РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА
RUSSIAN MARITIME REGISTER OF SHIPPING

Система освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)

Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code)

НД/ND № 2-080101-002-R-E

Санкт - Петербург
Saint - Petersburg

2005

gost.e-ecolog.ru

РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА
RUSSIAN MARITIME REGISTER OF SHIPPING

УТВЕРЖДАЮ
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
РОССИЙСКОГО МОРСКОГО
РЕГИСТРА СУДОХОДСТВА
APPROVED
GENERAL DIRECTOR OF
RUSSIAN MARITIME
REGISTER OF SHIPPING

Н.А. РЕШЕТОВ
RESHETOV N.A.

01.11.05

Система освидетельствования

компаний на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) / Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code)

НД/ND № 2-080101-002-R-E

НАЧАЛЬНИК
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ-
РАЗРАБОТЧИКА
HEAD OF THE DIVISION
RESPONSIBLE
FOR ELABORATION
OF THE DOCUMENT

А.С. МИХАЙЛОВ
MIKHAILOV A. S.

01.11.05

Санкт – Петербург
Saint - Petersburg

2005

Предисловие / Preamble

1. Система разработана отделом 025 Главного управления Российского морского регистра судоходства.

2. УТВЕРЖДАЕТСЯ генеральным директором Российского морского регистра судоходства.

3. ВВОДИТСЯ в действие с 20.12.2005

4. ВВОДИТСЯ взамен НД № 2-080101-002ER "Система освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)", издания 2003 года.

5. ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА Системы производится отделом 025 Главного управления РС с интервалом, не превышающим 12 месяцев. Сроки проведения проверки устанавливаются ежегодно "Планом работы РС по основным направлениям деятельности" в соответствии со сроками ежегодной проверки документов, относящихся к качеству.

6. ИЗМЕНЕНИЯ разрабатываются по результатам применения системы в Российском морском регистра судоходства или при изменении требований нормативных документов, на основании которых разработана система.

7. Контрольный экземпляр документа в электронной форме можно получить, обратившись по адресу:

gost.e-ecolog.ru - для подразделений и представительств РС;

gost.e-ecolog.ru - для подразделений ГУР.

1. This System is developed by the Department 025 of Russian Maritime Register of Shipping Head Office.

2. APPROVED by General Director of Russian Maritime Register of Shipping.

3. IMPLEMENTED since 20.12.2005.

4. IMPLEMENTED to supersede ND No. 2-080101-002ER "Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code)", published in 2003.

5. PERIODICAL REVIEWS are carried out by the Department 025 of RHO at the intervals not exceeding 12 months. The dates of reviews are specified every year by the Working Plan of Russian Maritime Register of Shipping covering the main lines of activities, based on the dates of annual reviews of the documents pertaining to quality.

6. AMENDMENTS to the System are developed upon the results of its application in Russian Maritime Register of Shipping or when requirements of normative documents on the basis of which this System is developed are changed.

7. The control copy of the document in the electronic form can be received at:

gost.e-ecolog.ru - for RS Branch Offices and Representations;

gost.e-ecolog.ru - for RHO locations.

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ / RECORD OF AMENDMENTS

№ п/п	№ сопроводительного письма / No. of covering letter	Дата утверждения изменений / Date of amendment	Перечень измененных страниц / Pages amended	ФИО ответственного лица, выполнившего корректировку / Full name of person responsible for amendment

Содержание / Contents

ЧАСТЬ I / PART I - Область распространения / Scope of application **13**
ЧАСТЬ II / PART II - Нормативные ссылки / References **16**
ЧАСТЬ III / PART III - Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations **18**
ЧАСТЬ IV / PART IV - Требования руководств, правил и процедур / The requirements of guidelines, regulations and procedures **21**
Общие положения / General provisions 21
1 Применение МКУБ компаниями / Application of the ISM Code by Companies 21
2 Процесс освидетельствования / Certification process 22
3 Принцип построения Системы / Structural principles of the System 23
Раздел 1 / Section 1 ..... **24**
Руководство по МКУБ для экспертов МАКО № 41, Резолюция ИМО А.741(18) с Поправками КБМ 104(73) / No. 41 Guidance for IACS Auditors to the ISM Code, IMO Resolution A.741(18), as Amended by MSC.104(73) **24**
Введение / Preamble 24
ЧАСТЬ А / PART A - Внедрение / Implementation **26**
1 Общие положения / General 26
1.1 Определения / Definitions 26
1.2 Цели / Objectives 29
1.3 Применение / Application 34
1.4 Функциональные требования к системе управления безопасностью (СУБ) / Functional requirements for a Safety Management System (SMS) 35
2 Политика в области безопасности и защиты окружающей среды / Safety and environmental protection policy36
3 Ответственность и полномочия компании / Company responsibilities and authority 39
4 Назначенное(ые) лицо(а) / Designated person(s) 44
5 Ответственность и полномочия капитана / Master's responsibility and authority 48
6 Ресурсы и персонал / Resources and personnel 56
7 Разработка планов проведения судовых операций / Development of plans for shipboard operations 68
8 Готовность к аварийной ситуации / Emergency preparedness 73
9 Сообщения о несоответствиях, несчастных случаях, опасных ситуациях и их анализ / Reports and analysis of non-conformities, accidents and hazardous occurrences 79
10 Техническое обслуживание судна и оборудования / Maintenance of the ship and equipment 82
11 Документация / Documentation 89
12 Проверка, пересмотр и оценка компанией / Company verification, review and evaluation 92
ЧАСТЬ Б / PART B - Освидетельствование/ Certification 100
13 Освидетельствование и периодические проверки / Certification and periodical verifications 100
14 Освидетельствование для выдачи Временного документа о соответствии/ Interim certification 104
15 Проверка / Verification 106
16 Формы свидетельств / Forms of certificates 106
Приложение А / Annex A 107
Минимальная продолжительность освидетельствования / Minimum audit duration 107
Приложение Б / Annex B 108
Руководство для компаний и судов, эксплуатируемых капитанами-владельцами судна / Guidelines for Companies and vessels operated by owners-Masters 108
Приложение В / Annex C 116
Взаимосвязь между МКУБ и ПДНВ / The relationship between ISM Code & STCW 116
Приложение Г / Annex D 118
Рассмотрение FPSO, FSU и т.п. относительно освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ / Treatment of FPSO, FSU, etc. with respect to ISM Code certification 118
Приложение Д / Annex E 120
Примеры значительных несоответствий / Examples of major non-conformities 120

Раздел 2 / Section 2 ..... **123**

Руководство по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения / Guidelines for certification of the management system for the safe operation of ships and for pollution prevention 123
Введение / Introduction 123
1 Общие положения / General 125
1.1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations 125
1.2 Применение / Scope of application 127
2 Проверка соответствия МКУБ / Verifying compliance with the ISM Code 128
2.1 Ответственность РС / Responsibilities of RS 128
2.2 Способность СУБ в достижении целей управления безопасностью / The ability of the SMS to meet safety management objectives 130
3 Процесс освидетельствования / The certification process 132
3.1 Проведение освидетельствования / Certification activities 132
3.2 Первоначальное освидетельствование / Initial verification 136
3.3 Ежегодное освидетельствование для подтверждения ДСК / Annual verification of Document of Compliance 137
3.4 Промежуточное освидетельствование для подтверждения СвУБ / Intermediate verification of Safety Management Certificates 138
3.5 Возобновляющее освидетельствование / Renewal verification 138
3.6 Освидетельствования систем управления безопасностью / Safety Management Audits 139
3.7 Заявка на освидетельствование / Application for certification 139
3.8 Предварительное рассмотрение (Рассмотрение документации) / Preliminary review (Document review) 139
3.9 Подготовка освидетельствования / Preparing the audit 140
3.10 Проведение освидетельствования / Executing the audit 141
3.11 Отчет об освидетельствовании / Audit Report 143
3.12 Выполнение корректирующих действий / Corrective actions follow-up 144
3.13 Ответственность компании при проведении освидетельствования по МКУБ / Company responsibilities pertaining to safety management audits 146
3.14 Ответственность организации, выполняющей освидетельствование по МКУБ / Responsibilities of the organization performing the ISM Code certification 146
3.15 Ответственность проверяющей группы / Responsibilities of the verification team 147
Приложение А / Annex A 148
Освидетельствование филиалов компании / Company Branch Office verification 148
Приложение Б / Annex B 150
Взаимодействие с государствами флага и между классификационными обществами-членами МАКО / Communications with Flag States and between the IACS societies 150
Приложение В / Annex C 151
Контроль государства порта / Port State Control 151
Приложение Г / Annex D 153
Тип судна при освидетельствовании на соответствие МКУБ / Ship type on the ISM Code certification 153
Приложение Д / Annex E 155
Порядок действий в нестандартных ситуациях при освидетельствовании компании / Company certification scenarios 155
Приложение Е / Annex F 158
Порядок действий в нестандартных ситуациях при освидетельствовании судов / Ship certification scenarios 158
Раздел 3 / Section 3 163
Положение по применению требований Администраций флага при проведении освидетельствования / Regulations for Application of the Flag Administration Requirements in Safety Management Audits 163
1 Общие положения / General 163
2 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations 163
3 Перечень Администраций флага, которые дали поручение РС на освидетельствование компаний и судов в соответствии с требованиям МКУБ / List of Flag Administrations having authorized the RS to perform the ISM Code certification of Companies and ships 164
Приложение А / Annex A 170

Дополнительные требования Морской Администрации Кипра при проведении освидетельствования / Regulations for Application of the Maritime Administration of Cyprus Requirements in Safety Management Audits 170
Приложение Б / Annex B 183
Дополнительные требования Морской Администрации Либерии при проведении освидетельствования / Regulations for Application of the Maritime Administration of Liberia Requirements in Safety Management Audits 183
Приложение В / Annex C 189
Дополнительные требования Морской Администрации Маршалловых островов при проведении освидетельствования / Regulations for Application of the Maritime Administration of the Marshall Islands Requirements in Safety Management Audits 189
Раздел 4 / Section 4 194
Процедура анализа заявок на услуги в области освидетельствования СУБ / Procedure of reviewing the requests for SMS certification services 194
1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations 194
2 Общие положения / General 194
3 Порядок приема заявок / Procedure for receiving requests 196
4 Анализ содержания заявки / Review of request contents 197
5 Анализ возможности выполнения заявки / Analysis of capability to meet request 198
6 Поручение / Authorization 199
Раздел 5 / Section 5 201
Процедура рассмотрения документации по СУБ / Procedure for examination of the SMS related documents 201
1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations 201
2 Общие положения / General 202
3 Объем представляемой документации по СУБ / Scope of the SMS related documents to be submitted 203
4 Оформление результатов рассмотрения документации по СУБ / Presentation of results of examination of the SMS related documents 203
5 Срок действия одобрения документации по СУБ / Validity period of approval of the SMS related documents 205
6 Внесение изменений в одобренную документацию по СУБ / Amendments to the approved SMS related documents 205
7 Отчетные документы / Records 206
Приложение А / Annex A 207
Примерный перечень документов по СУБ, представляемых компанией в РС для рассмотрения / Type list of the SMS related documents to be submitted by the Company to RS for examination 207
Приложение Б / Annex B 210
Образцы штампов на русском и английском языках / Samples of stamps in Russian and in English 210
Приложение В / Annex C 212
Форма представления замечаний / Presentation form for remarks 212
Раздел 6 / Section 6 213
Процедура планирования и проведения освидетельствования СУБ / Procedure for planning and carrying out audit of SMS 213
1 Планирование / Planning 213
2 Виды освидетельствований / Types of audits 214
3 Процесс освидетельствования/ Executing the audit 214
3.1 Планирование освидетельствования / Planning of audit 214
3.2 Вступительное совещание / The opening meeting 215
3.3 Рассмотрение СУБ / SMS review 215
3.4 Корректирующие действия / Corrective actions 217
3.5 Контроль выполнения корректирующих действий / Control over performance of corrective actions 217
3.6 Контроль выполнения корректирующих действий по несоответствиям, выставленным теряющим обществом (ПР 18 МАКО) / Control over performance of the corrective action on non-conformities specified by the losing Society (PR 18 IACS) 218
3.7 Контроль выполнения корректирующих действий по недостаткам, которые были отмечены инспектором РС, указывающим на то, что СУБ, возможно, работает неэффективно (ПР 17 МАКО) /

Control over performance of the corrective actions on deficiencies reported by the surveyor indicating that the SMS may be working inefficiently (PR 17 IACS) ... *218*
3.8 Заключительное совещание / Closing meeting ... *220*
4 Отчет об освидетельствовании/ Verification Record ... 221
5 Работа с субподрядчиками/ Work with subcontractors ... 222
Приложение А / Annex A ... 224
Перечень официальных лиц классификационных обществ МАКО / The List of Contact Points of IACS Classification Societies ... 224
Раздел 7 / Section 7 ... 225
Процедура оформления и учета документов, выдаваемых при освидетельствовании СУБ / Procedure of drawing up and registration of documents to be issued for the SMS certification ... 225
1 Оформление документов по результатам освидетельствования на соответствие МКУБ / Drawing up of documents basing on the results of the ISM Code certification ... 225
2 Заполнение форм ДСК / Filling of the DOC forms ... 226
3 Заполнение форм СвУБ / Filling of the SMC forms ... 228
4 Порядок выдачи документов при освидетельствовании на соответствие МКУБ / Order of issuance of documents during the ISM Code certification ... 230
5 Порядок переоформления ДСК или СвУБ / Order of re-issuing of DOC or SMC ... 231
6 Порядок учета и хранения документов, выдаваемых по результатам освидетельствования на соответствие МКУБ / Order of registration and keeping of documents to be issued basing on the results of the ISM Code certification ... 232
Раздел 8 / Section 8 ... 233
Процедура рассылки документов, выдаваемых при освидетельствовании СУБ, и контроля сроков действия / Procedure for distribution of documents to be issued during the SMS certification and control of their validity ... 233
1 Область распространения / Scope of application ... 233
2 Рассылка документов, выдаваемых по результатам освидетельствования СУБ компаний / Distribution of documents to be issued upon the results of the Company SMS certification ... 234
3 Рассылка отчетных документов по проверкам СУБ компаний и судов экспертами по МКУБ ГУР / Distribution of records pertaining to the SMS verifications of Companies and ships performed by the RHO ISM Code Auditors ... 236
4 Рассылка отчетных документов по проверкам СУБ компаний и судов инспекциями РС / Distribution of records pertaining to the SMS verifications of Companies and ships performed by the RS Regional Offices ... 237
5 Рассылка отчетных документов по проверке СУБ компаний и судов Морским Администрациям / Distribution of records pertaining to the SMS verifications of Companies and ships to Maritime Administrations ... 238
6 Рассылка перечня освидетельствованных на соответствие требованиям МКУБ судоходных компаний и судов (PR №15 МАКО) / Reporting the list of ships and Companies complying with the ISM Code (PR No.15 IACS) ... 242
7 Рассылка отчетных документов, связанных с аннулированием ДСК и СвУБ / Distribution of the records associated with the invalidation of DOC and SMC ... 245
8 Контроль сроков предъявления береговых и судовых СУБ с целью подтверждения или возобновления ДСК и СвУБ / Control of submission of the shore-based and ship SMS for confirmation or renewal of DOC and SMC 245
9 Отчетные документы / Records ... 246
Приложение А / Annex A ... 247
Перечень судов, освидетельствованных РС на соответствие требованиям МКУБ / The list of ships certified by RS for compliance with the requirements of the ISM Code ... 247
Приложение Б / Annex B ... 247
Перечень компаний, освидетельствованных РС на соответствие требованиям МКУБ / The list of Companies certified by RS for compliance with the requirements of the ISM Code ... 247
Приложение В / Annex C ... 248
Названия государств флага / Names of Flag States ... 248
Приложение Г / Annex D ... 256
Сообщение Администрациям об освидетельствованных компаниях и судах / Report on certified Companies and ships to be submitted to Administrations ... 256
Приложение Д / Annex E ... 257

Факсимильное извещение Администрации об освидетельствовании компании и судов / Fax message notifying the Administration about certification of a Company and its ships ... 257
Приложение Е/ Annex F ... 258
Письмо РС в Администрацию об освидетельствовании компании / The RS letter notifying the Administration about certification of a Company ... 258
Раздел 9 / Section 9 ... 259
Процедура передачи права проведения освидетельствования систем управления безопасностью / Procedure for transfer of certification of management systems (TCMS) ... 259
Общие положения / General provisions ... 259
1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations ... 259
2 Процедура передачи права проведения освидетельствования систем управления безопасностью / Procedure for transfer of certification of management systems ... 260
2.1 Обязательства РС, как принимающего общества / RS obligations as a gaining Society ... 260
2.2 Обязательства РС как теряющего общества / RS obligations as a losing Society ... 262
3 Другие требования / Other requirements ... 263
Приложение А / Annex A ... 264
Схема процесса передачи права проведения освидетельствования систем управления безопасностью / Process flow chart for transfer of certification of management systems ... 264
Приложение Б / Annex B ... 265
Перечень контактных лиц/ List of contact points ... 265
Приложение В / Annex C ... 266
Передача права проведения освидетельствования систем управления безопасностью для судна (СвУБ) / Transfer of certification of management systems for a ship (SMS) ... 266
Приложение Г / Annex D ... 268
Передача права проведения освидетельствования систем управления безопасностью для компании (ДСК) / Transfer of certification of management systems for a Company (DOC) ... 268
Раздел 10 / Section 10 ... 270
Процедура аннулирования и восстановления ДСК и СвУБ / Procedure for invalidation and re-instating of DOC and SMC ... 270
1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations ... 270
2 Аннулирование ДСК / Invalidation of DOC ... 270
3 Аннулирование СвУБ / Invalidation of SMC ... 271
4 Восстановление изъятых свидетельств по МКУБ / Re-instating withdrawn ISM Code Certificates ... 272
5 Восстановление ДСК / Re-instating of DOC ... 273
6 Восстановление СвУБ / Re-instating of SMC ... 274
7 Регистрация Уведомлений об аннулировании ДСК или СвУБ / Registration of Notifications of Invalidation of DOC or SMC ... 276
Приложение А / Annex A ... 277
Форма Журнала регистрации аннулированных ДСК и СвУБ / Form of the Record Book of the Invalidated DOC and SMC ... 277
Раздел 11 / Section 11 ... 278
Положение о применении Знака соответствия требованиям МКУБ / Regulation of application of the Mark of Compliance with the ISM Code requirements ... 278
Приложение А / Annex A ... 283
Знак соответствия / Mark of Compliance ... 283
Приложение Б/ Annex B ... 284
Пример использования Знака соответствия / Example of using the Mark of Compliance ... 284
Приложение В / Annex C ... 285
Правила применения и технические требования к Знаку соответствия требованиям МКУБ / Rules of application and specifications for the Mark of Compliance with the ISM Code requirements ... 285
Раздел 12 / Section 12 ... 288
Положение о порядке подготовки, аттестации и установления полномочий экспертов и инструкторов по МКУБ / Regulations for training, qualification and establishing authority of the ISM Code Auditors and instructors ... 288
1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations ... 288
2 Требования к экспертам по МКУБ / Requirements to the ISM Code Auditors ... 289

2.1 Требования к кандидатам в эксперты по МКУБ / Requirements to the Candidates to be the ISM Code Auditors ... 289
2.2 Квалификация экспертов по МКУБ / Qualification of the ISM Code Auditors ... 289
2.3 Эксперт по МКУБ, выполняющий первоначальное, возобновляющее, периодическое, промежуточное и дополнительное освидетельствование компании или судна / The ISM Code Auditor performing initial, renewal, periodical, intermediate and additional verification of a Company or ship ... 290
2.4 Эксперт по МКУБ, выполняющий периодическое, промежуточное или дополнительное освидетельствование компании или судна / The ISM Code Auditor performing periodical, intermediate or additional verification of a Company or ship ... 291
2.5 Требования к экспертам по МКУБ, выполняющим освидетельствование / Requirements to the ISM Code Auditors performing verification ... 291
2.6 Постоянное повышение квалификации / Continuous improvement of professional skill ... 292
3 Подготовка экспертов по МКУБ / Training of the ISM Code Auditors ... 292
3.1 Общие положения / General ... 292
3.2 Теоретическая подготовка / Theoretical training ... 293
3.3 Программа теоретической подготовки / Program of theoretical training ... 293
3.4 Проверка знаний / Examination ... 295
3.5 Практическая подготовка / Practical training ... 296
3.6 Диплом эксперта по МКУБ / Certificate of Competence of the ISM Code Auditor ... 297
4 Установление полномочий экспертов по МКУБ / Establishment of the ISM Code Auditors authority ... 299
5 Подбор и подготовка инструкторов по МКУБ / Selection and training of the ISM Code Instructors ... 300
6 Порядок присвоения номеров дипломам экспертов по МКУБ, свидетельствам инструкторов по МКУБ и свидетельствам о прохождении теоретической и практической подготовки / Method of assigning numbers of the certificates of competence of the ISM Code Auditors, the certificates of competence of the ISM Code Instructors and the certificates of completed theoretical and practical training ... 301
ЧАСТЬ V / PART V - Проверки, контроль / Verifications, control ... 302
ЧАСТЬ VI / PART VI – Ресурсы / Resources ... 303
ЧАСТЬ VII / PART VII - Ответственность и полномочия / Responsibility and authority ... 304
ЧАСТЬ VIII / PART VIII - Отчетные документы / Records ... 308
Перечень отчетных журналов, входящих в систему освидетельствования судоходных компаний / List of Record Books presented in Certification System of the Companies ... 310
Перечень форм отчетных документов, входящих в систему освидетельствования судоходных компаний и судов / List of the forms of documents presented in Certification System of the Companies and ships ... 311
Перечень форм отчетных документов, относящихся к персоналу, участвующему в освидетельствовании СУБ / List of the forms of documents concerning the personnel participating in the SMS audit ... 313
Перечень форм отчетных документов по подготовке персонала судоходных компаний и судов по МКУБ / List of the forms of the documents on training of personnel of Companies and ships on ISM Code ... 313
ЧАСТЬ IX PART IX - Конфиденциальность / Confidentiality ... 314
ЧАСТЬ X / PART X - Лист учета периодических проверок / Record of reviews ... 315
Лист ознакомления персонала подразделения с документом / Record of familiarization of the personnel with the document ... 316

ЧАСТЬ I / PART I - Область распространения / Scope of application

1 **Система освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)** (далее - Система) устанавливает минимальные требования, которым должна соответствовать Система управления безопасностью (СУБ) компании с учетом дополнительных требований Администраций флагов.

2 Система определяет требования к экспертам по МКУБ, программу и процедуру подготовки кандидатов в эксперты по МКУБ, устанавливает полномочия, поддерживает квалификацию экспертов по МКУБ, подбор и подготовку инструкторов по МКУБ.

