

Πληροφορίες : Αντ/ρχος Λ.Σ. (Τ) ΖΗΚΑΣ Ιωάννης  
Υποπ/ρχος Λ.Σ. (Τ) ΜΑΡΓΑΡΙΤΗ Σοφία

Τηλέφωνο : 210- 4191956, 210- 4191913

Αριθ. πρωτ: 3715.1/68/05/ (605) / 9-12-2005 / ΥΕΝ/ΚΝΠ/ΔΕΔΑΠΛΕ Α΄

### **ΘΕΜΑ: «Τεκμηρίωση των Γυμνασίων και Ασκήσεων στην εταιρεία»**

**Σχετ:** (α) Απόφαση Α.741(18)/04-11-1993 του ΙΜΟ (Κώδικας ΙSM)  
(β) Απόφαση MSC 104(73)/5-12-2000 του ΙΜΟ (Τροποποίηση του Κώδικα ΙSM)  
(γ) Απόφαση Α.913(22)/29-11-2001 του ΙΜΟ (Οδηγίες εφαρμογής του Κώδικα ΙSM)  
(δ) Π.Δ. 74/96 (ΦΕΚ 58 Α΄/96)  
(ε) Η από 17-6-2005 αίτηση της εταιρείας «HELLAS FLYING DOLPHINS»

**1.** Όπως είναι γνωστό σύμφωνα με το κεφάλαιο 8 του Διεθνή Κώδικα Ασφαλούς Διαχείρισης -I.S.M. Code (Αποφ. Α. 741(18) Ι.Μ.Ο.) κάθε εταιρεία πρέπει να καθιερώσει διαδικασίες για την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης που τυχόν θα παρουσιαστούν στα πλοία της.

**2.** Επισημαίνεται ότι η επιλογή των διαδικασιών υλοποίησης προγραμμάτων γυμνασίων και ασκήσεων και των μέτρων που θα καθορισθούν από την εταιρεία για την διασφάλιση της οργάνωσής της, ώστε να μπορεί ν' ανταποκριθεί οποτεδήποτε σε κινδύνους, ατυχήματα και καταστάσεις έκτακτης ανάγκης που αφορούν στα πλοία της, είναι στη διακριτική ευχέρεια της εταιρείας και μπορούν να ποικίλουν ανάλογα με το μέγεθος της, τον αριθμό του προσωπικού που απασχολεί, τον τύπο των πλοίων που διαχειρίζεται, τον γεωγραφικό χώρο που κινούνται, αλλά οπωσδήποτε δεν θα πρέπει να διαφοροποιούνται από την φιλοσοφία και τις αρχές που εκφράζονται στο οικείο κεφάλαιο το Δ.Κ.Α.Δ.

**3.** Επειδή η Υπηρεσία μας κατά καιρούς έχει γίνει δέκτης αιτημάτων από διαχειρίστριες εταιρείες για περιορισμό του όγκου της αλληλογραφίας που διακινείται μεταξύ εταιρειών-πλοίων όσον αφορά στον Κώδικα ΙSM, θα μπορούσε εφόσον το επιθυμούν οι διαχειρίστριες εταιρείες και καθιερώσουν σχετικές διαδικασίες στα ΕΑΔ τους, να αποστέλλονται τα έντυπα διενέργειας γυμνασίων από τα πλοία στην εταιρεία μόνο σε περιπτώσεις που υπάρχει πρόβλημα με συναποστολή σχετικής Αναφοράς Μη Συμμόρφωσης. Σημειώνεται ότι τα γυμνάσια πρέπει να διενεργούνται επί του πλοίου κατά τα προβλεπόμενα από τους διεθνείς κανονισμούς, την εθνική νομοθεσία και το πρόγραμμα της εταιρείας.

Στις λοιπές περιπτώσεις, όπου δεν υπάρχουν προβλήματα, η ενημέρωση της διαχειρίστριας εταιρείας μπορεί να γίνεται μέσω των πρακτικών Επιτροπής Ασφαλείας που πρέπει να αποστέλλονται στην εταιρεία και στα οποία θα πρέπει να αναφέρεται η αξιολόγηση των γυμνασίων και εφόσον κρίνεται απαραίτητο τυχόν προτάσεις- εισηγήσεις- αλλαγές κλπ.

**4.** Ειδικότερα για τα γυμνάσια επικινδύνων καταστάσεων συνιστάται τουλάχιστον ανά τρίμηνο να αποστέλλονται στην εταιρεία, ώστε αφενός να συνδυάζονται με το γυμνάσιο SOPEP και αφετέρου να γίνεται εξοικείωση με την σύνταξη της Αρχικής/Ακόλουθης αναφοράς από το πλήρωμα.

**5.** Συμπληρωματικά σας γνωρίζουμε, ότι η Επιτροπή Ασφαλείας αν και δεν είναι σαφής απαίτηση του ΔΚΑΔ, κρίνεται ιδιαίτερα χρήσιμη για την λειτουργία των ΣΑΔ και τα χρονικά διαστήματα σύγκλησης και υποβολής των σχετικών πρακτικών συστήνεται να μην ξεπερνούν τους τρεις (3) μήνες για τα Φ/Γ πλοία, ενώ για τα Ε/Γ πλοία τον ένα (1) μήνα, εκτός να εκτελούν πλόες κατηγορίας Γ και Δ της Οδηγίας ΚΟ 98/18/ΕΚ, οπότε να μην

ξεπερνούν τους τρεις (3) μήνες, ώστε να συμπεριλαμβάνουν τις αξιολογήσεις των γυμνασίων SOPEP.

