

ΠΛΗΡΟΦ. : Αντ/ρχος ΛΣ (Τ) ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ ΑΠ.
Ανθ/ρχος ΛΣ (Τ) ΜΑΡΓΑΡΙΤΗ Σ.
ΤΗΛΕΦΩΝΟ : 210 – 4191941, 210-4191929

Αριθ.πρωτ.: 3725.1/122/ 05 / 19 - 07 – 2005 ΥΕΝ/ΚΝΠ/ΔΕΔΑΠΛΕ Β΄

ΘΕΜΑ: «Τήρηση Αρχείου Διαρκούς Σύνοψης (Continuous Synopsis Record) στα πλοία με ελληνική σημαία»

ΣΧΕΤ: Α) ΠΔ 56/2004 (Α΄47), περί κυρώσεων τροποποιήσεων ΔΣ SOLAS 74, ΚΕΦ. XI-1, Καν. 5 που υιοθετήθηκαν την 12/12/2002
Β) ΠΔ 04/2004
Γ) Res. A 959 (23) του ΙΜΟ
Δ) Res. MSC 198 (80)/20-05-2005

Σκοπός

1. Από την 1η Ιουλίου 2004, σύμφωνα με τον κανονισμό 5 του κεφάλαιου XI-1 της ΔΣ SOLAS, απαιτείται όλα τα επιβατηγά πλοία και τα φορτηγά πλοία ολικής χωρητικότητας 500 GT και επάνω που εκτελούν Διεθνείς πλόες να τηρούν ένα Αρχείο Διαρκούς Σύνοψης (CSR). Με την παρούσα ρυθμίζονται λεπτομέρειες του τρόπου έκδοσης του Αρχείου Διαρκούς Σύνοψης από την Υπηρεσία μας και τήρησης από τα υπόχρεα πλοία και δίνονται αναλυτικές οδηγίες για διευκόλυνση των συναλλασσόμενων πέραν των ήδη αναγραφόμενων στην ιστοσελίδα του ΥΕΝ, ώστε να αποφεύγονται οποιεσδήποτε καθυστερήσεις και να επιταχύνονται οι διαδικασίες.

Το έγγραφο CSR

2. Το CSR ενός πλοίου πρέπει να περιλαμβάνει:
 - i. όλα τα έγγραφα CSR (Έντυπο 1) που εκδίδονται από την Αρχή του πλοίου, τα οποία απαριθμούνται διαδοχικά καθ' όλη την διάρκεια της ζωής του πλοίου.
 - ii. όλες τα έντυπα τροποποιήσεων (Έντυπο 2) που επισυνάπτονται σε κάθε μεμονωμένο έγγραφο CSR, όπου και αναγράφονται οι αλλαγές που έχουν γίνει στο συγκεκριμένο CSR και
 - iii. όλα τα στοιχεία του πίνακα τροποποιήσεων (Έντυπο 3) που απαριθμούν όλες τις τροποποιήσεις (που διευκρινίζονται στο Έντυπο 2) κάθε εγγράφου CSR και επισυνάπτονται στο Έντυπο 1 ανωτέρω.
3. Μόνο η Αρχή του κράτους σημαίας του πλοίου μπορεί να εκδώσει το Έγγραφο CSR (Έντυπο 1) σε ένα πλοίο. Το πρώτο έγγραφο CSR που εκδίδεται για ένα πλοίο αριθμείται «1» (αριθμός εγγράφου1) και τα επόμενα έγγραφα CSR αριθμούνται διαδοχικά. Η διαδοχική αρίθμηση συνεχίζεται παρά την οποιαδήποτε αλλαγή της σημαίας του καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής του πλοίου.
4. Κάθε έγγραφο CSR αποστέλλεται στο πλοίο και τηρείται στο αρχείο του καθ' όλη τη διάρκεια ζωής του. Η Αρχή πρέπει να τηρεί ένα αντίγραφο (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) κάθε εγγράφου CSR που εκδίδεται για το πλοίο.

