



WIJZER NIEUWE BEMANNING

WELKE INFORMATIE GEEF JE ALS IEMAND NIEUW AAN BOORD IS?

Deze wijzer geeft tips voor het inwerken van een nieuw bemanningslid, zodat deze veilig aan de slag kan. Dat is belangrijk: het vermindert risico's en schept voor beide partijen duidelijkheid. Aan boord wordt hier soms te weinig aandacht aan besteed, maar bedenk dat ieder schip anders is. Dus wees wijs en ruim er voldoende tijd voor in.

DOEL

NIEUWE BEMANNINGSLEDEN DE JUISTE INFORMATIE GEVEN VOOR EEN VEILIGE (DOOR)VAART. VUL DE CHECKLIST VERDER AAN MET PUNTEN PASSEND BIJ DE EXPLOITATIE VAN HET VAARTUIG.

1. MENS

- Normen en waarden
 - Omgangsvormen (denk aan gedrag, respect, integriteit, veiligheid en teamwork)
 - Orde en netheid (denk ook aan persoonlijke hygiëne - netjes en verzorgd)
 - Drank-, drugs- en rookbeleid
 - Gebruik mobiele telefoon en social media
 - Gebruik persoonlijke apparatuur (zoals eigen laptop met vaarkaarten)
 - Gebruik woning en slaapverblijven
- Werk-, rust-, koffie- en vaartijden
- Gebruik PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen)
 - Handschoenen, werkschoenen, werkkleding, helm, reddingsvest, veiligheidsbril, fluorescerend hesje etc.
- EHBO-koffer en BHV-er
- Uitleg scheepreglement/boordhandboek

2. UITLEG PROCEDURES

2.1 ALGEMEEN

- Taken en verantwoordelijkheden + bevoegdheden binnen de functie
- Vaar- en rusttijden (gebruik tachograaf en invullen vaarboek)

- Verzamelplaats bij calamiteiten
- Wat te doen bij man overboord
- Handelswijze bij calamiteiten
 - Aanvaring
 - Brand
 - Ongeval
 - Milieuvervuiling
- Periodieke trainingen (hoe te handelen bij)
 - Brandoefening
 - Man overboord
 - Arbeidsongeval, persoonlijk letsel en onwel raken
- Werking algemeen alarm
- Werking communicatiemiddelen
- Werking ballastsysteem
- ADN, gevaarlijke stoffen
- Betreden van besloten ruimten
- Inspectieronden vaartuig (inclusief sanitaire ruimten + overige verblijven)
- Melden stringen en schades
- Reparaties
- Gasten aan boord
- Bijhouden voorraden

2.2 AAN DEK

- Vluchtroutes
- Afmeren en gebruik van lieren
- Laden/lossen
- Autokraan + hijsmiddelen



2.2 AAN DEK (vervolg)

- Werking bijboot
- Werking brandblusinstallatie + wat te doen bij brand
- Bunkeren (brandstof, smeermiddelen, drinkwater etc.)
- Opslag brandgevaarlijke middelen

2.3 ONDERHOUD

- Onderhoud machines, werktuigen, pompen, tanks etc.
 - Onderhoudsschema/programma
- Onderhoud algemeen
- Bijhouden reparatielijst (denk ook aan groot onderhoud zoals werfbeurt)

3. VAARTUIG

- Gegevens vaartuig
 - Europanummer
 - FD-Nummer (Antwerpen)
 - Afmetingen vaartuig
 - Lengte en breedte vaartuig (grootste)
 - Ledige of geladen diepgang
 - Hoogte stuurhuis ledig vaartuig
 - In niet-gezakte toestand
 - Bij ledig vaartuig in gezakte toestand
 - Hoogte stuurhuis bij belading
 - In niet-gezakte toestand
 - Bij geladen vaartuig in gezakte toestand
 - Hoogte lading (indien hoger dan stuurhuis)
- Bediening stuurhut (hef en zak + nood en vergrendeling/borging)
- Bediening (radar)mast en antennes op het voor- en achterschip
- Bediening stuurwerk + nood (piloot: 1. handmatig, 2. wegafhankelijk of 3. trackpilot?)
- Bediening motoren + boegschroef
- Bediening navigatie- en communicatieapparatuur (+ camera's)
- Bediening spudpalen + controle stand en borging
- Bediening algemeen alarm

4. VAARTRAJECT

- Reisvoorbereiding
 - Informatie schip (zoals hoogtes, diepgang, bunkers)
- Informatie vaartraject
 - Wat is het vaartraject? Zijn er bijzonderheden zoals werkzaamheden?
 - Gebruik van bronprogramma's (teletekst, Elwis, vaarkaartsystemen etc.)
 - Waterstanden en weersverwachtingen

5. LADING

- Bijzonderheden met de lading + stabiliteit

TOT SLOT NOG

- Gebruik dit document bij een nieuw bemanningslid dat onbekend is met het vaartuig, bij bemanningswissel of bij aflossers.
- Neem geen risico en roep bij twijfel de bemanning op.
- Gebruik een overdrachtslijst, zie ook de 'Wijzer wachtoverdracht'.
- Meld bijzonderheden die zich hebben voorgedaan tijdens de wacht.
- Meld gebreken aan de vaarweg of kunstwerken aan elkaar, maar ook aan de beheerder.
- Houd reisrapporten bij.
- Voeg dit document toe aan de standaard werkprocedures.

Deze leidraad werd met zorg opgesteld door de werkgroep bestaande uit:

