rejse,
- kontroller at der forefindes 3 dunke om bord med henholdsvis dieselolie og benzin – som forventes at være tilstrækkelig til den forestående rejse.

Før start af motoren

- åbner for søforbindelser i maskinrummet,
- kontrollerer, at alle kileremme er stramme,
- pejler vand på ekspansionsbeholderen ,
- pejler smøreolie på hovedmotoren,
- frakobler landstrøm og stuver kabelrulle,

Efter start af motoren

- kontrollerer, at omstyringen står i neutral.
- kontrollerer olietryk,
- undersøger, om der er lækager (olie, vand, udstødning),

Med motoren i drift

- tjekker kølesystemet (kobberør, der leder vand til udstødningen, skal have ca. søvandstemperatur),
- tjekker om der lades på batterierne
- tjekker udstødstemperaturen.

Lysmaskinen

Inden start forvarmes motoren i ca. 10 sek. Motoren skal køre ubelastet i ca. 2 min. inden ladning påbegyndes.

Øvrige test, kontrol og optælling

I løbet af sejlsæsonen skal en form for nødstyring testes for at opnå erfaring. Se procedure 7.19. Ansvarlig: skipper

Skipper

Ved starten af sejlsæsonen (inden første sejlads) skal nedenstående udstyr optæles og kontrolleres. Ansvarlig: Skipper

Idet en stor del af udstyret enten bruges jævnligt eller indgår i ruller og sikkerhedsøvelser (hvor kontrol og optælling foregår), så behøver det ikke at blive optalt ved efterfølgende havneafgange henover sæsonen.

Men i alle tilfælde, så er skipper ansvarlig for at det krævede sikkerhedsudstyr findes om bord i funktionel stand og eventuelle mangler bliver udbedret.

- arbejdsredningsveste, 32 stk.,
- livliner, 32 stk.,
- passagerredningsveste, 8 stk.,
- redningskranse, 4 stk., blinklygter (strobolys) afprøves,
- armlygter (strobolys), 6 stk.,
- håndholdte projektører, 2 stk.,
- bærbare VHF-radioer, 4 stk.
- Brandslukkere, 10 stk. (samt 3 reserver i forpeak'en)
- brandtæpper, 2 stk.
- brandslanger + spulerør, 2 stk.
- svømmeveste, 6 stk.
- Diesel- og benzindunke med indhold, 3 stk.

Risikovurdering

Ovenstående kontrolrutiner er væsentlige i den forstand, at udeladelse heraf - som konsekvens - kan skabe moderate risici.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 1	Udstedelsesdato 17-05-2013	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Instruks for vagthold og sejldsplanlægning		

Formål

Formålet med denne instruks er, at enhver vagt bliver tilrettelagt og afviklet fyldestgørende med henblik på at opretholde en sikker vagt i søen og i havn. Under skipperens ledelse er den vagthavende navigatør ansvarlig for sin afvikling af en vagt.

Anvendelse

Instruksen finder anvendelse i forbindelse med brovagt under sejlds samt ved vagt på ankerplads og i havn.

Grundlag

Instruksen tager afsæt i: Vagtholdsbekendtgørelsen, STCW-95 konventionen, Danske Søfartslove, vejledning i skibsdagbogen samt øvrige instrukser.

Vagtens afvikling

Skipperen fastsætter retningslinjer – 'stående ordre' – for brovagtens afvikling. De stående ordre skal løbende tilpasses de foreliggende forhold og omstændigheder. I tillæg til skipperens stående ordre udarbejder skipperen også skriftlig 'ordrebog' for brovagten i det omfang særlige forhold eller omstændigheder nødvendiggør det. Ordrebogen har sin plads liggende i bestiklukafet.

Brovagten skal tilrettelægges og afvikles i overensstemmelse med de principper og retningslinjer, der er beskrevet i bekendtgørelse om vagthold i skibe

Vagtoverlevering

Det er den vagthavendes ansvar, at overlevering af brovagten sker på fuldt betryggende måde og i øvrigt i overensstemmelse med de bestemmelser og retningslinjer, der er beskrevet i bekendtgørelsen om vagthold i skibe. Følgende forhold skal iagttages:

Der må ikke herske tvivl om, hvem der har vagten.

Vagtovertagelsen må ikke finde sted under vigemanøvrer.

Den afgående navigatør skal mundtlig orientere om forhold, mangler, uregelmæssigheder eller andet, som måtte være af betydning for den fortsatte sejlds, herunder den aktuelle sejlføring, begrænsning i manøvremligheder.

Sejldsplanlægning

Sejldsplanlægningen skal udføres under skipperens ansvar, men kan uddelegeres til en navigatør. Planlægningen skal indeholde en vurdering af ruten fra kaj til kaj. Dette omfatter også kontrol af om publikationer og søkort er opdaterede og fyldestgørende. Søkortrettelser – Efterretninger for Søfarende – kan hentes på Søfartsstyrelsens hjemmeside.

Reference

Inden afgang havn udfyldes tjekliste – 'Checklist – Passage Plan' – der findes som bilag: Kap. 7 Bilag 1

Ansvar

Til trods for en omhyggelig planlægning er det ikke sikkert, at den faktiske rejse kommer til at foregå som planlagt. Årsager hertil kan være: vejrændringer, uventede forhold, trafikken mm. Planlægningsarbejdet er dog ikke spildt, da et meget vigtigt udbytte af arbejdet vil være, at man fastlår, hvor skibet ikke må komme.

Skipperen er ansvarlig for enhver vagts sikre tilrettelæggelse og for at denne instruks følges af den vagthavende.

Skipperen skal sikre sig, at den vagthavende navigatør er fuldt fortrolig med sit ansvar og beføjelser, arbejdsfordeling, den forestående rejse, betjening af navigationsudstyr samt at de fornødne søkort og sejlads håndbøger forefindes om bord.

Den vagthavende navigatør er under sin vagt ansvarlig for skibets sikre navigering, samt for overvågning af øvrige sikkerheds- og miljømæssige foranstaltninger under hensyntagen til sikkerheden for de ombordværende, skibet og for forebyggelse af forurening af havmiljøet

Risikovurdering

Skibets og de ombordværendes sikkerhed er i høj grad afhængig af at principperne i vagtholds bekendtgørelsen samt hvad godt sømandskab tilsiger, bliver efterstræbt. Og når det er tilfældet, bliver de sikkerhedsmæssige risici minimeret til 'acceptable'

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7.1.1	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Bilag 1	Udstedelsesdato 17-05-2013	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Sejladspanlægning		

Checklist – Passage Plan

	Port of departure and ETD	
	Port of destination and ETA	
	Total distance	
	Average speed and steaming time	
	Charts and publications for the voyage are placed within reach. Are Charts corrected – Notice to Mariners, Efterretninger for Søfarende.	
	NO-GO area marked	
	Route planning – waypoints, courses, distances	
	Alternative routes and emergency anchorages	
	Obstructions and hazards to navigation	
	Traffic separation / routing schemes	
	Vessel traffic service areas	
	Change of machinery / equipment	
	Weather information	

Signature officer:

Checked and approved by captain:

Date & time:

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Christian Carlsen / Erik Myrhøj
Afsnit 2	Udstedelsesdato 07-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Nedlukning		

Procedurer ved nedlukning

Skipperen

- slukker for kommunikations- og navigationsudstyr,
- afslutter logbogen,
- kvitterer for gennemførsel af nedlukningsprocedurene i skibets logbog.

Hovmesteren

- indstiller komfurets centralvarmekedel på 55° C,
- fjerner fordærvelige madvarer,
- afslutter togtregnskabet.

Maskinmesteren (følge instruks i maskinjournal, herunder)

- smører stævnrøret og kontrollerer for vandindtrængning,
- tilslutter landstrøm og kontrollerer ladning.

En bådsmand (ikke hovmesteren eller maskinmesteren)

- optæller arbejdsredningsveste, livliner og klatreseler,

Reference

Se i øvrigt også procedure for vinteroplægning kap. 07, afsnit 16

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 4. udgave	Udarbejdet af Leif Ervolder
Afsnit 3	Udstedelsesdato 06-09-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Registrering af ombordværende		

Ved alle sejladser

Inden sejladserne påbegyndes – uanset sejladserens varighed – er Tall Ship Aalborg Fondens projektkoordinator ansvarlig for, at der udfærdiges en fuldstændig deltagerliste på alle ombordværende, som for hver enkelt ombordværende indeholder følgende oplysninger:

- Fornavne og efternavn.
- Køn.
- Nationalitet.
- Fødselsdato.
- Telefonnummer.
- Alder.
- Oplysning om vedkommende er skipper, styrmand, maskinchef, maskinmester, hovmester, bådsmand eller gæst.
- Fornavne og efternavn på pårørende.
- Adresse, postnummer og by på pårørende.
- Telefonnummer på pårørende.

Den pågældende deltagerliste indeholder desuden følgende oplysninger:

- Skibets navn.
- Skibets nationalitet.
- Antal deltagere i besætningen udover gæster.
- Antal gæster udover deltagere i besætningen.
- Sted/by hvor sejladseren starter.
- Sted/by hvor sejladseren slutter.
- Dato for sejladserens start.

Når deltagerlisten er udfærdiget og inden sejladseren påbegyndes, er Tall Ship Aalborg Fondens projektkoordinator desuden ansvarlig for at checke, at alle de anførte deltagere har indmeldt sig og betalt kontingent til Tall Ship Aalborg Fondens forening, LOA Sailing Team, idet LOA alene må sejle med egne medlemmer.

Såfremt der måtte være deltagere, der ikke er blevet indmeldt og ikke har betalt kontingent til LOA Sailing Team, er Tall Ship Aalborg Fondens projektkoordinator ansvarlig for at påse, at den/de pågældende bliver indmeldt og betaler kontingent inden sejladseren påbegyndes. I modsat fald må de pågældende ikke deltage i sejladseren.

Et eksemplar af en deltagerliste er vedlagt dette afsnit til orientering.

Registrering om bord

Inden sejladseren påbegyndes er Tall Ship Aalborg Fondens projektkoordinator ansvarlig for, at der udskrives/printes og afleveres 5 eksemplarer af den udfærdigede deltagerliste til sejladserens skipper.

Minimum ét eksemplar af disse deltagerlister skal være anbragt i bestiklukafet – de øvrige eksemplarer benyttes af besætningen til holdinddeling m.v. i forbindelse med sejladseren.