3 Система определяет порядок проведения освидетельствования СУБ:

1) анализ заявок на услуги РС в области освидетельствования;
2) рассмотрение документации на систему управления;
3) планирование и проведение проверок;
4) оформление и учет документов, выдаваемых при освидетельствовании СУБ;
5) хранение в компьютеризированной базе данных сведений о процессе освидетельствования и освидетельствованных компаниях;
6) аннулирование документов (ДСК и СвУБ) освидетельствованных компании;
7) наблюдение за освидетельствованными компаниями и порядок применения ими знака соответствия требованиям МКУБ;
8) рассылка отчетных документов РС, выдаваемых по результатам освидетельствования СУБ;
9) передача права проведения освидетельствований систем управления безопасностью.

4 Система содержит Руководства, предназначенные для использования экспертами по МКУБ РС при проведении освидетельствований компаний и судов на соответствие требованиям МКУБ. Администрация флага может выставить дополнительные требования, которые должны быть выполнены.

1 **Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code)** (hereinafter referred to as the System) establishes the minimum requirements for Safety Management System (SMS) of Company with account of additional requirements of Flag Administrations.

2 The System defines the requirements to the ISM Code Auditors, the program and procedure of training of the Candidates to be the ISM Code Auditors, establishes authority and updates qualification of the ISM Code Auditors, the selection and training of the ISM Code Instructors.

3 The System defines the order of SMS certification:

1) review of applications for the RS certification services;
2) review of management system documentation;
3) scheduling and execution of verification;
4) drawing up and registration of documents to be issued for the SMS certification;
5) maintenance of the computerized data base on the certification process and certified Companies;
6) invalidation of certified Companies' documents (DOC and SMC);
7) supervision of certified Companies and their use of the Mark of Compliance with the ISM Code Requirements;
8) distribution of RS records issued upon SMS certification results;
9) transfer of Certification of Management Systems (TCMS).

4 The System contains Guidelines intended for use by the RS ISM Code Auditors when performing certification of the Company and/or of the ship for compliance with the ISM Code. The flag Administration can expose additional requirements, which should be executed.

5 Система предназначена для согласованного и единообразного проведения освидетельствования экспертами по МКУБ Российского морского регистра судоходства. В Системе даны примеры толкования ряда требований МКУБ. Однако примеры не должны интерпретироваться как предписывающие решения или использоваться как контрольные листы проверки.

6 Система основана на следующих резолюциях, принятых Международной морской организацией (ИМО):

1) Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (МКУБ) (Резолюция А.741(18) с поправками КБМ 104(73)), получивший обязательный статус в соответствии с требованиями главы IX «Управление безопасной эксплуатацией судов» Конвенции СОЛАС-74;

2) Пересмотренное Руководство по осуществлению МКУБ Администрациями (Резолюция А.913(22)), далее Руководство ИМО; которое должно выполняться признанной организацией (ПО), действующей от имени Администраций флага;

3) Руководство по выдаче полномочий организациям, действующим от имени Администраций (Резолюция А.739(18)), получившее обязательный статус в соответствии с требованиями главы XI "Специальные меры по повышению безопасности на море" Конвенции СОЛАС-74.

7 Система предназначена для использования в работе:

1) экспертами по МКУБ при проведении освидетельствования компании на соответствие требованиям МКУБ;

2) лицами, ответственными за ведение, хранение и периодический пересмотр дел в подразделениях РС, занимающихся освидетельствованием СУБ компаний;

3) лицами, ответственными за оформление и выдачу документов при освидетельствовании СУБ компаний и судов.

5 The System is also intended to facilitate audits consistency and uniformity among the ISM Code Auditors of Russian Maritime Register of Shipping. In the System the examples of interpretation of the ISM Code requirements are given. However, the examples should not be interpreted as prescriptive solutions or checklists.

6 The System is based on the following resolutions adopted by the International Maritime Organization (IMO):

1) The "International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention" (ISM Code) (Resolution A.741 (18) as amended by MSC.104 (73)), made mandatory by Chapter IX "Management for the Safe Operation of Ships" of the 1974 SOLAS Convention;

2) Revised Guidelines on the Implementation of the ISM Code by Administrations (Resolution A.913 (22)) hereinafter referred to as the IMO Guidelines, which are applicable to Recognized Organization (RO) acting on behalf of Flag Administrations;

3) Guidelines on the Authorization of Organizations acting on behalf of the Administrations (Resolution A.739 (18)) made mandatory by Chapter XI "Special Measures to Enhance Maritime Safety" of the 1974 SOLAS Convention.

7 This System is intended for use by the:

1) ISM Code Auditors when performing ISM Code Certification of a Company;

2) persons responsible for maintenance, storage and periodical review of files in the RS locations involved in Company's SMS certification;

3) persons responsible for drawing up and issuance of documents following Company's and ship's SMS certification.

8 Система распространяется на компании, имеющие следующие типы судов:

1) пассажирские суда в т.ч. высокоскоростные не позднее, чем с 01 июля 1998 года;

2) нефтеналивные суда, химовозы, газовозы, навалочные и грузовые высокоскоростные суда валовой вместимостью 500 и более не позднее, чем с 01 июля 1998 года;

3) другие грузовые суда и плавучие буровые установки валовой вместимостью 500 и более не позднее, чем с 01 июля 2002 года.

9 Система распространяется на суда, указанные в правиле 2.1 (глава IX Конвенции СОЛАС) независимо от даты их постройки.

10 Система применяется для освидетельствования компании на стадии добровольного внедрения требований МКУБ.

11 Система является комплектным нормативным документом для руководителей РС 031, отделов ГУР 004, 008, 022, 024, 025, 026, региональных представительств РС 100, 200, за исключением 250, 271.

12 НД № 2-080101-002-R-E распространяется отделом научно-технической информации 024 в соответствии с листом рассылки в подразделения ГУР и РС, для которых Система является нормативным документом.

8 The System applies to the Companies which own ships of the following types:

1) passenger ships, including high-speed passenger craft, not later than 01 July 1998;

2) oil tankers, chemical tankers, gas carriers, bulk carriers and cargo high-speed craft of 500 gross tonnage and upwards, not later than 01 July 1998;

3) other cargo ships and mobile offshore drilling units of 500 gross tonnage and over, not later than 01 July 2002.

9 The System applies to ships mentioned in Regulation 2.1 Chapter IX, of the 1974 SOLAS Convention), irrespective of their date of build.

10 The System is applicable for certification of the Company, in the voluntary phase of implementation of the ISM Code.

11 The System is the complete the normative document for RS Management 031, RHO Departments 004, 008, 022, 024, 025, 026, RS Regional Offices 100, 200, with the exception of 250, 271.

12 ND № 2-080101-002-R-E is distributed by Information Department 024 according to a sheet of dispatch to the RHO and RS locations for which the System is a normative document.

ЧАСТЬ II / PART II - Нормативные ссылки / References

1 При разработке Системы учтены требования следующих нормативных документов:

1) Закон Российской Федерации «О техническом регулировании» (от 10.06.2003 г.);
2) Конвенция СОЛАС-74, Глава IX "Управление безопасной эксплуатацией судов";
3) Резолюция ИМО А.739(18). «Руководство по предоставлению полномочий организациям, действующим от имени Администрации»;
4) Резолюция ИМО А.739(18). Дополнение 1 "Минимальные стандарты для признанных организаций, действующих от имени Администрации";
5) ИМО Резолюция А.741(18) с поправками КБМ 104(73), "Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (Международный кодекс по управлению безопасностью) (МКУБ)";
6) Резолюция ИМО А. 787(19). «Процедуры контроля судов государством порта»;
7) ИМО Резолюции А.913(22) от 29.11.2001 г. "Пересмотренное Руководство по осуществлению Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) Администрациями";
8) Резолюция ИМО А.789(19). «Спецификации функций признанных организаций, действующих от имени Администрации по освидетельствованию и выдаче свидетельств»;
9) МАКО PR №9. Процедурные требования по освидетельствованию на соответствие требованиям МКУБ;
10) Руководство по МКУБ для экспертов МАКО, № 41 с поправками;

11) МАКО PR 10. Процедура по квалификации и подготовки экспертов по МКУБ;

12) МАКО PR 10A. Внутреннее процедурное требование. Типовой курс МАКО по подготовке экспертов по МКУБ;
13) МАКО PR 15. Процедура сообщений о судах и компаниях, освидетельствованных на соответствие требованиям МКУБ;

1 While developing the System the requirements of the following normative documents have been taken into consideration:

1) The law of the Russian Federation «On Technical Regulation» (of 10.06.2003);
2) SOLAS-74, Chapter IX "Management for the Safe Operation of Ships";
3) IMO Resolution A.739 (18). "Guidelines for the Authorization of Organizations Acting on Behalf of the Administration";

4) IMO Resolution A.739 (18). Annex 1 "Minimum Standards for Recognized Organizations Acting on Behalf of the Administration";

5) IMO Resolution A.741 (18) as amended by MSC.104(73) "International Safety Management Code (ISM Code)";

6) IMO Resolution A.787 (19). "Procedures for Port State Control";
7) IMO Resolution A.913 (22) adopted on 29.11.2001. "Revised Guidelines on Implementation of the International Safety Management Code by Administrations";

8) IMO Resolution A.789 (19). "Specifications on the Survey and Certification Functions of Recognized Organizations Acting on Behalf of the Administration";

9) IACS PR9. Procedural Requirements for ISM Code Certification;

10) No. 41 Guidance for IACS Auditors to the ISM Code, as amended;

11) IACS PR 10. Procedure for Qualification and Training of ISM Code Auditors;

12) IACS PR 10A. Internal Procedural Requirement. IACS Model Course for Training of the ISM Code Auditors;
13) IACS PR 15. Procedure for Reporting the List of Ships and Companies Complying with ISM Code;

14) МАКО PR 17. Процедура ежегодных и специальных сообщений инспекторским составом доказательств возможных недостатков в Системе управления безопасностью;
15) Международный стандарт ИСО 10011-2:1991(Е) - Руководство по проверке систем качества, часть 2 Квалификационные критерии для экспертов по проверке системы качества;
16) ГОСТ Р. Система сертификации. Подготовка и аттестация экспертов;

17) НД № 2-060101-001. Руководство по качеству;

18) ND № 2-040101-002 Общие условия оказания услуг (выполнения работ) Российским морским регистром судоходства;

19) НД № 2-060203-018. Процедура разработки и поддержания в действии внутренних нормативных документов РС;
20) НД № 2-060203-019. Процедура процесса управления документами в РС;

21) НД № 2-060205-030. Процедура процесса подготовки инженерно-технического персонала РС;
22) НД № 2-060205-029. Положение об освидетельствовании персонала, выполняющего работы и услуги в сфере, деятельности Российского морского регистра судоходства;
23) Руководство ИСО/МЭК 2. Общие термины и определения в области стандартизации и смежных видов деятельности, 1996 г.;
24) Соглашения с Администрациями флагов о поручении освидетельствования СУБ компаний и судов.

14) IACS PR 17. Annual and Ad Hoc Reporting by Surveyors of Evidence of Possible Safety Management System Failures;

15) ISO 10011-2:1991(E) – Guidelines for Auditing Quality Systems, Part 2 Qualification Criteria for Quality System Auditors;

16) GOST R. Certification System. Training and Qualification of Auditors;

17) ND No. 2-060101-001-E. Quality Manual;

18) ND №2-040101-002E. The General Conditions for Rendering Services (Carrying-Out of Work) by Russian Maritime Register of Shipping;
19) ND No. 2-060203-018E. Procedure for Developing and Maintaining Internal Normative Documents of the RS;
20) ND № 2-060203-019E. Process Procedure for Document Control in the RS;

21) ND No. 2-060205-30E. Process Procedure for Training of the RS Engineering-Technical Personnel;
22) ND No. 2-060205-029. Regulations for Certification of Personnel Performing Work and Services within the RS Scope of Activities;

23) ISO/IEC Guidelines 2. Standardization and Related Activities – General Vocabulary, 1996;

24) Agreements with the Flag Administrations on Authorization of SMS Certification of Companies and Ships.

ЧАСТЬ III / PART III - Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations

1 В Системе освидетельствования компаний на соответствие требованиям МКУБ применяются следующие термины, определения и сокращения:

1) **Система освидетельствования РС** означает структурированную и документированную систему, имеющую собственные руководства и процедуры, которые дают возможность экспертам по МКУБ РС эффективно проводить освидетельствование СУБ компании на соответствие требованиям МКУБ.
2) **Знак соответствия** означает отличительный признак освидетельствованной РС системы управления безопасностью компании.
3) **Пассажирское судно** означает судно, предназначенное для перевозки более 12 пассажиров.
4) **Высокоскоростное судно** означает судно, определенное в правиле X/1.2 СОЛАС и полностью соответствующее требованиям Кодекса по высокоскоростным судам, которое было оценено в соответствии с правилом X/3.1 СОЛАС.
5) **Грузовое судно** означает любое судно, не являющееся пассажирским.
6) **Нефтеналивное судно** означает грузовое судно, построенное или приспособленное, главным образом, для перевозки нефти наливом в грузовых помещениях, и включает комбинированные грузовые суда и любой химовоз, если он перевозит в качестве груза или части груза нефть наливом.
7) **Химовоз** означает грузовое судно, построенное или приспособленное и используемое для перевозки наливом любого жидкого продукта, указанного в главе 17 Международного кодекса по химовозам.
8) **Газовоз** означает грузовое судно, построенное или приспособленное и используемое для перевозки наливом любого сжиженного газа или другого продукта, указанного в главе 19 Международного кодекса по газовозам.

1 In the Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the ISM Code the following terms, definitions and abbreviations are applied:

1) **RS Certification System** means a structured and documented system that has its own guidelines and procedures enabling RS ISM Code Auditors to effectively conduct certification of the Company SMS for compliance with the requirements of the International Safety Management Code (ISM Code).

2) **Mark of Compliance** means a Mark of Compliance for a Company Safety Management System certified by the RS.

3) **Passenger ship** means a ship intended for the carriage of more than 12 passengers.

4) **High-Speed Craft** means a craft as defined in regulation X/1.2 SOLAS and fully corresponding with High Speed Craft Code, which was assessed in accordance with Regulation X/3.1 SOLAS.

5) **Cargo ship** means any ship, which is not a passenger ship.
6) **Oil tanker** means a cargo ship built or adopted primarily for the carriage of oil in bulk in cargo spaces and includes combination cargo carries and any chemical tanker if it carries oil in bulk as cargo or part thereof.

7) **Chemical tanker** means a cargo ship built or adopted and used for the carriage of any liquid product in bulk mentioned in Chapter 17 of the International Bulk Chemical Code.

8) **Gas carrier** means a cargo ship built or adapted and used for the carriage of any liquefied gas or other product mentioned in Chapter 19 of the International Gas Carrier Code.

9) **Навалочное судно** это грузовое судно, как определено правилом IX/1.6 СОЛАС, с одной палубой, бортовыми подпалубными танками и бортовыми скуловыми танками, расположенными в грузовых помещениях, которое предназначено преимущественно для перевозки навалочных грузов, и включает такие типы судов, как рудовоз и комбинированное судно, которые соответствуют обязательным требованиям 2.2, 2.3 и 2.4 Унифицированных Требований Z11 МАКО.

9) **Bulk carrier** as defined in Regulations IX/1.6 of the SOLAS Convention a cargo ship which is constructed generally with a single deck, top-side tanks and hopper side tanks in cargo spaces, and intended primarily to carry dry cargo in bulk, and includes such type as ore carrier and combination carrier means a ship which is exemplified in paragraphs 2.2, 2.3 and 2.4 of IACS Unified and meets the Unified IACS Requirement Z11 as Mandatory.

10) **Освидетельствование** означает систематическую и независимую проверку определения, соответствует ли деятельность, относящаяся к СУБ, и ее результаты запланированным мероприятиям, внедрены ли эти мероприятия эффективно и обеспечивают ли они достижение целей.

10) **Audit** means a systematic and independent examination to determine whether the SMS activities and related results comply with planned arrangements and whether these arrangements are implemented effectively and are suitable to achieve objectives.

11) **Краткосрочный Документ о соответствии** означает документ, выданный главным экспертом по МКУБ, выполнившим освидетельствование компании, которая соответствует требованиям МКУБ.

11) **Short-Term Document of Compliance** means a document issued by Lead Auditor, which carried out audit of the Company, which complies with the requirements of the ISM Code.

12) **Временный Документ о соответствии** означает документ, выданный ГУР компании, которая соответствует требованиям части Б, п.14.1 МКУБ.

12) **Interim Document of Compliance** means a document issued by RHO to a Company, which complies with the requirements of the Part B, p.14.1 of the ISM Code.

13) **Краткосрочный Временный Документ о соответствии** означает документ, выданный главным экспертом по МКУБ, выполнившим освидетельствование компании, которая соответствует требованиям части Б, п.14.1 МКУБ.

13) **Short-Term Interim Document of Compliance** means a document issued by Lead Auditor, which carried out audit of the Company, which complies with the requirements of the Part B, p.14.1 of the ISM Code.

14) **Документ о соответствии (добровольное освидетельствование)** означает документ, выданный ГУР компании, которая соответствует требованиям МКУБ, но требования главы IX СОЛАС на нее не распространяются.

14) **Document of Compliance (voluntary certification)** means a document issued by RHO to a Company, which complies with the requirements of the ISM Code but requirements of SOLAS Chapter IX are not applicable to the Company.

15) **Краткосрочное Свидетельство об управлении безопасностью** означает документ, выданный главным экспертом по МКУБ, выполнившим освидетельствование, судна. Этот документ удостоверяет, что компания и командный состав эксплуатируют судно в соответствии с одобренной системой управления безопасностью (СУБ).

15) **Short-Term Safety Management Certificate** means a document, issued by Lead Auditor, which carried out audit of the ship, which signifies that the Company and its shipboard management operate in accordance with the approved Safety Management System (SMS).

16) **Временное Свидетельство об управлении безопасностью** означает документ, выданный ГУР или инспекцией РС судну, которое соответствует требованиям части Б, п.14.2 МКУБ.

17) **Свидетельство об управлении безопасностью (добровольное освидетельствование)** означает документ, выданный ГУР судну, которое соответствует требованиям МКУБ, но требование главы IX СОЛАС на него не распространяются.

18) **Обязательные нормы и правила** означают международные и национальные нормы и правила, предписанные Администрацией, Российским морским регистром судоходства, организациями морской индустрии как обязательные.

16) **Interim Safety Management Certificate** means a document issued by RHO or by the Regional Office RS to a ship, which complies with the requirements of the Part B, p.14.2 of the ISM Code.

17) **Safety Management Certificate (voluntary certification)** means a document issued by RHO to a ship, which complies with the requirements of the ISM Code but requirements of SOLAS Chapter IX to the ship are not distributed.

18) **Mandatory rules and regulations** mean international rules and national rules and regulations prescribed by the Administration, Russian Maritime Register of Shipping and maritime industry organizations as mandatory for observance.

ЧАСТЬ IV / PART IV - Требования руководств, правил и процедур / The requirements of guidelines, regulations and procedures

Общие положения / General provisions

1 Применение МКУБ компаниями / Application of the ISM Code by Companies

1.1 По проекту, МКУБ направлен на поддержку и поощрение развития понятия культуры безопасности в судоходстве. Содержание системы управления безопасностью (СУБ), следовательно, будет претерпевать воздействие таких факторов, как приверженность, ценности и убеждения компании, которые невозможно приводить в действие административным процессом. При разработке и внедрении своих систем компании, могут использовать руководства, разработанные организациями морской индустрии, аккредитованными РС для разработки СУБ компаний, а также «Руководство по применению Международного кодекса по управлению безопасностью», разработанные ICS/ISF.

1.1 By design, the ISM Code supports and encourages the development of safety culture in shipping. The content of a Safety Management System (SMS) will therefore be determined by Company commitment, values and beliefs, which cannot be enforced through the regulatory process. In developing and implementing their systems, Companies may use the guidelines developed by maritime organizations accredited by RS for the SMS development of Companies, as well as the ICS/ISF Guidelines on the Application of the International Safety Management Code.

1.2 Оценка соответствия МКУБ, исходя из подробных предписаний системы управления, практически не выполнима и не совместима с предназначением Кодекса, что позволяет Компании разрабатывать решения, которые наилучшим образом устраивают её и соотносятся с конкретными условиями эксплуатации и типом(ами) судов, при обеспечении выполнения основных согласованных в международном масштабе стандартов управления безопасностью.

1.2 Assessing compliance with the ISM Code from detailed prescriptive management system solutions is not practical and would be inconsistent with the intent of the ISM Code, which allows a Company to develop solutions which best suit the Company and its particular operation and ship type(s), whilst ensuring basic internationally agreed standards of safety management.

1.3 С точки зрения общих целей и принципов МКУБ сознательно разрабатывался так, чтобы он мог применяться ко всем компаниям и ко всем типам судов.

1.3 The ISM Code was deliberately worked out in terms of objectives and general principles so that it could be applied to all Companies and to all types of ships.

1.4 Особенно важно, чтобы этот особый характер МКУБ поддерживался. Он позволит компании принимать решения, которые наилучшим образом устраивают ее и соотносятся с конкретными условиями эксплуатации и типом(ами) судов, при обеспечении выполнения основных согласованных в международном масштабе стандартов управления безопасностью.

1.4 It is vital that this special character of the Code is maintained. It allows a Company to develop solutions which best suit the Company and its particular operation and ship type(s), whilst ensuring basic internationally agreed standards of safety management.

1.5 Эксперт должен признавать, что каждая компания разрабатывает и внедряет СУБ в том виде, который устраивает ее и соотносится с конкретными условиями эксплуатации и типом(ами) судов.

1.5 As an Auditor, it is important to recognize that each Company develops and implements a SMS that is the most appropriate for the Company and its particular operation and the ship type(s).

2 Процесс освидетельствования / Certification process

2.1 Проверка соответствия обязательным нормам и обязательным правилам, требуемая как часть выполнения МКУБ, не дублирует и не заменяет освидетельствования, требуемые для выдачи других конвенционных документов. Соответствие МКУБ не освобождает компанию, капитана или другое должностное лицо, связанное с управлением или эксплуатацией судна, от других, возложенных на них обязательств.

2.2 Процесс освидетельствования включает собеседование с персоналом компании, проверку процесса и условий эксплуатации, а также рассмотрение документации по СУБ и отчетов. Освидетельствование - это выборочный контроль, который по существу не является всеобъемлющим.

2.3 Качество освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ должно оцениваться только на основе того, соответствует ли освидетельствование целям обязательного внедрения Кодекса.

2.4 Качество освидетельствования должно гарантировать:

1) соответствие обязательным нормам и правилам, относящимся к безопасной эксплуатации судов и защите окружающей среды;

2) эффективное внедрение в соответствии с требованиями Администраций.

