

Załącznik do Obwieszczenia  
Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi  
Śródlądowej  
z dnia 5 grudnia 2018 r.(poz. 51)

**KODEKS DLA UZNANYCH ORGANIZACJI (KODEKS RO)**

**Spis treści**

WSTĘP

CZĘŚĆ 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1 CEL
- 2 ZAKRES
- 3 ZAWARTOŚĆ
- 4 DELEGOWANIE UPRAWNIENÍ
- 5 PRZEKAZYWANIE INFORMACJI
- 6 POWOŁANIA

CZĘŚĆ 2 – WYMAGANIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZWIĄZANE Z UZNANIEM I UPOWAŻNIENIEM

- 1 OKREŚLENIA I DEFINICJE
- 2 WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE UZNANYCH ORGANIZACJI
  - 2.1 Postanowienia ogólne
  - 2.2 Przepisy i regulacje
  - 2.3 Niezależność
  - 2.4 Bezstronność
  - 2.5 Uczciwość
  - 2.6 Kompetencje
  - 2.7 Odpowiedzialność
  - 2.8 Transparentność
- 3 ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA
  - 3.1 Postanowienia ogólne
  - 3.2 Polityka jakości, bezpieczeństwa i zapobiegania zanieczyszczeniu
  - 3.3 Wymagania dotyczące dokumentacji
  - 3.4 Księga jakości
  - 3.5 Nadzór nad dokumentami
  - 3.6 Nadzór nad zapisami
  - 3.7 Planowanie
  - 3.8 Organizacja
  - 3.9 Komunikacja

- 3.9.1 Komunikacja wewnętrzna
    - 3.9.2 Komunikacja/współpraca z państwem bandery
    - 3.9.3 Współpraca pomiędzy RO
  - 3.10 Przegląd zarządzania
    - 3.10.1 Postanowienia ogólne
    - 3.10.2 Dane wejściowe do przeglądu
    - 3.10.2 Dane wyjściowe z przeglądu
- 4 ZASOBY
  - 4.1 Postanowienia ogólne
  - 4.2 Personel
  - 4.3 Infrastruktura
  - 4.4 Środowisko pracy
- 5 PROCESY CERTYFIKACJI I USŁUG KONWENCYJNYCH
  - 5.1 Postanowienia ogólne
  - 5.2 Projektowanie i rozwój
  - 5.3 Dane wejściowe do projektowania i rozwoju
  - 5.4 Dane wyjściowe z projektowania i rozwoju
  - 5.5 Weryfikacja projektowania i rozwoju
  - 5.6 Nadzór nad zmianami w projektowaniu i rozwoju
  - 5.7 Nadzór nad produkcją i świadczeniem usług
  - 5.8 Własność klientów
  - 5.9 Podwykonawstwo i dostawcy usług
  - 5.10 Nadzorowanie wyposażenia do monitorowania i pomiarów
  - 5.11 Reklamacje
  - 5.12 Odwołania
- 6 POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE DZIAŁANIA
  - 6.1 Postanowienia ogólne
  - 6.2 Audit wewnętrzny
  - 6.3 Audit pionowy zlecenia
  - 6.4 Monitorowanie i pomiary procesów
  - 6.5 Nadzór, monitorowanie i pomiary niezgodności, łącznie z brakami konwencyjnymi
  - 6.6 Doskonalenie
    - 6.6.1 Postanowienia ogólne
    - 6.6.2 Analiza danych
    - 6.6.3 Źródła informacji
    - 6.6.4 Działanie korygujące

#### 6.6.5 Działanie zapobiegawcze

- 7 CERTYFIKACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ
- 8 UPOWAŻNIANIE UZNANYCH ORGANIZACJI
  - 8.1 Postanowienia ogólne
  - 8.2 Podstawa prawna funkcji objętych upoważnieniem
  - 8.3 Szczegółowy opis upoważnienia
  - 8.4 Zasoby
  - 8.5 Instrumenty
  - 8.6 Instrukcje
  - 8.7 Zapisy

### CZĘŚĆ 3 – NADZÓR NAD UZNANYMI ORGANIZACJAMI

- 1 CEL
- 2 ZAKRES
- 3 MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE
- 4 OKREŚLENIA I DEFINICJE
- 5 USTANOWIENIE PROGRAMU NADZORU
  - 5.1 Nadzór
  - 5.2 Nadzór państwa bandery nad obowiązkami powierzonymi RO
  - 5.3 Weryfikacja i monitorowanie
- 6 ZASADY AUDITOWANIA
- 7 ZARZĄDZANIE PROGRAMEM NADZORU
  - 7.1 Postanowienia ogólne
  - 7.2 Cele i zakres programu nadzoru
    - 7.2.1 Cele programu nadzoru
    - 7.2.2 Zakres programu nadzoru
  - 7.3 Odpowiedzialność, zasoby i procedury programu nadzoru
    - 7.3.1 Odpowiedzialność w programie nadzoru
    - 7.3.2 Zasoby dla programu nadzoru
    - 7.3.3 Procedury programu nadzoru
    - 7.3.4 Wdrożenie programu nadzoru
    - 7.3.5 Zapisy z programu nadzoru
  - 7.4 Monitorowanie i przeglądanie programu nadzoru

### ZAŁĄCZNIK 1 – WYMAGANIA DOTYCZĄCE SZKOLENIA I KWALIFIKACJI PERSONELU TECHNICZNEGO UZNANEJ ORGANIZACJI

- A1.1 Definicje
- A1.2 Wymagania wstępne dotyczące szkolonego

- A1.3 Moduły
- A1.4 Szkolenie teoretyczne personelu wykonującego przeglądy i zatwierdzającego dokumentację
- A1.5 Szkolenie praktyczne personelu wykonującego przeglądy i zatwierdzającego dokumentację
  - A1.5.1 Postanowienia ogólne
  - A1.5.2 Personel zatwierdzający dokumentację
  - A1.5.3 Personel wykonujący przeglądy
  - A1.5.4 Egzaminy i testy dla personelu wykonującego przeglądy i zatwierdzającego dokumentację
  - A1.5.5 Personel wykonujący audyty
- A1.6 Kwalifikacje
- A1.7 Ocena skuteczności szkolenia
- A1.8 Utrzymanie kwalifikacji
- A1.9 Monitorowanie działalności
  - A1.9.1 Cel
  - A1.9.2 Monitorowanie
  - A1.9.3 Metoda
  - A1.9.4 Raportowanie
  - A1.9.5 Ocena
  - A1.9.6 Wdrożenie
- A1.10 Szkolenie personelu pomocniczego
- A1.11 Zapisy

## ZAŁĄCZNIK 2 – ZAKRES FUNKCJI PRZEGLĄDOWYCH I CERTYFIKACYJNYCH UZNANYCH ORGANIZACJI DZIAŁAJĄCYCH W IMIENIU PAŃSTWA BANDERY

- A2.1 ZAKRES
- A2.2 OBSZARY ZAINTERESOWANIA OBJĘTE MODUŁAMI PODSTAWOWYMI
  - A2.2.1 ZARZĄDZANIE
    - Moduł 1A: Funkcje zarządcze
  - A2.2.2 OCENA TECHNICZNA
    - Moduł 2A: Konstrukcja kadłuba
    - Moduł 2B: Instalacje maszynowe
    - Moduł 2C: Stateczność i niezatapialność
    - Moduł 2D: Linie ładunkowe
    - Moduł 2E: Pojemność statku
    - Moduł 2F: Konstrukcyjna ochrona pożarowa
    - Moduł 2G: Wyposażenie bezpieczeństwa
    - Moduł 2H: Zapobieganie zanieczyszczeniu olejem

Moduł 2I: Zapobieganie zanieczyszczaniu NLS (szkodliwymi substancjami ciekłymi)

Moduł 2J: Radio

Moduł 2K: Przewóz niebezpiecznych chemikaliów luzem

Moduł 2L: Przewóz ciekłych gazów luzem

#### A2.2.3 PRZEGLĄDY

Moduł 3A: Funkcje przeglądowe

#### A2.2.4 KWALIFIKACJE I SZKOLENIA

Moduł 4A: Kwalifikacje ogólne

Moduł 4B: Kwalifikacje do przeglądów radiowych

### A2.3 SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE RÓŻNYCH CERTYFIKATÓW

#### A2.3.1 CERTYFIKAT BEZPIECZEŃSTWA STATKU PASAŻERSKIEGO

Certyfikacja zasadnicza, przegląd odnowieniowy

#### A2.3.2 CERTYFIKAT BEZPIECZEŃSTWA KONSTRUKCJI STATKU TOWAROWEGO

Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne/pośrednie, odnowieniowe

#### A2.3.3 CERTYFIKAT BEZPIECZEŃSTWA WYPOSAŻENIA STATKU TOWAROWEGO

Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, okresowe, odnowieniowe

#### A2.3.4 CERTYFIKAT BEZPIECZEŃSTWA RADIOWEGO STATKU TOWAROWEGO

Certyfikacja zasadnicza, przeglądy okresowe, odnowieniowe

#### A2.3.5 CERTYFIKACJA NA ZGODNOŚĆ Z MIĘDZYNARODOWYM KODEKSEM ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM

Certyfikacja zasadnicza, sprawdzenia roczne/pośrednie, certyfikacja odnowieniowa

#### A2.3.6 MIĘDZYNARODOWY CERTYFIKAT WOLNEJ BURTY

Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, odnowieniowe

#### A2.3.7 MIĘDZYNARODOWY CERTYFIKAT O ZAPOBIEGANIU ZANIECZYSZCZANIU OLEJAMI

Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, pośrednie, odnowieniowe

#### A2.3.8 MIĘDZYNARODOWY CERTYFIKAT O ZAPOBIEGANIU ZANIECZYSZCZANIU PRZEZ STATKI PRZEWOŻĄCE SZKODLIWE SUBSTANCJE CIEKŁE

Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, pośrednie, odnowieniowe

#### A2.3.9 MIĘDZYNARODOWY CERTYFIKAT ZDOLNOŚCI DO PRZEWOZU NIEBEZPIECZNYCH CHEMIKALIÓW LUZEM

Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, pośrednie, odnowieniowe

#### A2.3.10 MIĘDZYNARODOWY CERTYFIKAT ZDOLNOŚCI DO PRZEWOZU SKROPLONYCH GAZÓW LUZEM

Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, pośrednie, odnowieniowe

#### A2.3.11 MIĘDZYNARODOWE ŚWIADECTWO POMIAROWE (1969)

Certyfikacja zasadnicza

ZAŁĄCZNIK 3 – ELEMENTY KTÓRE MAJĄ BYĆ ZAWARTE W UMOWIE



## **WSTĘP**

*Kodeks dla uznanych organizacji (Kodeks RO)* został przyjęty przez Organizację rezolucjami MSC.349(92) i MEPC.237(65).

Niniejszy Kodeks:

- .1 dostarcza państwom bandery standard, który będzie pomocny w osiągnięciu zharmonizowanego i spójnego wdrożenia wymagań ustanowionych przez ten instrument Międzynarodowej Organizacji Morskiej (IMO) w celu dokonywania oceny i upoważniania uznanych organizacji (RO);
- .2 dostarcza państwom bandery zharmonizowane, przejrzyste i niezależne mechanizmy, które mogą pomóc w spójnym nadzorze nad RO w skuteczny i efektywny sposób i
- .3 wyjaśnia odpowiedzialność organizacji upoważnionych jako RO dla państwa bandery i ogólnie zakres upoważnienia.

## **CZĘŚĆ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **1 CEL**

Kodeks ten służy jako międzynarodowy standard i skonsolidowany instrument zawierający minimalne kryteria, na zgodność z którymi oceniane są organizacje w związku z ich uznawaniem i upoważnianiem oraz wytyczne do nadzoru przez państwo bandery.

#### **2 ZAKRES**

2.1 Kodeks ma zastosowanie do:

- .1 wszystkich organizacji rozpatrywanych pod kątem możliwości uznania oraz organizacji uznanych przez państwo bandery do wykonywania w jego imieniu certyfikacji i usług konwencyjnych zgodnie z obowiązkowymi instrumentami IMO i prawodawstwem krajowym; oraz
- .2 wszystkich państw bandery, które zamierzają uznać organizację do wykonywania w ich imieniu certyfikacji i usług konwencyjnych zgodnie z obowiązkowymi instrumentami IMO.

2.2 Kodeks ustanawia:

- .1 obowiązkowe wymagania, jakie ma spełnić organizacja, aby mogła być uznana przez państwo bandery (część 1);
- .2 obowiązkowe wymagania, jakie ma spełniać RO wykonując certyfikację i usługi konwencyjne w imieniu upoważniających ją państw bandery (część 2);
- .3 obowiązkowe wymagania, jakich mają przestrzegać państwa bandery upoważniając RO (część 2); oraz
- .4 wytyczne dla państwa bandery do nadzoru nad RO (część 3).

2.3 Kodeks definiuje wymagania funkcjonalne organizacyjne i kontrolne, które mają zastosowanie do RO świadczących certyfikację i usługi konwencyjne zgodnie z obowiązkowymi instrumentami IMO, takimi jak, lecz bez ograniczenia do konwencji SOLAS, MARPOL i o Liniach ładunkowych.

2.4 Wszystkie wymagania niniejszego Kodeksu są ogólne i mają zastosowanie do wszystkich RO, niezależnie od ich typu i wielkości oraz świadczonej certyfikacji i usług konwencyjnych.

2.5 RO podlegające niniejszemu Kodeksowi nie muszą oferować wszystkich rodzajów certyfikacji i usług konwencyjnych i mogą mieć ograniczony zakres uznania, pod warunkiem, że wymagania niniejszego Kodeksu są stosowane w sposób odpowiadający ograniczonemu zakresowi uznania. Jeżeli jakiegokolwiek wymaganie niniejszego Kodeksu nie może być stosowane z uwagi na zakres usług świadczonych przez RO, to powinno ono być jasno określone przez państwo bandery i zapisane w systemie zarządzania jakością RO.

### **3 ZAWARTOŚĆ**

Kodeks składa się z trzech części. Część 1 zawiera postanowienia ogólne. Część 2 zawiera obowiązkowe postanowienia dotyczące państwa bandery i RO, które są już zawarte w odpowiednich instrumentach IMO i mających zastosowanie standardach międzynarodowych. Część 3 zawiera wytyczne dotyczące nadzoru państwa bandery nad RO.

### **4 DELEGOWANIE UPRAWNIENI**

4.1 Państwo bandery może delegować uprawnienia do wykonywania w jego imieniu certyfikacji i usługi konwencyjnych zgodnie z obowiązkowymi instrumentami IMO i prawodawstwem krajowym na organizację uznaną za spełniającą postanowienia niniejszego Kodeksu.

4.2 Państwo bandery nie powinno upoważniać RO do wykonywania funkcji przekraczających jej możliwości. W tym względzie państwo bandery powinno wziąć pod uwagę załącznik 2 do niniejszego Kodeksu dotyczący upoważniania.

4.3 Państwa bandery powinny współpracować ze sobą w celu zapewnienia, że RO, na które delegowały one uprawnienia, spełniają postanowienia niniejszego Kodeksu.

### **5 PRZEKAZYWANIE INFORMACJI**

Państwo bandery powinno poinformować Sekretarza Generalnego IMO i zdeponować u niego listę RO w celu jej dystrybucji do zainteresowanych stron, do wiadomości ich urzędników, oraz powiadomienie dotyczące konkretnej odpowiedzialności i warunków na jakich delegowano uprawnienia na RO.

### **6 POWOŁANIA**

Kodeks opiera się na następujących powołanych dokumentach:

- .1 obowiązkowych instrumentach IMO oraz wytycznych i zaleceniach IMO (tj. Kodeksach, wytycznych i standardach zalecanych przez Organizację);
- .2 ISO 9000:2005, Systemy zarządzania jakością – Podstawy i terminologia;
- .3 ISO 9001:2008, Systemy zarządzania jakością – Wymagania;
- .4 ISO/IEC 17020:1998, Ogólne kryteria działania różnych rodzajów jednostek inspekcyjnych;
- .5 ISO 19011:2002, Wytyczne dotyczące auditowania systemów zarządzania jakością i/lub zarządzania środowiskowego;
- .6 Wymaganiach systemu zarządzania jakością (QMSR) Międzynarodowego Zrzeszenia Towarzystw klasyfikacyjnych (IACS); oraz
- .7 prawodawstwie krajowym.

## **CZĘŚĆ 2**



## **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZWIĄZANE Z UZNANIEM I UPOWAŻNIENIEM**

### **1 OKREŚLENIA I DEFINICJE**

1.1 *Uznana organizacja (RO)* oznacza organizację, która została poddana ocenie przez państwo bandery i uznana za zgodną z niniejszą częścią Kodeksu RO.

1.2 *Upoważnienie* oznacza delegowanie na RO uprawnień do wykonywania certyfikacji i usług konwencyjnych w imieniu państwa bandery, jak określono w umowie lub równoważnym dokumencie prawnym, biorąc pod uwagę „Elementy, które mają być zawarte w umowie” przedstawione w załączniku 3 do niniejszego Kodeksu.

1.3 *Certyfikacja i usługi konwencyjne* oznacza certyfikaty wystawione i usługi wykonane na mocy prawa, przepisów i regulacji ustanowionych przez rząd suwerennego państwa. Obejmuje to przegląd dokumentacji, przegląd i/lub audit prowadzący do wystawienia lub będący podstawą do wystawienia certyfikatu, przez lub w imieniu państwa bandery, jako dowodu zgodności z wymaganiami zawartymi w międzynarodowej konwencji lub prawodawstwie krajowym. Obejmuje to certyfikaty wystawione przez organizację uznaną przez państwo bandery zgodnie z postanowieniami SOLAS prawidło XI-1/1, które mogą obejmować wykazaną zgodność z wymaganiami konstrukcyjnymi, mechanicznymi i elektrycznymi RO na warunkach umowy uznania z tym państwem bandery.

1.4 *Ocena* oznacza wszelką działalność służącą wykazaniu, że oceniany podmiot spełnia wymagania stosownych przepisów i regulacji.

1.5 *Strony zainteresowane* oznaczają każdą osobę lub podmiot prawny, które mogą wykazać uzasadnione zainteresowanie procesem przeglądu i certyfikacji i obejmują m.in. klientów RO, właścicieli statków, operatorów statków, budowniczych statków, producentów wyposażenia, grupy lub zrzeszenia sektora żeglugi, grupy lub zrzeszenia ubezpieczycieli morskich, zrzeszenia handlowe, rządowe organy nadzorujące lub inne rządowe służby oraz organizacje pozarządowe.

