



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

25 Ιουλίου 2016

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2290

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2222.1-1.2/62573/2016

**Έγκριση και αποδοχή του Κώδικα για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς (Code For Recognized Organizations - RO CODE), όπως αυτός υιοθετήθηκε με την απόφαση MSC.349(92) της Επιτροπής Ναυτικής Ασφάλειας του Διεθνούς Ναυτιλιακού Οργανισμού (IMO).**

### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του Κανονισμού (ΕΚ) 391/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23.04.2009 σχετικά «με κοινούς κανόνες και πρότυπα για τους οργανισμούς επιθεώρησης και ελέγχου πλοίων» (L 131/11),

β) του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 1355/2014 της Επιτροπής της 17.12.2014 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 391/2009 σχετικά με «την έγκριση ορισμένων κωδίκων και συναφών τροποποιήσεων ορισμένων συμβάσεων και πρωτοκόλλων από τον Διεθνή Ναυτιλιακό Οργανισμό (ΔΝΟ)» (L 365/82),

γ) της παραγράφου 1 του άρθρου 9 του Νόμου 1045/1980 «Περί Κυρώσεως της υπογραφείσης εις Λονδίνον Διεθνούς Συμβάσεως Περί Ασφαλείας της Ανθρώπινης Ζωής εν Θαλάσση 1974 και Περί Άλλων Τινών Διατάξεων» (Α' 95),

δ) του άρθρου 7 παρ. 4 του Ν. 2575/1998 «Ρύθμιση Θεμάτων Αρμοδιότητας Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας» (Α' 23),

ε) του Ν. 4150/2013 «Ανασυγκρότηση του Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου και άλλες διατάξεις» (Α' 102), όπως ισχύει,

στ) του Ν.δ. 187/1973 «Περί Κώδικος Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου» (Α 261), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

ζ) του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.δ. 63/2005 (Α' 98),

η) του Π.δ. 103/2011 «Σχετικά με τους κοινούς κανόνες και πρότυπα για τους οργανισμούς επιθεώρησης και ελέγχου πλοίων και για τις συναφείς δραστηριότητες των ναυτικών αρχών σύμφωνα με την Οδηγία 2009/15/

ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Απριλίου 2009» (Α' 236),

θ) της παραγράφου 3α του άρθρου 20 του Π.δ. 103/2014 «Οργανισμός Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου» (Α' 170),

ι) του άρθρου 2 του Π.δ. 70/2015 (Α' 114) «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Ανασύσταση του Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου και μετονομασία του σε Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής...» (Α' 114),

ια) του Π.δ. 73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 116),

ιβ) του Π.δ. 03/2016 «Τροποποίηση του Π.δ. 103/2011 «Σχετικά με τους κοινούς κανόνες και πρότυπα για τους οργανισμούς επιθεώρησης και ελέγχου πλοίων και για τις συναφείς δραστηριότητες των ναυτικών αρχών σύμφωνα με την Οδηγία 2009/15/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Απριλίου 2009» (Α' 236), σε συμμόρφωση προς την Εκτελεστική Οδηγία 2014/111/ΕΕ της Επιτροπής της 17ης Δεκεμβρίου 2014 (L 366/83)» (Α' 7),

ιγ) του Π.δ. 36/2016 «Κύρωση τροποποιήσεων του Πρωτοκόλλου, 1988, που αναφέρεται στη Διεθνή Σύμβαση περί Γραμμών Φορτώσεως, 1966, σύμφωνα με την Απόφαση MSC 356 (92)/21.06.2013 της Επιτροπής Ναυτικής Ασφάλειας του Διεθνούς Ναυτιλιακού Οργανισμού» (Α' 58),

ιδ) της υπουργικής απόφασης 2222.1.1/1426 ΔΑΝ/2015/17.08.2015 «Έγκριση και αποδοχή τροποποιήσεων στη Διεθνή Σύμβαση 'Περί Ασφαλείας της Ανθρώπινης Ζωής Εν Θαλάσση 1974' (SOLAS), η οποία κυρώθηκε με το νόμο 1045/1980 (Α' 95), ως αυτές υιοθετήθηκαν με την Απόφαση MSC 350 (92) της Επιτροπής Ναυτικής Ασφάλειας του Διεθνούς Ναυτιλιακού Οργανισμού (IMO)» (Β' 1855),

ιε) της υπουργικής απόφασης 531.5-1/2013/3792/08.10.2013 «Αποδοχή τροποποιήσεων στο Παράρτημα του Πρωτοκόλλου του 1978 του σχετικού με τη διεθνή Σύμβαση για την πρόληψη της Ρύπανσης από πλοία, 1973, (Τροποποιήσεις στα Παραρτήματα I και II της MARPOL 73/78 που καθιστούν τον Κώδικα για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς υποχρεωτικό)» (Β' 2609),

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

1. Εγκρίνεται και γίνεται αποδεκτή η απόφαση MSC.349 (92), όπως αυτή υιοθετήθηκε από την Επιτροπή Ναυτικής Ασφαλείας του Διεθνούς Ναυτιλιακού Οργανισμού (IMO) την 21.06.2013, με την οποία υιοθετείται ο Κώδικας για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς (RO CODE).

2. Το κείμενο της Απόφασης της παραγράφου 1 σε πρωτότυπο στην αγγλική γλώσσα και μεταφρασμένο στην ελληνική γλώσσα, παρατίθεται συνημμένα ως «ΜΕΡΟΣ Α» και «ΜΕΡΟΣ Β», αντίστοιχα, της παρούσας απόφασης και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

3. Σε περίπτωση αντίθεσης μεταξύ του αγγλικού και του ελληνικού κειμένου των τροποποιήσεων, κατισχύει το αγγλικό.

**ΜΕΡΟΣ Α**  
**(Αγγλικό Κείμενο)**  
**RESOLUTION MSC.349(92)**  
**(Adopted on 21 June 2013)**  
**CODE FOR RECOGNIZED ORGANIZATIONS (RO CODE)**

THE MARITIME SAFETY COMMITTEE,

RECALLING Article 28(b) of the Convention on the International Maritime Organization concerning the functions of the Committee,

RECALLING ALSO resolution A.739(18) entitled *Guidelines for the authorization of organizations acting on behalf of the Administration*, as amended by resolution MSC.208(81), and resolution A.789(19) entitled *Specifications on the survey and certification functions of recognized organizations acting on behalf of the Administration*, which have become mandatory under chapter XI-1 of the International Convention for the Safety of Life at Sea (SOLAS), 1974 (hereinafter referred to as "the 1974 SOLAS Convention"), under chapter I of annex I to annex B of the Protocol of 1988 relating to the International Convention on Load Lines, 1966 (hereinafter referred to as "the 1988 Load Lines Protocol"), and under Annex I and Annex II of the MARPOL Convention,

RECOGNIZING the need to update the aforementioned resolutions, gather all the applicable requirements for recognized organizations in a single IMO mandatory instrument and assist in achieving harmonized and consistent global implementation of requirements established by IMO instruments for the assessment and authorization of recognized organizations,

RECOGNIZING ALSO the need for a code to provide, as far as national laws allow, a standard approach to assist the Administrations in meeting their responsibilities in recognizing, authorizing and monitoring their recognized organizations,

NOTING resolutions MSC.350(92) and MSC.356(92), by which it adopted, inter alia, amendments to the 1974 SOLAS Convention and to the 1988 Load Lines Protocol, respectively, to make the provisions of part 1 and part 2 of the Code for recognized organizations (RO Code) mandatory under the 1974 SOLAS Convention and the 1988 Load Lines Protocol,

NOTING ALSO resolution MEPC.237(65) by which the Marine Environment Protection Committee adopted the RO Code,

NOTING FURTHER resolution MEPC.238(65) by which the Marine Environment Protection Committee adopted amendments to Annex I and Annex II of the MARPOL Convention to make the provisions of part 1 and part 2 of the RO Code mandatory under Annex I and Annex II of the MARPOL Convention,

HAVING CONSIDERED, at its ninety-second session, the text of the proposed RO Code,

CONSIDERING that it is highly desirable for the RO Code made mandatory under the MARPOL Convention, the 1974 SOLAS Convention and the 1988 Load Lines Protocol to remain identical,

1. ADOPTS the RO Code, the text of which is set out in the annex to the present resolution;
2. INVITES Contracting Governments to the 1974 SOLAS Convention and Parties to the 1988 Load Lines Protocol to note that the RO Code will take effect on 1 January 2015 upon the entry into force of the respective amendments to the 1974 SOLAS Convention and 1988 Load Lines Protocol;
3. REQUESTS the Secretary-General to transmit certified copies of the present resolution and the text of the RO Code contained in the annex to all Contracting Governments to the 1974 SOLAS Convention and Parties to the 1988 Load Lines Protocol;
4. ALSO REQUESTS the Secretary-General to transmit copies of this resolution and the annex to all Members of the Organization which are not Contracting Governments to the 1974 SOLAS Convention or Parties to the 1988 Load Lines Protocol;

5. RECOMMENDS Governments concerned to use the recommendatory provisions contained in part 3 of the RO Code as a basis for relevant standards, unless their national requirements provide at least an equivalent degree of safety.

\* \* \*

ANNEX  
**CODE FOR RECOGNIZED ORGANIZATIONS (RO CODE)**  
**Contents**

PREAMBLE

PART 1 – GENERAL

- 1 PURPOSE
- 2 SCOPE
- 3 CONTENTS
- 4 DELEGATION OF AUTHORITY
- 5 COMMUNICATION OF INFORMATION
- 6 REFERENCES

PART 2 – RECOGNITION AND AUTHORIZATION REQUIREMENTS FOR ORGANIZATIONS

- 1 TERMS AND DEFINITIONS
- 2 GENERAL REQUIREMENTS FOR RECOGNIZED ORGANIZATIONS
  - 2.1 General
  - 2.2 Rules and Regulations
  - 2.3 Independence
  - 2.4 Impartiality
  - 2.5 Integrity
  - 2.6 Competence
  - 2.7 Responsibility
  - 2.8 Transparency

3 MANAGEMENT AND ORGANIZATION

- 3.1 General
- 3.2 Quality safety and pollution prevention policy
- 3.3 Documentation requirements
- 3.4 Quality manual
- 3.5 Control of documents
- 3.6 Control of records
- 3.7 Planning
- 3.8 Organization
- 3.9 Communication
  - 3.9.1 Internal communication
  - 3.9.2 Communication/cooperation with flag State
  - 3.9.3 Cooperation between ROs
- 3.10 Management review

- 3.10.1 General
- 3.10.2 Review input
- 3.10.3 Review output

#### 4 RESOURCES

- 4.1 General
- 4.2 Personnel
- 4.3 Infrastructure
- 4.4 Work environment

#### 5 STATUTORY CERTIFICATION AND SERVICES PROCESSES

- 5.1 General
- 5.2 Design and development
- 5.3 Design and development inputs
- 5.4 Design and development outputs
- 5.5 Design and development verification
- 5.6 Control of design and development changes
- 5.7 Control of production and service provisions
- 5.8 Property of clients
- 5.9 Subcontracting and service suppliers
- 5.10 Control of monitoring and measuring devices
- 5.11 Complaints
- 5.12 Appeals

#### 6 PERFORMANCE MEASUREMENT, ANALYSIS AND IMPROVEMENT

- 6.1 General
- 6.2 Internal audit
- 6.3 Vertical contract audit
- 6.4 Monitoring and measurement of processes
- 6.5 Control, monitoring and measurement of non-conformities; including statutory deficiencies
- 6.6 Improvement
  - 6.6.1 General
  - 6.6.2 Data analysis
  - 6.6.3 Sources of information
  - 6.6.4 Corrective action
  - 6.6.5 Preventative action

#### 7 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATION

#### 8 AUTHORIZATION OF RECOGNIZED ORGANIZATIONS

- 8.1 General
- 8.2 Legal basis of the functions under authorization
- 8.3 Specification of authorization
- 8.4 Resources
- 8.5 Instruments
- 8.6 Instructions
- 8.7 Records

### PART 3 – OVERSIGHT OF RECOGNIZED ORGANIZATIONS

- 1 PURPOSE
- 2 SCOPE
- 3 REFERENCES
- 4 TERMS AND DEFINITIONS
- 5 ESTABLISHING AN OVERSIGHT PROGRAMME
  - 5.1 Oversight
  - 5.2 The flag State's supervision of duties delegated to an RO
  - 5.3 Verification and monitoring

### 6 PRINCIPLES OF AUDITING

### 7 MANAGING AN OVERSIGHT PROGRAMME

- 7.1 General
- 7.2 Oversight programme objectives and extent
  - 7.2.1 Objectives of an oversight programme
  - 7.2.2 Extent of an oversight programme
- 7.3 Oversight programme responsibilities, resources and procedures
  - 7.3.1 Oversight programme responsibilities
  - 7.3.2 Oversight programme resources
  - 7.3.3 Oversight programme procedures
  - 7.3.4 Oversight programme implementation
  - 7.3.5 Oversight programme records
- 7.4 Oversight programme monitoring and reviewing

### APPENDIX 1 – REQUIREMENTS FOR TRAINING AND QUALIFICATION OF RECOGNIZED ORGANIZATION'S TECHNICAL STAFF

- A1.1 Definitions
- A1.2 Trainee entry requirements
- A1.3 Modules
- A1.4 Theoretical training for survey and plan approval staff
- A1.5 Practical training for survey and plan approval staff
  - A1.5.1 General
  - A1.5.2 Plan approval staff
  - A1.5.3 Survey staff
  - A1.5.4 Examinations and tests for survey and plan approval staff
  - A1.5.5 Audit Staff
- A1.6 Qualification
- A1.7 Assessment of training effectiveness
- A1.8 Maintenance of qualification
- A1.9 Activity monitoring
  - A1.9.1 Purpose
  - A1.9.2 Monitoring
  - A1.9.3 Method
  - A1.9.4 Reporting
  - A1.9.5 Evaluation
  - A1.9.6 Implementation

A1.11 Training of support staff

A1.12 Records

APPENDIX 2 – SPECIFICATIONS ON THE SURVEY AND CERTIFICATION FUNCTIONS OF RECOGNIZED ORGANIZATIONS ACTING ON BEHALF OF THE FLAG STATE

A2.1 SCOPE

A2.2 AREAS OF INTEREST COVERED BY ELEMENTARY MODULES

A2.2.1 MANAGEMENT

Module 1A: Management functions

A2.2.2 TECHNICAL APPRAISAL

Module 2A: Hull structure

Module 2B: Machinery systems

Module 2C: Subdivision and stability

Module 2D: Load line

Module 2E: Tonnage

Module 2F: Structural fire protection

Module 2G: Safety equipment

Module 2H: Oil pollution prevention

Module 2I: NLS pollution prevention

Module 2J: Radio

Module 2K: Carriage of dangerous chemicals in bulk

Module 2L: Carriage of liquefied gases in bulk

A2.2.3 SURVEYS

Module 3A: Survey functions

A2.2.4 QUALIFICATIONS AND TRAINING

Module 4A: General qualifications

Module 4B: Radio survey qualifications

A2.3 SPECIFICATIONS PERTAINING TO THE VARIOUS CERTIFICATES

A2.3.1 PASSENGER SHIP SAFETY CERTIFICATE

Initial certification, renewal survey

A2.3.2 CARGO SHIP SAFETY CONSTRUCTION CERTIFICATE

Initial certification, annual/intermediate, renewal surveys

A2.3.3 CARGO SHIP SAFETY EQUIPMENT CERTIFICATE

Initial certification, annual, periodical, renewal surveys

A2.3.4 CARGO SHIP SAFETY RADIO CERTIFICATE

Initial certification, periodical, renewal surveys

A2.3.5 INTERNATIONAL SAFETY MANAGEMENT CODE CERTIFICATION

Initial certification, annual/intermediate verifications, renewal certification

A2.3.6 INTERNATIONAL LOAD LINE CERTIFICATE

Initial certification, annual, renewal surveys

A2.3.7 INTERNATIONAL OIL POLLUTION PREVENTION CERTIFICATE

Initial certification, annual, intermediate, renewal surveys

A2.3.8 INTERNATIONAL POLLUTION PREVENTION CERTIFICATE FOR THE CARRIAGE OF NOXIOUS LIQUID

SUBSTANCES IN BULK

Initial certification, annual, intermediate, renewal surveys

A2.3.9 INTERNATIONAL CERTIFICATE OF FITNESS FOR THE CARRIAGE OF DANGEROUS CHEMICALS IN

BULK

Initial certification, annual, intermediate, renewal surveys

**A2.3.10 INTERNATIONAL CERTIFICATE OF FITNESS FOR THE CARRIAGE OF LIQUEFIED GASES IN BULK**

Initial certification, annual, intermediate, renewal surveys

**A2.3.11 INTERNATIONAL TONNAGE CERTIFICATE (1969)**

Initial certification

**APPENDIX 3 – ELEMENTS TO BE INCLUDED IN AN AGREEMENT****PREAMBLE**

The Code for Recognized Organizations (RO Code) was adopted by the Organization by resolutions MSC.349(92) and MEPC.237(65).

This Code:

- .1 provides flag States with a standard that will assist in achieving harmonized and consistent global implementation of requirements established by the instrument of the International Maritime Organization (IMO) for the assessment and authorization of recognized organizations (ROs);
- .2 provides flag States with harmonized, transparent and independent mechanisms, which can assist in the consistent oversight of ROs in an efficient and effective manner; and
- .3 clarifies the responsibilities of organizations authorized as ROs for a flag State and overall scope of authorization.

**PART 1  
GENERAL****1 PURPOSE**

The Code serves as the international standard and consolidated instrument containing minimum criteria against which organizations are assessed towards recognition and authorization and the guidelines for the oversight by flag States.

**2 SCOPE**

2.1 The Code applies to:

- .1 all organizations being considered for recognition or that are recognized by a flag State to perform, on its behalf, statutory certification and services under mandatory IMO instruments and national legislation; and
- .2 all flag States that intend to recognize an organization to perform, on their behalf, statutory certification and services under mandatory IMO instruments.

2.2 The Code establishes:

- .1 the mandatory requirements that an organization shall fulfil to be recognized by a flag State (part 1);
- .2 the mandatory requirements that an RO shall fulfil when performing statutory certification and services on behalf of its authorizing flag States (part 2);
- .3 the mandatory requirements that flag States shall adhere to when authorizing an RO (part 2); and
- .4 guidelines for flag State oversight of ROs (part 3).

2.3 The Code defines the functional, organizational and control requirements that apply to ROs conducting statutory certification and services performed under mandatory IMO instruments, such as, but not limited to, SOLAS, MARPOL and the Load Lines Conventions.



2.4 All requirements of the Code are generic and applicable to all ROs, regardless of their type and size and the statutory certification and services provided.

2.5 ROs subject to this Code need not offer all types of statutory certification and services and may have a limited scope of recognition, provided that the requirements of this Code are applied in a manner that is compatible with the limited scope of recognition. Where any requirement of this Code cannot be applied due to the scope of services delivered by an RO, this shall be clearly identified by the flag State and recorded in the RO's quality management system.

### **3 CONTENTS**

The Code consists of three parts. Part 1 contains general provisions. Part 2 contains mandatory provisions for the flag State and RO as already contained in relevant IMO instruments and applicable international standards. Part 3 contains guidelines for the oversight of ROs by flag States.

### **4 DELEGATION OF AUTHORITY**

4.1 A flag State may delegate authority to an organization recognized as complying with the provisions of this Code to perform, on its behalf, statutory certification and services under mandatory IMO instruments and its national legislation.

4.2 The flag State shall not authorize functions beyond RO's capabilities. In this respect, the flag State shall take into consideration appendix 2 of this Code for authorization.

4.3 Flag States should cooperate with each other with the objective of ensuring that ROs to whom they delegate authority adhere to the provisions of this Code.

### **5 COMMUNICATION OF INFORMATION**

The flag State shall communicate to, and deposit with, the Secretary-General of IMO a list of ROs for circulation to the interested parties for information of their officers, and a notification of the specific responsibilities and conditions of the authority delegated to ROs.

### **6 REFERENCES**

The Code is based on the following referenced documents:

- .1 mandatory IMO instruments and IMO Guidelines and recommendations (i.e. Codes, guidelines and standards recommended by the Organization);
- .2 ISO 9000:2005, Quality Management Systems – Fundamentals and vocabulary;
- .3 ISO 9001:2008, Quality Management Systems – Requirements;
- .4 ISO/IEC 17020:1998, General criteria for the operation of various types of bodies performing inspection;
- .5 ISO 19011:2002, Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing;
- .6 International Association of Classification Societies (IACS) Quality Management System Requirements (QMSR); and
- .7 national legislation.

**PART 2**  
**RECOGNITION AND AUTHORIZATION REQUIREMENTS FOR ORGANIZATIONS**

**1 TERMS AND DEFINITIONS**

1.1 Recognized organization (RO) means an organization that has been assessed by a flag State, and found to comply with this part of the RO Code.

1.2 Authorization means the delegation of authority to an RO to perform statutory certification and services on behalf of a flag State as detailed in an agreement or equivalent legal arrangement taking into account the " Elements to be included in an Agreement" as set out in appendix 3 of this Code.

1.3 Statutory certification and services means certificates issued, and services provided, on the authority of laws, rules and regulations set down by the Government of a sovereign State. This includes plan review, survey, and/or audit leading to the issuance of, or in support of the issuance of, a certificate by or on behalf of a flag State as evidence of compliance with requirements contained in an international convention or national legislation. This includes certificates issued by an organization recognized by the flag State in accordance with the provisions of SOLAS regulation XI-1/1, and which may incorporate demonstrated compliance with the structural, mechanical and electrical requirements of the RO under the terms of its agreement of recognition with the flag State.

1.4 Assessment means any activity to determine that the assessed entity fulfils the requirements of the relevant rules and regulations.

1.5 Interested parties means any person or legal entity who can demonstrate a justified interest in the survey and certification process and includes, inter alia, clients of the RO, shipowners, ship operators, shipbuilders, equipment manufacturers, shipping industry interests or associations, marine insurance interests or associations, trade associations, governmental regulatory bodies or other governmental services and non-governmental organizations.

1.6 Location is a place from which surveys are carried out and managed, or where plan approval is carried out, or from which processes are managed.

1.7 Site is the place at which a surveyor is based to cover a specific contract or a series of contracts including; but not limited to, a port, shipyard, firm, and company. All statutory certification and services at sites are to be controlled by a location.

1.8 A Vertical Contract Audit (VCA) is a contract/order specific audit of production processes, including witnessing work during attendance at a survey, audit or plan approval in progress and, as applicable, including relevant sub-processes. A VCA is carried out at a location or a site (Survey Station/Approval Office/Site) to verify the correct application of relevant requirements in service realization for the specific work in that contract/order, and their interactions (relevant sub-processes include e.g. previous part surveys or UTM processes connected to the survey). Plan approval VCA may be carried out for completed tasks.

## **2 GENERAL REQUIREMENTS FOR RECOGNIZED ORGANIZATIONS**

### **2.1 General**

Delegation of authority by a flag State to an organization shall be subject to the confirmation of the capability of that organization to demonstrate that it has the capacity to deliver high standards of service and its compliance with the requirements of this Code and applicable national legislation.

### **2.2 Rules and regulations**

The RO shall establish, publish and systematically maintain its rules or regulations, a version of which shall be provided in the English language, for the design, construction and certification of ships and their associated essential engineering systems as well as provide for adequate research capability to ensure appropriate updating of the published criteria.

### **2.3 Independence**

The RO and its staff shall not engage in any activities that may conflict with their independence of judgement and integrity in relation to their statutory certification and services. The RO and its staff responsible for carrying out the statutory certification and services shall not be the designer, manufacturer, supplier, installer, purchaser, owner, user or maintainer of the item subject to the statutory certification and services, nor the authorized representative of any of these parties. The RO shall not be substantially dependent on a single commercial enterprise for its revenue.

### **2.4 Impartiality**

2.4.1 The personnel of ROs shall be free from any pressures, which might affect their judgement in performing statutory certification and services. Procedures shall be implemented to prevent persons or organizations external to the organization from influencing the results of services carried out.

2.4.2 All potential customers shall have access to statutory certification and services provided by the RO without undue financial or other conditions. The procedures under which the RO operates shall be administered in a non-discriminatory manner.

### **2.5 Integrity**

The RO shall be governed by the principles of ethical behaviour, which shall be contained in a Code of Ethics. The Code of Ethics shall recognize the inherent responsibility associated with a delegation of authority to include assurance of adequate performance of services.

### **2.6 Competence**

The RO shall perform statutory certification and services by the use of competent surveyors and auditors who are duly qualified, trained and authorized to execute all duties and activities incumbent upon their employer, within their level of work responsibility.

### **2.7 Responsibility**

The RO shall define and document the responsibilities, authorities, qualifications and interrelation of personnel whose work affects the quality of its services.

## **2.8 Transparency**

2.8.1 Transparency reflects the principle of access to, or disclosure of, all information related to the statutory certification and services carried out by the RO on behalf of a flag State.

2.8.2 The ROs shall communicate information to the flag State as described in the section on communication/cooperation with the flag State.

2.8.3 Information concerning the status of ships certified by ROs shall be made available to the public.

## **3 MANAGEMENT AND ORGANIZATION**

### **3.1 General**

The RO shall, based on the provisions of this Code, develop and implement a quality management system and shall continually improve its effectiveness.

### **3.2 Quality, safety and pollution prevention policy**

The RO shall define and document its policy and objectives for, and commitment to, quality, safety and pollution prevention. In particular, the RO's management shall:

- .1 ensure that the policy and objectives are established;
- .2 ensure the policy and objectives are appropriate for the purpose of the organization;
- .3 communicate the policy and objectives; including provisions applicable to the statutory certification and services, to the organization and ensure that it is understood within the organization;
- .4 ensure sufficient availability of resources;
- .5 include a commitment to comply with all applicable requirements and continually improve the effectiveness of the quality management system;
- .6 conduct management reviews; which includes a framework for reviewing quality objectives; and review the quality policy, objectives and the quality management system for continuing suitability.

### **3.3 Documentation requirements**

3.3.1 The quality management system shall include the following documentation:

- .1 quality policy and quality objectives;
- .2 quality manual (refer to section 3.4);
- .3 procedures and records required by this Code and the national legislation of the recognizing flag State;
- .4 procedures to ensure the effective planning, operation, and control of the RO's processes;
- .5 rules and regulations as applicable to the RO's areas of authorization;
- .6 list of ships for which statutory certification and services are provided;
- .7 other documented process procedures that are considered necessary (these include any circulars or letters, which provide the surveyors and administrative staff with up-to-date information on classification, statutory and related matters);
- .8 specifications and diagrams defining or amplifying service processes; and
- .9 pro-forma reports, checklists and certificates appropriate to the activities covered by this certification.

- 3.3.2 The quality management system shall also include external documents, such as:
- .1 national and international standards necessary for the activities governed by this instrument;
  - .2 IMO Conventions and resolutions;
  - .3 national shipping regulations and standards appropriate to the authorization of the RO;
  - .4 documents and data submitted to the RO for verification and/or approval; and
  - .5 specified correspondence defined by the RO to be of an important nature.

### 3.4 Quality manual

The RO shall establish and maintain a quality manual that includes:

- .1 scope of the quality management system, including details of, and justification for any exclusions;
- .2 management statement on its policy and objectives for, and commitment to, quality;
- .3 description of the RO's areas of activity and competence;
- .4 general information about the organization and its head office (name, address, phone number, etc., and legal status);
- .5 information on the RO's relationship to its parent or associated organizations (where applicable);
- .6 charts describing the organization's structure;
- .7 management statement assigning a person designated who is responsible for the organization's quality management system;
- .8 relevant job descriptions;
- .9 policy statement on qualification and training of personnel;
- .10 documented procedures established for the quality management system, or reference to them;
- .11 description of the interaction between processes of the quality management system; and
- .12 description of all other documents required by the quality management system.

### 3.5 Control of documents

3.5.1 Documents required by the quality management system shall be controlled. The provision of document control shall apply to any type of document, including but not limited to; electronic media and IT applications where said electronic media may affect the reliability of the service or of the recorded data.

3.5.2 A documented procedure shall be established to define the controls needed to:

- .1 approve documents for adequacy prior to issue;
- .2 review and update as necessary and re-approve documents;
- .3 ensure that changes and the current revision status of documents are identified;
- .4 ensure that relevant versions of applicable documents are available at points of use;
- .5 ensure that documents remain legible and readily identifiable;
- .6 ensure that documents of external origin determined by the RO to be necessary for the planning and operation of the quality management system are identified and their distribution is controlled; and
- .7 prevent the unintended use of obsolete documents, and to apply suitable identification if they are retained for any purpose.

### 3.6 Control of records

3.6.1 Records shall be established to provide evidence of conformity to requirements of this Code and of the effective operation of the quality management system. The records shall be controlled.

3.6.2 The RO shall establish a documented procedure to define the controls needed for the identification, storage, protection, retrieval, retention, and disposition of records. Records shall remain legible, readily identifiable and retrievable.

3.6.3 The RO shall ensure that records are maintained, demonstrating achievement of the required standards in the terms covered by the statutory certification and services performed as well as the effective operation of the quality management system. Records, other than those set out in 3.6.4.2, shall be retained at least for the period for which statutory certification and services are provided by the RO. Records specified in 3.6.4.2 for a ship shall be retained for a minimum period of three years beyond the period for which statutory certification and services are provided by the RO to that ship, or a longer period if specified in the agreement between the flag State and the RO.

3.6.4 Records shall include at least those relevant to:

- .1 rules and regulations development and associated research;
- .2 the application of the rules and regulations and statutory requirements through:
  - .1 verification and/or approval of documents and/or drawings relevant to the design;
  - .2 approval and survey of materials and equipment;
  - .3 survey during construction and installation;
  - .4 survey during service; and
  - .5 issuance of certificates;
- .3 the list of ships; and
- .4 all other records required by this quality management system and any additional requirements established by the recognizing flag State.

### 3.7 Planning

3.7.1 The RO shall ensure that quality objectives, including those needed to meet the requirements for statutory certification and services are established at relevant functions and levels within the organization.

3.7.2 The quality objectives shall be measurable and consistent with the quality policy.

3.7.3 The RO shall in its planning consider the elements identified below, and use the result to evaluate the effectiveness of its standards and procedures and their impact on safety of life and property and the marine environment:

- .1 that the planning of the quality management system is carried out in order to meet the requirements of the mandatory IMO Instruments, including but not limited to this Code, its quality management system and the authorizing flag State's national legislation;
- .2 that the integrity of the quality management system is maintained when changes to the quality management system are planned and implemented;
- .3 that the needs and expectations of the customers and other interested parties are taken into account, e.g. feedback from IMO, flag States and industry associations;
- .4 the effectiveness of services based on statistics from port State control, casualties, loss trends and feedback obtained from internal and external users;
- .5 the performance of the quality management system processes based on feedback from internal audits, non-conformities and internal comments;

.6 lessons learned from previous experience and deriving from an examination of survey reports, casualty investigations or external sources; and

.7 other sources of information which identifies opportunities for improvement.

3.7.4 The RO shall identify and plan the processes required for the quality management system, and determine the sequence and interaction of these processes.

3.7.5 The RO shall determine the requirements to be complied with and the criteria to ensure both the operation and control of these processes, including the criteria for acceptance, and evaluate the resources needed.

3.7.6 The RO shall plan and develop the processes required for statutory certification and services. Planning of the delivery of statutory certification and services shall be consistent with the requirements of other processes of the quality management system.

3.7.7 In planning the delivery of statutory certification and services, the RO shall determine the following as appropriate:

.1 quality objectives and requirements for statutory certification and services;

.2 the need to establish processes and documents, and to provide resources specific to the activity;

.3 required verification, validation, monitoring, measurement, inspection and test activities and the criteria for acceptance; and

.4 records needed to provide evidence that statutory certification and services meet the quality management system requirements; the requirements set out in the Code and the national legislation of the recognizing flag State.

3.7.8 The output of this planning shall be in a form suitable for the RO's structure and method of operations. The output of the planning should consider:

.1 responsibility and authority for developing improvement plans;

.2 skills and knowledge needed;

.3 improvement approaches, methodology and tools;

.4 resource requirements;

.5 alternative planning needs;

.6 indicators for performance achievements; and

.7 the need for documentation and records.

### **3.8 Organization**

3.8.1 The relative size, structure, experience, and capability of the RO shall be commensurate with the type and degree of the statutory certification and services authorized by the flag State.

3.8.2 The RO shall demonstrate that it has the technical, administrative, and managerial competence and capacity to ensure the provision of quality services in a timely manner.

3.8.3 The RO shall appoint a member of its management who, irrespective of other responsibilities, shall have responsibility and authority that includes:

.1 ensuring that processes needed for the quality management system are established, implemented, and maintained;

.2 ensuring that processes required for the effective delivery of statutory certification and services are established, implemented and maintained;

- .3 reporting to top management on the performance of the quality management system; the delivery of statutory certification and services and any need for improvement; and
- .4 ensuring the promotion of awareness of all requirements throughout the RO.

3.8.4 The RO shall ensure that the responsibilities and authorities are defined and communicated within the RO.

### **3.9 Communication**

#### **3.9.1 Internal communication**

The RO shall ensure that appropriate communication processes are established within the RO and that communication takes place regarding the effectiveness of the quality management system and statutory certification and services provided.

#### **3.9.2 Communication/cooperation with flag State**

3.9.2.1 The RO shall establish appropriate communication processes with the authorizing flag State that, inter alia, address the following:

- .1 information specified by the flag State in terms of authorization;
- .2 classification of ships (assignments of class, changes and withdrawals), as applicable;
- .3 cases where a ship did not in all respects remain fit to proceed to sea without danger to the ship or persons on board or presenting unreasonable threat of harm to the marine environment;
- .4 information on all overdue surveys, overdue recommendations or overdue conditions of class, operating conditions or operating restrictions issued against their classed ships that shall be made available upon request by the authorizing flag State; and
- .5 other information as so specified by the authorizing flag State.

3.9.2.2 The RO shall allow participation in the development of its rules and/or regulations by the flag State.

3.9.2.3 The RO shall determine, propose and, if agreed by the flag State, implement effective arrangements for communicating with a flag State in relation to:

- .1 enquiries, contracts or other handling, including amendments; and
- .2 flag State feedback, including conformity issues pertaining to statutory certification and services.

#### **3.9.3 Cooperation between ROs**

3.9.3.1 Under the framework established by the flag State, the ROs shall cooperate and share relevant experience with other ROs with the view to standardizing processes concerning statutory certification and services for the flag State, as appropriate.

3.9.3.2 Under the framework established by a flag State or a group of flag States, the organizations recognized by this State or these States shall establish and maintain appropriate technical and safety-related cooperation processes regarding statutory certification and services of ships, which may affect the validity of certificates issued by other ROs either in whole or in part on behalf of the said flag State(s). Flag States shall seek to mutually cooperate in order to ensure, as far as practicable, the compatibility of their respective frameworks.