2.5 Качество освидетельствования не должно оцениваться по степени, в которой оно соответствует методике, разработанной на основе других стандартов управления, или концепциям, установленным для достижения других целей. Общепринятые методы освидетельствования, разработанные для других стандартов управления, могут быть полезны в период освидетельствования на соответствие МКУБ, если они помогают достигнуть установленных целей.

2.1 The verification of the Company SMS for compliance with mandatory rules and regulations, required as part of the ISM Code, neither duplicates nor replaces the surveys required by other statutory certificates. Compliance with the ISM Code does not relieve the Company, the Master or any other entity or person involved in the management or operation of the ship for their own responsibilities.

2.2 The auditing process involves interviews of Company personnel, the monitoring of operations and existing conditions and review of SMS documentation and records. Audit is a sampling process and is not exhaustive in nature.

2.3 The quality of the ISM Code certification audits should only be assessed on the basis of whether the audit fulfils the objectives of the mandatory application of the Code.

2.4 The quality of the ISM Code certification audits are to ensure:

1) compliance with mandatory rules and regulations related to the safe operation of ships and environmental protection;

2) the effective implementation and enforcement thereof in compliance with Administrations' requirements.

2.5 The quality of audits must not be judged by the extent to which they conform to the practices developed for management standards or concepts established to serve other purposes. Generally accepted auditing methodologies developed for other management standards may be used during the ISM Code audits if they contribute to the achievement of the objectives stated above.

2.6 Выдача свидетельства основывается на проверке соответствия объекта требованиям МКУБ. Поэтому, если несоответствия не обнаружены и о них не сообщено, то это не значит, что их не существует. Основные процедуры для проверки выполнения требований МКУБ содержатся в НД № 2-080100-002-R-E, который отражает требования ИМО, изложенные в Пересмотренном Руководстве по осуществлению Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) Администрациями" (Резолюции A.913(22)) и Процедурных требований МАКО по освидетельствованию на соответствие требованиям МКУБ (PR 9).

2.6 Issuance of certificate is based on verification that the sample is in compliance with the ISM Code. Where non-conformities have not been found and reported, it does not mean that none exist. Basic procedures for performing the ISM Code verification are contained in ND No.2-080100-002-R-E, which reflect the IMO Revised Guidelines for Administrations on the Implementation of the ISM Code Resolution A.913 (22) and the IACS Procedural Requirements for the ISM Code Certification. (PR 9).

3 Принцип построения Системы / Structural principles of the System

Для удобства, данный документ включает текст МКУБ, сопровождающийся соответствующими руководящими указаниями для экспертов РС по МКУБ. Документ будет постоянно актуализироваться по результатам опыта, полученного в процессе освидетельствования классификационными обществами-членами МАКО.

For convenience, this document incorporates the actual text of the ISM Code, followed by the relevant recommended guidance for the RS ISM Code Auditors. The document will be updated as necessary consistent with the IACS Member Societies experience in the audit process.

Раздел 1 / Section 1
Руководство по МКУБ для экспертов МАКО № 41, Резолюция ИМО A.741(18) с Поправками КБМ 104(73) / No. 41 Guidance for IACS Auditors to the ISM Code, IMO Resolution A.741(18), as Amended by MSC.104(73)

MSC.104(73)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОДЕКС ПО УПРАВЛЕНИЮ БЕЗОПАСНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ СУДОВ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕМ ЗАГРЯЗНЕНИЯ (МКУБ) / INTERNATIONAL MANAGEMENT CODE FOR THE SAFE OPERATION OF SHIPS AND FOR POLLUTION PREVENTION (INTERNATIONAL SAFETY MANAGEMENT (ISM) CODE)

Введение / Preamble

1 Целью данного Кодекса является обеспечение международного стандарта по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения.

1 The purpose of this Code is to provide an international standard for the safe management and operation of ships and for pollution prevention.

2 Ассамблея приняла Резолюцию A.443 (XI), в которой предлагается всем Правительствам принять необходимые меры для надлежащего выполнения капитанами своих обязанностей в отношении безопасности на море и защиты морской среды.

2 The Assembly adopted resolution A.443 (XI) by which it invited all Governments to take the necessary steps to safeguard the Shipmaster in the proper discharge of his responsibilities with regard to maritime safety and the protection of the marine environment.

3 Ассамблея также приняла Резолюцию A.680(17), в которой признается необходимость соответствующей организации управления, дающей возможность тем, кто находится на борту судна, отвечать требованиям обеспечения и поддержания высоких стандартов безопасности и защиты окружающей среды.

3 The Assembly also adopted Resolution A.680 (17) by which it further recognized the need for appropriate organization of management to enable it to respond to the need of those on board ships to achieve and maintain high standards of safety and environmental protection.

4 Признавая, что нет двух одинаковых судоходных компаний или собственников судна, и что суда эксплуатируются в самых различных условиях, Кодекс основывается на общих принципах и целях.

4 Recognizing that no two shipping companies or ship owners are the same, and that ships operate under a wide range of different conditions, the Code is based on general principles and objectives.

5 В Кодексе используется многообразная терминология с тем, чтобы он мог иметь широкое применение. Совершенно очевидно, что различные уровни управления как на берегу, так и в море, потребуют разнообразных уровней знаний относительно изложенной тематики.

5 The Code is expressed in broad terms so that it can have a wide application. Clearly, different levels of management, whether shore-based or at sea, will require varying levels of knowledge and awareness of the items outlined.

6 Краеугольным камнем управления, обеспечивающего высокий уровень безопасности, является высшая степень приверженности. В вопросах обеспечения безопасности и предотвращения загрязнения, именно приверженность, компетенция, позиции и мотивация отдельных лиц на всех уровнях определяют конечный результат.

6 The cornerstone of good safety management is commitment from the top. In matters of safety and pollution prevention it is the commitment, competence, attitudes and motivation of individuals at all levels that determines the end result.

Введение содержит много утверждений, важных для освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ.

Параграф 4 объясняет, почему Кодекс имеет особый характер. Эксперты должны обратить внимание на конкретные причины этого требования.

Эксперты должны вносить свой вклад в совершенствование проведения процесса освидетельствования на соответствие МКУБ, что будет способствовать широкому применению Кодекса. Эти вопросы более подробно рассмотрены в Резолюции A.913 (22).

The preamble contains a number of statements vital to the ISM Code certification.

Paragraph 4 explains why the Code was given its special character. Auditors should take note of the particular reasons for this requirement.

Auditors must contribute to the ISM Code certification developing in a way that will ensure that the Code gets widespread application. As stated in the introduction, Resolution A.913 (22) addresses these issues more explicitly.

MSC.104(73)

ЧАСТЬ A / PART A - Внедрение / Implementation

1 Общие положения / General

1.1 Определения / Definitions

Следующие определения применяются к частям A и B настоящего Кодекса.

1.1.1 **Международный кодекс по управлению безопасностью (МКУБ)** - Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения, принятый Ассамблеей Международной морской организацией (ИМО) и может быть исправлен этой Организацией.

1.1.2 **Компания** означает собственника судна, или любую другую организацию, или лицо, как например, управляющего или фрахтователя по бербоут-чартеру, которые приняли на себя ответственность за эксплуатацию судна от собственника судна и при этом согласились принять на себя все обязанности и всю ответственность, возложенные Кодексом.

1.1.3 **Администрация** означает правительство государства, под флагом которого судно имеет право плавания.

1.1.4 **Система управления безопасностью** - означает структурированную и документированную систему, позволяющую персоналу компании эффективно проводить политику компании в области обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.

1.1.5 **Документ о соответствии** означает документ, выданный компании, которая соответствует требованиям настоящего Кодекса.

1.1.6 **Свидетельство об управлении безопасностью** означает документ, выданный судну, который свидетельствует о том, что компания, и командный состав эксплуатируют судно в соответствии с одобренной системой управления безопасностью.

1.1.7 **Объективное доказательство** означает количественную или качественную информацию, отчетные документы или факты, относящиеся к безопасности или к наличию и внедрению в действие элемента системы управления безопасностью (СУБ), которые установлены на основании наблюдения, измерения или испытания и которые могут быть проверены.

The following definitions apply to parts A and B of this Code.

1.1.1 **International Safety Management (ISM) Code** means the International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention as adopted by the Assembly IMO as may be amended by Organization.

1.1.2 **Company** means the owner of the ship or any other organization or person such as the manager, or the bareboat chatterer, who has assumed the responsibility for operation of the ship from the ship owner and who, on assuming such responsibility, has agreed to take over all the duties and responsibility imposed by the Code.

1.1.3 **Administration** means the Government of the State whose flag the ship is entitled to fly.

1.1.4 **Safety management system** - means a structured and documented system enabling Company personnel to implement effectively the Company safety and environmental protection policy.

1.1.5 **Document of Compliance** means a document issued to a Company, which complies with the requirements of this Code.

1.1.6 **Safety Management Certificate** means a document issued to a ship, which signifies, that the Company and its shipboard management operates, in accordance with the approved safety management system.

1.1.7 **Objective evidence** means quantitative or qualitative information, records or statements of fact pertaining to safety or to the existence and implementation of a safety management system element, which is based on observation, measurement or test and which can be verified.

1.1.8 **Наблюдение** означает факт, установленный в период освидетельствования управления безопасностью и подтвержденный объективным доказательством.

1.1.8 **Observation** means a statement of fact made during a safety management audit and substantiated by objective evidence.

1.1.9 **Несоответствие** означает наблюдаемую ситуацию, при которой объективное доказательство свидетельствует о невыполнении предписанного требования.

1.1.9 **Non-conformity** means an observed situation where objective evidence indicates the non-fulfillment of a specified requirement.

1.1.10 **Значительное несоответствие** означает идентифицируемое отклонение, которое представляет собой серьезную угрозу безопасности персонала или судна, или создающее серьезный риск загрязнения окружающей среды, требующее принятия немедленного корректирующего действия или отсутствие эффективного и систематического выполнения требований настоящего Кодекса.

1.1.10 **Major non-conformity** means an identifiable deviation that poses a serious threat to the safety of personnel or ship or a serious risk to the environment that requires immediate corrective action or the lack of effective and systematic implementation of a requirement of the Code.

1.1.11 **Ежегодная дата** означает день и месяц каждого года, которая соответствуют дате **истечения срока** действия соответствующего документа или свидетельства.

1.1.11 **Anniversary date** means the day and month of each year that corresponds to the **date of expiry** of the relevant document or certificate.

1.1.12 **Конвенция** означает Международную конвенцию по охране человеческой жизни на море, 1974, с поправками.

1.1.12 **Convention** means the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as amened.

1.1.13 **Технический недостаток** означает дефект или отказ в функционировании части конструкций судна, его механизмов, устройств, оборудования.

1.1.13 **Technical deficiency** means a defect in, or failure in the operation of a part of the ship's structure or its machinery, equipment or fittings.

1.1.2 **Компания** означает собственника судна, или любую другую организацию, или лицо, как например, управляющего или фрахтователя по бербоут-чартеру, которые приняли на себя ответственность за эксплуатацию судна от собственника судна и при этом согласились принять на себя все обязанности и всю ответственность, возложенные Кодексом.	1.1.2 Company means the owner of the ship or any other organization or person such as the manager, or the bareboat chatterer, who has assumed the responsibility for operation of the ship from the ship owner and who, on assuming such responsibility, has agreed to take over all the duties and responsibility imposed by the Code.
Соглашение, подписанное компанией, управляющей судном, и владельцем судна, в котором указано, что компания приняла ответственность от владельца и все обязанности, возложенные Кодексом, должно быть доступно для эксперта.	A management agreement signed by the Company and the owner and stating that the ship management Company has assumed responsibility for all duties and responsibilities imposed by the Code, should be available to the Auditor.
Для управления специфической деятельностью, например, комплектование экипажей, техническая поддержка и эксплуатация, компания может заключить соглашение с субподрядчиком. Компания несет ответственность за определение в СУБ роли каждого субподрядчика, выполняющего отдельные требования МКУБ. В этом случае только один ДСК может быть выдан компании.	A Company may contract with third parties to manage specific activities, e.g. manning, technical support and maintenance. It is the responsibility of the Company to identify in the SMS the role of each subcontractor fulfilling separate requirements of the ISM Code. With such a contracting arrangement, only one DOC can be issued to the Company.
Ответственность, возложенная МКУБ, остается на компании, включая деятельность, выполняемую субподрядчиками.	The responsibilities imposed by the ISM Code remain with the Company including those activities performed by the subcontractors.
Эксперт должен проверить, что компания контролирует всю относящуюся к СУБ деятельность, которая делегирована субподрядчику. Компания должна иметь необходимые объективные доказательства, чтобы продемонстрировать, что субподрядчики соответствуют политике компании и процедурам, связанным с их конкретными услугами.	The Auditor must verify that the Company is in control of all activities associated with the SMS, which have been subcontracted. The Company must hold all the objective evidence necessary to demonstrate that subcontractors are in compliance with the Company policies and procedures associated with their particular services.

MSC.104 (73)

1.2 Цели / Objectives

1.2.1 Цели Кодекса - обеспечение безопасности на море, предотвращение травм или гибели людей, а также предотвращение причинения вреда окружающей среде, в частности, морской окружающей среде, а также имуществу.	1.2.1 The objectives of the Code are to ensure safety at sea, prevention of human injury or loss of life, and avoidance of damage to the environment, in particular, to the marine environment, and to property.
1.2.2 Цели компании по управлению безопасностью должны, кроме прочего, состоять в следующем: .1 обеспечение безопасной практики эксплуатации судов и безопасной рабочей обстановки; .2 организация мер безопасности посредством **систематической оценки рисков**, относящихся к судам, персоналу и окружающей среде; .3 непрерывное улучшение подготовки навыков берегового и судового персонала по управлению безопасностью, включая готовность к аварийным ситуациям, связанным с безопасностью и защитой окружающей среды.	1.2.2 Safety management objectives of the Company should, inter alia: .1 provide for safe practices in ship operation and a safe working environment; .2 establish safeguards by means of a systematic assessment of the risks to its ships, personnel and the environment; .3 continuously improve safety management skills of personnel ashore and aboard ships, including preparing for emergencies related both to safety and environmental protection.
1.2.3 Система управления безопасностью должна предусматривать следующее: .1 выполнение обязательных норм и правил; .2 принятие во внимание применимых кодексов, руководств и стандартов, рекомендованных ИМО, Администрациями, классификационными обществами и организациями морской индустрии.	1.2.3 The safety management system should ensure: .1 compliance with mandatory rules and regulations; .2 that applicable codes, guidelines and standards recommended by the Organization, Administrations, classification societies and maritime industry organizations are taken into account.
1.2.2 Цели компании по управлению безопасностью должны, кроме прочего, состоять в следующем: .1 обеспечение безопасной практики эксплуатации судов и безопасной рабочей обстановки; .2 организация мер безопасности посредством **систематической оценки рисков**, относящихся к судам, персоналу и окружающей среде; .3 непрерывное улучшение подготовки навыков берегового и судового персонала по управлению безопасностью, включая готовность к аварийным ситуациям, связанным с безопасностью и защитой окружающей среды.	1.2.2 Safety management objectives of the Company should, inter alia: .1 provide for safe practices in ship operation and a safe working environment; .2 establish safeguards by means of a systematic assessment of the risks to its ships, personnel and the environment; .3 continuously improve safety management skills of personnel ashore and aboard ships, including preparing for emergencies related both to safety and environmental protection.

Согласно Руководству ИМО (Резолюция A.913(22)), цели обязательного применения МКУБ состоят в том, чтобы гарантировать:

1) соответствие обязательным нормам и правилам, относящимся к безопасной эксплуатации судов и предотвращению загрязнения окружающей среды;

2) эффективное введение в действие и внедрение МКУБ Администрациями.

Эффективное внедрение Администрациями должно включать проверку соответствия СУБ требованиям МКУБ, а также проверку соответствия обязательным нормам и правилам.

Обязательное применение МКУБ должно гарантировать, поддерживать и поощрять применение кодексов, руководств и стандартов, рекомендованных ИМО, Администрациями, классификационными обществами и организациями морской индустрии.

Эти цели охватывают эффективное и непрерывно продолжающееся внедрение СУБ и в большой степени зависят от быстрого и действенного улучшения функций СУБ как части МКУБ.

Хотя не часто отмечается факт такого рода, но разработка и внедрение документированной системы управления безопасностью представляет собой тренировку в управлении риском. Разработка проектов или поправок письменных процедур предусматривает рассмотрение эксплуатационной деятельности компании, определяя, что выполняется неверно, и, решая, что следует сделать для устранения этого. Документированные процедуры являются средством, с помощью которого осуществляется управление. Для оказания помощи всем компаниям в организации мер безопасности относительно всех выявленных рисков, ИМО разработала документ, связанный с безопасностью - **"Руководство по оценке риска при эксплуатации судна" (КБМ 78/19/2)**

In accordance with the IMO Guidelines (Res. A.913(22)), the objectives of mandatory application of the ISM Code are to ensure:

1) compliance with mandatory rules and regulations related to the safe operation of ships and protection of the environment;

2) the effective implementation and enforcement thereof by Administrations.

Effective enforcement by Administrations must include verification that the SMS complies with the requirements as stipulated in the ISM Code, as well as verification of compliance with mandatory rules and regulations.

The mandatory application of the ISM Code should ensure, support and encourage that applicable codes, guidelines and standards recommended by the IMO, Administrations, classification societies and maritime industry organizations are taken into account.

These objectives encompass the effective and ongoing implementation of the SMS and, to a large extent, depend on reactive and proactive improvement of the SMS functions, as part of the ISM Code.

Although it is not often referred to as such, the development and implementation of a documented safety management system is an exercise in risk management. The drafting or amendment of written procedures involves looking at the Company's activities and operations, identifying what could go wrong, and deciding what should be done to try to prevent it. The documented procedures are the means by which the controls are applied. To help all the Companies in establishing safeguards against all identified risks the IMO has developed the document related to safety **"A Guide to Risk Assessment in Ship Operations", (MSC 78/19/2)**

1.2.3 Система управления безопасностью должна обеспечивать: .1 выполнение обязательных норм и правил;	1.2.3 The Safety Management System should ensure: .1 compliance with mandatory rules and regulations;
Эффективность СУБ в обеспечении соответствия обязательным требованиям должна быть одним из критериев, используемых экспертом при освидетельствовании СУБ компании на соответствие требованиям МКУБ.	The effectiveness of the SMS in ensuring compliance with mandatory requirements should be one of the criteria used by the Auditor when assessing whether the SMS established by the Company complies with the ISM Code.
Компания несет ответственность за получение и поддержание в пределах установленных сроков действия всех свидетельств (включая все рекомендации или условия класса, которые должны быть выполнены в пределах срока, установленного классификационным обществом) и документов, необходимых для эксплуатации судна в соответствии с требованиями норм и правил. Невыполнение этих требований свидетельствует о том, что СУБ имеет недостатки или функционирует неэффективно.	The Company is responsible for obtaining and maintaining within the prescribed validity dates all the certificates (including any recommendation / condition of class that shall be complied with within their limit dates imposed by the classification society), and documents necessary to operate the ship, in accordance with relevant rules and regulations. Inadequate performance indicates that the SMS is either deficient or not functioning effectively.
Все отчетные документы, которые могут облегчить процесс проверки СУБ на соответствие МКУБ, должны быть представлены в период освидетельствования для тщательного изучения. С этой целью компания должна представить эксперту по МКУБ конвенционные и классификационные документы, относящиеся к мероприятиям, проводимым компанией для обеспечения соответствия требованиям обязательных норм и правил. В этом отношении эти отчетные документы могут быть проверены для подтверждения их подлинности и точности.	All records having the potential to facilitate verification of compliance with the ISM Code should be open to scrutiny during an examination. For this purpose, the Company should provide the Auditor with statutory and classification records relevant to the actions taken by the Company to ensure that compliance with mandatory rules and regulations is maintained. In this regard, the records may be examined to substantiate their authenticity and veracity.
Следует принимать во внимание, что первоначальные конвенционные документы, выданные классификационными обществами, возможно, были в разных форматах и не были связаны со всеми конвенционными свидетельствами, выданными судну.	It shall be considered that the initial statutory records issued by the classification societies may not be in the same format and not related to all statutory certificates issued for the vessel.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- проверки того, каким образом компания контролирует классификационную и конвенционную документацию, включая сроки действия, подтверждение рекомендаций, инспектирования, освидетельствования и т.д.;
- собеседования с назначенным лицом (лицами) и некоторым основным персоналом, чтобы проверить ознакомление с классификационными и конвенционными требованиями и правилами;
- процедуры и инструкции, определяющие процесс, который обеспечивает соответствие обязательным международным и национальным требованиям.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- проверка всех классификационных и конвенционных свидетельств, включая сроки действия, подтверждение периодических освидетельствований, выданных рекомендаций, и т.д.;
- проверка копии ДСК (необязательно с подтверждением подлинности или заверенной), включая срок действия, флаг, тип судна, и т.д.;
- собеседование с должностными лицами командного состава с целью проверки их осведомленности относительно классификационных и конвенционных требований и правил;
- процедуры и инструкции, определяющие процесс, который обеспечивает соответствие необходимым международным и национальным требованиям;
- результаты проверок Государством порта.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- verification of how the Company controls the class and statutory documentation, including validity, recommendations endorsed, surveys, audits, etc;
- interview with the DP(s) and some key personnel to verify familiarization with class and statutory requirements and rules;
- procedures and instructions defining the process which ensures compliance with mandatory international and national requirements.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- verification of all class and statutory certificates, including, validation, periodical survey endorsements, recommendations issued, etc;
- verification of the copy of the DOC (copy not necessarily authenticated or certified), including, validity, flag, vessel type, etc;
- interview with the officers to verify familiarization with class and statutory requirements and rules;
- procedures and instructions defining the process which ensures compliance with mandatory international and national requirements;
- results from port State inspections.

1.2.3 Система управления безопасностью должна обеспечивать: .2 принятие во внимание применимых кодексов, руководств и стандартов, рекомендованных ИМО, Администрациями, классификационными обществами и организациями морской индустрии.	1.2.3 The Safety Management System should ensure: .2 that applicable codes, guidelines and standards recommended by the Organization, Administrations, classification societies and maritime industry organizations are taken into account.

МКУБ не требует обязательного соответствия данным источникам информации. Однако эксперт по МКУБ может одобрить действие компаний в отношении применения надлежащих кодексов, руководств и стандартов в своей деятельности, посредством наблюдений или отступлений.

Например:

- Рекомендация 71 МАКО, «Руководство по разработке судовых технических наставлений»;
- Циркуляр 1071 ИМО/КБМ, «Руководство по проверкам люковых закрытий навалочных судов, осмотр их судовладельцем и техническое обслуживание»;
- Циркуляр 1093 ИМО/КБМ (17/06/3003), «Руководство по периодическому обслуживанию и эксплуатации спасательных шлюпок, спусковых устройств и разобщающих устройств, находящихся под нагрузкой».