5. Σύμφωνα με την MSC (80) στο έγγραφο CSR υπάρχει μία θυρίδα "παρατηρήσεις" (τη συμπλήρωση της οποίας εφάρμοζε η Υπηρεσία μας από 10μήνου πριν την υιοθέτησή της, κατόπιν πρότασής μας και από την MSC (80)), η οποία θα χρησιμοποιείται από την Αρχή του πλοίου σε περίπτωση δυσκολιών στην εφαρμογή του κανονισμού 5 του κεφάλαιου XI-1 της ΔΣ SOLAS ή της Απόφασης A.959 (23) όπως έχει τροποποιηθεί, όπως π.χ. στην περίπτωση της εγγραφής ναυλωμένου πλοίου σαν «bareboat», της αλλαγής της σημαίας, της απώλειας εγγράφου CSR από το πλοίο κλπ.

Σημείωση: Σύμφωνα με την MSC (80) θα συμπεριληφθεί στις πληροφορίες που παρέχει το έγγραφο CSR και ο αριθμός αναγνώρισης της πλοιοκτήτριας και της διαχειρίστριας εταιρείας. Όταν τεθεί σε εφαρμογή η συγκεκριμένη απαίτηση, θα ακολουθήσει τροποποίηση και του Αρχείου Διαρκούς Σύνοψης.

6. Όποτε εκδίδεται ένα έγγραφο CSR για ένα πλοίο, η Αρχή θα πρέπει να παρέχει όλες τις πληροφορίες στα στοιχεία 1 έως 13 του Εντύπου 1 (καταχωρείται "N/A" εάν δεν εφαρμόζεται).

Σημείωση: Πληροφορίες στο στοιχείο 7 του CSR πρέπει να συμπληρώνονται μόνο εάν το πλοίο είναι πραγματικά ναυλωμένο ως «bareboat» και εάν υπάρχει σχετική καταχώρηση στο έγγραφο εθνικότητας.

Συμπλήρωση των τροποποιήσεων των στοιχείων από την Εταιρεία ή τον Πλοίαρχο

7. Οποιαδήποτε αλλαγή πραγματοποιηθεί σχετικά με τις καταχωρήσεις που απαριθμούνται στο τρέχον έγγραφο CSR του πλοίου, πρέπει να συμπεριληφθεί χωρίς καθυστέρηση στο αρχείο CSR του πλοίου. Εν αναμονή έκδοσης ενός αναθεωρημένου και ενημερωμένου εγγράφου CSR από την Αρχή, η εταιρεία ή ο Πλοίαρχος πρέπει να συμπληρώσουν ένα έντυπο τροποποιήσεων (Έντυπο 2) και να το επισυνάψουν στο τρέχον ισχύον έγγραφο CSR. Ένα αντίγραφο του συμπληρωμένου εντύπου τροποποιήσεων πρέπει να διαβιβαστεί χωρίς καθυστέρηση στην Αρχή του πλοίου για αξιολόγηση και τις περαιτέρω ενέργειες της. Τα έντυπα τροποποίησης δεν πρέπει να συμπληρώνονται από τις Αρχές.

8. Επιπρόσθετα, όποτε ένα Έντυπο τροποποίησης επισυνάπτεται στο τρέχον έγγραφο CSR του πλοίου, οι λεπτομέρειες της τροποποίησης πρέπει να εισαχθούν επίσης στο δείκτη των τροποποιήσεων (Έντυπο 3) και να επισυναφθούν στο τρέχον έγγραφο CSR κατά ημερολογιακή σειρά.

Έκδοση των αναθεωρημένων και ενημερωμένων εγγράφων CSR από την Αρχή

9. Μετά την παραλαβή των αντιγράφων ενός ή περισσότερων Εντύπων τροποποιήσεων, η Αρχή πρέπει να εκδώσει ένα αναθεωρημένο και ενημερωμένο έγγραφο CSR όσο γρηγορότερα είναι πρακτικά δυνατό, αλλά το αργότερο έως τρεις μήνες από την ημερομηνία της αλλαγής ένα πρωτότυπο ενημερωμένο CSR θα πρέπει να ευρίσκεται επί του πλοίου.

10. Σε περίπτωση αλλαγής σημαίας, το προηγούμενο κράτος σημαίας πρέπει να εκδώσει ένα νέο διαδοχικό έγγραφο CSR στο πλοίο, το οποίο θα παρουσιάζει την ημερομηνία που το πλοίο έπαυσε να είναι νηολογημένο με την σημαία εκείνη, και να κοινοποιήσει αντίγραφα όλων των

Αρχείων CSR του πλοίου, που έχει εκδώσει η σημαία αυτή, χωρίς καθυστέρηση, στο νέο κράτος σημαίας.