1.6 *Lokalizacja* jest punktem, z którego wykonuje się przeglądy i nimi zarządza, lub w którym wykonywane jest zatwierdzanie dokumentacji, lub z którego zarządza się procesami.

1.7 *Miejsce* jest punktem, w którym inspektor się znajduje, aby zajmować się konkretnym kontraktem lub serią kontraktów i obejmuje, lecz nie ogranicza się do portu, stoczni, firmy i przedsiębiorstwa. Cała certyfikacja i usługi konwencyjne wykonywane w miejscach powinny być kontrolowane przez lokalizację.

1.8 *Audit pionowy zlecenia (VCA)* jest auditem procesu produkcyjnego konkretnego kontraktu/zlecenia obejmującym poświadczenie pracy poprzez uczestniczenie w trwającym przeglądzie, audycie lub zatwierdzaniu dokumentacji oraz, o ile ma to zastosowanie, w odpowiednich podprocesach. VCA jest przeprowadzany w lokalizacji lub miejscu (stacja nadzorcza/biuro zatwierdzania/stanowisko) w celu weryfikacji poprawności stosowania odpowiednich wymagań podczas realizacji usługi dla konkretnej pracy w ramach kontraktu/zlecenia oraz interakcji między nimi (odpowiednie podprocesy obejmują np. przeglądy poprzedniej części lub procesy ultradźwiękowego pomiaru grubości (UTM) związane z przeglądem). VCA zatwierdzania dokumentacji może być przeprowadzony w odniesieniu do zakończonych zadań.

### **2 WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE UZNANYCH ORGANIZACJI**

#### **2.1 Postanowienia ogólne**

Delegowanie uprawnień przez państwo bandery na organizację powinno być uzależnione od potwierdzenia zdolności takiej organizacji do wykazania, iż posiada ona możliwość świadczenia usług na wysokim poziomie oraz jej zgodności z wymaganiami niniejszego Kodeksu oraz stosownego prawodawstwa krajowego.

#### **2.2 Przepisy i regulacje**

RO powinna ustanowić, opublikować i systematycznie utrzymywać swoje przepisy lub regulacje, które powinny być dostępne w wersji anglojęzycznej, dotyczące projektowania, budowy i certyfikacji statków oraz związanych z nimi ważnych systemów maszynowych oraz przewidzieć odpowiednie możliwości badawcze dla zapewnienia należytej aktualizacji opublikowanych kryteriów.

### **2.3 Niezależność**

RO i jej załoga nie powinna angażować się w żadną działalność, która może kolidować z ich niezależnością ocen i uczciwością w odniesieniu do wykonywanej przez nich certyfikacji i usług konwencyjnych. RO i jej załoga odpowiedzialna za wykonywanie certyfikacji i usług konwencyjnych nie powinna być projektantem, wytwórcą, dostawcą, montującym, kupującym, właścicielem, użytkownikiem bądź konserwującym przedmiotu będącego obiektem certyfikacji i usług konwencyjnych ani też upoważnionym przedstawicielem żadnej z takich stron. Pod względem dochodów RO nie powinna być w znaczącym stopniu zależna od pojedynczego przedsiębiorstwa komercyjnego.

### **2.4 Bezstronność**

2.4.1 Personel RO powinien być wolny od wszelkich nacisków, które mogłyby wpływać na jego oceny podczas wykonywania certyfikacji i usług konwencyjnych. Należy wdrożyć procedury mające na celu uniemożliwienie wpływu zewnętrznych, w stosunku do organizacji, osób i organizacji na wyniki świadczonych usług.

2.4.2 Wszyscy potencjalni klienci powinni mieć dostęp do certyfikacji i usług konwencyjnych świadczonych przez RO nie ograniczony nieuzasadnionymi warunkami finansowych lub innymi. Procedury, według których działa RO, powinny być stosowane w sposób niedyskryminujący.

### **2.5 Uczciwość**

RO powinna kierować się zasadami postępowania etycznego, które powinny być zawarte w Kodeksie etycznym. W celu zapewnienia odpowiedniego świadczenia usług Kodeks etyczny powinien uznawać nieodłączną odpowiedzialność związaną z delegowanymi uprawnieniami.

### **2.6 Kompetencje**

RO powinna prowadzić certyfikację i usługi konwencyjne korzystając z kompetentnych inspektorów i auditorów, którzy w zakresie swojej odpowiedzialności za pracę są należycie wykwalifikowani, wyszkoleni i upoważnieni do wykonywania wszystkich obowiązków i działań spoczywających na ich pracodawcy.

### **2.7 Odpowiedzialność**

RO powinna określić i udokumentować zakres odpowiedzialności, uprawnień, wymaganych kwalifikacji i wzajemnych zależności personelu, którego praca wpływa na jakość świadczonych usług.

### **2.8 Transparentność**

2.8.1 Transparentność odzwierciedla zasadę dostępu do lub ujawniania wszystkich informacji związanych z certyfikacją i usługami konwencyjnymi świadczonymi przez RO w imieniu państwa bandery.

2.8.2 RO powinny przekazywać państwu bandery informacje, jak to opisano w podrozdziale dotyczącym komunikacji/współpracy z państwem bandery.

2.8.3 Informacja dotycząca statusu statków certyfikowanych przez RO powinna być udostępniona do publicznej wiadomości.

## **3 ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA**

### **3.1 Postanowienia ogólne**

W oparciu o postanowienia niniejszego Kodeksu RO powinna opracować i wdrożyć system zarządzania jakością i ciągle doskonalić jego skuteczność.

### **3.2 Polityka jakości, bezpieczeństwa i zapobiegania zanieczyszczeniu**

RO powinna określić i udokumentować swoją politykę i cele oraz zaangażowanie odnośnie jakości, bezpieczeństwa i zapobiegania zanieczyszczeniu. W szczególności kierownictwo RO powinno:

- .1 zapewnić, że polityka i cele są ustanowione;
- .2 zapewnić, że polityka i cele są odpowiednie dla potrzeb organizacji,
- .3 zakomunikować politykę i cele w organizacji, łącznie z postanowieniami mającymi zastosowanie do certyfikacji i usług konwencyjnych i zapewnić, by była ona zrozumiała w organizacji;
- .4 zapewnić wystarczającą dostępność zasobów,
- .5 zawrzeć zobowiązanie do spełnienia wszystkich mających zastosowanie wymagań i ciągle doskonalić skuteczność systemu zarządzania jakością;
- .6 przeprowadzać przeglądy zarządzania; które uwzględniają ramy do przeglądu celów dotyczących jakości; i
- .7 przeglądać politykę jakości, cele dotyczące jakości i system zarządzania jakością w celu utrzymania ich przydatności.

### **3.3 Wymagania dotyczące dokumentacji**

3.3.1 System zarządzania jakością powinien zawierać następującą dokumentację:

- .1 politykę jakości i cele dotyczące jakości;
- .2 księgę jakości (patrz punkt 3.4);
- .3 procedury i zapisy wymagane niniejszym Kodeksem oraz prawodawstwem krajowym uznającego państwa bandery;
- .4 procedury zapewniające skuteczne planowanie, działanie i nadzór nad procesami RO;
- .5 przepisy i regulacje odpowiednie do zakresu upoważnienia RO;
- .6 wykaz statków, dla których są świadczone certyfikacja i usługi konwencyjne;
- .7 inne udokumentowane procedury procesów, które uważa się za konieczne (obejmuje to wszelkie cyrkularze lub pisma, które dostarczają inspektorom i kadrze administracyjnej aktualne informacje dotyczące klasyfikacji, spraw konwencyjnych i spraw z nimi związanych);
- .8 opisy i schematy określające lub uszczegółowiające procesy usług; i
- .9 raporty pro-forma, listy kontrolne i certyfikaty odpowiednie do czynności objętych tą certyfikacją.

3.3.2 System zarządzania jakością powinien również zawierać dokumenty zewnętrzne, takie jak:

- .1 krajowe i międzynarodowe standardy konieczne do prowadzenia działalności objętej postanowieniami niniejszego instrumentu;
- .2 Konwencje i rezolucje IMO;
- .3 krajowe regulacje żeglugowe i standardy stosownie do upoważnienia RO;
- .4 dokumenty i dane przedstawiane RO do weryfikacji i/lub zatwierdzenia; i

- .5 szczególna korespondencja określona przez RO jako mająca istotne znaczenie.

### **3.4 Księga jakości**

RO powinna opracować i utrzymywać księgę jakości zawierającą:

- .1 zakres obowiązywania systemu zarządzania jakością, łącznie ze szczegółami i uzasadnieniem dotyczącym jakichkolwiek wyłączeń;
- .2 deklaracja kierownictwa dotycząca jego polityki i celów oraz zaangażowania w sprawę jakości;
- .3 opis obszarów działalności i kompetencji RO;
- .4 ogólną informację o organizacji i jej siedzibie głównej (nazwa, adres, numer telefonu itd. oraz status prawny);
- .5 informacje dotyczące relacji z organizacją macierzystą lub stowarzyszonymi (tam, gdzie to ma zastosowanie);
- .6 schematy przedstawiające strukturę organizacji;
- .7 oświadczenie kierownictwa wskazujące wyznaczoną osobę, która jest odpowiedzialna za system zarządzania jakością organizacji;
- .8 opisy odpowiednich stanowisk pracy;
- .9 oświadczenie w sprawie polityki dotyczącej kwalifikacji i szkolenia personelu;
- .10 udokumentowane procedury opracowane dla potrzeb systemu zarządzania jakością lub odwołanie do nich;
- .11 opis wzajemnych relacji pomiędzy procesami systemu zarządzania jakością; i
- .12 opis wszystkich innych dokumentów wymaganych przez system zarządzania jakością.

### **3.5 Nadzór nad dokumentami**

3.5.1 Dokumenty wymagane przez system zarządzania jakością powinny być nadzorowane. Postanowienie dotyczące nadzoru nad dokumentami ma zastosowanie do każdego rodzaju dokumentu, włącznie z, ale bez ograniczenia do mediów elektronicznych i aplikacji informatycznych, jeżeli takie media elektroniczne mogą mieć wpływ na niezawodność usług lub zapisywanych danych.

3.5.2 Powinna być opracowana udokumentowana procedura w celu określenia nadzoru koniecznego dla:

- .1 zatwierdzenia dokumentów pod względem ich rzetelności przed wydaniem;
- .2 przeglądania i uaktualniania, stosownie do potrzeb, oraz ponownego zatwierdzania dokumentów;
- .3 zapewnienia, że zmiany i status aktualnej wersji dokumentów są określone;
- .4 zapewnienia, że odpowiednie wersje mających zastosowanie dokumentów są dostępne w miejscach ich użytkowania;
- .5 zapewnienia, że dokumenty pozostają czytelne i łatwo identyfikowalne;
- .6 zapewnienia, że dokumenty zewnętrzne określone przez RO jako konieczne do planowania i działania systemu zarządzania jakością są identyfikowane, a ich dystrybucja nadzorowana; i

- .7 zapobieżenia niezamierzonemu użyciu nieaktualnych dokumentów i odpowiedniego ich oznaczania, jeżeli są one przechowywane z jakichkolwiek powodów.

### **3.6 Nadzór nad zapisami**

3.6.1 Należy zaprowadzić zapisy w celu zapewnienia dowodów zgodności z wymaganiami niniejszego Kodeksu i skuteczności działania systemu zarządzania jakością. Zapisy te powinny być nadzorowane.

3.6.2 RO powinna ustanowić udokumentowaną procedurę dla określenia środków potrzebnych do identyfikacji, przechowywania, ochrony, wyszukiwania, utrzymywania i dysponowania zapisami. Zapisy powinny pozostawać czytelne, łatwe do zidentyfikowania i wyszukania.

3.6.3 RO powinna zapewnić, że prowadzone są zapisy wykazujące osiągnięcie wymaganych standardów w zakresie objętym świadczoną certyfikacją i usługami konwencyjnymi jak i skuteczne działanie systemu zarządzania jakością. Zapisy, inne niż określone w 3.6.4.2, powinny być przechowywane co najmniej przez okres, kiedy RO świadczy certyfikację i usługi konwencyjne. W odniesieniu do statku, zapisy wymienione w 3.6.4.2 powinny być przechowywane przez okres minimum trzech lat poza okres świadczenia przez RO dla tego statku certyfikacji i usług konwencyjnych lub przez dłuższy okres, jeżeli taki określono w umowie pomiędzy administracją bandery a RO.

3.6.4 Zapisy powinny obejmować co najmniej te, które dotyczą:

- .1 opracowywania przepisów i regulacji oraz związanych z nimi badań;
- .2 stosowania przepisów i regulacji oraz wymagań konwencyjnych poprzez:
  - .1 weryfikację i/lub zatwierdzanie dokumentów i/lub rysunków dotyczących projektu;
  - .2 zatwierdzanie i nadzór nad materiałami i wyposażeniem;
  - .3 nadzór nad budową i montażem;
  - .4 nadzór podczas eksploatacji;
  - .5 wystawianie certyfikatów;
- .3 wykazów statków; i
- .4 wszystkich innych zapisów wymaganych przez ten system zarządzania jakością i wszelkich wymagań dodatkowych ustanowionych przez uznające państwo bandery.

### **3.7 Planowanie**

3.7.1 RO powinna zapewnić, że cele dotyczące jakości, łącznie z tymi niezbędnymi do spełnienia wymagań dotyczących certyfikacji i usług konwencyjnych, są ustalone dla odpowiednich funkcji i poziomów w organizacji.

3.7.2 Cele dotyczące jakości powinny być mierzalne i spójne z polityką jakości.

3.7.3 RO powinna w swoim planowaniu uwzględnić niżej określone elementy i wykorzystać wynik do oceny skuteczności swoich standardów i procedur oraz ich wpływu na bezpieczeństwo życia i mienia oraz środowiska morskiego:

- .1 żeby planowanie systemu zarządzania jakością było prowadzone w celu spełnienia wymagań obowiązkowych instrumentów IMO, łącznie z, ale bez ograniczenia do, wymagań niniejszego Kodeksu, swojego systemu zarządzania jakością i prawodawstwa krajowego upoważniającego państwa bandery;

- .2 żeby spójność systemu zarządzania jakością była utrzymana, w sytuacji gdy zmiany do systemu zarządzania jakością są planowane i wdrażane;
- .3 żeby potrzeby i oczekiwania klientów i innych zainteresowanych stron były uwzględniane, np. informacje zwrotne z IMO, od państw bandery i zrzeszeń przemysłu;
- .4 skuteczność usług w oparciu o statystyki kontroli państwa portu, ofiary, trendy strat i informacje zwrotne uzyskane od użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych;
- .5 funkcjonowanie procesów systemu zarządzania jakością w oparciu o informacje zwrotne z auditów wewnętrznych, niezgodności i wewnętrzne komentarze;
- .6 wiedza uzyskana z wcześniejszych doświadczeń i wynikająca ze sprawdzania raportów z przeglądów, dochodzeń z wypadków lub ze źródeł zewnętrznych; i
- .7 inne źródła informacji wskazujące możliwości doskonalenia.

3.7.4 RO powinna zidentyfikować i zaplanować procesy dla potrzeb systemu zarządzania jakością oraz określić sekwencję procesów i interakcje między nimi.

3.7.5 RO powinna określić wymagania, jakie mają być spełnione oraz kryteria mające zapewnić zarówno funkcjonowanie jak i nadzór nad tymi procesami, włączając w to kryteria akceptacji i oszacować potrzebne zasoby.

3.7.6 RO powinna zaplanować i opracować procesy wymagane dla potrzeb certyfikacji i usług konwencyjnych. Planowanie świadczenia certyfikacji i usług konwencyjnych powinno być spójne z wymaganiami innych procesów systemu zarządzania jakością.

3.7.7 Planując świadczenie certyfikacji i usług konwencyjnych RO powinna określić, co następuje:

- .1 cele dotyczące jakości oraz wymagania dotyczące certyfikacji i usług konwencyjnych;
- .2 konieczność stworzenia procesów i dokumentów oraz zapewnienia zasobów właściwych dla tej działalności;
- .3 konieczną weryfikację, walidację, monitorowanie, pomiary, działania inspekcyjne i sprawdzające oraz kryteria akceptacji; i
- .4 zapisy potrzebne dla zapewnienia dowodów, że certyfikacja i usługi konwencyjne spełniają wymagania systemu zarządzania jakością, wymagania określone w niniejszym Kodeksie i w prawodawstwie krajowym uznającego państwa bandery.

3.7.8 Wynik tego planowania powinien mieć formę odpowiadającą strukturze RO oraz metodom działania. Wynik planowania powinien uwzględniać:

- .1 odpowiedzialność i uprawnienie do opracowywania planów doskonalących;
- .2 potrzebne umiejętności i wiedzę;
- .3 sposoby podejścia do doskonalenia, metodologię i narzędzia;
- .4 wymagania dotyczące zasobów;
- .5 potrzeby planowania alternatywnego;
- .6 wskaźniki dla osiągnięcia zgodności; i
- .7 potrzebę dokumentowania i zapisów.

### **3.8 Organizacja**

3.8.1 Relatywna wielkość, struktura, doświadczenie i możliwości RO powinny być proporcjonalne do typu i stopnia upoważnienia przez państwo bandery do świadczenia certyfikacji i usług konwencyjnych.

3.8.2 RO powinna wykazać, że posiada techniczne, administracyjne i kierownicze kompetencje i możliwości, aby zapewnić terminowe świadczenie usług o odpowiedniej jakości.

3.8.3 RO powinna wyznaczyć ze swojego kierownictwa członka, który niezależnie od innych odpowiedzialności, będzie odpowiedzialny i uprawniony w zakresie obejmującym:

- .1 zapewnienie, że procesy potrzebne dla systemu zarządzania jakością są ustanowione, wdrożone i utrzymywane;
- .2 zapewnienie, że procesy potrzebne dla skutecznego świadczenia certyfikacji i usług konwencyjnych są ustanowione, wdrożone i utrzymywane;
- .3 raportowanie najwyższemu kierownictwu wyników funkcjonowania systemu zarządzania jakością, świadczenia certyfikacji i usług konwencyjnych i wszelkich potrzeb doskonalenia; oraz
- .4 zapewnienie promowania w całej RO świadomości wszystkich wymagań.

3.8.4 RO powinna zapewnić, że odpowiedzialność i uprawnienia są zdefiniowane i zakomunikowane wewnątrz RO.

### **3.9 Komunikacja**

#### **3.9.1 Komunikacja wewnętrzna**

RO powinna zapewnić, że odpowiednie procesy komunikacji są ustanowione wewnątrz RO i że komunikacja dotycząca skuteczności systemu zarządzania jakością oraz świadczonej certyfikacji i usług konwencyjnych ma miejsce.

#### **3.9.2 Komunikacja/współpraca z państwem bandery**

3.9.2.1 RO powinna ustanowić odpowiednie procesy komunikacji z upoważniającym państwem bandery, które powinny dotyczyć między innymi następujących spraw:

- .1 informacji wyszczególnionych przez państwo bandery w warunkach upoważnienia;
- .2 klasyfikacji statków (nadania klasy, zmiany i utraty), jak to jest stosowne;
- .3 przypadków, gdy statek nie pozostaje pod każdym względem odpowiedni do wyjścia w morze bez stworzenia zagrożenia dla siebie lub znajdujących się na nim osób lub gdy stanowi nieuzasadnione zagrożenie wyrządzenia szkody środowisku morskemu;
- .4 informacji o wszystkich zaległych przeglądach, zaległych zaleceniach lub zaległych warunkach klasy, warunkach eksploatacyjnych lub ograniczeniach eksploatacyjnych wystawionych na klasyfikowane przez siebie statki, która powinna być dostępna na życzenie upoważniającego państwa bandery; i
- .5 innych informacji określonych przez upoważniające państwo bandery.

3.9.2.2 RO powinna umożliwić udział w opracowywaniu swoich przepisów i/lub regulacji przez państwo bandery.

3.9.2.3 RO powinna określić, zaproponować i, jeżeli państwo bandery wyrazi na to zgodę, wdrożyć skuteczne rozwiązania dla komunikowania się z państwem bandery odnośnie:

- .1 zapytań, kontraktów i innych spraw, w tym zmian; i

- .2 informacji zwrotnych od państwa bandery, łącznie ze sprawami zgodności dotyczącymi certyfikacji i usług konwencyjnych.

### **3.9.3 Współpraca między RO**

3.9.3.1 W ramach ustalonych przez państwo bandery, RO powinny współpracować i dzielić się odnośnym doświadczeniem z innymi RO mając na uwadze standaryzację procesów dotyczących certyfikacji i usług konwencyjnych dla państwa bandery, jak to jest stosowne.

3.9.3.2 W ramach ustalonych przez państwo bandery lub grupę państw bandery organizacje uznane przez to państwo lub przez te państwa powinny ustanowić i utrzymywać odpowiednie procesy współpracy technicznej i związanej z bezpieczeństwem, dotyczące certyfikacji i usług konwencyjnych dla statków, które mogą mieć wpływ na ważność certyfikatów wystawionych w całości lub w części w imieniu tego/tych państw bandery przez inne RO. Państwa bandery powinny dążyć do wzajemnej współpracy w celu zapewnienia, na ile jest to możliwe, kompatybilności ich ram współpracy.

3.9.3.3 Żadne państwo bandery nie powinno nakazywać swoim RO stosowania do statków, innych niż uprawnione do podnoszenia ich bandery, jakichkolwiek wymagań dotyczących ich przepisów klasyfikacyjnych, wymagań, procedur lub prowadzenia innych procesów certyfikacji konwencyjnej wykraczających poza wymagania konwencji i obowiązkowych instrumentów IMO.

3.9.3.4 W przypadku transferu certyfikacji statku z jednej RO do innej, organizacja przekazująca powinna, bez zbędnej zwłoki, zapewnić organizacji przejmującej dostęp do historii statku obejmującej:

- .1 wszelkie zaległe przeglądy;
- .2 wszelkie zaległe zalecenia i zaległe warunki klasy;
- .3 warunki eksploatacyjne nałożone na statek;
- .4 ograniczenia eksploatacyjne nałożone na statek; i
- .5 informacje techniczne, rysunki, plany i dokumenty biorąc pod uwagę odnośne wytyczne opracowane przez Organizację<sup>1</sup>

3.9.3.5 Organizacja przejmująca może wystawić nowe certyfikaty dla statku dopiero po pomyślnym zakończeniu zaległych przeglądów i wykonaniu, tak jak to określiła organizacja przekazująca, wszystkich zaległych zaleceń lub zaległych warunków klasy nałożonych wcześniej na statek.

3.9.3.6 W terminie jednego miesiąca od wystawienia certyfikatów organizacja przejmująca powinna powiadomić organizację przekazującą o dacie wystawienia certyfikatów i potwierdzić datę, miejsce i działania podjęte w celu wykonania każdego zaległego przeglądu, zaległego zalecenia i zaległego warunku klasy.

3.9.3.7 RO powinny ustalić i wdrożyć odpowiednie wspólne wymagania dotyczące przypadków transferu certyfikacji statku wymagającego specjalnych środków ostrożności. Takie przypadki powinny obejmować, jako minimum, certyfikację statków będących w wieku 15 lat lub starszych oraz transfer statku z organizacji nie uznanej przez państwo bandery statku.

### **3.10 Przegląd zarządzania**

#### **3.10.1 Postanowienia ogólne**

Kierownictwo RO powinno dokonywać przeglądu swojego systemu zarządzania jakością, łącznie z przeglądem wyników działania w zakresie certyfikacji i usług konwencyjnych, w zaplanowanych odstępach czasu nie przekraczających 13 miesięcy, w celu zapewnienia jego ciągłej przydatności,

---

<sup>1</sup> MSC-MEPC.5/Circ.2 – Wytyczne dla administracji mające na celu zapewnienie odpowiedniego przekazania spraw związanych z klasyfikacją pomiędzy organizacjami uznanymi (ROs).



adekwatności i skuteczności. Ten przegląd powinien obejmować ocenę szans na doskonalenie i potrzeb zmian systemu zarządzania jakością, łącznie z polityką jakości i celami dotyczącymi jakości.

### **3.10.2 Dane wejściowe do przeglądu**

Dane wejściowe do przeglądu zarządzania powinny obejmować następujące informacje:

- .1 wyniki auditów;
- .2 informacje zwrotne od zainteresowanych stron;
- .3 funkcjonowanie procesu i niezmiennosc zgodności z wymaganiami konwencyjnymi;
- .4 status działań zapobiegawczych i korygujących;
- .5 działania wynikające z poprzednich przeglądów zarządzania;
- .6 zmiany mogące mieć wpływ na system zarządzania jakością; i
- .7 zalecenia dotyczące doskonalenia.

Wszelkie dane wyjściowe z przeglądów zarządzania zawierające informacje związane z celami dotyczącymi jakości, reklamacjami klientów i monitorowaniem działalności w całej RO, powinny być wykorzystywane jako dane wejściowe do przeglądu przez najwyższe kierownictwo.

### **3.10.3 Dane wyjściowe z przeglądu**

3.10.3.1 Dane wyjściowe z przeglądu zarządzania powinny zawierać wszelkie decyzje i działania dotyczące:

- .1 doskonalenia skuteczności systemu zarządzania jakością i jego procesów;
- .2 doskonalenia usług związanych z wymaganiami określonymi w umowie upoważniającej; i
- .3 wymaganych zasobów.

3.10.3.2 Najwyższe kierownictwo powinno zapewnić, że wyniki przeprowadzanego przez nie przeglądu systemu zarządzania, łącznie z wynikającymi stąd celami dotyczącymi jakości, są udokumentowane i zakomunikowane w całej organizacji we właściwy sposób.

3.10.3.3 Należy utrzymywać zapisy z przeglądów zarządzania.

## **4 ZASOBY**

### **4.1 Postanowienia ogólne**

4.1.1 RO powinna określić i zapewnić odpowiednie zasoby pod względem możliwości technicznych, kierowniczych i nadzorczych do wypełniania przypisanych zadań oraz zasoby potrzebne do wdrożenia systemu zarządzania jakością i ciągłego doskonalenia jego skuteczności oraz do rozszerzania świadczenia certyfikacji i usług konwencyjnych.

4.1.2 RO powinna być w stanie udokumentować rozległe doświadczenie w ocenie projektu, konstrukcji i wyposażenia statków oraz zdolność do skutecznego świadczenia certyfikacji i usług konwencyjnych w imieniu państwa bandery.

4.1.3 RO powinna posiadać zdolność do:

- .1 publikowania i systematycznego utrzymywania przepisów i/lub regulacji dotyczących projektowania, konstrukcji i certyfikacji statków i ich ważnych systemów maszynowych jak i zabezpieczenia odpowiednich możliwości badawczych w celu zapewnienia odpowiedniej aktualizacji opublikowanych kryteriów. Wymaga się, aby RO utrzymywała aktualną wersję publikacji w języku angielskim; oraz

- .2 umożliwienia udziału w rozwoju swoich przepisów i/lub regulacji przedstawicielom państwa bandery i innym zainteresowanym stronom.

## **4.2 Personel**

4.2.1 RO powinna przez cały czas utrzymywać znaczącą kadrę kierowniczą, techniczną, pomocniczą i badawczą proporcjonalną do wielkości klasyfikowanej floty i jej struktury oraz zaangażowania organizacji w budowę, naprawy i przebudowy statków. RO powinna posiadać zdolność do wyznaczenia do każdego miejsca pracy, wtedy i tak jak to jest potrzebne, środków i personelu współmiernego do zadań jakie mają być realizowane zgodnie z wymaganiami niniejszego Kodeksu i państwa bandery.

4.2.2 Kierownictwo RO powinno posiadać kompetencje, możliwości i zdolność do organizowania, kierowania i kontrolowania świadczonej certyfikacji i usług konwencyjnych w celu weryfikacji zgodności z wymaganiami dotyczącymi powierzonych zadań i powinno między innymi:

- .1 posiadać odpowiednią liczbę personelu nadzorującego, personelu wykonującego oceny techniczne i personelu wykonującego przeglądy;
- .2 opracować i utrzymywać odpowiednie procedury i instrukcje;
- .3 utrzymywać aktualną dokumentację dotyczącą interpretacji odnośnych instrumentów;
- .4 udzielać technicznego i administracyjnego wsparcia załodze terenowej; i
- .5 przeglądać raporty z przeglądów i pisma zatwierdzające dokumentację pod kątem dokładności, zgodności z wymaganiami oraz zapewniać zwrotne przekazywanie nabytych doświadczeń w celu ciągłego doskonalenia.

4.2.3 RO powinna zostać powołana do życia łącznie z wykwalifikowaną załogą, aby świadczyć wymagane usługi i zapewniać odpowiednie pokrycie geograficzne i lokalne przedstawicielstwa, jak to jest wymagane.

4.2.4 RO powinna wykonywać certyfikację i usługi konwencyjne korzystając jedynie z wyłącznych inspektorów i auditorów, będących osobami zatrudnionymi tylko przez tę RO, należycie wykwalifikowanych, wyszkolonych i upoważnionych do wykonywania wszystkich obowiązków i zadań spoczywających na ich pracodawcy, w zakresie swojej odpowiedzialności za pracę. Pozostając cały czas odpowiedzialną za certyfikację wykonywaną w imieniu państwa bandery, RO może zlecić przeglądy radiowe inspektorom nie będącym jej wyłącznymi inspektorami zgodnie z punktem 5.9 części 2 niniejszego Kodeksu.

4.2.5 Personel RO wykonujący i odpowiedzialny za certyfikację i usługi konwencyjne powinien posiadać, jako minimum, następujące formalne wykształcenie:

- .1 kwalifikacje nabyte w instytucji edukacyjnej trzeciego stopnia z zakresu inżynierii lub nauk fizycznych (minimum dwuletni program); lub
- .2 kwalifikacje nabyte na uczelni morskiej lub nautycznej i odpowiednie doświadczenie w pracy na morzu jako dyplomowany oficer okrętowy; i
- .3 biegłość w języku angielskim odpowiednią do zakresu certyfikacji i usług konwencyjnych.

4.2.6 Pozostały personel pomagający w wykonywaniu pracy konwencyjnej powinien posiadać wykształcenie, być wyszkolony i podlegać nadzorowi w stopniu odpowiednim do zadań, do wykonywania których jest upoważniony.

4.2.7 RO powinna posiadać udokumentowany system śledzenia kwalifikacji personelu, obejmujący ciągłą aktualizację jego wiedzy potrzebnej do realizacji zadań, do wykonywania których

jest upoważniony. Na ten system powinny składać się odpowiednie kursy szkoleniowe obejmujące m.in. międzynarodowe instrumenty i odpowiednie procedury dotyczące świadczenia certyfikacji i usług konwencyjnych jak i szkolenia praktyczne z trenerem; powinien on dostarczać udokumentowany dowód zadowolającego ukończenia szkolenia. Jako minimum powinny być spełnione postanowienia załączników 1 i 2.

#### **4.3 Infrastruktura**

4.3.1 RO powinna określić, zapewnić i utrzymywać infrastrukturę, jaka jest potrzebna do wykonywania certyfikacji i usług konwencyjnych zgodnie z wymaganiami obowiązkowych instrumentów IMO. Infrastruktura obejmuje, jak to ma zastosowanie:

- .1 budynki, przestrzenie robocze i związane z nimi media;
- .2 wyposażenie do przetwarzania (sprzęt i oprogramowanie); i
- .3 usługi pomocnicze, łącznie z ale nie ograniczone do systemów transportu, łączności, szkoleń oraz systemów informatycznych.

4.3.2 Należy określić systemy (sprzęt i oprogramowanie) dostarczane inspektorowi i przeprowadzić oraz udokumentować odpowiednie przeszkolenie odnośnie ich użytkowania. Szczególną uwagę należy zwrócić na sytuację, gdy inspektor pracuje poza swoim biurem.

#### **4.4 Środowisko pracy**

4.4.1 RO powinna być przekonana, że środowisko pracy jest bezpieczne i właściwe dla skutecznego wykonywania certyfikacji i usług konwencyjnych. Jakkolwiek oczywistym jest, że takie warunki środowiskowe nie są zapewniane przez RO, to przed rozpoczęciem przeglądu należy klientowi dać jasno do zrozumienia, pod jakimi warunkami środowiskowymi przegląd będzie dozwolony.

4.4.2 RO powinna określić niezbędne procedury postępowania konieczne dla bezpiecznego i skutecznego wykonywania certyfikacji i usług konwencyjnych. Należy przeprowadzić i udokumentować przeszkolenie załogi w zakresie bezpieczeństwa osobistego.

4.4.3 Należy ustalić i udokumentować wymagania dotyczące środków ochrony osobistej, jakie mają być używane podczas wykonywania certyfikacji i usług konwencyjnych oraz procedury dotyczące bezpieczeństwa osobistego inspektorów podczas pracy.

### **5 PROCESY CERTYFIKACJI I USŁUG KONWENCYJNYCH**

#### **5.1 Postanowienia ogólne**

Należy zdawać sobie sprawę, że certyfikacja i usługi konwencyjne są raczej procesami rozwoju świadczenia usług dla państwa bandery i działaniami weryfikacji zgodności RO niż procesem projektowania statku i jego wyposażenia.

#### **5.2 Projektowanie i rozwój**

5.2.1 RO powinna planować i kontrolować projektowanie i rozwój procesów certyfikacji i usług konwencyjnych. Podczas planowania projektowania i rozwoju organizacja powinna określić:

- .1 etapy projektowania i rozwoju;
- .2 przegląd, weryfikację i walidację odpowiednie dla każdego etapu projektowania i rozwoju usług; i
- .3 odpowiedzialności i upoważnienia związane z projektowaniem i rozwojem.

5.2.2 RO powinna umożliwić udział w opracowywaniu i przeglądzie swoich przepisów, procedur i/lub regulacji, szczególnie w procesie przeglądu przed ich ukończeniem, przedstawicielom państwa bandery i zainteresowanych stron.

5.2.3 RO powinna ująć w swoich przepisach i/lub procedurach:

- .1 wymagania określone i podane do wiadomości RO przez państwo bandery specjalnie w odniesieniu do certyfikacji i usług konwencyjnych<sup>2</sup>;
- .2 wymagania nie podane przez państwo bandery lecz konieczne dla określonego lub zamierzonego zastosowania, jak o tym zdecydowała RO.

5.2.4 Wdrożenie wymagań może nastąpić w formie ich przyjęcia do wewnętrznych wymagań RO lub stosowania oryginalnych dokumentów IMO bądź państwa bandery.

5.2.5 RO nie powinna wystawić certyfikatów konwencyjnych dla statku, niezależnie od jego bandery, który został pozbawiony klasy, lub który zmienia klasę ze względów bezpieczeństwa, bez dania możliwości kompetentnej administracji państwa bandery wydania w rozsądnym czasie opinii, czy konieczna jest pełna inspekcja.

### **5.3 Dane wejściowe do projektowania i rozwoju**

5.3.1 Należy określić dane wejściowe dotyczące wymagań związanych z usługami oraz utrzymywać zapisy.

Te dane wejściowe powinny obejmować:

- .1 mające zastosowanie wymagania konwencyjne i prawne;
- .2 tam, gdzie to ma zastosowanie, informacje uzyskane z poprzednich podobnych projektów;
- .3 inne wymagania ważne dla projektowania i rozwoju, takie jak wymagania funkcjonalne i wykonawcze; oraz
- .4 doświadczenia z pracy ze statkami i ruchomymi jednostkami wiertniczymi uzyskane z samej RO i ze źródeł zewnętrznych.

5.3.2 Dane wejściowe powinny być przeglądane pod kątem ich adekwatności. Wymagania powinny być kompletne, jednoznaczne i nie powinny być z sobą sprzeczne.

### **5.4 Dane wyjściowe z projektowania i rozwoju**

Na odpowiednich etapach należy dokonywać systematycznych przeglądów projektowania i rozwoju przepisów i standardów zgodnie z zaplanowanymi ustaleniami w celu oceny możliwości spełnienia wymagań przez uzyskane wyniki oraz identyfikacji problemów i zaproponowania koniecznych działań.

### **5.5 Weryfikacja projektowania i rozwoju**

Weryfikacja powinna być wykonana zgodnie z zaplanowanymi ustaleniami w celu zapewnienia, że dane wyjściowe z projektowania i rozwoju spełniły wymagania określone dla danych wejściowych do projektowania i rozwoju. Należy prowadzić zapisy wyników weryfikacji i wszelkich koniecznych działań.

### **5.6 Nadzór nad zmianami w projektowaniu i rozwoju**

Zmiany w projektowaniu i rozwoju powinny być identyfikowane i należy utrzymywać odpowiednie zapisy. Zmiany powinny być poddawane przeglądowi, weryfikacji i walidacji, jak to jest stosowne i zatwierdzane przed wdrożeniem. Przegląd zmian w projektowaniu i rozwoju powinien obejmować ocenę efektu zmian na części składowe i już dostarczony produkt. Należy utrzymywać zapisy wyników przeglądu zmian i wszelkich koniecznych działań.

