



# Lovtidende A

## Bekendtgørelse om arbejdsmiljøkursus for havnesikkerhedsudvalg og sikkerhedsgrupper i fiskeskibe (§ 8-kursus for fiskeskibe)

I medfør af § 24 b, i lov om skibes besætning, jf. lovbe-  
kendtgørelse nr. 74 af 17. januar 2014, fastsættes:

### *Anvendelsesområde*

§ 1. Bekendtgørelsen finder anvendelse for:

- 1) medlemmer af havnesikkerhedsudvalg<sup>1</sup>
- 2) medlemmer af sikkerhedsgrupper i fiskeskibe<sup>2</sup>

### *Uddannelsens formål, struktur og indhold*

§ 2. Formålet med uddannelsen er at kvalificere deltage-  
ren til at kunne varetage sit virke som medlem i havnesik-  
kerhedsudvalgene eller i sikkerhedsgruppen og i samarbejde  
med andre, at fremme et sikkert og sundt arbejdsmiljø om  
bord i fiskeskibe.

§ 3. Uddannelsens struktur og indhold skal være som be-  
skrevet i uddannelsesplanen, jf. bilag 1.

### *Deltagernes forudsætninger*

§ 4. For at deltage i kurset skal man være valgt som med-  
lem af et havnesikkerhedsudvalg eller sikkerhedsgruppe i fi-  
skeskibe, i henhold til reglerne herom i bekendtgørelse om  
Meddelelser fra Søfartsstyrelsen A, teknisk forskrift om ar-  
bejdsmiljø i skibe.

### *Udbydere af arbejdsmiljøkurser*

§ 5. Udbydere af kurser i arbejdsmiljøkurser skal være  
godkendt i overensstemmelse med bekendtgørelse om god-  
kendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.

Stk. 2. Udbyder skal sikre, at

- 1) arbejdsmiljøkurset tilrettelægges og gennemføres i  
overensstemmelse med uddannelsesplanen, jf. bilag 1,
- 2) undervisningen gennemføres i egnede undervisningslo-  
kaler,
- 3) kravene til undervisernes kvalifikationer, jf. § 5, er op-  
fyldt, og
- 4) afholdte kurser bliver evalueret med henblik på løben-  
de forbedringer.

### *Underviseres kvalifikationer*

§ 6. Udbydere skal sikre, at instruktører har de fornødne  
kvalifikationer til at forestå de anførte kurser. Dette omfatter  
både faglige kvalifikationer og kvalifikationer til at forestå  
instruktion og uddannelse.

### *Kursusbeviser og registrering m.v.*

§ 7. Udbyderen af arbejdsmiljøkursus skal sikre følgende:

- 1) Udstedelse af kursusbevis til personer, der har gennem-  
ført arbejdsmiljøkursus i overensstemmelse med krave-  
ne i bilag 1. Kursusbeviset fremgår af bilag 2.
- 2) Registrering af udstedelsen af kursusbeviser. Registre-  
ringen skal indeholde tilstrækkelige oplysninger til, at  
beviset kan genudstedes og opbevares i 5 år.
- 3) Indsendelse af en fortegnelse til Søfartsstyrelsen umid-  
delbart efter hvert arbejdsmiljøkursus indeholdende  
CPR-nr. og fulde navn på personer, der har fået udstedt  
kursusbevis.

### *Ikrafttræden*

§ 8. Bekendtgørelsen træder i kraft den XX/XX/XXXX.

*Underskriftssted*

UNDERSKRIVER 1

/ Underskriver 2

- 
- <sup>1</sup> I fiskeskibe skal alle, der er beskæftiget med fiskeri, tilknyttes et havnesikkerhedsudvalg jf. Meddelelse A kapitel XI sikkerhedsarbejde Afsnit B Regel 1 nr. 2
- <sup>2</sup> I fiskeskibe hvor der arbejder 8 eller flere personer, inkl. skibsføreren, skal der oprettes en sikkerhedsorganisation bestående af en sikkerhedsgruppe. jf. reglerne i Meddelelse A kapitel XI sikkerhedsarbejde afsnit B Regel 1 nr. 3.