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- знакомство назначенных(ого) лиц(а) и основного персонала с руководствами и рекомендациями и их систематический контроль;
- учет руководств и рекомендаций ИМО, МАКО, флага, классификационных обществ при пересмотре системы.

Примером объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, может быть:

- знакомство капитана и командного состава с руководствами и рекомендациями.

The ISM Code does not require mandatory compliance with these information sources. However, the Auditor may encourage Companies to apply relevant codes, guidelines and standards to their particular operation, by the use of observations or findings.

For example:

- IACS Recommendation 71 – "Guide for Development of Shipboard Technical Manuals";
- IMO MSC/Circ. 1071 - "Guidelines for Bulk Carrier Hatch Cover Surveys and Owner's Inspections and Maintenance";
- IMO MSC/Circ. 1093 (17/06/2003) – "Guidelines for Periodic Servicing and Maintenance of Lifeboats, Launching Appliances and On-Load Release Gear".

Examples of objective evidence found at the office may include:

- familiarization of the DP(s) and key personnel with guides and guidelines and their systematic control;
- consideration of IMO, IACS, Flag, Classification Societies guides and guidelines in system reviews.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- familiarization of the Master and officers are familiar with guides and guidelines.

1.3 Применение / Application

Требования данного Кодекса могут применяться ко всем судам.

The requirements of this Code may be applied to all ships.

Выполнение требований настоящего Кодекса является обязательным для всех судов, которые подпадают под требования Конвенции СОЛАС, Кодекса по высокоскоростным судам (HSC) и Кодекса по плавучим буровым установкам (ПБУ), а также для любого другого судна, если это требуется Администрацией флага.

This Code is mandatory for all ships to which the SOLAS, HSC, MODU regulations apply and also for any other ship, if required by the Flag Administration.

Для судов, не подпадающих под требования МКУБ, РС может выполнить освидетельствование на добровольной основе с выдачей соответствующих документов. Обычно это может быть выполнено только для судов, классифицированных обществом - членом МАКО, однако РС, в исключительных случаях, может сделать это по собственному усмотрению.

For vessels not required to comply with this Code, a "voluntary" certificate may be issued by the RS. Normally, this will be done only for vessels classed by an IACS member, but RS may do so in special circumstances at their own discretion.

1.4 Функциональные требования к системе управления безопасностью (СУБ) / Functional requirements for a Safety Management System (SMS)

Каждая компания должна разработать, внедрить и поддерживать систему управления безопасностью (СУБ), которая содержит следующие функциональные требования:

.1 политику в области безопасности и защиты окружающей среды;

.2 инструкции и процедуры для обеспечения безопасной эксплуатации судов и защиты окружающей среды, согласно соответствующему международному праву и законодательству государства флага;

.3 установленный объем полномочий и организацию взаимодействия между персоналом на берегу и на судне и внутри них;

.4 процедуры передачи сообщений об авариях, а также несоблюдении требований данного Кодекса;

.5 процедуры подготовки к аварийным ситуациям и действий в аварийных ситуациях;

.6 процедуры проведения внутренних проверок и процедуры пересмотра СУБ руководством.

Every Company should develop, implement and maintain a safety management system (SMS) which includes the following functional requirements:

.1 a safety and environmental protection policy;

.2 instructions and procedures to ensure safe operations of ships and protection of the environment in compliance with relevant international and Flag State legislation;

.3 defined levels of authority and lines of communication between, and amongst, shore and shipboard personnel;

.4 procedures for reporting accidents and nonconformities with the provisions of this Code;

.5 procedures to prepare for and respond to emergency situations;

.6 procedures for internal audits and management reviews.

Функциональные требования МКУБ способствуют тому, чтобы хорошая морская практика принималась во внимание при эксплуатации судна посредством документированных процедур и рабочих инструкций. Эти функциональные требования обобщают все подробные требования СУБ, содержащиеся в остальных разделах.

The functional requirements of the ISM Code are intended to ensure the implementation of safe practices in ship operations through written procedures and work instructions. These functional requirements summarize the detailed SMS requirements that are described in the remainder of the ISM Code.

MSC.104 (73)

2 Политика в области безопасности и защиты окружающей среды / Safety and environmental protection policy

2.1 Компания должна сформировать политику в области безопасности и защиты окружающей среды, которая определяет способы достижения целей, указанных в параграфе 1.2.

2.2 Компания должна обеспечить внедрение и выполнение этой политики на всех уровнях организации как в море, так и на берегу.

2.1 The Company should establish a safety and environmental protection policy, which describes how the objectives, given in paragraph 1.2, will be achieved.

2.2 The Company should ensure that the policy is implemented and maintained at all levels of the organization both ship-based as well as shore-based.

2.1 Компания должна сформировать политику в области безопасности и защиты окружающей среды, которая определяет способы достижения целей, указанных в параграфе 1.2.	2.1 The Company should establish a safety and environmental protection policy, which describes how the objectives, given in paragraph 1.2, will be achieved.
Ответственность компании включает определение и документирование её политики в области безопасности и предотвращения загрязнения, которая должна описывать, каким образом будут достигнуты цели, указанные в параграфе 1.2.	It is the Company's responsibility to define and document its safety and pollution prevention policy, which must describe how the objectives in paragraph 1.2 will be achieved.
Этот документ составляет единое целое с системой управления безопасностью компании. Процедуры и все цели более низкого уровня должны быть направлены на обеспечение достижения глобальных целей, установленных политикой.	This document is fundamental to, and forms an integral part of, the Company's safety management system. The procedures and all lower-level objectives must act in support of the overall objectives established in the policy.
Если в попытке улучшить состояние безопасности и предотвращения загрязнения компания решила включить и сделать обязательными некоторые из применимых кодексов, руководств и стандартов, упомянутых в параграфе 1.2.3.2, это должно получить поддержку и одобрение со стороны эксперта по МКУБ.	Where, in an effort to improve safety and pollution prevention, the Company has chosen to incorporate and make mandatory some of the applicable codes, guidelines and standards mentioned in paragraph 1.2.3.2, this should be supported and encouraged by the Auditor.
Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе и на борту судна, могут быть: • копия документа о политике; • установленные цели обеспечения безопасности и предотвращения загрязнения.	Examples of objective evidence that may be found both at the office and on board are: • a copy of the policy document; • established safety and pollution prevention objectives.

2.2 Компания должна обеспечить внедрение и выполнение этой политики на всех уровнях организации как в море, так и на берегу.	2.2 The Company should ensure that the policy is implemented and maintained at all levels of the organization both ship-based as well as shore-based.

Компания отвечает за то, чтобы весь соответствующий персонал на всех уровнях компании, включая судовой персонал и субподрядчиков с обязанностями, предусмотренными СУБ, был знаком с политикой и понимал её.

Обширные и эффективные внутренние проверки, пересмотр СУБ руководством, корректирующие и предупреждающие действия, и другие процессы управления чрезвычайно важны в обеспечении того, чтобы политика внедрялась и поддерживалась.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе и на борту судна, могут быть:

- беседы с соответствующим персоналом в целях установления уровня знаний и понимания;
- отчетные документы о внутренних и внешних проверках;
- отчетные документы о корректирующих и предупреждающих действиях и их оценке;
- план технического обслуживания и отчетные документы о техническом обслуживании судна и оборудования.

The Company is responsible for ensuring that all relevant personnel at all levels of the Company, including shipboard personnel and sub-contractors with responsibilities relevant to the SMS, are aware of and understand the policy.

Comprehensive and effective internal audits, management reviews, corrective and preventative action, and other management processes are essential in ensuring that the policy is implemented and maintained.

Examples of objective evidence that may be found both at the office and on board are:

- interviews with relevant personnel to establish the level of awareness and understanding;
- records of internal and external audits;
- records of corrective and preventative actions and their evaluation;
- maintenance plan and records of maintenance of the ship and equipment.

MSC.104 (73)

3 Ответственность и полномочия компании / Company responsibilities and authority

3.1 Если ответственным за эксплуатацию судна является юридическое лицо, иное чем собственник судна, то собственник судна должен сообщить Администрации полное наименование юридического лица и подробные сведения о нем.	3.1 If the entity who is responsible for the operation of the ship is other than the owner, the owner must report the full name and details of such entity to the Administration.
3.2 Компания должна определить и документально оформить, ответственность, полномочия и взаимосвязь всего персонала, который управляет, выполняет и проверяет работу, связанную с безопасностью и предотвращением загрязнения.	3.2 The Company should define and document the responsibility, authority and interrelation of all personnel who manage, perform and verify work relating to and affecting safety and pollution prevention.
3.3 Компания является ответственной за обеспечение назначенного лица (назначенных лиц) ресурсами и поддержкой береговых служб, необходимыми для выполнения им (ими) своих обязанностей.	3.3 The Company is responsible for ensuring that adequate resources and shore-based support are provided to enable the designated person(s) to carry out their functions.

3.1 Если ответственным за эксплуатацию судна является юридическое лицо, иное чем собственник судна, то собственник судна должен сообщить Администрации полное наименование **юридического лица** и подробные сведения о нем.	3.1 If the entity who is responsible for the operation of the ship is other than the owner, the owner must report the full name and details of such **entity** to the Administration.

«Компания», как определено в 1.1.2 МКУБ, которая не является собственником судна, является синонимом термина **«юридическое лицо»**, упомянутого в п. 3.1.

Администрация флага должна иметь полную и подробную информацию о юридическом лице (юридических лицах), не являющемся (не являющимися) собственником, который принял на себя ответственность за эксплуатацию судна и который при этом согласился принять на себя все обязанности и всю ответственность, возложенные Кодексом.

Примером объективных доказательств, обнаруженных в офисе, может быть:

- копия письма от собственника в Администрацию флага, передающего ответственность за эксплуатационную и техническую поддержку управляющему/оператору судна.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- подробная информация судовладельца/оператора приведена в СУБ и согласована с подробной информацией, содержащейся в действующих ДСК и СвУБ;
- эксперт по МКУБ должен проверить, что подробная информация о компании, указанная в ДСК и СвУБ, идентична информации, приведенной в журнале непрерывной регистрации истории судна (ЖНР).

The "Company", as defined in 1.1.2 of the ISM Code when other than the owner of the ship, is synonymous with the **"entity"** referred to in clause 3.1.

The Flag Administration is to have full detail of the entity(ies) other than the owner who have assumed the responsibility for operation of the ship and who on assuming such responsibility has agreed to take over all the duties and responsibility imposed by the ISM Code.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- a copy of letter from owner to Flag Administration delegating the responsibility for operational and technical support to the ship manager/operator.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- the details of the owner/operator are given in the SMS and agree with the details contained in valid DOCs and SMCs;
- the Auditor is to verify that the Company details given in DOC and SMC are identical to the information given in the CSR (Continues Synopsis Record).

3.2 Компания должна определить и документально оформить, ответственность, полномочия и взаимосвязь всего персонала, который управляет, исполняет и проверяет работу, связанную с безопасностью и предотвращением загрязнения.	3.2 The Company should define and document the responsibility, authority and interrelation of all personnel who manage, perform and verify work relating to and affecting safety and pollution prevention.

Компания должна определить и документировать распределение и взаимосвязь полномочий в пределах СУБ.

Этот процесс должен включать следующее:

- лицо/лица или должность/должности с самыми высокими полномочиями при разработке, внедрении и поддержании СУБ;
- лицо/лица или должность/должности с полной эксплуатационной ответственностью и полномочиями, соответствующими безопасности и защите окружающей среды;
- лицо/лица, ответственные за безопасность и защиту окружающей среды в повседневной деятельности.

Компания должна определить ответственность при описании ключевых функциональных обязанностей для береговых и судовых должностей, которые связаны с СУБ.

Описание работ должно включать следующую информацию:

- должность (например, второй механик / руководитель подразделения / исполнительный директор /капитан, и т.п.);
- название и тип судна;
- линии связи для сообщений, включая сообщения, направляемые назначенному лицу;
- квалификация, требуемая для данной должности;
- общие обязанности, относящиеся к безопасности и защите окружающей среды;
- определенный режим работы;
- обязанности в чрезвычайных ситуациях;
- может включать взаимозаменяемость персонала.

Компания должна определить уровень требуемых знаний для типов судов, эксплуатируемых компанией.

The Company is to define and document the distribution and interrelation of authority within the SMS.

This should include the following:

- person(s) or position(s) with the highest authority in developing, implementing and maintaining the SMS;
- person(s) or position(s) with the overall operational responsibility, and authority relevant to safety and protection of the environment;
- person(s) responsible for safety and protection of the environment on a routine basis.

The Company is to define responsibility in key job descriptions for shore-based and shipboard positions that have duties related to the SMS.

The job descriptions should contain details of the following:

- position (for instance, second engineer / superintendent / operations manager /Master, etc.);
- name and type of ship;
- communication lines for reporting including DP;
- qualification required for the position;
- general responsibilities relating to safety and protection of the environment;
- specific duties;
- emergency duties;
- may include substitution of personnel in case of absence thereof.

The Company is to define the level of knowledge required for the ship types that the Company is operating.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- разработанная компанией организационная структура и определенные функциональные обязанности, с установлением ответственности и полномочий персонала, вовлеченного в СУБ;
- способ осуществления компанией эффективного контроля ответственности субподрядчиков, вовлеченных в СУБ;
- проверка того, что субподрядчик полностью выполняет требования, предписанные СУБ.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- функциональные обязанности судового персонала, вовлеченного в СУБ;
- осведомленность судового персонала о том, кто несет полную ответственность и имеет полномочия, относящиеся к СУБ, и каким образом они связаны с СУБ.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- the Company has developed organization chart and defined job descriptions defining the responsibility and authority of the personnel involved in the SMS;
- how the Company exercises effective control of the responsibilities of its subcontractors involved in the SMS;
- verification that the subcontractor fully meet the requirements set out in the SMS.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- job descriptions of the personnel onboard involved in the SMS;
- shipboard personnel are aware of who bears full responsibility and has authority relating to SMS, and how they relate to the SMS.

3.3 Компания является ответственной за обеспечение назначенного лица (назначенных лиц) ресурсами и поддержкой береговых служб, необходимыми для выполнения им (ими) своих обязанностей.	3.3 The Company is responsible for ensuring that adequate resources and shore-based support are provided to enable the designated person(s) to carry out their functions.

Назначенное лицо (назначенные лица) может (могут) официально требовать, чтобы высшее руководство обеспечило его(их) ресурсами, необходимыми для выполнения обязанностей. Высшее руководство отвечает за оценку предложения и соответственно принимает решение.

The designated person(s) may formally require the top management to provide resources, when deemed necessary to carry out their functions. The top management is responsible for evaluating the proposal and decides accordingly.

Высшее руководство компании должно заявить, что всегда будут предоставляться соответствующие ресурсы и береговая поддержка, и принять это в качестве своей политики.

The Company top management is to state that appropriate resources and shore-based support will be provided at all times, and adopts this as its policy.

Компания должна разработать процедуры для определения ресурсов, необходимых для поддержания эксплуатационной безопасности флота.

The Company is to develop procedures for determining the resources needed for maintaining the operational safety of the fleet.

Ресурсы могут быть определены в отношении персонала, подготовки, учений, снабжения судов достаточным количеством запасных частей и припасов и т.п.

The resources may be defined as personnel, training, drills, supplying vessels with sufficient spare parts and stores, etc.

Компания должна провести оценку для того, чтобы обеспечить суда береговой поддержкой.

The Company is to carry out evaluations to ensure that shore-based support is provided onboard.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- отчетные документы о внутренних проверках, пересмотре СУБ руководством, пересмотре СУБ капитаном, донесения о состоянии судна и выполнении рейсового задания и т.д.;
- реакция компании на запросы ресурсов.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- records of internal audits, management review, Master's review, ship's condition and performance reports, etc;
- how the Company deals with the requests for resources.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- состояние судна показывает, что требуемые ресурсы и надлежащая береговая поддержка были обеспечены;
- отчетные документы о теоретической и практической подготовке;
- отчетные документы о запасных частях и оборудовании, предоставленных судну;
- доказательства, что просьбы капитана о береговой поддержке были выполнены.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- the ship's condition shows that necessary resources were allotted and relevant shore-based support was provided;
- records of training and drills;
- records of spare parts and equipment supplied to the vessel;
- evidence that the Master's requests for shore-based support have been fulfilled.

MSC.104 (73)

4 Назначенное(ые) лицо(а) / Designated person(s)

В целях обеспечения безопасной эксплуатации каждого судна и осуществления связи между компанией и судовым персоналом компания должна назначить лицо или лиц на берегу, имеющее (имеющих) прямой доступ к высшему руководству. Ответственность и полномочия назначенного лица (назначенных лиц) должны включать: постоянный контроль за безопасностью и предотвращением загрязнения, связанных с эксплуатацией каждого судна, а также обеспечение достаточными ресурсами и оказание помощи с берега, если потребуется.

To ensure the safe operation of each ship and to provide a link between the Company and those on board, every Company, as appropriate, should designate a person or persons ashore having direct access to the highest level of management. The responsibility and authority of the designated person or persons should include monitoring the safety and pollution prevention aspects of the operation of each ship and to ensure that adequate resources and shore- based support are applied, as required.

Для выполнения назначенным лицом требований настоящего параграфа чрезвычайно важно, чтобы у него имелся непосредственный доступ к высшему руководству компании. Эксперт должен убедиться не только в том, что такой доступ существует, но также и в том, что назначенное лицо способно использовать его результативно при обеспечении применения надлежащих ресурсов и береговой поддержки.

Essential to the Designated Person's (DP's) ability to satisfy the requirements of this paragraph is the direct access he or she must have to the highest levels of the Company's management. The Auditor must be satisfied not only that such access exists, but also that the DP is able to use it effectively in ensuring that adequate resources and shore-based support are applied.

Кодекс не оговаривает ни квалификацию, которую должно иметь назначенное лицо, ни ту должность, которую должно оно занимать в организации компании. Тем не менее, на практике, если назначенное лицо должно влиять на процессы принятия решений, то тогда ему должны быть предоставлены определенные полномочия, и оно должно обладать личными и профессиональными качествами для получения необходимых ресурсов.

The Code specifies neither the qualifications the DP should have nor the position he should occupy in the Company's organization. Nevertheless, in practice, if the DP is to exercise any influence in the Company's decision-making processes, then he must be given the authority to do so and must have the personal and professional qualities that give him the necessary weight in the competition for scarce resources.

Непосредственный доступ к высшему руководству компании может быть официально определен в организационной структуре, описаниях работ или других документах, в которых определяются полномочия и ответственность. Доказательство того, что доступ реален и эффективен, можно найти, например, в специальных сообщениях, корреспонденции, протоколах управленческих совещаний, в которых участвует назначенное лицо, и последующих действиях. Это особенно важно, принимая во внимание, что суды будут принимать во внимание (в случае аварии и основываясь на требовании непосредственного доступа), что правление/менеджмент компании знали, то, что знало назначенное лицо.

Direct access to the Company's senior management may be formally established in organization charts, job descriptions or other documents in which authorities and responsibilities are defined. Evidence that the access is real and effective may be found in, for example, routine and ad hoc reports, assorted correspondence, minutes of management meetings in which the DP participates, and actions arising. This is especially important given the expectation that the courts will assume (in the event of an accident and based on the requirement for direct access) that the Company's management knew what the DP knew.

Для того чтобы иметь возможность контролировать аспекты безопасности и предотвращения загрязнения при эксплуатации каждого судна, назначенное лицо должно быть знакомо с эксплуатацией судна и иметь опыт эксплуатации судна, а также должно быть тщательно ознакомлено с системой компании и её документацией. Для демонстрации компетенции назначенному лицу следует иметь доказательства квалификации, опыта и подготовки.

In order to be able to monitor the safety and pollution-prevention aspects of the operation of each ship, the DP must have knowledge and experience of shipboard operations, and must be thoroughly acquainted with the Company's system and its documentation. Evidence of qualifications, experience and training should be available to demonstrate the DP's competence.

Постоянный контроль и обеспечение связи между судном и береговой организацией могут включать такую деятельность, как посещения судна, рассмотрение и анализ донесений об авариях, опасных ситуациях и несоответствиях, доклады о внутренних проверках, акты осмотров, протоколы судовых совещаний по безопасности и управлению и отчеты об учениях и тренировках. Вся информация должна быть соответственно подытожена и направлена тому, кто несет ответственность за соответствующие вопросы.

The monitoring itself and the provision of a link between the ship and the shore-based organization may include activities such as ship visits, the review and analysis of reports of accidents, hazardous occurrences and non-conformances, internal audit reports, inspection reports, the minutes of shipboard safety and management meetings, and reports of drills and exercises. All such information should be appropriately summarized and reported to those responsible for the areas concerned.

Повсеместно считается, что назначенное лицо должно отвечать за полное сопровождение документации на СУБ компании, за планирование и проведение внутренних проверок и выступать единственным каналом для всех контактов между персоналом судов и береговыми организациями. Это не так. Лучше считать назначенное лицо - лицом, которое отвечает за обеспечение того, чтобы такие процессы имели место и протекали надлежащим образом, эта роль более эффективна, чем заниматься практическим выполнением.

It is commonly believed that the DP must be made responsible for the entire administration of the management system documentation, for the planning and conduct of internal audits, and must act as the sole conduit for all contacts between the ships' staff and the organization ashore. This is not the case. It is better to think of the DP as the person responsible for ensuring that such processes are in place and operating as required, a role that is more likely to be effective when separated from the practical implementation.

Обязанности назначенного лица зачастую сочетаются с другими, например технического управляющего или менеджера по эксплуатации, и эксперту должно быть известно о возможности большой нагрузки и других обязанностях, имеющих серьезное влияние на эффективность. Может также иметь место столкновение интересов. Например, назначенное лицо, которое претендует на расходы, связанные со статьями по безопасности, может быть также управляющим, который контролирует соответствующий бюджет.

The DP's role is often combined with others such as Technical Superintendent or Operations Manager, and the Auditor should be aware of the possibility of a heavy workload and other responsibilities having a detrimental effect on the position's effectiveness. Conflicts of interest may also arise. For example, a DP who should be arguing for expenditure on safety-related items may also be the manager who controls the corresponding budget.

Формулировка нескольких требований Кодекса основана на предположении, что в компаниях, в которых он применяется, существует разделение ролей и обязанностей, что практически невозможно при эксплуатации одного судна, где капитан и владелец выступают в одном лице. В частности, указывается, что назначенное лицо должно занимать береговую должность и, следовательно, не являться капитаном.

The wording of several of the Code's requirements is based on the assumption that, in the Companies to which it applies, there will be a separation of roles and responsibilities that is impracticable in single-ship, owner-Master operations. In particular, the DP is stated to be a shore-based position, and therefore distinct from that of the Master.