### **5.7 Nadzór nad produkcją i świadczeniem usług**

---

<sup>2</sup> Patrz *Kodeks wdrażania obowiązkowych instrumentów IMO, 2011*, przyjęty rezolucją A.1054(27), z możliwymi późniejszymi zmianami.

5.7.1 RO powinna zapewnić, że cała certyfikacja i usługi konwencyjne są wykonywane w warunkach nadzorowanych.

5.7.2 Warunki nadzorowane powinny obejmować, jak to stosowne:

- .1 dostępność informacji opisujących status i stan statków poddawanych przeglądowi i certyfikowanych;
- .2 dostępność przepisów, regulacji, instrukcji roboczych oraz innych mających zastosowanie standardów, jak to jest potrzebne;
- .3 korzystanie z odpowiedniego wyposażenia;
- .4 dostępność i korzystanie z wyposażenia monitorującego i pomiarowego;
- .5 wdrożenie monitorowania i pomiarów,
- .6 wdrożenie środków kontroli w celu zapewnienia prawidłowości raportów z przeglądu i certyfikatów zarówno przed jak i po wystawieniu; oraz
- .7 bezpiecznego środowiska pracy.

5.7.3 RO powinna wykonywać certyfikację i usługi konwencyjne dla statku zgodnie z wszystkimi odnośnymi wymaganiami międzynarodowymi i wymaganiami niniejszego Kodeksu. Akceptując w imieniu państwa bandery statek, który pierwotnie został zbudowany pod nieznaną banderą, RO powinna potwierdzić, że statek spełnia wymagania krajowe tego państwa bandery przed dokonaniem certyfikacji.

## **5.8 Własność klientów**

RO powinna identyfikować, weryfikować, chronić i zabezpieczać własność dostarczoną przez klientów w celu wykonania certyfikacji i usług konwencyjnych. Jeżeli własność zostanie zagubiona, uszkodzona lub w inny sposób stanie się nieprzydatna do użytku, RO powinna to zaraportować właścicielowi i utrzymywać stosowne zapisy.

## **5.9 Podwykonawstwo i dostawcy usług**

5.9.1 Jeżeli RO decyduje się zlecać na zewnątrz wykonanie jakichkolwiek usług, które mają wpływ na zgodność z wymaganiami lub akceptuje pracę zatwierdzonej przez siebie trzeciej strony, to takie RO powinno upewnić się, że ma pełny nadzór nad wykonywaniem takich usług. Państwo bandery może zwiększyć zakres nadzoru takich zleconych na zewnątrz usług. Proces korzystania z obsługi zewnętrznej powinien być zdefiniowany w systemie zarządzania jakością RO. Dla potrzeb odpowiedzialności przed państwem bandery, praca wykonana przez podwykonawcę lub dostawcę usług jest pracą wykonaną przez RO i powinna podlegać wymaganiom spoczywającym na RO zgodnie z niniejszym Kodeksem.

5.9.2 Firmy świadczące usługi w imieniu właściciela statku lub ruchomej jednostki wiertniczej, których wyniki są wykorzystywane przez RO do podejmowania decyzji mających wpływ na certyfikację i usługi konwencyjne powinny podlegać zatwierdzeniu i kontroli przez państwo bandery lub przez RO zgodnie z procedurami ich odnośnego systemu zarządzania jakością lub wymaganiami państwa bandery.

## **5.10 Nadzorowanie wyposażenia do monitorowania i pomiarów**

5.10.1 RO powinna określić monitorowanie i pomiary, które mają być wykonywane oraz określić wyposażenie do monitorowania i pomiarów potrzebne w celu dostarczania dowodów zgodności z odpowiednimi wymaganiami.

5.10.2 RO powinna ustanowić procesy w celu zapewnienia, że monitorowanie i pomiary mogą być prowadzone w sposób zgodny z wymaganiami dotyczącymi monitorowania i pomiarów.

5.10.3 Tam, gdzie jest to konieczne dla zapewnienia właściwych wyników, wyposażenie pomiarowe powinno:

- .1 być kalibrowane lub weryfikowane, bądź poddawane obu tym czynnościom, w określonych odstępach czasu lub przed użyciem, zgodnie ze standardami pomiarowymi opartymi na międzynarodowych lub krajowych normach; jeżeli takie standardy nie istnieją, podstawa wykorzystywana do kalibracji lub weryfikacji powinna być zapisana;
- .2 być wyregulowane lub ponownie wyregulowane, jak to jest konieczne;
- .3 posiadać identyfikator umożliwiający określenie jego statusu kalibracji;
- .4 być zabezpieczone przed możliwością regulacji, która mogłaby wynik pomiaru uczynić nieważnym; oraz
- .5 być zabezpieczone przed uszkodzeniem oraz pogorszeniem jego stanu podczas obsługi, konserwacji i przechowywania.

5.10.4 Jeżeli RO stwierdzi, że wyposażenie nie odpowiada wymaganiom, to powinna dokonać oceny ważności wyników poprzednich pomiarów i zarejestrować ją. W odniesieniu do takiego wyposażenia RO powinna podjąć odpowiednie działania. Należy trzymać zapisy wyników kalibracji i weryfikacji.

5.10.5 Jeżeli oprogramowanie komputerowe jest wykorzystywane do monitorowania i pomiarów szczególnych wymagań, to należy potwierdzić jego zdolność do spełnienia wymagań przewidywanego zastosowania. Należy to uczynić przed pierwszym użyciem i potwierdzać ponownie, jak to jest konieczne.

5.10.6 Jeżeli RO potwierdza i raportuje próby odbywające się w siedzibach wytwórców, budowniczych, naprawiających lub właścicieli, to taka RO powinna zapewnić, że urządzenia pomiarowe używane w procesie są identyfikowalne i że uzyskały dowód kalibracji. Jeżeli RO poświadcza próby wyposażenia serwisowego montowanego lub dostępnego na statku, to należy przewidzieć środki aby RO mogła upewnić się, że wyposażenie pomiarowe posiada odpowiednią dokładność.

## **5.11 Reklamacje**

RO powinna posiadać udokumentowany proces dotyczący odnoszenia się do reklamacji związanych z certyfikacją i usługami konwencyjnymi.

## **5.12 Odwołania**

RO powinna posiadać udokumentowany proces dotyczący odnoszenia się do odwołań związanych z certyfikacją i usługami konwencyjnymi zgodnie z wymaganiami państwa bandery.

# **6 POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE DZIAŁANIA**

## **6.1 Postanowienia ogólne**

6.1.1 RO powinna zaplanować i wdrożyć procesy monitorowania, pomiarów, analizy i doskonalenia potrzebne do wykazania zgodności z wymaganiami dotyczącymi certyfikacji i usług konwencyjnych, w celu zapewnienia zgodności systemu zarządzania jakością i ciągłego doskonalenia skuteczności systemu zarządzania jakością. Powinno to obejmować określenie właściwych metod, łącznie z metodami statystycznymi i zakresu ich stosowania. Pomiary wykorzystywane przez RO powinny być okresowo przeglądane, a dane powinny być weryfikowane w sposób ciągły pod kątem dokładności i kompletności.

6.1.2 RO powinna opracować kluczowe wskaźniki działania w odniesieniu do wyników certyfikacji i usług konwencyjnych.

## **6.2 Audit wewnętrzny**

6.2.1 RO powinna wdrożyć program auditów, obejmujący realizację auditów wewnętrznych w zaplanowanych odstępach czasu, w celu sprawdzenia, czy powierzone działania odpowiadają zaplanowanym ustaleniom i czy system zarządzania jakością jest skutecznie wdrożony i utrzymywany oraz że funkcjonuje system nadzoru monitorujący certyfikację i usługi konwencyjne.

6.2.2 Program auditów powinien uwzględniać status i ważność procesów i obszarów, jakie mają być auditowane jak i wyniki poprzednich auditów, informacje zwrotne od państwa bandery, reklamacje i odwołania łącznie z inspekcjami państwa portu i państwa bandery. Planując audyty wewnętrzne należy zwrócić uwagę na reklamacje, jakie wpłynęły w przeszłości (dotyczące lokalizacji lub spraw ogólnych) oraz na wyniki poprzednich auditów wewnętrznych i na działanie w lokalizacjach.

6.2.3 RO powinna określić kryteria, zakres, częstotliwość i metody auditu. Auditorzy powinni być odpowiednio wykwalifikowani i dobrani w celu zapewnienia obiektywności i niezależności procesu auditu. Auditorzy nie powinni auditować swojej własnej pracy. Zakres auditu powinien obejmować procesy certyfikacji i usług konwencyjnych w różnych lokalizacjach i koncentrować się na weryfikacji skuteczności i efektywności wdrożenia systemu zarządzania jakością oraz na mających zastosowanie procesach roboczych w indywidualnej lokalizacji. Terminy auditów, które mogą być wyznaczane stosownie do ustaleń z auditów, powinny zapewnić, że każda lokalizacja jest auditowana co najmniej raz na trzy lata. Audyty w lokalizacjach powinny również obejmować wizyty w wybranych miejscach, które funkcjonują pod nadzorem lokalizacji.

6.2.4 Należy stworzyć udokumentowaną procedurę w celu określenia odpowiedzialności i wymagań dotyczących planowania i prowadzenia auditów, tworzenia zapisów i raportowania wyników. Należy utrzymywać zapisy z auditów i ich wyników.

6.2.5 Kierownictwo odpowiedzialne za auditowany obszar powinno zapewnić, że wszelkie konieczne korekcyjne i działania korygujące są podejmowane bez zbędnej zwłoki w celu eliminacji wykrytych niezgodności, obserwacji (potencjalnych niezgodności) i ich bezpośrednich przyczyn.

## **6.3 Audit pionowy zlecenia**

6.3.1 RO powinna przeprowadzać co roku audyty pionowe zlecenia (VCA) dla każdego z następujących procesów:

- .1 zatwierdzanie dokumentacji;
- .2 nadzór nad nową budową;
- .3 przegląd/audit w eksploatacji; oraz
- .4 zatwierdzenie typu (tam, gdzie to ma zastosowanie) lub nadzór nad innymi materiałami i wyposażeniem.

6.3.2 Dowody zakończenia i ustaleń z VCA powinny być formalnie zapisywane.

## **6.4 Monitorowanie i pomiary procesów**

6.4.1 RO powinna stosować odpowiednie metody monitorowania, łącznie z systemem nadzoru, który monitoruje czynności wykonywanej pracy i, tam gdzie to ma zastosowanie, pomiary procesów systemu zarządzania jakością. Te metody powinny wykazać zdolność procesów do osiągnięcia utrzymującej się zgodności z wymaganiami niniejszego Kodeksu i umowy z państwem bandery, a w szczególności, że:

- .1 przepisy i/lub regulacje RO są spełnione; i
- .2 wymagania dotyczące certyfikacji i usług konwencyjnych są spełnione.

6.4.2 Jeżeli nie osiąga się zaplanowanych wyników, należy podjąć korekcje lub działania korygujące, jak to właściwe.

6.4.3 Wdrożone metody powinny uwzględniać takie sprawy jak, lecz nie ograniczać się do:

- .1 zatrzymań przez kontrolę państwa portu;
- .2 wypadków; i
- .3 poprawianie pism zatwierdzających dokumentację i raportów z przeglądów.

## **6.5 Nadzór, monitorowanie i pomiary niezgodności, łącznie z brakami konwencyjnymi**

6.5.1 RO powinna monitorować i mierzyć świadczone usługi pod kątem wymagań konwencyjnych i przepisów RO w celu weryfikacji, że wszystkie wymagania zostały spełnione. Powinno to być wykonywane na odpowiednich etapach procesu certyfikacji i usług konwencyjnych zgodnie z zaplanowanymi ustaleniami. Dowody zgodności z wymaganiami konwencyjnymi i przepisami RO powinny być zachowywane. Zapisy powinny wskazywać osobę(-y) zatwierdzającą lub weryfikującą zgodność z wymaganiami konwencyjnymi i przepisami RO.

6.5.2 RO powinna przewidzieć rozwiązania w celu zapewnienia, że niezgodności są identyfikowane i nadzorowane. Środki kontroli i związane z nimi odpowiedzialności i uprawnienia do zajmowania się niezgodnościami powinny być określone w udokumentowanej procedurze.

6.5.3 Tam, gdzie to ma zastosowanie, RO powinna zająć się niezgodnością w jeden lub więcej z następujących sposobów:

- .1 poprzez podjęcie działania w celu eliminacji wykrytej niezgodności;
- .2 autoryzując jej wykorzystanie, wystawienie lub akceptację na warunkach określonych przez państwo bandery;
- .3 jeżeli akceptuje ją z korekcją lub bez, korzystając ze zwolnienia lub rozwiązania równoważnego, to powinna zwrócić uwagę na niezgodności z przepisami i regulacjami lub wymaganiami konwencyjnymi podczas:
  - .1 zatwierdzania rysunków,
  - .2 nadzoru nad materiałami i wyposażeniem,
  - .3 nadzoru podczas budowy i montażu,
  - .4 nadzoru w eksploatacji;
- .4 podejmując działanie w celu uniemożliwienia jego pierwotnie zamierzonego użycia lub zastosowania; oraz
- .5 podejmując działanie odpowiednie do skutków lub potencjalnych skutków tej niezgodności w chwili jej wykrycia.

6.5.4 Po skorygowaniu niezgodności powinna być ona poddana ponownej weryfikacji w celu wykazania zgodności z wymaganiami.

6.5.5 Należy utrzymywać zapisy dotyczące istoty niezgodności i wszelkich podjętych później działań, łącznie z uzyskanymi zwolnieniami lub rozwiązaniami równoważnymi.

6.5.6 RO powinna postępować zgodnie z instrukcjami państwa bandery opisującymi działania jakie należy podjąć w przypadku stwierdzenia, że statek nie pozostaje odpowiedni do wyjścia w morze bez stworzenia zagrożenia dla siebie lub znajdujących się na nim osób lub gdy stanowi nieuzasadnione zagrożenie wyrządzenia szkody środowisku morskemu.



6.5.7 RO powinny współpracować z administracjami kontroli państwa portu, jeżeli dotyczy to statku dla którego RO wystawiła certyfikaty, szczególnie w celu usunięcia zaraportowanych braków lub innych rozbieżności.

6.5.8 RO odpowiedzialna za wystawienie odnośnych certyfikatów, po otrzymaniu raportu z wypadku lub po ujawnieniu wady statku, która narusza bezpieczeństwo statku lub efektywność bądź kompletność jego urządzeń ratunkowych czy też innego wyposażenia, powinna spowodować rozpoczęcie dochodzenia w celu określenia, czy potrzebny jest przegląd.

## **6.6 Doskonalenie**

### **6.6.1 Postanowienia ogólne**

RO powinna w sposób ciągły doskonalić skuteczność swojego systemu zarządzania jakością poprzez wykorzystywanie polityki jakości, celów dotyczących jakości, wyników auditów, analizy danych, działań korygujących i zapobiegawczych oraz przeglądów zarządzania.

### **6.6.2 Analiza danych**

6.6.2.1 Celem analizy danych jest określenie przyczyn problemów, które ma umożliwić prowadzenie skutecznych działań korygujących i zapobiegawczych. RO powinna:

- .1 analizować dane z różnych źródeł, aby ocenić wyniki działania w stosunku do planów i celów oraz zidentyfikować obszary do doskonalenia;
- .2 wykorzystywać metody statystyczne do analizy danych, co może pomóc w ocenie, kontrolowaniu i doskonaleniu realizacji procesów; oraz
- .3 analizować wymagania dotyczące produktu jak i odnośne procesy, działania i zapisy jakości.

6.6.2.2 Informacje i dane ze wszystkich części RO powinny być razem gromadzone i analizowane w celu określenia ogólnego wyniku działania systemu zarządzania jakością.

6.6.2.3 Wyniki analizy powinny być dokumentowane i wykorzystywane do określenia:

- .1 trendów;
- .2 wyniku działania;
- .3 zadowolenia i/lub niezadowolenia klienta poprzez analizę reklamacji lub innych wskaźników jakości (zatrzymania PSC, niezgodności stwierdzone przez państwo bandery, itp.);
- .4 skuteczności i/lub efektywności procesów; oraz
- .5 wyników działania dostawców.

### **6.6.3 Źródła informacji**

RO powinna identyfikować źródła informacji i ustanowić procesy służące gromadzeniu informacji dla potrzeb planowania ciągłego doskonalenia, działań korygujących i zapobiegawczych. Takie informacje powinny obejmować między innymi:

- .1 reklamacje klientów;
- .2 niezgodnych raportów;
- .3 dane wyjściowe z przeglądów zarządzania;
- .4 raporty z auditów wewnętrznych;
- .5 dane wyjściowe z analizy danych;
- .6 odpowiednie zapisy;

- .7 dane wyjściowe pomiarów zadowolenia i informacji zwrotnych od klienta;
- .8 pomiary procesów;
- .9 wyniki samooceny; i
- .10 doświadczenia z działalności.

#### **6.6.4 Działanie korygujące**

6.6.4.1 RO powinna podjąć bez zbędnej zwłoki działania w celu wyeliminowania przyczyn niezgodności, aby zapobiec ich ponownemu wystąpieniu. Działania korygujące powinny być adekwatne do skutków stwierdzonych niezgodności i dotyczyć wszystkich faktycznych lub potencjalnych ich skutków.

6.6.4.2 Powinna być ustanowiona udokumentowana procedura w celu określenia wymagań dotyczących:

- .1 przeglądu niezgodności (łącznie z reklamacjami);
- .2 określania przyczyn niezgodności;
- .3 oceny potrzeby podjęcia działań dla zapewnienia, że niezgodności się nie powtórzą;
- .4 określania i wdrażania potrzebnych działań;
- .5 zapisów wyników podjętych działań; i
- .6 przeglądu skuteczności podjętych działań korygujących.

#### **6.6.5 Działania zapobiegawcze**

6.6.5.1 RO powinna podjąć działania w celu zidentyfikowania i wyeliminowania przyczyn potencjalnych niezgodności, aby zapobiec ich wystąpieniu. Działania zapobiegawcze powinny być adekwatne do rodzaju i skutków potencjalnych problemów.