3.9.3.3 No flag State shall mandate its ROs to apply to ships, other than those entitled to fly its flag, any requirement pertaining to their classification rules, requirements, procedures or performance of other statutory certification processes, beyond convention requirements and the mandatory instruments of the IMO.

3.9.3.4 In cases of transfer of the certification of the ship from one RO to another, the losing organization shall, without undue delay, provide the gaining organization access to the history file of the ship including:

- .1 any overdue surveys;
- .2 any overdue recommendations and overdue conditions of class;
- .3 operating conditions issued against the ship;
- .4 operating restrictions issued against the ship; and
- .5 technical information, drawings, plans and documents taking into account the relevant guidelines developed by the Organization<sup>1</sup>

3.9.3.5 New certificates for the ship can be issued by the gaining organization only after all overdue surveys have been satisfactorily completed and all overdue recommendations or overdue conditions of class previously issued in respect of the ship have been completed as specified by the losing organization.

3.9.3.6 Within one month from the issuance of the certificates, the gaining organization shall advise the losing organization of the date of issue of the certificates and confirm the date, place and action taken to satisfy each overdue survey, overdue recommendation and overdue condition of class.

3.9.3.7 ROs shall establish and implement appropriate common requirements concerning cases of transfer of the certification of a ship where special precautions are necessary. Those cases shall, as a minimum, include the certification of ships of 15 years of age or over and the transfer of a ship from an organization not recognized by the flag State of the ship.

### **3.10 Management review**

#### **3.10.1 General**

The management of an RO shall review its quality management system; including a review of the RO's performance of statutory certification and services, at planned intervals, which shall not exceed 13 months, to ensure its continuing suitability, adequacy, and effectiveness. This review shall include assessing opportunities for improvement and the need for changes to the quality management system, including the quality policy and quality objectives.

#### **3.10.2 Review input**

The input to management review shall include the following information:

- .1 results of audits;
- .2 feedback from interested parties;
- .3 process performance and consistency of compliance with statutory requirements;
- .4 status of preventive and corrective actions;
- .5 follow-up actions from previous management reviews;
- .6 changes that could affect the quality management system; and
- .7 recommendations for improvement.

Any output of management reviews containing information relevant to quality objectives, customer complaints and activity monitoring, throughout the RO, shall be used as input to the top management review.

<sup>1</sup>MSC-MEPC.5/Circ.2 – *Guidelines for Administrations to ensure the adequacy of transfer of class-related matters between recognized organizations (ROs)*.

### **3.10.3 Review output**

3.10.3.1 The output from management review shall include any decisions and actions related to:

- .1 improvement of the effectiveness of the quality management system and its processes;
- .2 improvement of services related to the requirements established in the authorization agreement; and
- .3 resource requirements.

3.10.3.2 Top management shall ensure that the results of the top management review of the quality management system, including the derived quality objectives, are documented and communicated throughout the organization, as appropriate.

3.10.3.3 Records from management reviews shall be maintained.

## **4 RESOURCES**

### **4.1 General**

4.1.1 The RO shall determine and provide the adequate resources in terms of technical, managerial and survey capabilities to accomplish the tasks being assigned and resources needed to implement the quality management system and to continually improve its effectiveness; and to enhance its performance in the delivery of statutory certification and services.

4.1.2 The RO shall be able to document extensive experience in assessing the design, construction and equipment of ships and the capability to effectively perform statutory certification and services on behalf of a flag State.

4.1.3 The RO shall have the capacity to:

- .1 provide for the publication and systematic maintenance of rules and/or regulations for the design, construction and certification of ships and their associated essential engineering systems as well as the provision of an adequate research capability to ensure appropriate updating of the published criteria. The RO is required to maintain an up-to-date version of this publication in the English language; and
- .2 allow participation in the development of its rules and/or regulations by representatives of the flag State and other interested parties.

### **4.2 Personnel**

4.2.1 The RO shall be equipped, at all times, with significant managerial, technical, support and research staff commensurate with the size of the fleet in its class, its composition and the organization's involvement in the construction, repair and conversion of ships. The RO shall be capable of assigning to every place of work, when and as needed, the means and staff commensurate with the tasks to be carried out in accordance with the requirements of this Code and those of the flag State.

4.2.2 The management of an RO shall have the competence, capability and capacity to organize, manage and control the performance of statutory certification and services in order to verify compliance with requirements relevant to the tasks delegated and shall, inter alia:

- .1 possess an adequate number of competent supervisory, technical appraisal and survey personnel;

- .2 develop and maintain appropriate procedures and instructions;
- .3 maintain up-to-date documentation on interpretation of the relevant instruments;
- .4 give technical and administrative support to field staff; and
- .5 review survey reports and plan approval letters for accuracy, compliance with requirements and to provide experience feedback for continual improvement.

4.2.3 The RO shall be established with a qualified staff to provide the required service representing an adequate geographical coverage and local representation as required.

4.2.4 The RO shall perform statutory certification and services by the use of only exclusive surveyors and auditors, being persons solely employed by the RO, duly qualified, trained and authorized to execute all duties and activities incumbent upon their employer, within their level of work responsibility. While still remaining responsible for the certification on behalf of the flag State, the RO may subcontract radio surveys to non-exclusive surveyors in accordance with section 5.9 of part 2 of this Code.

4.2.5 The RO's personnel performing and responsible for statutory certification and services shall have, as a minimum, the following formal education:

- .1 qualifications from a tertiary institution within a relevant field of engineering or physical science (minimum two-year programme); or
- .2 qualifications from a marine or nautical institution and relevant seagoing experience as a certificated ship officer, and
- .3 proficiency in the English language commensurate with the scope of statutory certification and services.

4.2.6 Other personnel assisting in the performance of statutory work shall have education, training and supervision commensurate with the tasks they are authorized to perform.

4.2.7 The RO shall have a documented system to track the qualifications of personnel; including continuous updating of their knowledge as appropriate to the tasks they are authorized to undertake. This system shall comprise appropriate training courses, including, inter alia, international instruments and appropriate procedures related to the delivery of statutory certification and services, as well as practical tutored training; it shall provide documented evidence of satisfactory completion of the training. As a minimum, the provisions in appendices 1 and 2 shall be met.

### **4.3 Infrastructure**

4.3.1 The RO shall determine, provide, and maintain the infrastructure required to perform statutory certification and services in accordance with the requirements of the mandatory IMO instruments.

Infrastructure includes, as applicable:

- .1 building, workspaces and associated utilities;
- .2 process equipment (both hardware and software); and
- .3 supporting services, including but not limited to transport, communication, training and information systems.

4.3.2 Systems (hardware and software) provided to the surveyor shall be identified and relevant training on their use shall be carried out and documented. Special consideration should be given to the situation where a surveyor is working out of a home-based office.

#### **4.4 Work environment**

4.4.1 The RO shall be satisfied that the work environment is safe and effective to perform statutory certification and services. While it is understood that such environmental conditions are not provided by the RO, the environmental conditions under which the survey will be permitted to take place shall be made clear to the customer prior to survey commencing.

4.4.2 The RO shall determine the necessary working procedures required to perform statutory certification and services safely and effectively. Training of staff on personal safety shall be carried out and documented.

4.4.3 Requirements for personal protective equipment to be used while performing statutory certification and services and procedures for personal safety of surveyors at work shall be established and documented.

### **5 STATUTORY CERTIFICATION AND SERVICES PROCESSES**

#### **5.1 General**

It should be recognized that statutory certification and services are service delivery development processes for flag State and RO compliance verification activities rather than the design process for a ship or its equipment.

#### **5.2 Design and development**

5.2.1 The RO shall plan and control the design and development of statutory certification and services processes. During the design and development planning, the organization shall determine:

- .1 the design and development stages;
- .2 the review, verification and validation that are appropriate to each service design and development stage; and
- .3 the responsibilities and authorities for design and development.

5.2.2 The RO shall allow participation in the development and review of its rules, procedures and/or regulations, specifically in the review process prior to finalization, by representatives of the flag State and interested parties.

5.2.3 The RO shall include in its rules and/or procedures:

- .1 requirements specified and communicated to ROs by the flag State, specifically for statutory certification and services<sup>2</sup>;
- .2 requirements not stated by the flag State but necessary for specified or intended use, as determined by the RO.

5.2.4 Implementation of requirements may be in the form of adoption into the RO's internal requirements or by use of the original documents from IMO or the flag State.

5.2.5 The RO shall not issue statutory certificates to a ship, irrespective of its flag, which has been declassified or is changing class for safety reasons, before giving the opportunity to the competent Administration of the flag State to give its opinion within a reasonable time as to whether a full inspection is necessary.

#### **5.2.6**

---

<sup>2</sup>Refer to the Code for the implementation of mandatory IMO instruments, 2011, adopted by resolution A.1054(27), as may be amended.

### **5.3 Design and development inputs**

5.3.1 Inputs relating to service requirements shall be determined and records maintained.

These inputs shall include:

- .1 applicable statutory and regulatory requirements;
- .2 where applicable, information derived from previous similar designs;
- .3 other requirements essential for design and development, such as functional and performance requirements; and
- .4 in-service experience with ships and mobile offshore drilling units obtained from within the RO itself and external sources.

5.3.2 The inputs shall be reviewed for adequacy. Requirements shall be complete, unambiguous and not in conflict with each other.

### **5.4 Design and development outputs**

At suitable stages, systematic reviews of design and development of rules and standards shall be performed in accordance with planned arrangements to evaluate the ability of the results to meet requirements; and to identify any problems and propose necessary actions.

### **5.5 Design and development verification**

Verification shall be performed in accordance with planned arrangements to ensure that the design and development outputs have met the design and development input requirements. Records of the results of the verification and any necessary actions shall be maintained.

### **5.6 Control of design and development changes**

Design and development changes shall be identified and records maintained. The changes shall be reviewed, verified and validated, as appropriate, and approved before implementation. The review of the design and development changes shall include evaluation of the effect of the changes on the constituent parts and product already delivered. Records of the results of the review of changes and any necessary actions shall be maintained.

### **5.7 Control of production and service provisions**

5.7.1 The RO shall ensure that all statutory certification and services are carried out under controlled conditions.

5.7.2 Controlled conditions shall include, as applicable:

- .1 the availability of information that describes the status and condition of ships surveyed and certified;
- .2 the availability of rules, regulations, work instructions, and other applicable standards, as necessary;
- .3 the use of suitable equipment;
- .4 the availability and use of monitoring and measuring equipment;
- .5 the implementation of monitoring and measurement;
- .6 the implementation of controls to ensure the accuracy of survey reports and certificates both before and after issuance; and
- .7 a safe work environment.

5.7.3 An RO shall conduct the statutory certification and services of the ship in conformity with all relevant international requirements and the requirements of this Code. When accepting a ship on behalf of the flag State that was constructed originally without a known flag State the RO shall verify that the ship complies with national requirements of that flag State prior to certification.

## **5.8 Property of clients**

The RO shall identify, verify, protect and safeguard property provided by the clients for performance of statutory certification and services. If property is lost, damaged or otherwise found to be unsuitable for use, the RO shall report this to the property owner and maintain relevant records.

## **5.9 Subcontracting and service suppliers**

5.9.1 Where an RO chooses to outsource any service that affects conformity to requirements or accepts work of a third party approved by the RO, the RO shall ensure that it fully controls the performance of such services. The flag State may increase the scope of control to be applied to these outsourced services. The process for outsourcing shall be defined within the RO's quality management system. For the purpose of accountability to the flag State, the work performed by the sub-contracted organization or service supplier constitutes the work of the RO and shall be subject to the requirements incumbent upon the RO under this Code.

5.9.2 Firms providing services on behalf of the owner of a ship or a mobile offshore drilling unit, the results of which are used by the RO in making decisions affecting the statutory certification and services shall be subject to approval and control by either the flag State or the RO in accordance with the procedures under their respective quality management system or the flag State requirements.

## **5.10 Control of monitoring and measuring devices**

5.10.1 The RO shall determine the monitoring and measurement to be undertaken and the monitoring and measurement equipment needed to provide evidence of conformity to the applicable requirements.

5.10.2 The RO shall establish processes to ensure that monitoring and measurement can be carried out in a manner that is consistent with the monitoring and measurement requirements.

5.10.3 Where necessary to ensure valid results, measuring equipment shall:

- .1 be calibrated or verified, or both, at specified intervals, or prior to use, against measurement standards traceable to international or national measurement standards; where no such standards exist, the basis used for calibration or verification shall be recorded;
- .2 be adjusted or re-adjusted as necessary;
- .3 have identification in order to determine its calibration status;
- .4 be safeguarded from adjustments that would invalidate the measurement result; and
- .5 be protected from damage and deterioration during handling, maintenance, and storage.

5.10.4 The RO shall assess and record the validity of previous measuring results when the equipment is found

not to conform to requirements. The RO shall take appropriate action on the equipment affected. Records of results of calibration and verification shall be maintained.

5.10.5 When used in monitoring and measurement of specific requirements, the ability of computer software to satisfy the intended application shall be confirmed. This shall be undertaken prior to initial use and reconfirmed as necessary.

5.10.6 Where an RO is verifying testing at manufacturers, builders, repairers or owners premises and reporting the same, the RO shall ensure that the measuring devices used in the process are identified and that evidence of calibration is obtained. Where an RO is witnessing testing of service equipment installed or available on board a ship, a means shall be established so that the RO is satisfied as to the appropriate accuracy of the measuring equipment.

### **5.11 Complaints**

The RO shall have a documented process to address complaints related to statutory certification and services.

### **5.12 Appeals**

The RO shall have a documented process to address appeals related to statutory certification and services in accordance with the requirements of the flag State.

## **6 PERFORMANCE MEASUREMENT, ANALYSIS AND IMPROVEMENT**

### **6.1 General**

6.1.1 The RO shall plan and implement the monitoring, measurement, analysis and improvement processes needed to demonstrate conformity to statutory certification and services requirements, to ensure conformity of the quality management system, and to continually improve the effectiveness of the quality management system. This shall include the determination of applicable methods, including statistical techniques, and the extent of their use. The measurements employed by the RO shall be reviewed periodically, and data shall be verified on a continual basis for accuracy and completeness.

6.1.2 The RO shall develop key performance indicators with respect to the performance of statutory certification and services.

### **6.2 Internal audit**

6.2.1 The RO shall implement an audit programme; including the completion of internal audits at planned intervals to determine whether the authorized activity conforms to the planned arrangements and that the quality management system is effectively implemented and maintained, and that a supervisory system is in place, which monitors statutory certification and services.

6.2.2 The audit programme shall take into consideration the status and importance of the processes and areas to be audited, as well as the results of previous audits, flag State feedback, complaints and appeals including port State and flag State inspections. When planning the internal audits, consideration shall be given to

complaints received in the past (either related to the location or in general) and to the results of previous internal audits and to the operation of the locations.

6.2.3 The RO shall define the audit criteria, scope, frequency, and methods. Auditors shall be suitably qualified and selected in order to ensure objectivity and impartiality of the audit process. Auditors shall not audit their own work. The audit scope shall cover the processes for the statutory certification and services at various locations with a focus on verification of the efficient and effective implementation of the quality management system and applicable work processes at the individual location. The audit periods, which may be established according to the findings, shall ensure that each location is audited at least once per three years. Audits at locations shall also include visits to selected sites, which operate under the control of the location.

6.2.4 A documented procedure shall be established to define the responsibilities and requirements for planning and conducting audits, establishing records and reporting results. Records of audits and their results shall be maintained.

6.2.5 The management responsible for the area being audited shall ensure that any necessary corrections and corrective actions are taken without undue delay to eliminate detected nonconformities, observations (potential non-conformities) and their root causes.

### **6.3 Vertical Contract Audit**

6.3.1 The RO shall carry out Vertical Contract Audits annually for each of the following processes:

- .1 plan approval;
- .2 new construction survey;
- .3 in-service periodical survey/audit; and
- .4 type approval (where applicable) or survey of other materials and equipment.

6.3.2 Evidence of completion of VCAs and findings thereof, shall be formally recorded.

### **6.4 Monitoring and measurement of processes**

6.4.1 The RO shall apply suitable methods for monitoring, including a supervisory system that monitors the work activities carried out, and where applicable, measurement of the quality management system processes. These methods shall demonstrate the ability of the processes to achieve sustained compliance with the requirements of this Code and the agreement with the flag State, in particular that:

- .1 the RO's rules and/or regulations are complied with; and
- .2 the requirements of the statutory certification and services are satisfied.

6.4.2 When planned results are not achieved, correction and corrective action shall be taken, as appropriate.

6.4.3 The implemented methods should consider issues such as, but not limited to:

- .1 port State control detentions;
- .2 casualties; and
- .3 rework of plan approval letters and survey reports.

### **6.5 Control, monitoring and measurement of non-conformities, including statutory deficiencies**

6.5.1 The RO shall monitor and measure the service delivery with statutory requirements and the RO's rules to



verify that all requirements have been met. This shall be carried out at appropriate stages of the statutory certification and services process in accordance with the planned arrangements. Evidence of conformity with the statutory requirements and RO rules shall be maintained. Records shall indicate the person(s) approving or verifying compliance with the statutory requirements and the RO's rules.

6.5.2 The RO shall make provisions to ensure that non-conformities are identified and controlled. The controls and related responsibilities and authorities for dealing with non-conformities shall be defined in a documented procedure.

6.5.3 Where applicable, the RO shall deal with a non-conformity by one or more of the following ways:

- .1 by taking action to eliminate the detected non-conformity;
- .2 by authorizing its use, release or acceptance under the terms determined by the flag State;
- .3 when accepting with or without correction by exemption or equivalence, consideration should be given to the non-conformities with rules and regulations or statutory requirements during:
  - .1 drawing approval,
  - .2 survey of materials and equipment,
  - .3 survey during construction and installation,
  - .4 survey during service;
- .4 by taking action to preclude its original intended use or application; and
- .5 by taking action appropriate to the effects, or potential effects, of the non-conformity when a non-conformity is detected.

6.5.4 When a non-conformity is corrected, it shall be subject to reverification to demonstrate conformity to the requirements.

6.5.5 Records of the nature of non-conformities and any subsequent actions taken, including exemption or equivalences obtained, shall be maintained.

6.5.6 The RO shall comply with the instructions of the flag State detailing actions to be followed in the event that a ship is found not fit to proceed to sea without danger to the ship or persons on board, or presenting unreasonable threat of harm to the marine environment.

6.5.7 The ROs shall cooperate with port State control Administrations where a ship to which the RO issued the certificates is concerned, in particular, in order to facilitate the rectification of reported deficiencies or other discrepancies.

6.5.8 The RO responsible for issuing the relevant certificate shall, upon receiving a report of an accident or discovering a defect to a ship which affects the safety of the ship or the efficiency or completeness of its life saving appliances or other equipment, cause investigations to be initiated to determine whether a survey is necessary.

## **6.6 Improvement**

### **6.6.1 General**

The RO shall continually improve the effectiveness of its quality management system through the use of the quality policy, quality objectives, audit results, analysis of data, corrective and preventive actions and management review.

## 6.6.2 Data analysis

6.6.2.1 The objective of data analysis is to determine the cause of problems to guide effective corrective and preventive action. The RO shall:

- .1 analyse data from various sources to assess performance against plans and goals and to identify areas for improvement;
- .2 make use of statistical methodologies for data analysis, which can help in assessing, controlling, and improving performance of processes; and
- .3 analyse the product requirements, as well as analysis of relevant processes, operations and quality records.

6.6.2.2 Information and data from all parts of the RO shall be integrated and analysed to evaluate the overall performance of the quality management system.

6.6.2.3 The results of analysis shall be documented and used to determine:

- .1 trends;
- .2 operational performance;
- .3 customer satisfaction and/or dissatisfaction through complaints or other quality indicators (PSC detentions, flag State non-conformities, etc.);
- .4 effectiveness and/or efficiency of processes; and
- .5 performance of suppliers.

## 6.6.3 Sources of information

The RO shall identify sources of information and establish processes for collection of information for planning continual improvement, corrective and preventive actions. Such information shall include, inter alia:

- .1 customer complaints;
- .2 non-conformance reports;
- .3 outputs from management reviews;
- .4 internal audit reports;
- .5 outputs from data analysis;
- .6 relevant records;
- .7 outputs from customer feedback and satisfaction measurements;
- .8 process measurements;
- .9 results of self-assessment; and
- .10 in-service experience.

## 6.6.4 Corrective action

6.6.4.1 The RO shall without undue delay take action to eliminate the causes of non-conformities in order to prevent recurrence. Corrective actions shall be appropriate to the effects of the non-conformities encountered and address all actual or potential effects of these.

6.6.4.2 A documented procedure shall be established to define requirements for:

- .1 reviewing non-conformities (including complaints);
- .2 determining the cause of non-conformities;

- .3 evaluating the need for action to ensure that non-conformities do not recur;
- .4 determining and implementing action needed;
- .5 records of the results of action taken; and
- .6 reviewing the effectiveness of the corrective action taken.

#### **6.6.5 Preventive action**

6.6.5.1 The RO shall take action to identify and eliminate the causes of potential non-conformities in order to prevent their occurrence. Preventive actions shall be appropriate to the nature and effects of the potential problems.

6.6.5.2 A documented procedure shall be established to define requirements for:

- .1 determining potential non-conformities and their causes;
- .2 evaluating the need for action to prevent occurrence of non-conformities;
- .3 determining and implementing action needed;
- .4 records of results of action taken; and
- .5 reviewing the effectiveness of the preventive action taken.

6.6.5.3 Examples of such methodologies may include risk analyses, trend analyses, statistical process control, fault-tree analyses, failure modes and effects and criticality analyses.

### **7 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATION**

7.1 The RO shall develop, implement and maintain an effective internal quality management system that complies with the requirements of this Code and is based on appropriate parts of internationally recognized quality standards no less effective than the ISO 9000 series.

7.2 The RO's quality management system shall be periodically assessed and certified in accordance with the applicable international quality standards by a qualified body, accredited to comply with ISO/IEC 17021:2006 standard by an accreditation body that is signatory to the International Accreditation Forum (IAF) Multinational Recognition Agreement (MRA), recognized by the flag State as having the necessary governance and competences to act independently of the ROs or their associations and having the necessary means to carry out its duties effectively and to the highest professional standards, safeguarding the independence of the persons performing them.

7.3 In pursuance of continually improving RO and flag State services, IMO endeavours to closely monitor the certification and audit process of the RO and its implementation to ensure its continued relevance and validity to the maritime industry in general and to the ROs, in particular. IMO will establish the working methods and rules of procedure for such monitoring.

### **8 AUTHORIZATION OF RECOGNIZED ORGANIZATIONS**

#### **8.1 General**

Under the provisions of regulation 1/6 of SOLAS 1974, article 13 of LL 66, regulation 6 of MARPOL Annex I and regulation 8 of MARPOL Annex II and article 6 of TONNAGE 69, a flag State may authorize an RO to act on its behalf in statutory certification and services and determination of tonnages only to ships entitled to fly its flag as required by these conventions. Such authorizations shall not require ROs to perform actions that impinge on the rights of another flag State.

## **8.2 Legal basis of the functions under authorization**

The flag State shall establish the legal basis under which the authorization of statutory certification and services is administered. The following items shall be considered:

- .1 the formal written agreement with the RO;
  - .2 acts, regulations and supplementary information;
  - .3 interpretations; and
  - .4 deviations and equivalent solutions.
- .5

## **8.3 Specification of authorization**

The flag State shall specify the scope of authorization granted to an RO. The following specifications shall be considered:

- .1 ship types and sizes;
- .2 conventions and other instruments, including relevant national legislation;
- .3 approval of drawings;
- .4 approval of materials and equipment;
- .5 surveys, audits, inspections;
- .6 issuance, endorsement and/or renewal of certificates;
- .7 corrective actions;
- .8 withdrawal or cancellation of certificates; and
- .9 reporting requirements.

## **8.4 Resources**

The flag State shall ensure that an RO has adequate resources in terms of technical, managerial and research capabilities to accomplish the tasks being assigned, in accordance with the minimum standards for ROs acting on behalf of the flag State set out in part 2 of this Code.

## **8.5 Instruments**

The flag State shall provide the RO with access to all appropriate instruments of national law giving effect to the provisions of the conventions, notify the RO of any additions, deletions or revisions thereto in advance of their effective date and specify whether the flag State's standards go beyond convention requirements in any respect.

## **8.6 Instructions**

8.6.1 The flag State shall issue specific instructions detailing the procedures to be followed in carrying out statutory certification and services, and actions to be followed in the event that a ship is found not fit to proceed to sea without danger to the ship or persons on board, or presenting unreasonable threat of harm to the marine environment.

8.6.2 Flag States shall ensure by appropriate means that ROs cooperate with each other in accordance with the provisions of this Code.

## **8.7 Records**

The flag State shall specify that the RO maintain records, which can provide the flag State with data to assist in interpretation of convention regulations.

## **PART 3**

### **OVERSIGHT OF RECOGNIZED ORGANIZATIONS**

#### **1 PURPOSE**

Part 3 of the RO Code provides guidance on flag State's oversight of ROs authorized to perform statutory certification and services on its behalf. Part 3 also provides guidance on the principles of oversight that may include ship inspection, auditing, and monitoring activities.

#### **2 SCOPE**

Part 3 of the RO code is applicable to all flag States that have authorized ROs to perform statutory certification and services. Part 3 includes flag State oversight provisions and provides guidance, which is non-mandatory, to assist flag States in the development and implementation of an effective oversight programme of ROs.

#### **3 REFERENCES**

The following documents are referenced:

- .1 mandatory IMO instruments;
- .2 ISO 9000:2005, Quality Management Systems – Fundamentals and vocabulary;
- .3 ISO 9001:2008, Quality Management Systems – Requirements;
- .4 ISO/IEC 17020:1998, General Criteria for the operation of various types of bodies performing inspection;
- .5 ISO 19011:2002, Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing;  
and
- .6 national legislation.

#### **4 TERMS AND DEFINITIONS**

4.1 Audit means a systematic, independent, and documented process for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which the audit criteria are fulfilled. Auditing is characterized by reliance on a number of principles. These make the audit an effective and reliable tool in support of management policies and controls, providing information on which an RO can act to improve its performance. Adherence to these principles is a prerequisite for providing audit conclusions that are relevant and sufficient and for enabling auditors working independently from one another to reach similar conclusions in similar circumstances.

4.2 Audit criteria means a set of policies, procedures or requirements.

4.3 Audit evidence means records, statements of fact, or other information, which are relevant to the audit criteria and verifiable. Audit evidence may be qualitative or quantitative.

4.4 Audit findings means results of the evaluation of the collected audit evidence against audit criteria. Audit findings can indicate conformity, observation (potential non-conformity) or non-conformity with audit criteria or opportunities for improvement.

- 4.5 Audit conclusion means an outcome of an audit, provided by the audit team, after consideration of the audit objectives and all audit findings.
- 4.6 Audit client means an organization or person requesting an audit.
- 4.7 Auditee is an organization recognized by a flag State that may be subject to an audit by the authorizing flag State.
- 4.8 Auditor means a person with the competence to conduct an audit.
- 4.9 Audit team means one or more auditors conducting an audit, supported if required by technical experts.
- 4.10 Technical expert means a person who provides specific knowledge or expertise to the audit team.
- 4.11 Audit programme means a set of one or more audits planned for a specific period and directed towards a specific purpose. An audit programme includes all activities necessary for planning, organizing, and conducting the audits.
- 4.12 Audit plan means a description of the activities and arrangements for an audit.
- 4.13 Audit scope means extent and boundaries of an audit. The audit scope generally includes a description of the physical locations, organizational units, activities and processes, as well as the time period covered.
- 4.14 Competence means demonstrated personal attributes and demonstrated ability to apply knowledge and skills.
- 4.15 Oversight means any activity by a flag State carried out to assure an RO's service complies with IMO and national requirements of the recognizing flag State.
- 4.16 Monitoring means any activity by a flag State where a flag State witnesses services by an RO or reviews documentation used by the RO and which is carried out to assure that RO services are in compliance with IMO and national requirements. Monitoring may be considered as a component of oversight.

## **5 ESTABLISHING AN OVERSIGHT PROGRAMME**

### **5.1 Oversight**

The flag State should establish or participate in an oversight programme with adequate resources for monitoring of, and communication with, its RO(s) in order to ensure that its international obligations are fully met, by:

- .1 exercising its authority to conduct supplementary surveys to ensure that ships entitled to fly its flag in fact comply with the requirements of the applicable international instruments;
- .2 conducting supplementary surveys as it deems necessary to ensure that ships entitled to fly its flag comply with national requirements, which supplement the international mandatory requirements; and
- .3 providing staff who have a good knowledge of the rules and regulations of the flag State and the ROs and who are available to carry out effective oversight of the ROs.

## 5.2 Flag State's supervision of duties delegated to an RO

The flag State's supervision of duties delegated to an RO should consider, inter alia, the following:

- .1 documentation of the RO's quality management system;
- .2 access to internal instructions, circulars and guidelines;
- .3 access to the RO's documentation relevant to the flag State's fleet;
- .4 cooperation with the flag State's inspection and verification work; and
- .5 provision of information and statistics; such as, but not limited to, damage and casualties relevant to the flag State's fleet.

## 5.3 Verification and monitoring

The flag State should establish a system to ensure the adequacy of statutory certification and services provided.

Such a system should, inter alia, include the following items:

- .1 procedures for communication with the RO;
- .2 procedures for reporting to the flag State by the RO and the processing of such reports by the flag State. The following reporting requirements should be considered:
  - .1 the RO should notify the flag State immediately upon becoming aware of a situation involving a major deficiency, or serious safety-related issue, that would normally be considered sufficient to detain a ship from proceeding to sea pending correction;
  - .2 the RO should notify the flag State(s) immediately upon becoming aware of a situation aboard ship or within a company involving a major non-conformity, as defined in the Guidelines on the Implementation of the International Safety Management (ISM) Code by Administrations (resolution A.1022(26), as amended);
  - .3 the notification above should contain the name of the company or ship, the IMO number, the official number, if applicable, and a description of the major non-conformity, deficiency or issue;
  - .4 the RO should inform the flag State, as soon as possible, of any dangerous occurrences, accidents, machinery or structural breakdowns, or failures that they are aware of on a ship; and
  - .5 the RO should report to the flag State in writing the names and official numbers, if applicable, of any ships removed from the RO's list of classed/certified ships for which the RO has performed statutory certification and services. The report should contain a description of the reason(s) for removal from class, and this should be made within thirty (30) days of the removal becoming effective;
- .3 additional ship's inspections by the flag State;
- .4 appropriate technical and/or safety related consultations between ROs regarding statutory certification and services, which may affect the validity of certificates issued either in whole or in part on behalf of the flag State(s);
- .5 the flag State's evaluation/acceptance of the certification of the RO's quality management system by an independent body of auditors accepted by the flag State;
- .6 monitoring and verification of statutory certification and services, which contribute either in whole or in part to compliance with a mandatory IMO instrument. The flag State should consider the implementation of the following:
  - .1 flag State's oversight of RO quality management systems;
  - .2 observation of or systematic review of reports of the quality management system audits conducted by other qualified persons or organizations external to and independent of the RO;

- .3 verification and inspection of ships that are subject to statutory certification and services; and
- .4 complaint and feedback system and corrective action follow-up;
- .7 a flag State accepting ships constructed without its involvement should establish that an RO conducting statutory certification and services of the ship conforms to this Code; and
- .8 for ships constructed without an identified flag State, the flag State specific requirements should be verified prior to certification.

## **6 PRINCIPLES OF AUDITING**

6.1 The flag State should be satisfied that the RO has an effective quality management system in place. The flag State may rely upon the audits carried out by an accredited certification body or equivalent organizations. Intergovernmental cooperation in establishing common auditing practices is encouraged.

6.2 A flag State auditor should advance the following principles:

- .1 ethical conduct: the foundation of professionalism. Trust, integrity, confidentiality and discretion are essential to auditing;
- .2 fair presentation: the obligation to report truthfully and accurately. Audit findings, audit conclusions, and audit reports reflect truthfully and accurately the audit activities. Significant obstacles encountered during the audit and unresolved diverging opinions between the audit team and the auditee are reported; and
- .3 due professional care: the application of diligence and judgment in auditing. Auditors exercise care in accordance with the importance of the task they perform and the confidence placed in them by audit clients and other interested parties. Having the necessary competence is an important factor.

6.3 Further principles relate to the audit, which is by definition independent and systematic.

- .1 independence: the basis for the impartiality of the audit and objectivity of the audit conclusions. Auditors are independent of the activity being audited and are free from bias and conflict of interest. Auditors maintain an objective state of mind throughout the audit process to ensure that the audit findings and conclusions will be based only on the audit evidence;
- .2 evidence-based approach: the rational method for reaching reliable and reproducible audit conclusions in a systematic audit process. Audit evidence is verifiable. It is based on samples of the information available, since an audit is conducted during a finite period of time and with finite resources. The appropriate use of sampling is closely related to the confidence that can be placed in the audit conclusions.

6.4 The guidance given in this Code is based on the principles set out above.

## **7 MANAGING AN OVERSIGHT PROGRAMME**

### **7.1 General**

7.1.1 The flag States are required to verify that the organizations recognized to perform statutory certification and services on their behalf fulfil the requirements of this Code. The purpose of this verification is to ensure that the RO is performing its statutory certification and service in compliance with this Code and its agreement with the flag State.



7.1.2 The flag State should develop, implement, and manage an effective oversight programme of the ROs that act on its behalf.

7.1.3 An oversight programme should include various monitoring activities, which may inter alia consist of audits, inspections and audit observations (potential non-conformities). The flag States' oversight programme of their ROs should be developed after carefully assessing the factors associated with the RO as well as the extent of access to the RO's records of statutory certification and services that are made available to the flag State. The programme should also consider the delivery of statutory certification and services with respect to the provisions of the Conventions and with respect to the national requirements and instructions published by the flag State. Factors should include:

- .1 the scope and frequency of high level audits of the RO carried out by flag States and independent accredited bodies, and of internal audits carried out by the RO;
- .2 the extent to which audit findings, observations (potential non-conformities) and corrective actions are made available to the flag State;
- .3 the extent to which remote monitoring of the RO can be undertaken by the flag State which can manifest itself in several different ways depending on the scope of information that is electronically available to the flag State.

Remote monitoring can include:

- .1 review of the contents of survey reports associated with statutory certificates issued by the RO;
- .2 review of the effectiveness of the control and rectification of deficiencies and outstanding requirements within the deadlines established by the flag State through the RO; and
- .3 review of the RO's country-specific instructions to determine that the flag State's national requirements are properly and completely addressed by the RO;
- .4 flag State inspections carried out on board ships to check the end-result of the certification process, with a specific interest in their national requirements and/or implementation of instructions issued to the RO; and
- .5 port State control detentions and deficiencies allocated to the responsibility of the RO.

7.1.4 An oversight programme should also include all activities necessary for planning and organizing the types and number of monitoring activities, and for providing resources to conduct them effectively and efficiently within the specified periods.