Для того чтобы надлежащим образом оценить управление компаниями, где капитан является собственником судна, эксперт должен понять, что такое разделение обязанностей не всегда возможно. Имеется два пути к тому, чтобы такие компании могли бы удовлетворять требованиям Кодекса, а именно:

1) назначить на две должности или более одно и то же лицо;
2) нанять посторонних подрядчиков для выполнения обязанностей назначенного лица.

Какой бы путь компания ни выбрала, эксперт должен обеспечить, чтобы эксплуатационное и административное управление было бы эффективным, а не пытаться определять организационную структуру, предусматриваемую формулировкой Кодекса. Например, являются ли эффективными пересмотры системы управления, и обнаружены ли её недостатки, проанализированы ли они и откорректированы, даже если весь процесс, возможно, управляется капитаном?

Капитан-собственник может выступать в качестве назначенного лица при условии, что он может продемонстрировать, что аспекты безопасности и предотвращения загрязнения эффективно контролируются. В качестве собственника он является высшим руководителем, ответственным за использование надлежащих ресурсов и может обеспечивать адекватную береговую поддержку, например, устанавливая связи и действуя в непредвиденных ситуациях через агентов или других третьих лиц.

В случае если компания предпочла нанять посторонних подрядчиков, необходимо учитывать множество дополнительных факторов:

1) характер контрактных взаимоотношений с подрядчиком, включая любые обязательства компании;
2) основание, на котором был сделан выбор подрядчика;
3) пригодность подрядчика для выполнения назначенных ролей;
4) своевременность, частота, полнота и эффективность связей между подрядчиком и компанией.

In order properly to assess the management of owner-Master Companies, the Auditor must understand that such separation will not always be possible. There are two approaches that such Companies may adopt to ensure compliance with the Code's requirements:

1) to assign two or more roles to the same person;
2) to employ outside contractors to fulfill the role of designated person.

Whatever solutions the Company may choose, the Auditor must be concerned with ensuring that operational and administrative controls are effective, rather than with trying to identify the organizational structure implied by the wording of the Code. For example, are effective reviews of the management system carried out, and are its deficiencies identified, analysed and corrected, even though the entire process may be administered by the Master?

The owner-Master may act as the DP provided that he can demonstrate that the safety and pollution prevention aspects of the operation of his ship are being monitored effectively. As the owner, he is the highest level of management, he is responsible for the application of adequate resources, and may ensure adequate shore-based support by, for example, establishing communications and contingency arrangements with agents or other third parties.

Where the Company has chosen to employ outside contractors, a number of additional factors need to be considered:

1) the precise nature of the contractual relationship with the contractor, including any obligations imposed on the Company;
2) the bases on which the choice of contractor was made;
3) the suitability of the contractor to undertake the assigned roles;
4) the timeliness, frequency, completeness and effectiveness of the communications between the contractor and the Company.

Компания может быть не единственным клиентом подрядчика, и выполнение таких услуг, в свою очередь, может быть не единственной деятельностью подрядчика. Следовательно, важно проверить, что подрядчик уделяет достаточно времени и ресурсов выполнению своих обязательств перед компанией, и что компания имеет возможность контактировать с подрядчиком при необходимости.

The Company may not be the only client of the contractor, and the provision of such services may not be the contractor's only activity. It is, therefore, important to verify that the contractor is dedicating sufficient time and resources to fulfilling his commitments to the Company, and that the Company is able to contact the contractor when necessary.

В некоторых случаях судно будет единственным объектом компании, и возникнет необходимость обеспечить удаленную поддержку систем компьютера и файлов, а также хранение на берегу копий важных бумажных документов.

In some cases, the ship will be the company's only "site", and provision will need to be made for the remote back-up of computer systems and files, and the retention ashore of copies of important paper documents.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- описание обязанностей, полномочий и способов доклада;
- собеседование, чтобы установить понимание роли и значимости назначенного лица;
- доказательство постоянного контроля аспектов безопасности и предотвращения загрязнения при эксплуатации судна, например, рассмотрение отчетов проверок, аварий, опасных ситуаций и несоответствий и т.д.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- description of responsibilities, authorities and reporting lines;
- interviews to establish awareness of DP's role and identity;
- evidence of monitoring of the safety and pollution prevention aspects of the operation of the ship such as review of audit reports, accidents, hazardous occurrences and non-conformities, etc.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- собеседование, чтобы установить понимание роли и значимости назначенного лица;
- подробности контактов;
- требования к донесениям.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- interviews to establish awareness of DP's role and identity;
- contact details;
- reporting requirements.

MSC.104 (73)

5 Ответственность и полномочия капитана / Master's responsibility and authority

5.1 Компания должна четко определить и документально оформить ответственность капитана в отношении:

.1 реализации политики компании по обеспечению безопасности и защите окружающей среды;

.2 заинтересованности экипажа судна в соблюдении этой политики;

.3 издания соответствующих приказов и распоряжений в ясной и простой форме;

.4 проверки выполнения установленных требований;

.5 периодического пересмотра СУБ и передачи сообщений о недостатках руководству на берегу.

5.2 Компания должна обеспечить, чтобы СУБ, относящаяся к судну, содержала четкое подтверждение полномочий капитана. Компания должна установить в СУБ, что капитан имеет высшие полномочия и ответственность в отношении принятия решений по безопасности и предупреждению загрязнения и, при необходимости, в отношении запроса о помощи от компании.

5.1 The Company should clearly define and document the Master's responsibility with regard to:

.1 implementing the safety and environmental protection policy of the Company;

.2 motivating the crew in the observation of that policy;

.3 issuing appropriate orders and instructions in a clear and simple manner;

.4 verifying that specified requirements are observed;

.5 periodically reviewing the SMS and reporting its deficiencies to the shore-based management.

5.2 The Company should ensure that the SMS operating on board the ship contains a clear statement emphasizing the Master's authority. The Company should establish in the SMS that the Master has the overriding authority and the responsibility to make decisions with respect to safety and pollution prevention and to request the Company's assistance as may be necessary.

5.1 Компания должна четко определить и документально оформить ответственность капитана.	5.1 The Company should clearly define and document the Master's responsibility.
Компания должна определить и документально оформить обязанности капитана и методы выполнения им своих функций с учетом организационной структуры, типа судна и вида его коммерческой эксплуатации.	The Company, taking into account its organization, type of ship and service, should define and document the responsibilities and methods expected by the Master to carry out these functions.
Ответственность капитана, в широком смысле, может быть определена в различных документах, входящих в СУБ компании.	The Master's responsibility, in a broad sense, may be found in any part of the documented system.

5.1 Компания должна четко определить и документально оформить ответственность капитана в отношении: .1 реализации политики компании по обеспечению безопасности и защите окружающей среды;	5.1 The Company should clearly define and document the Master's responsibility with regard to: .1 implementing the safety and environmental protection policy of the Company;
"Реализация политики компании по обеспечению безопасности и защите окружающей среды" на борту судна лежит на капитане. Эффективность выполнения может быть проверена посредством освидетельствования различных служб на борту судна.	**"Implementation of the safety and environmental protection policy"** on board is under the responsibility of the Master. Effective implementation of this could be verified through satisfactory audit of various departments on board.
Объективные доказательства свидетельствуют о недостаточной реализации политики компании на борту судна и должны побудить компанию к решительным действиям. Поскольку ответственность в этом отношении является одной из жизненно важных судовых функций, эффективность которой должна проверяться во время большинства проверок судна компанией, это может также указывать на необходимость определения эффективности внутренних проверок судна со стороны компании и качества информации, относящейся к недостаткам СУБ, направляемой капитаном в компанию, по результатам ее пересмотра.	The objective evidences indicate on insufficiencies in realizing a policy of the Company and should induce the Company to resolute actions. As this responsibility is one of the vital shipboard management functions, the effectiveness of which should be verified at most shipboard audits performed by the Company, it may also indicate that there are reasons for examining the effectiveness of the internal shipboard audits and the quality of the information concerning the SMS deficiencies, directed by the Master in the Company, in result of the SMS review.
Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть: • сообщения об аварии, предпосылках к аварии и несоответствиях в связи с травмой или загрязнением, а также последующие действия со стороны компании; • доказательства, что заседания аварийного штаба по безопасности, учения связанные с готовностью к чрезвычайным ситуациям, занятия по вопросам, связанным с безопасностью, проводятся эффективно по расписанию.	Examples of objective evidence found at the office may include: • accident, near miss and non-conformity reports for injury / pollution and follow up by Company; • evidence that Safety Committee meetings, emergency drills, training on safety related matters are carried out effectively as per schedule.
Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть: • размещение в общих местах политики компании; • понимание политики лицами командного состава и членами экипажа, демонстрируемое во время собеседований; • сообщения об аварии, предпосылках к аварии в связи с травмой или загрязнением; • доказательства безопасной рабочей обстановки и безопасных действий.	Examples of objective evidence found onboard the vessel may include: • display of the policy at common places; • understanding of the policy by officers and crew during interview; • accident and near miss reports for injury / pollution; • evidence of safe working environment and safe practices.

5.1 Компания должна четко определить и документально оформить ответственность капитана в отношении: .2 заинтересованности экипажа судна в соблюдении этой политики;	5.1 The Company should clearly define and document the Master's responsibility with regard to: .2 motivating the crew in the observation of that policy;
"Заинтересованность членов экипажа" может быть достигнута с помощью разъяснения капитаном выгоды, которую получит судовой персонал от реализации политики компании, и стимулирования появления чувства собственника у каждого члена экипажа.	**"Motivation of the crew"** may be achieved by the Master explaining to them how they can personally benefit from the implementation of the policy as well as encouraging their perception of ownership.
Заинтересованность может быть достигнута посредством встреч капитана или назначенного представителя старшего командного состава с членами экипажа (например, при назначении на судно, в период обучения на судне или проведения учений по безопасности), участвующими в достижении целей компании и непрерывном совершенствовании системы управления безопасностью.	This could be achieved through meetings between the Master or a delegated Senior Officer (e.g. at embarkation, during training or safety drills) and crew members who are requested to participate in the fulfillment of the Company objectives and continuous improvement of the Safety Management System.
Заинтересованность экипажа может быть проверена посредством собеседования.	Motivation of the crew may be ascertained through interviews.
Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе и на борту судна, могут быть: • доказательство того, что заседания аварийного штаба по безопасности, учения связанные с готовностью к чрезвычайным ситуациям, занятия по вопросам, связанным с безопасностью, показы фильмов, относящихся к безопасности, проводятся эффективно по расписанию;	Examples of objective evidence found at the office and onboard the vessel may include: • evidence that Safety Committee meetings, emergency drills, training on safety related matters, screening of safety films carried out effectively as per schedule;
• доказательство проведения обсуждений организационных вопросов по безопасности, лекций, соревнований, представлений к награждению по безопасности с целью поддержания заинтересованности.	• evidence that with an aim to promote motivation following are being carried out organizing safety debates, lectures, competitions, presentation of safety awards etc.

5.1 Компания должна четко определить и документально оформить ответственность капитана в отношении: .3 издания соответствующих приказов и распоряжений в ясной и простой форме;	5.1 The Company should clearly define and document the Master's responsibility with regard to: .3 issuing appropriate orders and instructions in a clear and simple manner;

Примерами объективных доказательств на борту судна могут быть постоянно действующие приказы капитана по судну и журнал распоряжений для ночной вахты на мостике.

Examples of objective evidence on board ship may include Master's standing orders and bridge night order book.

5.1 Компания должна четко определить и документально оформить ответственность капитана в отношении: .4 проверки выполнения установленных требований;	5.1 The Company should clearly define and document the Master's responsibility with regard to: .4 verifying that specified requirements are observed;

Капитан может поручить проведение проверки должностным лицам командного состава, но он остается ответственным за обеспечение выполнения определенных документированных компанией требований.

The Master may delegate verification to officers but retains responsibility to ensure that the methods defined and documented by the Company are used.

Контрольный лист может быть использован капитаном для проверки того, что специальные требования соблюдаются посредством действий выполняемых членами экипажа.

A checklist could be useful for the Master to verify that specific requirements are observed through actions / activities performed by crew members.

Эксперт может проверить, как эти действия выполнены на борту судна посредством наблюдения и/или собеседования с экипажем.

The Auditor may verify how these activities are carried out on board through direct observation and/or by interviewing the crew.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- контрольные листы освидетельствования, используемые капитаном;
- проверка капитаном выполнения различных требований СУБ, например, при ведении судового журнала, в расчетах остойчивости, при ведении журнала нефтяных операций, рейсового плана, отчетов о проведенных учениях.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- a verification checklist used by the Master;
- verifying during Master's audit that various requirements of the Safety Management System are complied with such as deck log book, stability calculations, oil record book, voyage plan, drill records.

5.1 Компания должна четко определить и документально оформить ответственность капитана в отношении: .5 периодического пересмотра СУБ и передачи сообщений о недостатках руководству на берегу.	5.1 The Company should clearly define and document the Master's responsibility with regard to: .5 reviewing the SMS and reporting its deficiencies to the shore-based management periodically.

Капитан как ответственное лицо на борту судна, должен информировать компанию о недостатках в СУБ, касающихся эксплуатации судна.

Когда это возможно, информация, относящаяся к недостаткам СУБ, должна сопровождаться предложениями по корректирующему действию и рекомендациями по улучшению системы.

Эксперт по МКУБ должен найти подтверждение тому, что компания определила, когда и как капитан должен проводить пересмотры СУБ на судне.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- доказательство, что сообщения о пересмотре СУБ капитанами были получены с судов в определенный срок **(с интервалом не более года)**;
- доказательство, что наблюдения, указанные в отчетах о пересмотре СУБ капитанами полученных с судов, были изучены, проанализированы, и необходимые последующие действия предприняты;
- все пункты повестки дня о пересмотре СУБ капитанами были представлены;
- сообщение о пересмотре СУБ капитаном дает ясную картину состояния внедрения СУБ на борту судна, и необходимые предложения или изменения СУБ были отражены в сообщении.

The Master, as responsible person onboard, should inform the Company whenever there are deficiencies in the SMS relevant to the ship's operation.

Information on SMS deficiencies should include proposals for corrective action and recommendations for improving the SMS, as far as possible.

The ISM Code Auditor should expect that the Company has defined when and how the Master carries out the SMS reviews aboard ship.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- evidence that Master's Review of SMS have been received from ships at defined interval **(not more than a year)**;
- evidence that findings of the Master's Review received from ships have been studied, analyzed and necessary follow up action taken if necessary;
- that all agenda items of the Master's Review have been reported;
- that the Master's Review gives a clear picture of the status of implementation of SMS on board and that necessary suggestions or modifications to SMS have been reflected in the review.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- доказательство, что отчет о пересмотре СУБ капитаном был направлен в соответствующее подразделение компании в определенный срок **(с интервалом не более года)**;
- все пункты доклада о пересмотре СУБ капитаном были представлены;
- сообщение о пересмотре СУБ капитаном дает ясную картину состояния внедрения СУБ на борту судна, и необходимые предложения/изменения СУБ были отражены в сообщении;
- своевременная реакция со стороны компании на поставленные вопросы в отчете о пересмотре СУБ капитаном.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- evidence that Master's Review of SMS have been forwarded to Company office at defined interval **(not more than a year)**;
- that all agenda items of the Master's Review have been reported;
- that the Master's Review gives a clear picture of the status of implementation of SMS on board and that necessary suggestions/modifications to SMS have been reflected in the review;
- timely follow up and response by the Company to issues raised in the Master's Review.

5.2 Компания должна обеспечить, чтобы СУБ, относящаяся к судну, содержала четкое подтверждение полномочий капитана. Компания должна установить в СУБ, что капитан имеет высшие полномочия и ответственность в отношении принятия решений по безопасности и предупреждению загрязнения и, при необходимости, в отношении запроса о помощи от	5.2 The Company should ensure that the SMS operating on board the ship contains a clear statement emphasizing the Master's authority. The Company should establish in the SMS that the Master has the overriding authority and the responsibility to make decisions with respect to safety and pollution prevention and to request the Company's assistance as may be necessary.

5.2 СУБ должна установить, что капитан имеет высшие полномочия и свободу действий, которые необходимо предпринять в интересах экипажа, пассажиров, судна и окружающей среды.

Высшие полномочия капитана распространяются на все обстоятельства.

Эксперт должен проверить, что компания документально определила высшие полномочия и ответственность капитана в отношении судовых операций, предписанных Резолюцией ИМО А.443(XI) "Решение капитана относительно безопасности на море и защиты морской среды".

Примером объективных доказательств, обнаруженных в офисе, может быть:

- доказательство, что капитаны осуществляли «высшие полномочия» согласно СУБ (если таковая имеется).

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- доказательство, что капитан осуществлял «высшие полномочия» согласно СУБ (если таковая имеется);
- проверить в период освидетельствования, что капитан судна понимает значение выражения «высшие полномочия» согласно СУБ, и что он имеет полномочия принимать решения в отношении обеспечения безопасности и предотвращения загрязнения и требовать от компании помощи, при необходимости;
- собеседование с капитаном подтверждает понимание им своих высших полномочий в таких вопросах, как требование помощи буксиров, использование открытой формы Ллойда о предоставлении помощи по спасанию, отклонение от процедур, если это продиктовано ситуацией.

5.2 The SMS should state the Master's overriding authority and discretion to take whatever action is considered necessary in the best interest of crew, passengers, the ship and environment.

The overriding authority of the Master applies to all circumstances.

The Auditor should verify that the Company has definitively documented that the Master has an overriding responsibility and authority on shipboard operations as prescribed in Resolution A.443 (XI) "Decision of the Shipmaster with regard to Maritime Safety and Marine Environment Protection".

Examples of objective evidence found at the office may include:

- evidence that Masters have exercised the "overriding authority" under SMS (if any).

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- evidence that Master has exercised the "overriding authority" under SMS (if any);
- verify during audit of Master that the Master of the vessel understands the meaning of "overriding authority" as per SMS and that he has the authority to make decisions with respect to safety and pollution prevention and to request for Company assistance if necessary;
- interview with Master confirm practical understanding of his overriding authority in matters such as requesting tug assistance, use of Lloyd's open form for salvage assistance, deviation from procedures if the situation so dictates.

MSC.104 (73)

6 Ресурсы и персонал / Resources and personnel

6.1 Компания должна обеспечить, чтобы капитан:

.1 имел надлежащую квалификацию для командования судном;

.2 был полностью осведомлен о СУБ компании;

.3 получал необходимую поддержку для безопасного выполнения своих обязанностей.

6.1 The Company should ensure that the Master is:

.1 properly qualified for command;

.2 fully conversant with the Company's SMS;

.3 given the necessary support so that the Master's duties can be safely performed.

6.2 Компания должна обеспечить, чтобы каждое судно было укомплектовано квалифицированными, дипломированными и годными в медицинском отношении моряками в соответствии с международными и

6.2 The Company should ensure that each ship is manned with qualified, certificated and medically fit seafarers in accordance with national and international requirements.

6.3 Компания должна установить процедуры, обеспечивающие должное ознакомление нового персонала и лиц, получивших новые назначения, связанные с безопасностью и защитой окружающей среды, с возложенными на них обязанностями. Должны быть определены, оформлены в виде документов, предоставлены экипажу до выхода в рейс важнейшие инструкции, которые необходимо соблюдать.

6.3 The Company should establish procedures to ensure that new personnel and personnel transferred to new assignments related to safety and protection of the environment are given proper familiarization with their duties. Instructions, which are essential to be provided prior to sailing, should be identified, documented and given.

6.4 Компания должна обеспечить, чтобы весь персонал, участвующий в СУБ компании, надлежащим образом понимал соответствующие нормы, правила, кодексы и руководства.

6.4 The Company should ensure that all personnel involved in the Company's SMS have an adequate understanding of relevant rules, regulations, codes and guidelines.

6.5 Компания должна установить и поддерживать процедуры для определения подготовки персонала, необходимой для СУБ, и обеспечить такой подготовкой весь персонал, участвующий в СУБ.

6.5 The Company should establish and maintain procedures for identifying any training, which may be required in support of the SMS and ensure that such training is provided for all personnel concerned.

6.6 Компания должна установить процедуры, обеспечивающие получение судовым персоналом соответствующей информации по СУБ на рабочем языке или языках, которые он понимает.

6.6 The Company should establish procedures by which the ship's personnel receive the relevant information on the SMS in a working language or languages understood by them.

6.7 Компания должна обеспечить, чтобы судовой персонал был способен эффективно общаться при выполнении им своих обязанностей, относящихся к СУБ.

6.7 The Company should ensure that the ship's personnel are able to communicate effectively in the execution of their duties related to the SMS.

6.1 Компания должна обеспечить, чтобы капитан: .1 имел надлежащую квалификацию для командования судном;	6.1 The Company should ensure that the Master is: .1 properly qualified for command;

6.1.1 До назначения на судно компания должна проверить, что капитан обладает надлежащей квалификацией для командования судном с учетом следующего:

1) наличие подлинного и действующего диплома, соответствующего требованиям государства флага судна и Конвенции ПДНВ;
2) предыдущий опыт работы на судне данного типа;
3) отзывы, характеристики, рекомендации, полученные от других работодателей (если имеются);
4) дополнительные требования, установленные компанией.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- копия профессионального диплома капитана, надлежащим образом подтвержденного согласно требованиям ПДНВ;
- послужной список капитана, устанавливающий предыдущий опыт на том же самом типе судна;
- документированные минимальные требования компании к квалификации и опыту капитана.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- профессиональный диплом капитана, надлежащим образом подтвержденный в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ;
- постоянные приказы и распоряжения для ночной вахты.

6.1.1 The Master's qualification for command to be verified by the Company before assignment to a ship may be determined with reference to the following:

1) Certificate of competency, including validity and authenticity, complying with the relevant Flag State and STCW requirements;
2) previous seagoing experience on the same type of ship;
3) performance reports, including those from previous employers, if available;

4) additional specific Company requirements.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- Master's Certificate of Competence copy appropriately endorsed according to STCW requirements;
- Master's CV stating previous experience on the same type of ship;

- Company's written minimum requirements for the Master's qualification and experience.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- Master's Certificate of Competence appropriately endorsed according to STCW requirements;

- standing orders and night orders.

6.1 Компания должна обеспечить, чтобы капитан: .2 был полностью осведомлен о СУБ компании;	6.1 The Company should ensure that the Master is: .2 fully conversant with the Company's SMS;

6.1.2 Компания должна обеспечить, чтобы капитан был **"полностью осведомлен"** обо всех требованиях, касающихся безопасности и защиты окружающей среды.

Эксперт должен проверить осведомленность капитана о СУБ посредством собеседования на борту судна. Для этого эксперт может использовать отчетные документы об участии капитана в регулярных встречах с руководством компании, в семинарах или периодически проводимых курсах по СУБ.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- оценочные отчеты капитана и доказательство их проверки и оценки компанией;
- отчеты о регулярных брифингах по СУБ с капитанами в компании;
- периодический пересмотр СУБ капитаном для компании.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- знание процедур, касающихся СУБ компании, оцененные посредством бесед, и соответствующих встреч, касающихся системы управления безопасностью.