6.6.5.2 Powinna być ustanowiona udokumentowana procedura w celu określenia wymagań dotyczących:

- .1 określania potencjalnych niezgodności i ich przyczyn;
- .2 oceny potrzeby podjęcia działań dla zapobieżenia wystąpieniu niezgodności;
- .3 określania i wdrażania potrzebnych działań;
- .4 zapisów wyników podjętych działań; i
- .5 przeglądu skuteczności podjętych działań zapobiegawczych.

6.6.5.3 Przykłady takich metod postępowania mogą obejmować analizę ryzyka, analizę trendów, statystyczną kontrolę procesu, analizę drzewa błędów, analizę trybów awaryjnych, skutków i krytyczności.

## **7 CERTYFIKACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ**

7.1 RO powinna opracować, wdrożyć i utrzymywać skuteczny wewnętrzny system zarządzania jakością, który odpowiada wymaganiom niniejszego Kodeksu i jest oparty o odpowiednie części uznanych w świecie standardów jakościowych nie mniej skutecznych niż normy serii ISO 9000.

7.2 System zarządzania jakością RO powinien być okresowo oceniany i certyfikowany zgodnie z mającymi zastosowanie międzynarodowymi standardami jakościowymi przez uprawniony podmiot, akredytowany na zgodność z normą ISO/IEC 17021:2006 przez jednostkę akredytującą będącą sygnatariuszem wielostronnej umowy o uznawaniu akredytacji (MRA) Międzynarodowego Forum Akredytacyjnego (IAF), uznany przez państwo bandery jako posiadający niezbędne kierownictwo i kompetencje do działania niezależnie od RO lub ich zrzeczeń i posiadający niezbędne środki do

skutecznego wykonywania swoich obowiązków zgodnie z najwyższymi profesjonalnymi standardami oraz zabezpieczający niezależność wykonujących je osób.

7.3 W dążeniu do ciągłego doskonalenia usług świadczonych przez RO i państwa bandery, IMO podejmie starania, aby ściśle monitorować proces certyfikacji i auditowania RO oraz jego wdrożenie, tak, aby zapewnić jego dalszego znaczenie i ważność dla przemysłu morskiego w ogólności, a dla RO w szczególności. IMO ustanowi metody pracy i zasady postępowania dla takiego monitorowania.

## **8 UPOWAŻNIANIE UZNANYCH ORGANIZACJI**

### **8.1 Postanowienia ogólne**

Zgodnie z postanowieniami prawidła I/6 SOLAS 1974, artykułu 13 LL 66, prawidła 6 MARPOL Załącznik I i prawidła 8 MARPOL Załącznik II oraz artykułu 6 TONNAGE 69, państwo bandery może upoważnić RO do działania w swoim imieniu w zakresie certyfikacji i usług konwencyjnych oraz określania tonażu statków uprawnionych do podnoszenia jego bandery, jak to jest wymagane przez te konwencje. Takie upoważnienia nie mogą wymagać od RO wykonywania działań naruszających prawa innego państwa bandery.

### **8.2 Podstawa prawna funkcji objętych upoważnieniem**

Państwo bandery powinno stworzyć podstawę prawną, w oparciu o którą zarządza upoważnieniami. Należy wziąć pod uwagę następujące elementy:

- .1 formalną pisemną umowę z RO;
- .2 akty prawne, regulacje i dodatkowe informacje;
- .3 interpretacje; oraz
- .4 odstępstwa i rozwiązania równoważne.

### **8.3 Szczegółowy opis upoważnienia**

Państwo bandery powinno określić zakres upoważnienia udzielonego RO. Należy rozważyć szczegółowe określenie następujących pozycji:

- .1 typy i wielkości statków;
- .2 konwencje i inne instrumenty, łącznie z mającym zastosowanie prawodawstwem krajowym;
- .3 zatwierdzanie rysunków;
- .4 zatwierdzanie materiałów i wyposażenia;
- .5 przeglądy, audyty, inspekcje;
- .6 wystawianie, potwierdzanie i/lub odnawianie certyfikatów;
- .7 działania korygujące;
- .8 cofnięcie lub unieważnienie certyfikatów; oraz
- .9 wymagania dotyczące raportowania.

### **8.4 Zasoby**

Państwo bandery powinno upewnić się, że RO posiada wystarczające zasoby pod względem możliwości technicznych, kierowniczych i badawczych do wykonywania powierzanych zadań zgodnie z minimalnymi standardami dotyczącymi RO działających w imieniu państwa bandery podanymi w części 2 niniejszego Kodeksu.

### **8.5 Instrumenty**

Państwo bandery powinno zapewnić RO dostęp do wszystkich odpowiednich instrumentów prawodawstwa krajowego wcielających w życie postanowienia konwencji, powiadamiać RO o wszelkich uzupełnieniach, skreśleniach lub zmianach do nich przed datą ich wejścia w życie i określać, czy standardy państw bandery wykraczają w jakimkolwiek aspekcie poza wymagania konwencji.

## **8.6 Instrukcje**

8.6.1 Państwo bandery powinno wydać szczegółowe instrukcje opisujące procedury wg jakich należy postępować wykonując certyfikację i usługi konwencyjne oraz działania jakie należy podjąć w przypadku stwierdzenia, że statek nie pozostaje odpowiedni do wyjścia w morze bez stworzenia zagrożenia dla siebie lub znajdujących się na nim osób lub gdy stwarza nieuzasadnione zagrożenie wyrządzenia szkody środowisku morskemu.

8.6.2 Poprzez zastosowanie odpowiednich rozwiązań państwa bandery powinny zapewnić, że RO współpracują ze sobą zgodnie z postanowieniami niniejszego Kodeksu.

## **8.7 Zapisy**

Państwo bandery powinno określić, że RO ma prowadzić zapisy, które mogą dostarczyć państwu bandery danych pomocnych w interpretowaniu przepisów konwencji.

# **CZĘŚĆ 3**

## **NADZÓR NAD UZNANYMI ORGANIZACJAMI**

### **1 CEL**

Część 3 Kodeksu RO podaje wytyczne odnośnie nadzoru państwa bandery nad RO upoważnionymi do wykonywania w jej imieniu certyfikacji i usług konwencyjnych. Część 3 podaje również wytyczne odnośnie zasad nadzoru, który może obejmować inspekcje statków, auditowanie i monitorowanie działalności.

### **2 ZAKRES**

Część 3 Kodeksu RO ma zastosowanie do wszystkich państw bandery, które upoważniły RO do wykonywania certyfikacji i usług konwencyjnych. Część 3 zawiera postanowienia dotyczące nadzoru państwa bandery i podaje nieobowiązkowe wytyczne, aby pomóc państwom bandery w opracowaniu i wdrożeniu skutecznego programu nadzoru nad RO.

### **3 POWOŁANIA**

Powołane są następujące dokumenty:

- .1 obowiązkowe instrumenty IMO;
- .2 ISO 9000:2005, Systemy zarządzania jakością – Podstawy i terminologia;
- .3 ISO 9000:2005, Systemy zarządzania jakością – Wymagania;
- .4 ISO/IEC 17020:1998, Ogólne kryteria działania różnych rodzajów jednostek inspekcyjnych;
- .5 ISO 19011:2002, Wytyczne dotyczące auditowania systemów zarządzania jakością i/lub zarządzania środowiskowego;
- .6 prawodawstwo krajowe.

### **4 TERMINY I DEFINICJE**

4.1 *Audit* oznacza systematyczny, niezależny i udokumentowany proces uzyskiwania dowodu z auditu oraz jego obiektywnej oceny w celu określenia stopnia spełnienia kryteriów auditu. Auditowanie charakteryzuje się poleganiem na pewnej liczbie zasad. Czynią one audit skutecznym i

niezawodnym narzędziem wspierającym zasady i kontrole zarządzania, dostarczającym informacje, w oparciu o które RO może podejmować działania dla doskonalenia swojej działalności. Przestrzeganie tych zasad jest nieodzowne dla uzyskania wniosków z auditu, które są użyteczne i wystarczające oraz dla umożliwienia auditorom wykonującym pracę niezależnie od siebie dojścia do podobnych wniosków w podobnych warunkach.

4.2 *Kryteria auditu* oznaczają zestaw zasad, procedur lub wymagań.

4.3 *Dowód z auditu* oznacza zapisy, stwierdzenie faktu lub inne informacje, które są istotne dla kryteriów auditu i możliwe do zweryfikowania. Dowód z auditu może być jakościowy lub ilościowy.

4.4 *Ustalenia z auditu* oznaczają wyniki oceny dowodów zebranych z auditu w stosunku do kryteriów auditu. Ustalenia z auditu mogą wskazywać zgodność, obserwację (potencjalną niezgodność) lub niezgodność z kryteriami auditu lub możliwości doskonalenia.

4.5 *Wniosek z auditu* oznacza wynik auditu przedstawiony przez zespół auditujący po rozpatrzeniu celów auditu i wszystkich ustaleń z auditu.

4.6 *Klient auditu* oznacza organizację lub osobę zlecającą przeprowadzenie auditu.

4.7 *Auditowany* oznacza organizację uznaną przez państwo bandery, która może być poddana auditowi przez upoważniające państwo bandery.

4.8 *Auditor* oznacza osobę mającą kompetencje do przeprowadzenia auditu.

4.9 *Zespół auditujący* oznacza jednego lub więcej auditorów przeprowadzających audit.

4.10 *Ekspert techniczny* oznacza osobę, która zapewnia zespołowi auditującemu określoną wiedzę lub umiejętności specjalistyczne.

4.11 *Program auditu* oznacza zestaw jednego lub więcej auditów zaplanowanych na określony przedział czasu i mających określony cel. Program auditu obejmuje wszystkie działania konieczne do zaplanowania, zorganizowania i przeprowadzenia auditów.

4.12 *Plan auditu* oznacza opis działań i ustaleń związanych z auditem.

4.13 *Zakres auditu* oznacza zasięg oraz granice auditu. Zasadniczo zakres auditu zawiera opis fizycznych lokalizacji, komórek organizacyjnych, działalności i procesów jak i objęty nim okres czasu.

4.14 *Kompetencja* oznacza wykazane cechy osobowe oraz wykazaną zdolność stosowania wiedzy i umiejętności.

4.15 *Nadzór* oznacza każde działanie wykonywane przez państwo bandery w celu zapewnienia, że usługi RO są zgodne z wymaganiami IMO oraz krajowymi upoważniającego państwa bandery.

4.16 *Monitorowanie* oznacza każde działanie państwa bandery, w którym państwo bandery poświadcza usługę RO lub przegląda dokumentację wykorzystywaną przez RO i które jest wykonywane w celu zapewnienia, że usługi RO są zgodne z wymaganiami IMO oraz krajowymi. Monitorowanie może być uważane za część składową nadzoru.

## **5 USTANOWIENIE PROGRAMU NADZORU**

### **5.1 Nadzór**

Państwo bandery powinno ustanowić program nadzoru lub brać w nim udział angażując odpowiednie zasoby do monitorowania i komunikacji ze swoim(-i) RO w celu zapewnienia, że zobowiązania międzynarodowe są całkowicie spełnione, poprzez:

- .1 korzystanie ze swojego upoważnienia do wykonywania dodatkowych przeglądów, aby upewnić się, że statki uprawnione do podnoszenia jego bandery faktycznie spełniają wymagania mających zastosowanie międzynarodowych instrumentów;

- .2 przeprowadzanie dodatkowych przeglądów, tak jak to się wydaje konieczne, aby upewnić się, że statki uprawnione do podnoszenia jego bandery spełniają wymagania krajowe, które uzupełniają międzynarodowe obowiązkowe wymagania; i
- .3 zapewnienie załogi, która ma dobrą znajomość przepisów i regulacji państwa bandery oraz RO i która jest dostępna, aby prowadzić skuteczny nadzór nad RO.

## **5.2 Nadzór państwa bandery nad obowiązkami powierzonymi RO**

Nadzór państwa bandery nad obowiązkami powierzonymi RO powinien uwzględniać, między innymi, następujące elementy:

- .1 dokumentację systemu zarządzania jakością RO;
- .2 dostęp do wewnętrznych instrukcji, cyrkularzy i wytycznych;
- .3 dostęp do dokumentacji RO dotyczącej floty państwa bandery;
- .4 współpracę z inspekcją państwa bandery oraz prace weryfikacyjne; i
- .5 dostarczanie informacji i statystyk takich jak, lecz bez ograniczenia do, uszkodzeń i wypadków dotyczących floty państwa bandery.

## **5.3 Weryfikacja i monitorowanie**

Państwo bandery powinno stworzyć system zapewniający odpowiedni poziom świadczonych certyfikacji i usług konwencyjnych. Taki system powinien obejmować, między innymi, następujące zagadnienia:

- .1 procedury komunikacji z RO;
- .2 procedury raportowania przez RO do państwa bandery i rozpatrywania takich raportów przez państwo bandery. Należy uwzględnić następujące wymagania dotyczące raportowania:
  - .1 RO powinna powiadomić państwo bandery o sytuacji związanej z dużym brakiem lub poważną sprawą mającą wpływ na bezpieczeństwo, która normalnie byłaby uznana za wystarczającą do zatrzymania statku przed wyjściem w morze do czasu jej korekcji, niezwłocznie po tym, gdy się o takiej sytuacji dowie;
  - .2 RO powinna powiadomić państwo(-a) bandery o sytuacji na statku lub u armatora związanej z dużą niezgodnością, jak zdefiniowano w *Wytycznych do wdrażania przez Administrację Międzynarodowego kodeksu (ISM) zarządzania bezpieczeństwem* (rezolucja A.1022(26), ze zmianami) niezwłocznie po tym, gdy się o takiej sytuacji dowie;
  - .3 powyższe powiadomienia powinny zawierać nazwę armatora lub statku, numer IMO, oficjalny numer, jeżeli ma to zastosowanie i opis dużej niezgodności, braku lub sprawy;
  - .4 RO powinna poinformować państwo bandery o wszelkich groźnych zdarzeniach, wypadkach, uszkodzeniach urządzeń maszynowych lub konstrukcji, lub awariach, o których wie, że mają miejsce na statku, tak szybko jak to jest możliwe; i
  - .5 RO powinna zgłaszać na piśmie do państwa bandery nazwy i oficjalne numery, jeżeli ma to zastosowanie, wszelkich statków usuniętych z wykazu klasyfikowanych/certyfikowanych przez siebie statków, dla których wykonała certyfikację i usługi konwencyjne. Powiadomienie powinno

zawierać opis przyczyn(-y) usunięcia z klasy i powinno być sporządzone w ciągu trzydziestu (30) dni od daty, od której usunięcie zaczyna obowiązywać;

- .3 dodatkowe inspekcje statku przeprowadzone przez państwo bandery;
- .4 odpowiednie konsultacje pomiędzy RO, związane ze sprawami technicznymi i/lub bezpieczeństwa, dotyczące certyfikacji i usług konwencyjnych, które mogą wpływać na ważność certyfikatów wystawionych w całości lub w części w imieniu państw(-a) bandery;
- .5 ocena/akceptacja przez państwo bandery certyfikacji systemu zarządzania jakością RO przeprowadzonej przez niezależną organizację auditorów, akceptowaną przez państwo bandery;
- .6 monitorowanie i weryfikacja certyfikacji i usług konwencyjnych, które w całości lub w części przyczyniają się do zgodności z obowiązkowym instrumentem IMO. Państwo bandery powinno rozważyć wdrożenie:
  - .1 nadzoru państwa bandery nad systemami zarządzania jakością RO;
  - .2 obserwacji lub systematycznego przeglądania raportów z auditów systemu zarządzania jakością przeprowadzanych przez wykwalifikowane osoby lub organizacje zewnętrzne w stosunku do RO i niezależne od niej;
  - .3 weryfikacji i inspekcjonowania statków będących przedmiotem certyfikacji i usług konwencyjnych; oraz
  - .4 systemu reklamacji i informacji zwrotnych oraz kontroli działań korygujących;
- .7 państwo bandery akceptujące statki zbudowane bez swojego udziału powinno ustalić, że RO wykonująca certyfikację i usługi konwencyjne dla tego statku odpowiada wymaganiom niniejszego Kodeksu; i
- .8 dla statków zbudowanych bez określenia państwa bandery, specyficzne wymagania danego państwa bandery powinny być zweryfikowane przez certyfikacją.

## **6 ZASADY AUDITOWANIA**

6.1 Państwo bandery powinno być przekonane, że RO ma wdrożony skuteczny system zarządzania jakością. Państwo bandery może polegać na auditach wykonywanych przez akredytowane jednostki certyfikujące lub równoważne organizacje. Zachęca się do współpracy międzyrządowej przy ustanawianiu wspólnych praktyk auditowania.

6.2 Auditor państwa bandery powinien promować następujące zasady:

- .1 etyczne postępowanie – fundament profesjonalizmu. Zaufanie, uczciwość, poufność i dyskrecja są niezbędne przy auditowaniu;
- .2 uczciwe przedstawianie – obowiązek prawdziwego i dokładnego raportowania. Ustalenia, wnioski i raporty z auditu odzwierciedlają działania auditowe w sposób prawdziwy i dokładny. Znaczące trudności napotkane podczas auditu oraz nierozstrzygnięte rozbieżne opinie pomiędzy zespołem auditującym i auditowanym są raportowane; i
- .3 należna profesjonalna ostrożność – staranność i ocena sytuacji przy auditowaniu. Auditorzy postępują ostrożnie stosownie do wagi wykonywanych zadań i zaufania jakim obdarzyli ich klienci auditu i inne zainteresowane strony. Ważnym elementem jest posiadanie koniecznych kompetencji.

6.3 Dalsze zasady dotyczące auditu, który z definicji jest niezależny i systematyczny:

- .1 niezależność – podstawa bezstronności auditu i obiektywizmu wniosków z auditu. Auditorzy są niezależni od auditowanej działalności oraz woli od uprzedzeń i konfliktu interesów. Auditorzy są obiektywni podczas całego procesu auditu aby zapewnić, że ustalenia i wnioski z auditu będą oparte wyłącznie na dowodach z auditu;
- .2 podejście oparte na dowodach – racjonalna metoda uzyskania wiarygodnych i powtarzalnych wniosków z auditu w systematycznym procesie auditu. Dowód z auditu jest weryfikowalny. Jest on oparty na próbkach dostępnej informacji, ponieważ audit jest przeprowadzany w ograniczonym okresie czasu i przy wykorzystaniu ograniczonych zasobów.

6.4 Wytyczne podane w niniejszym Kodeksie oparte są na zasadach przedstawionych powyżej.

## **7 ZARZĄDZANIE PROGRAMEM NADZORU**

### **7.1 Postanowienia ogólne**

7.1.1 Wymaga się, aby państwa bandery sprawdziły, czy organizacje uznane do wykonywania w ich imieniu certyfikacji i usług konwencyjnych spełniają wymagania niniejszego Kodeksu. Celem tego sprawdzenia jest zapewnienie, że RO wykonuje certyfikację i usługi konwencyjne zgodnie z niniejszym Kodeksem i umową zawartą z państwem bandery.