7.1.5 Those assigned the responsibility for managing the oversight programme should:

- .1 establish, implement, monitor, review and improve the oversight programme; and
- .2 identify the necessary resources and ensure they are available and provided, as required.

7.1.6 An oversight programme should also include planning, the provision of resources and the establishment of procedures to conduct monitoring activities within the programme.

## **7.2 Oversight programme objectives and extent**

### **7.2.1 Objectives of an oversight programme**

7.2.1.1 The flag State should establish objectives for an oversight programme, to direct the planning and conduct of monitoring activities.

7.2.1.2 The following objectives should be considered:

- .1 management priorities;
- .2 flag State intentions;
- .3 flag State system requirements;
- .4 statutory, regulatory and contractual requirements;
- .5 need for ROs to be evaluated;
- .6 flag State, ROs, and other requirements;
- .7 needs of other interested parties; and
- .8 risks to the flag State.

## **7.2.2 Extent of an oversight programme**

7.2.2.1 The flag State's oversight programme should reflect the size, nature and complexity of the flag State's authorization programme, as well as the following factors:

- .1 the scope, objective and duration of monitoring activities to be conducted;
- .2 the frequency of monitoring activities to be conducted;
- .3 the number, importance, complexity, similarity, and locations of the ROs;
- .4 standards, statutory, regulatory, and contractual requirements and other monitoring criteria;
- .5 the need for accreditation or registration/certification of ROs;
- .6 conclusions of previous monitoring activities;
- .7 the concerns of interested parties; and
- .8 significant changes to an RO or its operations.

7.2.2.2 A flag State may enter into a written agreement to participate in combined monitoring/oversight activities with another flag State or States that have authorizations with the same RO provided that the level of detail regarding individual flag State requirements and individual flag State performance are addressed at a level equivalent to an oversight programme conducted by each of the individual flag State. Conversely no flag State may be compelled by another flag State or organization to accept oversight of an RO by others in lieu of conducting its own individual flag State oversight unless it so elects by written agreement or is so provided in the law of that State. A copy of all such agreements should be submitted to IMO for the information of the Member States.

## **7.3 Oversight programme responsibilities, resources and procedures**

### **7.3.1 Oversight programme responsibilities**

7.3.1.1 The flag State is responsible for managing its oversight programme. The flag State should utilize competent individuals that have an understanding of the oversight requirements, audit principles, and the application of audit techniques. They should have management skills as well as technical and business understanding relevant to the activities to be monitored.

7.3.1.2 Those assigned the responsibility for managing the oversight programme should:

- .1 establish the objectives and extent of the oversight programme;
- .2 establish the responsibilities and procedures, and ensure resources are provided;
- .3 ensure the implementation of the oversight programme;
- .4 ensure that appropriate oversight programme records are maintained; and
- .5 monitor, review and improve the oversight programme.

### 7.3.2 Oversight programme resources

When identifying resources for the oversight programme, the flag State should consider the following:

- .1 financial resources necessary to develop, implement, manage, and improve oversight activities;
- .2 auditing techniques;
- .3 processes to achieve and maintain the competence of staff, and to improve oversight performance;
- .4 the availability of staff and technical experts having competence appropriate to the particular oversight programme objectives;
- .5 the extent of the oversight programme; and
- .6 travelling time, accommodation and other oversight needs.

### 7.3.3 Oversight programme procedures

7.3.3.1 The flag State's oversight programme procedures should address the following:

- .1 planning and scheduling of oversight activities;
- .2 assuring the competence of assigned personnel;
- .3 selecting appropriate personnel and assigning their roles and responsibilities;
- .4 conducting monitoring activities;
- .5 conducting follow-up, if applicable;
- .6 maintaining oversight programme records;
- .7 monitoring the performance and effectiveness of the oversight programme; and
- .8 reporting on the overall achievements of the oversight programme.

7.3.3.2 For flag States with a limited authorization programme, the activities above may be addressed in a single procedure.

### 7.3.4 Oversight programme implementation

The implementation of a flag State oversight programme should include the following factors:

- .1 communicating the objectives of the oversight programme to relevant parties;
- .2 coordinating and scheduling monitoring activities relevant to the oversight programme;
- .3 establishing and maintaining a process for the evaluation of assigned personnel and their continual professional development;
- .4 selecting and appointing assigned personnel;
- .5 providing necessary resources to the oversight programme, specifically the corresponding monitoring activities;
- .6 robust execution of monitoring activities according to the oversight programme;
- .7 ensuring the control of records of the monitoring activities;
- .8 ensuring review and approval of monitoring activity reports, and ensuring their distribution to interested parties; and
- .9 ensuring follow-up, if applicable.

### 7.3.5 Oversight programme records

7.3.5.1 The flag State's monitoring records should be maintained to demonstrate the implementation of the oversight programme and should include the following:

- .1 all records related to monitoring activities, such as:
  - .1 plans;

- .2 reports;
- .3 non-conformity reports;
- .4 corrective and preventive action reports, and
- .5 follow-up reports, if applicable;
- .2 results of oversight programme review; and
- .3 records related to personnel covering subjects, such as:
  - .1 assigned personnel competence and performance evaluation;
  - .2 monitoring and/or audit team selection; and
  - .3 maintenance and improvement of competence.

7.3.5.2 Records should be retained and suitably safeguarded.

#### **7.4 Oversight programme monitoring and reviewing**

7.4.1 The implementation of a flag State oversight programme should be monitored and, at appropriate intervals, reviewed to assess whether its objectives have been met and to identify opportunities for improvement.

7.4.2 The flag State should develop and use performance indicators to monitor the effectiveness of its oversight programme for ROs. The following factors should be considered:

- .1 the ability of assigned personnel to implement the oversight plan;
- .2 conformity with the requirements of the RO Code, monitoring activities, and schedules; and
- .3 feedback from clients, ROs and assigned personnel.

7.4.3 The flag State should consider the following performance indicators when evaluating the performance of the ROs:

- .1 port State performance of ROs;
- .2 results of RO's internal audits;
- .3 results of quality management system audits performed by third-party organizations (ACBs);
- .4 the results of previous performance monitoring; and
- .5 condition/compliance of ships that receive survey and certification from the ROs.

7.4.4 The flag State should, on a periodic basis, evaluate its overall performance with respect to the implementation of administrative processes, procedures and resources necessary to meet its obligations as required by the conventions to which it is party.

7.4.5 Other measures to evaluate the performance of the flag States may include, inter alia, the following:

- .1 port State control detention rates;
- .2 flag State inspection results;
- .3 casualty statistics;
- .4 communication and information processes;
- .5 annual loss statistics (excluding constructive total losses (CTLs)); and
- .6 other performance indicators as may be appropriate, to determine whether staffing, resources and administrative procedures are adequate to meet their flag State obligations. Other performance measurement indicators may consist of the following:
  - .1 fleet loss and accident ratios to identify trends over selected time periods;
  - .2 the number of verified cases of detained ships in relation to the size of the fleet;
  - .3 the number of verified cases of incompetence or wrongdoing by individuals holding certificates or endorsements issued under its authority;

- .4 responses to port State deficiency reports or interventions;
- .5 investigations into very serious and serious casualties and lessons learned from them;
- .6 technical and other resources committed;
- .7 results of inspections, surveys and controls of the ships in the fleet;
- .8 investigation of occupational accidents;
- .9 the number of incidents and violations under MARPOL, as amended; and
- .10 the number of suspensions or withdrawals of certificates, endorsements and approvals.

7.4.6 The oversight programme review should also consider:

- .1 results and trends from monitoring;
- .2 conformity with procedures;
- .3 evolving needs and expectations of interested parties;
- .4 oversight programme records;
- .5 alternative or new auditing practices or monitoring activities; and
- .6 consistency in performance between audit teams in similar situations.

7.4.7 Results of oversight programme reviews can lead to corrective and preventive actions and the improvement of the oversight programme.

\* \* \*

## **Appendix 1**

### **REQUIREMENTS FOR TRAINING AND QUALIFICATION OF RECOGNIZED ORGANIZATION'S TECHNICAL STAFF**

#### **A1.1 Definitions**

A1.1.1 *Survey staff* are the personnel authorized to carry out surveys and to conclude whether or not compliance has been achieved.

A1.1.2 *Plan approval staff* are the personnel authorized to carry out design assessment and to conclude whether or not compliance has been achieved.

A1.1.3 *Audit staff* are the personnel authorized to carry out audits and to conclude whether compliance has been achieved.

A1.1.4 *Trainee* is a person receiving theoretical and practical training under the supervision of a trainer/tutor.

A1.1.5 *Trainer* is a designated person having experience within a relevant area or a proficient expert in a special field recognized by the RO to give theoretical training through classroom teaching, special seminars or individual training.

A1.1.6 *Tutor* is a qualified and designated person from among the RO's staff having appropriate experience and capability in the relevant areas of activities in which they assist, consult and supervise the practical training of a trainee until the latter is qualified.

A1.1.7 *Technical staff* are the personnel qualified to carry out technical activity as survey staff or plan approval staff or, Marine Management Systems audit staff.

A1.1.8 *Support staff* are the personnel assisting survey and/or plan approval staff in connection with classification and statutory work.

#### **A1.2 Trainee entry requirements**

RO personnel performing, and responsible for, statutory work shall have as a minimum the formal education requirements defined in part 2, section 4.2.5.

#### **A1.3 Modules**

A1.3.1 The RO shall define the required competence criteria for each relevant type of survey, and type of plan approval activity and audit to be performed.

A1.3.2 The RO shall define the necessary theoretical and practical training modules required to meet the competence criteria defined for survey, plan approval and marine management systems audit staff. The training modules shall cover as a minimum:

- .1 learning and competence objectives;
- .2 scope of training; and
- .3 evaluation criteria and pass requirements.

A1.3.3 Through studying the training modules, trainees shall acquire and develop general knowledge and understanding applicable to different types of ships and types of work according to the flag State requirements, RO's rules and regulations and international conventions and codes.

#### **A1.4 Theoretical training for survey and plan approval staff**

A1.4.1 The objective of theoretical training is to ensure that familiarization with rules, technical standards or statutory regulations and any additional requirement specific to the type of survey or ships is sufficient for the areas of activity.

A1.4.2 Theoretical training shall include:

- .1 general modules for theoretical training; and
- .2 special modules for theoretical training in the particular specialty.

A1.4.3 General modules for theoretical training shall include general subjects with respect to:

- .1 activity and functions of IMO and maritime Administrations;
- .2 activity and functions of classification societies;
- .3 classification of ships and mobile offshore drilling units;
- .4 types of certificates and reports issued on completion of class and statutory surveys;
- .5 quality management system;
- .6 personal safety regulations; and
- .7 legal and ethical issues.

A1.4.4 The programmes of theoretical training for survey and plan approval staff shall be documented in a training plan and developed according to the areas of activity (types or categories of surveys, types of ships, subjects such as hull, machinery, electrical engineering, etc.).

A1.4.5 In case of an existing gap in the formal educational background in some particular field of activity, theoretical training shall be extended.

A1.4.6 In case survey or plan approval staff have obtained particular qualifications through their previous work experience prior to their joining the RO, the training plan may be reduced.

A1.4.7 Additions or reductions in the individual training plans shall be documented.

A1.4.8 In case of extension of areas of activity the training plan shall be developed and documented accordingly.

A1.4.9 Theoretical training may be received through classroom teaching, special seminars, individual training, self-study or computer-assisted training.

**A1.5 Practical training for survey and plan approval staff (see appendix 2 for specific criteria for each certificate)**

**A1.5.1 General**

Practical training shall ensure the trainee is sufficiently proficient to carry out survey or design assessment work independently.

**A1.5.2 Plan approval staff**

A1.5.2.1 Practical training shall be commensurate with the complexity of design assessment (review of technical design of ships, review of technical documentation on materials and equipment) and shall be carried out under the supervision of a tutor.

A1.5.2.2 Practical training carried out shall be recorded.

**A1.5.3 Survey staff**

A1.5.3.1 Practical training shall be commensurate with the complexity of the survey (types or categories of surveys, types of ships, specific subjects (hull, machinery, and electrical engineering)) and shall be carried out under the supervision of a tutor.

A1.5.3.2 Selection of particular surveys depends on the specialty/qualification to be granted and shall include classification and statutory types of surveys of the following, as appropriate:

- .1 new construction;
- .2 ships and mobile offshore drilling units in operation; and
- .3 materials and equipment.

A1.5.3.3 Practical training carried out shall be recorded.

**A1.5.4 Examinations and tests for survey and plan approval staff**

- A1.5.4.1 Competence gained through the theoretical training shall be demonstrated through written or oral examination or through suitable computer tests.
- A1.5.4.2 Examinations and tests shall cover the sets of modules attended by the trainee, as applicable.
- A1.5.4.3 With respect to competence gained through practical training being demonstrated by:
- .1 a surveyor, this shall be accomplished by the surveyor satisfactorily completing the surveys associated with the competence whilst under the supervision of the tutor. The surveyor would be expected to be able to answer associated technical questions raised as thought necessary by the tutor to confirm levels of understanding. The results of the tutor's review shall be annotated on the respective training record; and
  - .2 a plan approval staff member, this shall be accomplished by the staff member satisfactorily completing the appraisal of drawings against the relevant classification rules and statutory regulations as verified through a review by the tutor of the staff member's work. The results of the tutor's review shall be annotated on the respective training record.
- A1.5.4.4 A competent person shall perform examinations of theoretical training or witnessing practical competence.
- A1.5.4.5 During examinations and tests, use of the relevant working documents (rules, conventions, checklists, etc.) by the trainee shall be considered allowable.

**A1.5.5 Audit staff**

- A1.5.5.1 Theoretical training
- A1.5.5.1.1 Theoretical training should address the following:
- .1 principles and practice of management systems auditing;
  - .2 the requirements of the International Safety Management (ISM) Code and its interpretation and application;
  - .3 mandatory rules and regulations and applicable codes, guidelines and standards recommended by the IMO, flag States, classification societies and maritime industry organization; and
  - .4 basic shipboard operations including emergency preparedness and response. The time spent on each topic and the level of detail that it is necessary to include will depend on the qualifications and experience of the trainees, their existing competence in each subject, and the number of training audits to be carried out.
- A1.5.5.1.2 The training may be modular in structure, in which case the period over which the theoretical training is delivered shall not exceed 12 months.
- A1.5.5.1.3 Where appropriate, some elements may be delivered by means such as distance learning and e-learning. However, at least fifty per cent of the total theoretical training days shall be classroom-based in order to allow for discussion and debate and to allow candidates to benefit from the experience of the trainer.
- A1.5.5.2 Examination
- A1.5.5.2.1 Confirmation that the learning objectives have been met shall be demonstrated by written



examination at the end of the theoretical training, or at the end of each module if the training is not delivered in a single training course.

A1.5.5.2.2 If the trainee fails the written examination, or any part thereof; a single resist will be permitted. A candidate who fails the resist will be required to undergo the corresponding theoretical training again before being allowed to make another attempt at the examination.

A1.5.5.2.3 A candidate who passes a written examination shall receive a certificate, statement or other record indicating which of the competences have been addressed, and the dates on which the corresponding training took place.

A1.5.5.3 Practical training

A1.5.5.3.1 A person authorized to carry out ISM audits shall have completed at least the minimum number of training audits under supervision as specified by the RO.

A1.5.5.3.2 The RO shall establish procedures for ensuring and demonstrating that the required competence has been achieved.

## **A1.6 Qualification**

A1.6.1 After completion of the theoretical and practical training, with positive results, the trainee is granted the appropriate authorizations to work independently. The activities they are qualified to perform (types of surveys, types of ships, types of design approval, etc.) are identified.

A1.6.2 The criteria adopted by the RO for granting qualifications shall be documented in the appropriate quality management system documents.

## **A1.7 Assessment of training effectiveness**

A1.7.1 The methods of training effectiveness assessment may include monitoring, testing, etc., on the regular basis according to the RO's system.

A1.7.2 The criteria adopted by the RO for training effectiveness assessment shall be documented in the appropriate RO quality management system documents.

A1.7.3 Evidence of training effectiveness assessment shall be provided.

## **A1.8 Maintenance of qualification**

A1.8.1 The criteria adopted by the RO for maintenance or updating of qualifications shall be in accordance with and documented in the appropriate RO quality management system documents.

A1.8.2 Updating of qualifications may be done through the following methods:

- .1 self-study (unassisted study);
- .2 different courses and seminars organized in local offices and/or in the main offices of the RO;
- .3 extraordinary technical seminars in case of significant changes in the RO's rules or international conventions, codes, etc. (with examination if required); and

- .4 special training on specific works or type of survey in some areas of the activity, which are determined by activity monitoring or by a long time absence of practical experience.

A1.8.3 Maintenance of qualifications in accordance with these criteria shall be verified at annual performance review.

## **A1.9 Activity monitoring**

### **A1.9.1 Purpose**

Activity monitoring has the purpose:

- .1 to assess whether the individuals are competent and capable of carrying out their authorized and assigned work independently, consistent with the RO's policies and practices;
- .2 to identify needs for continual improvement in aligning the technical services across the organization; and
- .3 to identify need for improvements in the guidance processes and/or tools provided for the staff.

### **A1.9.2 Monitoring**

A1.9.2.1 Headquarters, regional or local offices, may initiate activity monitoring. It shall be carried out by persons who are qualified in the survey or audit being monitored.

A1.9.2.2 It shall be carried out to the extent that the work of each surveyor or auditor engaged in survey or audit work will be monitored at least once every other calendar year. Where a person carries out both survey and audit work, they shall be monitored in both work activities at least once every other calendar year. Only one type of survey for a qualified surveyor and one type of audit for a qualified auditor need be monitored within the two-year cycle. Persons doing plan approval shall be monitored at least once every other calendar year.

A1.9.2.3 Subsequent to the monitoring, the monitoring surveyor or auditor shall report the activity.

A1.9.2.4 Should any comments be necessary, or findings made, these will be included in the report, for review and corrective action.

### **A1.9.3 Method**

A1.9.3.1 Activity monitoring shall be performed by personnel authorized to undertake activity monitoring.

A1.9.3.2 Preparation shall include familiarization with the processes, requirements and tools (e.g. software) associated with the activity to be witnessed during the activity monitoring.

A1.9.3.3 The monitoring process shall include a review of relevant performance information related to the individual's work. This may include: report and certificate accuracy, meeting objectives, received complaints, PSC detention feedback.

A1.9.3.4 Survey, audit or plan approval activity selected for monitoring shall have an extent such as to cover a maximum possible range of activity and qualifications that can be monitored during the attendance.

- A1.9.3.5 Monitoring shall include, but not be limited to, evaluation of the individual's:
- .1 personal safety awareness;
  - .2 understanding and application of the relevant requirements;
  - .3 technical capabilities;
  - .4 understanding of the related requirements; and
  - .5 standards of reporting and communication.

#### **A1.9.4 Reporting**

Subsequent to the monitoring, a report shall be made with conclusions with respect to:

- .1 whether the individuals assessed are capable of carrying out their authorized and assigned work (including particularly positive aspects);
- .2 any areas of improvement; and
- .3 any recommended training requirements.

#### **A1.9.5 Evaluation**

The monitoring report shall be evaluated by management who will determine the individual's continued authorization or possible training requirements to obtain further authorization. The report shall be completed and reviewed annually.

#### **A1.9.6 Implementation**

The RO shall:

- .1 document the activity monitoring methodology, including how it is reported;
- .2 document how the authorization to undertake activity monitoring is achieved;
- .3 document consequence and actions to undertake if activity-monitoring timing is exceeded;
- .4 maintain records to demonstrate that all relevant staff has been monitored in the prescribed period; and
- .5 maintain records to demonstrate level of technical performance and the effect of possible improvement activities across the organization through the analysis of activity monitoring.

#### **A1.10 Training of support staff**

Support staff shall have training and/or supervision commensurate with the tasks they are authorized to perform.

#### **A1.11 Records**

Records shall be maintained for each surveyor/plan approval staff member, indicating:

- .1 formal education background;
- .2 professional experience prior to joining the RO;
- .3 evidence of theoretical training completed;
- .4 evidence of practical training completed;
- .5 evidence of examinations and tests;
- .6 professional experience during employment at the RO; and
- .7 periodical updating of knowledge.

**Appendix 2**  
**SPECIFICATIONS ON THE SURVEY AND CERTIFICATION FUNCTIONS OF**  
**RECOGNIZED ORGANIZATIONS ACTING ON BEHALF OF THE FLAG STATE**

**A2.1 SCOPE**

A2.1.1 This document contains minimum specifications for organizations recognized as capable of performing statutory work on behalf of a flag State in terms of certification and survey functions connected with the issuance of international certificates.

A2.1.2 The principle of the system described below is to divide the specifications required into different elementary modules with a view to selecting the relevant modules for each function of certification and survey.

**A2.2 AREAS OF INTEREST COVERED BY ELEMENTARY MODULES**

- .1 Management
- .2 Technical appraisal
- .3 Surveys
- .4 Qualifications and training.

**A2.2.1 Management**

**Module 1A: Management functions**

The management of the RO shall have the competence, capability and capacity to organize, manage and control the performance of survey and certification functions in order to verify compliance with requirements relevant to the tasks delegated and shall, inter alia:

- .1 possess an adequate number of competent supervisory, technical appraisal and survey personnel;
- .2 provide for the development and maintenance of appropriate procedures and instructions;
- .3 provide for the maintenance of up-to-date documentation on interpretation of the relevant instruments;
- .4 give technical and administrative support to field staff; and
- .5 provide for the review of survey reports and provision of experience feedback.

**A2.2.2 Technical appraisal**

**Module 2A: Hull structure**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform the following technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 longitudinal strength;
- .2 local scantlings such as plates and stiffeners;
- .3 structural stress, fatigue and buckling analyses; and
- .4 materials, welding and other pertinent methods of material-joining, for compliance with relevant rules and convention requirements pertaining to design, construction and safety.

**Module 2B: Machinery systems**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 propulsion, auxiliary machinery and steering gear;
- .2 piping; and
- .3 electrical and automation systems,

for compliance with relevant rules and convention requirements pertaining to design, construction and safety.

**Module 2C: Subdivision and stability**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 intact and damage stability;
- .2 inclining test assessment;
- .3 grain loading stability; and
- .4 watertight and weathertight integrity.

**Module 2D: Load line**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform the following technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 freeboard calculation; and
- .2 conditions of assignment of freeboard.

**Module 2E: Tonnage**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform technical evaluations and/or calculations pertaining to tonnage computation.

**Module 2F: Structural fire protection**

The RO shall have the appropriate competence, capability, and capacity to perform technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 structural fire protection and fire isolation;
- .2 use of combustible materials;
- .3 means of escape; and
- .4 ventilation systems.

**Module 2G: Safety equipment**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 life-saving appliances and arrangements;
- .2 navigation equipment;
- .3 fire detection and fire alarm systems and equipment;
- .4 fire-extinguishing system and equipment;
- .5 fire control plans;
- .6 pilot ladders and pilot hoists;

- .7 lights, shapes and sound signals; and
- .8 inert gas systems.

#### **Module 2H: Oil pollution prevention**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 monitoring and control of oil discharge;
- .2 segregation of oil and ballast water;
- .3 crude oil washing;
- .4 protective location of segregated ballast spaces;
- .5 pumping, piping and discharge arrangements; and
- .6 shipboard oil pollution emergency plans (SOPEPs).

#### **Module 2I: NLS pollution prevention**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 list of substances the ship may carry;
- .2 pumping system;
- .3 stripping system;
- .4 tank-washing system and equipment; and
- .5 underwater discharge arrangements.

#### **Module 2J: Radio**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform technical evaluations pertaining to:

- .1 radiotelephony;
- .2 radiotelegraphy; and
- .3 GMDSS.

Alternatively, a professional radio installation inspection service company approved and monitored by the RO according to an established and documented programme may perform these services. This programme is to include the definition of the specific requirements the company and its radio technicians shall satisfy.

#### **Module 2K: Carriage of dangerous chemicals in bulk**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 ship arrangement and ship survival capacity;
- .2 cargo containment and material of construction;
- .3 cargo temperature control and cargo transfer;
- .4 cargo tank vent systems and environmental control;
- .5 personnel protection; operational requirements; and
- .6 list of chemicals the ship may carry.

**Module 2L: Carriage of liquefied gases in bulk**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform technical evaluations and/or calculations pertaining to:

- .1 ship arrangement and ship survival capacity;
- .2 cargo containment and material of construction;
- .3 process pressure vessels and liquid, vapour and pressure piping systems;
- .4 cargo tank vent systems and environmental control;
- .5 personnel protection;
- .6 use of cargo as fuel; and
- .7 operational requirements.

**A2.2.3 Surveys****Module 3A: Survey functions**

The RO shall have the appropriate competence, capability and capacity to perform the required surveys under controlled conditions as per the RO's internal quality management system and, representing an adequate geographical coverage and local representation as required. The work to be covered by the staff is described in the relevant sections of the appropriate survey guidelines developed by the Organization.

**A2.2.4 Qualifications and training****Module 4A: General qualifications**

RO personnel performing, and responsible for, statutory work shall meet, as a minimum, the requirements defined in part 2, section 4.2.5.

**Module 4B: Radio survey qualifications**

A professional radio installation inspection service company, approved and monitored by the RO according to an established and documented programme, may do surveys. This programme is to include the definition of the specific requirements the company and its radio technicians shall satisfy, including, inter alia, requirements for internal tutored training covering at least:

- .1 radiotelephony;
- .2 radiotelegraphy;
- .3 GMDSS; and
- .4 initial and renewal surveys.

Radio technicians carrying out surveys shall have successfully completed, as a minimum, at least one year of relevant technical school training, the internal tutored training programme of his/her employer and at least one year of experience as an assistant radio technician. For exclusive radio surveyors to the RO, equivalent requirements as above apply.

**A2.3 SPECIFICATIONS PERTAINING TO THE VARIOUS CERTIFICATES****A2.3.1 Passenger ship safety certificate****Initial certification, renewal survey**

A2.3.1.1 Module Nos. 1A, 2A, 2B, 2C, 2D, 2F, 2G, 2J, 3A, 4A and 4B apply.

A2.3.1.2 For this certification, the system shall cover practical tutored training on the following issues as appropriate for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS), respectively:

- .1 TS: SOLAS 74, as amended.
- .2 FS: SOLAS 74, as amended:
  - .1 initial survey, report, and issuance of certificate; and
  - .2 renewal survey, report- and issuance of certificate.

#### **A2.3.2 Cargo ship safety construction certificate**

##### **Initial certification, annual/intermediate, renewal surveys**

A2.3.2.1 Module Nos. 1A, 2A, 2B, 2C, 2F, 3A and 4A apply.

A2.3.2.2 For this certification the system shall cover practical tutored training on the following issues as appropriate for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS), respectively:

- .1 TS: SOLAS 74 chapters II-1, II-2 and XII with any amendments and appropriate classification rules.
- .2 FS: Pertinent technical surveys (class surveys or similar), newbuilding:
  - .1 hull structure and equipment; and
  - .2 machinery and systems installation and testing.
- .3 FS: Pertinent technical surveys (class surveys or similar), ships in operation:
  - .1 annual/intermediate survey;
  - .2 renewal survey; and
  - .3 bottom survey.
- .4 FS: SOLAS 74 chapters II-1, II-2 and XII, as amended:
  - .1 initial survey, report, issuance of certificate;
  - .2 annual/intermediate survey and report; and
  - .3 renewal survey, report and issuance of certificate.

#### **A2.3.3 Cargo ship safety equipment certificate**

##### **Initial certification, annual, periodical, renewal surveys**

A2.3.3.1 Module Nos. 1A, 2G, 3A and 4A apply.

A2.3.3.2 For this certification the system shall cover practical tutored training on the following issues as appropriate for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS), respectively:

- .1 TS: SOLAS 74 chapters II-1, II-2, III and V, as amended, and applicable aspects of COLREG 72, as amended.
- .2 FS: SOLAS 74 chapters II-1, II-2, III and V, as amended, and applicable aspects of COLREG 72, as amended:
  - .1 initial survey, report and issuance of certificate;
  - .2 annual/periodical survey and report; and
  - .3 renewal survey, report and issuance of certificate.

#### **A2.3.4 Cargo ship safety radio certificate**

##### **Initial certification, periodical, renewal surveys**

A2.3.4.1 Module Nos. 1A, 2J, 3A and 4B apply.



A2.3.4.2 For this certification the system shall cover practical tutored training on the following issues for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS) respectively:

- .1 TS: SOLAS 74 chapter IV, as amended.
- .2 FS: Reference Module 4B.

#### **A2.3.5 International Safety Management Code certification**

##### **Initial certification, annual/intermediate verifications, renewal certification**

A2.3.5.1 All of the modules, with the exception of 2E (tonnage), apply to the extent that they relate to an RO's ability to identify and evaluate the mandatory rules and regulations with which a company's safety management system and ships shall comply.

A2.3.5.2 For this certification, the system shall comply with the qualification and training requirements for ISM Code assessors contained in the Guidelines on Implementation of the International Safety Management (ISM) Code by Administrations.

#### **A2.3.6 International load line certificate**

##### **Initial certification, annual, renewal surveys**

A2.3.6.1 Module Nos. 1A, 2A, 2C, 2D, 3A and 4A apply.

A2.3.6.2 For this certification, the system shall cover practical tutored training on the following issues as appropriate for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS), respectively:

- .1 TS: Calculation of freeboard and approval of drawings for conditions of assignment according to ILLC 1966.
- .2 FS: Pertinent technical surveys (class surveys or similar), newbuilding:
  - .1 hull structural survey;
  - .2 hull penetrations and closing appliances; and
  - .3 stability/inclining test.
- .3 FS: Pertinent technical surveys (class surveys or similar), ships in operation:
  - .1 annual survey;
  - .2 renewal survey; and
  - .3 bottom survey.
  - .4 FS: Measurement for load line/initial survey report.
  - .5 FS: Conditions for assignment/initial survey report.
  - .6 FS: Load line marking verification/initial survey report.
  - .7 FS: Load line annual survey.
  - .8 FS: Load line renewal survey, report and issuance of certificate.

#### **A2.3.7 International oil pollution prevention certificate**

##### **Initial certification, annual, intermediate, renewal surveys**

A2.3.7.1 Module Nos. 1A, 2A, 2B, 2C, 2H, 3A and 4A apply.

A2.3.7.2 For this certification, the system shall cover practical tutored training on the following issues as appropriate for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS), respectively:

- .1 TS: Approval of drawings and manuals according to MARPOL, Annex I.
- .2 FS: MARPOL, Annex I, as amended:

- .1 initial survey, report and issuance of certificate;
- .2 annual/intermediate survey and report; and
- .3 renewal survey, report and issuance of certificate.

**A2.3.8 International pollution prevention certificate for the carriage of noxious liquid substances in bulk  
Initial certification, annual, intermediate, renewal surveys**

A2.3.8.1 Module Nos. 1A, 2A, 2B, 2C, 2I, 3A and 4A apply.

A2.3.8.2 For this certification the system shall cover practical tutored training on the following issues as appropriate for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS), respectively:

- .1 TS: Approval of drawings and manuals according to MARPOL, Annex II and appropriate codes.
- .2 FS: MARPOL, Annex II and appropriate codes:
  - .1 initial survey, report and issuance of certificate;
  - .2 annual/intermediate survey and report; and
  - .3 renewal survey, report and issuance of certificate.

**A2.3.9 International certificate of fitness for the carriage of dangerous chemicals in bulk  
Initial certification, annual, intermediate, renewal surveys**

A2.3.9.1 Module Nos. 1A, 2A, 2B, 2C, 2K, 3A and 4A apply.

A2.3.9.2 For this certification the system shall cover practical tutored training on the following issues as appropriate for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS), respectively:

- .1 TS: Approval of drawings and manuals according to International Code for the Construction and Equipment of Ships Carrying Dangerous Chemicals in Bulk (IBC Code).
- .2 FS: IBC Code:
  - .1 initial survey, report and issuance of certificate;
  - .2 annual/intermediate survey and report; and
  - .3 renewal survey, report and issuance of certificate.

**A2.3.10 International certificate of fitness for the carriage of liquefied gases in bulk  
Initial certification, annual, intermediate, renewal surveys**

A2.3.10.1 Module Nos. 1A, 2A, 2B, 2C, 2L, 3A and 4A apply.

A2.3.10.2 For this certification the system shall cover practical tutored training on the following issues as appropriate for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS), respectively:

- .1 TS: Approval of drawings and manuals according to International Code for the Construction and Equipment of Ships Carrying Liquefied Gases in Bulk (IGC Code).
- .2 FS: IGC Code:
  - .1 initial survey, report and issuance of certificate;
  - .2 annual/intermediate survey and report; and
  - .3 renewal survey, report and issuance of certificate.

**A2.3.11 International tonnage certificate (1969)****Initial certification**

A2.3.11.1 Module Nos. 1A, 2E and 4A apply.

A2.3.11.2 For this certification the system shall cover practical tutored training on the following issues as appropriate for Technical Appraisal and Support staff (TS) and Field Surveyors (FS), respectively:

- .1 TS: Measurement and computation of tonnage according to:
  - .1 1969 Tonnage Measurement Convention; and
  - .2 Pertinent IMO resolutions.
- .2 FS: Marking survey and report.

\* \* \*

**Appendix 3****ELEMENTS TO BE INCLUDED IN AN AGREEMENT**

A formal written agreement or equivalent between the flag State and the RO should, as a minimum, cover the following items:

- 1 Application
- 2 Purpose
- 3 General conditions
- 4 The execution of functions under authorization:
  - .1 Functions in accordance with the general authorization
  - .2 Functions in accordance with special (additional) authorization
  - .3 Relationship between the organization's statutory and other related activities
  - .4 Functions to cooperate with port States to facilitate the rectification of reported port State control deficiencies or the discrepancies within the organization's purview
- 5 Legal basis of the functions under authorization:
  - .1 Acts, regulations and supplementary provisions
  - .2 Interpretations
  - .3 Deviations and equivalent solutions
- 6 Reporting to the flag State:
  - .1 Procedures for reporting in the case of general authorization
  - .2 Procedures for reporting in the case of special authorization
  - .3 Reporting on classification of ships (assignment of class, alterations and cancellations), as applicable
  - .4 Reporting of cases where a ship did not in all respects remain fit to proceed to sea without danger to the ship or persons on board or presenting unreasonable threat of harm to the environment
  - .5 Other reporting
- 7 Development of rules and/or regulations – Information:
  - .1 Cooperation in connection with development of rules and/or regulations – liaison meetings
  - .2 Exchange of rules and/or regulations and information
  - .3 Language and form
- 8 Other conditions:
  - .1 Remuneration

- .2 Rules for administrative proceedings
  - .3 Confidentiality
  - .4 Liability<sup>3</sup>
  - .5 Financial responsibility
  - .6 Entry into force
  - .7 Termination
  - .8 Breach of agreement
  - .9 Settlement of disputes
  - .10 Use of subcontractors
  - .11 Issue of the agreement
  - .12 Amendments
- 9 Specification of the authorization from the flag State to the organization:
- .1 Ship types and sizes
  - .2 Conventions and other instruments, including relevant national legislation
  - .3 Approval of drawings
  - .4 Approval of material and equipment
  - .5 Surveys
  - .6 Issuance of certificates
  - .7 Corrective actions
  - .8 Withdrawal of certificates
  - .9 Reporting
- 10 The flag State's supervision of duties delegated to the organization:
- .1 Documentation of quality assurance system
  - .2 Access to internal instructions, circulars and guidelines
  - .3 Access by the flag State to the organization's documentation relevant to the flag State's fleet
  - .4 Cooperation with the flag State's inspection and verification work
  - .5 Provision of information and statistics on, e.g. damage and casualties relevant to the flag State's fleet.