6.1.2 The Company should ensure that the Master is **"fully conversant"** with all requirements relating to the Company's safety and environmental protection policies.

The Auditor should expect the Master to demonstrate familiarity with the SMS during onboard interviews. To assist this purpose the Auditor may find records of participation in regular meetings with the Company's management, attendance at seminars or training sessions on the SMS.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- Master's appraisal records and evidence of their monitoring and evaluation by the Company;
- records of regular briefings on the SMS in the Company with the Masters;
- the Master's periodical SMS review for the Company.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- knowledge, assessed by means of interviews, of the Company's SMS related procedures safety and safety management system meetings as applicable.

6.1 Компания должна обеспечить, чтобы капитан: .3 получал необходимую поддержку для безопасного выполнения своих обязанностей.	6.1 The Company should ensure that the Master is: .3 given the necessary support so that the Master's duties can be safely performed.

Благодаря процессу собеседований эксперт обеспечивает, чтобы капитан получил полную поддержку для выполнения своих обязанностей при проведении политики компании по безопасности и предотвращению загрязнения окружающей среды. Доказательством этой поддержки может быть то, каким образом компания реагирует на просьбы со стороны капитана.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- письменный анализ и реакция компании на совещания по безопасности;
- своевременная реакция компании на просьбы капитана о технической поддержке, запасных частях, устранении несоответствий, дополнительном обучении персонала, готовности к чрезвычайным ситуациям; и т.д.
- должное внимание со стороны компании к недостаткам, выявленным в переданных капитаном формах.

Through the interview process, Auditor ensures the Master is given full support to fulfill his duties in maintaining the Company's safety and environmental policies. Evidence of this support would be how the Company responds to requests made by the Master.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- written review and feedback from the Company of the safety meetings.
- Company timely feedback to the Master's requests for technical support, spare parts, elimination of deficiencies, additional training of personnel, response to emergencies, etc.
- deficiencies identified in Master's handover forms have been taken care of by the Company.

6.2 Компания должна обеспечить, чтобы каждое судно было укомплектовано квалифицированными, дипломированными и годными в медицинском отношении моряками в соответствии с международными и национальными требованиями.	6.2 The Company should ensure that each ship is manned with qualified, certificated and medically fit seafarers in accordance with national and international requirements.
«Требования к укомплектованию судна экипажем» устанавливаются в нормативных документах Администрации флага и могут быть превышены компанией.	**"Manning requirements"** are described in Flag Administration's regulations and may be exceeded as required by the Company.
Стандарты по дипломированию и подготовке моряков на установленные должности судового персонала, имеющего лицензию и не имеющего лицензии, определены в Конвенции ПДНВ с поправками. Компания должна быть ознакомлена с такими требованиями, касающимися типа (типов) судов и их эксплуатации.	The standards for certification and training of specific shipboard assignments for licensed and unlicensed personnel are described in the STCW Convention, as amended. The Company has to be familiar with such requirements consistent with ship type(s) and operation.
«Квалификация персонала» может быть гарантирована кадровой политикой найма (например, оценка послужного списка принимаемых на работу; анализ информации, полученной от других компаний, собеседование), отбором персонала (например, системой оценки персонала), а также, насколько возможно, принятием на работу лиц, которые уже известны компании.	"**Qualification of personnel**" may be ensured by adopting a policy for recruitment (e.g. evaluation of personal CV, information from other Companies, interviews), selection of personnel (e.g. by an appraisal system) and, as far as possible, embarkation of personnel already known by the Company.
Компания должна иметь свою действующую систему отбора персонала, особенно при найме моряков через агента. Компания должна иметь процедуру, определяющую порядок отбора персонала в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ, с поправками.	The Company should have a system in place for selecting personnel, especially if obtained through a manning agent. A procedure may then be expected to detail how the selection process is carried out to comply with the STCW Convention, as amended.
В случае если прием на работу или укомплектование судна экипажем осуществляется через агента по найму, компания должна иметь процедуру для проверки того, что агент соблюдает кадровую политику компании. Процесс отбора персонала и приема на работу может детализироваться в соответствующей процедуре.	When recruitment or manning is obtained through a manning agent, the Company should adopt a procedure for checking that its policy is followed by the agent. A procedure may be expected providing details on how the recruitment and selection process is carried out.
«Пригодность по здоровью», требуемая в Конвенции ПДНВ, с поправками, должна учитываться в кадровой политике компании. Доказательство выполнения этой политики включает медицинские свидетельства, подтверждения к ним в книжках моряков и тот факт, что члены экипажа проходят медицинские комиссии в сроки, установленные Администрацией флага.	"**Medical fitness**", as required in the amended STCW Convention, should include that a reasonable policy exists and it has been implemented. Evidence of such a policy includes certificates or endorsements in seaman books and that crew members have undergone medical examination within the intervals established by the Flag Administration.
Некоторые компании имеют собственные службы, которые обеспечивают проведение медицинских освидетельствований своего персонала. Однако такая политика, будучи выгодной, не всегда определяет медицинские проблемы, которые могут возникнуть в рейсе.	Some companies have their own medical department providing pre-employment and existing employees medical examinations. Such a policy, while beneficial, does not always detect medical problems, which can exist when a crew member joins the ship.

Некоторые компании устанавливают официальную политику в отношении наркотиков и алкоголя и проверку выполнения экипажем этой политики. Такая политика позволяет компании гарантировать, чтобы судовой персонал оставался с медицинской точки зрения пригодным для повседневной работы. В таком случае эксперт по МКУБ может проверить выполнение данных мероприятий.

Some Companies have established a formal drug and alcohol policy and process of screening crew. Such policy is a method by which a Company may help ensure that ship personnel remain medically fit for duty on a day to day basis. Should this exist, the Auditor may include these activities in the audit.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- письменные процедуры найма и минимальные требования по квалификации командного состава;
- послужные списки командного состава, удовлетворяющие минимальным требованиям;
- установленные и документированные процедуры компании по контролю сроков действия дипломов, где применимо.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- written recruiting procedures and minimum requirements for the Officers' qualification;
- the Officers' CVs satisfying such minimum requirements;
- the Company's established and documented procedures for monitoring expiring Certificates, when applicable.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- укомплектованность судна в соответствии с требованиями флага о минимальном составе экипажа, обеспечивающего безопасность;
- дипломы командного состава, несущего вахту, имеют соответствующее подтверждение флага, где применимо;
- действующие свидетельства для специальных типов судов, требуемые Конвенцией ПДНВ;
- действующие медицинские свидетельства годности и результаты медицинских осмотров в соответствии с требованиями.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- the vessels are manned accordingly to the minimum safe manning required by the flag;
- the watch keeping Officers' Certificates of Competence appropriately endorsed by the flag as applicable;
- valid certificates according to specific ship types as required by STCW convention;
- valid medical fitness certificates and medical examination reports as required.

6.3 Компания должна установить процедуры, обеспечивающие должное ознакомление нового персонала и лиц, получивших новые назначения, связанные с безопасностью и защитой окружающей среды, с возложенными на них обязанностями. Должны быть определены, оформлены в виде документов, предоставлены экипажу до выхода в рейс важнейшие инструкции, которые необходимо соблюдать.	6.3 The Company should establish procedures to ensure that new personnel and personnel transferred to new assignments related to safety and protection of the environment are given proper familiarization with their duties. Instructions, which are essential to be provided prior to sailing should be identified, documented and given.
В соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ компания должна обеспечить, чтобы капитан каждого судна имел соответствующие инструкции в письменной форме, устанавливающие политику и процедуры, необходимые для того, чтобы вновь нанятые на судно моряки имели возможность до выхода в рейс ознакомиться с судовым оборудованием, эксплуатационными процедурами и другими мероприятиями для надлежащего выполнения своих обязанностей.	The Company shall provide, in accordance with STCW, written instructions to the Master of each ship to which the Convention applies, setting forth the policies and procedures to be followed to ensure that all seafarers who are newly employed onboard are given a reasonable opportunity to become familiar with the shipboard equipment, operating procedures and other arrangements needed for the proper performance of their duties, before being assigned to those duties.
"Новыми назначениями" применительно к судовому персоналу, могут быть назначение на другое судно, на другую работу или другую должность.	**"New assignments"** related to ship personnel may include another ship, a different job or promotion.
"Основные инструкции" это те инструкции, которые четко определяют функции членов экипажа судна в пределах судовой организации и обеспечивают их подготовку до начала исполнения своих должностных обязанностей на борту судна. Эти инструкции могут включать ответственность, полномочия и взаимосвязь с другими членами экипажа, участвующими в СУБ.	**"Essential instructions"** are those that clearly define the crewmembers role within the ship's organization and ensure that they are prepared prior to taking up their duties on board. These instructions may include crewmembers responsibility, authority and interrelationships with others involved in the SMS.
"Инструкции, которые должны быть предоставлены экипажу до выхода в рейс", могут включать, например, инструкцию по спуску спасательной шлюпки, инструкцию по пожарной станции и другой дополнительный справочный материал, связанный с требованиями по безопасной эксплуатации судов и предотвращению загрязнения.	**"Instructions prior to sailing"** may include lifeboat station and responsibilities, fire station responsibilities and making available specific additional reference material associated with safety requirements from the SOLAS training manual.

"Ознакомление" представляет собой процесс, посредством которого лицо, впервые назначенное на судно или переведенное на новую должность, может ознакомиться с судном, его механизмами, системами, оборудованием и операциями на судне. Ознакомление может быть выполнено следующим образом:

1) подготовка на судне в качестве дублеров или стажеров;
2) получение основной информации на языке понятном моряку;
3) береговые семинары, проводимые организациями морской индустрии или компанией;
4) посещение судна с целью его изучения во время нахождения судна в порту;
5) визуальные пособия типа видео фильмов, руководств и инструкций по эксплуатации.

Вид ознакомления персонала и его объем зависят от индивидуального опыта и должности. Если необходимо ознакомить моряков при новом назначении перед выходом в море, компания должна определить требования к ознакомлению и разработать соответствующий план. Примерами могут быть ознакомление с оборудованием мостика или ознакомление с оборудованием машинного отделения. Должна также применяться система ознакомления нового или получившего новое назначение берегового персонала, когда их обязанности имеют отношение к безопасности и предотвращению загрязнения. Это может относиться к суперинтендантам, которые не знакомы с типом судна, эксплуатируемого компанией.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- документированная учебная программа для членов экипажа;
- отчеты о семинарах и учебных курсах;
- доказательство проведения оценки компанией.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- доказательство того, имеется ли соответствующие знания процедур СУБ на судне, полученные благодаря собеседованиям и наблюдению за поведением, если возможно (прежние рабочие разрешения, бункеровочные контрольные листы проверки, и т.д.);
- правильное выполнение учений, требуемых правилами СОЛАС, руководством СУБ, Планом SOPEP, и т.д.;
- контрольные листы по ознакомлению, надлежащим образом подписанные проверяющим и стажером.

"Familiarization" is the process that allows a person embarking for the first time on a ship or transferred to new assignments to become familiar with that ship, its machinery, systems, equipment and operations. Familiarization may be accomplished for instance by:

1) embarking as supernumerary;

2) receiving essential information in a language the seafarer understands;
3) shore-side seminars sponsored by industry or Company;

4) observing onboard overlap while vessel in port;
5) visual aids such as videos, manuals and operating instructions.

The choice and level of detail to assist familiarization will depend on individual experience and the job responsibilities. Should individuals require essential familiarization with an assignment prior to sailing, then the Company should identify such requirements and develop an appropriate plan. Examples may be familiarization with the equipment on the bridge or in the engine room. A system of familiarization should also be applied to new or transferred shore staff where their responsibilities include safety and pollution prevention. This could include superintendents who are not familiar with a type of vessel being operated by the Company.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- a documented training program for crew members;
- records of seminars and training courses;
- evidence of assessment by the Company.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- evidence, obtained by means of interviews and observation of behavior, when possible, that crewmembers have appropriate knowledge of SMS onboard procedures (ex working permits, bunkering checklists, etc);
- correct performance of drills as required by SOLAS regulations, the SMS manual, the SOPEP Plan, etc;
- familiarization checklists duly signed by trainer and trainee.

6.4 Компания должна обеспечить, чтобы весь персонал, участвующий в СУБ компании, надлежащим образом понимал соответствующие нормы, правила, кодексы и руководства.	6.4 The Company should ensure that all personnel involved in the Company's SMS have an adequate understanding of relevant rules, regulations, codes and guidelines.

Компания должна иметь планы обеспечения всего персонала, участвующего в СУБ, информацией по обязательным требованиям соответствующей Администрации(ий) и применимым кодексам и руководствам.

Такая информация может быть представлена посредством:

1) письменных инструкций;
2) должностных инструкций и функциональных обязанностей;
3) официальных дискуссий с представителями компании.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- библиотека компании, полная, контролируемая и обновляемая;
- процедура контроля и обновления библиотеки компании.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- судовая библиотека, полная, контролируемая и обновляемая;
- процедура контроля и обновления судовой библиотеки;
- знания правил, положений, кодексов и руководств членами экипажа, оцененные посредством собеседования.

The Company should have a plan on how to provide all personnel involved in safety and pollution prevention with information on mandatory requirements of the relevant Administration(s) and applicable codes and guidelines.

Such information may be communicated by:

1) written instructions;
2) description of job responsibilities;
3) formal discussions with Company representatives.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- Company library complete, controlled and updated;
- control and updating procedure for the company library.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- shipboard library complete, controlled and updated;
- control and updating procedure for the shipboard library;
- crewmember's knowledge, assessed by means of interviews, of rules, regulations, codes and guidelines.

6.5 Компания должна установить и поддерживать процедуры для определения подготовки персонала, необходимой для СУБ, и обеспечить такой подготовкой весь персонал, участвующий в СУБ.	6.5 The Company should establish and maintain procedures for identifying any training, which may be required in support of the SMS and ensure that such training is provided for all personnel concerned.

6.5 Компания должна назначить отдельное лицо (отдельных лиц) на берегу и на судах, в обязанности которого (которых) входит определить требуемое обучение, необходимое для специальных задач, принимая во внимание следующие факторы:

1) предыдущую подготовку и опыт;
2) требуемый профессионализм в эксплуатации оборудования;
3) знание нового оборудования;
4) знание оборудования при переводе на другой тип судна;
5) учебные тревоги на случай чрезвычайных ситуаций;
6) результаты внутренних проверок.

Обучение может проходить с использованием визуальных средств, типа видео фильмов, наставлений и инструкций по эксплуатации, или непосредственного наблюдения за инструктором.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- учебный план компании и судовой учебный план;
- отчеты о береговых учениях и занятиях;
- доклады о внутренних проверках береговых структур.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- отчеты о судовых учениях и тренировках;
- доклады о внутренних проверках.

6.5 The Company should identify the individual(s), ashore and onboard, having responsibility to define training needs appropriate for specific tasks, taking into account factors such as:

1) previous training and experience;
2) required proficiency in operation of equipment;
3) familiarity with new equipment;
4) familiarity with equipment when transferred to different type vessel;
5) drills for emergencies;
6) results of internal auditing.

Training may be supplemented by using visual aids, such as videos, manuals and operating instructions, or direct supervision by a superior.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- Company and shipboard training plan;
- records of shore-side drills and training;
- internal audit reports of shore-side organization.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- records of drills and training;
- internal audit reports.

6.6 Компания должна установить процедуры, обеспечивающие получение судовым персоналом соответствующей информации по СУБ на рабочем языке или языках, которые он понимает.	6.6 The Company should establish procedures by which the ship's personnel receive relevant information on the SMS in a working language or languages understood by them.

Компания должна установить рабочий язык (рабочие языки) на борту судна и требуемый уровень знаний иностранных языков для членов экипажа.

Подробная информация и объем документации должны определяться тем, что необходимо для того, чтобы весь соответствующий судовой персонал мог понимать присущие им роли на судне.

В случае отсутствия документации, переведенной на рабочий язык судового персонала, эксперту должны быть представлены объективные доказательства того, что было проведено соответствующее ознакомление с системой управления безопасностью. Следует вести записи о соответствующих учебных сессиях.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- доклады о внутренних проверках, технические отчеты, циркуляры, и т.д.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- действующие приказы, распоряжения по несению ночных вахт, рабочие приказы, аварийные посты, и т.д.

The Company should establish the working language(s) onboard and the requested level of knowledge of foreign languages for the crew members.

The details and the amount of documentation should be determined by what is necessary to ensure all appropriate shipboard personnel can understand their respective roles.

In the absence of documentation translated into the working language of the crew members, the Auditor would expect to find objective evidence that proper familiarization with the safety management system, as far as applicable, had taken place. Records of respective training sessions should be maintained.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- internal audit reports, technical reports, circulars, etc.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- standing orders, night orders, work orders, emergency stations, etc.

6.7 Компания должна обеспечить, чтобы судовой персонал был способен эффективно общаться при выполнении им своих обязанностей, относящихся к СУБ.	6.7 The Company should ensure that the ship's personnel are able to communicate effectively in the execution of their duties related to the SMS.

Должны быть проверены необходимые инструкции на понятном языке и понимание их экипажем. Проверка может быть выполнена посредством наблюдения за выполнением упражнений. Проверка того, что судовой персонал способен эффективно общаться, может осуществляться посредством наблюдения за тем, как командный состав отдает приказы, требуемые экспертом.

Эксперт должен проверить, наличие процедур, обеспечивающих эффективное общение судового персонала. Для этого компания должна иметь документированные объективные доказательства того, что эти процедуры работают, например отчетные документы агентств по найму моряков на стадии приема персонала и проверки этого персонала в период выполнения им команд. Лица, ответственные за безопасность пассажиров во время аварийных ситуаций, должны быть способны эффективно общаться с пассажирами.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- язык, установленный как рабочий язык для СУБ;
- минимальные требования компании в отношении знания языка членами экипажа;
- образец судовой роли.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- способность, определенная посредством наблюдения за поведением, членов экипажа понимать друг друга при имитировании чрезвычайных обстоятельств и во время выполнения судовых процедур;
- понимание членами экипажа, определяемое при собеседованиях, надписей, касающихся чрезвычайных ситуаций, рабочих объявлений на судне и руководств по обеспечению безопасности.

Sufficient instructions in a suitable language need to be verified, as well as ensuring an understanding of them by the crew. This could be verified by witnessing an exercise. Verification that the ship's personnel are able to communicate may be accomplished by verifying the execution of orders given by Officers as requested by the Auditor.

The Auditor should verify if procedures exist that ensure effective communication on board. Documented evidence must be available, e.g. from manning agencies at the recruitment stage and during crew appraisals. Those responsible for the care of passengers during shipboard emergencies should be able to communicate with them effectively.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- what is the established working language of SMS;
- Company's minimum requirements in relation to language knowledge of crew members;
- sample of crew list.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- capability, assessed by means of observation of behavior, of crewmembers to understand each other during simulation of emergencies and during shipboard procedures;
- crewmembers understanding assessed by means of interviews, of emergency and operative signs onboard and safety guidelines.

MSC.104 (73)

7 Разработка планов проведения судовых операций / Development of plans for shipboard operations

Компания должна разработать процедуры, включая контрольные листы проверок, относительно ключевых судовых операций, касающихся безопасности судна, судового персонала и окружающей среды. Должны быть определены связанные с этим задачи, и их выполнение поручено квалифицированному персоналу.

The Company should establish procedures, including checklists as appropriate, for key shipboard operations concerning the safety of the ship, personnel and the environment. The various tasks involved should be defined and assigned to qualified personnel.

"Ключевые судовые операции" в отношении СУБ означают:

1) все операции, для которых обязательные нормы и правила устанавливают требования к их проведению или требования, предъявляемые к планам, процедурам, инструкциям, отчетным документам и контрольным листам проверок;

2) операции, которые связаны с особенностями типа судна и могут влиять на безопасность или предотвращение загрязнения, в объеме, установленном компанией;

3) операции, для которых безопасная практика эксплуатации судов и безопасная рабочая среда (см.1.2.1), рекомендованы ИМО, Администрациями, классификационными обществами и другими организациями морской индустрии (см.1.2.3.2);

4) операции, которые, по мнению компании, могут создать опасные ситуации, если не будут контролироваться с помощью планов и инструкций.

МКУБ не предписывает какого-либо специального подхода к разработке планов, инструкций и контрольных листов проверки. Именно компания должна выбрать методы, пригодные для ее организационной структуры, ее судов и их деятельности.

Эти методы могут быть более или менее официальными, но они должны быть систематизированными, оценка и ответное действие на нее должны быть законченными и эффективными. Методы компании по определению ключевых судовых операций могут включать следующее:

1) опыт компании в проведении судовых операций, которые могут создать опасные ситуации, если не будут контролироваться в соответствии с планами и инструкциями;

"Key shipboard operations" in the context of safety and pollution prevention mean:

1) all those operations for which mandatory rules and regulations prescribe performance requirements or specific requirements for plans, procedures, instructions, records and checklists;

2) those connected to the particular ship's type and which may affect safety and pollution prevention, to the extent established by the Company;

3) those for which safe practices in ship operations and a safe working environment (ref. 1.2.1) have been recommended by the IMO, Administrations, classification societies and other industry bodies (ref. 1.2.3.2);

4) those, which the Company considers, may create hazardous situations if not controlled by plans and instructions.

The ISM Code does not specify any particular approach to establish plans, instructions and checklists and it is for the Company to choose methods appropriate to its organizational structure, its ships and its trades.

The methods may be more or less formal, but they must be systematic if assessment and response are to be complete and effective. Methods of Company identification of key shipboard operations may include the following:

1) Company experience on those operations which may create hazardous situations if not controlled by plans and instructions;

2) обратная связь, предусмотренная СУБ, например, пересмотр капитаном СУБ (5.1.5), внутренние проверки, сообщения и анализ несоответствий, несчастные случаи и опасные ситуации;
3) официальные систематизированные методы, используемые компанией для определения опасности. Дополнительные сведения, относительно методологии оценки риска, приведены в **"Руководстве по оценке риска при эксплуатации судна"** ИМО.

Несоответствия должны выставляться только по тому, как эти методы применяются компанией для определения ключевых судовых операций, а не по их адекватности.

"Планы и инструкции" включают планы, процедуры, инструкции и контрольные листы проверки, которые предназначены для управления или поддержания деятельности на борту судна, относящейся к безопасности и предотвращению загрязнения. Это должно также относится к новым типам судов, если необходимо.

Примерами являются такие ежедневные мероприятия, которые при неправильном проведении могут привести к возникновению опасных ситуаций. Например, несение вахты, погрузка, выгрузка, удаление газа (вентиляция), зачистка танков, плавание в ограниченных водах, планирование рейса, предотвращение загрязнения и т.д.