Registrering i landorganisationen

Inden sejladsen påbegyndes, er Tall Ship Aalborg Fondens projektkoordinator ansvarlig for, at den udfærdigede deltagerliste pr. mail fremsendes til følgende e-mailadresse jvf. procedure for Nødberedskab Kapitel 8 Appendix 01:

loa.info.crewlist@gmail.com

Til denne e-mailadresse har alle medlemmer i LOAs Kriseudvalg adgang via det nævnte kontonavn og den nævnte adgangskode i Kapitel 8 Appendix 01, så medlemmerne i LOAs Kriseudvalg i tilfælde af igangsættelse af diverse nødprocedurer kan få fat i den udfærdigede deltagerliste ved den pågældende sejlads.

Efter sejladsen afslutning er Tall Ship Aalborg Fondens projektkoordinator ansvarlig for, at den fremsendte e-mail/deltagerliste slettes igen, så der altid kun ligger én aktuel deltagerliste på den pågældende e-mailadresse.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 5. udgave	Udarbejdet af Bo Rosbjerg / Kurt Andersen
Afsnit 4	Udstedelsesdato 09-03-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Sikkerhedsinstruktion		

Indledning

Inden skibet afgår fra havn, **er skipperen ansvarlig** for at der bliver givet en generel instruktion i arbejdet om bord samt en sikkerhedsinstruktion.

Instruktionens udførlighed afhænger af arten af den sejlads, der påbegyndes.

Sikkerhedsinstruktionen gives **enten af skipperen - eller af ham – udpegede besætningsmedlemmer**, og den skal som minimum omfatte nedenstående:

Weekendsejladser og længere togter

1. Præsentation af skipper, styrmænd og bådsmand samt eventuelle andre besætningsmedlemmer. De øvrige ombordværende inddeles i hold. Styrmænd og bådsmand sikrer, at alle er klar over hvilket hold de hører til.
2. Orientering om skibets sikkerheds- og redningsudstyr, herunder udstyr til brandbekæmpelse.
3. Orientering om og demonstration af signal for brand, evakuering og Mand over Bord (signalet er 7 korte toner efterfulgt af 1 lang tone). Ved demonstration af signalet skal alle mønstre på dækket.
4. Demonstration af besætningens personlige sikkerhedsudstyr: redningsvest og livline samt klatresele. Forklaring af hvorledes vesten tilpasses, og hvorledes livlinen fastgøres om bord. Endvidere instruktion i brug af klatreselen.
5. Orientering om krævet adfærd om bord i forbindelse med sejlads i hårdt vejr, sejlads i usigtbart vejr og sejlads om natten.
6. En holdvis rundgang om bord, hvorunder sikkerhedsudstyret forevises, og visse arbejdsrutiner gennemgås. Denne rundgang forestås normalt af styrmænd og bådsmand.

Efter instruktionen tilpasser alle deres redningsvest og klatresele. Og besætningen skal også tilse at vest og sele har en størrelse som 'matcher' størrelsen på hver enkelte bruger.

Korte sejladser

Korte sejladser er sejladser i kystnære områder under et døgn's varighed.

1. Præsentation af skipper, styrmænd og bådsmand samt eventuelle andre besætningsmedlemmer. De øvrige ombordværende inddeles i hold.
2. Orientering om skibets sikkerheds- og redningsudstyr, herunder udstyr til brandbekæmpelse.
3. Orientering om og demonstration af signal for brand, evakuering

og Mand over Bord (signalet er 7 korte toner efterfulgt af 1 lang tone). Ved demonstration af signalet skal alle mønstre på dækket.

4. Demonstration af redningsveste m.m.
5. En kort rundgang om bord.

Dokumentation

Når instruktion er givet, er skipperen ansvarlig for at det bliver anført i skibets logbog med en kort notits. Manglende påtegning i logbogen bliver betragtet som, at instruktion **ikke** er givet, og vil føre til en 'grov afvigelse' fra denne procedure samt bestemmelserne i Sikkerhedsstyringssystemet.

Risikovurdering

Ved at følge denne procedure for instruktion højnes sikkerheden om bord betydeligt og eftersom eventuelle konsekvenser ved sikkerhedsbrist vil være skadelige, må forhold angående ovenstående instruktion betegnes som 'moderate risikable'

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 4. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 5	Udstedelsesdato 02-05-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Sejlads og arbejdet om bord		

Treskifte vagtsystem

Treskifte vagtsystem benyttes fortrinsvis på kortere togter i hjemlige farvande.

Besætningen – bortset fra skipper, styrmænd og maskinfolk – inddeles i tre hold.

Det enkelte hold tørner mellem sejlvagts, arbejdsvagt og frivagt.

Der benyttes et fast vagtskema med firetimersvagter døgnet igennem bortset fra tidsrummet 16-20, som er delt op i to vagter. Skaffetider er tilpasset vagtsystemet, dvs. morgenskafning kl. 0730, frokost kl. 1130 og aftenskaftning kl. 1730.

Tiltrædende sejlvagts mønstrer på dækket i god tid før overtagelse af vagten.

På korterevarende sejladser (dag- og aftensejladser) skiftes vagten hver eller hver anden time.

Ved havnemanøvrer og ved sejlsætning/bjærgning har holdene disse opgaver:

	Havnemanøvrer	Sejlsætning/bjærgning*
Hold 1	Fortrosser	Forsejl
Hold 2	Fendere	Storsejl
Hold 3	Agtertrosser	Mesansejl

* alle hold inddrages i sætning/bjærgning af råsejlene

Rorgænger under disse manøvrer udpeges af skipperen.

Sejlvagts opgaver er at styre skibet, holde behørigt udvig og foretage de nødvendige sejlmanøvrer. I tilfælde af behov for yderligere mandskab på dækket kaldes frivagten op, om nødvendigt hele besætningen.

Ved sejlads i hårdt vejr bæres redningsveste (selvoppustelige SOLAS-godkendte) med påmonteret livline.

I usigtbart vejr holdes skærpet udvig, og der suppleres med radarobservation. Tågesignaler afgives i overensstemmelse med søvejsreglerne.

Under natsejlad kan sejlvagten bære armlygter (strobolys). Disse forefindes i bestiklukaf.

Ved arbejde på klyverbommen bæres klatresele med livline. Ved arbejde til vejrs bæres klatresele.

Under hvert togt i sejlsæsonen skal maskinmesteren afprøve / kontrollere

Fireskifte vagtsystem

- brandpumper
- læsemidler

Maskinmesteren kvitterer for gennemførsel af disse prøver i skibets maskinlogbog.

Minimum 2 gange i løbet af sejlsæsonen skal maskinmesteren afprøve / kontrollere

- hurtiglukker for dieseltanke.

Maskinmesteren kvitterer for gennemførsel af disse prøver / kontrol i skibets maskinjournal

På længerevarende togter kan der alternativt benyttes et fireskifte vagtsystem. Procedurer for sejlads og arbejde er som beskrevet ovenfor, dog med følgende ændringer:

De fire vagter benævnes sejlvagts, arbejdsvagts, dæksvagts og frivagts. Dæksvagten er fast backup for sejlvagten og står i øvrigt til rådighed ved nødvendige reparationer. Dertil kommer 2 styrmænd samt 4 bådsmand.

Arbejdsfordelingen mellem holdene ved havnemanøvrer og sejlsætning/bjærgning er:

	Havnemanøvrer	Sejlsætning/bjærgning*
Hold 1	Fortrosser	Forsejl
Hold 2	Fendere	Storsejl
Hold 3	Afgiver rorgænger**	Afgiver rorgænger***
Hold 4	Agtertrosser	Mesansejl

* alle hold inddrages i sætning/bærgning af råsejl

** øvrige er stand by

*** øvrige hjælper med forsejl og storsejl

Risikovurdering

Ved grundig instruktion er sandsynligheden for at der sker materiel og personskader 'usandsynlig' – til gengæld er konsekvenserne ved sikkerhedsmæssige brist 'skadelige', hvorfor en risikovurdering af ovennævnte forhold må betegnes som 'moderate risikable'.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 4. udgave	Udarbejdet af Morten E. Lund / Kurt Andersen
Afsnit 6	Udstedelsesdato 02-05-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Arbejde i riggen		

Generelle Principper

Arbejde i riggen er defineret som arbejde på bovspryd, master, stænger, bomme og ræer samt alt tovværk, wirer, sejl og beslag i forbindelse hermed.

Ingen må entre riggen uden at have fået instruktion fra en erfaren. Det besætningsmedlem, der sender en gast i riggen, er ansvarlig for at gasten følger instruksen.

Ingen går i riggen uden tilladelse fra skipperen eller vagthavende styrmand.

Nye gaster og besætningsmedlemmer skal have instruktion, før der gives tilladelse til at entre riggen.

Regler for entring af rig

- Der må aldrig udvises støjende eller uforsigtig adfærd i riggen.
- Ingen må entre riggen uden sele.
- Der bør som hovedregel ikke anvendes handsker eller vanter i riggen.
- Uregelmæssigheder, der formodes at kunne udgøre en sikkerhedsrisiko, skal omgående varske til skipperen/vagthavende styrmand.
- Påklædning til vejrs skal tilpasses vejrliget.
- Ingen må tvinges til at gå i riggen, hvis de ikke føler sig i stand til det.

Kontrolpunkter

Alle gaster og nye besætningsmedlemmer skal instrueres i entring af riggen.

Følgende regler skal følges:

1. Tjek at braser, nedhalere og toplenter er stive og faste.
2. Sikre at lommerne er tomme, smykker er taget af og alt værktøj forsvarligt fastgjort.
3. I søen orienteres skipperen/vagthavende styrmand før riggen entres.
4. Når man er fremme ved arbejdsstedet skal selen sættes fast,
5. Hvis man til vejrs får brug for assistance fra dækket anvendes kaldet: ”An dæk!” og kaldet besvares af den, der hører det.

Ansvar

Skipperen om bord har ansvar for at denne procedure bliver fulgt.