7.1.2 Państwo bandery powinno opracować, wdrożyć i zarządzać skutecznym programem nadzoru nad RO działającymi w jego imieniu.

7.1.3 Program nadzoru powinien zawierać różne działania monitorujące, które mogą obejmować m.in. audyty, inspekcje i obserwacje z auditów (potencjalne niezgodności). Programy nadzoru państw bandery nad ich RO powinny być opracowane po starannej ocenie czynników związanych z RO jak i zakresu dostępu do zapisów z certyfikacji i usług konwencyjnych, który posiada państwo bandery. Program powinien także uwzględniać świadczenie certyfikacji i usług konwencyjnych w odniesieniu do postanowień konwencji oraz wymagań krajowych i instrukcji publikowanych przez państwo bandery. Wspomniane czynniki powinny uwzględniać:

- .1 zakres i częstotliwość wysokiej rangi auditów RO przeprowadzanych przez państwa bandery i niezależne akredytowane jednostki certyfikujące oraz auditów wewnętrznych wykonywanych przez RO;
- .2 zakres, w jakim ustalenia z auditów, obserwacje (potencjalne niezgodności) i działania korygujące są udostępniane państwu bandery;
- .3 zakres, w jakim zdalne monitorowanie RO może być podejmowane przez państwo bandery, który może się przejawiać w różny sposób w zależności od zakresu informacji dostępnej elektronicznie dla państwa bandery. Zdalne monitorowanie może obejmować:
  - .1 sprawdzanie zawartości raportów z przeglądu związanych z certyfikatami konwencyjnymi wystawionymi przez RO;
  - .2 sprawdzanie skuteczności nadzoru i usuwania braków oraz realizacji zaległych wymagań przez RO w terminach określonych przez państwo bandery; i
  - .3 sprawdzanie instrukcji RO specyficznych dla państwa w celu stwierdzenia, czy wymagania krajowe państwa bandery są poprawnie i w pełni ujęte przez RO;



- .4 inspekcje państwa bandery przeprowadzane na statkach w celu sprawdzenia końcowego wyniku procesu certyfikacji, ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich wymagania krajowe i/lub realizację instrukcji wydanych dla RO; oraz
- .5 zatrzymania przez kontrole państwa portu i braki z odpowiedzialnością przypisaną RO.

7.1.4 Program nadzoru powinien również uwzględniać wszelkie działania konieczne do zaplanowania i zorganizowania działań monitorujących określonych typów i w określonej liczbie oraz do zapewnienia zasobów dla skutecznego i efektywnego ich wykonania w sprecyzowanych okresach.

7.1.5 Osoby, którym przypisano odpowiedzialność za zarządzanie programem nadzoru powinny:

- .1 ustanowić, wdrożyć, monitorować, sprawdzać i doskonalić program nadzoru; oraz
- .2 określić konieczne zasoby i zapewnić, że są one dostępne i dostarczone, jak to jest wymagane.

7.1.6 Program nadzoru powinien także uwzględniać planowanie, zabezpieczenie zasobów oraz ustanowienie procedur prowadzenia działań monitorujących w ramach programu.

## **7.2 Cele i zakres programu nadzoru**

### **7.2.1 Cele programu nadzoru**

7.2.1.1 Państwo bandery powinno ustalić cele programu nadzoru, aby pokierować planowaniem i wykonywaniem działań monitorujących.

7.2.1.2 Należy rozważyć następujące cele:

- .1 priorytety zarządzania;
- .2 zamiary państwa bandery;
- .3 wymagania systemowe państwa bandery;
- .4 wymagania konwencyjne, prawne i wynikające z umowy;
- .5 potrzebę oceniania RO;
- .6 wymagania państwa bandery, RO i inne;
- .7 potrzeby innych zainteresowanych stron; i
- .8 zagrożenia dla państwa bandery.

### **7.2.2 Zakres programu nadzoru**

7.2.2.1 Program nadzoru państwa bandery powinien odzwierciedlać wielkość, istotę i złożoność programu upoważniania przez to państwo bandery jak i następujące czynniki:

- .1 zakres, cel i czas trwania działań monitorujących, jakie mają być prowadzone;
- .2 częstotliwość działań monitorujących, jakie mają być prowadzone;
- .3 liczbę, znaczenie, złożoność, podobieństwa i lokalizacje RO;
- .4 standardy, wymagania konwencyjne, prawne i wynikające z umowy oraz inne kryteria monitorowania;
- .5 potrzebę akredytacji lub rejestracji/certyfikacji RO;
- .6 wnioski z poprzednich działań monitorujących;
- .7 obawy zainteresowanych stron; i
- .8 znaczące zmiany w RO lub w jej działalności.

7.2.2.2 Państwo bandery może zawrzeć pisemną umowę, aby uczestniczyć we wspólnych działaniach monitorujących/nadzorczych z innym państwem lub państwami bandery, które upoważniły tą samą RO pod warunkiem, że poziom szczegółowości wymagań pojedynczego państwa bandery i wyników działalności pojedynczego państwa bandery jest ustalony na poziomie równoważnym programowi nadzoru prowadzonemu przez każde z indywidualnych państw bandery. I na odwrót, żadne państwo bandery nie może być zmuszane przez inne państwo bandery lub organizację do tego, aby zamiast prowadzenia swojego własnego nadzoru państwa bandery akceptować nadzór nad RO prowadzony przez innych, chyba że tak postanowi w formie pisemnej umowy, lub jeżeli tak stanowi prawo tego państwa. Kopie wszystkich takich umów powinny być dostarczone do IMO do wiadomości państw członkowskich.

### **7.3 Odpowiedzialność, zasoby i procedury programu nadzoru**

#### **7.3.1 Odpowiedzialność w programie nadzoru**

7.3.1.1 Państwo bandery odpowiada za zarządzanie swoim programem nadzoru. Państwo bandery powinno korzystać z kompetentnych osób rozumiejących wymagania nadzoru, zasady auditowania i stosowanie technik auditowych. Powinny one posiadać umiejętności kierownicze oraz rozumieć aspekty techniczne i biznesowe dotyczące działalności jaka ma być monitorowana.

7.3.1.2 Osoby, którym przypisano odpowiedzialność za zarządzanie programem nadzoru powinny:

- .1 ustalić cele i zakres programu nadzoru;
- .2 ustanowić odpowiedzialności i procedury oraz zapewnić dostępność zasobów;
- .3 zapewnić wdrożenie programu nadzoru;
- .4 zapewnić prowadzenie odpowiednich zapisów z programu nadzoru; oraz
- .5 monitorować, przeglądać i doskonalić program nadzoru.

#### **7.3.2 Zasoby dla programu nadzoru**

Określając zasoby dla programu nadzoru, państwo bandery powinno rozważyć:

- .1 zasoby finansowe potrzebne do opracowania, wdrożenia, zarządzania i doskonalenia działań nadzorczych;
- .2 techniki auditowania;
- .3 proces uzyskania i utrzymania kompetencji załogi oraz doskonalenia wyników nadzoru;
- .4 dostępność załogi i ekspertów technicznych posiadających kompetencje odpowiednie dla poszczególnych celów programu nadzoru;
- .5 zakres programu nadzoru; i
- .6 czas podróży, zakwaterowanie i inne potrzeby nadzoru.

#### **7.3.3 Procedury programu nadzoru**

7.3.3.1 Procedury programu nadzoru państwa bandery powinny dotyczyć:

- .1 planowania i ustalania rozkładu działań nadzorczych;
- .2 zapewnienia kompetencji przydzielonego personelu;
- .3 wyboru odpowiedniego personelu i przypisania osobom ról i odpowiedzialności;
- .4 prowadzenia działań monitorujących;
- .5 prowadzenia dalszych działań, jeżeli ma to zastosowanie;

- .6 prowadzenia zapisów z programu nadzoru;
- .7 monitorowania prowadzenia i skuteczności programu nadzoru; i
- .8 raportowania ogólnych osiągnięć programu nadzoru.

7.3.3.2 W odniesieniu do państw bandery z ograniczonym programem upoważnienia, powyższe działania mogą być opisane w jednej procedurze.

#### **7.3.4 Wdrożenie programu nadzoru**

Wdrożenie programu nadzoru przez państwo bandery powinno obejmować następujące czynniki:

- .1 zakomunikowanie celów programu nadzoru odpowiednim stronom;
- .2 koordynację i ustalenie rozkładu działań monitorujących odpowiednich dla tego programu nadzoru;
- .3 ustanowienie i utrzymywanie procesu oceny i ciągłego rozwoju zawodowego przydzielonego personelu;
- .4 wybór i wyznaczanie przydzielonego personelu;
- .5 zapewnienie zasobów koniecznych do realizacji programu nadzoru, w szczególności do odpowiednich działań monitorujących;
- .6 solidne wykonywanie działań monitorujących zgodnie z programem nadzoru;
- .7 zapewnienie nadzoru nad zapisami z działań monitorujących;
- .8 zapewnienie przeglądania i zatwierdzania raportów z działań monitorujących oraz zapewnienie ich dystrybucji do zainteresowanych stron; i
- .9 zapewnienie dalszych działań, jeżeli ma to zastosowanie.

#### **7.3.5 Zapisy z programu nadzoru**

7.3.5.1 W celu wykazania wdrożenia programu nadzoru, państwo bandery powinno prowadzić zapisy z monitorowania obejmujące:

- .1 wszystkie zapisy odnoszące się do działań monitorujących, takie jak:
  - .1 plany;
  - .2 raporty;
  - .3 raporty niezgodności;
  - .4 raporty z działań korygujących i zapobiegawczych; i
  - .5 raporty z dalszych działań, jeżeli ma to zastosowanie;
- .2 wyniki przeglądu programu nadzoru; oraz
- .3 zapisy dotyczące personelu, obejmujące takie sprawy, jak:
  - .1 ocena kompetencji i wyników działania przydzielonego personelu;
  - .2 wybór zespołu monitorującego i/lub auditującego; oraz
  - .3 utrzymywanie i podnoszenie kompetencji.

7.3.5.2 Zapisy powinny być przechowywane i odpowiednio zabezpieczone.

#### **7.4 Monitorowanie i przeglądanie programu nadzoru**

7.4.1 Wdrożenie programu nadzoru przez państwo bandery powinno być monitorowane i w odpowiednich odstępach czasu poddawane przeglądowi w celu oceny, czy jego cele zostały osiągnięte oraz dla określenia możliwości doskonalenia.

7.4.2 Państwo bandery powinno opracować i wykorzystywać wskaźniki działania do monitorowania skuteczności swojego programu nadzoru nad RO. Należy rozważyć następujące czynniki:

- .1 zdolność przydzielonego personelu do wdrożenia programu nadzoru;
- .2 zgodność z wymaganiami Kodeksu RO, działania monitorujące i harmonogramy; oraz
- .3 informacje zwrotne od klientów, RO i przydzielonego personelu.

7.4.3 Oceniając działalność RO, państwo bandery powinno rozpatrzyć następujące wskaźniki działania:

- .1 wyniki RO w kontroli państwa portu;
- .2 wyniki auditów wewnętrznych RO;
- .3 wyniki auditów systemu zarządzania jakością przeprowadzonych przez stronę trzecią (ACB);
- .4 wyniki poprzedniego monitorowania działalności; i
- .5 stan/zgodność statków, których przeglądy i certyfikację wykonują RO.

7.4.4 Państwo bandery powinno okresowo oceniać swój ogólny wynik działania pod kątem wdrożenia procesów administracyjnych, procedur i zasobów koniecznych do wypełnienia swoich zobowiązań wynikających z konwencji, których jest stroną.

7.4.5 Inne mierniki służące ocenie działania państwa bandery, mogą obejmować między innymi:

- .1 wskaźniki zatrzymań przez kontrolę państwa portu;
- .2 wyniki inspekcji państwa bandery;
- .3 statystyki wypadków;
- .4 procesy komunikacji i informowania;
- .5 statystyki rocznych strat (z wyłączeniem całkowitych utrat konstrukcji (CTLs)); i
- .6 inne wskaźniki działania, jakie mogą być właściwe dla stwierdzenia, czy obsada etatów, zasoby i procedury administracyjne są odpowiednie do wypełnienia zobowiązań państwa bandery. Inne wskaźniki pomiaru działania mogą obejmować:
  - .1 utratę floty i wskaźniki wypadków dla określenia trendów w wybranych okresach czasu;
  - .2 liczbę zweryfikowanych przypadków zatrzymań statków w stosunku do wielkości floty;
  - .3 liczbę zweryfikowanych przypadków niekompetencji lub naganego postępowania osób posiadających certyfikaty lub potwierdzeń wykonanych pod ich zwierzchnictwem;
  - .4 działania w odpowiedzi na stwierdzone braki lub interwencje państwa portu;
  - .5 dochodzenia w sprawie bardzo poważnych oraz poważnych wypadków i wyciągnięte z nich wnioski;

- .6 zaangażowane zasoby techniczne i inne;
- .7 wyniki inspekcji, przeglądów i kontroli statków floty;
- .8 dochodzenia w sprawie wypadków przy pracy;
- .9 liczbę wypadków i naruszeń podlegających pod konwencję MARPOL ze zmianami; i
- .10 liczbę zawieszeń lub cofnięć certyfikatów, potwierdzeń i zatwierdzeń.

7.4.6 Przegląd programu nadzoru powinien również uwzględniać:

- .1 wyniki i trendy z monitorowania;
- .2 zgodność z procedurami;
- .3 zmieniające się potrzeby i oczekiwania zainteresowanych stron;
- .4 zapisy z programu nadzoru;
- .5 alternatywne lub nowe praktyki auditowania bądź działań monitorujących; i
- .6 jednolitość działania zespołów auditujących w podobnych sytuacjach.

7.4.7 Wyniki przeglądu programu nadzoru mogą prowadzić do działań korygujących lub zapobiegawczych i do doskonalenia programu nadzoru.

\*\*\*

## Załącznik 1

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE SZKOLENIA I KWALIFIKACJI PERSONELU TECHNICZNEGO UZNANEJ ORGANIZACJI

#### A1.1 Definicje

A1.1.1 *Personel wykonujący przeglądy* jest to personel upoważniony do przeprowadzania przeglądów i stwierdzania, czy zgodność została osiągnięta, czy też nie.

A1.1.2 *Personel zatwierdzający dokumentację* jest to personel upoważniony do przeprowadzania oceny projektów i stwierdzania, czy zgodność została osiągnięta, czy też nie.

A1.1.3 *Personel wykonujący audyty* jest to personel upoważniony do przeprowadzania auditów i stwierdzania, czy zgodność została osiągnięta.

A1.1.4 *Szkolony* jest to osoba poddawana szkoleniu teoretycznemu i praktycznemu pod nadzorem szkolącego/trenera.

A1.1.5 *Szkolący* jest to wyznaczona osoba posiadająca doświadczenie w odpowiednim obszarze lub biegły ekspert w określonej dziedzinie autoryzowany przez RO do przeprowadzania szkolenia teoretycznego w formie zajęć lekcyjnych, specjalnych seminariów lub indywidualnych szkoleń.

A1.1.6 *Trener* jest to wykwalifikowana i wyznaczona osobą z załogi RO, posiadająca odpowiednie doświadczenie i możliwości w odnośnych obszarach działalności w których asystuje, konsultuje i nadzoruje trening praktyczny szkolonego, dopóki nie uzyska on kwalifikacji.

A1.1.7 *Personel techniczny* jest to personel wykwalifikowany do prowadzenia działalności technicznej, taki jak personel wykonujący przeglądy lub personel zatwierdzający dokumentację, albo personel wykonujący audyty morskich systemów zarządzania.

A1.1.8 *Personel pomocniczy* jest to personel asystujący personelowi wykonującemu przeglądy i/lub zatwierdzającemu dokumentację w związku z pracą klasyfikacyjną lub konwencyjną.

#### A1.2 Wymagania wstępne dotyczące szkolonego

Personel RO wykonujący i odpowiedzialny za pracę konwencyjną powinien spełniać jako minimum wymagania formalne odnośnie wykształcenia określone w części 2, punkt 4.2.5.

#### A1.3 Moduły

A1.3.1 RO powinna określić kryteria wymaganych kompetencji dla każdego rodzaju przeglądu oraz rodzaju działalności związanej z zatwierdzaniem dokumentacji i wykonywanych auditów.

A1.3.2 RO powinna określić konieczne moduły szkolenia teoretycznego i praktycznego wymaganego dla spełnienia kryteriów kompetencyjnych podanych dla personelu wykonującego przeglądy, zatwierdzającego dokumentację i personelu wykonującego audyty morskich systemów zarządzania. Moduły szkoleniowe powinny obejmować co najmniej:

- .1 cele nauczania i kompetencji;
- .2 zakres szkolenia; i
- .3 kryteria oceny oraz wymagania dotyczące zaliczenia.

A1.3.3 Poprzez studiowanie i moduły szkoleniowe szkoleni powinni nabywać i rozwijać ogólną wiedzę i zrozumienie mające zastosowanie do różnych typów statków i rodzajów pracy zgodnie z wymaganiami państwa bandery, przepisami i regulacjami RO oraz międzynarodowymi konwencjami i kodeksami.

#### **A1.4 Szkolenie teoretyczne personelu wykonującego przeglądy i zatwierdzającego dokumentację**

A1.4.1 Celem szkolenia teoretycznego jest zapewnienie, że zapoznanie się z przepisami, standardami technicznymi lub regulacjami konwencyjnymi i wszelkimi innymi wymaganiami specyficznymi dla określonego rodzaju przeglądu lub statków będzie wystarczające dla obszarów działalności.

A1.4.2 Szkolenie teoretyczne powinno obejmować:

- .1 ogólne moduły szkolenia teoretycznego; i
- .2 specjalne moduły szkolenia teoretycznego w konkretnej specjalności.

A1.4.3 Ogólne moduły szkolenia teoretycznego powinny obejmować ogólne tematy dotyczące:

- .1 działalności i funkcji IMO i administracji morskich;
- .2 działalności i funkcji towarzystw klasyfikacyjnych;
- .3 klasyfikacji statków i ruchomych platform wiertniczych;
- .4 rodzajów certyfikatów i raportów wystawianych na zakończenie przeglądów klasyfikacyjnych i konwencyjnych;
- .5 systemu zarządzania jakością;
- .6 przepisów bezpieczeństwa osobistego; oraz
- .7 spraw prawnych i etycznych.