"Процедуры подготовки планов и инструкций" должны ставить своей первостепенной целью обеспечение безопасности и предотвращение загрязнения и должны включать, помимо всего остального, меры по предупреждению выявленных рисков, как указано в 1.2.2.2 и 1.4.2 МКУБ.

При разработке процедур необходимо принимать во внимание соответствующие международные и национальные обязательные правила и нормы и применимые кодексы, руководства и стандарты для типов судов, охваченных СУБ. Эта информация должна актуализироваться компанией с учетом своего эксплуатационного опыта.

Процесс разработки должен обеспечивать, чтобы учитывались особенности судна и специфика его деятельности.

При наличии аналогичных судовых процедур для многих типов судов необходимо обращать внимание на то, чтобы четко определять процедуры, которые подходят для каждого судна.

2) feedback provided from the SMS elements such as the Master's review of the SMS (5.1.5), internal audits, reports and analysis of non-conformities, accidents and hazardous occurrences;
3) formalized systematic methods which the Company may decide to use as a tool for hazard identification. Further details on risk assessment methodology is given in IMO **"Guide to Risk Assessment in Ship Operations"**.

Non-conformities should not be raised against the adequacy but on the implementation of such methods decided by the Company to identify key shipboard operations.

"Plans and instructions" include plans, procedures, instructions and checklists, which are meant to govern or support shipboard activities related to the safety of the ship and the prevention of pollution. These should also deal with new ship types when relevant.

Examples are those routine activities which if not correctly handled could lead to hazardous situations, e.g. watch keeping, loading, discharging, gas freeing, tank cleaning, sailing (confined waters), passage planning, pollution prevention, etc.

"Procedures for the preparation of plans and instructions" should have safety and pollution prevention as a primary objective and should include, inter alia, measures to prevent identified risks as referenced in 1.2.2.2 and 1.4.2 of the ISM Code

The development of procedures should take into account relevant international and national mandatory rules and regulations and applicable codes, guidelines and standards for the type(s) of ship covered by the SMS. This information should be kept updated by the Company to take into account its operational experience.

The development process shall ensure that ship and trade specific issues are adequately dealt with.

If having the same shipboard procedures for multiple ship types, care must be taken to clearly identify the procedures that are relevant for each ship.

Необходимо привлечь компанию, чтобы подтвердить, что этот перечень соответствует конкретному опыту эксплуатации компании и процедурам.

Несоответствия могут быть выставлены экспертом, если методы компании по определению ключевых судовых операций, а также планы, процедуры и инструкции по их проведению не соответствуют требованиям обязательных норм и правил.

Операции, для которых планы, процедуры и инструкции требуются обязательными нормами и правилами, как, например, схемы борьбы за живучесть должны быть одобрены отдельно и независимо от освидетельствований на соответствие требованиям МКУБ.

«Квалифицированный персонал» означает тех лиц, которые имеют необходимые знания и опыт по определению ключевых судовых операций и выполнению необходимых действий, требуемых планами, процедурами и инструкциями.

При разработке планов и инструкций по ключевым судовым операциям, прежде всего, необходимо уделять внимание предупреждению возникновения опасных ситуаций, и поручать выполнение этих работ специально подготовленному, в соответствии с деятельностью компании, персоналу.

Эксперт по МКУБ не должен выставлять специальные требования к квалифицированному персоналу компании, который выполняет пересмотр процессов, указанных выше.

Важным является определение задач, порученных квалифицированному персоналу. Для обеспечения процесса могут использоваться контрольные листы. Эксперт по МКУБ должен проверить, что компания определила и документально оформила риски, связанные со спецификой типа судна и его деятельностью. Идентифицированные риски могут быть представлены в виде отдельного перечня.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- документированные процедуры для подготовки планов и инструкций по ключевым судовым операциям, относящимся к обеспечению безопасности и предотвращению загрязнения;
- документированные доказательства процесса принятия решений и результаты этого.

The Company should be involved to confirm that the list is consistent with the Company's particular operational experience and procedures.

Non-conformities may be raised against the adequacy of methods decided by the Company to identify key shipboard operations and when there is evidence that such plans, procedures and instructions are inadequate.

The approval of the performance of operations for which plans, procedures and instructions are required by mandatory rules and regulations, such as damage control plans, are dealt with separately and independently of ISM Code audits.

"Qualified personnel" means those who are qualified to identify key shipboard operations and carry out actions requested by plans, procedures and instructions.

When developing plans and instructions for key shipboard operations, the focus is on prevention, which requires the use of personnel who have adequate technical and/or operational knowledge relevant to the Company's operations.

The ISM Code Auditor should not prescribe particular requirements for qualified Company personnel to perform the review process (mentioned above).

Identification of tasks assigned to appropriately qualified personnel is an important consideration. Checklists may be used to facilitate the process. The ISM Code Auditor should expect the Company to have identified risks associated with a particular type of vessel and trade. Such identification should be documented in some form. Identified risks may simply be indicated in tables of contents.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- documented procedures for the preparation of plans and instructions for key shipboard operations concerning the safety of the ship and the prevention of pollution;
- documented evidence of the decision making process and outcome thereof.

Эффективность процесса должна быть определена, исходя из следующих доказательств:

1) получение доказательства того, что компания систематически пересматривает обязательные нормы и правила (1.2.3.1 и 6.4), применимые к судам каждого типа, включенного в ДСК, с целью определения планов, процедур и инструкций, которые требуются обязательными нормами и правилами для типов судов, эксплуатируемых компанией.

Примером объективного доказательства может быть наличие соответствующей библиотеки применимых правил и норм;

2) получение доказательства того, что компания систематически пересматривает рекомендаций, ИМО, Администраций, классификационных обществ и организаций морской индустрии, изданных в форме кодексов, руководств и стандартов, которые компания считает применимыми в своей деятельности.

Данное доказательство может включать проверку того, что:

- имеется перечень данных документов;
- данные рекомендации доступны для лиц, ответственных за разработку планов и инструкций по ключевым судовым операциям.

3) проверка полноты рассмотренных планов и инструкций по судовым операциям, произвольно выбранных экспертом, которые требуются обязательными нормами и правилами;

4) проверка, что компания установила свои собственные квалификационные требования к тем лицам, которые несут ответственность за разработку планов, процедур и инструкций по ключевым судовым операциям;

5) проверка того, что это было использовано в качестве основы для систематического определения соответствия планов, процедур и инструкций, которые требуются обязательными правилами и нормами для типа (типов) судов, эксплуатируемых компанией.

The effectiveness of the process should be evaluated based on the following evidence:

1) evidence that a systematic review of mandatory rules and regulations applicable to each ship type included in the DOC is carried out by the Company (1.2.3.1 and 6.4) for the purpose of identification of the plans, procedures and instructions that are required by mandatory rules and regulations for the type(s) of ships operated by the Company.

This evidence may include the existence of an appropriate library of applicable rules and regulations;

2) evidence of a systematic review of recommendations given in form of codes, guidelines and standards by the IMO, Administrations, classification societies or other industry bodies, which the Company has decided to be applicable to its operation.

This evidence may include verification that:

- there is a list of these references;
- these recommendations are made available for those responsible for developing the plans and instructions for key operations,

3) testing the completeness of the review by choosing a random sample of the operations for which there are requirements for plans, procedures or instructions in mandatory rules and regulations;

4) verifying that the Company has established their own qualification requirements for those who are to be responsible for the development of plans, procedures and instructions for key operations;

5) that this has been used as a basis for a systematic identification of the plans, procedures and instructions that are required by mandatory rules and regulations for the type(s) of ships operated by the Company.

Освидетельствование судов должно включать:

1) проверку того, что произвольно выбранные для этого ключевые операции проводятся в управляемых условиях. Для этого необходимо провести наблюдение за проведением этих операций и проверить, что операции проводятся в соответствии с процедурами и инструкциями. Также необходимо провести обсуждение с членами экипажа их обязанностей, связанных с ключевыми операциями. Произвольный выбор проверяемых ключевых операций зависит от типа судна, судового оператора, наличия времени и занятости судового персонала;

2) проверку того, что на судне имеется соответствующая библиотека применимых правил и норм, руководств, кодексов и стандартов.

The shipboard audit should include:

1) verification that key operations are under control by random sampling of those operations. This would involve the need to witness operations and confirm that the operation is conducted in accordance with procedures and instructions and will include discussion with crewmembers on their specific responsibilities associated with the key operation. The random sampling would depend on the type of ship, the ship operator, time available and availability of ship's personnel;

2) verification that an appropriate library of applicable rules and regulations, guidelines, codes and standards exists.

MSC.104 (73)

8 Готовность к аварийной ситуации / Emergency preparedness

8.1 Компания должна определить потенциально возможные аварийные ситуации на судне и установить процедуры ответных действий на них.	8.1 The Company should identify potential emergency shipboard situations, and establish procedures to respond to them.
8.2 Компания должна установить программы практической подготовки экипажа и проведения учебных тревог для подготовки к действиям в аварийных ситуациях, включая береговые структуры компании.	8.2 The Company should establish programs for drills and exercises to prepare for emergency actions including those involving shore-side organizations.
8.3 СУБ должна предусматривать такую организационную структуру, чтобы компания могла в любое время реагировать на опасные ситуации, несчастные случаи и аварийные ситуации, связанные с ее судами.	8.3 The SMS should provide for measures ensuring that the Company's organization can respond at any time to hazards, accidents and emergency situations involving its ships.

8.1 The Company should identify potential emergency shipboard situations, and establish procedures to respond to them.	8.1 The Company should identify potential emergency shipboard situations, and establish procedures to respond to them.
Обычно аварийные планы, требуемые для специальных типов судов, распространяются на следующее: • конструктивная авария / серьезные повреждения, вызванные погодными условиями; • авария главной пропульсивной установки; • авария рулевой машины; • авария судовой электростанции; • столкновение; • посадка на мель / на камни; • смещение груза; • сбрасывание груза за борт / разлив топлива: * • затопление; • пожар / взрыв; • оставление судна; • человек за бортом; • поисковые и спасательные операции; • серьезные телесные повреждения; • пиратство / терроризм; * • спасательные операции с помощью вертолета. *Замечание: должны быть сделаны ссылки на другие отдельные аварийные планы, например SOPEP, SMPEP, SSP. В зависимости от типа судна, его деятельности, некоторые из аварийных случаев могут быть опущены (например: смещение груза на пассажирских судах, пиратство при определенных видах деятельности). Однако, перечень не является исчерпывающим, и Компания должна определить все возможные ситуации, где потребуется планирование судовых действий в непредвиденных обстоятельствах с учетом: типа судна, его оборудования и деятельности.	Usually the following scenarios should be addressed by emergency plans as required by the specific ship types: • structural failure / heavy weather damage; • failure of main propulsion; • steering gear failure; • electrical power failure; • collision; • grounding / stranding; • shifting of cargo; • cargo / oil spillage / jettison; * • flooding; • fire / explosion; • abandoning ship; • man over board; • search and rescue operations; • serious injury; • piracy / terrorism;* • helicopter rescue operations. * Remark: references should be made to other separate emergency plans like SOPEP, SMPEP, SSP. Depending on vessel's type and trade, some of emergency scenarios may be omitted (e.g. shifting of cargo on passenger vessels, piracy in certain trades). However, the list is not exhaustive and the Company shall identify all possible situations where shipboard contingency planning would be required relative to the ship's type, equipment and trade.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- записи относительно учебных тревог;
- записи относительно тренировок на берегу;
- планы действий в аварийных ситуациях.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- наставления SOPEP;
- записи относительно учебных тревог;
- планы действий в аварийных ситуациях.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- records of drills;
- records of training ashore;
- emergency response plans.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- SOPEP manuals;
- records of drills;
- emergency response plans.

8.2 Компания должна установить программы практической подготовки экипажа и проведения учебных тревог для подготовки к действиям в аварийных ситуациях, включая береговые структуры компании.	8.2 The Company should establish programs for drills and exercises to prepare for emergency actions including those involving shore-side organizations.

Во всех аварийных планах, определенных Компанией (см. 8.1) расписание учебных тревог должно быть предписано Компанией; для этого расписания учебной тревоги не требуется определенной формы, однако, должна быть представлена следующая информация:

- частота проведения конкретных учебных тревог;
- продолжительность конкретных учебных тревог (например, учебные тревоги в аудитории или практически учебные тревоги с последующим разбором и просмотром некоторых видеокассет, касающихся безопасности);
- компания может предусмотреть, кто на судне несет ответственность за подробное планирование программы учений. Кроме того, было бы целесообразно, чтобы компания дала указание судам провести практические учения при наличии на борту неполного состава экипажа с имитацией аварий, то есть с использованием резервного или замещающего персонала в руководстве и во всех аспектах определенных учений;
- кроме того, было бы полезно, в целях освидетельствования провести наблюдение за ходом учения по безопасности на судне или другим практическим мероприятием (например, запуском двигателя спасательной шлюпки, надеванием противопожарного костюма, первоначальными мероприятиями в случае обнаружения пожара в каюте и т.д.).

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- расписание учений для судов, береговых подразделений и совместных учений;
- отчеты об учениях и тренировках;
- анализ или оценка учений и тренировок.

For all emergency scenarios identified by the Company (see 8.1) a drill schedule should be prescribed by the Company; for this drill schedule no certain format is required, however, following information should be provided:

- frequency of the particular drills;
- extend of the particular drills (e.g. table top drill only, or practical drill followed by debriefing and watching of a certain safety video);
- the Company might lay down who on board is responsible for the detailed planning of a drill scenario. Furthermore it appears to be prudent that a Company will instruct the vessels to perform practical drills under conditions with reduced personnel due to simulated casualties, i.e. back up / deputy staff should be involved in leadership and all tasks of a certain drill;
- in addition it may be beneficial for audit purposes to witness a shipboard safety drill or other practical demonstration (e.g. starting of life boat engine, donning of fire suit, first measures in case of detecting a cabin fire, etc).

Examples of objective evidence found at the office may include:

- drill schedule for ships, shore-side and joint exercises;
- records of drills and training;
- analysis or evaluation of drills and exercises.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- расписание учений для судов, береговых подразделений и совместных учений;
- отчеты об учениях и тренировках;
- анализ или оценка учений и тренировок.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- drill schedule for ships, shore-side and joint exercises;
- records of drills and training;
- analysis or evaluation of drills and exercises.

8.3 СУБ должна предусматривать такую организационную структуру, чтобы компания могла в любое время реагировать на опасные ситуации, несчастные случаи и аварийные ситуации, связанные с ее судами.	8.3 The SMS should provide for measures ensuring that the Company's organization can respond at any time to hazards, accidents and emergency situations involving its ships.

Важно, чтобы береговой и судовой планы действий компании в непредвиденных ситуациях составляли единое целое.

Береговые аварийные планы должны включать следующее:

- процедуры по мобилизации соответствующих аварийных команд компании (включая резервные мероприятия в случае продолжительной аварийной ситуации);
- состав и обязанности лиц, действующих в рамках плана действий в непредвиденных ситуациях;
- процедуры / контрольные листы проверок, и т.д. соответствующие типу аварии, которые могут помочь при систематическом запросе судна во время реагирования;
- наличие контактных номеров судна, подробных сведений о судне, планов, информации об остойчивости и грузе, информация об оборудовании по обеспечению безопасности и предотвращению загрязнения на борту судна;
- сведения и контактные номера всех заинтересованных сторон, включая субподрядчиков, администрации, портовые власти, аварийные службы класса, и т.д., которым может потребоваться информация и консультации;
- процедуры по оповещению и связи с семьями судового персонала;
- процедуры выпуска информационных бюллетеней, подготовка ответов на запросы средств массовой информации также могут быть представлены.

It is important that Company shore and shipboard contingency planning is consistent and appropriately integrated.

Shore based emergency plans should include:

- procedures for the mobilization of an appropriate Company emergency response team (incl. back up arrangements in the event of a prolonged emergency);
- the composition and duties of the persons acting within the contingency plan;
- procedures / checklists, etc. appropriate to the type of emergency which may assist in the systematic questioning of the ship during the response;
- the availability of vessel's contact numbers, ship particulars, plans, stability and cargo information, and safety and environmental protection equipment carried on board;
- details and contact numbers of all relevant parties including subcontractors, administrations, port states, class emergency services, etc. who may need to be notified and consulted;
- procedures for notifying and liaising with the next of kin of shipboard personnel;
- procedures for issuing information bulletins to and answering queries from the media might also be included.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- планы реагирования в аварийной ситуации;
- контактные лица всех заинтересованных сторон (Аварийно-спасательных команд, судовладельцев, фрахтователей, страховщиков, и т.п.);
- круглосуточный контактный телефон для связи между судном и компанией;
- порядок привлечения резервного персонала;
- специализированные чертежи для типов судов.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть определенные схемы для данного типа судна:

- планы реагирования в аварийной ситуации;
- контактные лица всех заинтересованных сторон (Аварийно-Спасательных Служб, судовладельцев, фрахтователей, страховщиков, и т.п.);
- круглосуточный контактный телефон для связи между судном и компанией;
- специализированные чертежи для типов судов;
- состояние и месторасположение аварийного оборудования и оборудования предназначенного для действий в случае разлива нефти.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- emergency response plans;
- contact points for all relevant parties (ERT, owners, chatterers, insurance, etc.);
- 24 hr contact number between the ship and the Company;
- back-up arrangement;
- specific drawings for ship types.

Examples of objective evidence found onboard the ship may include specific drawings for ship types:

- emergency response plans;
- contact points for all relevant parties (ERT, owners, chatterers, insurance, etc.);
- 24 hr contact number between the ship and the Company;
- specific drawings for ship types;
- status and location of emergency equipment and oil spill response gear.

MSC.104 (73)

9 Сообщения о несоответствиях, несчастных случаях, опасных ситуациях и их анализ / Reports and analysis of non-conformities, accidents and hazardous occurrences

9.1 СУБ должна включать процедуры, обеспечивающие передачу компании сообщений о несоответствиях, несчастных случаях и опасных ситуациях, их расследование и анализ с целью совершенствования СУБ.	9.1 The SMS should include procedures ensuring that non-conformities, accidents and hazardous situations are reported to the Company, investigated and analyzed with the objective of improving safety and pollution prevention.
9.2 Компания должна установить процедуры выполнения корректирующих действий, включая меры, разработанные для предотвращения повторения подобных ситуаций.	9.2 The Company should establish procedures for the implementation of corrective action, including measures designed to prevent recurrence.

9.1 СУБ должна включать процедуры, обеспечивающие передачу компании сообщений о несоответствиях, несчастных случаях и опасных ситуациях, их расследование и анализ с целью совершенствования СУБ.	9.1 The SMS should include procedures ensuring that non-conformities, accidents and hazardous situations are reported to the Company, investigated and analyzed with the objective of improving safety and pollution prevention.
Отчетные документы о несоответствиях, авариях, опасных ситуациях и их расследование, проведенное судовым персоналом и/или компанией, в период эксплуатации или при внутренних проверках, должны быть представлены эксперту в период освидетельствования для демонстрации эффективного функционирования СУБ.	Records of non-conformities, accidents, hazardous situations and relevant investigations produced by shipboard personnel and/or by the Company from operations or internal audits, should be provided to the Auditor during audits to demonstrate effective functioning of the SMS.
Несоответствие означает наблюдаемую ситуацию, при которой объективное доказательство показывает невыполнение предписанного требования. Несоответствия могут быть выявлены, например, в результате внутренней и внешней проверки, классификационного освидетельствования, проверки государством флага или государством порта. Несоответствия могут включать невыполнение технических, а также эксплуатационных требований.	Non-conformity means an observed situation where objective evidence indicates the non-fulfillment of a specified requirement. Non-conformities may be identified as result of such activities as internal and external audits, class surveys, and flag or port state inspections. The NCs may include non-fulfillment of technical as well as operational requirements.
Несчастные случаи представляют собой случаи, которые приводят к причинению непредумышленного вреда или повреждения, например, смерть или телесные повреждения, загрязнение или повреждение имущества. Опасные ситуации включают ситуации близкие к несчастному случаю и зачастую являются случаями, которые при незначительно отличающихся обстоятельствах могли бы привести к несчастному случаю.	Accidents are events that lead to unintended harm or damage such as deaths or injuries, pollution or property damage. Hazardous situations include near misses/near accidents and are often defined events that under slightly different circumstances may lead to an accident.
Эксперту должно быть известно, что терминология в сообщениях о таких случаях различается в разных компаниях.	The Auditor should be aware that terminologies in reporting such events vary from company to company.
Эксперт должен проверить эффективность внедрения документированных процедур, касающихся рассмотрения и анализа вышеперечисленных случаев. Анализ должен быть направлен на определение основных причин, а не только признаков. Целью такого анализа является улучшение СУБ. Корректирующее действие должно включать и устранение, касающееся непосредственной ситуации, и меры, предпринятые для предотвращения или уменьшения вероятности повторения таковой.	The Auditor would also expect to see the effective implementation of a documented procedure dealing with the review and analysis of the events stated above. Analyses should aim to determine basic causes, not only symptoms. This should include the objective for improvement. Corrective action should include both the "repair" to deal with the immediate situation as well as measures taken to prevent or reduce likelihood of recurrence.

9.2 Компания должна установить процедуры выполнения корректирующих действий, включая меры, разработанные для предотвращения повторения подобных ситуаций.	9.2 The Company should establish procedures for the implementation of corrective action, including measures designed to prevent recurrence.

Компания должна иметь процедуры по выполнению корректирующих действий по результатам анализа несоответствий, полученным в результате расследования аварий и опасных ситуаций, выявленных в период эксплуатации и внутренних проверок.

Эксперты должны обращать внимание на эффективность процедур для выполнения корректирующих действий. Невыполнение корректирующих действий в установленные сроки должно квалифицироваться как несоответствие. Неоднократное, серьезное невыполнение корректирующих действий в установленные сроки, должно заканчиваться выставлением значительного несоответствия.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть следующие:

- персоналу известно о процедурах, обеспечивающих, чтобы о несоответствиях, несчастных случаях и опасных ситуациях было сообщено, они расследовались, анализировались, и по ним были предприняты определенные действия;
- отчеты по несоответствиям, несчастным случаям и опасным ситуациям (проверка документов, относящихся к классу, флагу и порту, медицинских журналов и собеседования);
- отчетные документы по расследованию несчастных случаев и анализы таковых;
- проверка корректирующего действия, включая действия по предотвращению повторения подобной ситуации;
- проверка эффективности и своевременности выполнения корректирующего действия.

The Company should have procedures for carrying out the corrective actions suggested by analysis relevant to non-conformities, accidents and hazardous situations identified from internal audits and during operations.

Auditors should focus on the effectiveness of the procedure(s) for implementing corrective actions. Failure to comply with these issues in a timely manner should qualify for non-conformity. Consistent, grave inability to comply in time should result in the issue of a major non-conformity.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- personnel aware of procedures ensuring that non-conformities, accidents and hazardous situations are reported, investigated, analyzed and followed up;
- records of non-conformities, accidents and hazardous situations reported (check against documents such as class, flag and port state reports, medical logs and interviews);
- records of accident investigation and analysis;
- evidence of corrective action including actions to prevent recurrence;
- evidence of effective and timely implementation of corrective action.