## Bilag 1

### Uddannelsesplan for arbejdsmiljøkursus for sikkerhedsrepræsentanter i fiskeskibe m.fl.

#### 1. Generelt

Denne uddannelsesplan omfatter den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af sikkerhedsrepræsentanter og beskriver mål samt Undervisningens rammer for uddannelsen.

#### 2. Kursusstruktur og deltagerantal

Kurset etableres som enten et internatkursus eller et eksternatkursus af 32 timers varighed.

Hvis arbejdsmiljøkurset etableres som eksternatkursus, skal det dog som minimum strække sig over 4 dage.

Kurset er baseret på hold med op til 15 deltagere.

#### 3. Formål

Kursusdeltageren skal opnå sådanne færdigheder, at vedkommende er i stand til at indgå i et samarbejde med øvrige besætningsmedlemmer om at vedligeholde og fremme sikkerhed, sundhed og trivsel, herunder medvirke til at løse arbejdsmiljømæssige problemer om bord.

##### 3.1 Målbeskrivelse

Efter endt uddannelse er det målet, at kursusdeltageren skal:

- have kendskab til de væsentligste arbejdsopgaver, som sikkerhedsorganisationen har i henhold til Bekendtgørelse om Meddelelser fra Søfartsstyrelsen A, teknisk forskrift om arbejdsmiljø i skibe,
- have kendskab til de væsentligste arbejdsopgaver, som en sikkerhedsrepræsentant har i samspil med øvrige repræsentanter og skibsledelsen, herunder kendskab til personalegruppers rettigheder, pligter og ansvar,
- kunne varetage opgaveløsning i sikkerhedsorganisationen, herunder rådgivning i forbindelse med løsning af arbejdsmiljømæssige problemer med henblik på forebyggelse,
- være i stand til at indhente information i love, bestemmelser og materialer hos arbejdsmiljø-specialister (fx Fiskeriets Arbejdsmiljøråd og Tjeneste) og i rederiers landorganisation,
- have generelt kendskab til, hvordan arbejdsmiljøet kan indgå i skibenes/rederiernes SMS ("Ship Management System") systemer herunder procedurer for sikring af sikkerheden og sundheden om bord,
- i praksis kunne anvende forskellige samarbejds- og kommunikationsteknikker, således at kommunikationen effektiviseres, og risiko for misforståelser minimeres,
- kunne gennemføre supervision af andre ombordværende, og
- udvise ansvarlighed og engagement for at fremme arbejdsmiljøindsatsen i fiskerierhvervet

##### 3.2 Indhold

I kurset skal indgå følgende elementer:

- Introduktion af kursusdeltagere og undervisere samt praktiske oplysninger.
- De væsentligste arbejdsmiljøpåvirkninger på fiskeskibe. De væsentligste arbejdsbetingede sygdomme og arbejdsulykker.
- Lovgrundlaget for sikkerhedsorganisationens arbejde (lov om skibes sikkerhed, sikkerhedsbekendtgørelsen, arbejdsmiljøforskrifterne, hviletidsbestemmelserne m.v.).
- Problemløsning, risikovurdering og arbejdspladsvurdering.
- Arbejdslederens rolle, sikkerhedsrepræsentantens rolle samt sikkerhedsorganisationens samarbejde om løsning af opgaverne.

- Sikkerhedsorganisationens udvikling, herunder muligheder og begrænsninger i udførelse af sikkerhedsarbejdet, ændring af holdninger til sikkerhedsarbejdet samt sikkerhedsorganisationens opdatering af egen viden.
- Evaluering af kursets afvikling og indhold.
- Individuel bedømmelse af kursusedtager.