Risikovurdering

Ved nøje brug af ovenstående regler bliver det usandsynligt at der opstår faldulykker. På den anden side, hvis et falduehald opstår, vil det være ekstremt skadeligt, hvorfor risikovurderingen af ovennævnte forhold må betegnes som ’væsentligt risikabel’.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 7	Udstedelsesdato 20-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Sejlads i hårdt vejr		

Forholdsregler

Ved sejlads i hårdt vejr skal **skipper**, styrmænd og bådsmand især være opmærksom på

- at advare de ombordværende om skibets bevægelser og indskærpe forsigtighed ved færdsel på skibet, især på dækket,
- at indskærpe brugen af redningsveste og livliner,
- at sørge for, at alt løst grej er surret, og regelmæssigt at tjekke surringerne,
- at lukke alle skylighter og nedgange,
- regelmæssig at pejle bundvandet, så en eventuel læk opdages hurtigt,
- ved øgende vind i god tid at reducere sejlarealet,
- eventuelt at benytte maskinen som hjælp til at sejle en kurs, hvor skibet ligger stabilt og arbejder mindst muligt i søen,
- kraftig afdrift, især ved sejlads langs kyster med pålandsvind og ved anduvning af havne.
- At sikkerheden kan højnes (skader på personel og skib kan mindskes eller undgås) ved lægge skibet underdrejet (driver for vind og vejr med vinden ind på boven med minimal sejlføring)
- At forbyde unødvendig færdsel på dæk

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 8	Udstedelsesdato 09-03-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Ankring		

Forberedelse

Før opankring undersøges vanddybde, bundforhold, og hvorvidt der er tilstrækkelig plads til at svaje rundt. Ved anduvning af land eller havn – samt ved afgang havn – samt sejlads i snævre farvande, skal ankeret være klar til at falde.

Udlægning

1. Som standard skal ankeret være klar til at falde med 20 meter + vanddybden i meterkæde, som skal være klar på dækket.
2. Hav en mukkert inden for rækkevidde – klar til brug
3. Den ansvarlige for håndteringen af ankringen, skal sikre at ingen står på eller ved ankerspillet
4. Ankeret må kun 'falde', når skipperen giver ordre dertil.
5. Skipperen beslutter, hvor megen kæde der skal ud.
6. Skipperen sikrer, at ankret har fået ordentligt fat i bunden.
7. Skipperen er ansvarlig for at ankerkugle/ankerlys bliver sat.

Ankervagt

Sejlvagten overgår til ankervagt. Opgaverne er at

1. kontrollere, at skibet ikke driver for ankeret (lod og GPS kan benyttes),
2. være opmærksom på ændringer i vind- og strømforholdene,
3. iagttage eventuelle andre skibes bevægelser (ved fare for sammenstød rapporteres øjeblikkelig til kaptajnen).

Letning

1. Motoren gøres klar til start, hvis dette skulle være nødvendigt.
2. Ankret lettes ved hjælp af det hydrauliske ankerspil.
3. Er ankerkæden meget mudret, bruges skibets spuleslange på kæden, mens ankret lettes.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen / Erik Myrhøj
Afsnit 9	Udstedelsesdato 07-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Bunkersoperationer		

Procedure for dieselsoperationer

1. Olieleverandøren orienteres om skibets tanksystem.
2. Olieleverandøren skal under hele bunkringen være klar ved påfyldningsrøret, således at bunkring kan stoppes ved eventuelt overløb.
3. Klude forefindes til opsamling af evt. spild.
4. Brug af åben ild er forbudt om bord under bunkring.
5. Ved afslutning af bunkring lukkes forsvarligt til brændstoftankene.

Maskinjournal

Maskinmesteren anfører i skibets maskinjournal, 1) hvor meget diesel der er bunkret, og 2) det nye tankindhold. Endvidere aflæses og noteres 3) hovedmotorens timetæller.

Bortskaffelse

Ved bortskaffelse af olierester bruges de landfaciliteter, der findes i den pågældende havn.

Ansvarlig

Maskinmesteren er ansvarlig for denne procedure. Indkøb af olie og bortskaffelse af olierester sker i samråd med skipperen.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Bo Rosbjerg / Kurt Andersen
Afsnit 10	Udstedelsesdato 05-03-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Forebyggelse af brand		

Procedurer

I dagtimerne er besætningsmedlemmerne løbende opmærksomme på brand i forbindelse med deres færden på fartøjet. Der etableres ikke en egentlig brandvagt.

Om natten fungerer sejlvagten tillige som brandvagt. Bådsmanden (eller en af denne udpeget), runder igennem skibets opholdsområder samt ved nedgang til maskinrum og bestiklukaf.

Brandvagten kontrollerer,

- at der ikke lugter af røg nogen steder på fartøjet,
- at overflødigt lys er slukket,
- at bundvandet ikke står for højt. Om nødvendigt pumpes læns i banje og maskinrum.

Brandvagten runder hver hele time.

Ved ankring udfører ankervagten tillige brandvagt.

Når skibet ligger ved land, etableres der ikke brandvagt.

Risikovurdering

Ved overholdelsen af ovenstående procedure er det usandsynligt at der vil opstå brand; på den anden side, hvis brand opstår vil det være skadeligt for både materiel og person, hvorfor en risikovurdering må betegnes som 'moderat risikabel'.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 3. Udgave	Udarbejdet af Bo Rosbjerg
Afsnit 11	Udstedelsesdato 07-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Håndtering af kloakspildevand		

Til søs

Skibet er udstyret med holdingtanke, separate tanke for gråt og sort vand. Tømning i henhold til gældende bestemmelser.

I havn

Hvis sort vand tanken giver alarm for fuld tank og der ikke er noget toilet i land, så er det nødvendigt at rekvirere slamsuger for tømning.

Ansvarlig

Maskinmester er ansvarlig for håndtering af gråt- og sort vandstanke.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 12	Udstedelsesdato 21-04-2010	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Håndtering af affald		

Opslag

I søen

Om bord skal der være et opslag om behandling af affald på et iøjnefaldende sted i kabyssen – og i bestiklukaf opbevares en affaldsjournal i overensstemmelse med MARPOL, Annex V

MARPOL konventionen

Ved særlige havområder forstås Middelhavet, Østersøen, Sortehavet, Rødehavet, Golfområdet, Nordsøen, Det Antarktiske Område og det Storcaraibiske område, som omfatter Den Mexicanske Golf og det Caraibiske Hav. Områderne er defineret i Meddelelser fra SfS B, kapital XVI, regel 5 og i MARPOL

Procedure

Bortskaffelse af affald i havet **må kun ske efter tilladelse fra den vagthavende om bord**. Affald skal sorteres i henhold til nedenstående tabel og skal opbevares indtil legal bortskaffelse kan finde sted:

Affald	Uden for særlige havområder	Særlige havområder
Alle former for plastik, herunder syntetisk reb og skraldeposer	Forbudt	Forbudt
Dunnage, forings- og indpakningsmateriale som kan flyde	25 sømil fra nærmeste kyst	Forbudt
Papir, klude, glas, metal, flasker, lervare og tilsvarende materiale	12 sømil fra nærmeste kyst	Forbudt
Levnedsmiddelfald	12 sømil fra nærmeste kyst	12 sømil fra nærmeste kyst

I havn

Ved affald forstås affald af enhver art: 1) levnedsmidler, husholdnings- og driftsaffald som i skemaet ovenfor – samt 2) olierester, spildolie, kloakspildevand, malingsrester og kemikalier.

I korrespondancen med agent / havnemyndigheder aftaler kaptajnen konkrete handlinger for bortskaffelse af affald. Affaldsprodukter, som anført i punkt 2, må under ingen omstændigheder bringes i land uden aftale med agent / havnemyndigheder.

Affaldsjournal

Generelt

Ved bortskaffelse af affald – i søen eller i havn – skal vagthavende straks føre notater i affaldsjournalen (anbragt i bestiklukaf) jf. de angivne bestemmelser i journalen.

Ansvarlig

Skipperen udpeger en ansvarlig for affaldshåndteringen

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Steen Bjerre / Kurt Andersen
Afsnit 13	Udstedelsesdato 05-03-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Miljøhensyn og personlig sikkerhed		

Maling	Ved brug af kodemærkede produkter følges MAL-kodens henvisninger.
Rengøringsmidler	Det tilstræbes at bruge miljøvenlige rengøringsmidler.
Arbejde i riggen	Ved arbejde i riggen – defineret som bovspryd, master, stænger, bomme og ræer samt alt tovværk, wirer, sejl og beslag i forbindelse hermed – gælder retningslinierne i afsnit 7.6.
Arbejde på dæk	Sejlmanøvrer foretages under hensyntagen til de ombordværendes træning og erfaring. Se også afsnit 7.7 om sejlads i hårdt vejr.
Arbejde i maskinrum	Ved længerevarende ophold i maskinrummet under gang benyttes høreværn. Efter arbejde, hvorunder man har været i hudkontakt med olie, brændstof, stævnørørsfedt o.l., vaskes huden med sæbevand.
Risikovurdering	Ved daglige vedligehold og rutineopgaver kan det være sandsynligt, at der sker brud på overholdelsen af personlige sikkerhed og miljøforskrifter, hvor konsekvenserne på kort sigt må betegnes som 'lettere skadeligt'. Derfor kan denne procedure betegnes som 'moderat risikabel'

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 14	Udstedelsesdato 20-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
	Spildoliehåndtering	

Procedure

Spildolie fra vandudskillere, bundaftrapninger fra dieselolietankene eller smørelieaftrapninger opsamles i plastikdunke, der opbevares om bord, indtil de kan afleveres i havn til spildolieopsamlingsanlæg/miljøstation.

Ansvarlig

Maskinmesteren er ansvarlig for håndtering af spildolie. Maskinmesteren har pligt til at orientere skipperen om håndtering af spildolie.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Bo Rosbjerg
Afsnit 15	Udstedelsesdato 20-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Lænsning af maskinrum		

Procedurer

Som en sikkerhedsforanstaltning skal lænsning af bundvand fra maskinrummet overvåges af maskinmesteren, der i tilfælde af olierester i lænevandet kan afbryde udlænsningen.

Eventuelt olieholdigt bundvand pumpes til speciel beholder. Olieholdigt affald i øvrigt opsamles i lukkede beholdere og afleveres i land.

Ansvarlig

Maskinmesteren er ansvarlig for lænsning af bundvand; læsning af bundvand må kun ske i samråd med skipperen

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund / Erik Myrhøj
Afsnit 16	Udstedelsesdato 07-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Vinteroplægning		

Skibets placering

Efter sejlsæsonen og værftsopholdet bliver LOA oplagt ved Aalborg Havns kaj ud for Hedegaard i Nørresundby

Afmontering m.v.

- Diverse udstyr på dækket såsom redningsflåder, dækskister mm. afmonteres.
- Alle sejl, bomme og gafler afmonteres.
- Skibet tømmes for udrustning.

