

Instruktion för att fylla i DMLC Part 2

Instruktionen är till hjälp för fartygets ägare/redare vid ifyllande av DMLC Part 2 – Sjöarbetscertifikat och försäkran om överensstämmelse med sjöarbetskonventionen (del 2).

DMLC Part 2 består av 14 punkter. Under varje punkt ska ett fartygs ägare/redare beskriva hur de lever upp till kraven i sjöarbetskonventionen.

DMLC Part 2 ska skrivas på engelska och i den mall för Part 2 som tagits fram av Transportstyrelsen.



DMLC Part 2 ska innehålla minst följande:

1 Minimum age (Reg. 1.1)

- Försäkran om att ingen person under 16 år kommer att anställas ombord på fartyget. För att säkerställa att ingen sjöman är under 16 år, ska befälhavaren kontrollera pass eller sjömansbok.
- Försäkran om att ingen kock under 18 år kommer att anställas ombord på fartyget.
- Försäkran om att ingen sjöman under 18 år kommer att arbeta nattetid, förutom om sjömannen genomgår en av myndigheten godkänd utbildning (energiprgm, sjöbefäl 4-årig).
- En lista som beskriver vilka riskfyllda arbetsuppgifter en sjöman under 18 år inte får utföra (TSFS 2009:119).
- En lista där det står angivet vilka sjömän ombord som är under 18 år.

2 Medical certificate (Reg. 1.2)

- Redogörelse över hur läkarintygen kontrolleras ombord.
- Läkarintygens giltighetstid (1 år sjömän under 18 år och 2 år för sjömän över 18 år).
- Vid tveksamheter om hälsostatusen ska sjömannen ha rätt till ett andra utlåtande.

3 Qualification of seafarers (Reg. 1.3)

- Att endast behöriga sjöman, enligt nationell och internationell standard, kan bli anställda ombord på fartyget.
- Att man kontrollerar behörighetsbevis och certifikat, särskilt att de är giltiga och inte behöver förlängas omedelbart.
- Att det finns en försäkran om att alla sjömän har med sig de behörigheter och certifikat som krävs ombord.
- Att rederiet försäkrar sig om att de sjömän som anställs ombord på fartyget har rätt behörigheter och certifikat. Detta så att ingen obehörig sjöman, utan giltiga behörigheter och certifikat, anställs ombord.

- Att rederiet ser till att sjömän, som ska anställas ombord på fartyget, får en personlig säkerhetsutbildning, och att denna utbildning dokumenteras.

4 Seafarers employment agreements (Reg. 2.1)

- En bekräftelse på att sjömannens anställningsavtal innehåller de artiklar som är listade i 4 § i standarden A2.1.
- En bekräftelse på huruvida kollektivavtalet eller annan dokumentation utgör hela eller del av anställningsavtalet.
- En bekräftelse på att sjömannen har erhållit ett signerat original av anställningsavtalet, samt en beskrivning av hur detta har dokumenterats.
- En bekräftelse på att sjömannen har givits tillfälle att granska anställningsavtalet och söka råd innan det undertecknats, samt en beskrivning av hur detta dokumenterats .
- Uppgift om hur sjömannen får en redogörelse för sin anställning ombord (mönstringspapper, sjömansbok m.m.).
- Uppgifter om behörig representant, som på redarens vägnar får underteckna anställningsavtalet. Uppgifterna ska innehålla en beskrivning av rutiner och övriga detaljer.
- Uppgifter om förfarandet för landpermissioner, t.ex. när fartyget ligger till kaj.
- Uppgifter om semester och hur den beräknas. Semestern ska minst vara årlig.

5 Use of any licensed or certified or regulated private recruitment and placement service (Reg. 1.4.)

- Uppgift om hur ägaren/redaren anställer sjömän.
- En lista över vilka rekryteringskontor som rederiet använder för att rekrytera sjöfolk till fartyget.

- En bekräftelse på att rekryteringskontoren återfinns i ett land som har ratificerat konventionen.
- En bekräftelse på att rekryteringskontoren inte tar ut några avgifter av sjömannen.
- En bekräftelse på att rekryteringskontoren inte arbetar med en ”blacklist”.
- En bekräftelse på att rederiet skyddar sjömän från att bli strandsatta i utländsk hamn.
- En bekräftelse på att redaren har inrättat ett skyddssystem, genom en försäkring eller på annat likvärdigt sätt. Detta så att sjömän kompenseras för de ekonomiska förluster de kan drabbas av, om en rekryteringsförmedlare, en arbetsförmedling eller en redare inte uppfyller sina skyldigheter enligt sjömannens anställningsavtal.