Σημείωση: Επειδή κατά την αγορά πλοίων συμβαίνει πολύ συχνά μετά την ημερομηνία νηολόγησης, οπότε ουσιαστικά υπάρχουν αλλαγές στα στοιχεία: Σημαία πλοίου, όνομα πλοίου, ημερομηνία νηολόγησης, επωνυμία και διεύθυνση πλοιοκτήτριας εταιρείας κλπ, να ακολουθούν τις επόμενες ημέρες αλλαγές σε διάφορα στοιχεία, όπως επωνυμία και διεύθυνση διαχειρίστριας εταιρείας, όνομα Νηογνώμονα όπου είναι ταξινομημένο το πλοίο, εκδούσα Αρχή του Εγγράφου Συμμόρφωσης, του Πιστοποιητικού Ασφάλους Διαχείρισης και του Διεθνούς Πιστοποιητικού Ασφάλειας Πλοίου, είναι δυνατόν να εκδίδεται ένα Αρχείο Διαρκούς Σύνοψης για όλες τις παραπάνω αλλαγές, εφόσον χρονικά δεν παρατηρείται μεγάλη απόκλιση. Στις περιπτώσεις αυτές ημερομηνία εφαρμογής του εγγράφου CSR που εκδίδεται θα θεωρείται η ημερομηνία της τελευταίας τροποποίησης, (δεδομένου ότι και η ημ/νια νηολόγησης θα φαίνεται ξεχωριστά και η στήλη «παρατηρήσεις» θα υπάρχει για την διευκρίνιση οποιασδήποτε παρανόησης). Διευκρινίζουμε ότι κατά την παραλαβή πλοίου που προέρχεται από άλλη Σημαία θα πρέπει να αιτείται από σας (εταιρεία ή Πλοίαρχο) το πρωτότυπο CSR του πλοίου (το ισχύον μαζί με όλα τα προηγούμενα όλων των προηγούμενων Σημαιών). Συνήθως παραδίδεται το υπάρχον επί του πλοίου, το οποίο όμως δεν είναι το τελευταίο ενημερωμένο με την ημερομηνία διαγραφής. Το πλοίο που θα υψώσει Ελληνική Σημαία είναι καλυμμένο και θεωρείται ότι εφαρμόζει πλήρως τις διαδικασίες, όταν έχει τα προηγούμενα CSR και αντίγραφα αιτήσεων (της αιτήσεως-FORM2 και FORM3 του παλαιού πλοίαρχου – εταιρείας για την έκδοση CSR ενημερωμένου με την ημερ/νια διαγραφής προς την Αρχή της προηγούμενης Σημαιίας και της αιτήσεως για έκδοση CSR προς την Υπηρεσία μας)

11. Το συντομότερο δυνατόν, αλλά το αργότερο έως τρεις μήνες, μετά από αλλαγή σημαίας πλοίου, το νέο κράτος σημαίας πρέπει να εκδώσει στο πλοίο ένα διαδοχικά αριθμημένο έγγραφο CSR.