Tilsyn m.v.

- Skibet fortøjes med vinterfortøjninger (kraftigere dimension end de sædvanlige).
- Skibet dækkes ned med presenninger i de egentlige vintermåneder.
- Der iværksættes en vagtordning, så skibet tilses jævnlgt. I praksis sker det enten tirsdag eller torsdag, når de frivillige møder på værftsområdet.

Maskingruppen kontrollerer:

- Ladning på batterierne
- Fyrets drift
- Radiatorernes virkning
- Bundvand
- Dieselbeholdning

Dæksgruppen kontrollerer:

- Fortøjninger
- Presenning (om den er intakt og på plads)
- Unormale forhold, som fx tegn på indbrud

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 17	Udstedelsesdato 08-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Procedure for brug af kemikalier		

Procedure

Brug af vedligeholdelses- og rengøringsprodukter, som indeholder kemikalier, må kun anvendes efter informationssøgning i 'stamdatablad' eller andre beskrivelser som giver oplysninger om produktet.

Før produktet tages i anvendelse, bør de angivne informationer om arbejdsmiljømæssige forholdsregler følges.

I alle tilfælde bør man på sigt tilstræbe en kemikaliesanering, hvor produkter bliver udskiftet med andre, som indeholder færre kemikalier – og altså dermed er mere miljøvenlige.

Generelt bliver der **ikke** anvendt maling og andre kemikalier, når skibet er på havet.

Men ved brug af maling, lak og kemikalier skal der søges referencer i Meddelelse A, fra Søfartsstyrelsen og en risikovurdering skal foretages af den der bruger maling, kemikalier etc. – også når skibet er oplagt.

Ansvarlig

Skipperen er ansvarlig for, at denne procedure bliver overholdt når LOA er i drift, enten langs kaj eller på havet.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Ib Højmark / Peter Ribe
Afsnit 18	Udstedelsesdato 02-05-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Procedure for slæbning ved motorhavari		

Procedure

I nødsituationer - ved motorstop / motorhavari - hvor skipperen skønner at situationen kræver slæbeassistance for at skabe 'sikker' sejlads, så skal følgende forholdsregler følges:

- Ved slæbning i rum sø skal skipper, styrmænd og bådsmand være særlig opmærksomme på, at slæbetrosserne (hanefod) ikke kommer til at 'hænge i' og skade kædevantet under bovsprydet.
- Klargøring til slæbning med to trosser som hanefod: To trosser trækkes langs på dækket og slanges i hver sin side. Hver trosse afmærkes med tape (eller andet) ca. 15 meter fra øjet. Hvert øje føres ud gennem hvert sit klyds henholdsvis styrbord og bagbord side.
- Den ene trosse stikkes forsigtigt ud, så den ikke fisker (fanger) i noget, og ned under kæderne til bovsprydet - og ved hjælp af bådshager føres trossen over på den anden side af stævnen til øjet på den anden trosse.
- Det aftales med slæbefartøjet om det vil have begge 1) trosseøjer bundet løst sammen eller begge 2) trosseøjer sammenbundet med stor sjækkel eller kæder. Løsningen beror ofte på slæbefartøjets muligheder for fastgøring.
- LOAs sammenføjede trosser føres over på slæbefartøjet enten ved brug af egen kasteline eller ved brug af kasteline modtaget fra slæbe båden.
- I en tidligere slæbesituation har LOA modtaget slæberens trosse, som blev sjækket sammen med LOA's to sammenføjede trosseøjne.
- I alle tilfælde skal man aftale med slæbefartøjet, hvordan slæbningen skal arrangeres.
- Når slæbefartøjet har fastgjort modtagne trosser fra LOA, så gør besætningen om bord på LOA trosserne fast på hver sin pullert, der hvor trosserne er afmærket, således at trækket på de to trosser bliver lige fordelt.
- I høj sø skal slæbet være ekstra lang, så det ikke hugger i trækket. Derfor kan det være en god idé at slække på begge trosser – eller hvis sammenføjjet til slæberens trosse, så lade slæbefartøjet slække på egen slæbetrosse.
- Ved slæbning i rolige farvande, fjorde, floder eller havne er det bedst for sikker manøvre, at blive bugseret med slæbefartøjet langs skibssiden, fortøjet med krydsforbundet for- og agterspring samt klos halet for- og agtertrosser.
- Under slæbning i farvande tæt ved land, samt bugsering i rolige farvande, fjorde, floder eller havne, skal ankeret være klar til at falde med 20 meter + vanddybden i meterkæde, som skal være klar på dækket.

Ansvarlig

Skipperen er ansvarlig for, at denne procedure bliver overholdt.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 7	Udgave nr. 1. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 19	Udstedelsesdato 02-05-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Procedure i forbindelse med tab af ror		

Procedure

Ved tab af ror kan skibet klart nok ikke styre; i hvert tilfælde ikke optimalt og skibet skal betragtes som et skib, der ikke er under kommando jævnfør de internationale søvejsregler. Og LOA skal føre de angivne dagsignaler og navigationslys for skib 'ikke under kommando'.

Nødstyring

Med henblik på at opnå en nødstyring skal følgende foretages:
To trosser findes frem på dækket - og en trosse føres ud agter i henholdsvis styrbord og bagbord side i længder af ca. 25 meter.

Styring kan opnås ved enten at forlænge eller afkorte en af trosserne. Skibet vil dreje til den side, hvor der er størst friktion, altså den længste trosse i vandet.

Denne form for styring kan opnås hurtigt med tilgængelige midler; der er altid trosser om bord.

Årlig test af nødstyring

Denne form for nødstyring skal testes 1 gang i sejlsæsonen (for at opnå erfaring)

Når styringen er oprettet, så bør besætningen overveje om det er muligt at oprette en anden mere permanent form for nødstyring, som er bedre og mere effektiv. Det kan eksempelvis være brug af egnet materiale - en eller flere kraftige planker eller en dør (noget der kan flyde) - som monteres med en tamp i begge ender. 'Genstanden' smides ud over siden i agterenden. Og tampene holdes fast på pullert henholdsvis styrbord og bagbord side. Ved at slække eller hive på en tampene i henholdsvis bagbord eller styrbord, vil friktionen i vandet dreje skibet.

I alle tilfælde har skipperen ansvaret for at man søger at skabe den bedste form for nødstyring som situationen måtte tilsige.

Øvrige forholdsregler

Derforuden bør vagthavende styrmand i samråd med skipper trimme sejlene (inklusive eventuelt sætte eller bjærge sejl) for at optimere styringen - og derved minimere skibets tilbøjelighed til enten at være læ- eller luvgerrig.

Alt efter farvandets beskaffenhed, tæt ved kyst, vanddybde, så skal skipperen også overveje om muligheden for at ankre, og hvorvidt det er mere sikkert end at fortsætte sejladsen med nødstyring, nærmeste afstand til land, nærmeste havneby mm.

I samråd med navigatørerne beslutter skipperen om situationen kræver slæbeassistance for at skabe 'sikker' sejlads.

Er LOA tæt ved land og vinden er svag, så kan det også overvejes om MOB kan gøre nytte som slæbebåd. Dette bør dog ikke ske i rum sø, altså åbent hav.

Ansvarlig

Skipperen er ansvarlig for, at denne procedure bliver overholdt.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 8	Udgave nr. 4	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 00	Udstedelsesdato 08-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Procedure for Nødberedskab		

Formål

Formålet er at sikre et tilstrækkeligt nødberedskab, som kan begrænse skader og forhindre situationer i at eskalere til katastrofer om bord.

En nødsituation skal forstås som en begivenhed, som kan eller har forårsaget væsentlig skade på besætning, trainees, skib (inklusive andre skibe) og miljø.

Anvendelse

Skipperen om bord skal stræbe efter at tage alle forholdsregler i brug, som vil kunne begrænse følgerne af en alvorlig ulykke. Hvis en alvorlig begivenhed opstår, skal Tall Ship Fonden kontaktes (se kontakliste til kriseudvalg Kap. 08 appendiks 1).

Kontakt til kriseudvalg

Alle nødsituationer skal straks rapporteres – hvis muligt via telefon (eller VHF) - til Tall Ship Aalborg Fonden med en foreløbig kort orientering.

Skipperen kontakter projektkoordinator i kriseudvalget, og denne person indkalder de øvrige medlemmer udvalget. Hvis projektkoordinator ikke svarer, så skal formanden i Aalborg Tall ship Fonden kontaktes.

Se liste med kontaktoplysninger ifm. krise Kapitel 8, appendix 1

Et kriseudvalg etableres og dets opgave er at assistere skipperen - som er Tall Ship Fondens repræsentant på stedet – ved at:

- Skabe kontakt til myndigheder og andre som kan bidrage til at begrænse skadens / ulykkens omfang.
- Skabe kontakt til pårørende
- Skabe kontakt til pressen med pressemeddelelser

Anmeldepligt

Anmeldepligt til Søfartsstyrelsen, som fremgår af ”Bekendtgørelse om indberetning af søulykker, dødsfald samt hændelser til søs” skal følges. Det påhviler skibets fører og reder (Tall ship Aalborg Fonden) straks at underrette Søfartsstyrelsen.

Jf. § 2 i bekendtgørelsen, så defineres en ulykke som er opstået i forbindelse med skibets drift og som har indebåret:

- 1) At en person er faldet over bord, kommet alvorligt til skade eller er omkommet.
- 2) En kollision, en påsejling, en grundstødning, en brand, en eksplosion, lækage, slagside, kæntring, eller at et skib bliver umanøvreedygtigt, må anses for forlist eller har måttet forlades.

- 3) Materiel skade på et skib eller havneinfrastruktur uden for skibet, som kunne bringe sikkerheden alvorligt i fare, eller
- 4) At der som følge af skader på et eller flere skibe er opstået alvorlig skade på miljøet, eller der har været risiko for sådanne skader.

I samme bekendtgørelse er det ganske vist anført at anmeldepligten ikke gælder for fritidsfartøjer. Men Søfartsstyrelsen har udtrykkeligt gjort det gældende, at LOA har anmeldepligt pga. dets størrelse – også selv om det er et fritidsfartøj.

Referencer

Skipperen skal løbende samle og sikre alle relevante data vedrørende nødsituationen, herunder bl.a.