6 Hours of work and rest (Reg. 2.3)

- Uppgifter om eventuella undantag, som följer överenskommelserna med de fackliga organisationerna.
- Arbetsordningen uppsatt på en väl synlig plats ombord.
- Ett arbetsschema, som beskriver tjänstgöring till sjöss och i hamn.
- Ett klagande om under vilka förhållanden arbetsschemat kan avbrytas, t.ex. i nödsituationer.
- En redogörelse för hur undantagen från vilotidslagen dokumenteras.
- En redogörelse för hur eventuella viloperioder dokumenteras, då arbetsschemat har avbrutits.
- Redogörelse för hur signering av vilotidsjournalerna sker (dessa ska signeras varje månad av befälhavaren (eller utsedd person) och av sjömannen. (Transportstyrelsen accepterar att signering sker elektroniskt).

7 Manning levels for the ship

- Ett tydliggörande om att fartyget har för avsikt att uppfylla de bemanningskrav som ställs på fartyget, såväl nationellt som internationellt.

- Ett tydliggörande om att fartyget alltid är rätt bemannat.
- Information om vem befälhavaren kan vända sig till, om han eller hon har frågor eller farhågor gällande bemanningen.

8 Accommodation (Reg. 3.1)

- Redogör för om fartyget är byggt innan sjöarbetskonventionens ikraftträdande, gäller SJÖFS (1992:6) och SJÖFS (1970:A4). Utländska fartyg ska kontrolleras, med avseende på om de uppfyller ILO-konventionerna nr 92 och 133 eller inte.
- Ett klargörande om hur rederiet tar hand om kraven i 2(a) § i SA3.1.
- Ett klargörande kring vem som är ansvarig för inspektion av inredning, och hur inspektionerna dokumenteras. T.ex. om sjömannen kan sända post från fartyget, får sjömannen ta med anhöriga ombord på resa, får sjömannen ta emot besök ombord då fartyget ligger till kaj osv.

9 Food and catering (Reg. 3.2)

- Ett klargörande från rederiet om att besättningen får kostnadsfri näringsriktig och varierande kost.
- Ett klargörande om att fartygskocken är certifierad och kompetent. På fartyg där fartygskock inte föreskrivs, ska den som är ansvarig för livsmedelshanteringen ha genomgått utbildning i livsmedelshygien och personlig hygien.
- Ett klargörande från rederiet att det tar hänsyn till sjömännens kulturella och religiösa skillnader.
- Dokumentation av inspektioner av köksregioner och förråd. Inspektionerna ska genomföras regelbundet.
- Uppgifter om den som är ansvarig för dessa inspektioner.

10 Onboard recreational facilities (Reg. 3.1)

- En beskrivning av vilka rekreativmöjligheter det finns ombord. Det kan vara motionsrum, pingisbord, bibliotek, internet, DVD-spelare, bastu m.m.

- En bekräftelse på att det finns ett tillgängligt rekreationsutrymme på däck (gäller troligen passagerarfartyg).

11 Health and safety and accident prevention (Reg. 4.3)

- Om fartygets besättning består av fler än fem personer, krävs det att det finns en skyddskommitté. Kommitténs sammansättning ska klargöras. Likaså hur ofta kommittén har möten, och hur detta dokumenteras. Det ska också klargöras hur kommittén tar om hand olyckor och incidenter ombord.
- Program för utbildning i arbetarskydd och hälsa (ska finnas ombord).
- Ett klargörande om förfarandet vid olycksutredningar (ska finnas ombord).
- En redogörelse för skyddsronder och hur ofta man genomför dem. Därtill en redogörelse för hur man hanterar eventuella arbetsmiljöproblem.
- En lista på sådana arbeten som sjömän under 18 år inte får utföra.

12 Onboard medical care (Reg. 4.1)

- En beskrivning från rederiet om hur sjukvården ombord hanteras, vem som är ansvarig för sjukvård och skeppsapotek.
- En bekräftelse på att kraven för bl.a. skeppsapotek uppfylls genom ILO No. 164 (eller SJÖFS 2000:21).
- En bekräftelse på att ansvarig sjukvårdspersonal är certifierad och regelbundet får refresh-kurser i *medical care*.
- En bekräftelse på att sjömännen har rätt att besöka läkare och tandläkare i land, på redarens bekostnad samt att de har rätt till medicinsk rådgivning via Tele Medical Advice Service.
- En presentation av "Medical report form".

13 Onboard complaint procedures (Reg. 5.1.5)

- En bekräftelse på att klagomålsrutinerna ombord är förenliga med nationell lagstiftning och nationella krav.
- En bekräftelse på att alla sjömän får en kopia av klagomålsrutinerna, och en beskrivning av hur detta dokumenteras.

14 Payment of wages (Reg. 2.2)

- En redogörelse för hur lönerna betalas ut, med avseende på frekvens.