Σημείωση: Η Υπηρεσία μας διατηρεί το δικαίωμα να διερευνά την εγκυρότητα των υποβληθέντων στοιχείων, πλην όμως συστήνεται οι διαχειρίστριες εταιρείες να προβαίνουν το γρηγορότερο δυνατόν (αν όχι άμεσα) στην υποβολή των απαραίτητων στοιχείων προκειμένου να εκδίδεται το έγγραφο CSR από την ελληνική Αρχή όσο γρηγορότερα είναι πρακτικά εφικτό. Τούτο συστήνεται καθότι από τη στιγμή που το πλοίο αλλάξει σημαία και δεχθεί οποιοδήποτε έλεγχο Αρχής λιμένος, κατά τη διάρκεια του οποίου τυχόν προκύψει οποιαδήποτε ανάγκη διευκρίνισης, θα ενημερωθεί η Υπηρεσία μας (Αρχή της νέας σημαίας) και η ανταπόκριση μας θα πρέπει να είναι άμεση. Η παραπάνω διαδικασία συστήνεται να έχει περατωθεί το πολύ σε ένα μήνα από την αλλαγή της Σημαιίας, δεδομένου ότι και από την μέχρι σήμερα τακτική αλλοδαπών Αρχών έχει παρατηρηθεί και εικοσαήμερη καθυστέρηση έκδοσης CSR, μετά την υποβολή σχετικής αιτήσεως (Εντύπου 2), που θα περιλαμβάνει την ημερομηνία που το πλοίο σταμάτησε να φέρει την σημαία του κράτους αυτού. Εάν εντός τριών μηνών από την παραπάνω ημερομηνία (ημερομηνία διαγραφής) δεν έχει ακόμη προσκομισθεί στην Υπηρεσία μας το προαναφερόμενο CSR της προηγούμενης σημαίας (με την ημερ/νια διαγραφής) θα εκδοθεί από την Υπηρεσία μας ένα CSR με αρίθμηση την μεθεπόμενη της αναφερόμενης στο τελευταίο ενημερωμένο CSR και στη θυρίδα των παρατηρήσεων (Remarks) θα αναγράφεται ο λόγος. Τούτο δεν θα πρέπει να γίνει σε καμία περίπτωση, όταν το πλοίο πουληθεί και σταματήσει να φέρει την Ελληνική Σημαία. Επειδή μια τέτοια σημείωση αποτελεί ουσιαστικά μη συμμόρφωση της προηγούμενης σημαίας, θα πρέπει όταν πωλείται ένα ελληνικό πλοίο και εκδοθεί η διαγραφή του από τα ελληνικά νηολόγια να απευθύνεστε άμεσα στην Υπηρεσία μας για την έκδοση ενός CSR ενημερωμένου με την ημερομηνία διαγραφής.

Ενέργειες των Πλοίαρχων κατά τη λήψη αναθεωρημένου και ενημερωμένου Έγγραφου CSR

12. Κατά την παραλαβή ενός αναθεωρημένου και ενημερωμένου εγγράφου CSR, ο Πλοίαρχος πρέπει να ελέγξει το διαδοχικό αριθμό του και ότι αυτό καλύπτει όλα τα σχετικά έντυπα τροποποιήσεων που επισυνάπτονται στο προηγούμενο έγγραφο CSR.

13. Σε περίπτωση που αυτή η αναθεώρηση καθορίζει ότι υπάρχουν σημαντικές τροποποιήσεις που δεν απεικονίζονται στο πιο πρόσφατο έγγραφο CSR, ο Πλοίαρχος πρέπει να κάνει τα εξής:

- i. να συμπληρώσει το νέο έντυπο(α) τροποποιήσεων σχετικά με κάθε σημαντική τροποποίηση και να το επισυνάψει στο πιο πρόσφατο έγγραφο CSR.
- ii. να απαριθμήσει την ανωτέρω τροποποίηση (εις), στον πίνακα τροποποιήσεων (Έντυπο 3) που επισυνάπτεται στο πιο πρόσφατο έγγραφο CSR και
- iii. να διαβιβάσει τα αντίγραφα του Εντύπου τροποποιήσεων του πλοίου στην Αρχή.

Σε περίπτωση απώλειας, ή καταστροφής, οποιουδήποτε εγγραφου CSR ενός πλοίου

14. Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του CSR ενός πλοίου, η διαχειρίστρια εταιρεία ή ο Πλοίαρχος πρέπει χωρίς καθυστέρηση να έρθουν σε επαφή γραπτώς με την Υπηρεσία μας και να απαριθμήσουν τα έγγραφα που έχουν χαθεί ή καταστραφεί προσκομίζοντας τα απαραίτητα παραστατικά (πχ αντίγραφο ημερολογίου για την απώλεια από το πλοίο, αίτηση, παράβολο κλπ). Η δε Υπηρεσία μας στη συνέχεια θα εκδώσει τα σχετικά αντίγραφα των εγγράφων CSR και των εντύπων τροποποιήσεων βάσει του αρχείου που τηρεί καταχωρώντας σχετική παρατήρηση για το λόγο επανέκδοσής τους.