- Søkort data og andre relevante data vedrørende rejsen
- Udfyldte cheklister, noter, optegnelser etc.
- Uddrag fra skibets logbog
- Intern og ekstern kommunikation (VHF, Skibradio, e-mail, telefon)
- Fotografier, videoer, etc.
- Vidneforklaringer

Checkliste til rapportering

Skipperens første orientering om nødsituationen via telefon / VHF skal efterfølges af en skriftlig rapport, således at kriseudvalget er informeret og kan vurdere og træffe beslutninger om, hvordan det bedst kan håndtere nødsituationen samt pressen. Som hjælp hertil benyttes følgende appendikser (som forefindes i Kap. 08 i denne manual)

- Appendiks 4 Rapporterings checkliste – Grundstødning
- Appendiks 5 Rapporterings checkliste – Brand
- Appendiks 6 Rapporterings checkliste - Kollision
- Appendiks 7 Rapporterings checkliste – Person tilskadekomst / sygdom
- Appendiks 8 Rapporterings checkliste – MOB
- Appendiks 9 Rapporterings checkliste - Maskinhavari

Hvis et felt i checklisten er irrelevant markeres der blot: N/A

Hvis skipperen ikke har mulighed for at sende rapporten skriftligt (elektronisk/fax), så skal den (hvis muligt) formidles mundtlig via telefon til kriseudvalget.

Kriseudvalg

Kriseudvalget er konstitueret af:

Rederansvarlig Claus Holstein (ved hans fravær Claus Rosenbeck)

Projektkoordinator Leif Ervolder

Koordinator Bo Essenbæk

Udvalgsmedlem Herluf Stærk Christensen

Journalist Steen Bjerre (ved hans fravær Lars Engelbrecht Rohde)

Se kap. 08 Appendix 01 Kriseudvalg og kontaktoplysninger

Primære kontakt til pressen

Steen Bjerre er den, der primært varetager kontakten til pressen, herunder eventuelle pressemeddelelser – dog først altid efter samråd og kontakt med Rederansvarlig Claus Holstein.

Ved Steen Bjerres fravær er journalist Lars Engelbrecht Rohde stedfortræder – og han forsøges indkaldt.

Kontaktoplysninger

Kriseudvalgets medlemmer har pligt til at lægge LOA's kontaktoplysninger (kap. 08 appendiks 01) i mobiltelefon, tablet, computer mm.

Derforuden skal alle medlemmer i kriseudvalget have en digital kopi af nødberedskabsmappen.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 8	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 1	Udstedelsesdato 17-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Brand ved land		

Procedure

1. Ved konstatering af brand alarmeres alle besætningsmedlemmer.
2. Samtlige ombordværende mønstres i land og der holdes mandtal – mangler der nogen?
3. Skipperen alarmerer om nødvendigt det lokale brandvæsen på tlf. 112.
4. Benzindunke og eventuelle trykflasker fjernes af besætningen hvis muligt. Dette inkluderer også iltflaske til medicinkiste B, hvis den er om bord.
5. Besætningen indleder brandbekæmpelse med relevante brandslukningsmidler.
6. Skipperen skal følge bestemmelserne i kap. 8 afsnit 00: Procedure for Nødberedskab

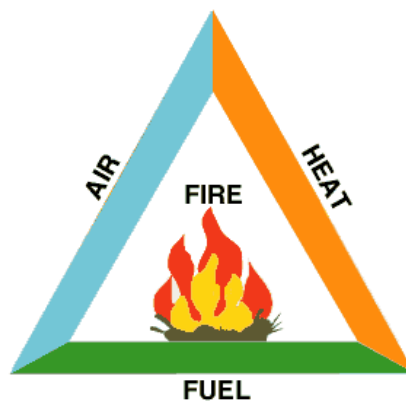
Ansvarlig

Skipperen eller dennes stedfortræder er ansvarlig for denne procedure

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 8	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Bo Rosbjerg
Afsnit 2	Udstedelsesdato 17-05-2013	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Brand til søs		

Procedure

1. Ved konstatering af brand skal der gives brandalarmsignal – en uafbrudt tone – samt højlydt råb: Brand
2. Når de ombordværende møder på deres poster, skal der holdes mandtal – mangler der nogen? Hvis muligt skal de ombordværende medbringe deres redningsvest.
3. Skipperen leder brandslukningen med assistance fra en styrmand, maskinmester eller en bådsmand.
4. Hvis skipperen vurderer, at der er behov for assistance, udsendes melding via VHF, MF/HF, Inmarsat C og/eller Fleet 77.
5. Maskinmesteren gør brandpumpen klar, eventuelt brandpumpen på dæk. Brandslanger tilsluttes. Det vurderes om eventuelle trykflasker inkl. iltflaske til medicinkiste B, bør flyttes.
6. Brandens omfang og art vurderes. Afhængig af denne vurdering indledes brandbekæmpelsen med vand eller pulver. Brandslukningen udføres med tanke på brandtrekanten.
7. Når der anvendes vand som slukningsmiddel, læses der om muligt samtidig med.
8. Ved brand i maskinrummet stoppes såvel motoren som tilførsel af diesel omgående. Branden forsøges i første omgang slukket med håndslukker. Hvis branden ikke kan bekæmpes, lukkes lugen til maskinrummet, og Energenanlægget aktiveres. Lugen må ikke åbnes igen, da dette vil nære branden med ilt.



9. Skipperen skal følge bestemmelserne angivet i kap. 8 afsnit 00: Procedure for nødberedskab.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 8	Udgave nr. 5. udgave	Udarbejdet af Anders Reich / Kurt Andersen
Afsnit 3	Udstedelsesdato 02-05-2016	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Mand Over Bord		

Procedure

Indledende procedure

Isætning af MOB båd

Ved mand over bord er det vigtigt at få den overbordfaldne om bord igen *så hurtigt som muligt*.

1. Der råbes ”Mand over bord!” højt og tydeligt. Der gives et signal bestående af: 7 korte toner efterfulgt af 1 lang tone. Og på GPS'en skal mand-over-bord knappen aktiveres.
2. Skipper overtager vagten på broen
3. En eller flere redningskranse samt en aktiveret SART kastes ud..
4. Ét eller flere besætningsmedlemmer peger på den overbordfaldne og fjerner ikke øjnene fra denne under hele manøvren.
5. Om natten benyttes skibets projektører til at fastholde den overbordfaldne i sigte.
6. Vagthavende bådsmand organiserer isætning af MOB båd på bagbord side.
7. LOA's motor startes og i almindelighed bjærges sejlene.
8. Vagthavende bådsmand og MOB bådsgast ifører sig svømmevest eller redningsvest. Svømmevestene er anbragt i MOB bådens forrum sammen med en kraftig lommelygte.
9. MOB båd bemannes med gaster / besætning.
10. MOB båd gasten monterer MOB fald på MOB løftebom, samt frigør MOB løftebom og MOB båd.
11. Løftekrog fastgøres til løftegalge (Løftekrog skal normalt være fastgjort til MOB bådens løftegalge).
12. MOB medhjælper, der styrer MOB båden udover lønningen, placerer sig ved MOB bådens agterende. MOB båden løftes ud af sin vugge og påhængsmotoren vippe. MOB båd medhjælperen styrer MOB bådens forende rundt om vantet, således at båden og påhængsmotoren ikke beskadiges.
13. MOB bådsgasten tager MOB bådens forfangeline og fører den uden om vantet og hen til karabinhage ved vantskrue.
14. MOB båden drejes rundt, således at MOB bådens stævn kommer først over lønningen og drejes, så stævnen peger forefter.
15. Samtidig henter vagthavende styrmand 2 mobile VHF'er og dødemandsknappen til MOB båden.
16. MOB båden hænger nu på bagbord side.
17. Den person der styrede MOB båden ud over lønningen, tager agterfangelinen og fastgør den på kofilenagle.
18. Når MOB båden er klar til at blive sat i vandet varskoer vagthavende bådsmand skipperen.
19. Båden sættes først i på skipperens ordre.
20. Vagthavende bådsmand og medhjælper entrer MOB båden
21. MOB båden fires i vandet og løftekrog frigøres. Påhængsmotor startes

Om bord tagning af MOB båd

22. Agter- og forfangeline frigøres.

Mens MOB båden gøres klar kan skipperen foretage sejl manøvrer med øvrige gaster og besætningsmedlemmer, herunder også eventuelt bjærge alle sejl og således kun gøre brug af skibets motor.

Isætning og ombord tagning af MOB båd bør altid ske i læ side, og når skibet gør relativ lille fart, dvs. kun nogle få knob.

I tilfælde af meget hårdt vejr bør skipperen overveje at sejle LOA helt hen til Mand-over-bord positionen, førend MOB båden sættes i vandet.

1. For- og agterfangeliner er fastgjort
2. Løftekrog fastgøres til løftegalgen
3. Påhængsmotoren vippes
4. Bådsmand og MOB båds gast entrer om bord på LOA
5. MOB faldet bemandes med gaster
6. Agterfangeline bemandes med MOB medhjælper, der skal styre MOB båden over lønningen, således at båden og påhængsmotor ikke bliver beskadiget.
7. MOB bådens agterende føres først over lønningen.
8. Påhængsmotoren vippes, når MOB båden er over sin vugge.
9. MOB båden fires ned i sin vugge. MOB-løftbom og MOB båden fastgøres
10. Løftekrogen tages IKKE af løftegalgen
11. MOB båd gasten flytter MOB-fald til øjebolt ved stormast
12. MOB båd gasten sørger for at lægge for- og agterfangeliner op i MOB båden
13. MOB båd gasten stuver svømmeveste og lommelygte væk i MOB'ens forrum

Risikovurdering

Mand over bord er generelt højest usandsynligt, men hvis det skulle ske vil konsekvensen kunne være 'ekstrem skadeligt', hvorfor risikovurderingen af denne procedure må betegnes som 'moderat risikabel'

Anmeldepligt

Skipperen skal følge bestemmelserne i kap. 8 afsnit 00: Procedure for nødberedskab skal følges kap. 8.0

Ansvarlig

Skipper

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 8	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 4	Udstedelsesdato 15-05-2013	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Evakuering		

Procedure

1. Evakuering besluttes af skipperen efter samråd med styrmænd og bådsmand.
2. Nødmelding udsendes via VHF, MF/HF, Inmarsat C og/eller Fleet 77.
3. Skibets to EPIRB, tre SART og fire håndholdte VHF-radioer gøres klar til at medbringe i flåderne.
4. Styrmænd og bådsmand fører alle ombordværende på dæk og fordeler dem mellem flåderne. Besætningen skal være iført redningsveste og livline.
5. Skipperen medbringer om muligt skibets papirer: logbog samt mappen med øvrige skibspapirer samt evt. logbogsnotater eller kladder. Endvidere medbringes i videst muligt omfang: batterier, håndlygter, pyrotekniske signaler samt strobolys. Hvis der er tid, anbringes skibspapirer etc. i plasticposer. Sagerne fordeles mellem flåderne. Ligeledes medbringes en redningskrans i hver flåde.
6. Skipper, styrmænd og bådsmand fordeler sig mellem flåderne og tager kommandoen over disse.
7. På skipperens ordre søsættes flåderne og udløses
8. Flåderne bemandes, og så vidt muligt holder de kontakt med hinanden, fx via liner.
9. EPIRB og SART aktiveres.
10. Skipperen skal følge bestemmelserne i kap. 8 afsnit 00: Procedure for nødberedskab.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 8	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 5	Udstedelsesdato 18-05-2013	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Grundstødning		

Procedure

Skipperen vurderer sammen med vagthavende bådsmand/styrmand samt evt. andre besætningsmedlemmer, om grundstødningen er af alvorlig karakter – og om den kan betegnes som ukritisk eller kritisk.