\*\*\*

---

<sup>3</sup>ROs and its employees who are involved in or responsible for delivery of statutory certification and services may be required by the law of the flag State to be covered by professional indemnity or professional liability insurance in the event that liability is finally and definitively imposed on the flag State for loss or damage which is proved in a court of law to have been caused by any negligent act or omission by its RO. In this connection, the flag State may also consider placing a limitation on the level of liability and indemnification to be covered under that insurance or other compensation arrangements.

**ΜΕΡΟΣ Β**  
**(Ελληνικό Κείμενο)**

**Απόφαση MSC.349(92)**  
**(Η οποία υιοθετήθηκε την 21 Ιουνίου 2013)**  
**ΚΩΔΙΚΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ**

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ,

ΜΝΗΜΟΝΕΥΟΝΤΑΣ το Άρθρο 28(β) της Σύμβασης σχετικά με το Διεθνή Ναυτιλιακό Οργανισμό όσον αφορά στις αρμοδιότητες της Επιτροπής,

ΜΝΗΜΟΝΕΥΟΝΤΑΣ ΕΠΙΣΗΣ την Απόφαση A.739(18) με τίτλο *Οδηγίες για την εξουσιοδότηση οργανισμών που ενεργούν για λογαριασμό της Αρχής, όπως τροποποιήθηκε με την απόφαση MSC.208(81) και την απόφαση A.789(19) με τίτλο Χαρακτηριστικά αρμοδιοτήτων επιθεώρησης και πιστοποίησης αναγνωρισμένων οργανισμών που ενεργούν εκ μέρους της Αρχής, που έχουν γίνει υποχρεωτικές σύμφωνα με το κεφάλαιο XI της Διεθνούς Σύμβασης περί της ασφάλειας της ανθρώπινης ζωής στη Θάλασσα (SOLAS), 1974 (εφεξής αναφέρεται ως « ΔΣ SOLAS 1974»), σύμφωνα με το κεφάλαιο I του παραρτήματος Β του Πρωτοκόλλου 1988 σχετικά με τη Διεθνή Σύμβαση περί Γραμμών Φορτώσεως, 1966 (εφεξής αναφέρεται ως «Πρωτόκολλο Γραμμών Φορτώσεως 1988) και σύμφωνα με το Παράρτημα I και Παράρτημα II της Διεθνούς Σύμβασης για την Πρόληψη της Ρύπανσης της Θάλασσας από Πλοία,*

ΑΝΑΓΝΩΡΙΖΟΝΤΑΣ την ανάγκη επικαιροποίησης των προαναφερθεισών αποφάσεων, της συγκέντρωσης όλων των απαιτήσεων που εφαρμόζονται για τους αναγνωρισμένους οργανισμούς σε ένα μοναδικό υποχρεωτικό όργανο του ΔΝΟ και υποστηρίζοντας την επίτευξη εναρμονισμένης και ενιαίας διεθνούς εφαρμογής απαιτήσεων που θεσπίζονται από όργανα του ΔΝΟ για την αξιολόγηση και εξουσιοδότηση των αναγνωρισμένων οργανισμών,

ΑΝΑΓΝΩΡΙΖΟΝΤΑΣ ΕΠΙΣΗΣ την ανάγκη για ένα κώδικα που να παρέχει, όσο το επιτρέπουν οι εθνικές νομοθεσίες, ένα πρότυπο προσέγγισης για να υποστηρίξει τις Αρχές στην εκπλήρωση των ευθυνών τους για την αναγνώριση, εξουσιοδότηση και παρακολούθηση των αναγνωρισμένων οργανισμών τους,

ΣΗΜΕΙΩΝΟΝΤΑΣ τις Αποφάσεις MSC.350(92) και MSC.356(92), με τις οποίες υιοθετήθηκαν, μεταξύ άλλων, τροποποιήσεις στη ΔΣ SOLAS, 1974 και στο Πρωτόκολλο Γραμμών Φορτώσεως, 1988, αντίστοιχα, για να καταστούν οι διατάξεις του Μέρους 1 και Μέρους 2 του Κώδικα για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς υποχρεωτικές σύμφωνα με τη ΔΣ SOLAS, 1974 και το Πρωτόκολλο Γραμμών Φορτώσεως, 1988,

ΣΗΜΕΙΩΝΟΝΤΑΣ ΕΠΙΣΗΣ την Απόφαση MEPC.237(65) με την οποία η Επιτροπή Προστασίας Θαλασσίου Περιβάλλοντος υιοθέτησε τον Κώδικα για τους αναγνωρισμένους οργανισμούς

ΣΗΜΕΙΩΝΟΝΤΑΣ ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ την Απόφαση MEPC. 238(65) με την οποία η Επιτροπή Προστασίας Θαλασσίου Περιβάλλοντος υιοθέτησε τροποποιήσεις στο Παράρτημα I και στο Παράρτημα II της Διεθνούς Σύμβασης MARPOL για να καταστούν οι διατάξεις του μέρους 1 και του μέρους 2 του Κώδικα για τους Α.Ο υποχρεωτικές, σύμφωνα με τα παραρτήματα I και II της Διεθνούς Σύμβασης MARPOL

ΕΧΟΝΤΑΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙ στην εννενηκοστή δεύτερη σύνοδό της, το κείμενο του προτεινόμενου Κώδικα για τους Α.Ο.,

ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ ότι είναι απολύτως επιθυμητό ο Κώδικας για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς, που κατέστη υποχρεωτικός σύμφωνα με τη ΔΣ MARPOL, τη ΔΣ SOLAS 1974 και το Πρωτόκολλο Γραμμών Φορτώσεως 1988, να παραμείνει ο ίδιος,

1. ΥΙΟΘΕΤΕΙ τον Κώδικα για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς (RO Code), το κείμενο του οποίου παρατίθεται στο Παράρτημα της παρούσας απόφασης,

2. ΚΑΛΕΙ τις Συμβαλλόμενες Κυβερνήσεις στη ΔΣ SOLAS, 1974 και τα Μέρη του Πρωτοκόλλου Γραμμών Φορτώσεως, 1988 να σημειώσουν ότι ο Κώδικας για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς θα τεθεί σε ισχύ την 1 Ιανουαρίου 2015, από την θέση σε ισχύ των αντίστοιχων τροποποιήσεων στη ΔΣ SOLAS, 1974 και στο Πρωτόκολλο Γραμμών Φορτώσεως, 1988,

3. ΑΙΤΕΙ από το Γενικό Γραμματέα να διαβιβάσει πιστοποιημένα αντίγραφα της παρούσας απόφασης και το κείμενο του Κώδικα για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς, που εμπεριέχονται στο Παράρτημα, σε όλες τις Συμβαλλόμενες στη ΔΣ SOLAS, 1974 Κυβερνήσεις και στα Μέρη του Πρωτοκόλλου Γραμμών Φορτώσεως, 1988,

4. ΕΠΙΣΗΣ ΑΙΤΕΙ από το Γενικό Γραμματέα να διαβιβάσει αντίγραφα της παρούσας απόφασης και του παραρτήματός της σε όλα τα Μέλη του Οργανισμού, τα οποία δεν είναι Συμβαλλόμενες Κυβερνήσεις στη ΔΣ SOLAS, 1974 ή Μέρη του Πρωτοκόλλου Γραμμών Φορτώσεως, 1988,

5. ΣΥΝΙΣΤΑ στις ενδιαφερόμενες Κυβερνήσεις να χρησιμοποιούν τις προτεινόμενες διατάξεις που εμπεριέχονται στο μέρος 3 του Κώδικα για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς ως βάση για σχετικά πρότυπα, εκτός εάν οι εθνικές απαιτήσεις τους παρέχουν κατ' ελάχιστον ισοδύναμο βαθμό ασφάλειας.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### ΚΩΔΙΚΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ (RO CODE)

Περιεχόμενα

#### ΠΡΟΟΙΜΙΟ

#### ΜΕΡΟΣ 1- ΓΕΝΙΚΑ

1. ΣΚΟΠΟΣ
2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
3. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
4. ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΞΟΥΣΙΑΣ
5. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
6. ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ

#### ΜΕΡΟΣ 2 – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

#### 1. ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΙ

## 2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ

- 2.1. Γενικά
- 2.2. Κανόνες και Κανονισμοί
- 2.3. Ανεξαρτησία
- 2.4. Αμεροληψία
- 2.5. Ακεραιότητα
- 2.6. Επάρκεια
- 2.7. Ευθύνη
- 2.8. Διαφάνεια

## 3. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

- 3.1. Γενικά
- 3.2. Πολιτική Ποιότητας Ασφάλειας και Πρόληψης Ρύπανσης
- 3.3. Απαιτήσεις τεκμηρίωσης
- 3.4. Εγχειρίδιο ποιότητας
- 3.5. Έλεγχος εγγράφων
- 3.6. Έλεγχος αρχείων
- 3.7. Σχεδιασμός
- 3.8. Οργάνωση
- 3.9. Επικοινωνία
  - 3.9.1. Εσωτερική επικοινωνία
  - 3.9.2. Επικοινωνία /συνεργασία με το Κράτος Σημαίας
  - 3.9.3. Συνεργασία μεταξύ των Αναγνωρισμένων Οργανισμών
- 3.10 Ανασκόπηση Διοίκησης
  - 3.10.1 Γενικά
  - 3.10.2 Δεδομένα ανασκόπησης
  - 3.10.3 Αποτελέσματα ανασκόπησης

## 4. ΠΟΡΟΙ

- 4.1 Γενικά
- 4.2 Προσωπικό
- 4.3 Υποδομή
- 4.4 Περιβάλλον εργασίας

## 5. ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- 5.1. Γενικά
- 5.2. Σχεδιασμός και ανάπτυξη
- 5.3. Δεδομένα σχεδιασμού και ανάπτυξης
- 5.4. Αποτελέσματα σχεδιασμού και ανάπτυξης
- 5.5. Επαλήθευση σχεδιασμού και ανάπτυξης
- 5.6. Έλεγχος αλλαγών σχεδιασμού και ανάπτυξης
- 5.7. Έλεγχος παραγωγής και παροχής υπηρεσιών

- 5.8. Ιδιοκτησία πελατών
- 5.9. Υπεργολαβία και πάροχοι υπηρεσιών
- 5.10. Έλεγχος συσκευών παρακολούθησης και μέτρησης
- 5.11. Παράπονα
- 5.12. Προσφυγές

## 6. ΜΕΤΡΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ, ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ

- 6.1. Γενικά
- 6.2. Εσωτερικός έλεγχος
- 6.3. Καθετοποιημένος έλεγχος σύμβασης - ΚΕΣ
- 6.4. Παρακολούθηση και μέτρηση διεργασιών
- 6.5. Έλεγχος, παρακολούθηση και μέτρηση μη συμμορφώσεων, συμπεριλαμβανομένων κυβερνητικών παρατηρήσεων.
- 6.6. Βελτίωση
  - 6.6.1. Γενικά
  - 6.6.2. Ανάλυση δεδομένων
  - 6.6.3. Πηγές πληροφοριών
  - 6.6.4. Διορθωτική ενέργεια
  - 6.6.5. Προληπτική ενέργεια

## 7. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

## 8. ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

- 8.1 Γενικά
- 8.2 Νομική βάση των υπό εξουσιοδότηση λειτουργιών
- 8.3 Καθορισμός χαρακτηριστικών εξουσιοδότησης
- 8.4 Πόροι
- 8.5 Όργανα
- 8.6 Οδηγίες
- 8.7 Αρχεία

## ΜΕΡΟΣ 3 – ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

### 2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

### 3. ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ

### 4. ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΙ

### 5. ΘΕΣΠΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ

- 5.1. Εποπτεία
- 5.2. Εποπτεία καθηκόντων Κράτους Σημαίας που εκχωρούνται σε ένα ΑΟ
- 5.3. Πιστοποίηση και Παρακολούθηση



## 6. ΑΡΧΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

### 7. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ

- 7.1. Γενικά
- 7.2. Αντικειμενικοί στόχοι και έκταση προγράμματος εποπτείας
  - 7.2.1. Αντικειμενικοί στόχοι προγράμματος εποπτείας
  - 7.2.2. Έκταση προγράμματος εποπτείας
- 7.3. Ευθύνες προγράμματος εποπτείας, πόροι και διαδικασίες
  - 7.3.1. Ευθύνες προγράμματος εποπτείας
  - 7.3.2. Πόροι προγράμματος εποπτείας
  - 7.3.3. Διαδικασίες προγράμματος εποπτείας
  - 7.3.4. Εφαρμογή προγράμματος εποπτείας
  - 7.3.5. Αρχεία προγράμματος εποπτείας
- 7.4. Παρακολούθηση και Αναθεώρηση προγράμματος εποπτείας

#### ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 1

#### ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

- A1.1 Ορισμοί
- A1.2 Απαιτήσεις εισαγωγής εκπαιδευόμενου
- A1.3 Ενότητες
- A1.4 Θεωρητική εκπαίδευση προσωπικού επιθεώρησης και έγκρισης σχεδίων
- A1.5 Πρακτική εκπαίδευση προσωπικού επιθεώρησης και έγκρισης σχεδίων
  - A1.5.1 Γενικά
  - A 1.5.2 Προσωπικό έγκρισης σχεδίου
  - A 1.5.3 Προσωπικό επιθεώρησης
  - A 1.5.4 Εξετάσεις και δοκιμασίες του προσωπικού επιθεώρησης και έγκρισης σχεδίου
  - A 1.5.5 Προσωπικό ελέγχου
- A1.6 Προσόντα
- A1.7 Αξιολόγηση αποτελεσματικότητας εκπαίδευσης
- A1.8 Διατήρηση προσόντων
- A 1.9 Παρακολούθηση δραστηριότητας
  - A 1.9.1 Σκοπός
  - A 1.9.2 Παρακολούθηση
  - A 1.9.3 Μέθοδος
  - A 1.9.4 Αναφορά
  - A 1.9.5 Αξιολόγηση
  - A 1.9.6 Εφαρμογή
- A 1.10 Εκπαίδευση προσωπικού υποστήριξης
- A 1.11 Αρχεία

#### ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 2

#### ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΠΟΥ ΕΝΕΡΓΟΥΝ ΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΣΗΜΑΙΑΣ

##### A2.1 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

##### A 2.2 ΠΕΔΙΑ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΠΟΥ ΚΑΛΥΠΤΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- A 2.2.1 ΔΙΟΙΚΗΣΗ  
ΕΝΟΤΗΤΑ 1Α : Λειτουργίες διοίκησης
- A 2.2.2 ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2Α : Κατασκευή γάστρας  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2Β : Μηχανολογικά συστήματα  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2Γ : Υποδιαίρεση και ευστάθεια  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2Δ : Γραμμή Φόρτωσης  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2Ε : Χωρητικότητα  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2 ΣΤ : Δομική πυροπροστασία  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2Ζ: Εξοπλισμός ασφάλειας  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2Η : Πρόληψη ρύπανσης από πετρέλαιο  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2Θ : Πρόληψη ρύπανσης από επιβλαβείς υγρές ουσίες (NLS)  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2Ι : Ραδιοεπικοινωνίες  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2ΙΑ : Μεταφορά επικίνδυνων χημικών χύδην  
ΕΝΟΤΗΤΑ 2ΙΒ : Μεταφορά υγροποιημένων αερίων χύδην
- A 2.2.3 ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ  
ΕΝΟΤΗΤΑ 3Α : Λειτουργίες Επιθεώρησης
- A 2.2.4 ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ  
ΕΝΟΤΗΤΑ 4Α : Γενικά Προσόντα  
ΕΝΟΤΗΤΑ 4Β: Προσόντα επιθεώρησης εξοπλισμού ραδιοεπικοινωνιών

#### A2.3 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

- A 2.3.1 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΕΠΙΒΑΤΗΓΟΥ ΠΛΟΙΟΥ  
Αρχική πιστοποίηση, επιθεώρηση ανανέωσης
- A 2.3.2 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΦΟΡΤΗΓΟΥ ΠΛΟΙΟΥ  
Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες/ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις
- A 2.3.3 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΕΞΑΡΤΙΣΜΟΥ ΦΟΡΤΗΓΟΥ ΠΛΟΙΟΥ  
Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, περιοδικές και ανανεωτικές επιθεωρήσεις
- A 2.3.4 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΡΑΔΙΟΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΦΟΡΤΗΓΟΥ ΠΛΟΙΟΥ  
Αρχική πιστοποίηση, περιοδικές και ανανεωτικές επιθεωρήσεις
- A 2.3.5 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΔΙΕΘΝΗ ΚΩΔΙΚΑ ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες/ενδιάμεσες επαληθεύσεις, πιστοποίηση ανανέωσης
- A 2.3.6 ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΡΑΜΜΗΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ  
Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις
- A2.3.7 ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΡΥΠΑΝΣΗΣ ΑΠΟ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟ  
Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις
- A2.3.8 ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΡΥΠΑΝΣΗΣ ΑΠΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΠΙΒΛΑΒΩΝ ΥΓΡΩΝ ΟΥΣΙΩΝ ΧΥΔΗΝ  
Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις
- A2.3.9 ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ ΧΥΔΗΝ  
Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις
- A2.3.10 ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΥΓΡΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΑΕΡΙΩΝ ΧΥΔΗΝ  
Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις
- A 2.3.11 ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ (1969)  
Αρχική πιστοποίηση

## ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Ο Κώδικας για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς (RO CODE) υιοθετήθηκε από τον Οργανισμό με τις Αποφάσεις MSC. 349(92) και MEPC. 237(65).

Αυτός ο Κώδικας :

.1 παρέχει στα Κράτη Σημαίας ένα πρότυπο που θα υποστηρίξει την επίτευξη εναρμονισμένης και ενιαίας διεθνούς εφαρμογής των απαιτήσεων που θεσπίζονται από όργανο του Διεθνούς Ναυτιλιακού Οργανισμού (ΔΝΟ) για την αξιολόγηση και εξουσιοδότηση των Αναγνωρισμένων Οργανισμών (Α.Ο),

.2 παρέχει στα Κράτη Σημαίας εναρμονισμένους, διαφανείς και ανεξάρτητους μηχανισμούς, οι οποίοι μπορούν να βοηθήσουν στην ενιαία εποπτεία των Α.Ο με επαρκή και αποτελεσματικό τρόπο, και,

.3 διευκρινίζει τις ευθύνες των οργανισμών που εξουσιοδοτούνται ως Α.Ο από το Κράτος Σημαίας και το συνολικό πεδίο εφαρμογής της εξουσιοδότησης.

## ΜΕΡΟΣ 1

### ΓΕΝΙΚΑ

#### 1 ΣΚΟΠΟΣ

Ο Κώδικας λειτουργεί ως το διεθνές πρότυπο και ενοποιημένο όργανο το οποίο περιλαμβάνει ελάχιστα κριτήρια, σύμφωνα με τα οποία οι οργανισμοί αξιολογούνται ως προς την αναγνώριση και την εξουσιοδότηση και τις κατευθυντήριες οδηγίες για την εποπτεία τους από τα Κράτη Σημαίας.

#### 2 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

**2.1** Ο Κώδικας εφαρμόζεται σε :

1. Όλους τους οργανισμούς οι οποίοι εξετάζονται για αναγνώριση ή που είναι αναγνωρισμένοι από ένα Κράτος Σημαίας για να διενεργούν, για λογαριασμό του, κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες σύμφωνα με τα υποχρεωτικά όργανα του ΔΝΟ και την εθνική νομοθεσία, και,

2. Όλα τα Κράτη Σημαίας τα οποία προτίθενται να αναγνωρίσουν έναν οργανισμό να διενεργεί, για λογαριασμό τους, κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες σύμφωνα με τα υποχρεωτικά όργανα του ΔΝΟ.

**2.2** Ο Κώδικας θεσπίζει :

1. τις υποχρεωτικές απαιτήσεις που ένας οργανισμός πρέπει να πληροί για να αναγνωρισθεί από ένα Κράτος Σημαίας (Μέρος 1),

2. τις υποχρεωτικές απαιτήσεις που ένας Α.Ο. πρέπει να πληροί κατά τη διενέργεια κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών για λογαριασμό των Κρατών Σημαίας που τον εξουσιοδοτούν (Μέρος 2),

3. τις υποχρεωτικές απαιτήσεις τις οποίες τα Κράτη Σημαίας θα τηρούν κατά την εξουσιοδότηση ενός Α.Ο. (Μέρος 2) και,

4. κατευθυντήριες οδηγίες για την εποπτεία των Α.Ο. από το Κράτος Σημαίας (Μέρος 3).

**2.3** Ο Κώδικας ορίζει τις λειτουργικές, οργανωτικές και ελεγκτικές απαιτήσεις που εφαρμόζονται στους Α.Ο., σχετικά με τη διεξαγωγή κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών, διενεργούμενων σύμφωνα με τα υποχρεωτικά όργανα του ΔΝΟ, όπως τις ΔΣ SOLAS, MARPOL και Γραμμής Φόρτωσης, χωρίς όμως να περιορίζονται σε αυτές τις Διεθνείς Συμβάσεις.

**2.4** Όλες οι απαιτήσεις του Κώδικα είναι γενικού χαρακτήρα και εφαρμοστέες σε όλους τους Α.Ο., ανεξαρτήτως του τύπου και του μεγέθους τους και την κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες που παρέχουν.

**2.5** Οι Α.Ο. που υπόκεινται σε αυτόν τον Κώδικα δε χρειάζεται να παρέχουν όλους τους τύπους κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών και δύναται να έχουν περιορισμένο πεδίο αναγνώρισης, με την προϋπόθεση ότι οι απαιτήσεις του παρόντα Κώδικα εφαρμόζονται κατά τρόπο συμβατό με το περιορισμένο πεδίο αναγνώρισης. Όπου κάποιες απαιτήσεις του παρόντα Κώδικα δεν μπορούν να εφαρμοσθούν λόγω του πεδίου υπηρεσιών που παρέχονται από τον Α.Ο, τούτο θα διευκρινίζεται με σαφήνεια από το Κράτος Σημαίας και θα αποτυπώνεται στο σύστημα διαχείρισης ποιότητας του Α.Ο.

### **3 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

Ο Κώδικας αποτελείται από τρία μέρη. Το Μέρος 1 περιέχει γενικές διατάξεις. Το Μέρος 2 περιέχει υποχρεωτικές διατάξεις για το Κράτος Σημαίας και τους Α.Ο., όπως ήδη περιλαμβάνονται στα σχετικά όργανα του ΔΝΟ και στα εφαρμοζόμενα διεθνή πρότυπα. Το Μέρος 3 περιέχει κατευθυντήριες οδηγίες για την εποπτεία των Α.Ο. από τα Κράτη Σημαίας.

### **4 ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΞΟΥΣΙΑΣ**

**4.1** Ένα Κράτος Σημαίας δύναται να εκχωρήσει εξουσία σε έναν οργανισμό ο οποίος αναγνωρίζεται ως συμμορφούμενος με τις διατάξεις αυτού του Κώδικα για να διενεργεί, για λογαριασμό του, κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες σύμφωνα με τα υποχρεωτικά όργανα του ΔΝΟ και την εθνική του νομοθεσία.

**4.2** Το Κράτος Σημαίας δεν πρέπει να εξουσιοδοτεί λειτουργίες πέραν των δυνατοτήτων του Α.Ο. Συναφώς, το Κράτος Σημαίας πρέπει να λαμβάνει υπόψη το Προσάρτημα 2 του παρόντος Κώδικα για την εξουσιοδότηση.

**4.3** Τα Κράτη Σημαίας θα συνεργάζονται μεταξύ τους με σκοπό τη διασφάλιση ότι οι Α.Ο., τους οποίους εξουσιοδοτούν, τηρούν τις διατάξεις του παρόντος Κώδικα.

### **5 ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ**

Το Κράτος Σημαίας πρέπει να κοινοποιεί και να καταθέτει στο Γενικό Γραμματέα του ΔΝΟ έναν κατάλογο των Α.Ο., για διανομή στα ενδιαφερόμενα μέρη προς ενημέρωση των αξιωματούχων τους και γνωστοποίηση των καθορισμένων ευθυνών και των όρων εξουσιοδότησης των Α.Ο.

### **6 ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ**

Ο Κώδικας βασίζεται στα ακόλουθα αναφερόμενα έγγραφα :

- .1 υποχρεωτικά όργανα ΔΝΟ και κατευθυντήριες οδηγίες και συστάσεις του ΔΝΟ (πχ. Κώδικες, κατευθυντήριες οδηγίες και συνιστώμενα πρότυπα από τον Οργανισμό),
- .2 ISO 9000:2005, Συστήματα Διαχείρισης Ποιότητας – Βασικές Έννοιες και Λεξιλόγιο,
- .3 ISO 9001:2008, Συστήματα Διαχείρισης Ποιότητας- Απαιτήσεις,
- .4 ISO/IEC 17020:1998, Γενικά κριτήρια για τη λειτουργία διάφορων τύπων φορέων που διενεργούν επιθεώρηση,
- .5 ISO 19011:2002, Κατευθυντήριες οδηγίες για τον έλεγχο συστημάτων ποιότητας και /ή περιβαλλοντικής διαχείρισης,

- .6 Διεθνής Ένωση Νηογνώμωνων (IACS), Απαιτήσεις Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (QMSR), και,  
.7 Εθνική νομοθεσία.

## ΜΕΡΟΣ 2

### ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

#### 1 ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΙ

**1.1. Αναγνωρισμένος Οργανισμός (ΑΟ)** νοείται ένας οργανισμός που έχει αξιολογηθεί από ένα Κράτος Σημαίας και διαπιστώθηκε ότι συμμορφώνεται με το μέρος αυτό του Κώδικα Α.Ο.

**1.2. Εξουσιοδότηση** νοείται η εκχώρηση εξουσίας σε έναν Α.Ο. να διενεργεί κυβερνητική πιστοποίηση και να παρέχει υπηρεσίες για λογαριασμό ενός Κράτους Σημαίας, όπως αποτυπώνεται λεπτομερώς σε μια συμφωνία ή ισοδύναμη νομική ρύθμιση, λαμβάνοντας υπόψη τα «Στοιχεία που περιλαμβάνονται σε μια Συμφωνία», τα οποία παρατίθενται στο προσάρτημα 3 του παρόντος Κώδικα.

**1.3. Κυβερνητική Πιστοποίηση και υπηρεσίες** νοούνται τα πιστοποιητικά που εκδίδονται και οι υπηρεσίες που παρέχονται κατ' εξουσιοδότηση των νόμων, κανόνων και κανονισμών που έχουν θεσπιστεί από την Κυβέρνηση ενός Κυρίαρχου Κράτους. Τούτο περιλαμβάνει ανασκόπηση σχεδίου, επιθεώρηση και/ή έλεγχο που οδηγούν ή υποστηρίζουν την έκδοση πιστοποιητικού από ή για λογαριασμό ενός Κράτους Σημαίας ως αποδεικτικό συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις που περιέχονται σε μια διεθνή σύμβαση ή στην εθνική νομοθεσία. Τούτο περιλαμβάνει πιστοποιητικά που εκδίδονται από έναν οργανισμό αναγνωρισμένο από το Κράτος Σημαίας σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού XI/1-1 της ΔΣ SOLAS, και τα οποία δύναται να ενσωματώνουν επιδεικνυόμενη συμμόρφωση με τις δομικές, μηχανικές και ηλεκτρολογικές απαιτήσεις του Α.Ο. σύμφωνα με τους όρους της συμφωνίας αναγνώρισής του με το Κράτος Σημαίας.

**1.4. Αξιολόγηση** νοείται οποιαδήποτε δραστηριότητα η οποία καθορίζει ότι η αξιολογηθείσα οντότητα πληροί τις απαιτήσεις των σχετικών κανόνων και κανονισμών.

**1.5. Ενδιαφερόμενα μέρη** νοούνται οποιαδήποτε φυσικά ή νομικά πρόσωπα τα οποία δύναται να επιδεικνύουν αιτιολογημένο ενδιαφέρον στη διαδικασία επιθεώρησης και πιστοποίησης περιλαμβάνοντας, μεταξύ άλλων, πελάτες του Α.Ο., πλοιοκτήτες, διαχειριστές, κατασκευαστές πλοίων, κατασκευαστές εξοπλισμού, ενδιαφερόμενους ή ενώσεις της ναυτιλιακής βιομηχανίας, ενδιαφερόμενους ή ενώσεις ναυτικής ασφάλισης, εμπορικές ενώσεις, κυβερνητικούς ρυθμιστικούς φορείς ή άλλες κυβερνητικές υπηρεσίες και μη-κυβερνητικούς οργανισμούς.

**1.6 Τοποθεσία** είναι ο χώρος από τον οποίο διενεργούνται και διευθύνονται επιθεωρήσεις ή όπου πραγματοποιείται έγκριση σχεδίου ή από τον οποίο γίνεται η διαχείριση των διεργασιών.

**1.7 Μέρος** είναι ο χώρος στον οποίο έχει την έδρα του ο επιθεωρητής για να καλύψει ένα συγκεκριμένο συμβόλαιο ή μια σειρά συμβολαίων, που περιλαμβάνει έναν λιμένα, ένα ναυπηγείο, έναν όμιλο και μια εταιρεία, χωρίς όμως να περιορίζεται σε αυτά. Όλες οι κυβερνητικές πιστοποιήσεις και υπηρεσίες στα Μέρη θα ελέγχονται από την Τοποθεσία.

**1.8 Καθετοποιημένος Έλεγχος Σύμβασης (ΚΕΣ)** είναι ένας ειδικός έλεγχος βάσει συμβολαίου/εντολής των διεργασιών παραγωγής, που περιλαμβάνει την επίβλεψη εργασίας κατά τη διάρκεια παρακολούθησης μιας

επιθεώρησης, ενός ελέγχου ή της έγκρισης σχεδίου σε εξέλιξη και, όπου είναι εφικτό, τη συμπερίληψη συναφών υπο-διεργασιών. Ένας ΚΕΣ διεξάγεται σε μία Τοποθεσία ή ένα Μέρος (Σταθμός Επιθεώρησης/Γραφείο/Μέρος Εγκρίσεων) για να εξακριβώσει την ορθή εφαρμογή των σχετικών απαιτήσεων, κατά την υλοποίηση της υπηρεσίας για το συγκεκριμένο έργο σε αυτό το συμβόλαιο/εντολή, και, των διαδράσεων τους (συναφείς υπο-διεργασίες περιλαμβάνουν π.χ προηγούμενες τμηματικές επιθεωρήσεις ή διεργασίες παχυμετρήσεων (UTM) που έχουν σχέση με την επιθεώρηση). ΚΕΣ έγκρισης σχεδίων δύναται να διεξάγεται για ολοκληρωμένες εργασίες.

## **2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ**

### **2.1 Γενικά**

Η εκχώρηση εξουσίας από ένα Κράτος Σημείας σε έναν οργανισμό πρέπει να υπόκειται στην επιβεβαίωση της δυνατότητας αυτού του οργανισμού να επιδεικνύει ότι έχει την ικανότητα να παρέχει υψηλό επίπεδο υπηρεσιών και να συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις αυτού του Κώδικα και της εφαρμοστέας εθνικής νομοθεσίας.

### **2.2 Κανόνες και κανονισμοί**

Ο Α.Ο. πρέπει να θεσπίζει, να δημοσιεύει και να διατηρεί συστηματικά τους κανόνες ή τους κανονισμούς του, μια έκδοση των οποίων πρέπει να διατίθεται στην Αγγλική γλώσσα, για το σχεδιασμό, κατασκευή και πιστοποίηση πλοίων και των σχετικών ουσιαδών μηχανικών συστημάτων τους, καθώς επίσης να παρέχει επαρκή ερευνητική δυνατότητα για να εξασφαλίζει κατάλληλη επικαιροποίηση των δημοσιευμένων κριτηρίων.

### **2.3 Ανεξαρτησία**

Ο Α.Ο. και το προσωπικό του δεν πρέπει να εμπλέκονται σε καμία δραστηριότητα η οποία μπορεί να συγκρούεται με την ανεξαρτησία της κρίσης τους και την ακεραιότητά τους σε σχέση με την κυβερνητική πιστοποίηση και τις υπηρεσίες τους. Ο Α.Ο. και το προσωπικό του, που είναι υπεύθυνο για τη διενέργεια κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών, δεν πρέπει να είναι ο σχεδιαστής, κατασκευαστής, προμηθευτής, εγκαταστάτης, αγοραστής, ιδιοκτήτης, χρήστης ή συντηρητής του αντικειμένου που υπόκειται σε κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες, ούτε ο εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος κανενός εκ των ανωτέρω μερών. Ο Α.Ο. δεν πρέπει να εξαρτάται ουσιαδώς από μία μοναδική εμπορική επιχείρηση για τις προσόδους του.

### **2.4 Αμεροληψία**

**2.4.1** Το προσωπικό των Α.Ο. πρέπει να είναι ελεύθερο από οποιοσδήποτε πιέσεις, που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την κρίση του κατά την εκτέλεση κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών. Πρέπει να εφαρμόζονται διαδικασίες για να προλαμβάνουν άτομα ή οργανισμούς, οι οποίοι είναι εξωτερικοί του οργανισμού, να επηρεάζουν τα αποτελέσματα των διενεργούμενων υπηρεσιών.

**2.4.2** Όλοι οι πιθανοί πελάτες πρέπει να έχουν πρόσβαση στην κυβερνητική πιστοποίηση και στις υπηρεσίες που παρέχονται από τον Α.Ο χωρίς αδικαιολόγητους οικονομικούς ή άλλους όρους. Οι διαδικασίες, υπό τις οποίες λειτουργεί ο Α.Ο, πρέπει να εφαρμόζονται με αμερόληπτο τρόπο.

### **2.5 Ακεραιότητα**

Ο Α.Ο. πρέπει να διέπεται από αρχές ηθικής συμπεριφοράς, οι οποίες πρέπει να περιέχονται σε έναν Κώδικα Δεοντολογίας. Ο Κώδικας Δεοντολογίας πρέπει να αναγνωρίζει την εγγενή ευθύνη, η οποία σχετίζεται με την εκχώρηση εξουσίας, ώστε να περιλαμβάνει τη διασφάλιση επαρκούς εκτέλεσης υπηρεσιών.