A1.4.4 Programy szkolenia teoretycznego dla personelu wykonującego przeglądy i zatwierdzającego dokumentację powinny być udokumentowane w planie szkolenia i opracowane stosownie do obszarów działalności (rodzaje lub kategorie przeglądów, typy statków, tematy takie jak kadłub, urządzenia maszynowe, elektryczne itd.).

A1.4.5 W przypadku istnienia luki w formalnym wykształceniu w pewnym obszarze działalności, szkolenie teoretyczne powinno zostać rozszerzone.

A1.4.6 W przypadku, gdy personel wykonujący przeglądy lub zatwierdzający dokumentację nabył określone kwalifikacje poprzez doświadczenie w poprzedniej pracy, zanim zatrudnił się w RO, plan szkolenia może zostać ograniczony.

A1.4.7 Rozbudowanie lub ograniczenie indywidualnych planów treningu powinno być udokumentowane.

A1.4.8 W przypadku rozszerzania obszarów działalności, plan szkolenia powinien być opracowany i stosownie udokumentowany.

A1.4.9 Szkolenie teoretyczne może być prowadzone w formie zajęć lekcyjnych, specjalnych seminariów, szkolenia indywidualnego, samokształcenia lub szkolenia wspomaganego komputerowo.

#### **A1.5 Szkolenie praktyczne personelu wykonującego przeglądy i zatwierdzającego dokumentację**

##### **A1.5.1 Postanowienia ogólne**

Szkolenie praktyczne powinno zapewnić, że szkolony jest wystarczająco biegły, aby samodzielnie wykonywać przeglądy lub oceniać projekt.

##### **A1.5.2 Personel zatwierdzający dokumentację**

A1.5.2.1 Szkolenie praktyczne powinno być proporcjonalne do złożoności ocenianych projektów (rozpatrywanie projektu technicznego statków, rozpatrywanie dokumentacji technicznej materiałów i wyposażenia) i powinno być prowadzone pod nadzorem trenera.

A1.5.2.2 Przeprowadzenie szkolenia praktycznego powinno być zarejestrowane.

### **A1.5.3 *Personel wykonujący przeglądy***

A1.5.3.1 Szkolenie praktyczne powinno być proporcjonalne do złożoności przeglądów (rodzaje lub kategorie przeglądów, typy statków, specyficzne tematy (kadłub, urządzenia maszynowe, elektryczne)) i powinno być prowadzone pod nadzorem trenera.

A1.5.3.2 Wybór konkretnych przeglądów zależy od specjalności/kwalifikacji jakie mają być nadane i powinien obejmować następujące typy przeglądów klasyfikacyjnych i konwencyjnych, jak to jest stosowne:

- .1 nowe budowy;
- .2 statki i ruchome platformy wiertnicze w eksploatacji; i
- .3 materiały i wyposażenie.

A1.5.3.3 Przeprowadzenie szkolenia praktycznego powinno być zarejestrowane.

### **A1.5.4 *Egzaminy i testy dla personelu wykonującego przeglądy i zatwierdzającego dokumentację***

A1.5.4.1 Kompetencje uzyskane w drodze szkolenia teoretycznego powinny być potwierdzone pisemnym lub ustnym egzaminem bądź odpowiednimi testami komputerowymi.

A1.5.4.2 Egzaminy i testy powinny obejmować stosowny zestaw modułów, w których uczestniczył szkoleny.

A1.5.4.3 W odniesieniu do kompetencji uzyskanych w drodze szkolenia praktycznego, którymi wykazuje się:

- .1 inspektor, powinno to zostać osiągnięte poprzez zadowalające ukończenie przez niego przeglądów związanych z kompetencjami, wykonanych pod nadzorem trenera. Oczekuje się, że inspektor powinien być w stanie odpowiedzieć na zadane przez trenera pytania techniczne związane z przeglądem, jakie uzna on za konieczne dla potwierdzenia stopnia zrozumienia. Wyniki sprawdzenia przez trenera powinny być zarejestrowane na odpowiedniej karcie szkolenia; i
- .2 członek personelu zatwierdzającego dokumentację, powinno to być osiągnięte poprzez zadowalające ukończenie przez niego rysunków na zgodność z odpowiednimi przepisami klasyfikacyjnymi i regulacjami konwencyjnymi zweryfikowane sprawdzeniem jego pracy przez trenera. Wyniki sprawdzenia przez trenera powinny być zarejestrowane na odpowiedniej karcie szkolenia.

A1.5.4.4 Egzaminy ze szkolenia praktycznego lub potwierdzanie praktycznych kompetencji powinna przeprowadzać kompetentna osoba.

A1.5.4.5 Korzystanie przez szkolonego podczas egzaminów i testów z odpowiednich dokumentów roboczych (przepisów, konwencji, list kontrolnych, itp.) powinno być uważane za dopuszczalne.

### **A1.5.5 *Personel wykonujący audyty***

#### **A1.5.5.1 *Szkolenie teoretyczne***

A1.5.5.1.1 Szkolenie teoretyczne powinno obejmować:

- .1 zasady i praktykę auditowania systemów zarządzania;



- .2 wymagania Międzynarodowego Kodeksu Zarządzania Bezpieczeństwem (ISM), jego interpretacje i stosowanie;
- .3 obowiązkowe przepisy i regulacje oraz mające zastosowanie kodeksy, wytyczne i standardy zalecane przez IMO, państwa bandery, towarzystwa klasyfikacyjne i organizacje przemysłu morskiego; oraz
- .4 podstawowe operacje statkowe łącznie z przygotowaniem i reagowaniem w sytuacjach awaryjnych. Czas poświęcony na każdy temat i konieczny poziom szczegółowości będzie zależał od kwalifikacji i doświadczenia szkolonych, kompetencji posiadanych w każdym temacie oraz liczby auditów treningowych, jakie należy wykonać.

A1.5.5.1.2 Trening może być podzielony na moduły i w takim przypadku okres, w którym się on odbywa, nie powinien przekraczać 12 miesięcy.

A1.5.5.1.3 Jeżeli jest to właściwe, pewne elementy mogą być przekazywane w formie szkolenia zdalnego lub elektronicznego. Co najmniej pięćdziesiąt procent całkowitej liczby dni szkolenia teoretycznego powinno się jednakże odbywać w klasie, w celu umożliwienia dyskusji i debatowania oraz skorzystania przez kandydatów z doświadczenia szkolącego.

#### *A1.5.5.2 Egzamin*

A1.5.5.2.1 Potwierdzenie, że cele szkolenia zostały osiągnięte należy uzyskać w drodze pisemnego egzaminu na zakończenie szkolenia teoretycznego lub na zakończenie każdego modułu, jeżeli szkolenie nie odbywa się w ramach jednego kursu szkoleniowego.

A1.5.5.2.2 Jeżeli szkolony nie zda egzaminu pisemnego lub jakiegokolwiek jego części, to dozwolona będzie jedna poprawka. Kandydat, który nie zda poprawki będzie musiał ponownie odbyć odpowiednie szkolenie teoretyczne, zanim zostanie dopuszczony do kolejnej próby egzaminacyjnej.

A1.5.5.2.3 Kandydat, który zdał pisemny egzamin powinien otrzymać certyfikat, oświadczenie lub inny dokument wskazujący, jakich kompetencji on dotyczył oraz daty odbycia odpowiednich szkoleń.

#### *A1.5.5.3 Szkolenie praktyczne*

A1.5.5.3.1 Osoba upoważniona do wykonywania auditów ISM powinna wykonać pod nadzorem co najmniej minimalną liczbę auditów treningowych, jak to określiła RO.

A1.5.5.3.2 RO powinna ustanowić procedury dla zapewnienia i wykazania, że wymagane kompetencje zostały osiągnięte.

### **A1.6 Kwalifikacje**

A1.6.1 Po zakończeniu z wynikiem pozytywnym szkolenia teoretycznego i praktycznego szkolonym udziela się odpowiednich upoważnień do samodzielnego wykonywania pracy. Określa się czynności, do wykonywania których są oni wykwalifikowani (rodzaje przeglądów, typy statków, rodzaj zatwierdzanych projektów itp.).

A1.6.2 Kryteria przyjęte przez RO do nadania kwalifikacji powinny być udokumentowane w odpowiednich dokumentach systemu zarządzania jakością.

### **A1.7 Ocena skuteczności szkolenia**

A1.7.1 Metody oceny skuteczności szkolenia mogą obejmować monitorowanie, testy itp. przeprowadzane regularnie zgodnie z systemem RO.

A1.7.2 Kryteria przyjęte przez RO do oceny skuteczności szkolenia powinny być udokumentowane w odpowiednich dokumentach systemu zarządzania jakością RO.

A1.7.3 Należy przewidzieć dowody oceny skuteczności szkolenia.

## **A1.8 Utrzymanie kwalifikacji**

A1.8.1 Kryteria przyjęte przez RO dla utrzymania lub aktualizacji kwalifikacji powinny być zgodne z i udokumentowane w odpowiednich dokumentach systemu zarządzania jakością RO.

A1.8.2 Aktualizacji kwalifikacji może dokonać następującymi metodami:

- .1 samokształcenie (bez asysty);
- .2 różne kursy i seminaria organizowane w lokalnych biurach i/lub głównych biurach RO;
- .3 nadzwyczajne seminaria techniczne, w przypadku znaczących zmian w przepisach RO lub międzynarodowych konwencjach, kodeksach, itp. (z egzaminem, jeżeli jest wymagany); i
- .4 specjalne szkolenia dotyczące szczególnych prac lub rodzajów przeglądów w pewnych obszarach działalności, które się określa poprzez monitorowanie działalności lub długotrwały brak praktycznego doświadczenia.

A1.8.3 Utrzymanie kwalifikacji zgodnie z tymi kryteriami powinno być weryfikowane podczas rocznego przeglądu wyników działania.

## **A1.9 Monitorowanie działalności**

### **A1.9.1 Cel**

Celem monitorowania działalności jest:

- .1 dokonanie oceny, czy osoby są kompetentne i zdolne do samodzielnego wykonywania pracy, do której są upoważnione i która jest im przypisana, zgodnie z polityką i praktyką RO;
- .2 określenie potrzeb ciągłego doskonalenia w ujednocnieniu usług technicznych w całej organizacji; i
- .3 określenie potrzeb doskonalenia w procesach udzielania wytycznych i/lub doskonalenia narzędzi dostarczanych załodze.

### **A1.9.2 Monitorowanie**

A1.9.2.1 Monitorowanie działalności mogą inicjować siedziby główne, biura regionalne lub lokalne. Powinien on być prowadzony przez osoby posiadające kwalifikacje w dziedzinie monitorowanego przeglądu lub auditu.

A1.9.2.2 Monitorowanie powinno być prowadzone w takim zakresie, aby praca każdego inspektora lub audytora zaangażowanego w przeglądy lub audyty była monitorowana co najmniej raz w co drugim roku kalendarzowym. Jeżeli osoba wykonuje zarówno przeglądy jak i audyty, to powinna być monitorowana w obu rodzajach działalności co najmniej raz w co drugim roku kalendarzowym. W dwuletnim cyklu, w przypadku wykwalifikowanego inspektora, należy monitorować tylko jeden rodzaj przeglądu, a w przypadku wykwalifikowanego audytora jeden rodzaj auditu. Osoby zatwierdzające dokumentację powinny być monitorowane co najmniej raz w co drugim roku kalendarzowym.

A1.9.2.3 Po przeprowadzeniu monitorowania, monitorujący inspektor lub audytor powinien zaraportować tę działalność.

A1.9.2.4 Jeżeli konieczne są jakieś komentarze lub poczyniono ustalenia, to należy je zamieścić w raporcie w celu ich przeglądu i podjęcia działań korygujących

### **A1.9.3 Metoda**

A1.9.3.1 Monitorowanie działalności powinno być wykonywane przez personel upoważniony do podejmowania monitorowania działalności.

A1.9.3.2 Przygotowanie powinno obejmować zapoznanie się z procesami, wymaganiami i narzędziami (np. oprogramowaniem) związanymi z działalnością, która ma być poświadczona podczas monitorowania działalności.

A1.9.3.3 Proces monitorowania powinien obejmować przegląd odpowiednich informacji o wynikach działania związanych z pracą danej osoby. Może to obejmować poprawność raportów i certyfikatów, osiągnięcie celów, przyjmowanie reklamacji, reakcje na zatrzymania przez PSC.

A1.9.3.4 Działalność przeglądowa, auditowa lub zatwierdzania dokumentacji wybrana do monitorowania powinna mieć taki zakres, aby pokryć maksymalny możliwy zakres działalności i kwalifikacji, jakie mogą być monitorowane podczas wizyty.

A1.9.3.5 Monitorowanie powinno obejmować ocenę osoby co najmniej pod kątem:

- .1 świadomości bezpieczeństwa osobistego;
- .2 rozumienia i stosowania odpowiednich wymagań;
- .3 technicznych możliwości;
- .4 rozumienia odnośnych wymagań; i
- .5 standardu raportowania i komunikowania wiadomości.

#### **A1.9.4 Raportowanie**

Po wykonaniu monitorowania należy sporządzić raport z wnioskami dotyczącymi:

- .1 tego, czy oceniane osoby są zdolne do wykonywania pracy, do której są upoważnione i która jest im przypisana (łącznie, ze szczególnie pozytywnymi aspektami);
- .2 wszelkich obszarów do doskonalenia; i
- .3 wszelkich zalecanych wymagań dotyczących szkolenia.

#### **A1.9.5 Ocena**

Raport z monitorowania powinien zostać oceniony przez kierownictwo, które określi, czy kontynuacja upoważnienia danej osoby jest możliwa lub też określi wymagane szkolenie w celu uzyskania kolejnego upoważnienia. Raport powinien być sporządzany i przeglądany co roku.

#### **A1.9.6 Wdrożenie**

RO powinna:

- .1 dokumentować metodologię monitorowania działalności, łącznie z tym jak jest ona raportowana;
- .2 dokumentować, w jaki sposób uzyskuje się upoważnienie do podejmowania monitorowania działalności;
- .3 dokumentować skutki i działania jakie są podejmowane, jeżeli termin monitorowania działalności zostanie przekroczony;
- .4 utrzymywać zapisy w celu wykazania, że cała załoga podlegająca monitorowaniu, została jemu poddana w wyznaczonym okresie; i
- .5 utrzymywać zapisy, aby pokazać poziom technicznego działania i efekty możliwych działań doskonalących w całej organizacji poprzez analizę monitorowania działalności.

#### **A1.10 Szkolenie personelu pomocniczego**

Personel pomocniczy powinien być szkolony i/lub podlegać nadzorowi proporcjonalnie do wagi zadań, które upoważniony jest wykonywać.

#### **A1.11 Zapisy**

Dla każdego członka załogi wykonującego przeglądy/zatwierdzającego dokumentację należy prowadzić zapisy wskazujące:

- .1 formalne wykształcenie;
- .2 doświadczenie zawodowe nabyte przed zatrudnieniem w RO;
- .3 dowód ukończenia szkolenia teoretycznego;
- .4 dowód ukończenia szkolenia praktycznego;
- .5 dowody z egzaminów i testów;
- .6 doświadczenie zawodowe nabyte w trakcie zatrudnienia w RO; i
- .7 okresowe aktualizowanie wiedzy.

\*\*\*

## Załącznik 2

### ZAKRES FUNKCJI PRZEGLĄDOWYCH I CERTYFIKACYJNYCH UZNANYCH ORGANIZACJI DZIAŁAJĄCYCH W IMIENIU PAŃSTWA BANDERY

#### A2.1 ZAKRES

A2.1.1 Niniejszy dokument zawiera minimalne wymagania dla organizacji uznanych za zdolne do wykonywania pracy konwencyjnej w imieniu państwa bandery, dotyczące funkcji certyfikacyjnych i przeglądowych związanych z wystawianiem międzynarodowych certyfikatów.

A2.1.2 Zasadą niżej opisanego systemu jest podział szczegółowych wymagań pomiędzy różne moduły podstawowe mając na uwadze wybór odpowiednich modułów dla każdej funkcji certyfikacyjnej i przeglądowej.

#### A2.2 OBSZARY ZAINTERESOWANIA OBJĘTE MODUŁAMI PODSTAWOWYMI

- .1 Zarządzanie
- .2 Ocena techniczna
- .3 Przeglądy
- .4 Kwalifikacje i szkolenia.

##### A2.2.1 Zarządzanie

###### **Moduł 1A: Funkcje zarządcze**

Kierownictwo RO powinno posiadać kompetencje, możliwości i zdolność do organizowania, kierowania i kontrolowania wykonywania funkcji przeglądowych i certyfikacyjnych w celu weryfikacji zgodności z wymaganiami dotyczącymi powierzonych zadań i powinno, między innymi:

- .1 posiadać odpowiednią liczbę kompetentnego personelu nadzorującego, wykonującego oceny techniczne i przeglądy;
- .2 zapewnić opracowanie i utrzymywanie odpowiednich procedur i instrukcji;
- .3 zapewnić utrzymywanie aktualnej dokumentacji dotyczącej interpretacji odpowiednich instrumentów;
- .4 zapewnić załodze terenowej wsparcie techniczne i administracyjne; i
- .5 zapewnić sprawdzanie raportów z przeglądów i przekazywanie doświadczeń.

##### A2.2.2 Ocena techniczna

###### **Moduł 2A: Konstrukcja kadłuba**

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania następujących technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 wytrzymałości wzdłużnej,
- .2 wymiarów lokalnych elementów konstrukcyjnych, takich jak płyty i usztywnienia;
- .3 naprężeń konstrukcyjnych, analiz zmęczeniowych i wyboczeniowych; oraz
- .4 materiałów, spawania i innych istotnych metod łączenia materiałów,

na zgodność z wymaganiami odpowiednich przepisów i konwencji dotyczących projektu, konstrukcji i bezpieczeństwa.

###### **Moduł 2B: Urządzenia maszynowe**

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 napędu, urządzeń pomocniczych i urządzenia sterowego;
- .2 rurociągów; i
- .3 instalacji elektrycznych i automatyki,

na zgodność z wymaganiami odpowiednich przepisów i konwencji dotyczących projektu, konstrukcji i bezpieczeństwa.

#### ***Moduł 2C: Niezatapialność i stateczność***

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 stateczności w stanie nieuszkodzonym i stateczności awaryjnej;
- .2 oceny próby przechyłów;
- .3 stateczności dla ładunku ziarna;
- .4 integralności wodoszczelnej i strugoszczelnej.