Παρατηρήσεις

15. Σκοπός έκδοσης του CSR είναι η διαθεσιμότητα της ιστορίας του πλοίου στους αρμόδιους υπαλλήλους που διενεργούν ελέγχους ή επιθεωρήσεις. Δεν πιστοποιεί αξιοπλοΐα και δεν αποτελεί έγγραφο-πιστοποιητικό αξιοπλοΐας, διευκολύνει απλώς τις Αρχές στην αναζήτηση των στοιχείων, που καταγράφονται σ' αυτό. Λαμβάνοντας υπόψη την ευελιξία και τα χρονοδιαγράμματα που παρέχονται στον κανονισμό 5 υπάρχει περίπτωση οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τρέχον έγγραφο CSR ενός πλοίου να καθυστερούν να επικαιροποιηθούν σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί για το πλοίο. Επειδή η εκάστοτε Αρχή απαιτείται να εκδώσει ένα νέο έγγραφο CSR μέσα σε 3 μήνες από την ημερομηνία της αλλαγής, η προκύπτουσα χρονική καθυστέρηση δε θα πρέπει να υπερβαίνει το χρονικό αυτό διάστημα. Επισημαίνουμε ότι δεν παρέχεται η ευχέρεια εξουσιοδότησης άλλου Οργανισμού ή Αρχής για την έκδοση CSR πλοίου υπό Ελληνική Σημαία. Σε οποιαδήποτε περίπτωση θεωρηθεί το ακριβές του αντίγραφου ενός εκδοθέντος CSR από την Υπηρεσία μας (όπως πχ στην περίπτωση νέας Ναυπήγησης κατά την ημέρα παράδοσης) από Προξενική Αρχή ή Ναυτιλιακό Ακόλουθο, τούτο θα πρέπει να γίνεται κατόπιν σχετικής συνεννόησης, ο δε πλοίαρχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί το πρωτότυπο από τη στιγμή που αυτό παραληφθεί από το πλοίο. Στο έντυπο 1 που είναι ουσιαστικά το μόνο που ζητείται από τις Αρχές Λιμένος προβλέπεται η υπογραφή πλοιάρχου όταν παραληφθεί από αυτόν. Ο Υπεύθυνος Ασφάλειας Εταιρείας πρέπει να παρακολουθεί τη σχετική κανονική παραλαβή – τήρηση από το πλοίο και να προσκομίσει σχετικό αντίγραφο CSR στην Υπηρεσία μας για ενημέρωση του φακέλου όπου θα υπάρχει υπογραφή Πλοιάρχου ότι παρέλαβε το πρωτότυπο CSR.

Μετά τα παραπάνω και επειδή οι Αρχές Λιμένος θα καθοδηγούνται στον έλεγχο τους επί των πλοίων από τις σχετικές αποφάσεις (Resolutions) του IMO παραγγέλλουμε όπως άμεσα ελεγχθεί από τους Υπεύθυνους Ασφάλειας Εταιρειών και τους Πλοιάρχους των ελληνικής Σημαίας πλοίων η τήρηση των προαναφερόμενων και στην περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε ασυνέπειας να ενεργήσετε σύμφωνα με τα προαναφερόμενα.

16. Επισυνάπτονται στην παρούσα το Έντυπο 1, Έντυπο 2 και Έντυπο 3 καθώς και οι Form 1, Form 2 και Form 3 αντίστοιχα.

17. Η παρούσα τεθεί σε φάκελο μονίμων εγκυκλίων ISPS Κώδικα με τον αύξοντα αριθμό 30 και αναρτηθεί στη σχετική ιστοσελίδα του YEN. YEN/ΔΠΠΝΤ στην οποία κοινοποιείται το

παρόν παρακαλείται για τις δικές της ενέργειες όσον αφορά την ενημέρωση της ιστοσελίδας με την παρούσα εγκύκλιο, σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων.

18. ΠΕΔΙΑΣ στις οποίες αποστέλλεται η παρούσα παρακαλούνται να ενημερώσουν σχετικά υποδεέστερες Λιμενικές Αρχές δικαιοδοσίας τους, λαμβάνοντας υπόψη ότι η παρούσα θα βρίσκεται και στην ηλεκτρονική διεύθυνση του ΥΕΝ (<http://www.yen.gr>).