Επιπλέον ο Πλοίαρχος ή ο Υπεύθυνος Ασφάλειας της εταιρείας ή/και το Εξουσιοδοτημένο Πρόσωπο δύναται κατά την κρίση του αναλόγως του είδους των πλόων, της κατάστασης και του τύπου του πλοίου, να ζητήσει την σύγκλιση των Επιτροπών Ασφαλείας σε μικρότερα χρονικά διαστήματα.

Επιστούμε την προσοχή στην περίπτωση που τα συνήθη γυμνάσια (ΔΣ SOLAS και ΠΔ 363/84) δεν στέλνονται στην εταιρεία και η Επιτροπή Ασφαλείας συνεδριάζει ανά τρίμηνο, να λαμβάνεται μέριμνα από τους υπευθύνους της εταιρείας για την πιστή τήρηση του προγράμματος γυμνασίων και της ισχύουσας σχετικής νομοθεσίας.

**6.** Στην περίπτωση που εφαρμόζεται η διαδικασία μη αποστολής των εντύπων διενέργειας κάθε γυμνασίου στην εταιρεία, θα πρέπει κατά τους διενεργούμενους εσωτερικούς ελέγχους και τις επιθεωρήσεις που διενεργούν εκπρόσωποι της εταιρείας να ελέγχεται η ορθή τήρηση των γυμνασίων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το πρόγραμμα που έχει καθορίσει η εταιρεία.

**7.** Επίσης συνιστάται η διατήρηση των αρχείων του ΣΑΔ της εταιρείας για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (05) ετών από την ημερομηνία διενέργειας του τελευταίου εξωτερικού αρχικού ελέγχου ή ελέγχου ανανέωσης πιστοποιητικού, εκτός αν άλλως ρητά ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία (πχ χρόνος εργασίας/ ανάπαυσης ναυτικών ΠΔ 152/2003) ή προβλέπονται μεγαλύτερα διαστήματα στο ΕΑΔ της εταιρείας. Ειδικά δε τα αρχεία των γυμνασίων θα πρέπει να τηρούνται τουλάχιστον από την ημερομηνία διενέργειας του τελευταίου εξωτερικού ελέγχου, εφόσον δεν υπάρχει κάποιος ιδιαίτερος λόγος (πχ ατύχημα, επικίνδυνη κατάσταση, κράτηση από Αρχή λιμένος κλπ). Για την απόσυρση των εγγράφων συνιστάται να συντάσσεται σχετικό πρακτικό ώστε να είναι γνωστή η περίοδος και ο τύπος των αποσυρόμενων εντύπων (πχ με Μόνιμη Διαταγή κλπ)

**8.** Επειδή συχνά η Υπηρεσία μας γίνεται δέκτης ερωτημάτων σχετικών με τον συνιστώμενο χρόνο για αποστολή περιοδικών αναφορών από τα πλοία στις εταιρείες και δεδομένου δεν έχουν καθοριστεί σαφώς η περιοδικότητα τεκμηρίωσης, συνιστώνται τα εξής:

- περιοδικές αναφορές (checklists κλπ) που συμπληρώνονται από το πλήρωμα στην διάρκεια του μήνα (πχ εβδομαδιαίοι έλεγχοι ναυτλιακού εξοπλισμού) δύναται να στέλνονται στην εταιρεία ανά μήνα ή ανά ταξίδι
- ημερήσιες εργασίες-έλεγχοι που περιέχονται σε καταγεγραμμένες διαδικασίες στα ΕΑΔ δύναται να τεκμηριώνονται με σχετική εγγραφή στο ημερολόγιο γεφύρας ή μηχανής (πχ «τηρήθηκε το ημερήσιο πρόγραμμα; Ελέγχων Μηχανοστασίου»)

διευκρινίζοντας ότι εφόσον υπάρχουν θέματα μη συμμορφώσεων θα τηρούνται τα προβλεπόμενα από τα ΕΑΔ και Κεφ. 9 ΔΚΑΔ.

Τα Εξουσιοδοτημένα Πρόσωπα προφανώς δύναται να καθορίζουν διαφορετικά διαστήματα-περιοδικότητες υποβολής τεκμηρίωσης λαμβάνοντας υπόψη ότι θα πρέπει να υπάρχει ουσιαστική και συνεχής παρακολούθηση των πλοίων από πλευράς ΣΑΔ/ΔΚΑΔ.

**9.** Οι Ενώσεις στις οποίες κοινοποιείται το παρόν παρακαλούνται όπως ενημερώσουν τα μέλη τους για ανάλογη εφαρμογή της παρούσης.

**10.** Αναγνωρισμένοι Οργανισμοί παρακαλούνται για ανάλογη μεταχείριση ελληνικών πλοίων και εταιρειών όταν εκδίδουν πιστοποιητικά σύμφωνα με ΔΚΑΔ.

**11.** Η παρούσα να τεθεί στο φάκελο μονίμων εγκυκλίων ISM Κώδικα, σύμφωνα με την σειριακή αρίθμηση εγκυκλίων του εν λόγω Κώδικα, όπως αυτή έχει καταχωρηθεί στη σχετική ιστοσελίδα του YEN.

**12.** YEN/ΔΠΠΤ στην οποία κοινοποιείται το παρόν παρακαλείται για τις δικές της ενέργειες όσον αφορά την ενημέρωση της ιστοσελίδας με την παρούσα εγκύκλιο, θέτοντας αυτήν στον «Πίνακα Εγκυκλίων – Θεμάτων Κώδικα ISM», δίνοντας τον επόμενο αύξοντα αριθμό.

**13.** ΠΕ.ΔΙ.Λ.Σ. 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 YEN (<http://www.yen.gr>).

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ**

**ΠΛΟΙΑΡΧΟΣ (Τ) ΛΣ ΛΥΜΠΕΡΟΠΟΥΛΟΣ Ε.**