## **2.6. Επάρκεια**

Ο Α.Ο πρέπει να εκτελεί κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες με τη χρήση αρμόδιων επιθεωρητών και ελεγκτών οι οποίοι είναι κατάλληλα προσοντούχοι, εκπαιδευμένοι και εξουσιοδοτημένοι να εκτελούν όλα τα καθήκοντα και τις δραστηριότητες, ως υποχρέωση προς τον εργοδότη τους, στο πλαίσιο του επιπέδου ευθύνης της εργασίας τους.

## **2.7. Ευθύνη**

Ο Α.Ο. πρέπει να ορίζει και να τεκμηριώνει τις ευθύνες, τις αρμοδιότητες, τα προσόντα και την αλληλοσυσχέτιση του προσωπικού, του οποίου η εργασία επηρεάζει την ποιότητα των υπηρεσιών του.

## **2.8. Διαφάνεια**

**2.8.1.** Η διαφάνεια αντανακλά την αρχή πρόσβασης ή γνωστοποίησης όλων των πληροφοριών που έχουν σχέση με την κυβερνητική πιστοποίηση και τις υπηρεσίες που διεξάγονται από τον Α.Ο για λογαριασμό του Κράτους Σημαίας.

**2.8.2** Οι Α.Ο πρέπει να κοινοποιούν πληροφορίες στο Κράτος Σημαίας, όπως περιγράφεται στον τομέα επικοινωνία/συνεργασία με το Κράτος Σημαίας.

**2.8.3.** Οι πληροφορίες που έχουν σχέση με την κατάσταση των πλοίων που πιστοποιούνται από τους Α.Ο. πρέπει να καθίστανται διαθέσιμες στο κοινό.

# **3 ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ**

## **3.1 Γενικά**

Ο Α.Ο, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κώδικα, πρέπει να αναπτύσσει και να εφαρμόζει ένα σύστημα διαχείρισης ποιότητας και συνεχώς να βελτιώνει την αποτελεσματικότητά του.

## **3.2 Πολιτική ποιότητας, ασφάλειας και πρόληψης ρύπανσης**

Ο Α.Ο πρέπει να καθορίζει και να τεκμηριώνει την πολιτική, τους στόχους και τη δέσμευσή του στην ποιότητα, την ασφάλεια και την πρόληψη ρύπανσης. Συγκεκριμένα, η διοίκηση του Α.Ο πρέπει να:

1. διασφαλίζει ότι η πολιτική και οι στόχοι έχουν θεσπιστεί,
2. διασφαλίζει ότι η πολιτική και οι στόχοι ανταποκρίνονται στον σκοπό του οργανισμού,
- 3.κοινοποιεί την πολιτική και τους στόχους, συμπεριλαμβανομένων των εφαρμοζόμενων διατάξεων στην κυβερνητική πιστοποίηση και στις υπηρεσίες, στον οργανισμό και να διασφαλίζει ότι είναι κατανοητοί εντός του οργανισμού,
4. διασφαλίζει επαρκή διαθεσιμότητα πόρων,
5. περιλαμβάνει δέσμευση συμμόρφωσης με όλες τις εφαρμοστέες απαιτήσεις και συνεχώς να βελτιώνει την αποτελεσματικότητα του συστήματος διαχείρισης ποιότητας,
6. διενεργεί ανασκοπήσεις διαχείρισης, οι οποίες περιλαμβάνουν ένα πλαίσιο αναθεώρησης στόχων ποιότητας, και,

7. αναθεωρεί την πολιτική ποιότητας, τους στόχους και το σύστημα διαχείρισης ποιότητας για συνεχή καταλληλότητα.

### **3.3 Απαιτήσεις τεκμηρίωσης**

**3.3.1** Το σύστημα διαχείρισης ποιότητας πρέπει να περιλαμβάνει την ακόλουθη τεκμηρίωση:

1. πολιτική ποιότητας και στόχους ποιότητας,
2. εγχειρίδιο ποιότητας (αναφορά στο τμήμα 3.4)
3. διαδικασίες και αρχεία που απαιτούνται από τον παρόντα Κώδικα και την εθνική νομοθεσία του αναγνωρίζοντος Κράτους Σημαίας,
4. διαδικασίες διασφάλισης αποτελεσματικού σχεδιασμού, λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών του Α.Ο.,
5. κανόνες και κανονισμούς, όπως εφαρμόζονται στα πεδία εξουσιοδότησης του Α.Ο.,
6. κατάλογος πλοίων για τα οποία παρέχονται κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες,
7. λοιπές τεκμηριωμένες διαδικασίες διεργασιών οι οποίες θεωρούνται απαραίτητες (αυτές περιλαμβάνουν οποιεσδήποτε εγκυκλίους ή επιστολές οι οποίες παρέχουν στους επιθεωρητές και στο διοικητικό προσωπικό επικαιροποιημένες πληροφορίες σχετικά με την ταξινόμηση, κυβερνητικά και σχετικά θέματα),
8. προδιαγραφές και διαγράμματα που προσδιορίζουν ή ενισχύουν τις διεργασίες υπηρεσιών, και,
9. προσχέδια αναφορών, κατάλογους σημείων ελέγχου και πιστοποιητικά κατάλληλα για τις δραστηριότητες που καλύπτονται από αυτή την πιστοποίηση.

**3.3.2** Το σύστημα διαχείρισης ποιότητας πρέπει να περιλαμβάνει επίσης εξωτερικά έγγραφα, όπως:

1. εθνικά και διεθνή πρότυπα απαραίτητα για τις δραστηριότητες που διέπονται από αυτό το όργανο,
2. συμβάσεις και ψηφίσματα του Διεθνούς Ναυτιλιακού Οργανισμού (IMO),
3. εθνικούς ναυτιλιακούς κανονισμούς και πρότυπα κατάλληλα για την εξουσιοδότηση του Α.Ο.,
4. έγγραφα και δεδομένα που υποβάλλονται στον Α.Ο. για επαλήθευση και/ή έγκριση, και,
5. καθορισμένη αλληλογραφία που προσδιορίζεται από τον Α.Ο. ότι είναι σημαντικής φύσεως.

### **3.4 Εγχειρίδιο ποιότητας**

Ο Α.Ο. πρέπει να θεσπίζει και να διατηρεί ένα εγχειρίδιο ποιότητας το οποίο θα περιλαμβάνει:

1. πεδίο εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, περιλαμβανομένων λεπτομερειών και αιτιολογίας για οποιεσδήποτε εξαιρέσεις,
2. δήλωση της διοίκησης σχετικά με την πολιτική της, τους στόχους και τη δέσμευσή της για ποιότητα,
3. περιγραφή των πεδίων δραστηριότητας και αρμοδιότητας του Α.Ο.,
4. γενικές πληροφορίες σχετικά με τον οργανισμό και τα κεντρικά του γραφεία (όνομα, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου κ.α. και νομικό καθεστώς),
5. πληροφορίες αναφορικά με την σχέση του Α.Ο. με τη μητρική εταιρεία ή σχετιζόμενους οργανισμούς (όπου εφαρμόζεται),
6. σχεδιαγράμματα που περιγράφουν τη δομή του οργανισμού
7. δήλωση της διοίκησης η οποία ορίζει ένα καθορισμένο άτομο υπεύθυνο για το σύστημα διαχείρισης ποιότητας του οργανισμού,
8. σχετικές περιγραφές θέσεων εργασίας,
9. δήλωση πολιτικής σχετικά με τα προσόντα και την εκπαίδευση προσωπικού,
10. τεκμηριωμένες διαδικασίες θεσπισμένες για το σύστημα διαχείρισης ποιότητας ή αναφορά σε αυτές,
11. περιγραφή αλληλεπίδρασης μεταξύ των διεργασιών του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, και,
12. περιγραφή όλων των άλλων εγγράφων τα οποία απαιτούνται από το σύστημα διαχείρισης ποιότητας.



### 3.5 Έλεγχος εγγράφων

**3.5.1** Τα έγγραφα που απαιτούνται από το σύστημα διαχείρισης ποιότητας πρέπει να ελέγχονται. Η πρόβλεψη για τον έλεγχο των εγγράφων πρέπει να εφαρμόζεται σε οποιονδήποτε τύπο εγγράφου, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών μέσων και των εφαρμογών πληροφορικής (IT), χωρίς όμως ο τύπος εγγράφου να περιορίζεται στα μέσα και τις εφαρμογές αυτές, στην περίπτωση που τα ηλεκτρονικά μέσα μπορεί να επηρεάσουν την αξιοπιστία των υπηρεσιών ή των καταγεγραμμένων δεδομένων.

**3.5.2** Μια τεκμηριωμένη διαδικασία πρέπει να θεσπιστεί για να καθορίζει τους ελέγχους που είναι απαραίτητοι για :

1. την έγκριση της επάρκειας των εγγράφων πριν την έκδοση,
2. την ανασκόπηση και επικαιροποίηση, όπου είναι απαραίτητο, και την επανέγκριση εγγράφων,
3. τη διασφάλιση ότι αναγνωρίζεται η ταυτότητα των αλλαγών και το τρέχον καθεστώς αναθεώρησης των εγγράφων,
4. τη διασφάλιση ότι σχετικές εκδόσεις των εγγράφων που χρησιμοποιούνται είναι διαθέσιμες στα σημεία χρήσης,
5. τη διασφάλιση ότι τα έγγραφα παραμένουν ευανάγνωστα και άμεσα αναγνωρίσιμα,
6. τη διασφάλιση ότι τα έγγραφα εξωτερικής προέλευσης, τα οποία είναι καθορισμένα από τον Α.Ο ως απαραίτητα για το σχεδιασμό και τη λειτουργία του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, προσδιορίζονται και ελέγχεται η διανομή τους, και,
7. την πρόληψη ακούσιας χρήσης παρωχημένων εγγράφων και την εφαρμογή κατάλληλης σήμανσης εάν διατηρούνται για οποιοδήποτε λόγο.

### 3.6 Έλεγχος αρχείων

**3.6.1** Πρέπει να τηρούνται αρχεία ως απόδειξη συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του παρόντα Κώδικα και της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης ποιότητας. Τα αρχεία πρέπει να ελέγχονται.

**3.6.2** Ο Α.Ο. πρέπει να θεσπίσει μία τεκμηριωμένη διαδικασία για να προσδιορίσει τους απαιτούμενους ελέγχους για την αναγνώριση, αποθήκευση, προστασία, ανάκτηση, διατήρηση και διάθεση των αρχείων. Τα αρχεία πρέπει να παραμένουν ευανάγνωστα, άμεσα αναγνωρίσιμα και ανακτήσιμα.

**3.6.3** Ο Α.Ο. πρέπει να διασφαλίζει ότι θα τηρούνται αρχεία που θα καταδεικνύουν την επίτευξη των απαραίτητων προτύπων σύμφωνα με τους όρους που καλύπτονται από την κυβερνητική πιστοποίηση και τις διενεργούμενες υπηρεσίες, καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διαχείρισης ποιότητας. Αρχεία, πέραν αυτών που παρατίθενται στην παράγραφο 3.6.4.2, πρέπει να διατηρούνται τουλάχιστον για την περίοδο που η κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες παρέχονται από τον Α.Ο. Αρχεία, που ορίζονται στην παράγραφο 3.6.4.2 για ένα πλοίο, πρέπει να διατηρούνται για ελάχιστη περίοδο τριών ετών πέραν της περιόδου κατά την οποία η κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες παρέχονται στο πλοίο αυτό από τον Α.Ο. ή για μεγαλύτερη περίοδο εάν ορίζεται στην συμφωνία μεταξύ του Κράτους Σημαίας και του Α.Ο.

**3.6.4** Τα αρχεία πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον αυτά που σχετίζονται με:

1. την ανάπτυξη κανόνων και κανονισμών και συναφούς έρευνας,
2. την εφαρμογή κανόνων και κανονισμών και κυβερνητικών απαιτήσεων μέσω:
  1. της επαλήθευσης και/ή έγκρισης εγγράφων και/ή σχεδίων συναφών με το σχεδιασμό,
  2. της έγκρισης και επιθεώρησης υλικών και εξοπλισμού,
  3. της επιθεώρησης κατά τη διάρκεια κατασκευής και εγκατάστασης,
  4. της επιθεώρησης κατά τη διάρκεια λειτουργίας, και
  5. της έκδοσης πιστοποιητικών,
3. τον κατάλογο πλοίων, και,
4. όλα τα άλλα αρχεία που απαιτούνται από αυτό το σύστημα διαχείρισης ποιότητας και όποιες επιπρόσθετες απαιτήσεις που θεσπίζονται από το αναγνωρίζον Κράτος Σημαίας.

### 3.7 Σχεδιασμός

**3.7.1** Ο Α.Ο πρέπει να διασφαλίζει ότι οι στόχοι ποιότητας, περιλαμβανομένων εκείνων που απαιτούνται για την πλήρωση των απαιτήσεων κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών, θεσπίζονται σε σχετικές λειτουργίες και επίπεδα εντός του οργανισμού.

**3.7.2** Οι στόχοι ποιότητας πρέπει να είναι μετρήσιμοι και να συνάδουν με την πολιτική ποιότητας.

**3.7.3** Ο Α.Ο, κατά τον σχεδιασμό του, πρέπει να εξετάζει τα στοιχεία που προσδιορίζονται παρακάτω και να χρησιμοποιεί το αποτέλεσμα για να αξιολογήσει την αποτελεσματικότητα των προτύπων του και τις διαδικασίες, καθώς και την επίπτωσή τους στην ασφάλεια της ζωής, στην περιουσία και στο θαλάσσιο περιβάλλον:

1. ότι ο σχεδιασμός του συστήματος διαχείρισης ποιότητας διεξάγεται ώστε να πληρούνται οι απαιτήσεις των υποχρεωτικών οργάνων του ΔΝΟ, συμπεριλαμβάνοντας, αλλά χωρίς να περιορίζεται στον παρόντα Κώδικα, το σύστημα διαχείρισης ποιότητάς του και την εθνική νομοθεσία του εξουσιοδοτούντος Κράτους Σημαίας,
2. ότι η ακεραιότητα του συστήματος διαχείρισης ποιότητας διατηρείται όταν σχεδιάζονται και εφαρμόζονται αλλαγές στο σύστημα διαχείρισης ποιότητας,
3. ότι οι ανάγκες και οι προσδοκίες των πελατών και άλλων ενδιαφερόμενων μερών λαμβάνονται υπόψη, πχ παροχή στοιχείων από τον ΔΝΟ, τα Κράτη Σημαίας και τις βιομηχανικές ενώσεις,
4. την αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών με βάση τα στατιστικά στοιχεία ελέγχου Κράτους λιμένα, τα ατυχήματα, τάσεις απώλειας και πληροφορίες από εσωτερικούς και εξωτερικούς χρήστες,
5. την απόδοση των διαδικασιών του συστήματος διαχείρισης ποιότητας με βάση στοιχεία εσωτερικών ελέγχων, μη συμμορφώσεων και εσωτερικών σχολίων,
6. μαθήματα που αποκτήθηκαν από προηγούμενες εμπειρίες και απορρέουν από την εξέταση αναφορών επιθεώρησης, ερευνών ατυχημάτων ή εξωτερικών πηγών, και,
7. άλλες πηγές πληροφόρησης που καταδεικνύουν ευκαιρίες βελτίωσης.

**3.7.4** Ο Α.Ο πρέπει να προσδιορίζει και να σχεδιάζει τις απαιτούμενες διεργασίες για το σύστημα διαχείρισης ποιότητας και να καθορίζει την αλληλουχία και την αλληλεπίδραση αυτών των διεργασιών.

**3.7.5** Ο Α.Ο πρέπει να καθορίζει τις απαιτήσεις προς συμμόρφωση και τα κριτήρια για να διασφαλίσει τόσο τη λειτουργία όσο και τον έλεγχο αυτών των διεργασιών, συμπεριλαμβανομένων των κριτηρίων για την αποδοχή και να αξιολογεί τους απαιτούμενους πόρους.

**3.7.6** Ο Α.Ο πρέπει να σχεδιάζει και να αναπτύσσει τις απαιτούμενες διεργασίες για την κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες. Ο σχεδιασμός της παροχής κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών πρέπει να είναι σύμφωνος με τις απαιτήσεις άλλων διεργασιών του συστήματος διαχείρισης ποιότητας.

**3.7.7** Κατά τον σχεδιασμό παροχής κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών, ο Α.Ο πρέπει να καθορίζει καταλλήλως τα παρακάτω:

1. στόχους ποιότητας και απαιτήσεις για κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες,
2. την ανάγκη να θεσπίζει διεργασίες και έγγραφα, καθώς και να παρέχει εξειδικευμένους πόρους για την εν λόγω δραστηριότητα,
3. απαιτούμενη επαλήθευση, επικύρωση, παρακολούθηση, υπολογισμός, επιθεώρηση και δραστηριότητες δοκιμών και τα κριτήρια για αποδοχή, και,
4. απαιτούμενα αρχεία για την παροχή απόδειξης ότι η κυβερνητική πιστοποίηση και οι υπηρεσίες πληρούν τις απαιτήσεις του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, τις απαιτήσεις που παρατίθενται στον Κώδικα και στην εθνική νομοθεσία του αναγνωρίζοντος Κράτους Σημαίας.

**3.7.8** Το αποτέλεσμα αυτού του σχεδιασμού πρέπει να είναι σε κατάλληλη μορφή για τη δομή και τη μέθοδο λειτουργιών του Α.Ο. Το αποτέλεσμα του σχεδιασμού θα εξετάζει:

1. την ευθύνη και την αρμοδιότητα για την ανάπτυξη σχεδίων βελτίωσης,
2. τα προσόντα και την απαιτούμενη γνώση,
3. τις προσεγγίσεις βελτίωσης, τη μεθοδολογία και τα εργαλεία,

4. τις απαιτήσεις πόρων,
5. τις ανάγκες εναλλακτικού σχεδιασμού,
6. δείκτες επίτευξης απόδοσης, και,
7. την ανάγκη έγγραφης τεκμηρίωσης και αρχείων .

### **3.8 Οργάνωση**

**3.8.1** Το σχετικό μέγεθος, η δομή, η εμπειρία και η ικανότητα του Α.Ο πρέπει να είναι ανάλογη με τον τύπο και το βαθμό της κυβερνητικής πιστοποίησης και των εξουσιοδοτούμενων υπηρεσιών από το Κράτος Σημαίας.

**3.8.2** Ο Α.Ο πρέπει να επιδεικνύει ότι κατέχει την τεχνική, διοικητική και διαχειριστική ικανότητα και δυνατότητα για να διασφαλίζει, με έγκαιρο τρόπο, την παροχή υπηρεσιών ποιότητας.

**3.8.3** Ο Α.Ο πρέπει να διορίζει ένα μέλος της διοίκησής του το οποίο, ανεξάρτητα από άλλες ευθύνες, πρέπει να έχει την ευθύνη και την εξουσία που περιλαμβάνει:

1. τη διασφάλιση ότι οι απαιτούμενες διεργασίες για το σύστημα διαχείρισης ποιότητας θεσπίζονται, εφαρμόζονται και τηρούνται,
2. τη διασφάλιση ότι οι απαιτούμενες διεργασίες, για την αποτελεσματική παροχή κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών, θεσπίζονται, εφαρμόζονται και τηρούνται,
3. την αναφορά στην ανώτερη διοίκηση επί της απόδοσης του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, την παροχή κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών και οποιαδήποτε ανάγκη βελτίωσης, και,
4. τη διασφάλιση της προώθησης της γνώσης όλων των απαιτήσεων σε όλον τον Α.Ο.

**3.8.4** Ο Α.Ο πρέπει να διασφαλίζει ότι οι ευθύνες και οι αρμοδιότητες καθορίζονται και κοινοποιούνται εντός του Α.Ο.

### **3.9 Επικοινωνία**

#### **3.9.1 Εσωτερική επικοινωνία**

Ο Α.Ο πρέπει να διασφαλίζει ότι θεσπίζονται κατάλληλες διεργασίες επικοινωνίας εντός του Α.Ο και ότι η επικοινωνία λαμβάνει χώρα αναφορικά με την αποτελεσματικότητα του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, της κυβερνητικής πιστοποίησης και των παρεχόμενων υπηρεσιών.

#### **3.9.2 Επικοινωνία/συνεργασία με το Κράτος Σημαίας**

**3.9.2.1** Ο Α.Ο πρέπει να θεσπίζει κατάλληλες διεργασίες επικοινωνίας με το εξουσιοδοτούν Κράτος Σημαίας που, μεταξύ άλλων, περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

1. εξειδικευμένες, από το Κράτος Σημαίας, πληροφορίες που αφορούν στην εξουσιοδότηση,
2. κατάταξη πλοίων (απόδοση κλάσης, μεταβολές και αποσύρσεις) όπου εφαρμόζεται,
3. περιπτώσεις όπου ένα πλοίο δεν παρέμεινε, από όλες τις απόψεις, αξιόπλοο χωρίς κίνδυνο για το ίδιο ή τα πρόσωπα που επιβαίνουν σε αυτό ή παρουσιάζει αδικαιολόγητη απειλή πρόκλησης βλάβης στο θαλάσσιο περιβάλλον,
4. πληροφορίες επί όλων των εκπρόθεσμων επιθεωρήσεων, εκπρόθεσμων συστάσεων ή εκπρόθεσμων παρατηρήσεων σχετικών με την κλάση, συνθηκών λειτουργίας ή περιορισμών λειτουργίας που εκδίδονται στα κατατασσόμενα στην κλάση τους πλοία που πρέπει να καθίστανται διαθέσιμες μετά από αίτημα του εξουσιοδοτούντος Κράτους Σημαίας, και,

5. άλλες πληροφορίες έτσι όπως ορίζονται από το εξουσιοδοτούν Κράτος Σημαίας.

**3.9.2.2** Ο Α.Ο. πρέπει να επιτρέπει τη συμμετοχή του Κράτους Σημαίας στην ανάπτυξη των κανόνων και/ή κανονισμών του.

**3.9.2.3** Ο Α.Ο. πρέπει να καθορίζει, προτείνει και, εάν συμφωνεί το Κράτος Σημαίας, να εφαρμόζει αποτελεσματικές ρυθμίσεις επικοινωνίας με ένα Κράτος Σημαίας, σχετικά με:

1. ερωτήματα, συμβάσεις ή λοιπούς χειρισμούς, συμπεριλαμβανομένων τροποποιήσεων, και,

2. ανατροφοδότηση απόψεων από το Κράτος σημαίας, περιλαμβάνοντας θέματα συμμόρφωσης που αφορούν στην κυβερνητική πιστοποίηση και τις υπηρεσίες.

### **3.9.3 Συνεργασία μεταξύ των Αναγνωρισμένων Οργανισμών**

**3.9.3.1** Στο πλαίσιο που θεσπίζεται από το Κράτος Σημαίας, οι Α.Ο πρέπει να συνεργάζονται και να μοιράζονται κατάλληλα σχετική εμπειρία με άλλους Α.Ο. με στόχο την τυποποίηση διεργασιών αναφορικά με την κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες για το Κράτος Σημαίας.

**3.9.3.2** Στο πλαίσιο που θεσπίζεται από το Κράτος Σημαίας ή μία ομάδα Κρατών Σημαίας, οι αναγνωρισμένοι, από αυτό το Κράτος ή τα Κράτη αυτά, οργανισμοί, πρέπει να θεσπίζουν και να τηρούν κατάλληλες διεργασίες συνεργασίας σχετικές με τεχνικά θέματα και θέματα ασφάλειας, συναφών με την κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες πλοίων, οι οποίες δύνανται να επηρεάσουν, είτε καθ' ολοκληρίαν είτε τμηματικά, την εγκυρότητα των εκδοθέντων πιστοποιητικών από άλλους ΑΟ για λογαριασμό του/των εν λόγω Κράτους/ων Σημαίας/ών. Τα Κράτη Σημαίας πρέπει να αναζητούν αμοιβαία συνεργασία ώστε να διασφαλίζουν, όσο το δυνατόν αυτό είναι εφικτό, τη συμβατότητα των αντίστοιχων πλαισίων τους.

**3.9.3.3** Κανένα Κράτος Σημαίας δεν πρέπει να υποχρεώνει τους Α.Ο. του να εφαρμόζουν σε πλοία, εκτός από εκείνα που δικαιούνται να φέρουν τη σημαία του, οποιαδήποτε απαίτηση αναφορικά με κανόνες ταξινόμησης, απαιτήσεις, διεργασίες ή εκτέλεση άλλων διεργασιών κυβερνητικής πιστοποίησης, πέραν των απαιτήσεων της σύμβασης και των υποχρεωτικών οργάνων του ΔΝΟ.

**3.9.3.4** Στις περιπτώσεις μεταφοράς της πιστοποίησης του πλοίου από έναν Α.Ο. σε άλλον, ο παραδίδων οργανισμός πρέπει να παρέχει στον αναλαμβάνοντα οργανισμό, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση, πρόσβαση στο φάκελο του πλοίου συμπεριλαμβάνοντας:

5. τυχόν εκπρόθεσμες επιθεωρήσεις,
6. τυχόν εκπρόθεσμες συστάσεις και εκπρόθεσμες παρατηρήσεις σχετικές με την κλάση,
7. λειτουργικές συνθήκες που έχουν εκδοθεί για το πλοίο,
8. λειτουργικούς περιορισμούς που έχουν εκδοθεί για το πλοίο, και,
9. τεχνικές πληροφορίες, σχεδιαγράμματα, σχέδια και έγγραφα λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές κατευθυντήριες οδηγίες που έχουν αναπτυχθεί από τον Οργανισμό<sup>1</sup>.

**3.9.3.5** Νέα πιστοποιητικά για το πλοίο μπορεί να εκδίδονται από τον αναλαμβάνοντα οργανισμό μόνο κατόπιν ικανοποιητικής ολοκλήρωσης όλων των εκπρόθεσμων επιθεωρήσεων καθώς και την ολοκλήρωση όλων των εκπρόθεσμων συστάσεων ή εκπρόθεσμων συνθηκών κλάσης, οι οποίες έχουν εκδοθεί προγενέστερα σχετικά με το πλοίο, όπως καθορίζεται από τον παραδίδοντα οργανισμό.

**3.9.3.6** Εντός ενός μηνός από την έκδοση των πιστοποιητικών, ο αναλαμβάνων οργανισμός πρέπει να ενημερώνει τον παραδίδοντα οργανισμό σχετικά με την ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικών και να επιβεβαιώνει την ημερομηνία, τον τόπο και τις αναληφθείσες ενέργειες προς ικανοποίηση κάθε εκπρόθεσμης επιθεώρησης, εκπρόθεσμης σύστασης και εκπρόθεσμης συνθήκης κλάσης.

**3.9.3.7** Οι Α.Ο. πρέπει να θεσπίζουν και να εφαρμόζουν κατάλληλες κοινές απαιτήσεις αναφορικά με περιπτώσεις μεταφοράς της πιστοποίησης ενός πλοίου όπου ειδικές προφυλάξεις είναι αναγκαίες. Αυτές οι περιπτώσεις πρέπει, κατ' ελάχιστον, να περιλαμβάνουν την πιστοποίηση πλοίων ηλικίας 15 ετών ή άνω και τη μεταφορά ενός πλοίου από έναν οργανισμό μη αναγνωρισμένο από το Κράτος Σημαίας του πλοίου.

## **3.10 Ανασκόπηση Διοίκησης**

### **3.10.1 Γενικά**

Η διοίκηση ενός Α.Ο πρέπει να αναθεωρεί το σύστημα διαχείρισης ποιότητάς του, περιλαμβάνοντας μία επανεξέταση της απόδοσης του Α.Ο για κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες, σε προγραμματισμένα χρονικά διαστήματα, τα οποία δεν πρέπει να υπερβαίνουν τους 13 μήνες, ώστε να διασφαλίζει τη συνεχή καταλληλότητα, επάρκεια και αποτελεσματικότητά του. Αυτή η επανεξέταση πρέπει να περιλαμβάνει

<sup>1</sup> MSC-MEPC.5/Circ.2 – Κατευθυντήριες οδηγίες για τις Αρχές προς διασφάλιση της επάρκειας μεταφοράς θεμάτων σχετικών με την Κλάση μεταξύ αναγνωρισμένων οργανισμών (ΑΟ).

εκτιμώμενες ευκαιρίες για βελτίωση και την ανάγκη για τροποποιήσεις στο σύστημα διαχείρισης ποιότητας, συμπεριλαμβάνοντας την πολιτική και τους στόχους ποιότητας.

### **3.10.2 Δεδομένα Ανασκόπησης**

Τα δεδομένα στην ανασκόπηση της διοίκησης πρέπει να περιλαμβάνουν τις ακόλουθες πληροφορίες:

1. αποτελέσματα ελέγχων,
2. ανατροφοδότηση απόψεων από ενδιαφερόμενα μέρη,
3. διεργασία απόδοσης και συνάφεια συμμόρφωσης με κυβερνητικές απαιτήσεις,
4. καθεστώς προληπτικών και διορθωτικών πράξεων,
5. επακόλουθες ενέργειες από προηγούμενες ανασκοπήσεις διοίκησης,
6. μεταβολές που θα μπορούσαν να επηρεάσουν το σύστημα διαχείρισης ποιότητας, και,
7. συστάσεις για βελτίωση.

Τυχόν αποτελέσματα ανασκόπησης της διοίκησης που περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με τους στόχους ποιότητας, τα παράπονα πελατών και την παρακολούθηση δραστηριότητας, εντός του Α.Ο., πρέπει να χρησιμοποιούνται ως δεδομένα στην ανασκόπηση της ανώτερης διοίκησης.

### **3.10.3 Αποτελέσματα Ανασκόπησης**

**3.10.3.1** Το αποτέλεσμα από την ανασκόπηση της διοίκησης πρέπει να περιλαμβάνει όποιες αποφάσεις και ενέργειες που σχετίζονται με :

1. τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διαχείρισης ποιότητας και των διεργασιών του,
2. τη βελτίωση των υπηρεσιών που σχετίζονται με τις θεσπισμένες, στη συμφωνία εξουσιοδότησης, απαιτήσεις, και,
3. τις απαιτήσεις πόρων.

**3.10.3.2** Η ανώτερη διοίκηση πρέπει να διασφαλίζει ότι τα αποτελέσματα της ανασκόπησης του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, συμπεριλαμβανομένων των στόχων ποιότητας που απορρέουν από αυτή, είναι κατάλληλα τεκμηριωμένα και κοινοποιούμενα σε όλο τον οργανισμό.

**3.10.3.3.** Πρέπει να τηρούνται αρχεία από τις ανασκοπήσεις διοίκησης.

## **4 ΠΟΡΟΙ**

### **4.1 Γενικά**

**4.1.1** Ο Α.Ο πρέπει να ορίζει και να παρέχει τους επαρκείς πόρους σε ό,τι αφορά στις τεχνικές του ικανότητες, τις ικανότητες διαχείρισης και επιθεώρησης για την εκπλήρωση των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί, καθώς και τους αναγκαίους πόρους για την εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικότητάς του και την ενίσχυση της απόδοσής του κατά την παροχή κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών.

**4.1.2** Ο Α.Ο πρέπει να είναι ικανός να τεκμηριώνει εγγράφως εκτεταμένη εμπειρία στην αξιολόγηση του σχεδιασμού, της κατασκευής και του εξοπλισμού των πλοίων καθώς και την ικανότητα να παρέχει επαρκώς κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες για λογαριασμό του Κράτους Σημαίας.

**4.1.3** Ο Α.Ο πρέπει να έχει την δυνατότητα να:

1. μεριμνά για τη δημοσίευση και τη συστηματική τήρηση κανόνων και/ή κανονισμών για το σχεδιασμό, την κατασκευή και την πιστοποίηση πλοίων και των σχετικών απαραίτητων μηχανολογικών συστημάτων τους, καθώς επίσης και για την επαρκή ικανότητα έρευνας με σκοπό τη διασφάλιση κατάλληλης επικαιροποίησης των δημοσιευθέντων κριτηρίων. Ο Α.Ο απαιτείται να τηρεί μία επικαιροποιημένη έκδοση αυτής της δημοσίευσης στην αγγλική γλώσσα, και,

2. επιτρέπει τη συμμετοχή στην ανάπτυξη των κανόνων και/ή κανονισμών του σε αντιπροσώπους του Κράτους Σημαίας και σε άλλα ενδιαφερόμενα μέρη.

#### **4.2. Προσωπικό**

**4.2.1.** Ο Α.Ο πρέπει να στελεχώνεται, διαρκώς, με αξιόλογο διοικητικό και τεχνικό προσωπικό καθώς και με προσωπικό υποστήριξης και έρευνας ανάλογο με το μέγεθος του στόλου στην κλάση του, τη σύνθεσή του και την ενεργό συμμετοχή του οργανισμού στην κατασκευή, επισκευή και μετασκευή των πλοίων. Ο Α.Ο πρέπει να είναι ικανός να αναθέτει σε κάθε χώρο εργασίας, όποτε και εάν είναι αναγκαίο, τα μέσα και το προσωπικό ανάλογα με τα καθήκοντα προς εκτέλεση, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του παρόντος Κώδικα και εκείνων του Κράτους Σημαίας.

**4.2.2.** Η διοίκηση ενός Α.Ο πρέπει να έχει την αρμοδιότητα, την ικανότητα και την επάρκεια να οργανώνει, διαχειρίζεται και ελέγχει τη διενέργεια κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών, προκειμένου να επαληθεύει τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις, σχετικές με τα ανατιθέμενα καθήκοντα και, μεταξύ άλλων, πρέπει να :

1. κατέχει έναν επαρκή αριθμό ικανού προσωπικού για εποπτεία, τεχνική εκτίμηση και επιθεώρηση,
2. αναπτύσσει και τηρεί κατάλληλες διαδικασίες και οδηγίες,
3. τηρεί επικαιροποιημένη έγγραφη τεκμηρίωση σχετικά με την ερμηνεία των σχετικών οργάνων,
4. παρέχει τεχνική και διοικητική υποστήριξη στο προσωπικό πεδίου και,
5. εξετάζει αναφορές επιθεώρησης και επιστολές έγκρισης σχεδίων για την ακρίβεια, τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις και να παρέχει εμπειρία με ανατροφοδότηση για συνεχή βελτίωση.

**4.2.3** Ο Α.Ο πρέπει κατά τη σύστασή του να στελεχώνεται με καταρτισμένο προσωπικό για να παρέχει την απαιτούμενη υπηρεσία με επαρκή αντιπροσωπευτική γεωγραφική κάλυψη και τοπική εκπροσώπηση όπως απαιτείται.