Resultatet af vurderingen meddeles til båds mænd og styrmænd, hvorefter den pågældende procedure iværksættes.

Meldepligt

Ved grundstødning skal Tall Ship Aalborg Fonden informeres om situationen. Se kap. 7.00 om nødprocedure.

Ved grundstødning i danske farvande skal endvidere Søfartsstyrelsen informeres, jf. Bekendtgørelse om indberetning af søulykker, dødsfald samt hændelser til søs, og Søfartsstyrelsen underretter herefter Den maritime Havarikommission. Undladelse af indberetning kan afføde bødestraf op til 10.000 kroner.

Ukritisk grundstødning

1. Vanddybden loddet rundt om skibet.
2. Der iværksættes procedurer for at bringe skibet flot ved egen hjælp.
3. Hvis dette ikke kan lykkes, hidskaldes assistance, fx fra andre skibe, lodsstationer eller havnemyndigheder.

Alvorlig grundstødning

1. Båds mænd og styrmænd fører alle besætningsmedlemmer på dæk og sørger for, at de har redningsveste og livliner klar.
2. Skipperen foretager sammen med en styrmand eller en bådsmand en grundig undersøgelse af skibets tilstand, herunder om der er vandindtrængning i skibet, om ror og skruetøj har taget skade.
3. Hvis der ikke konstateres vandindtrængning, og skrog, ror og skruetøj vurderes at være uden alvorlige skader, følges den ukritiske procedure ovenfor.
4. Hvis der er konstateret voldsom vandindtrængning eller skader på skroget, skal der iværksættes forsøg på at standse vandindtrængningen midlertidigt eller permanent, fx ved anvendelse af træpropper, trækiler, planker, sejl, presenninger el. lign. Der skal lænses med alle midler, der i den givne situation fungerer.
5. Hvis vandindtrængningen ikke kan standses, skal der udsendes nødmelding over radio eller udsendes nødsignal på anden måde, fx ved benyttelse af pyroteknisk signalmateriel. Der skal til stadighed lænses med alle midler.
6. Alt efter farvandets beskaffenhed og vejrliget kan det blive nødvendigt at evakuere skibet. I så fald følges proceduren i afsnit 8.4.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 8	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 6	Udstedelsesdato 14-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Persontilskadekomst		

Procedure

1. Ved persontilskadekomst af enhver art tilses den tilskadekomne af skipperen, og evt. førstehjælp/behandling iværksættes.
2. Skipperen eller en af denne bemyndiget vurderer behovet for assistance.
3. Som assistance kan der være tale om:
 - Anvendelse af fartøjets medicinkiste.
 - Søge havn for lægebesøg/skadestue.
 - Konsultere Radio Medical på tlf. 7545 6766 eller via Inmarsat C.
 - Evakuere den tilskadekomne (arrangeres via ovennævnte kommunikationsmuligheder).

Helikopterevakuerings

Proceduren er beskrevet i Fiskeriårbogen under "Helikopterassistance til søs". Fiskeriårbogen findes i skibets bibliotek.

Anmeldepligt

Skipperen skal følge bestemmelserne i kap. 8 afsnit 00: Procedure for nødberedskab.

SMS LOA		
Chapter 8	Version 2	Composed by Kurt Andersen
Appendix 1	Valid from 08-02-2015	Approved by Tall Ship Aalborg Fonden
Kriseudvalg og kontaktoplysninger		

Mødested: Aalborg Havn, Langerak 19 (med mindre andet aftales).

Navn	E-mail	Telefon
Projektkoordinator Leif Ervolder	le@loa.dk	+45 2488 0680
Formand Claus Holstein	ch@aalborghavn.dk	+45 2920 7201
<i>(Stedfortræder for Claus Holstein)</i> Bestyrelsesmedlem Claus Rosenbeck	cr@aalborghavn.dk	+45 2920 7221
Koordinator Bo Essenbæk	bo@essenbek.dk	+45 2171 2105
Udvalgsmedlem Herluf S. Christensen	herlufc87@gmail.com	+45 4029 7453
Journalist Steen Bjerre	mail@steen-bjerre.dk	+45 2220 4601
<i>(Stedfortræder for Steen Bjerre)</i> Journalist Lars Rohde Engelbrecht	engelbrecht.rohde@gmail.com	+45 2067 7662

Ved første nædmelding fra LOA kontakter skipperen projektkoordinator Leif Ervolder; og han kontakter øvrige medlemmer – og der vurderes om udvalget skal samles.

Hvis det ikke er muligt for LOA at opnå kontakt til Leif Ervolder, så kontaktes den næste på listen: formand Claus Holstein, osv.

Kontakt til LOA

Fleet77 - Telefon: 763 747 788 og Data: +870 763 747 788
(Inmarsat C: 4 220 001 10)

Vigtige eksterne telefonnumre:

Søfartsstyrelsen	Den maritime havarikommission	+45 2334 2301
Lyngby Radio	(Lyngby Radio kontakter almindeligvis SOK)	+45 4588 2485
SOK	Søværnets operative Kommando	+45 8943 3099
Radio Medical	Esbjerg Sygehus	+45 7545 6766

Gmail: Inden hver sejlads med LOA sender Leif Ervolder en opdateret deltagerliste til:
loa.info.crewlist@gmail.com

Kontonavn: **LOA Af Aalborg**

Adgangskode: **nordrehavnegade6**

SMS LOA		
Chapter 8	Version 1	Composed by Kurt Andersen
Appendix 2	Valid from 21-04-2013	Approved by Tall Ship Aalborg Fonden
Agenda for kriseudvalg		

#	Aktivitet	Kontrol / ansvar
1	Fordeling af opgaver herunder etablering af kommunikationslog	
2	Samling af data herunder nødmeldinger fra skib via telefon eller e-mail	
3	Evaluering af situationen såvel som faren for trainees, besætning og skib, herunder også behovet for ekstern assistance som: • Slæbeassistance • Brandbekæmpelse • Evakuering • Lægehjælp • Forureningsbekæmpelse • Reparation	
4	Evaluering af personskade og personens tilstand	
5	Kontakt til eksterne parter som • Søfartsstyrelsens opklaringsenhed • Eksterne rådgivere • Internationale myndigheder • Pårørende til trainees og besætning	
6	Pressemeddelelse og kontakt til pressen	
7	Evaluering af skibets stabilitet	
8	Fortsat rapportering og opfølgning	
9	Andet	

SMS LOA		
Chapter 8	Version 1	Composed by Kurt Andersen
Appendix 3	Valid from 21-04-2013	Approved by Tall Ship Aalborg Fonden
Kommunikationslog for kriseudvalg		

Kriseudvalget samlet:

Dato:

Kl.:

Type af nødsituation:

Fremmødte udvalgsmedlemmer:

Tlf/mail/andet #	Kl.	Fra	Til	Kort beskrivelse
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

SMS LOA		
Chapter 8	Version 1	Composed by Kurt Andersen
Appendix 4	Valid from 21-04-2013	Approved by Tall Ship Aalborg Fonden
Reporting Checklist - Grounding		

A1	Ship's name	LOA	
A2	Call sign	OUTY	
A3	Nationality	DANISH	
A4	Type of ship	SAIL TRAINING SHIP	
W1	Number of crewmembers		
W2	Number of trainees		
B1	Date & time UTC of grounding		
C1	Exact position of grounding		
S1	Wind & Weather Condition		
S2	Set of current		
S3	Tide	High Water Low Water Time GMT	Time local Time local
01	Draft before Grounding		
02	Draft after Grounding		
Q1	Cause of Grounding		
Q2	State of engine		
Q3	State of Rudder and Propeller		
Q4	State of other equipment		
Q5	Soundings of Tanks and Holds		
Q6	Any Leakage		
Q7	Trim possibility and any list		
R1	Pollution or Pollution Danger		
X1	Nature of Bottom		
X2	Risk assessment	Personnel Ship	
X3	Any other Comments		

Date:

Place:

Name:

SMS LOA		
Chapter 8	Version 1	Composed by Kurt Andersen
Appendix 5	Valid from 21-04-2013	Approved by Tall Ship Aalborg Fonden
Reporting Checklist - FIRE		

A1	Name of Ship	LOA
A2	Call sign	OUTY
A3	Nationality	DANISH
A4	Type of Ship	SAIL TRAINING SHIP
W1	Number of crewmembers	
W2	Number of trainees	
B1	Date & time UTC of fire	
C1	Exact position	
S1	Wind & Weather Condition	
S2	Set of current	
L1	Nearest port of Refuge	
Q1	Damage to Ship	
Q2	State of engine	
Q3	State of Rudder and Propeller	
Q4	State of other equipment	
Q5	Stability problems	
X1	Type of Fire	
X2	Extent of Fire, location	
X3	Method of Fire-fighting	
X4	Personnel Injury including: - Name of injured person(s) - Position on board - Cpr. No. - Condition of person	
X5	Danger of Explosion	
X6	Has the fire been extinguished?	
X7	Other ships in vicinity	
X7	Assistance required	
X8	Risk assessment	Personnel Ship
X9	Any other Comments	

Date:

Place:

Name:

SMS LOA		
Chapter 8	Version 1	Composed by Kurt Andersen
Appendix 6	Valid from 21-04-2013	Approved by Tall Ship Aalborg Fonden
Reporting Checklist - COLLISION		

A1	Name of Ship	LOA
A2	Call sign	OUTY
A3	Nationality	DANISH
A4	Type of Ship	SAIL TRAINING SHIP
W1	Number of crewmembers	
W2	Number of trainees	
B1	Date & time UTC of Collision	
C1	Exact position of Collision	
S1	Wind & Weather Condition	
S2	Weather forecast	
L1	Nearest Port of Refuge	
M1	Communication with other ships	
Q1	Damage to Ship	
Q2	Damage to other ship	
Q3	Sounding Tanks & Holds	
Q4	Personnel injury including - Name of injured person(s) - Position on board - Cpr. No. - Condition of person	
Q5	State of engine	
Q6	State of Rudder and Propeller	
Q7	State of other equipment	
R1	Pollution / oil leaking	
X1	Possibility for anchoring	
X2	Possibility for stranding	
X3	Risk assessment	Personnel Ship
X4	Notice to other ship sent	<i>We hold your ship responsible for all damage, consequences and losses as result of this collision</i>
X5	Notice to Coast Radio Station given	
X7	Notice to Other ships in the Area given	
X7	Assistance required	
X9	Any other Comments	

Date:

Place:

Name:

SMS LOA		
Chapter 8	Version 1	Composed by Kurt Andersen
Appendix 7	Valid from 21-04-2013	Approved by Tall Ship Aalborg Fonden
Reporting Checklist – INJURY or ILLNESS		

A1	Name of Ship	LOA
A2	Call sign	OUTY
A3	Nationality	DANISH
A4	Type of Ship	SAIL TRAINING SHIP
W1	Number of crewmembers	
W2	Number of trainees	
B1	Date & time Local / UTC	
C1	Exact position	
M1	Communication with Radio Medical	
M2	Communication with Medical Centre ashore	
M3	Communication with Coast Radio Station	
M4	Communication with other ships	
M5	Communication with next of kin	
M6	Nearest Port of Refuge	
Q1	Description of injury / illness	
Q2	Cause of injury	
Q3	Person injured / ill including - Name of person - Position on board - Cpr. No. - Condition of patient	
X1	Risk assessment	
X2	Use of resuscitation equipment	
X7	Assistance required	
X9	Any other Comments	

Date:

Place:

Name:

SMS LOA		
Chapter 8	Version 1	Composed by Kurt Andersen
Appendix 8	Valid from 21-04-2013	Approved by Tall Ship Aalborg Fonden
Reporting Checklist – MAN OVER BOARD		

A1	Name of Ship	LOA
A2	Call sign	OUTY
A3	Nationality	DANISH
A4	Type of Ship	SAIL TRAINING SHIP
W1	Number of crewmembers	
W2	Number of trainees	
B1	Date & time Local / UTC of MOB	
C1	Exact position of MOB	
S1	Wind & weather Condition	
S2	Weather forecast	
S3	Setting of current	
S4	Tide	HW LW Time local Time local
M1	Communication with other Ships	
M2	Communication with Coast Radio Station	
M3	Nearest Port of Refuge	
Q1	Cause of incident	
Q2	Person over board including - Name of person - Position on board - Cpr. No.	
Q3	If person injured including - Name of person - Position on board - Cpr. No. - Condition of person	
X1	Risk assessment	Personnel Ship
X2	Time of pick up in water	
X3	Use of resuscitation equipment	
X4	Notice to other Ships in the Area	
X5	Notice to Coast Radio Station given	
X4	Assistance required	
X9	Any other Comments	

Date:

Place:

Name:

SMS LOA		
Chapter 8	Version 2	Composed by Kurt Andersen
Appendix 9	Valid from 08-02-2015	Approved by Tall Ship Aalborg Fonden
Reporting Checklist – DAMAGE: MACHINERY / SYSTEM / RIG, or other severe FAILURE		

A1	Name of Ship	LOA
A2	Call sign	OUTY
A3	Nationality	DANISH
A4	Type of Ship	SAIL TRAINING SHIP
W1	Number of crewmembers	
W2	Number of trainees	
B1	Date & time UTC of Failure	
C1	Exact position	
S1	Wind & Weather Condition	
S2	Weather forecast	
L1	Nearest Port of Refuge	
M1	Communication with other ships	
M2	Communication with Coast Radio Station	
Q1	Type of damage / failure	
Q2	Cause of damage / failure	
Q3	Action taken	
Q3	Personnel injury including - Name of injured person(s) - Position on board - Cpr. No. - Condition of person	
Q5	State of engine	
Q6	State of Rudder and Propeller	
Q7	State of other equipment	
R1	Pollution / oil leaking	
X1	Possibility for anchoring	
X2	Risk for grounding	
X3	Risk assessment	Personnel Ship
X4	Assistance required	
X5	Any other Comments	

Date:

Place:

Name:

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 09	Udgave nr. 1. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 1	Udstedelsesdato 12-02-15	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Procedure for afvigelser, Near Miss og arbejdsulykkerapport		

Procedure

Formål

At sikre, at afvigelser, ulykker og farlige situationer (near miss) og arbejdsulykker bliver rapporteret til Aalborg Tall Ship Fondens repræsentant, projektkoordinator Leif Ervolder.

Definitioner

En **afvigelse** er manglende opfyldelse af specifikke krav, som bl.a.

- En beskrevet procedure i denne SMS, som ikke bliver fulgt
- Lovgivning og andre juridiske bestemmelser, som ikke bliver fulgt
- Forhold / aktiviteter som kan have vigtig indflydelse på sikker skibsdrift
- Dokumenter eller instruktioner med forkert eller manglende informationer

I tilfælde af en afvigelse skal der udfyldes en afvigelsesrapport; hertil benyttet skemaet 'Afvigelsesrapport' Kap. Afsnit.

En **Near Miss** er en ulykke eller tæt ved ulykke, som kunne forårsage skade på person (det gælder alle om bord), materiale, skib og miljø.

I tilfælde af en Near Miss skal der udfyldes en Near Miss rapport; hertil benyttes skemaet 'Near Miss Rapport', Kap. Afsnit.

En **arbejdsulykke** er en personskaade, hvor skriftlig rapportering bør ske, hvis personen forventes at være uarbejdsdygtig i mere end 24 timer. Til rapportering benyttes standard formular 'Arbejdsulykkesrapport'. På bagsiden af rapporten forefindes en beskrivelse af, hvornår, i hvilke tilfælde og hvordan arbejdsulykkesrapporten skal udfyldes. Og tilsvarende også beskrivelse af hvem (flere instanser) der skal have kopi af rapporten.

I tilfælde af en arbejdsulykke, som beskrevet ovenfor, benyttes 'Arbejdsulykkerapport', som forefindes i 'skibs biblioteket'

Ansvarlig

Enhver om bord har ret til at skrive en afvigelse eller Near Miss Skipperen har ansvar for at afvigelser, Near Miss og arbejdsulykker bliver rapporteret og videreformidlet til Rederiets repræsentant, Projekt koordinatoren.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 09	Udgave nr. 3 Udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 2	Udstedelsesdato 08-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Afvigelsesrapport		

Afvigelse nr.:	Dato:	ÅR:
Beskrivelse af afvigelse: (husk henvisning til kapitel og afsnit)		
Årsag til afvigelse:		
Dato & Underskrift:		
Forslag til korrigerende handling og deadline for gennemførelse:		
Skipper - dato og underskrift:		
Korrigerende handling udføres af:		
Dato og kvittering for udført korrigerende handling:		

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 9	Udgave nr. 2 udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 5	Udstedelsesdato 14-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Rapportering af forureningsulykke		

Rapportering

I tilfælde af forureningsulykke skal indberetning *hurtigst muligt* foretages til Miljøstyrelsen

Til søs:

- Til Søværnets Operative Kommando via kystradiostation eller tlf. 8943 3099

I havn:

- Til havnemyndighederne

Ansvarlig

Skipperen om bord er ansvarlig for at der sker indberetning af forureningsulykken. I alle tilfælde skal skipperen også orientere Aalborg Tall Ship Fonden gennem projektkoordinatoren

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 10	Udgave nr. 1. udgave	Udarbejdet af Steen Bjerre
Afsnit 1	Udstedelsesdato 25-06-2009	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Fondens politik for vedligeholdelse af skibet		

Oversigt

Vedligeholdelsen af skib, udstyr og udrustning er en fortløbende proces, der foregår året rundt. Større arbejder foregår typisk i vinterhalvåret.

Frivillige i LOA-organisationen udfører en stor del af det almindelige vedligeholdelsesarbejde. For at sikre en professionel standard udføres det egentlige skibstømrerarbejde dog i videst muligt omfang på værft, ligesom væsentlig dele af vedligeholdelsesarbejdet på maskine og udrustning udføres af specialfirmaer.

Alle fejl og mangler, der opstår under sejlads, og som ikke umiddelbart kan afhjælpes, rapporteres til den daglige leder og/eller bestyrelsesformanden.

Vedligeholdelses-politik

Det tilstræbes,

- at udskiftninger på skrog og rig mv. foretages længe før en kritisk tilstand kan indtræde,
- at skibets motor og andre tekniske installationer til stadighed holdes på et højt vedligeholdelsesniveau,
- at skibets udrustning løbende opgraderes og fornys i overensstemmelse med den tekniske udvikling.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 10	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Bo Rosbjerg
Afsnit 2	Udstedelsesdato 25-04-2010	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Program for vedligeholdelse		

Oversigt

Autoriserede syn og foreskrevne serviceeftersyn vil blive fulgt.

Til hjælp til at styre al vedligeholdelse om bord vil det blive tilsigtet at gøre brug af et generelt digitalt vedligeholdelsesprogram.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 10	Udgave nr. 1. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 3	Udstedelsesdato 25-06-2009	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
	Systembeskrivelser	

Oversigt

Der henvises til noterne

- Tekniske installationer
- El-forsyning, system- og funktionsbeskrivelse
- El-hovedfordeling og principdiagram

Som findes her: <http://www.loa.dk/default.aspx?m=2&i=187>

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 11	Udgave nr. 3. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 1	Udstedelsesdato 12-05-2013	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Dokumentation		

Opdatering

Hvert år i januar indkalder Den systemansvarlige forslag til ændringer i SMS-håndbogen. Disse forslag behandles når intern audit afholdes på foranledning af den systemansvarlige.