Επισυναπτόμενα:

Έντυπα(φ.06)

Επισυναπτόμενα ΔΠΠΤ:

Εγκύκλιος και πίνακας

Περιεχομένων εγκυκλίων.


Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
Πλοίαρχος ΛΣ (Τ) ΛΥΜΠΕΡΟΠΟΥΛΟΣ Ε.

FORM 3
INDEX OF AMENDMENTS TO CSR
DOCUMENT NUMBER FOR THE SHIP
WITH IMO NUMBER:

After this CSR document was issued, the following amendments to entries on the document have been made by the Company or the master, have been attached to the ship's CSR file and have been notified to the Administration:

Date of application of Amendments:	Amendment to CSR Information (2– 13)	Date amendment form attached to the ship's CSR file :

NOTE: If more amendments are issued than allowed for in the above table, add copies of this table as Appendices to this page. Such Appendices should be numbered from 1 and upwards. When relevant, indicate as follows: Appendix no. has been added to this page.

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

1. Κ.Λ/Χ - Λ/Χ - Υ/ΛΧ (Μέσω ΠΕΔΙΛΣ)
2. Ν.Ε.Ε.
3. Ε.Ε.Ε.
4. ΕΝΩΣΗ ΕΦΟΠΛΙΣΤΩΝ ΑΚΤΟΠΛΟΪΑΣ
5. ΕΝΩΣΗ ΕΦΟΠΛΙΣΤΩΝ Ε/Γ ΠΛΟΙΩΝ - ΕΝΩΣΗ ΕΦΟΠΛΙΣΤΩΝ Ε/Γ ΠΛΟΙΩΝ ΔΙΕΘΝΩΝ ΠΛΟΩΝ
6. ΕΝΩΣΗ ΠΛΟΙΟΚΤΗΤΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΣΚΑΦΩΝ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
7. GREEK SHIPPING COOPERATION COMMITTEE
8. ΕΝΩΣΗ ΕΦΟΠΛΙΣΤΩΝ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΩΝ ΦΟΡΤΗΓΩΝ ΠΛΟΙΩΝ
9. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΕΝΩΣΗ ΠΛΟΙΟΚΤΗΤΩΝ ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΝ Φ/Γ ΠΛΟΙΩΝ
10. ΕΝΩΣΗ ΠΛΟΙΟΚΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΦΟΠΛΙΣΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΡΥΜΟΥΛΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΙΚΩΝ ΠΛΟΙΩΝ
11. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΝΑΥΤΙΚΗ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ
12. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ (ΕΝΩΣΗ) ΝΑΥΤΙΚΩΝ ΠΡΑΚΤΟΡΩΝ
13. ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΝΑΥΤΙΚΩΝ ΠΡΑΚΤΟΡΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
14. ΔΙΕΘΝΗΣ ΝΑΥΤΙΚΗ ΕΝΩΣΗ
15. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΕΝΩΣΗ ΝΑΥΤΙΚΩΝ ΠΡΑΚΤΟΡΩΝ ΑΚΤΟΠΛΟΪΑΣ (FAX:210 4120123)
16. ABS (FAX: 210-4293218)
17. BV (FAX: 210-4063063)
18. DNV (FAX: 210-4220621)
19. GL (FAX: 210-4290355)
20. HRS (FAX: 210-4221914)
21. KRS (FAX: 210-4286728)
22. LRS (FAX: 210-4528950)
23. NKK (FAX: 210-9420079)
24. RINA (FAX: 210-4292950)

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. ΥΕΝ/ Γρ.κ.ΥΕΝ (υτα)
2. ΥΕΝ/ Γρ.κ.ΓΓ/ΥΕΝ (υτα)
3. ΥΕΝ/ Γρ.κ. Α/ΛΣ (υτα) – Α' Υ/ΛΣ (υτα) – Β' Υ/ΛΣ (υτα)
4. ΥΕΝ/ Γρ.κ.ΚΝΠ (υτα)
5. ΥΕΝ/ΠΕΡΙΦΕΡΙΑΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΙΣ - ΥΕΝ/Π Λ/Χ
6. ΥΕΝ/ΔΠΝΤ