**4.2.4** Ο Α.Ο πρέπει να εκτελεί κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες με τη χρήση μόνο αποκλειστικών επιθεωρητών και ελεγκτών, οι οποίοι εργάζονται αποκλειστικά στον Α.Ο, κατάλληλα προσοντούχοι, εκπαιδευμένοι και εξουσιοδοτημένοι να εκτελούν όλα τα καθήκοντα και τις δραστηριότητες που αποτελούν υποχρέωση του εργοδότη τους, στο πλαίσιο του επιπέδου ευθύνης της εργασίας τους. Ο Α.Ο, παραμένοντας υπεύθυνος για την πιστοποίηση για λογαριασμό του Κράτους Σημαίας, δύναται να αναθέσει υπεργολαβικά τις επιθεωρήσεις τηλεπικοινωνιών σε μη αποκλειστικούς επιθεωρητές, σύμφωνα με την παράγραφο 5.9 του Μέρους 2 του παρόντος Κώδικα.

**4.2.5** Το προσωπικό του Α.Ο. το οποίο εκτελεί και είναι υπεύθυνο για την κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες, πρέπει να έχει, ως ελάχιστο, την ακόλουθη τυπική εκπαίδευση:

- .1 πτυχίο σχολής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε σχετικό τομέα μηχανικής ή φυσικής επιστήμης (ελάχιστο διετές πρόγραμμα), ή
- .2 πτυχίο σχολής θαλάσσιας ή ναυτικής εκπαίδευσης και σχετική θαλάσσια υπηρεσία ως διπλωματούχος αξιωματικός πλοίου, και,
- .3 άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας ανάλογα με το πεδίο εφαρμογής της κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών.

**4.2.6.** Λοιπό προσωπικό το οποίο βοηθάει στη διενέργεια κυβερνητικής εργασίας πρέπει να έχει μόρφωση, εκπαίδευση και επίβλεψη ανάλογη με τα καθήκοντα που είναι εξουσιοδοτημένο να διενεργεί.

**4.2.7.** Ο Α.Ο πρέπει να έχει σύστημα έγγραφης τεκμηρίωσης για τον εντοπισμό των προσόντων του προσωπικού, συμπεριλαμβάνοντας συνεχή αναβάθμιση των γνώσεών του, ανάλογο των καθηκόντων που είναι εξουσιοδοτημένο να αναλάβει. Το σύστημα αυτό πρέπει να περιλαμβάνει κατάλληλα εκπαιδευτικά προγράμματα, συμπεριλαμβάνοντας, μεταξύ άλλων, διεθνή όργανα και κατάλληλες διαδικασίες συναφή με τη διενέργεια κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών, καθώς επίσης και επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση, παρέχοντας έγγραφη απόδειξη της ικανοποιητικής ολοκλήρωσης της εκπαίδευσης. Οι διατάξεις στα προσαρτήματα 1 και 2 πρέπει να πληρούνται ως ελάχιστο.

### 4.3 Υποδομή

**4.3.1** Ο Α.Ο πρέπει να καθορίζει, να παρέχει και να διατηρεί την απαιτούμενη υποδομή για την παροχή κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των υποχρεωτικών οργάνων του ΔΝΟ. Η υποδομή περιλαμβάνει, όπου εφαρμόζεται:

1. κτίριο, χώρους εργασίας και σχετικές παροχές,
2. εξοπλισμό επεξεργασίας (υλικό και λογισμικό), και,
3. υποστηρικτικές υπηρεσίες, συμπεριλαμβάνοντας, αλλά χωρίς να περιορίζονται σε, συστήματα μεταφοράς, επικοινωνίας, εκπαίδευσης και πληροφοριών.

**4.3.2** Συστήματα (υλικό και λογισμικό) που παρέχονται στον επιθεωρητή, πρέπει να ορίζονται και σχετική εκπαίδευση όσον αφορά στη χρήση τους πρέπει να διεξάγεται και να τεκμηριώνεται εγγράφως. Ιδιαίτερη προσοχή θα δίδεται στην περίπτωση όπου ένας επιθεωρητής εργάζεται εκτός γραφείου.

### 4.4 Περιβάλλον εργασίας

**4.4.1.** Ο Α.Ο πρέπει να είναι ικανοποιημένος ότι το περιβάλλον εργασίας είναι ασφαλές και αποτελεσματικό για τη διενέργεια κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών. Αν και είναι κατανοητό ότι τέτοιες συνθήκες δεν παρέχονται από τον Α.Ο, οι συνθήκες υπό τις οποίες η επιθεώρηση θα επιτρέπεται να λαμβάνει χώρα, πρέπει να καθίστανται σαφείς στον πελάτη πριν την έναρξη επιθεώρησης.

**4.4.2.** Ο Α.Ο πρέπει να καθορίζει τις απαραίτητες εργασιακές διαδικασίες που απαιτούνται για την ασφαλή και αποτελεσματική διενέργεια κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών. Εκπαίδευση του προσωπικού, όσον αφορά στην ατομική του ασφάλεια, πρέπει να διεξάγεται και να τεκμηριώνεται εγγράφως.

**4.4.3.** Πρέπει να θεσπίζονται και να τεκμηριώνονται εγγράφως οι απαιτήσεις για ατομικό προστατευτικό εξοπλισμό προς χρήση κατά τη διενέργεια κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών, και οι διαδικασίες ατομικής ασφάλειας των επιθεωρητών στην εργασία.

## 5 ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### 5.1 Γενικά

Θα πρέπει να αναγνωρίζεται ότι η κυβερνητική πιστοποίηση και υπηρεσίες είναι διεργασίες για την ανάπτυξη παροχής υπηρεσιών για τις δραστηριότητες επαλήθευσης συμμόρφωσης του Κράτους Σημείας και του Α.Ο παρά η διεργασία για το σχεδιασμό ενός πλοίου ή του εξοπλισμού του.

### 5.2 Σχεδιασμός και Ανάπτυξη

**5.2.1** Ο Α.Ο πρέπει να σχεδιάζει και να ελέγχει τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη της κυβερνητικής πιστοποίησης και τις διεργασίες υπηρεσιών. Κατά τη διάρκεια προγραμματισμού του σχεδιασμού και ανάπτυξης, ο Οργανισμός πρέπει να καθορίζει:

1. τα στάδια σχεδιασμού και ανάπτυξης
2. την αναθεώρηση, την επαλήθευση και την επικύρωση που είναι απαραίτητες σε κάθε υπηρεσία σχεδιασμού και σταδίου ανάπτυξης, και,
3. τις ευθύνες και τις αρμοδιότητες για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη.

**5.2.2** Ο Α.Ο πρέπει να επιτρέπει τη συμμετοχή αντιπροσώπων του Κράτους Σημείας και των ενδιαφερόμενων μερών, στην ανάπτυξη και στην αναθεώρηση των κανόνων του, των διαδικασιών ή/και των κανονισμών του, ιδιαίτερα κατά τη διαδικασία αναθεώρησης πριν την οριστικοποίηση.

**5.2.3** Ο Α.Ο πρέπει να περιλαμβάνει στους κανόνες του ή/και στις διαδικασίες του:

1. απαιτήσεις που ορίζονται και κοινοποιούνται στους Α.Ο από το Κράτος σημαίας, ιδιαίτερα για την κυβερνητική πιστοποίηση και τις υπηρεσίες<sup>2</sup>,

2. απαιτήσεις οι οποίες δεν αναφέρονται από το Κράτος Σημαίας, αλλά είναι απαραίτητες για συγκεκριμένη ή σκοπούμενη χρήση, όπως καθορίζεται από τον Α.Ο.

**5.2.4** Η εφαρμογή των απαιτήσεων μπορεί να είναι υπό τη μορφή υιοθέτησης εντός των εσωτερικών απαιτήσεων του Α.Ο ή με την χρήση πρωτότυπων εγγράφων από τον ΙΜΟ ή το Κράτος Σημαίας.

**5.2.5** Ο Α.Ο δεν πρέπει να εκδίδει κυβερνητικά πιστοποιητικά σε ένα πλοίο, ανεξαρτήτως της σημαίας του, το οποίο έχει απωλέσει την κλάση του ή έχει αλλάξει κλάση για λόγους ασφάλειας, πριν να δώσει τη δυνατότητα στην αρμόδια Αρχή του Κράτους Σημαίας να εκφράσει την άποψή της, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, σχετικά με το εάν απαιτείται πλήρης επιθεώρηση.

### **5.3 Δεδομένα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης**

**5.3.1** Πρέπει να ορίζονται δεδομένα σχετικά με τις απαιτήσεις παροχής υπηρεσίας και να τηρούνται αρχεία. Αυτά τα δεδομένα πρέπει να περιλαμβάνουν:

1. εφαρμοστέες κυβερνητικές και κανονιστικές απαιτήσεις,
2. πληροφορίες που προέρχονται από προηγούμενους παρόμοιους σχεδιασμούς, όπου απαιτείται,
3. άλλες σημαντικές απαιτήσεις για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη, όπως απαιτήσεις λειτουργίας και απόδοσης, και,
4. εμπειρία ενδοϋπηρεσίας σε πλοία και κινητές μονάδες υπεράκτιας γεώτρησης που αποκτήθηκε από τον ίδιο τον Α.Ο και από εξωτερικές πηγές.

**5.3.2** Τα δεδομένα πρέπει να αναθεωρούνται για την επάρκειά τους. Οι απαιτήσεις πρέπει να είναι ολοκληρωμένες, αδιαμφισβήτητες και δεν πρέπει να αλληλοαντικρούονται.

### **5.4 Αποτελέσματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης**

Σε κατάλληλα στάδια πρέπει να διεξάγονται συστηματικές ανασκοπήσεις σχεδιασμού και ανάπτυξη κανόνων και προτύπων, σύμφωνα με προγραμματισμένες διαδικασίες, για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων ως προς την εκπλήρωση των απαιτήσεων, την αναγνώριση τυχόν προβλημάτων και την πρόταση για την ανάληψη απαραίτητων δράσεων.

### **5.5 Επαλήθευση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης**

Η επαλήθευση πρέπει να διενεργείται σύμφωνα με προγραμματισμένες διαδικασίες, ώστε να διασφαλίζεται ότι τα αποτελέσματα σχεδιασμού και ανάπτυξης πληρούν τις απαιτήσεις των δεδομένων σχεδιασμού και ανάπτυξης. Πρέπει να τηρούνται αρχεία αποτελεσμάτων επαλήθευσης, καθώς και όποιων απαραίτητων ενεργειών.

### **5.6 Έλεγχος αλλαγών Σχεδιασμού και Ανάπτυξης**

Οι αλλαγές στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη πρέπει να επισημαίνονται και να τηρούνται αρχεία. Οι αλλαγές πρέπει να ανασκοπούνται, να επαληθεύονται, να επικυρώνονται κατάλληλα και να εγκρίνονται πριν την εφαρμογή. Η ανασκόπηση των αλλαγών σχεδιασμού και ανάπτυξης πρέπει να περιλαμβάνει αξιολόγηση επιπτώσεων των αλλαγών στα συστατικά μέρη και τα προϊόντα που έχουν ήδη παραδοθεί. Πρέπει να

<sup>2</sup> Αναφορά στον Κώδικα για την εφαρμογή των υποχρεωτικών οργάνων του ΔΝΟ, 2011, που υιοθετήθηκε σύμφωνα με την Απόφαση της Συνέλευσης Α.1054(27), όπως δύναται να τροποποιηθεί.



τηρούνται αρχεία αποτελεσμάτων της ανασκόπησης των αλλαγών, καθώς και των όποιων απαραίτητων ενεργειών.

## **5.7 Έλεγχος παραγωγής και παροχής υπηρεσιών**

**5.7.1** Ο Α.Ο πρέπει να διασφαλίζει ότι η κυβερνητική πιστοποίηση και οι υπηρεσίες διεξάγονται κάτω από ελεγχόμενες συνθήκες.

**5.7.2** Οι ελεγχόμενες συνθήκες πρέπει να περιλαμβάνουν, όπου είναι εφικτό:

- .1 τη διαθεσιμότητα πληροφοριών που να περιγράφουν την κατάσταση και τις συνθήκες των πλοίων που επιθεωρούνται και πιστοποιούνται,
- .2 τη διαθεσιμότητα κανόνων, κανονισμών, οδηγιών εργασίας και άλλα πρότυπα που εφαρμόζονται, όπως απαιτείται,
- .3 τη χρήση κατάλληλου εξοπλισμού,
- .4 τη διαθεσιμότητα και χρήση εξοπλισμού παρακολούθησης και μέτρησης,
- .5 την εφαρμογή της παρακολούθησης και της μέτρησης,
- .6 την εφαρμογή ελέγχων για τη διασφάλιση της ακρίβειας των αναφορών επιθεώρησης και πιστοποιητικών πριν και μετά την έκδοσή τους, και,
- .7 ένα ασφαλές περιβάλλον εργασίας.

**5.7.3** Ένας Α.Ο πρέπει να διενεργεί κυβερνητική πιστοποίηση και να παρέχει υπηρεσίες σύμφωνα με όλες τις διεθνείς απαιτήσεις και τις απαιτήσεις του παρόντος Κώδικα. Ο Α.Ο, όταν αναλαμβάνει για λογαριασμό ενός Κράτους-Σημείας, ένα πλοίο το οποίο κατασκευάστηκε αρχικά χωρίς να φέρει τη σημαία γνωστού Κράτους, τότε ο Α.Ο. θα επαληθεύει πριν την πιστοποίησή του, ότι το πλοίο συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις αυτού του Κράτους-Σημείας.

## **5.8 Ιδιοκτησία πελατών**

Ο Α.Ο πρέπει να αναγνωρίζει, να επαληθεύει, να προστατεύει και να διαφυλάσσει την περιουσία που διαθέτουν οι πελάτες για τη διενέργεια κυβερνητικής πιστοποίησης και την παροχή υπηρεσιών. Αν υπάρχει απώλεια, καταστροφή περιουσίας ή αν διαφορετικώς αναδειχθεί ότι είναι ακατάλληλη για χρήση, ο Α.Ο πρέπει να το αναφέρει στον ιδιοκτήτη και να τηρεί κατάλληλα αρχεία.

## **5.9 Υπεργολαβίες και προμηθευτές υπηρεσιών**

**5.9.1** Σε περίπτωση που ένας Α.Ο επιλέγει να αναθέτει σε εξωτερικό συνεργάτη οποιαδήποτε υπηρεσία η οποία επηρεάζει τη συμμόρφωση με απαιτήσεις ή αποδέχεται την εργασία τρίτου μέρους εγκεκριμένου από τον Α.Ο, ο Α.Ο πρέπει να διασφαλίζει ότι ελέγχει πλήρως την εκτέλεση τέτοιων υπηρεσιών. Το Κράτος Σημείας δύναται να αυξάνει το πεδίο ελέγχου που πρέπει να εφαρμόζεται στις ανατιθέμενες, σε εξωτερικούς συνεργάτες, υπηρεσίες. Η διαδικασία ανάθεσης σε εξωτερικό συνεργάτη πρέπει να καθορίζεται εντός του πλαισίου του συστήματος διαχείρισης ποιότητας του Α.Ο. Για το σκοπό καθορισμού ευθύνης προς το Κράτος Σημείας, η εργασία που εκτελείται από τον υπεργολάβο οργανισμό ή πάροχο υπηρεσιών, αποτελεί εργασία του Α.Ο και πρέπει να υπόκειται στις απαιτήσεις που επιβάλλονται στον Α.Ο σύμφωνα με τον παρόντα Κώδικα.

**5.9.2** Οι εταιρίες παροχής υπηρεσιών για λογαριασμό του πλοιοκτήτη ή της κινητής μονάδας υπεράκτιας γεώτρησης, τα αποτελέσματα των οποίων υπηρεσιών χρησιμοποιούνται από τον Α.Ο κατά τη λήψη αποφάσεων που επηρεάζουν την κυβερνητική πιστοποίηση και τις υπηρεσίες, πρέπει να υπόκεινται στην έγκριση και στον έλεγχο, είτε του Κράτους Σημείας, είτε του Α.Ο σύμφωνα με τις διαδικασίες του αντίστοιχου συστήματος διαχείρισης ποιότητας ή τις απαιτήσεις του Κράτους Σημείας.

### **5.10 Έλεγχος οργάνων παρακολούθησης και μέτρησης**

**5.10.1** Ο Α.Ο πρέπει να καθορίζει την προς εκτέλεση παρακολούθηση και μέτρηση, καθώς και τον απαιτούμενο εξοπλισμό παρακολούθησης και μέτρησης, ώστε να παρέχει αποδεικτικά στοιχεία συμμόρφωσης με τις ισχύουσες απαιτήσεις.

**5.10.2** Ο Α.Ο πρέπει να θεσπίζει διαδικασίες ώστε να διασφαλίζει ότι η παρακολούθηση και η μέτρηση μπορούν να διεξάγονται με τρόπο εναρμονισμένο με τις απαιτήσεις παρακολούθησης και μέτρησης.

**5.10.3** Όπου είναι απαραίτητο να διασφαλίζονται έγκυρα αποτελέσματα, ο εξοπλισμός μέτρησης πρέπει να:

.1 είναι βαθμονομημένος ή να επαληθεύεται ή και τα δυο, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, ή πριν από τη χρήση του, σύμφωνα με πρότυπα μέτρησης ιχνηλάσιμα στα διεθνή ή εθνικά πρότυπα μέτρησης. Όπου δεν υπάρχουν τέτοια πρότυπα, πρέπει να καταγράφεται η βάση στην οποία στηρίχθηκε η βαθμονόμηση ή η επαλήθευση.

.2 ρυθμίζεται ή επαναρυθμίζεται όπου είναι απαραίτητο,

.3. έχει αναγνωριστικά στοιχεία ώστε να καθορίζεται η κατάσταση βαθμονόμησης του,

.4 προφυλάσσεται από ρυθμίσεις οι οποίες θα μπορούσαν να καταστήσουν τα αποτελέσματα μέτρησης μη έγκυρα, και,

.5 προστατεύεται από ζημία και φθορά κατά τη διάρκεια του χειρισμού, της συντήρησης και της αποθήκευσης του.

**5.10.4** Ο Α.Ο πρέπει να αξιολογεί και να καταγράφει την εγκυρότητα προηγούμενων αποτελεσμάτων μέτρησης όταν διαπιστωθεί ότι ο εξοπλισμός δεν συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις. Ο Α.Ο πρέπει να αναλαμβάνει τις απαραίτητες ενέργειες για τον εξοπλισμό του οποίου η λειτουργία έχει επηρεαστεί. Πρέπει να τηρούνται αρχεία αποτελεσμάτων βαθμονόμησης και επαλήθευσης.

**5.10.5** Όταν χρησιμοποιείται για την παρακολούθηση και τη μέτρηση ειδικών απαιτήσεων πρέπει να επιβεβαιώνεται η ικανότητα του λογισμικού να πληροί τη συγκεκριμένη εφαρμογή. Αυτό πρέπει να γίνεται πριν την αρχική χρήση και να επαληθεύεται εάν απαιτείται.

**5.10.6** Όπου ο Α.Ο. επαληθεύει τις δοκιμές στις εγκαταστάσεις κατασκευαστών, ναυπηγείων, επισκευαστών ή ιδιοκτητών και αναφέρει ομοίως, ο Α.Ο πρέπει να διασφαλίζει ότι οι συσκευές μέτρησης, που χρησιμοποιούνται στη διαδικασία, αναγνωρίζονται και ότι εξασφαλίζεται η απόδειξη της βαθμονόμησης τους. Όπου ένας Α.Ο παρατηρεί τη δοκιμή λειτουργίας εγκαταστημένου ή διαθέσιμου επί του πλοίου εξοπλισμού, πρέπει να θεσπίζεται τρόπος έτσι ώστε ο Α.Ο να ικανοποιείται όσον αφορά στην ακρίβεια του εξοπλισμού μέτρησης.

### **5.11 Παράπονα**

Ο Α.Ο πρέπει να έχει έγγραφη τεκμηριωμένη διαδικασία για την αντιμετώπιση παραπόνων σχετικά με την κυβερνητική πιστοποίηση και τις υπηρεσίες.

### **5.12 Προσφυγές**

Ο Α.Ο πρέπει να έχει τεκμηριωμένη εγγράφως διαδικασία για την αντιμετώπιση προσφυγών σχετικά με την κυβερνητική πιστοποίηση και τις υπηρεσίες σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Κράτους Σημαίας.

## **6 ΜΕΤΡΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ, ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ**

### **6.1 Γενικά**

**6.1.1** Ο Α.Ο πρέπει να προγραμματίζει και να εφαρμόζει τις αναγκαίες διαδικασίες παρακολούθησης, μέτρησης, ανάλυσης και βελτίωσης για την επίδειξη συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις κυβερνητικής

πιστοποίησης και παροχής υπηρεσιών, ώστε να διασφαλίζει τη συμμόρφωση και να βελτιώνει συνεχώς την αποτελεσματικότητα του συστήματος διαχείρισης ποιότητας. Τούτο πρέπει να περιλαμβάνει τον καθορισμό των εφαρμοζόμενων μεθόδων, συμπεριλαμβανομένων στατιστικών τεχνικών καθώς και του εύρους χρήσης τους. Οι μετρήσεις που χρησιμοποιούνται από τον Α.Ο πρέπει να ανασκοπούνται περιοδικά και τα δεδομένα να επαληθεύονται σε συνεχή βάση για ακρίβεια και πληρότητα.

**6.1.2** Ο Α.Ο πρέπει να αναπτύσσει βασικούς δείκτες απόδοσης όσον αφορά στην παροχή της κυβερνητικής πιστοποίησης και των υπηρεσιών.

## **6.2 Εσωτερικός έλεγχος**

**6.2.1** Ο Α.Ο πρέπει να εφαρμόζει ένα πρόγραμμα ελέγχου, συμπεριλαμβανομένης της ολοκλήρωσης των εσωτερικών ελέγχων σε καθορισμένα διαστήματα, για να προσδιορίζει εάν η εξουσιοδοτημένη δραστηριότητα συμμορφώνεται με τις προβλεφθείσες ρυθμίσεις, ότι το σύστημα διαχείρισης ποιότητας εφαρμόζεται και τηρείται αποτελεσματικά, καθώς επίσης ότι υφίσταται σύστημα εποπτείας το οποίο παρακολουθεί την κυβερνητική πιστοποίηση και την παροχή υπηρεσιών.

**6.2.2** Το πρόγραμμα ελέγχου πρέπει να λαμβάνει υπόψη του την κατάσταση και τη σπουδαιότητα των διεργασιών και των περιοχών προς έλεγχο, καθώς επίσης και τα αποτελέσματα των προηγούμενων ελέγχων, την ανατροφοδότηση πληροφοριών από το Κράτος Σημείας, τα παράπονα και τις προσφυγές συμπεριλαμβανομένων των επιθεωρήσεων του Κράτους Σημείας και του Κράτους Σημείας. Κατά τον προγραμματισμό των εσωτερικών ελέγχων, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα παράπονα που υποβλήθηκαν στο παρελθόν (είτε σε συνάρτηση με την τοποθεσία ή γενικά) και τα αποτελέσματα προηγούμενων εσωτερικών ελέγχων καθώς και η λειτουργία των τοποθεσιών.

**6.2.3** Ο Α.Ο πρέπει να καθορίζει τα κριτήρια ελέγχου, το πεδίο εφαρμογής, τη συχνότητα και τις μεθόδους. Οι ελεγκτές πρέπει να είναι κατάλληλα προσοντούχοι και επιλεγμένοι, ώστε να διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα και η αμεροληψία της διαδικασίας ελέγχου. Οι ελεγκτές δεν πρέπει να ελέγχουν τη δική τους εργασία. Το πεδίο εφαρμογής του ελέγχου πρέπει να καλύπτει τις διαδικασίες κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών σε διάφορες τοποθεσίες και να επικεντρώνεται στην επαλήθευση της επαρκούς και αποτελεσματικής εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης ποιότητας και των εφαρμοζόμενων διαδικασιών εργασίας στη συγκεκριμένη τοποθεσία. Οι περίοδοι ελέγχου, οι οποίες μπορεί να θεσπιστούν σύμφωνα με τα ευρήματα, πρέπει να διασφαλίζουν ότι κάθε τοποθεσία ελέγχεται τουλάχιστον μια φορά ανά τρία χρόνια. Οι έλεγχοι σε τοποθεσίες πρέπει επίσης να περιλαμβάνουν επισκέψεις σε επιλεγμένα μέρη που λειτουργούν υπό τον έλεγχο της τοποθεσίας.

**6.2.4** Πρέπει να θεσπίζεται μια εγγράφως τεκμηριωμένη διαδικασία για να καθορίζονται οι ευθύνες και οι απαιτήσεις προγραμματισμού και διεξαγωγής ελέγχων, δημιουργώντας αρχεία και αναφορές αποτελεσμάτων. Τα αρχεία ελέγχων και τα αποτελέσματα αυτών πρέπει να τηρούνται.

**6.2.5** Η διοίκηση η οποία είναι υπεύθυνη για την περιοχή που ελέγχεται, πρέπει να διασφαλίζει ότι έχουν αναληφθεί τυχόν απαιτούμενες διορθώσεις και διορθωτικές ενέργειες χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση προκειμένου να εξαλείψουν διαπιστωμένες μη συμμορφώσεις, παρατηρήσεις (πιθανές μη συμμορφώσεις) και τα αίτια αυτών.

## **6.3 Καθετοποιημένος Έλεγχος Σύμβασης (ΚΕΣ)**

**6.3.1** Ο Α.Ο πρέπει να διεξάγει καθετοποιημένους ελέγχους σύμβασης ετησίως για κάθε μία από τις ακόλουθες διεργασίες:

- .1 έγκριση σχεδίων,
- .2 επιθεώρηση νέας κατασκευής,
- .3 περιοδικές επιθεωρήσεις/έλεγχοι κατά την λειτουργία, και,
- .4 έγκριση τύπου (όπου εφαρμόζεται) ή επιθεώρηση άλλων υλικών και εξοπλισμού.

**6.3.2** Αποδεικτικά στοιχεία ολοκλήρωσης των ΚΕΣ, και, των ευρημάτων αυτών, πρέπει να καταγράφονται επισήμως.

#### **6.4 Παρακολούθηση και μέτρηση διεργασιών**

**6.4.1** Ο Α.Ο πρέπει να εφαρμόζει κατάλληλες μεθόδους παρακολούθησης, συμπεριλαμβανομένου ενός συστήματος εποπτείας, το οποίο να παρακολουθεί τις εργασίες που γίνονται, και, όπου είναι δυνατόν, τη μέτρηση των διεργασιών του συστήματος διαχείρισης ποιότητας. Αυτές οι μέθοδοι πρέπει να επιδεικνύουν την ικανότητα των διεργασιών να επιτυγχάνουν συνεχή συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του παρόντος Κώδικα και τη συμφωνία με το Κράτος Σημαίας και ειδικότερα, ότι:

- .1 συμμορφώνονται με τους κανόνες και/ή κανονισμούς του Α.Ο, και,
- .2 ικανοποιούνται οι απαιτήσεις κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών.

**6.4.2** Όταν δεν επιτυγχάνονται τα προγραμματισμένα αποτελέσματα, πρέπει να γίνονται, κατάλληλες, διορθώσεις και διορθωτικές πράξεις.

**6.4.3** Οι εφαρμοζόμενες μέθοδοι θα εξετάζουν, χωρίς να περιορίζονται σε, θέματα όπως:

- .1 τις κρατήσεις κατά τον έλεγχο από το Κράτος λιμένα,
- .2 τα ατυχήματα, και,
- .3 την επανεξέταση των επιστολών έγκρισης σχεδίων και των αναφορών επιθεώρησης.

#### **6.5 Έλεγχος, παρακολούθηση και μέτρηση μη συμμορφώσεων, συμπεριλαμβανομένων κυβερνητικών παρατηρήσεων**

**6.5.1** Ο Α.Ο πρέπει να παρακολουθεί και να καταμετρά την παροχή υπηρεσιών με κυβερνητικές απαιτήσεις καθώς και τους κανόνες του Α.Ο, έτσι ώστε να επαληθεύει ότι πληρούνται όλες οι απαιτήσεις. Αυτό πρέπει να διεξάγεται σε κατάλληλα στάδια κατά τη διεργασία της κυβερνητικής πιστοποίησης και της παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες ρυθμίσεις. Πρέπει να τηρούνται αποδεικτικά στοιχεία συμμόρφωσης με τις κυβερνητικές απαιτήσεις και τους κανόνες του Α.Ο. Αρχεία πρέπει να υποδεικνύουν τα πρόσωπα τα οποία θα εγκρίνουν ή θα επαληθεύουν τη συμμόρφωση με τις κυβερνητικές απαιτήσεις και τους κανόνες των Α.Ο.

**6.5.2** Ο Α.Ο πρέπει να θεσπίζει διατάξεις για να διασφαλίζει ότι οι μη συμμορφώσεις αναγνωρίζονται και ελέγχονται. Οι έλεγχοι και σχετικές ευθύνες και εξουσίες για την αντιμετώπιση των μη συμμορφώσεων πρέπει να καθορίζονται με μία εγγράφως τεκμηριωμένη διαδικασία.

**6.5.3** Όπου είναι δυνατόν, ο Α.Ο πρέπει να αντιμετωπίζει μια μη συμμόρφωση με έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τρόπους:

- .1 ενεργώντας για να απαλείψει τη διαπιστωμένη μη συμμόρφωση,
- .2 επιτρέποντας τη χρήση της, την άρση της ή την αποδοχή της σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται από το Κράτος Σημαίας,
- .3 όταν την αποδέχεται με ή χωρίς διορθώσεις, με εξαίρεση ή ισοδύναμα, θα εξετάζονται οι μη συμμορφώσεις με τους κανόνες και τους κανονισμούς ή τις κυβερνητικές απαιτήσεις κατά τη διάρκεια της :
  - .1 έγκρισης σχεδίων,
  - .2 επιθεώρησης υλικών και εξοπλισμού,
  - .3 επιθεώρησης κατά τη διάρκεια της κατασκευής και εγκατάστασης,
  - .4 επιθεώρησης κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του πλοίου.
- .4 ενεργώντας για να αποκλείσει την αρχικώς σκοπούμενη χρήση ή εφαρμογή, και,
- .5 ενεργώντας κατάλληλα για τις επιδράσεις ή πιθανές επιδράσεις της μη συμμόρφωσης όταν διαπιστώνεται μία μη συμμόρφωση.

**6.5.4** Όταν μια μη συμμόρφωση διορθώνεται, πρέπει να υπόκειται σε εκ νέου επαλήθευση για να αποδειχθεί ότι συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις.

**6.5.5** Πρέπει να τηρούνται αρχεία της φύσης των μη συμμορφώσεων καθώς και όποιων επακόλουθων ενεργειών, περιλαμβάνοντας τη χορήγηση εξαιρέσεων ή ισοδυνάμων.

**6.5.6** Ο Α.Ο πρέπει να συμμορφώνεται με τις οδηγίες του Κράτους Σημαίας που καθορίζουν λεπτομέρειες για τις ενέργειες που πρέπει να ακολουθηθούν σε περίπτωση που το πλοίο βρεθεί ότι δεν κατάλληλο να πλεύσει χωρίς να θέσει σε κίνδυνο το πλοίο ή τα άτομα επ' αυτού ή παρουσιάζει αδικαιολόγητη απειλή για βλάβη στο θαλάσσιο περιβάλλον.

**6.5.7** Οι Α.Ο πρέπει να συνεργάζονται με τις Αρχές Κράτους Λιμένα για ένα πλοίο για το οποίο ο Α.Ο εξέδωσε τα πιστοποιητικά, με σκοπό, ιδιαίτερα, να διευκολύνουν την αποκατάσταση των αναφερόμενων ελλείψεων ή λοιπών αποκλίσεων.

**6.5.8** Ο Α.Ο, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών, πρέπει, με τη λήψη αναφοράς ατυχήματος ή όταν ανακαλύπτει στο πλοίο ένα ελάττωμα το οποίο επηρεάζει την ασφάλειά του ή την επάρκεια ή την πληρότητα των σωστικών του μέσων ή άλλου εξοπλισμού του, να προκαλεί την έναρξη ερευνών για να καθοριστεί εάν είναι απαραίτητη η επιθεώρηση.

## **6.6 Βελτίωση**

### **6.6.1 Γενικά**

Ο Α.Ο πρέπει συνεχώς να βελτιώνει την αποτελεσματικότητα του συστήματος διαχείρισης ποιότητάς του μέσω της χρήσης της πολιτικής ποιότητας, των ποιοτικών στόχων, των αποτελεσμάτων ελέγχου, της ανάλυσης δεδομένων, των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών και της ανασκόπησης διοίκησης.

### **6.6.2 Ανάλυση δεδομένων**

**6.6.2.1** Ο αντικειμενικός στόχος της ανάλυσης δεδομένων είναι να καθορίζει την αιτία των προβλημάτων και να οδηγεί σε αποτελεσματικές διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες .

Ο Α.Ο πρέπει να:

- .1 αναλύει δεδομένα από διάφορες πηγές προκειμένου να αξιολογήσει την απόδοση σε σχέση με τα σχέδια και τους στόχους και να προσδιορίζει περιοχές προς βελτίωση,
- .2 κάνει χρήση στατιστικών μεθοδολογιών για την ανάλυση δεδομένων οι οποίες μπορεί να βοηθήσουν στην εκτίμηση, στον έλεγχο και στη βελτίωση της απόδοσης των διεργασιών, και,
- .3 αναλύει τις απαιτήσεις των προϊόντων καθώς και των σχετικών διεργασιών, λειτουργιών και των αρχείων ποιότητας.

**6.6.2.2** Πληροφορίες και δεδομένα από όλα τα τμήματα του Α.Ο πρέπει να ενσωματώνονται και να αναλύονται προκειμένου να εκτιμηθεί η συνολική απόδοση του συστήματος διαχείρισης ποιότητας.

**6.6.2.3** Τα αποτελέσματα της ανάλυσης πρέπει να τεκμηριώνονται εγγράφως και να χρησιμοποιούνται προκειμένου να καθορίζονται:

- .1 οι τάσεις ,
- .2 η λειτουργική απόδοση,
- .3 η ικανοποίηση του πελάτη ή/και η δυσαρέσκειά του μέσω παραπόνων ή άλλων δεικτών ποιότητας (κρατήσεις από το Κράτος Λιμένα, μη συμμορφώσεις Κράτους Σημαίας, κτλ),
- .4 η αποτελεσματικότητα ή/και η επάρκεια των διεργασιών, και,
- .5 η απόδοση των προμηθευτών

### **6.6.3 Πηγές πληροφοριών**

Ο Α.Ο πρέπει να προσδιορίζει τις πηγές πληροφοριών και να θεσπίζει διαδικασίες συλλογής πληροφοριών για το σχεδιασμό συνεχούς βελτίωσης, διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών. Τέτοιες πληροφορίες πρέπει να περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων:

- .1 παράπονα πελατών,

- .2 αναφορές μη συμμόρφωσης
- .3 αποτελέσματα ανασκόπησης της διοίκησης,
- .4 αναφορές εσωτερικών ελέγχων,
- .5 αποτελέσματα ανάλυσης δεδομένων,
- .6 σχετικά αρχεία,
- .7 αποτελέσματα από την ανατροφοδότηση πελατών και έρευνες σχετικά με την ικανοποίησή τους,
- .8 μετρήσεις διαδικασιών,
- .9 αποτελέσματα αυτοαξιολόγησης, και,
- .10 ενδοϋπηρεσιακή εμπειρία.