### 3.3 Metoder

*I gennemførelsen af undervisningen skal der lægges vægt på, at;*

- motivere kursusedtagerne til dels selvstændigt og dels i samarbejde med andre at arbejde med arbejdsmiljømæssige problemstillinger,
- etablere en erfaringsudveksling mellem de enkelte kursusedtagere,
- der sker en indføring i en række færdigheder, der i praksis kan støtte deltageren, så vedkommende kan anvende hensigtsmæssige former for samarbejds- og kommunikationsteknikker,
- der foretages en kobling mellem kursets indhold og form i forhold til en arbejdsplads i fiskerierhvervet og deltagerens egen situation og forudsætning,
- kursusedtagerne aktivt deltager i undervisningen frem for passiv indlæring,
- der indgår øvelser i brug af love, bekendtgørelser, vejledninger m.v. om arbejdsmiljøforhold om bord i forbindelse med løsning af praktiske opgaver.

Der skal endvidere lægges vægt på, at undervisningen giver kursusedtagerne et grundlag for at "handle" med baggrund i opsøgt viden om sikkerhedskrav og regler frem for at indgive dem egentlig viden om f.eks. kemiske stoffer og materialer, ergonomi, støj og vibrationer, psykisk arbejdsmiljø m.v.

## 4. Bedømmelse af kursister

Krav til kursistens viden, forståelse, holdninger og færdigheder skal være i overensstemmelse med rammerne i pkt. 3.

I bedømmelsen skal der primært lægges vægt på principielle sikkerhedsmæssige aspekter og engagement.

Bedømmelsen skal gennemføres i henhold til Søfartsstyrelsens gældende bestemmelser vedrørende bedømmelse af deltagere ved de maritime uddannelser.

Kursisten skal orienteres om bedømmelsesform og kriterierne for beståelse senest ved start af kurset.

## 5. Planlægning og dokumentation af undervisningen

Der skal inden afholdelse af et arbejdsmiljøkursus udarbejdes en undervisningsplan, der beskriver det konkrete kursus.

Planen skal som minimum indeholde:

- Angivelse af hvilket sprog der anvendes i henholdsvis den mundtlige kommunikation og i det skriftligt materiale, der udleveres til kursusedtagerne.
- Tidsplan for afvikling af lektioner/moduler samt mål og indhold for disse.
- En beskrivelse af de anvendte undervisningsform.
- En beskrivelse af hvordan der gøres brug af undervisningsmaterialer.
- Angivelse af eventuel anvendelse af gæsteundervisere, skibsbesøg m.v.
- Bedømmelsesform og beståelseskriterierne.

## Bilag 2

## Bevis

Virksomhedens/Institutionens navn		Logo
<p style="text-align: center;">BEVIS  <i>Certificate</i>  FOR UDDANNELSE I  <i>of training in</i>  ARBEJDSMILJØ (§ 8 KURSUS)  <i>Safety and Health (§ 8 Course)</i></p>		
Det attesteres herved, at <i>This is to certify that</i>		
CPR nr. <i>Personal id</i>		
på datoen <i>on the date</i>		
Med tilfredsstillende resultat har gennemført en af Søfartsstyrelsens godkendte uddannelser i arbejdsmiljø (§ 8 kursus): <i>satisfactorily has completed training in Safety and Health (§ 8 course) approved by the Danish Maritime Authority</i>		
Uddannelsen opfylder kravene i Søfartsstyrelsens bekendtgørelse om arbejdsmiljøkursus for medlemmer af sikkerhedsgruppen i fiskeskibe <i>The training complies with the Danish Maritime Authority's requirements on Safety Activities on board fishing vessels</i>		
Dette bevis er gyldigt indtil den <i>This certificate expires on</i>		
Efter bemyndigelse af Søfartsstyrelsen <i>As authorized by the Danish Maritime Authority</i>		
Sted og dato/ <i>Place and date</i> Stempel/ <i>Stamp</i>		