Dokumentation

Den systemansvarlige sørger for vedligeholdelse af SMS-håndbogen og godkender rettelser til denne.

SMS-håndbogen foreligger som et elektronisk dokument. Versionsnummeret er angivet i selve dokumentet. Rettelsesloggen (afsnit 11.2) holdes opdateret. Det elektroniske dokument opbevares hos den systemansvarlige, som sørger for, at der findes sikkerhedskopier. Ud over dette findes et antal kopier på papir. Den systemansvarlige påser, at papirkopierne er opdaterede.

Oversigt over kopier

Det elektroniske dokument findes

- hos den systemansvarlige (hoveddokumentet med sikkerhedskopi),
- hos koordinator Leif Ervolder

Papirkopi findes

- i skibsbiblioteket på LOA,
- i messen
- hos formanden Aalborg Tall Ship Fonden

Filnavn

Det elektroniske dokument har filnavnet

LOASMS

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 11	Udgave nr. 1. udgave	Udarbejdet af Morten Enemark Lund
Afsnit 2	Udstedelsesdato 07. juni 2012	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Rettelseslog		

Skema

Kapitel	Afsnit	Udg.	Dato for rettelse	Signatur
2 - nyt	2	1	12-04-2010	Kurt Andersen
2	3	2	12-04-2010	Kurt Andersen
3	1	2	25-04-2010	Kurt Andersen
3	3	2	19-04-2010	Kurt Andersen
4	1	2	25-04-2010	Kurt Andersen
6	2	2	25-04-2010	Kurt Andersen
7	0	2	10-04-2010	Kurt Andersen
7 - nyt	1	1	10-04-2010	Kurt Andersen
7 –nyt bilag	1.1	1	10-04-2010	Kurt Andersen
7	3	2	25-04-2010	Kurt Andersen
7 - nyt	12	2	21-04-2010	Kurt Andersen
10	2	2	25-04-2010	Kurt Andersen
11	1	2	25-04-2010	Kurt Andersen
12	1	2	24-04-2010	Kurt Andersen
1	1	2	26-04-2010	Kurt Andersen
9	2	2	11-05-2010	Kurt Andersen
12	3	2	11-05-2010	Kurt Andersen
4	1	3	25-05-2010	Kurt Andersen
12 – nyt bilag	4	1	28-05-2010	Kurt Andersen
3	3	3	29-05-2010	Kurt Andersen
2	2	3	29-05-2010	Kurt Andersen
7 – nyt	17	1	30-05-2010	Kurt Andersen
5	1	2	30-05-2010	Kurt Andersen
5 – nyt	3	1	30-05-2010	Kurt Andersen
5 – nyt	4	1	30-05-2010	Kurt Andersen
1	1	3	30-05-2010	Kurt Andersen
3	3	4	28-04-2011	Kurt Andersen
5	1	3	28-04-2011	Kurt Andersen
7	0	4	28-04-2011	Kurt Andersen
7	1	2	28-04-2011	Kurt Andersen
7	4	2	28-04-2011	Kurt Andersen
7	5	2	28-04-2011	Kurt Andersen
7	6	2	28-04-2011	Kurt Andersen
7	10	2	28-04-2011	Kurt Andersen
7	13	2	28-04-2011	Kurt Andersen
8	3	2	28-04-2011	Kurt Andersen
3	1	3	08-04-2012	Kurt Andersen
7	Bilag 1.1	2	09-04-2012	Kurt Andersen
3	3	4	07-06-2012	Kurt Andersen
6	1	2	07-06-2012	Kurt Andersen
6	2	3	07-06-2012	Kurt Andersen
7	3	3	07-06-2012	Kurt Andersen
5	3	2	07-01-2013	Kurt Andersen
5	4	2	07-01-2013	Kurt Andersen
7 - nyt	18	1	02-04-2013	Kurt Andersen
8 - nyt	00	1	21-04-2013	Kurt Andersen
11	01	3	12-05-2013	Kurt Andersen
7	16	2	15-05-2013	Kurt Andersen
8	4	2	15-05-2013	Kurt Andersen
7	11	2	15-05-2013	Kurt Andersen

Kapitel	Afsnit	Udg.	Dato for rettelse	Signatur
4	1	4	17-05-2013	Kurt Andersen
2	3	3	17-05-2013	Kurt Andersen
6	2	4	17-05-2013	Kurt Andersen
7	1	3	17-05-2013	Kurt Andersen
7.1.1	Bilag	3	17-05-2013	Kurt Andersen
7	4	3	17-05-2013	Kurt Andersen
7	0	5	17-05-2013	Kurt Andersen
7	8	2	17-05-2013	Kurt Andersen
8	2	2	17-05-2013	Kurt Andersen
8	1	2	17-05-2013	Kurt Andersen
8	5	2	18-05-2013	Kurt Andersen
8	6	2	20-05-2013	Kurt Andersen
8	00	2	20-05-2013	Kurt Andersen
7	17	2	27-05-2013	Kurt Andersen
1	2	2	07-02-2015	Kurt Andersen
5	3	3	07-02-2015	Kurt Andersen
7	2	2	07-02-2015	Kurt Andersen
7	5	3	07-02-2015	Kurt Andersen
7	4	4	07-02-2015	Kurt Andersen
7	9	2	07-02-2015	Kurt Andersen
7	11	3	07-02-2015	Kurt Andersen
7	16	3	07-02-2015	Kurt Andersen
12	4 bilag	2	07-02-2015	Kurt Andersen
1	4	2	08-02-2015	Kurt Andersen
1	3	3	08-02-2015	Kurt Andersen
2	3	4	08-02-2015	Kurt Andersen
5	1	4	08-02-2015	Kurt Andersen
5	2	2	08-02-2015	Kurt Andersen
6	2	5	08-02-2015	Kurt Andersen
7	17	3	08-02-2015	Kurt Andersen
8	00	4	08-02-2015	Kurt Andersen
8	App. 1	2	08-02-2015	Kurt Andersen
8	App. 9	2	08-02-2015	Kurt Andersen
12	1	3	08-02-2015	Kurt Andersen
12	2	2	08-02-2015	Kurt Andersen
6	1	3	12-02-2015	Kurt Andersen
9 Ny	1	1	12-02-2015	Kurt Andersen
9 Ny	2	1	12-02-2015	Kurt Andersen
9 Ny	3	1	12-02-2015	Kurt Andersen
8	6	3	14-02-2015	Kurt Andersen
9	5	2	14-02-2015	Kurt Andersen
5	4	3	14-02-2015	Kurt Andersen
2	2	4	14-02-2015	Kurt Andersen
1	1	4	14-02-2015	Kurt Andersen
8	3	4	15-02-2015	Kurt Andersen
8	1	2	17-02-2015	Kurt Andersen
8	2	2	17-02-2015	Kurt Andersen
7	7	2	20-02-2015	Kurt Andersen
7	14	2	20-02-2015	Kurt Andersen
7	15	2	20-02-2015	Kurt Andersen
7	10	3	05-03-2015	Kurt Andersen
7	13	3	05-03-2015	Kurt Andersen
7	6	3	09-03-2015	Kurt Andersen
7	3	4	06-09-2015	Kurt Andersen
12	1	4	16-12-2115	Kurt Andersen
7	8	3	09-03-2016	Kurt Andersen
5	2	4	09-03-2016	Kurt Andersen
6	1	4	09-03-2016	Kurt Andersen

Kapitel	Afsnit	Udg.	Dato for rettelse	Signatur
7	4	5	09-03-2016	Kurt Andersen
5	2	5	02-05-2016	Kurt Andersen
3	3	5	02-05-2016	Kurt Andersen
7	18	2	02-05-2015	Kurt Andersen
7	5	4	02-05-2016	Kurt Andersen
7	0	6	02-05-2016	Kurt Andersen
1	1	5	02-05-2016	Kurt Andersen
7	6	4	02-05-2016	Kurt Andersen

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 12	Udgave nr. 4.udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 01	Udstedelsesdato 16-12-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Intern audit		

Formål

Formålet med det interne audit er at sikre,

- at Tall Ship Aalborg Fonden overholder den vedtagne sikkerhedspolitik,
- at SMS-håndbogen er opdateret,
- at skippere, styrmænd, båds mænd og maskinmestre er bevidste om Tall Ship Aalborg Fondens sikkerhedspolitik.

Afholdelse

Der afholdes intern audit én gang årligt, det vil sige med maks. 12 måneders interval.

Den systemansvarlige gennemfører den interne audit sammen med den designerede person, den daglige leder og en-to andre fra Tall Ship Aalborg Fondens organisation, udvalgt blandt skippere, styrmænd, båds mænd og maskinmestre - samt formænd for arbejdsgrupper. Derforuden deltager projekt koordinater. Under den interne audit kan der indkaldes yderligere repræsentanter for Tall Ship Aalborg Fondens organisation til interview.

I forbindelse med den interne audit skal der følges op på korrigerende handlinger vedrørende tidligere afvigelser, Near Miss, arbejdsulykker og observationer i almindelighed.

Rapporter

Formularen i afsnit 12.2 anvendes ved intern audit. Rapporterne nummereres **IAxx.yy**, hvor **xx** er årstallet og **yy** er et løbenummer.

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 12	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 02 Bilag	Udstedelsesdato 08-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
Intern audit rapport		

<i>Intern audit rapport nr.</i>	<i>Dato:</i>	<i>År:</i>
<i>Deltagere:</i>		
<i>Følgende emner er behandlet (referencer til SMS-håndbogen anføres):</i>		
<i>Konkluderende bemærkninger til den interne audit:</i>		
<i>Underskrift referent:</i>		
<i>Underskrifter øvrige deltagere:</i>		

SMS-håndbog for LOA		
Kapitel 12	Udgave nr. 2. udgave	Udarbejdet af Kurt Andersen
Afsnit 4 (Bilag)	Udstedelsesdato 07-02-2015	Godkendt af Tall Ship Aalborg Fonden
	Kvittering for kendskab til SMS	

Skema

Med påtegning af dato & år samt underskrift kvitterer man for at have kendskab til og indsigt i LOAs SMS manual

Det er tilstrækkelig
med én kvittering for
årets sejsæson

Gælder for:
Skipper,
Styrmand,
Maskinchef,
Maskinmester,

Og yderligere, hvis de er medsejlende:

Bådsmand (mænd)
Hovmester

[illegible]