#### **6.6.4 Διορθωτικές ενέργειες**

**6.6.4.1** Ο Α.Ο πρέπει να ενεργεί, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση, για να εξαλείψει τις αιτίες μη συμμόρφωσης προς αποφυγή επανεμφάνισης. Οι διορθωτικές ενέργειες πρέπει να είναι κατάλληλες προς τα αποτελέσματα των διαπιστούμενων μη συμμορφώσεων και να αντιμετωπίζουν όλες τις πραγματικές ή δυνητικές συνέπειες αυτών.

**6.6.4.2** Μια τεκμηριωμένη εγγράφως διαδικασία πρέπει να θεσπιστεί ώστε να ορίζει τις απαιτήσεις για:

- .1 την ανασκόπηση των μη συμμορφώσεων (συμπεριλαμβανομένων των παραπόνων),
- .2 τον καθορισμό των αιτιών των μη συμμορφώσεων,
- .3 την αξιολόγηση ανάγκης για ανάληψη δράσης ώστε να διασφαλίζεται ότι οι μη συμμορφώσεις δεν θα επανεμφανιστούν,
- .4 τον καθορισμό και την εφαρμογή των αναγκών ενεργειών,
- .5 τα αρχεία αποτελεσμάτων των αναληφθεισών ενεργειών, και,
- .6 την ανασκόπηση της αποτελεσματικότητας των διορθωτικών ενεργειών που αναλήφθηκαν.

#### **6.6.5 Προληπτικές ενέργειες**

**6.6.5.1** Ο Α.Ο πρέπει να αναλαμβάνει δράση για να προσδιορίζει και να εξαλείψει τα αίτια πιθανών μη συμμορφώσεων προκειμένου να αποτρέψει την εμφάνισή τους. Οι διορθωτικές ενέργειες πρέπει να είναι ανάλογες με τη φύση και τα αποτελέσματα των δυνητικών προβλημάτων.

**6.6.5.2** Μια τεκμηριωμένη εγγράφως διαδικασία πρέπει να θεσπίζεται για να προσδιορίζει τις απαιτήσεις για:

- .1 τον καθορισμό πιθανών μη συμμορφώσεων και των αιτιών τους,
- .2 την αξιολόγηση της ανάγκης ανάληψης δράσης για την αποτροπή εμφάνισης μη συμμορφώσεων,
- .3 τον καθορισμό και την εφαρμογή των ενεργειών που απαιτούνται,
- .4 τα αρχεία αποτελεσμάτων των αναληφθεισών ενεργειών, και,
- .5 την ανασκόπηση της αποτελεσματικότητας των προληπτικών ενεργειών που έχουν αναληφθεί.

**6.6.5.3** Παραδείγματα τέτοιων μεθοδολογιών δύναται να περιλαμβάνουν αναλύσεις κινδύνου, αναλύσεις τάσεων, στατιστικό έλεγχο διεργασιών, δένδροειδή διαγράμματα ανάλυσης σφάλματος, καταστάσεις αστοχίας και αναλύσεις επιπτώσεων και κρισιμότητας.

## **7 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

**7.1** Ο Α.Ο πρέπει να αναπτύσσει, να εφαρμόζει και να τηρεί ένα αποτελεσματικό εσωτερικό σύστημα διαχείρισης ποιότητας, το οποίο θα συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του παρόντα Κώδικα και θα βασίζεται στα κατάλληλα μέρη των διεθνώς αναγνωρισμένων προτύπων ποιότητας, τα οποία θα είναι τουλάχιστον τόσο αποτελεσματικά όσο οι σειρές προτύπων ISO 9000.

**7.2** Το σύστημα διαχείρισης ποιότητας του Α.Ο πρέπει να αξιολογείται περιοδικά και να πιστοποιείται σύμφωνα με τα ισχύοντα διεθνή πρότυπα ποιότητας από έναν κατάλληλο φορέα, διαπιστευμένο να συμμορφώνεται

με το πρότυπο ISO/IEC 17021:2006 από έναν φορέα διαπίστευσης, ο οποίος θα είναι συμβεβλημένος με την Πολυεθνική Συμφωνία Αναγνώρισης (MRA) του Διεθνούς Φόρουμ Διαπίστευσης (IAF), αναγνωρισμένος από το Κράτος Σημαίας ότι διαθέτει την απαραίτητη διοικητική δομή, την ικανότητα να ενεργεί ανεξάρτητα από τους Α.Ο ή τις ενώσεις αυτών, και, ότι διαθέτει τα αναγκαία μέσα για να εκτελεί τα καθήκοντά του με αποτελεσματικότητα και με τα υψηλότερα επαγγελματικά πρότυπα, διαφυλάσσοντας την ανεξαρτησία των ατόμων που τα εκτελούν.

**7.3** Στην προσπάθεια της συνεχούς βελτίωσης των υπηρεσιών του Α.Ο και των υπηρεσιών του Κράτους Σημαίας, ο Δ.Ν.Ο καταβάλλει προσπάθειες για να παρακολουθεί στενά τη διαδικασία πιστοποίησης και ελέγχου του Α.Ο και την εφαρμογή τους, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνεχή συνάφεια και εγκυρότητα προς τη ναυτιλιακή βιομηχανία, γενικά, και, στους Α.Ο ιδιαιτέρως. Ο Δ.Ν.Ο θα θεσπίζει τις μεθόδους εργασίας και τους διαδικαστικούς κανόνες για μια τέτοια παρακολούθηση.

## **8 ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ**

### **8.1 Γενικά**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού I/6 της ΔΣ SOLAS 1974, του άρθρου 13 της Διεθνούς Σύμβασης περί Γραμμών Φορτώσεως, 1966, τον Κανονισμό 6 του Παραρτήματος I και τον Κανονισμό 8 του Παραρτήματος II της ΔΣ MARPOL, και, το άρθρο 6 της Διεθνούς Σύμβασης για την Καταμέτρηση της Χωρητικότητας των Πλοίων, 1969, ένα Κράτος Σημαίας δύναται να εξουσιοδοτεί έναν Α.Ο προκειμένου να ενεργεί για λογαριασμό του στην κυβερνητική πιστοποίηση και στην παροχή υπηρεσιών, καθώς και στον καθορισμό της χωρητικότητας μόνο σε πλοία τα οποία έχουν το δικαίωμα να φέρουν τη σημαία του Κράτους αυτού, όπως απαιτείται από αυτές τις συμβάσεις. Τέτοιες εξουσιοδοτήσεις δεν πρέπει να απαιτούν από τους Α.Ο να εκτελούν δραστηριότητες οι οποίες προσκρούουν στα δικαιώματα ενός άλλου Κράτους Σημαίας.

### **8.2 Νομική βάση των υπό εξουσιοδότηση λειτουργιών**

Το Κράτος Σημαίας πρέπει να θεσπίζει τη νομική βάση σύμφωνα με την οποία θα διέπεται διοικητικώς η εξουσιοδότηση κυβερνητικής πιστοποίησης και παροχής υπηρεσιών. Πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

1. η επίσημη έγγραφη συμφωνία με τον Α.Ο,
2. πράξεις, κανονισμοί και συμπληρωματικές πληροφορίες ,
3. ερμηνείες, και,
4. αποκλίσεις και ισοδύναμες λύσεις.

### **8.3 Καθορισμός χαρακτηριστικών εξουσιοδότησης**

Το Κράτος Σημαίας πρέπει να προσδιορίζει το εύρος της εξουσιοδότησης που χορηγείται στον Α.Ο. Πρέπει να εξετάζονται τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

1. οι τύποι και τα μεγέθη των πλοίων,
2. οι συμβάσεις και τα άλλα όργανα, συμπεριλαμβανόμενης και της σχετικής εθνικής νομοθεσίας,
3. η έγκριση σχεδίων,
4. η έγκριση υλικών και εξοπλισμού,
5. οι επιθεωρήσεις και οι έλεγχοι,
6. η έκδοση, θεώρηση ή/και ανανέωση πιστοποιητικών,
7. διορθωτικές ενέργειες,
8. η απόσυρση ή ακύρωση πιστοποιητικών, και,

9. οι απαιτήσεις αναφορών.

#### **8.4 Πόροι**

Το Κράτος Σημαίας πρέπει να διασφαλίζει ότι ο Α.Ο έχει επαρκείς πόρους όσον αφορά στις τεχνικές, διαχειριστικές και ερευνητικές ικανότητές του, προκειμένου να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις που του έχουν ανατεθεί σύμφωνα με τα ελάχιστα πρότυπα για τους Α.Ο., οι οποίοι ενεργούν για λογαριασμό του Κράτους Σημαίας, όπως αυτά παρατίθενται στο Μέρος 2 του παρόντος Κώδικα.

#### **8.5 Όργανα**

Το Κράτος Σημαίας πρέπει να παρέχει στον Α.Ο πρόσβαση σε όλα τα απαραίτητα όργανα της εθνικής νομοθεσίας που θέτουν σε ισχύ τις διατάξεις των συμβάσεων, να ενημερώνει τον Α.Ο για όποιες προσθήκες, διαγραφές ή αναθεωρήσεις επί αυτών πριν από την ημερομηνία ισχύος τους και να καθορίζει εάν τα πρότυπα του Κράτους Σημαίας υπερβαίνουν τις απαιτήσεις των συμβάσεων καθ' οιονδήποτε τρόπο.

#### **8.6 Οδηγίες**

**8.6.1** Το Κράτος Σημαίας πρέπει να εκδίδει ειδικές οδηγίες που θα προσδιορίζουν λεπτομερώς τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται κατά τη διεξαγωγή κυβερνητικής πιστοποίησης και παροχής υπηρεσιών, καθώς και τις ενέργειες που θα ακολουθούνται σε περίπτωση που ένα πλοίο βρεθεί να μην είναι κατάλληλο να πλεύσει, χωρίς κίνδυνο για το ίδιο το πλοίο ή τα άτομα επί αυτού ή να παρουσιάζει αδικαιολόγητη απειλή βλάβης του θαλασσίου περιβάλλοντος.

**8.6.2** Τα Κράτη Σημαίας πρέπει να διασφαλίζουν με κατάλληλα μέσα ότι οι Α.Ο συνεργάζονται ο ένας με τον άλλο σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κώδικα.

#### **8.7 Αρχεία**

Το Κράτος Σημαίας πρέπει να καθορίζει ότι ο Α.Ο θα τηρεί αρχεία, τα οποία μπορούν να παρέχουν στο Κράτος Σημαίας στοιχεία για την υποβολή της ερμηνείας των Κανονισμών των Συμβάσεων.

\*\*\*



## Προσάρτημα 1

### ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

#### **A1.1 Ορισμοί**

A 1.1.1 *Προσωπικό Επιθεώρησης* είναι το προσωπικό που είναι εξουσιοδοτημένο να διεξάγει επιθεώρηση και να συνάγει αν έχει επιτευχθεί ή όχι η συμμόρφωση ή όχι.

A 1.1.2 *Προσωπικό Έγκρισης Σχεδίων* είναι το προσωπικό που είναι εξουσιοδοτημένο να διεξάγει αξιολόγηση σχεδίων και να συνάγει αν έχει επιτευχθεί ή όχι συμμόρφωση.

A 1.1.3 *Προσωπικό Ελέγχου* είναι το προσωπικό που είναι εξουσιοδοτημένο να διεξάγει ελέγχους και να συνάγει αν έχει επιτευχθεί συμμόρφωση ή όχι.

A 1.1.4 *Εκπαιδευόμενος* είναι ένα πρόσωπο το οποίο λαμβάνει θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση υπό την εποπτεία ενός εκπαιδευτή/διδάσκοντος.

A 1.1.5 *Εκπαιδευτής* είναι ένα καθορισμένο πρόσωπο το οποίο διαθέτει εμπειρία σε συγκεκριμένο τομέα ή είναι ένας άρτια καταρτισμένος εμπειρογνώμονας σε κάποιο ειδικό πεδίο, αναγνωρισμένος από τον Α.Ο ώστε να παρέχει θεωρητική εκπαίδευση μέσω διδασκαλίας σε αίθουσα, ειδικών σεμιναρίων ή εξατομικευμένης διδασκαλίας.

A 1.1.6 *Διδάσκων* είναι ένα προσοντούχο και καθορισμένο πρόσωπο από το προσωπικό του Α.Ο., ο οποίος διαθέτει κατάλληλη εμπειρία και ικανότητα σε τομείς δραστηριότητας και επί των οποίων συνδράμει, συμβουλεύει και εποπτεύει κατά την πρακτική εκπαίδευση του εκπαιδευόμενου μέχρι αυτός να καταστεί προσοντούχος.

A 1.1.7 *Τεχνικό προσωπικό* είναι το προσοντούχο προσωπικό για τη διεξαγωγή τεχνικών δραστηριοτήτων, όπως το προσωπικό επιθεώρησης ή το προσωπικό έγκρισης σχεδίων ή το προσωπικό ελέγχου Συστημάτων Ναυτικής Διαχείρισης.

A 1.1.8 *Προσωπικό υποστήριξης* είναι το προσωπικό που συνδράμει το προσωπικό επιθεώρησης ή /και το προσωπικό έγκρισης σχεδίων σε σχέση με την ταξινόμηση και το κυβερνητικό έργο.

#### **A1.2 Απαιτήσεις εισαγωγής εκπαιδευόμενου**

Το προσωπικό του Α.Ο το οποίο επιτελεί και είναι υπεύθυνο για κυβερνητικό έργο, πρέπει να διαθέτει ως ελάχιστο τις απαιτήσεις τυπικής εκπαίδευσης όπως ορίζονται στο Μέρος 2, παρ.4.2.5.

#### **A1.3 Ενότητες**

A 1.3.1 Ο Α.Ο πρέπει να ορίζει τα απαιτούμενα κριτήρια επάρκειας για κάθε συναφή τύπο επιθεώρησης και και τύπο δραστηριότητας έγκρισης σχεδίου και έλεγχου που πρέπει να διενεργείται.

A 1.3.2 Ο Α.Ο πρέπει να ορίζει τις απαραίτητες θεωρητικές και πρακτικές εκπαιδευτικές ενότητες που απαιτούνται για την πλήρωση των κριτηρίων επάρκειας τα οποία ορίζονται για το προσωπικό επιθεώρησης, έγκρισης σχεδίων και ελέγχου συστημάτων ναυτικής διαχείρισης. Οι εκπαιδευτικές ενότητες πρέπει να καλύπτουν κατ' ελάχιστο:

1. τους μαθησιακούς στόχους και τους στόχους επάρκειας,
2. το πεδίο εκπαίδευσης, και,
3. τα κριτήρια αξιολόγησης και τις ελάχιστες απαιτήσεις επιτυχίας.

Α 1.3.3 Μέσω της μελέτης των εκπαιδευτικών ενοτήτων, οι εκπαιδευόμενοι πρέπει να αποκτήσουν και να αναπτύξουν γενική γνώση και κατανόηση, που μπορούν να εφαρμόσουν σε διαφορετικούς τύπους πλοίων και τύπους εργασιών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Κράτους Σημαίας, τους κανόνες και τους κανονισμούς του Α.Ο, καθώς και τις διεθνείς συμβάσεις και τους κώδικες.

#### **A1.4. Θεωρητική εκπαίδευση προσωπικού επιθεώρησης και έγκρισης σχεδίων**

Α 1.4.1 Στόχος της θεωρητικής εκπαίδευσης είναι να διασφαλίσει ότι η εξοικείωση με κανόνες, τεχνικά πρότυπα ή κυβερνητικούς κανονισμούς, καθώς και οποιαδήποτε επιπρόσθετη απαίτηση εξειδικευμένη για τον τύπο επιθεώρησης ή των τύπο των πλοίων είναι επαρκής για τους τομείς δραστηριότητας.

Α 1.4.2 Η θεωρητική εκπαίδευση πρέπει να περιλαμβάνει:

- .1 γενικές ενότητες για θεωρητική εκπαίδευση, και,
- .2 ειδικές ενότητες για θεωρητική εκπαίδευση στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

Α 1.4.3 Οι γενικές ενότητες για θεωρητική εκπαίδευση πρέπει να περιλαμβάνουν γενικά θέματα, όσον αφορά σε:

- .1 τη δραστηριότητα και τις αρμοδιότητες του ΔΝΟ και των ναυτιλιακών Διοικήσεων,
- .2 τη δραστηριότητα και τις αρμοδιότητες των νηογνομόνων,
- .3 την ταξινόμηση πλοίων και κινητών μονάδων υπεράκτιας γεώτρησης
- .4 τους τύπους πιστοποιητικών και εκθέσεων που συντάσσονται με την ολοκλήρωση επιθεωρήσεων κλάσης και κυβερνητικής πιστοποίησης
- .5 το σύστημα διαχείρισης ποιότητας,
- .6 τους κανονισμούς προσωπικής ασφαλείας, και,
- .7 τα νομικά και θέματα δεοντολογίας

Α 1.4.4 Τα προγράμματα θεωρητικής εκπαίδευσης για το προσωπικό επιθεώρησης και το προσωπικό έγκρισης σχεδίων πρέπει να τεκμηριώνονται εγγράφως εντός ενός σχεδίου εκπαίδευσης και να αναπτύσσονται σύμφωνα με τους τομείς δραστηριότητας (τύποι ή κατηγορίες επιθεωρήσεων, τύποι πλοίων, θέματα όπως η γάστρα, οι μηχανές, η ηλεκτρική μηχανολογία κλπ).

Α 1.4.5 Σε περίπτωση υπάρχοντος κενού στο επίσημο εκπαιδευτικό υπόβαθρο σε κάποιο συγκεκριμένο τομέα δραστηριότητας, η θεωρητική εκπαίδευση πρέπει να παρατείνεται.

Α 1.4.6 Σε περίπτωση που το προσωπικό επιθεώρησης ή έγκρισης σχεδίων έχει αποκτήσει ιδιαίτερα προσόντα από την προηγούμενη εργασιακή του εμπειρία, πριν την ένταξη του στον Α.Ο, το σχέδιο εκπαίδευσης μπορεί να συμπυκνωθεί.

Α 1.4.7 Προσθήκες ή αφαιρέσεις στα ατομικά σχέδια εκπαίδευσης πρέπει να τεκμηριώνονται εγγράφως.

Α 1.4.8 Σε περίπτωση επέκτασης των τομέων δραστηριότητας το σχέδιο εκπαίδευσης πρέπει να καταρτίζεται και να τεκμηριώνεται εγγράφως, κατ' αντιστοιχία.

Α 1.4.9 Η θεωρητική εκπαίδευση μπορεί να παραδίδεται με διδασκαλία σε αίθουσα, με ειδικά σεμινάρια, με

ατομική εκπαίδευση, με προσωπική μελέτη ή με εκπαίδευση με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή.

**A 1.5 Πρακτική εκπαίδευση προσωπικού επιθεώρησης και έγκρισης σχεδίων (βλέπε Προσάρτημα 2 για τα ειδικά κριτήρια κάθε πιστοποιητικού)**

**A 1.5.1 Γενικά**

Η πρακτική εκπαίδευση πρέπει να διασφαλίζει ότι ο εκπαιδευόμενος είναι επαρκώς καταρτισμένος για να διεξάγει εργασίες επιθεώρησης ή αξιολόγησης σχεδίου, ανεξάρτητα.

**A 1.5.2 Προσωπικό έγκρισης σχεδίων**

A 1.5.2.1 Η πρακτική εκπαίδευση πρέπει να είναι ανάλογη με την πολυπλοκότητα της αξιολόγησης σχεδίου (ανασκόπηση του τεχνικού σχεδιασμού πλοίων, ανασκόπηση τεχνικής τεκμηρίωσης σχετικά με τα υλικά και τον εξοπλισμό) και να διεξάγεται υπό την εποπτεία ενός διδάσκοντα.

A 1.5.2.2 Πρέπει να τηρούνται αρχεία για την πρακτική εκπαίδευση που διεξάγεται.

**A 1.5.3 Προσωπικό επιθεώρησης**

A 1.5.3.1 Η πρακτική εκπαίδευση πρέπει να είναι ανάλογη με την πολυπλοκότητα της επιθεώρησης [τύποι ή κατηγορίες επιθεωρήσεων, τύποι πλοίων, ειδικά θέματα (σκάφος, μηχανές και ηλεκτρική μηχανολογία)] και να διεξάγεται υπό την εποπτεία ενός διδάσκοντα.

A 1.5.3.2 Η επιλογή συγκεκριμένων επιθεωρήσεων εξαρτάται από την ειδικότητα/εξειδίκευση που θα δοθεί και πρέπει να περιλαμβάνει τύπους επιθεωρήσεων ταξινόμησης και κυβερνητικής πιστοποίησης των κάτωθι, ως ακολούθως:

- .1 νέα κατασκευή,
- .2 πλοία και κινητές μονάδες υπεράκτιας γεώτρησης σε λειτουργία
- .3 υλικά και εξοπλισμό.

A 1.5.3.3 Πρέπει να τηρούνται αρχεία για την πρακτική εκπαίδευση που διεξάγεται.

**A 1.5.4 Εξετάσεις και δοκιμασίες του προσωπικού επιθεώρησης και έγκρισης σχεδίων**

A 1.5.4.1 Η ικανότητα που αποκτάται από τη θεωρητική εκπαίδευση πρέπει να αποδεικνύεται με γραπτή ή προφορική εξέταση ή με κατάλληλες δοκιμασίες μέσω υπολογιστή.

A 1.5.4.2 Οι εξετάσεις και οι δοκιμασίες πρέπει να καλύπτουν, αναλόγως, το σύνολο των ενοτήτων που παρακολούθησε ο εκπαιδευόμενος.

A 1.5.4.3 Όσον αφορά στην επάρκεια που αποκτήθηκε από πρακτική εκπαίδευση και η οποία αποδεικνύεται από:

.1 έναν επιθεωρητή, αυτή πρέπει να επιτυγχάνεται από τον επιθεωρητή που έχει ικανοποιητικά ολοκληρώσει τις επιθεωρήσεις οι οποίες σχετίζονται με την επάρκεια, ενώ βρίσκεται υπό την εποπτεία του διδάσκοντα. Ο επιθεωρητής αναμένεται να είναι ικανός να απαντά σε συναφείς τεχνικές ερωτήσεις που θα τίθενται από τον διδάσκοντα όπως κρίνεται αναγκαίο, για να επιβεβαιώσει το επίπεδο κατανόησης. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του διδάσκοντα πρέπει να καταγράφονται στο αντίστοιχο αρχείο εκπαίδευσης,

και,

.2 ένα μέλος του προσωπικού έγκρισης σχεδίων, αυτή πρέπει να επιτυγχάνεται από το μέλος του προσωπικού που θα ολοκληρώνει ικανοποιητικά την εκτίμηση τον έλεγχο των σχεδίων σύμφωνα με τους συναφείς κανόνες και κυβερνητικούς κανονισμούς, όπως επαληθεύεται από τον διδάσκοντα μέσω της αξιολόγησης του έργου του μέλους προσωπικού. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του διδάσκοντα πρέπει να καταγράφονται στο αντίστοιχο αρχείο εκπαίδευσης.

A 1.5.4.4 Ένα αρμόδιο πρόσωπο πρέπει να διεξάγει εξετάσεις θεωρητικής εκπαίδευσης ή απόδειξης της πρακτικής ικανότητας.

A 1.5.4.5 Στη διάρκεια εξετάσεων και δοκιμασιών πρέπει να επιτρέπεται, εκ μέρους του εκπαιδευόμενου, η χρήση συναφών εγγράφων εργασίας (κανόνων, συμβάσεων, καταλόγων ελέγχου κλπ).

#### **A 1.5.5 Προσωπικό ελέγχου**

##### **A 1.5.5.1 Θεωρητική εκπαίδευση**

A 1.5.5.1.1 Η θεωρητική εκπαίδευση θα περιλαμβάνει τα εξής:

1. αρχές και άσκηση ελέγχου συστημάτων διαχείρισης
2. τις απαιτήσεις του Διεθνούς Κώδικα Ασφαλούς Διαχείρισης, καθώς και την ερμηνεία και την εφαρμογή του,
3. τους υποχρεωτικούς κανόνες και κανονισμούς, καθώς και τους ισχύοντες κώδικες, κατευθυντήριες οδηγίες και πρότυπα που συνιστώνται από τον ΔΝΟ, τα Κράτη σημαίας, τους νηογνώμονες και τους οργανισμούς της ναυτιλιακής βιομηχανίας
4. τις βασικές λειτουργίες επί του πλοίου περιλαμβανομένης της ετοιμότητας και αντιμετώπισης έκτακτης ανάγκης. Ο χρόνος που δαπανάται για κάθε θέμα και το επίπεδο λεπτομέρειας που είναι αναγκαία να περιλαμβάνεται, θα εξαρτάται από τα προσόντα και την εμπειρία των εκπαιδευόμενων, την τρέχουσα επάρκεια τους σε κάθε θέμα και τον αριθμό των εκπαιδευτικών ελέγχων που πρέπει να διεξάγονται.

A 1.5.5.1.2 Η εκπαίδευση μπορεί να έχει τη δομή πολλών ενότητων. Σε αυτή την περίπτωση, η περίοδος στην οποία παρέχεται η θεωρητική εκπαίδευση δεν πρέπει να υπερβαίνει τους δώδεκα μήνες.

A 1.5.5.1.3 Όπου χρειάζεται, μερικά στοιχεία μπορούν να παραδίδονται μέσω διδασκαλίας εξ' αποστάσεως ή μέσω ηλεκτρονικής μάθησης. Ωστόσο τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό του συνόλου των ημερών θεωρητικής εκπαίδευσης πρέπει να διεξάγονται σε αίθουσα διδασκαλίας για να γίνεται διάλογος και συζήτηση και να μπορούν οι εκπαιδευόμενοι να επωφελούνται της εμπειρίας του εκπαιδευτή.

##### **A 1.5.5.2 Εξετάσεις**

A 1.5.5.2.1 Η επιβεβαίωση ότι επιτεύχθηκαν οι μαθησιακοί στόχοι πρέπει να αποδεικνύεται μέσω γραπτής εξέτασης στο τέλος της θεωρητικής εκπαίδευσης ή στο τέλος κάθε ενότητας αν η εκπαίδευση δεν δίδεται σε ένα ενιαίο εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

A 1.5.5.2.2. Αν ο εκπαιδευόμενος αποτύχει στη γραπτή εξέταση ή σε οποιοδήποτε μέρος της, θα επιτρέπεται μόνο μία επανεξέταση. Ο υποψήφιος ο οποίος αποτυγχάνει στην επανεξέταση θα απαιτείται να επαναλάβει την αντίστοιχη θεωρητική εκπαίδευση πριν του επιτραπεί να προσπαθήσει πάλι με την εξέταση.

A 1.5.5.2.3 Ο υποψήφιος ο οποίος επιτυγχάνει σε γραπτή εξέταση πρέπει να λαμβάνει πιστοποιητικό,

βεβαίωση ή άλλο αποδεικτικό που να αναφέρει ποια πεδία ειδίκευσης έχουν καλυφθεί και τις ημερομηνίες κατά τις οποίες έλαβε χώρα η αντίστοιχη εκπαίδευση.

### **A 1.5.5.3 Πρακτική εκπαίδευση**

A 1.5.5.3.1 Ένα πρόσωπο το οποίο είναι εξουσιοδοτημένο να διεξάγει ελέγχους Ασφαλούς Διαχείρισης (ISM) θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον τον ελάχιστο αριθμό απαιτούμενων εκπαιδευτικών ελέγχων υπό εποπτεία όπως καθορίζεται από τον Α.Ο.

A 1.5.5.3.2 Ο Α.Ο πρέπει να θεσπίζει διαδικασίες για τη διασφάλιση και την απόδειξη ότι έχει επιτευχθεί η απαιτούμενη επάρκεια.

### **A.1.6 Προσόντα**

A 1.6.1 Μετά την ολοκλήρωση της θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης με θετικά αποτελέσματα, ο εκπαιδευόμενος λαμβάνει τις κατάλληλες εξουσιοδοτήσεις για να εργάζεται ανεξάρτητα. Οι δραστηριότητες τις οποίες μπορεί να εκτελεί σύμφωνα με τα προσόντα του (τύποι επιθεωρήσεων, τύποι πλοίων, τύποι έγκρισης σχεδίου κλπ) καθορίζονται.

A 1.6.2 Τα κριτήρια που υιοθετούνται από τον Α.Ο. για τη χορήγηση προσόντων πρέπει να τεκμηριώνονται εγγράφως με τα κατάλληλα έγγραφα του συστήματος διαχείρισης ποιότητας.

### **A 1.7 Αξιολόγηση αποτελεσματικότητας εκπαίδευσης**

A 1.7.1 Οι μέθοδοι αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της εκπαίδευσης μπορεί να περιλαμβάνουν παρακολούθηση, εξετάσεις κλπ, σε τακτική βάση σύμφωνα με το σύστημα του Α.Ο.

A 1.7.2 Τα κριτήρια τα οποία υιοθετούνται από τον Α.Ο για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της εκπαίδευσης πρέπει να τεκμηριώνονται στα κατάλληλα έγγραφα του συστήματος διαχείρισης ποιότητας του Α.Ο.

A 1.7.3 Πρέπει να παρέχονται στοιχεία αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της εκπαίδευσης.

### **A 1.8 Διατήρηση προσόντων**

A 1.8.1 Τα κριτήρια που υιοθετούνται από τον Α.Ο για τη διατήρηση ή αναβάθμιση των προσόντων πρέπει να είναι σύμφωνα με, και, να τεκμηριώνονται στα κατάλληλα έγγραφα του συστήματος διαχείρισης ποιότητας του Α.Ο.

A 1.8.2 Η αναβάθμιση προσόντων μπορεί να επιτευχθεί μέσω των ακόλουθων μεθόδων:

1. αυτοδιδασκαλία (μελέτη χωρίς βοήθεια),
2. ποικίλα μαθήματα και σεμινάρια που οργανώνονται σε τοπικά γραφεία ή/και στα κεντρικά γραφεία του Α.Ο,
3. έκτακτα τεχνικά σεμινάρια σε περίπτωση σημαντικών αλλαγών σε κανόνες του Α.Ο., διεθνείς συμβάσεις, κώδικες κλπ (με εξετάσεις αν απαιτείται), και,
4. ειδική εκπαίδευση σε συγκεκριμένες εργασίες ή τύπο επιθεώρησης ορισμένων τομέων δραστηριότητας που καθορίζονται από την παρακολούθηση της δραστηριότητας ή από την μακρόχρονη απουσία πρακτικής εμπειρίας.

A 1.8.3. Η διατήρηση των προσόντων σύμφωνα με αυτά τα κριτήρια πρέπει να επαληθεύεται με αξιολόγηση της ετήσιας απόδοσης.

## **A 1.9 Παρακολούθηση δραστηριότητας**

### **A1.9.1 Σκοπός**

Η παρακολούθηση της δραστηριότητας έχει ως σκοπό:

1. να εκτιμήσει αν τα άτομα έχουν την επάρκεια και την ικανότητα να εκτελούν το έργο για το οποίο έχουν εξουσιοδοτηθεί και τους έχει ανατεθεί ανεξάρτητα, σύμφωνα με τις πολιτικές και τις πρακτικές του Α.Ο.
2. να αναγνωρίζει ανάγκες για συνεχή βελτίωση της εναρμόνισης των τεχνικών υπηρεσιών σε όλο τον οργανισμό.
3. να αναγνωρίζει την ανάγκη για βελτιώσεις στις διαδικασίες ή/και στα εργαλεία καθοδήγησης που προβλέπονται για το προσωπικό.

### **A 1.9.2 Παρακολούθηση**

A 1.9.2.1 Τα κεντρικά, περιφερειακά ή τοπικά γραφεία δύνανται να εκκινήσουν διαδικασία παρακολούθησης της δραστηριότητας. Αυτή πρέπει να διεξάγεται από πρόσωπα που κατέχουν προσόντα για τον τύπο της επιθεώρησης ή του ελέγχου που παρακολουθείται.

A 1.9.2.2 Η παρακολούθηση πρέπει να διεξάγεται μέχρι του σημείου που το έργο κάθε επιθεωρητή ή ελεγκτή που απασχολείται σε επιθεώρηση ή έλεγχο υπόκειται σε παρακολούθηση τουλάχιστον μία φορά κάθε δεύτερο ημερολογιακό έτος. Όπου ένα πρόσωπο διεξάγει τόσο επιθεωρήσεις, όσο και έλεγχο, πρέπει να παρακολουθείται και στις δύο δραστηριότητες τουλάχιστον άπαξ κάθε δεύτερο ημερολογιακό έτος. Μόνο ένας τύπος επιθεώρησης για έναν προσοντούχο επιθεωρητή και μόνο ένας τύπος ελέγχου για έναν προσοντούχο ελεγκτή χρειάζεται να παρακολουθείται στη διάρκεια του διετούς κύκλου. Πρόσωπα που εκτελούν έγκριση σχεδίων πρέπει να παρακολουθούνται τουλάχιστον μια φορά κάθε δεύτερο ημερολογιακό έτος.

A 1.9.2.3 Μετά την παρακολούθηση, ο επιθεωρητής ή ελεγκτής παρακολούθησης θα αναφέρει τη δραστηριότητα.

A 1.9.2.4 Αν απαιτούνται σχόλια ή υπάρχουν ευρήματα, αυτά θα περιλαμβάνονται στην έκθεση για ανασκόπηση και διορθωτικές ενέργειες.

### **A 1.9.3 Μέθοδος**

A 1.9.3.1 Η παρακολούθηση της δραστηριότητας πρέπει να διεξάγεται από προσωπικό εξουσιοδοτημένο να αναλαμβάνει παρακολούθηση δραστηριότητας.

A 1.9.3.2 Η προετοιμασία πρέπει να περιλαμβάνει εξοικείωση με τις διεργασίες, απαιτήσεις και εργαλεία (π.χ. λογισμικό) που συνδέονται με την καταγραφόμενη δραστηριότητα κατά τη διάρκεια της παρακολούθησης της δραστηριότητας.

A 1.9.3.3 Η διαδικασία παρακολούθησης πρέπει να περιλαμβάνει ανασκόπηση συναφών πληροφοριών απόδοσης που αφορούν στην εργασία του ατόμου. Αυτές μπορεί να περιλαμβάνουν την ακρίβεια εκθέσεων και

πιστοποιητικών, την επίτευξη στόχων, τα παράπονα που έχουν ληφθεί, την ανατροφοδότηση πληροφοριών επί κρατήσεων ελέγχου Κράτους Λιμένα (PSC).