#### ***Moduł 2D: Linie ładunkowe***

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania następujących technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 obliczeń wolnej burty; i
- .2 warunków wyznaczania wolnej burty.

#### ***Moduł 2E: Pojemność statku***

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących obliczenia pojemności statku.

#### ***Moduł 2F: Konstrukcyjna ochrona przeciwpożarowa***

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 konstrukcyjnej ochrony przeciwpożarowej i izolacji przeciwpożarowej;
- .2 stosowania materiałów palnych;
- .3 dróg ewakuacji; i
- .4 instalacji wentylacyjnych.

#### ***Moduł 2G: Wyposażenie bezpieczeństwa***

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 urządzeń i środków ratunkowych;
- .2 wyposażenia nawigacyjnego;
- .3 instalacji i wyposażenia wykrywania pożaru i alarmu pożarowego;
- .4 instalacji i wyposażenia gaśniczego;
- .5 planów pożarowych;
- .6 drabinek pilotowych i wciągów pilota;

- .7 lamp, znaków i sygnałów dźwiękowych; oraz
- .8 instalacji gazu obojętnego.

#### **Moduł 2H: Zapobieganie zanieczyszczeniu olejami**

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 monitorowania i kontroli usuwania oleju;
- .2 rozdzielenia oleju i balastu wodnego;
- .3 mycia ropą naftową;
- .4 ochronnego usytuowania przestrzeni balastu oddzielonego;
- .5 układu pomp, rurociągów i instalacji usuwania; oraz
- .6 okrętowych planów zapobiegania rozlewom olejowym (SOPEP).

#### **Moduł 2I: Zapobieganie zanieczyszczeniu szkodliwymi substancjami ciekłymi**

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 wykazu substancji, które statek może przewozić;
- .2 instalacji pompowania;
- .3 instalacji resztkowania;
- .4 instalacji i wyposażenia do mycia zbiorników; i
- .5 układu otworów wylotowych znajdujących się poniżej linii wodnej.

#### **Moduł 2J: Radio**

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen dotyczących:

- .1 radiotelefonii;
- .2 radiotelegrafii;
- .3 GMDSS.

Alternatywnie usługi te może wykonywać profesjonalna firma inspekcyjno-serwisowa instalacji radiowych zatwierdzona i monitorowana przez RO zgodnie z ustalonym i udokumentowanym programem. Program ten powinien określać specyficzne wymagania, jakie ta firma i jej technicy radiowi powinni spełniać.

#### **Moduł 2K: Przewóz niebezpiecznych chemikaliów luzem**

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 rozplanowania statku i jego zdolności przetrwania;
- .2 systemu ochrony ładunku i materiałów konstrukcyjnych;
- .3 sterowania temperaturą ładunku i przepompowywania ładunku;
- .4 systemów odpowietrzania zbiorników ładunkowych i kontroli atmosfery;
- .5 ochrony osobistej i wymagań eksploatacyjnych; oraz
- .6 wykazu chemikaliów, które statek może przewozić.

### **Moduł 2L: Przewóz skroplonych gazów luzem**

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania technicznych ocen i/lub obliczeń dotyczących:

- .1 rozplanowania statku i jego zdolności przetrwania;
- .2 systemu ochrony ładunku i materiałów konstrukcyjnych;
- .3 przetwórczych zbiorników ciśnieniowych oraz instalacji rurociągów cieczy, oparów i rurociągów ciśnieniowych;
- .4 systemów odpowietrzania zbiorników ładunkowych i kontroli atmosfery;
- .5 ochrony osobistej;
- .6 wykorzystania ładunku jako paliwa; i
- .7 wymagań eksploatacyjnych.

#### **A2.2.3 Przeglądy**

##### **Moduł 3A: Funkcje przeglądowe**

RO powinna posiadać odpowiednie kompetencje, możliwości i zdolność do wykonywania wymaganych przeglądów w warunkach kontrolowanych, zgodnie z wewnętrznym systemem zarządzania jakością RO i zapewniać odpowiednie pokrycie geograficzne oraz lokalną reprezentację, jak to jest konieczne. Praca, jaką ma wykonywać załoga jest opisana w odnośnych częściach odpowiednich wytycznych dotyczących przeglądów opracowanych przez Organizację.

#### **A2.2.4 Kwalifikacje i szkolenia**

##### **Moduł 4A: Kwalifikacje ogólne**

Personel RO wykonujący i odpowiedzialny za pracę konwencyjną powinien spełniać, jako minimum, wymagania określone w części 2, punkt 4.2.5.

##### **Moduł 4B: Kwalifikacje do przeglądów radiowych**

Przeglądy może wykonywać profesjonalna firma inspekcyjno-serwisowa instalacji radiowych, zatwierdzona i monitorowana przez RO zgodnie z ustalonym i udokumentowanym programem. Program ten powinien określać specyficzne wymagania jakie ta firma i jej technicy radiowi powinni spełniać łącznie z, między innymi, wymogiem wewnętrznego szkolenia z prowadzącym obejmującego:

- .1 radiotelefonię;
- .2 radiotelegrafię;
- .3 GMDSS; i
- .4 przeglądy zasadnicze i odnowieniowe.

Technicy radiowi wykonujący przeglądy powinni, jako minimum, ukończyć z powodzeniem co najmniej jeden rok nauki w odpowiednim technikum, a u swojego pracodawcy wewnętrzny program szkoleniowy z prowadzącym i posiadać co najmniej rok doświadczenia jako asystent technika radiowego. Równoważne wymagania mają zastosowanie do wyłącznych inspektorów radiowych RO.

### **A2.3 SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE RÓŻNYCH CERTYFIKATÓW**

#### **A2.3.1 Certyfikat bezpieczeństwa statku pasażerskiego**

##### **Certyfikacja zasadnicza, przegląd odnowieniowy**

A2.3.1.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2A, 2B, 2C, 2D, 2F, 2G, 2J, 3A, 4A i 4B.



A2.3.1.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: SOLAS 74, ze zmianami.
- .2 FS: SOLAS 74, ze zmianami:
  - .1 przegląd zasadniczy, raport i wystawienie certyfikatu; oraz
  - .2 przegląd odnowieniowy, raport i wystawienie certyfikatu.

### **A2.3.2 Certyfikat bezpieczeństwa konstrukcji statku towarowego**

#### ***Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne/pośrednie, odnowieniowe***

A2.3.2.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2A, 2B, 2C, 2F, 3A i 4A.

A2.3.2.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: SOLAS 74 rozdziały II-1, II-2 i XII z wszelkimi zmianami i odpowiednie przepisy klasyfikacyjne.
- .2 FS: Istotne przeglądy techniczne (przeglądy klasowe lub podobne) statków nowo budowanych:
  - .1 konstrukcji kadłuba i wyposażenia; oraz
  - .2 montażu i prób urządzeń i instalacji maszynowych.
- .3 FS: Istotne przeglądy techniczne (przeglądy klasowe lub podobne) statków w eksploatacji:
  - .1 przegląd roczny/pośredni;
  - .2 przegląd odnowieniowy; i
  - .3 przegląd dna statku.
- .4 FS: SOLAS 74 rozdziały II-1, II-2 i XII, ze zmianami:
  - .1 przegląd zasadniczy, raport i wystawienie certyfikatu;
  - .2 przegląd roczny/pośredni, raport; i
  - .3 przegląd odnowieniowy, raport i wystawienie certyfikatu.

### **A2.3.3 Certyfikat bezpieczeństwa wyposażenia statku towarowego**

#### ***Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, okresowe, odnowieniowe***

A2.3.3.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2G, 3A i 4A.

A2.3.3.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: SOLAS 74 rozdziały II-1, II-2, III i V, ze zmianami i mające zastosowanie aspekty COLREG 72 ze zmianami.
- .2 FS: SOLAS 74 rozdziały II-1, II-2, III i V, ze zmianami i mające zastosowanie aspekty COLREG 72 ze zmianami:
  - .1 przegląd zasadniczy, raport i wystawienie certyfikatu;

- .2 przegląd roczny/okresowy, raport; i
- .3 przegląd odnowieniowy, raport i wystawienie certyfikatu.

#### **A2.3.4 Certyfikat bezpieczeństwa radiowego statku towarowego**

##### ***Certyfikacja zasadnicza, przeglądy okresowe, odnowieniowe***

A2.3.4.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2J, 3A i 4B.

A2.3.4.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: SOLAS 74 rozdział IV, ze zmianami
- .2 FS: Moduł 4B.

#### **A2.3.5 Certyfikacja na zgodność z Międzynarodowym kodeksem zarządzania bezpieczeństwem**

##### ***Certyfikacja zasadnicza, sprawdzenia roczne/pośrednie, certyfikacja odnowieniowa***

A2.3.5.1 Wszystkie moduły, z wyjątkiem 2E (pomierzenie statków), mają zastosowanie w takim stopniu, w jakim dotyczą zdolności RO do identyfikacji i oceny obowiązkowych przepisów i regulacji, które system zarządzania bezpieczeństwem i statki armatora powinny spełniać.

A2.3.5.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien spełniać wymagania dotyczące kwalifikacji i szkolenia asesorów Kodeksu ISM zawarte w *Wytycznych do wdrażania przez Administrację Międzynarodowego kodeksu (ISM) zarządzania bezpieczeństwem*.

#### **A2.3.6 Międzynarodowy certyfikat wolnej burty**

##### ***Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, odnowieniowe***

A2.3.6.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2A, 2C, 2D, 3A i 4A.

A2.3.6.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: Obliczenia wolnej burty i zatwierdzenie rysunków dla warunków wyznaczenia wolnej burty zgodnie z ILLC 1996.
- .2 FS: Istotne przeglądy techniczne (przeglądy klasowe lub podobne) statków nowo budowanych:
  - .1 przegląd konstrukcji kadłuba;
  - .2 otwory w kadłubie i urządzenia zamykające;
  - .3 próba stateczności/przechyłów.
- .3 FS: Istotne przeglądy techniczne (przeglądy klasowe lub podobne) statków w eksploatacji:
  - .1 przegląd roczny;
  - .2 przegląd odnowieniowy; i;
  - .3 przegląd dna statku.
- .4 FS: Pomiar dla potrzeb wolnej burty/raport z przeglądu zasadniczego.
- .5 FS: Warunki wyznaczenia wolnej burty/raport z przeglądu zasadniczego.
- .6 FS: Sprawdzenie oznaczenia wolnej burty/raport z przeglądu zasadniczego.

- .7 FS: Przegląd roczny wolnej burty.
- .8 FS: Przegląd odnowieniowy wolnej burty, raport i wystawienie certyfikatu.

#### **A2.3.7 Międzynarodowy certyfikat o zapobieganiu zanieczyszczaniu olejami**

##### ***Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, pośrednie, odnowieniowe***

A2.3.7.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2A, 2B, 2C, 2H, 3A i 4A.

A2.3.7.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: Zatwierdzenie rysunków i podręczników zgodnie z MARPOL, Załącznik I.
- .2 FS: MARPOL, Załącznik I ze zmianami:
  - .1 przegląd zasadniczy, raport i wystawienie certyfikatu;
  - .2 przegląd roczny/pośredni i raport; oraz
  - .3 przegląd odnowieniowy, raport i wystawienie certyfikatu.

#### **A2.3.8 Międzynarodowy certyfikat o zapobieganiu zanieczyszczaniu przez statki przewożące szkodliwe substancje ciekłe**

##### ***Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, pośrednie, odnowieniowe***

A2.3.8.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2A, 2B, 2C, 2I, 3A i 4A.

A2.3.8.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: Zatwierdzenie rysunków i podręczników zgodnie z MARPOL, Załącznik II i odpowiednimi kodeksami.
- .2 FS: MARPOL, Załącznik II i odpowiednie kodeksy:
  - .1 przegląd zasadniczy, raport i wystawienie certyfikatu;
  - .2 przegląd roczny/pośredni i raport; oraz
  - .3 przegląd odnowieniowy, raport i wystawienie certyfikatu.

#### **A2.3.9 Międzynarodowy certyfikat zdolności do przewozu niebezpiecznych chemikaliów luzem**

##### ***Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, pośrednie, odnowieniowe***

A2.3.9.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2A, 2B, 2C, 2K, 3A i 4A.

A2.3.9.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: Zatwierdzenie rysunków i podręczników zgodnie z Międzynarodowym kodeksem budowy i wyposażenia statków przewożących niebezpieczne chemikalia luzem (Kodeks IBC).
- .2 FS: Kodeks IBC:
  - .1 przegląd zasadniczy, raport i wystawienie certyfikatu;
  - .2 przegląd roczny/pośredni i raport; oraz
  - .3 przegląd odnowieniowy, raport i wystawienie certyfikatu.

### **A2.3.10 Międzynarodowy certyfikat zdolności do przewozu skroplonych gazów luzem**

#### ***Certyfikacja zasadnicza, przeglądy roczne, pośrednie, odnowieniowe***

A2.3.10.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2A, 2B, 2C, 2L, 3A i 4A.

A2.3.10.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: Zatwierdzenie rysunków i podręczników zgodnie z Międzynarodowym kodeksem budowy i wyposażenia statków przewożących skroplone gazy luzem (Kodeks IGC).
- .2 FS: Kodeks IGC:
  - .1 przegląd zasadniczy, raport i wystawienie certyfikatu;
  - .2 przegląd roczny/pośredni i raport; oraz
  - .3 przegląd odnowieniowy, raport i wystawienie certyfikatu.

### **A2.3.11 Międzynarodowe świadectwo pomiarowe (1969)**

#### ***Certyfikacja zasadnicza***

A2.3.11.1 Mają zastosowanie moduły numer: 1A, 2E i 4A.

A2.3.11.2 Dla potrzeb tej certyfikacji system powinien obejmować praktyczne szkolenie z prowadzącym z poniższych tematów odpowiednio dla personelu dokonującego ocen technicznych i personelu pomocniczego (TS) oraz dla inspektorów terenowych (FS):

- .1 TS: Pomiar i obliczenie pojemności zgodnie z:
  - .1 Konwencją o pomierzaniu statków 1969; i
  - .2 Związanymi rezolucjami IMO.
- .2 FS: Przegląd dla oznaczenia i raport.

\*\*\*

### Załącznik 3

#### ELEMENTY KTÓRE MAJĄ BYĆ ZAWARTE W UMOWIE

Formalna pisemna umowa, lub jej odpowiednik, pomiędzy państwem bandery a RO powinna jako minimum obejmować następujące pozycje:

- 1 Zastosowanie
- 2 Cel
- 3 Warunki ogólne
- 4 Wykonywanie czynności zgodnie z upoważnieniem:
  - .1 Czynności wynikające z upoważnienia ogólnego
  - .2 Czynności wynikające z upoważnienia specjalnego (dodatkowego)
  - .3 Związek pomiędzy działalnością konwencyjną organizacji, a innymi związanymi działaniami
  - .4 Czynności współpracy z państwami portu w celu ułatwienia usunięcia braków zaraportowanych przez kontrolę państwa portu lub rozbieżności z zakresu działalności organizacji
- 5 Podstawa prawna czynności zgodnie z upoważnieniem:
  - .1 Akty, regulacje i dodatkowe postanowienia
  - .2 Interpretacje
  - .3 Odstępstwa i rozwiązania równoważne
- 6 Raportowanie do państwa bandery:
  - .1 Procedury raportowania w przypadku upoważnienia ogólnego
  - .2 Procedury raportowania w przypadku upoważnienia specjalnego
  - .3 Raportowanie na temat klasyfikacji statków (nadanie klasy, zmiany, unieważnienie), jak to ma zastosowanie
  - .4 Raportowanie przypadków, gdy statek nie pozostaje pod każdym względem odpowiedni do wyjścia w morze bez stworzenia zagrożenia dla siebie lub znajdujących się na nim osób lub gdy stanowi nieuzasadnione zagrożenie wyrządzenia szkody środowisku morskemu
  - .5 Inne raportowanie
- 7 Opracowywanie przepisów i/lub regulacji – informacje na temat:
  - .1 Współpracy w związku z opracowywaniem przepisów i/lub regulacji – spotkania stron
  - .2 Wymiany przepisów i/lub regulacji oraz informacji
  - .3 Języka i formy
- 8 Inne warunki:
  - .1 Wynagrodzenie
  - .2 Przepisy dotyczące postępowań administracyjnych
  - .3 Poufność

- .4 Odpowiedzialność<sup>3</sup>
  - .5 Odpowiedzialność finansowa
  - .6 Wejście w życie
  - .7 Rozwiązanie umowy
  - .8 Naruszenie warunków umowy
  - .9 Rozstrzyganie sporów
  - .10 Korzystanie z podwykonawców
  - .11 Sporządzenie umowy
  - .12 Zmiany
- 9 Szczegółowy zakres upoważnienia organizacji przez państwo bandery:
- .1 Typy i wielkości statków
  - .2 Konwencje i inne instrumenty, łącznie z odnośnym prawodawstwem krajowym
  - .3 Zatwierdzanie rysunków
  - .4 Uznawanie materiałów i wyposażenia
  - .5 Przeglądy
  - .6 Wystawianie certyfikatów
  - .7 Działania korygujące
  - .8 Cofnięcia certyfikatów
  - .9 Raportowanie
- 10 Nadzór państwa bandery nad obowiązkami powierzonymi organizacji:
- .1 Dokumentacja systemu zapewnienia jakości
  - .2 Dostęp do wewnętrznych instrukcji, cyrkularzy i wytycznych
  - .3 Dostęp państwa bandery do dokumentacji organizacji związanej z flotą państwa bandery
  - .4 Współpraca w zakresie pracy inspekcyjnej i weryfikacyjnej państwa bandery
  - .5 Dostarczanie informacji i statystyk dotyczących np. uszkodzeń i wypadków floty państwa bandery.

\*\*\*

---

<sup>3</sup> RO i ich pracownicy, którzy są zaangażowani lub odpowiedzialni za świadczenie certyfikacji i usług konwencyjnych mogą być z mocy prawa państwa bandery zobowiązani do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności zawodowej na wypadek, gdy odpowiedzialność zostanie ostatecznie i nieodwołalnie nałożona na państwo bandery z tytułu straty lub uszkodzenia, które, jak to udowodnił sąd, zostały spowodowane jakimkolwiek zaniedbaniem, lekkomyślnością lub zaniechaniem ze strony jej RO. W tym kontekście państwo bandery może rozważyć ograniczenie wysokości odpowiedzialności finansowej, jaka ma być objęta ubezpieczeniem lub inną formą zapewnienia rekompensaty.