A 1.9.3.4 Η δραστηριότητα επιθεώρησης, ελέγχου ή έγκρισης σχεδίων που επιλέγεται για παρακολούθηση πρέπει να έχει εύρος ώστε να καλύπτει μέγιστο πιθανό πεδίο δραστηριοτήτων και προσόντων που μπορούν να παρακολουθούνται κατά τη διενέργειά της.

A 1.9.3.5 Η παρακολούθηση πρέπει να περιλαμβάνει, αλλά να μην περιορίζεται σε, αξιολόγηση του ατόμου σε σχέση με:

- .1 την επίγνωση μέτρων προσωπικής ασφαλείας,
- .2 την κατανόηση και εφαρμογή συναφών απαιτήσεων,
- .3 τις τεχνικές ικανότητες,
- .4 την κατανόηση συναφών απαιτήσεων, και,
- .5 τα πρότυπα υποβολής εκθέσεων και την επικοινωνία.

#### **A 1.9.4 Υποβολή εκθέσεων**

Μετά την παρακολούθηση πρέπει να συντάσσεται έκθεση συμπερασμάτων σχετικά με :

- .1 το αν τα αξιολογούμενα άτομα είναι ικανά να εκτελούν το έργο το οποίο τους έχει ανατεθεί και για το οποίο έχουν εξουσιοδοτηθεί (συμπεριλαμβανομένων θετικών πτυχών, ιδιαιτέρως),
- .2 οποιουσδήποτε τομείς βελτίωσης, και,
- .3 οποιεσδήποτε προτεινόμενες εκπαιδευτικές απαιτήσεις.

#### **A 1.9.5 Αξιολόγηση**

Η έκθεση παρακολούθησης πρέπει να αξιολογείται από τη διοίκηση που θα αποφασίζει τη συνέχιση της εξουσιοδότησης του ατόμου ή τις πιθανές εκπαιδευτικές απαιτήσεις για να λάβει περαιτέρω εξουσιοδότηση. Η έκθεση πρέπει να συμπληρώνεται και να ανασκοπείται σε ετήσια βάση.

#### **A 1.9.6 Εφαρμογή**

Ο Α.Ο πρέπει να:

1. τεκμηριώνει εγγράφως τη μεθοδολογία παρακολούθησης δραστηριότητας περιλαμβανομένου του τρόπου με τον οποίο γίνεται η αναφορά της,
2. τεκμηριώνει πώς επιτυγχάνεται η εξουσιοδότηση για ανάληψη δραστηριότητας παρακολούθησης,
3. τεκμηριώνει τις επιπτώσεις και τις δράσεις που πρέπει να αναλαμβάνονται όταν υπερβαίνεται ο χρόνος παρακολούθησης δραστηριότητας,
4. τηρεί αρχεία για να αποδεικνύει ότι όλο το αρμόδιο προσωπικό έχει παρακολουθηθεί στην οριζόμενη περίοδο, και ,
5. τηρεί αρχεία για να αποδεικνύει το επίπεδο τεχνικής απόδοσης και το αποτέλεσμα πιθανών δραστηριοτήτων βελτίωσης στο εσωτερικό του οργανισμού μέσω ανάλυσης της παρακολούθησης δραστηριότητας.

#### **A 1.10 Εκπαίδευση προσωπικού υποστήριξης**

Το προσωπικό υποστήριξης πρέπει να έχει εκπαίδευση ή/και εποπτεία αντίστοιχη με τα καθήκοντα τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί να εκτελεί.

**A 1.11 Αρχεία**

Πρέπει να τηρούνται αρχεία για κάθε επιθεωρητή/μέλος προσωπικού έγκρισης σχεδίου με τα οποία θα καταδεικνύεται:

- .1 το ιστορικό της επίσημης εκπαίδευσης,
- .2 η επαγγελματική εμπειρία πριν από την πρόσληψη στον Α.Ο,
- .3 τα αποδεικτικά στοιχεία θεωρητικής εκπαίδευσης που έχει ολοκληρωθεί,
- .4 τα αποδεικτικά στοιχεία της πρακτικής εκπαίδευσης που έχει ολοκληρωθεί,
- .5 τα αποδεικτικά στοιχεία εξετάσεων και δοκιμασιών,
- .6 η επαγγελματική εμπειρία στη διάρκεια της απασχόλησης στον Α.Ο, και,
- .7 η περιοδική αναβάθμιση των γνώσεων.



## Προσάρτημα 2

### ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΠΟΥ ΕΝΕΡΓΟΥΝ ΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΣΗΜΑΙΑΣ

#### A2.1 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

A2.1.1 Αυτό το έγγραφο περιέχει ελάχιστες προδιαγραφές για οργανισμούς που αναγνωρίζονται ως ικανοί για τη διενέργεια κυβερνητικού έργου για λογαριασμό του Κράτους Σημαίας όσον αφορά στις λειτουργίες πιστοποίησης και επιθεώρησης που συνδέονται με την έκδοση διεθνών πιστοποιητικών.

A2.1.2 Η βασική αρχή του συστήματος που περιγράφεται παρακάτω είναι να διαχωρίσει τις απαιτούμενες προδιαγραφές σε διαφορετικές βασικές ενότητες με σκοπό την επιλογή των αντίστοιχων ενότητων για κάθε λειτουργία πιστοποίησης και επιθεώρησης.

#### A2.2 ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΠΟΥ ΚΑΛΥΠΤΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΣΤΟΙΧΕΙΩΔΕΙΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

1. Διοίκηση
2. Τεχνική εκτίμηση
3. Επιθεωρήσεις
4. Προσόντα και εκπαίδευση

##### A2.2.1 Διοίκηση

###### Ενότητα 1Α: Λειτουργίες Διοίκησης

Η διοίκηση του Α. Ο. πρέπει να έχει την αρμοδιότητα, την ικανότητα και τους πόρους να οργανώνει, να διαχειρίζεται και να ελέγχει την απόδοση των λειτουργιών επιθεώρησης και πιστοποίησης με σκοπό να επαληθεύει τη συμμόρφωση προς τις απαιτήσεις που έχουν σχέση με τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί και μεταξύ άλλων πρέπει να:

1. κατέχει έναν επαρκή αριθμό ικανού προσωπικού αρμόδιου για εποπτεία τεχνική εκτίμηση και επιθεώρηση,
2. προβλέπει την ανάπτυξη και τήρηση κατάλληλων διαδικασιών και οδηγιών,
3. προβλέπει την τήρηση επικαιροποιημένων εγγράφων σχετικά με την ερμηνεία των σχετικών οργάνων,
4. παρέχει τεχνική και διοικητική υποστήριξη στο προσωπικό πεδίου και
5. προβλέπει την αξιολόγηση των αναφορών επιθεώρησης και την παροχή εμπειρικής ανατροφοδότησης.

##### A2.2.2 Τεχνική εκτίμηση

###### Ενότητα 2Α: Κατασκευή γάστρας

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τις ακόλουθες τεχνικές αξιολογήσεις και/ή υπολογισμούς που αφορούν:

1. στη διαμήκη αντοχή,
2. στην τοπική διαστασιολόγηση των δομικών στοιχείων κατασκευής, όπως ελασμάτων και ενισχυτικών
3. σε αναλύσεις σχεδιαστικών τάσεων κόπωσης και λυγισμού της κατασκευής
4. σε υλικά, συγκόλλησης και άλλες συναφείς μεθόδους σύνδεσης υλικών προς συμμόρφωση με σχετικούς κανόνες και απαιτήσεις συμβάσεων που αναφέρονται στο σχεδιασμό, την κατασκευή και την ασφάλεια.

**Ενότητα 2Β: Μηχανολογικός Εξοπλισμός**

Ο Α.Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις ή/και υπολογισμούς που αφορούν:

1. στην πρόωση, τα βοηθητικά μηχανήματα και το μηχανισμό πηδαλίου
  2. στις σωληνώσεις και
  3. στα ηλεκτρικά συστήματα και τα συστήματα αυτοματισμού
- για συμμόρφωση με τους σχετικούς κανόνες και απαιτήσεις συμβάσεων που αφορούν τον σχεδιασμό, την κατασκευή και την ασφάλεια.

**Ενότητα 2Γ : Υποδιαίρεση και ευστάθεια**

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις ή/και υπολογισμούς που αφορούν :

1. στην άθικτη ευστάθεια και ευστάθεια μετά από βλάβη,
2. στην αξιολόγηση πειράματος ευσταθείας,
3. στην ευστάθεια κατά τη φόρτωση σιτηρών και
4. στην υδατοστεγανότητα και την καιροστεγανότητα

**Ενότητα 2Δ : Γραμμή Φόρτωσης**

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις και/ή υπολογισμούς που αφορούν:

1. στον υπολογισμό ύψους εξάλων και
2. στην έκθεση στοιχείων προσδιορισμού ύψους εξάλων

**Ενότητα 2Ε : Χωρητικότητα**

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις και/ή υπολογισμούς που αφορούν υπολογισμό χωρητικότητας.

**Ενότητα 2ΣΤ : Πυροπροστασία της Κατασκευής**

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις και/ή υπολογισμούς που αφορούν:

1. στην πυροπροστασία τη μόνωση πυρός της κατασκευής
2. στη χρήση καύσιμων υλικών
3. σε μέσα διαφυγής και
4. σε συστήματα αερισμού

**Ενότητα 2Ζ : Εξοπλισμός ασφάλειας**

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις που αφορούν:

1. σε σωστικά μέσα και διατάξεις,
2. στον εξοπλισμό ναυσιπλοΐας,
3. στα συστήματα και τον εξοπλισμό πυρανίχνευσης και αναγγελίας πυρκαϊάς
4. στα συστήματα και τον εξοπλισμό πυρόσβεσης
5. στα σχέδια ελέγχου πυρκαϊάς,
6. στα μέσα αποεπιβίβασης πλοηγών
7. σε φανούς, σχήματα και ηχητικά σήματα και
8. σε συστήματα αδρανούς αερίου

**Ενότητα 2Η : Πρόληψη ρύπανσης από πετρέλαιο**

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις που αφορούν:

1. στην παρακολούθηση και τον έλεγχο απόρριψης πετρελαίου,
2. στο διαχωρισμό πετρελαίου και έρματος,
3. στην έκπλυση με αργό πετρέλαιο,
4. σε χώρους διαχωρισμένου έρματος σε προστατευτικές θέσεις
5. σε σωληνώσεις, αντλίες και διατάξεις απόρριψης και
6. σχέδια έκτακτης ανάγκης αντιμετώπισης περιστατικών ρύπανσης από πετρέλαιο (SOPEPs)

**Ενότητα 2Θ : Πρόληψη ρύπανσης από επιβλαβείς υγρές ουσίες**

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις και/ή υπολογισμούς που αφορούν:

1. στον κατάλογο των ουσιών που μπορεί να μεταφέρει το πλοίο,
2. στο σύστημα απάντλησης,
3. στο σύστημα αποστράγγισης
4. στο σύστημα και τον εξοπλισμό έκπλυσης δεξαμενών και
5. σε διατάξεις υποθαλάσσιας απόρριψης

**Ενότητα 2Ι : Ραδιοεπικοινωνίες**

Ο Α.Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις και/ή υπολογισμούς που αφορούν:

1. στη ραδιοτηλεφωνία,
2. στη ραδιοτηλεγραφία και
3. στο GMDSS

Εναλλακτικά, τις υπηρεσίες αυτές μπορεί να εκτελεί μια εταιρία παροχής υπηρεσιών εγκατάστασης και επιθεώρησης ραδιοεπικοινωνιακού εξοπλισμού, η οποία θα είναι εγκεκριμένη και θα παρακολουθείται σύμφωνα με ένα θεσπισμένο και εγγράφως τεκμηριωμένο πρόγραμμα, από τον Α.Ο. Στο πρόγραμμα αυτό θα καθορίζονται συγκεκριμένες απαιτήσεις που θα πρέπει να πληροί η εταιρία και οι τεχνικοί ραδιοεπικοινωνιών της.

**Ενότητα 2ΙΑ: Μεταφορά επικίνδυνων χημικών φορτίων χύδην**

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη ικανότητα, αρμοδιότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις και/ή υπολογισμούς που αφορούν:

1. στις διατάξεις και την επιβιωσιμότητα του πλοίου,
2. στον περιορισμό του φορτίου και το υλικό κατασκευής,
3. στον έλεγχο θερμοκρασίας φορτίου και τη μετάγγιση του,
4. στα συστήματα εξαερισμού δεξαμενής φορτίου και τον περιβαλλοντικό έλεγχο,
5. στην προστασία του προσωπικού, τις λειτουργικές απαιτήσεις και
6. στον κατάλογο χημικών που μπορεί να μεταφέρει το πλοίο

**Ενότητα 2ΙΒ: Μεταφορά υγροποιημένων αερίων χύδην**

Ο Α. Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη ικανότητα, αρμοδιότητα και πόρους να εκτελεί τεχνικές αξιολογήσεις και/ή υπολογισμούς που αφορούν:

1. στις διατάξεις και την επιβιωσιμότητα του πλοίου,
2. στον περιορισμό του φορτίου και το υλικό κατασκευής,
3. στις διεργασίες δοχείων πίεσης και τα συστήματα σωληνώσεων συμπίεσης υγρών και ατμού
4. στα συστήματα εξαερισμού δεξαμενής φορτίου και τον περιβαλλοντικό έλεγχο,
5. στην προστασία του προσωπικού,
6. στη χρήση φορτίου ως καυσίμου και
7. σε λειτουργικές απαιτήσεις

**A. 2.2.3 Επιθεωρήσεις****Ενότητα 3Α: Λειτουργίες Επιθεωρήσεων**

Ο Α.Ο. πρέπει να έχει την κατάλληλη αρμοδιότητα, ικανότητα και πόρους να εκτελεί τις απαιτούμενες επιθεωρήσεις υπό ελεγχόμενες συνθήκες σύμφωνα με το εσωτερικό σύστημα διαχείρισης ποιότητας του Α.Ο. και την επαρκή γεωγραφική κάλυψη και τοπική εκπροσώπηση, όπως απαιτείται. Το έργο προς κάλυψη από το προσωπικό θα περιγράφεται στις αντίστοιχες ενότητες των κατάλληλων κατευθυντήριων οδηγιών επιθεώρησης που έχουν αναπτυχθεί από τον Οργανισμό.

**A. 2.2.4 Προσόντα και εκπαίδευση****Ενότητα 4Α : Γενικά προσόντα**

Το προσωπικό του Α.Ο. που εκτελεί και είναι υπεύθυνο για το κυβερνητικό έργο πρέπει να πληροί, κατ' ελάχιστον, τις απαιτήσεις που ορίζονται στο τμήμα 2, παράγραφος 4.2.5

**Ενότητα 4Β : Προσόντα για την επιθεώρηση ραδιοεπικοινωνιακού εξοπλισμού**

Τις επιθεωρήσεις ραδιοεπικοινωνιακού εξοπλισμού μπορεί να τις διενεργεί μια εταιρία παροχής υπηρεσιών εγκατάστασης και επιθεώρησης ραδιοεπικοινωνιακού εξοπλισμού, η οποία θα είναι εγκεκριμένη και θα παρακολουθείται σύμφωνα με ένα θεσπισμένο και εγγράφως τεκμηριωμένο πρόγραμμα, από τον Α.Ο. Στο πρόγραμμα αυτό θα καθορίζονται συγκεκριμένες απαιτήσεις που θα πρέπει να πληροί η εταιρία και οι τεχνικοί

ραδιοεπικοινωνιών της συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, απαιτήσεων εσωτερικής εκπαίδευσης που θα καλύπτουν, κατ' ελάχιστον:

1. την ραδιοτηλεφωνία,
2. την ραδιοτηλεγραφία,
3. το GMDSS και
4. τις αρχικές και ανανεωτικές επιθεωρήσεις

Οι τεχνικοί ραδιοεπικοινωνιών που διενεργούν επιθεωρήσεις πρέπει κατ' ελάχιστον να έχουν επιτυχώς ολοκληρώσει, ένα σχολείο τεχνικής εκπαίδευσης ελάχιστης διάρκειας ενός έτους, το εσωτερικό πρόγραμμα εκπαίδευσης του/της εργοδότη/τριας τους και να διαθέτουν εμπειρία τουλάχιστον ενός έτους ως βοηθό τεχνικού ραδιοεπικοινωνιών. Για αποκλειστικούς επιθεωρητές ραδιοεπικοινωνιών του Αναγνωρισμένου Οργανισμού εφαρμόζονται ισοδύναμες απαιτήσεις ως ανωτέρω.

### **A2.3 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ**

#### **A2.3.1 Πιστοποιητικό ασφάλειας επιβατηγού πλοίου**

##### ***Αρχική πιστοποίηση, ανανεωτική επιθεώρηση***

A2.3.1.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1Α, 2Α, 2Β, 2Γ, 2Δ, 2ΣΤ, 2Ζ, 2Ι, 3Α, 4Α και 4Β

A2.3.1.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση στα ακόλουθα θέματα, καταλλήλως για προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

- .1 TS: SOLAS 74, όπως έχει τροποποιηθεί,
- .2 FS: SOLAS 74, όπως έχει τροποποιηθεί,
  - .1 αρχική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού και,
  - .2 ανανεωτική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού.

#### **A.2.3.2 Πιστοποιητικό ασφάλειας κατασκευής φορτηγού πλοίου**

##### ***Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες/ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις***

A.2.3.2.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1Α, 2Α, 2Β, 2Γ, 2ΣΤ, 3Α και 4Α.

A.2.3.2.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση στα ακόλουθα θέματα, καταλλήλως για προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

- .1 TS: SOLAS 74 κεφάλαια II-1, II-2 και XII με όποιες τροποποιήσεις και κατάλληλους κανόνες ταξινόμησης.
- .2 FS : Συναφείς τεχνικές επιθεωρήσεις (επιθεωρήσεις κλάσης ή παρόμοιες) νεότευκτων πλοίων:
  - .1 Κατασκευή γάστρας και εξοπλισμού, και
  - .2 Εγκατάσταση και δοκιμές μηχανημάτων και συστημάτων.
- .3 FS: Συναφείς τεχνικές επιθεωρήσεις (επιθεωρήσεις κλάσης ή παρόμοιες), πλοίων σε λειτουργία:
  1. Ετήσια/ενδιάμεση επιθεώρηση,
  2. Ανανεωτική επιθεώρηση και
  3. Επιθεώρηση υφάλλων

4. FS: SOLAS 74 κεφάλαια II-1, II-2 και XII, όπως έχουν τροποποιηθεί:
  1. Αρχική επιθεώρηση, έκθεση, έκδοση πιστοποιητικού,
  2. Ετήσια/ενδιάμεση επιθεώρηση και έκθεση και
  3. Ανανεωτική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού

#### **A2.3.3 Πιστοποιητικό ασφάλειας εξαρτισμού φορτηγού πλοίου**

##### ***Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, περιοδικές και ανανεωτικές επιθεωρήσεις***

A2.3.3.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1Α, 2Ζ, 3Α και 4Α.

A2.3.3.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση στα ακόλουθα θέματα, καταλλήλως για Προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

1. TS: SOLAS 74 κεφάλαια II-1, II-2, III και V, όπως έχουν τροποποιηθεί και εφαρμοστέες απαιτήσεις της COLREG 72, όπως έχει τροποποιηθεί.
2. FS : SOLAS 74 κεφάλαια II-1, II-2, III και V, όπως έχουν τροποποιηθεί και εφαρμοστέες απαιτήσεις της COLREG 72, όπως έχει τροποποιηθεί:
  1. Αρχική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού,
  2. Αρχική /περιοδική επιθεώρηση και έκθεση και
  3. Ανανεωτική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού.

#### **A2.3.4 Πιστοποιητικό ασφάλειας ραδιοεπικοινωνιών φορτηγού πλοίου**

##### ***Αρχική πιστοποίηση, περιοδικές και ανανεωτικές επιθεωρήσεις***

A2.3.4.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1Α, 2Ι, 3Α και 4Β.

A2.3.4.2 Για την πιστοποίηση αυτή το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση στα ακόλουθα θέματα, για Προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

1. TS: SOLAS 74 κεφάλαιο IV, όπως έχει τροποποιηθεί,
2. FS : Αναφορά στην Ενότητα 4Β.

#### **A2.3.5 Πιστοποίηση σύμφωνα με τον Διεθνή Κώδικα Ασφαλούς Διαχείρισης**

##### ***Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες/ενδιάμεσες εξακριβώσεις, ανανεωτική πιστοποίηση***

A2.3.5.1 Εφαρμόζονται όλες οι Ενότητες, με εξαίρεση την 2Ε (για την χωρητικότητα), στο βαθμό που σχετίζονται με την ικανότητα του Α.Ο. να αναγνωρίζει και να αξιολογεί τους υποχρεωτικούς κανόνες και κανονισμούς με τους οποίους πρέπει να συμμορφώνεται το σύστημα ασφαλούς διαχείρισης της εταιρίας και των πλοίων.

A2.3.5.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις προσόντων και εκπαίδευσης για τους ελεγκτές του Κώδικα ISM, οι οποίες εμπεριέχονται στις *Κατευθυντήριες Οδηγίες Εφαρμογής του Διεθνή Κώδικα Ασφαλούς Διαχείρισης (ISM) από τις Αρχές*.

#### **A2.3.6 Διεθνές πιστοποιητικό γραμμής φόρτωσης**

##### ***Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες επιθεωρήσεις, ανανεωτικές επιθεωρήσεις***

A2.3.6.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1Α, 2Α, 2Γ, 2Δ, 3Α και 4Α .

A2.3.6.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση στα ακόλουθα θέματα, καταλλήλως για Προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

1. TS: Υπολογισμός ύψους εξάλων και έγκριση σχεδίων για τον προσδιορισμό του ύψους εξάλων σύμφωνα με τον ILLC, 1966.
2. FS: Συναφείς τεχνικές επιθεωρήσεις (επιθεωρήσεις κλάσης ή παρόμοιες) νεότευκτων πλοίων:
  1. Επιθεώρηση κατασκευής γάστρας
  2. Ανοίγματα επί του εξωτερικού περιβλήματος του πλοίου και μέσα κλεισίματος αυτών και
  3. Δοκιμή/πείραμα ευστάθειας
3. FS: Συναφείς τεχνικές επιθεωρήσεις (επιθεωρήσεις κλάσης ή παρόμοιες) πλοίων σε λειτουργία:
  1. Ετήσια επιθεώρηση,
  2. Ανανεωτική επιθεώρηση και
  3. Επιθεώρηση υφάλων
4. FS: Μέτρηση για την έκθεση αρχικής επιθεώρησης γραμμής φόρτωσης
5. FS: Συνθήκες προσδιορισμού γραμμής φόρτωσης για την έκθεση αρχικής επιθεώρησης
6. FS: Εξακρίβωση σήμανσης γραμμής φόρτωσης για την έκθεση αρχικής επιθεώρησης
7. FS: Ετήσια επιθεώρηση γραμμής φόρτωσης.
8. FS: Ανανεωτική επιθεώρηση γραμμής φόρτωσης, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού

**A2.3.7 Διεθνές πιστοποιητικό πρόληψης ρύπανσης από πετρέλαιο**  
**Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις**

A2.3.7.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1A, 2A, 2B, 2Γ, 2Η, 3Α και 4Α.

A2.3.7.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση, καταλλήλως για Προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

1. TS : Έγκριση σχεδίων και εγχειριδίων σύμφωνα με το Παράρτημα Ι της MARPOL
2. FS : Παράρτημα Ι της MARPOL, όπως έχει τροποποιηθεί:
  1. Αρχική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού,
  2. Ετήσια/ενδιάμεση επιθεώρηση και έκθεση και
  3. Ανανεωτική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού.

**A2.3.8 Διεθνές πιστοποιητικό πρόληψης ρύπανσης από μεταφορά επιβλαβών υγρών ουσιών χύδην**  
**Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις**

A2.3.8.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1A, 2A, 2B, 2Γ, 2Θ, 3Α και 4Α.

A2.3.8.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση στα ακόλουθα θέματα, καταλλήλως για Προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

1. TS: Έγκριση σχεδίων και εγχειριδίων σύμφωνα με το Παράρτημα ΙΙ της MARPOL και των αντίστοιχων κωδίκων.

2. FS: Παράρτημα II της MARPOL και αντίστοιχοι κώδικες:
1. Αρχική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού,
  2. Ετήσια/ενδιάμεση επιθεώρηση και έκθεση και
  3. Ανανεωτική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού.

**A2.3.9 Διεθνές πιστοποιητικό καταλληλότητας μεταφοράς επικίνδυνων χημικών χύδην**  
**Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις**

A2.3.9.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1A, 2A, 2B, 2Γ, 2ΙΑ, 3A και 4A.

A2.3.9.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση στα ακόλουθα θέματα, καταλλήλως για Προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

1. TS : Έγκριση σχεδίων και εγχειριδίων σύμφωνα με το Διεθνή Κώδικα Κατασκευής και Εξοπλισμού Πλοίων Μεταφοράς Επικινδύνων Χημικών Χύδην (Κώδικας IBC)
2. FS: Κώδικας IBC:
  1. Αρχική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού,
  2. Ετήσια/ενδιάμεση επιθεώρηση και έκθεση και
  3. Ανανεωτική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού.

**A2.3.10 Διεθνές πιστοποιητικό καταλληλότητας για τη μεταφορά υγροποιημένων αερίων χύδην**  
**Αρχική πιστοποίηση, ετήσιες, ενδιάμεσες και ανανεωτικές επιθεωρήσεις**

A.2.3.10.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1A, 2A, 2B, 2Γ, 2ΙΒ, 3A και 4A.

A.2.3.10.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση στα ακόλουθα θέματα, καταλλήλως για Προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

1. TS : Έγκριση σχεδίων και εγχειριδίων σύμφωνα με το Διεθνή Κώδικα Κατασκευής και Εξοπλισμού Πλοίων Μεταφοράς Υγροποιημένων Αερίων Χύδην (Κώδικας IGC)
2. FS : Κώδικας IGC:
  1. Αρχική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού
  2. Ετήσια/ενδιάμεση επιθεώρηση και έκθεση και
  3. Ανανεωτική επιθεώρηση, έκθεση και έκδοση πιστοποιητικού.

**A2.3.11 Διεθνές πιστοποιητικό χωρητικότητας (1969)**  
**Αρχική πιστοποίηση**

A.2.3.11.1 Εφαρμόζονται οι Ενότητες με αριθμ. 1A, 2E και 4A.

A2.3.11.2 Για την πιστοποίηση αυτή, το σύστημα πρέπει να καλύπτει επιβλεπόμενη πρακτική εκπαίδευση στα ακόλουθα θέματα, καταλλήλως για Προσωπικό Τεχνικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (TS) και Επιθεωρητές Πεδίου (FS), αντίστοιχα:

- .1 TS: Μέτρηση και υπολογισμός χωρητικότητας, σύμφωνα με:
  1. τη Διεθνή Σύμβαση για την Καταμέτρηση της Χωρητικότητας, 1969 και
  2. τις συναφείς αποφάσεις του IMO
- .2 FS: Επιθεώρηση σήμανσης και έκθεση



**Προσάρτημα 3**  
**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΕ ΜΙΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑ**

Μια επίσημη γραπτή συμφωνία ή ισοδύναμη, μεταξύ του Κράτους Σημαίας και του Αναγνωρισμένου Οργανισμού θα καλύπτει, κατ' ελάχιστον, τα ακόλουθα αντικείμενα:

- 1 Εφαρμογή
- 2 Σκοπό
- 3 Γενικούς όρους
- 4 Εκτέλεση υπηρεσιών υπό εξουσιοδότηση:
  1. Υπηρεσίες σύμφωνα με τη γενική εξουσιοδότηση
  2. Υπηρεσίες σύμφωνα με ειδική (επιπρόσθετη) εξουσιοδότηση
  3. Σχέση ανάμεσα στις κυβερνητικές και άλλες σχετικές δραστηριότητες του οργανισμού,
  4. Υπηρεσίες για τη συνεργασία του οργανισμού με τις Αρχές Κράτους Λιμένα, με σκοπό να διευκολυνθεί η αποκατάσταση ελλείψεων ή λοιπών αποκλίσεων που έχουν αναφερθεί στο πλαίσιο έλεγχου από το Κράτος λιμένα, για το πεδίο αρμοδιότητας του οργανισμού.
- 5 Νομική βάση των υπό εξουσιοδότηση λειτουργιών,
  1. Πράξεις, κανονισμοί και συμπληρωματικές διατάξεις,
  2. Ερμηνείες,
  3. Αποκλίσεις και ισοδύναμες λύσεις.
- 6 Αναφορά προς το Κράτος Σημαίας:
  1. Διαδικασίες αναφοράς για την περίπτωση γενικής εξουσιοδότησης
  2. Διαδικασίες αναφοράς για την περίπτωση ειδικής εξουσιοδότησης
  3. Αναφορά σχετικά με την ταξινόμηση πλοίων, απόδοση κλάσης, μεταβολές και διαγραφές όπως εφαρμόζεται,
  4. Αναφορά περιπτώσεων όπου ένα πλοίο δεν ευρέθη, από όλες τις απόψεις, αξιόπλοο χωρίς να δημιουργεί κίνδυνο για το ίδιο ή τα πρόσωπα που επιβαίνουν σε αυτό, ή παρουσιάζει αδικαιολόγητη απειλή πρόκλησης ζημίας στο θαλάσσιο περιβάλλον
  5. Άλλη αναφορά
- 7 Ανάπτυξη κανόνων και/ή κανονισμών – Πληροφορίες:
  1. Συνεργασία σε σχέση με την ανάπτυξη κανόνων και/ή κανονισμών – συναντήσεις συνδέσμων ,
  2. Ανταλλαγή κανόνων και/ή κανονισμών και πληροφορίες
  3. Γλώσσα και μορφή
- 8 Άλλους όρους:
  1. Αποζημίωση
  2. Κανόνες για διοικητικές διαδικασίες
  3. Εμπιστευτικότητα
  4. Αστική ευθύνη<sup>3</sup>
  5. Οικονομική ευθύνη

<sup>3</sup> Ο ΑΟ και οι υπάλληλοί του που εμπλέκονται ή είναι υπεύθυνοι για την παροχή κυβερνητικής πιστοποίησης και υπηρεσιών δύναται να απαιτηθεί από νόμο του Κράτους Σημαίας να καλύπτονται με ασφάλιση επαγγελματικής ευθύνης ή υπαιτιότητας, για την περίπτωση που τέτοια ευθύνη καταλογιστεί οριστικά και τελεσίδικα στο Κράτος Σημαίας για απώλεια ή ζημία, η οποία αποδεικνύεται σε δικαστήριο ότι έχει προκληθεί από αμελή πράξη ή παράλειψη του ΑΟ. Σχετικά με αυτό, το Κράτος Σημαίας δύναται επίσης να εξετάσει τον περιορισμό του ύψους της οικονομικής ευθύνης και αποζημίωσης που καλύπτεται από μία τέτοια ασφάλιση ή άλλες ρυθμίσεις για την παροχή αποζημίωσης.

6. Θέση σε ισχύ
7. Λήξη
8. Παραβίαση συμφωνίας
9. Διευθέτηση διαφωνιών,
10. Χρήση υπεργολάβων
11. Υπογραφή της συμφωνίας
12. Τροποποιήσεις

9 Καθορισμό χαρακτηριστικών εξουσιοδότησης από το Κράτος Σημαίας στον οργανισμό:

1. Τύποι και μέγεθος πλοίων
2. Συμβάσεις και άλλα όργανα, συμπεριλαμβανομένης σχετικής εθνικής νομοθεσίας
3. Έγκριση σχεδίων
4. Έγκριση υλικών και εξοπλισμού
5. Επιθεωρήσεις
6. Έκδοση πιστοποιητικών
7. Διορθωτικές ενέργειες
8. Απόσυρση πιστοποιητικών
9. Αναφορά

10 Εποπτεία από το Κράτος Σημαίας των καθηκόντων που εκχωρούνται στον οργανισμό:

1. Έγγραφη τεκμηρίωση του συστήματος διασφάλισης της ποιότητας,
2. Πρόσβαση σε εσωτερικές οδηγίες, εγκυκλίους και κατευθυντήριες οδηγίες,
3. Πρόσβαση του Κράτους Σημαίας στην έγγραφη τεκμηρίωση του οργανισμού που σχετίζεται με το στόλο του Κράτους Σημαίας,
4. Συνεργασία με το έργο επιθεώρησης και επαλήθευσης του Κράτους Σημαίας,
5. Παροχή πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για θέματα πχ. βλαβών και ατυχημάτων, σχετικών με το στόλο του Κράτους Σημαίας.

\*\*\*

## **Άρθρο 2**

### **Ειδικές Διατάξεις**

1. Με την παρούσα, δεν ενσωματώνεται στην εθνική έννομη τάξη, το Μέρος 3 (Part 3) του Κώδικα, οι διατάξεις του οποίου είναι μη υποχρεωτικού χαρακτήρα.
2. Ομοίως, δεν ενσωματώνονται στην εθνική έννομη τάξη, τα τμήματα 1.1, 1.3, 3.9.3.1, 3.9.3.2 και 3.9.3.3 του Μέρους 2 του Κώδικα για τους Αναγνωρισμένους Οργανισμούς, σύμφωνα με το Π.Δ. 03/2016 (Α' 7).
3. Όπου εντός του κειμένου υφίσταται αναφορά στους όρους "Αναγνωρισμένος Οργανισμός" και "Κυβερνητική Πιστοποίηση και Υπηρεσίες" ισχύουν οι υφιστάμενες διατάξεις του Κανονισμού (ΕΚ) 391/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23.04.2009, του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 1355/2014 της Επιτροπής της 17.12.2014 και του Π.Δ. 103/2011 (Α' 236), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Άρθρο 3  
Κυρώσεις

Στους παραβάτες της παρούσας απόφασης επιβάλλονται οι κυρώσεις του άρθρου 45 του Ν.δ. 187/1973 «Περί Κώδικος Δημόσιου Ναυτικού Δικαίου» (Α' 261), όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 4

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.  
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 12 Ιουλίου 2016

Ο Υπουργός

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΔΡΙΤΣΑΣ**



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, έχει το **Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (Ν. 3469/2006, Α' 131).

### ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

#### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ καθώς και διάφορες πληροφορίες που σχετίζονται με αυτά, **διατίθενται δωρεάν από την ιστοσελίδα [www.et.gr](http://www.et.gr)**. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η **έντυπη μορφή των ΦΕΚ** διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

#### Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση [dds@et.gr](mailto:dds@et.gr) με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ' εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

**Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ).** Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

#### 2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

### ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

**ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ**

**Πωλήσεων:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

**Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: [www.et.gr](http://www.et.gr)

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: [helpdesk.et@et.gr](mailto:helpdesk.et@et.gr)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: [grammateia@et.gr](mailto:grammateia@et.gr)