MSC.104 (73)

10 Техническое обслуживание судна и оборудования / Maintenance of the ship and equipment

10.1 Компания должна установить и поддерживать процедуры, обеспечивающие техническое обслуживание судна в соответствии с нормами и правилами, а также дополнительными требованиями, которые могут быть установлены компанией.	10.1 The Company should establish procedures to ensure that the ship is maintained in conformity with the provisions of the relevant rules and regulations and with any additional requirements, which may be established by the Company.
10.2 При выполнении этих требований компания должна обеспечить: .1 проведение технических осмотров через соответствующие промежутки времени; .2 передачу сообщений о любых технических недостатках с указанием возможной причины, если она известна; .3 выполнение соответствующего корректирующего действия; .4 наличие отчетных документов по техническому обслуживанию судна.	10.2 In meeting these requirements the Company should ensure that: .1 inspections are held at appropriate intervals; .2 any technical deficiency is reported, with its possible cause, if known; .3 appropriate corrective action is taken; .4 records of these activities are maintained.
10.3 Компания должна определить оборудование и технические системы, внезапный отказ в работе которых может привести к опасной ситуации. СУБ должна предусматривать определенные меры, направленные на обеспечение работоспособности такого оборудования или систем. Эти меры должны включать регулярные испытания резервного оборудования и оборудования или технических систем, которые не используются постоянно.	10.3 The Company should identify equipment and technical systems the sudden operational failure of which may result in hazardous situations. The SMS should provide for specific measures aimed at promoting the reliability of such equipment or system. These measures should include the regular testing of stand-by arrangements and equipment or technical systems that are not in continuous use.
10.4 Проверки, упомянутые в 10.2, а также меры, указанные в 10.3, должны быть включены в единую судовую повседневную эксплуатационную программу.	10.4 The inspections mentioned in 10.2 as well as the measures referred to 10.3 should be integrated in the ship's operational maintenance routine.

10.1 Компания должна установить и поддерживать процедуры, обеспечивающие техническое обслуживание судна в соответствии с нормами и правилами, а также дополнительными требованиями, которые могут быть установлены компанией.	10.1 The Company should establish procedures to ensure that the ship is maintained in conformity with the provisions of the relevant rules and regulations and with any additional requirements, which may be established by the Company.

Техническое обслуживание судна и оборудования должно проводиться в соответствии с процедурами Компании, принимая во внимание международные конвенции, нормы Государства порта и флага, правила классификации, требования производителей, информацию по отказам, повреждениям, дефектам и другим неисправностям.

Существует несколько приемлемых систем технического обслуживания оборудования. Выбор системы технического обслуживания зависит от проекта судна и от политики компании. Эксперт должен проверить документацию по техническому обслуживанию и отчетные документы на соответствие требованиям плановых программ технического обслуживания.

Необходимо проверить объективные доказательства для подтверждения соответствия технического обслуживания установленным требованиям.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- документированные процедуры и инструкции для повседневной работы на борту судна;
- проверка их выполнения в повседневной эксплуатации судна соответствующим персоналом.

The maintenance of the ship and equipment should be in accordance with the procedures established by the Company. These procedures should take into account international conventions, Flag and Port State regulations, classification rules, requirements from manufacturers, feedback information from failures, damages, defects and malfunctions.

There are a number of acceptable systems associated with maintenance of equipment. The choice depends on ship design and Company philosophy. The Auditor should expect to find maintenance process documentation and records indicating compliance with maintenance program requirements.

Objective evidence is necessary to confirm conformance with established maintenance requirements.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- documented procedures and instructions for the onboard work routine;
- verification of their implementation in the day-to-day operation of the ship by the appropriate personnel.

10.2 При выполнении этих требований компания должна обеспечить: .1 проведение технических осмотров через соответствующие промежутки времени;	10.2 In meeting these requirements the Company should ensure that: .1 inspections are held at appropriate intervals;
Компания должна определить периодичность технического обслуживания судна, и может потребоваться обоснование этого выбора.	The Company should define the appropriate intervals and may be expected to justify their selection.
Частью обязанностей на борту судна должны быть официальные повседневные проверки механизмов, систем, оборудования и конструктивной целостности судна.	As part of shipboard responsibilities, there should be formal routine inspections of machinery, systems, equipment and structural integrity of the ship.
Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть: • сообщения о проверках судна судовым персоналом и/или суперинтендантом компании с периодичностью, требуемой планом технического обслуживания; • определение критериев проверок, рекомендованных изготовителем; • постоянный контроль состояния технического обслуживания.	Examples of objective evidence found at the office may include: • shipboard inspection reports from ship staffs and/or company superintendents at intervals as required by the maintenance plan; • definition of inspection criteria such as manufacturer's recommendations; • monitoring of maintenance status.
Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть: • сообщения о проверках на борту судна; • состояние судна; • результаты других освидетельствований и проверок.	Examples of objective evidence found onboard the vessel may include: • shipboard inspection reports; • condition of ship; • results from other surveys and inspections.

10.2 При выполнении этих требований компания должна обеспечить: .2 передачу сообщений о любых технических недостатках с указанием возможной причины, если она известна;	10.2 In meeting these requirements the Company should ensure that: 2) any technical deficiency is reported with its possible cause, if known;

Этот раздел Кодекса относится к авариям, дефектам, отказам, техническим недостаткам судна, оборудования и т.д. Поэтому термин «несоответствие» в этом контексте является определением технического дефекта и/или неэффективности системы технического обслуживания, а не определением несоответствия требованиям МКУБ, используемым в процессе освидетельствования.

This section of the Code refers to damage, defects, malfunctioning, deficiencies concerning ship and equipment, etc. Therefore, the term "non-conformity" in this context refers to a technical defect and/or ineffectiveness of maintenance system, not the definition of non-conformity against the ISM Code used in the audit process.

Судовой персонал в повседневной эксплуатации судна должен иметь процедуры, которые гарантируют, чтобы о дефектах немедленно сообщалось, и чтобы они корректировались в пределах установленного срока.

Shipboard personnel, as part of the day-to-day operation of the ship, should have procedures which ensure that defects are reported promptly and rectified within a specified period of time.

Система должна предусматривать извещение соответствующего персонала как на берегу, так и на судне о дефектах и корректирующих действиях.

A system should be in place to notify appropriate personnel both a shore and on board of defects and appropriate corrective actions.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- получение сообщений о дефектах (повреждение, инспекторские донесения и т.д.) с судна;
- анализ дефектов и определение причин;
- анализ основных причин, если необходимо.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- receipt of defect reports (damage, inspection reports, etc.) from the ship;
- analysis of defect and identification of causes;
- root cause analysis, if necessary.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- сообщение о дефектах;
- анализ дефектов и определение причин;
- анализ основных причин.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- reporting of defects;
- analysis of defect and identification of causes;
- root cause analysis.

10.2 При выполнении этих требований компания должна обеспечить: .3 выполнение соответствующего корректирующего действия;	10.2 In meeting these requirements the Company should ensure that: .3 appropriate corrective action is taken;

Компания должна иметь документированные процедуры выполнения корректирующих действий по дефектам, которые не могут быть должным образом устранены судовым персоналом.

The Company should have documented procedures for corrective action of defects which cannot be promptly corrected by the shipboard personnel.

Корректирующие действия должны предусматривать решения, которые могут уменьшить или предупредить повторное возникновение дефектов.

Corrective action should involve solutions which may reduce or prevent re-occurrence of defects.

Дефекты, которые, по каким-либо причинам, не могут быть надлежащим образом устранены судовым персоналом (например, вследствие нехватки ресурсов или материала), или ремонт которых может быть отложен (до следующего докования или до продолжительной стоянки); которые не имеют отрицательного влияния на обеспечение безопасности судна и предотвращение загрязнения, должны быть включены в постоянно обновляемый перечень, который должен быть в наличии на судне и на берегу.

Defects which, for any reason, cannot be promptly dealt with by the ship personnel (e.g. due to lack of resources or material) or whose repair may be postponed (e.g. to the next dry dock or long stay) and which do not affect the ship's safety and environmental protection, should be included in a continuously updated list, to be available onboard and a shore.

СУБ должна включать инструкции по информированию соответствующего лица в компании на случай, когда судовой персонал не в состоянии устранить дефект, отрицательно влияющий на обеспечение безопасности или предотвращение загрязнения, доступными ресурсами и материалами. Эта информация, всякий раз, когда это возможно, должна содержать характер проблемы и предложения о корректирующих и предупреждающих действиях.

The SMS should include instructions when ship's personnel are unable to correct a defect affecting the ship's safety or protection of the environment with available resources and material, in order to inform the appropriate person in the Company of the nature of the problem, whenever possible with proposals for corrective and preventive resolution.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- перечень работ по техническому обслуживанию и ремонту, произведенных на борту судна;
- контроль, управление, и обеспечение запасными частями;
- доказательство предпринятых предупреждающих действий;
- доказательство своевременности и эффективности корректирующего действия.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- list of maintenance and repair carried out onboard;
- control, monitoring and supply of spare parts;
- evidence of preventive actions taken;
- evidence of timely follow-up and effectiveness of corrective action.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- перечень работ по техническому обслуживанию и ремонту, произведенных на борту судна;
- контроль, управление, и подтверждение получения запасных частей;
- доказательство предпринятых предупреждающих действий;
- доказательство своевременности и эффективности корректирующего действия.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- list of maintenance and repair carried out onboard;
- control, monitoring and receipt of spare parts;
- evidence of preventive actions taken;
- evidence of timely follow-up and effectiveness of corrective action.

10.2 При выполнении этих требований компания должна обеспечить:
.4 наличие отчетных документов по техническому обслуживанию судна.

10.2 In meeting these requirements the Company should ensure that:
.4 records of these activities are maintained.

Отчетные документы о проверках, техническом обслуживании, повреждениях, дефектах и соответствующих корректирующих действиях должны храниться как объективное доказательство эффективного функционирования СУБ. Отчетные документы могут храниться в электронном виде.

Records of inspections, maintenance, damages, defects and relevant corrective actions should be kept as objective evidence of the effective functioning of the SMS. The records may be maintained in electronic format.

Примером объективных доказательств, обнаруженных в офисе и на борту судна, может быть:

- проверка всех отчетных документов, указанных выше.

Examples of objective evidence found at the office and onboard the ship may include:

- evidence of all records addressed above.

10.3 Компания должна определить оборудование и технические системы, внезапный отказ в работе которых может привести к опасной ситуации. СУБ должна предусматривать определенные меры, направленные на обеспечение работоспособности такого оборудования или системы. Эти меры должны включать регулярные испытания резервного оборудования и оборудования или технических систем, которые не используются постоянно.

10.3 The Company should identify equipment and technical systems the sudden operational failure of which may result in hazardous situations. The SMS should provide for specific measures aimed at promoting the reliability of such equipment or system. These measures should include the regular testing of stand-by arrangements and equipment or technical systems that are not in continuous use.

Испытание и техническое обслуживание резервного оборудования и эпизодически используемых систем должны быть частью плана технической эксплуатации компании. Будучи однажды установлены, соответствующие испытания и другие действия должны развиваться для обеспечения надежности.

The testing and maintenance of stand-by equipment and infrequently used systems should be part of the company maintenance procedures. Once identified, appropriate tests and other procedures should be developed to ensure reliability.

Примерами такого оборудования и систем могут быть:

- системы сигнализации и аварийные остановки;
- топливные системы;
- грузовые системы;
- аварийное оборудование (радиобуи спутниковых систем и переносных УКВ радиостанции и т.п.);
- оборудование, обеспечивающее безопасность (переносные газоанализаторы и анализаторы углекислого газа, etc.);
- оборудование подготовки судна к отходу и приходу (аварийное рулевое устройство, генераторы, аварийные пожарные насосы, телеграфы, и т.п.).

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- доказательство наличия перечня такого оборудования;
- отчетные документы о проверках и испытаниях.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- отчетные документы о проверках и испытаниях;
- доказательство возможности проведения испытаний, эксплуатации и обслуживания такого оборудования для повышения надежности;
- состояние соответствующего оборудования.

Examples of such equipment and systems may be:

- alarms and emergency shutdowns;
- fuel oil system integrity;
- cargo system integrity;
- emergency equipment (EPIRB, portable VHF, etc.);
- safety equipment (portable gas and CO2 detectors, etc.);
- pre-arrival and pre-departure tests (of emergency steering gear, generators, emergency fire pumps, telegraphs, etc.).

Examples of objective evidence found at the office may include:

- evidence of identification of such equipment;
- records of inspection and testing.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- records of inspection and testing;
- evidence of ability to test, operate and maintain such equipment to promote their reliability;
- condition of relevant equipment.

10.4 Проверки, упомянутые в 10.2, а также меры, указанные в 10.3, должны быть включены в единую судовую повседневную эксплуатационную программу.	10.4 The inspections mentioned in 10.2 as well as the measures referred to 10.3 should be integrated in the ship's operational maintenance routine.

MSC.104 (73)

11 Документация / Documentation

11.1 Компания должна установить и поддерживать процедуры контроля всех документов и данных, относящихся к СУБ.

11.2 Компания должна гарантировать что:
.1 действующие документы доступны во всех подразделениях компании и на судах;
.2 изменения, вносимые в документы, рассмотрены и одобрены уполномоченным персоналом;
.3 утратившие силу документы своевременно изымаются.

11.3 Документация, в которой дается описание и применение СУБ, может называться Руководством по управлению безопасностью. Эта документация должна содержаться в том виде, который компания считает наиболее эффективным. Каждое судно должно иметь на борту всю относящуюся к нему документацию.

11.1 The Company should establish and maintain procedures to control all documents and data, which are relevant to the SMS.

11.2 The Company should ensure that:
.1 valid documents are available at all the relevant locations;
.2 changes to documents are reviewed and approved by authorized personnel;
.3 obsolete documents are promptly removed.

11.3 The documents used to describe and implement the SMS may be referred to as Safety Management Manual. Documentation should be kept in a form that the Company considers the most effective. Each ship should carry on board all documentation relevant to that ship.

Хорошо разработанная и хорошо управляемая документация имеет жизненно важное значение для состояния и целостности системы. Она чрезвычайно важна для разъяснения и передачи требований компании, установления и поддержания линий связи, определения и разъяснения ответственности и полномочий, а также для разработки культуры безопасности.

Важно помнить, что выдача свидетельства означает, что система отвечает требованиям МКУБ. Нет гарантии, что это делается наиболее эффективным образом. Получили свидетельства по МКУБ и некоторые отнюдь не эффективные системы! Система управления не должна быть тяжелым бюрократическим бременем, но если это происходит, значит, документация была неудовлетворительно разработана и должна быть пересмотрена.

Хотя Кодекс специально не требует от эксперта обращать внимание на эффективность системы, серьезные проявления неэффективности могут уменьшить её результативность, и этот аспект не следует игнорировать. Эксперт в значительной степени может способствовать улучшению системы благодаря выявлению дублирования, повторений, двусмысленности, многословности.

Well-designed and well-managed documentation is vital to the health and integrity of the system. It is essential in clarifying and communicating the company's requirements, establishing and maintaining lines of communication, defining and clarifying responsibilities and authorities, and in developing a safety culture.

It is important to remember that the issue of a certificate means that the system complies with the requirements of the ISM Code. It is not a guarantee that it does so in the most efficient way possible. Some very inefficient systems have received ISM certificates! The management system should not create a large and unacceptable bureaucratic burden, but if it does, then the documentation has been badly designed and should be reviewed.

Although the Code does not specifically require the Auditor to address the efficiency of the system, serious inefficiencies can reduce its effectiveness, and should not be ignored. The Auditor can do much to contribute to the system's improvement by identifying duplication, repetition, ambiguity and redundancy.

Чем более точен документ, тем скорее его прочтут и поймут. Блок-схемы, хорошо разработанные формы и контрольные листы проверок могут способствовать уменьшению количества и размера процедур, а минимальное количество перекрестных ссылок значительно облегчат внесение изменений.

Прямое рассмотрение и процесс одобрения чрезвычайно важны. Одобрение документов на самом высоком уровне, например, может привести к замедлению процесса. Может быть, лучше одобрять документы на более низком уровне, напрямую связанном с соответствующей деятельностью и с гибкостью одного или двух альтернативно подписавшихся. При этом дополнительно усиливается чувство собственника у тех, кто отвечает за выполнение процедур.

Документы и внутреннего, и внешнего происхождения должны контролироваться, если необходимо. Если компания выбрала рекомендовать включение внешних документов в документирование своей системы управления, тогда эти документы должны быть доступны, если потребуется, в актуализированном виде.

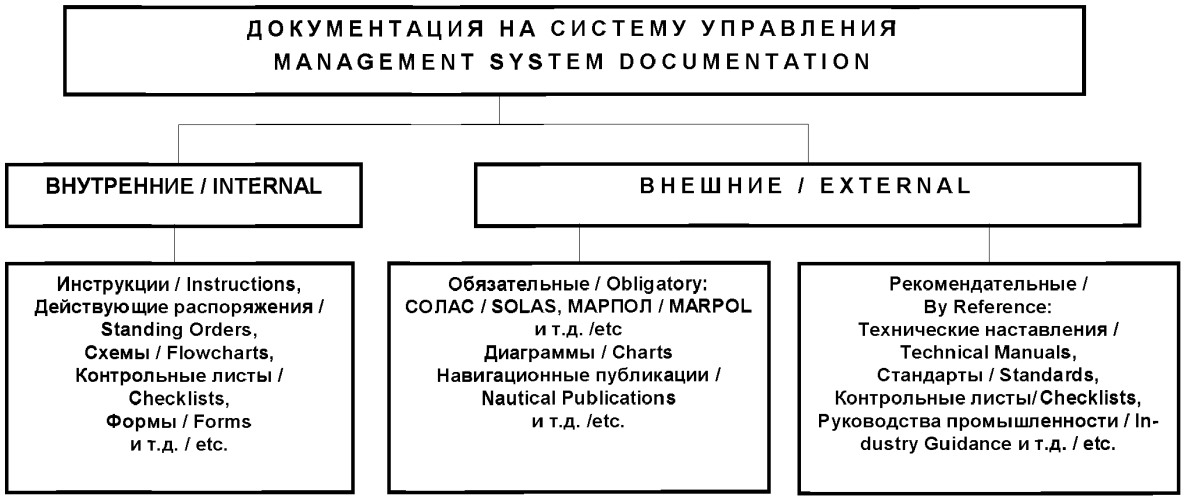
Полезно представить общую структуру документации системы управления с помощью приведенной ниже схемы, учитывая, что детали мероприятий будут значительно различаться в разных компаниях. Управление может применяться на уровне отдельных процедур (которые могут быть повторно изданы при возникновении изменений) или целых инструкций (по которым собираются незначительные поправки, для включения их при регулярном переиздании).

The more concise a document, the more likely people are to read it, and the easier it will be to understand. Flow charts and well-designed forms and checklists can do much to reduce the number and size of the procedures, and keeping cross-references to a minimum makes amendment much easier.

A straightforward review and approval process is essential. To concentrate document authorization in one very senior position, for example, is likely to result in delay. It may be better to approve documents at lower levels more directly associated with the activities concerned, and with the flexibility of one or two alternative signatories. This has the added advantage of increasing the sense of ownership of those responsible for implementing the procedures.

Both internally and externally generated documents must be controlled where necessary. Where the Company has chosen to incorporate external documents into its management system documentation by reference, then those documents must be available where needed, and must be of the appropriate revision.

It may be helpful to visualize the general structure of management system documentation as portrayed in the diagram below, bearing in mind that detailed arrangements will vary considerably from one company to another. Controls may be applied at the level of individual procedures (which may be re-issued as changes arise) or whole manuals (for which minor amendments are accumulated to be included in regular revisions).



Необходим баланс между требованием управлять каждым документом в каждой области и чрезмерным доверием к неуправляемым документам. Эксперт должен принять целесообразный и практический подход, учитывая характер документа, то, с какой частотой он изменяется и влияние этих изменений на обеспечение безопасности и предотвращение загрязнения.

There is a balance to be struck between insisting on the control of every piece of paper in every area and excessive reliance on uncontrolled documents. The Auditor should adopt a reasonable and practical approach, taking into account the nature of the document, the frequency with which it is likely to change, and the impact of the activity on safety and pollution prevention.

Аналогичные управленческие принципы применяются и к документам на электронном носителе, отличаются только средства применения. Имеются также некоторые дополнительные решения, например, защита от доступа, резервное копирование, вирусная защита и надежность подачи питания.

The same control principles apply to electronic documentation only the means of application are different. There are also some additional considerations such as security of access, back-up, virus protection and the reliability of power supplies.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе и на борту судна, могут быть:

- доступность документов и изменений, если требуется;
- изъятие и уничтожение или хранение утративших силу документов и изменений;
- надлежащее рассмотрение и одобрение документов и изменений;
- точная идентификация документов и статус переиздания;
- установление правил, регламентирующих наличие и использование неуправляемых документов.

Examples of objective evidence found at the office and onboard the vessel may include:

- availability of documents and amendments where needed;
- removal and destruction or storage of obsolete documents;
- proper review and approval of documents and amendments;
- accurate identification of documents and revision status;
- the establishment of rules governing the availability and use of uncontrolled documents.

MSC.104 (73)

12 Проверка, пересмотр и оценка компанией / Company verification, review and evaluation

12.1 Компания должна проводить, по крайней мере, ежегодно внутренние проверки судов и береговых структур с целью подтверждения того, что деятельность по безопасности и предупреждению загрязнения соответствует требованиям СУБ.	12.1 The Company should carry out internal safety audits on board and ashore at least annually to verify whether safety and pollution prevention activities comply with the SMS.
12.2 Компания должна периодически пересматривать и оценивать эффективность СУБ в соответствии с документированными процедурами.	12.2 The Company should periodically review and evaluate the effectiveness of the SMS in accordance with the procedures established by the Company.
12.3 Внутренние проверки и возможные корректирующие действия должны проводиться в соответствии с процедурами, оформленными документально.	12.3 The audits and possible corrective actions should be carried out in accordance with the documented procedures.
12.4 Персонал, осуществляющий внутренние проверки, должен быть независимым от проверяемых видов деятельности, кроме тех случаев, когда это практически неосуществимо вследствие размеров и характера компании.	12.4 Personnel carrying out the audits should be independent of the areas being audited unless this is impracticable due to the size and the nature of the Company.
12.5 Результаты внутренних проверок и пересмотра СУБ должны доводиться до сведения всего персонала, ответственного за проверяемый вид деятельности.	12.5 The results of the audits and reviews should be brought to the attention of all personnel having the responsibility in the area involved.
12.6 Руководящий персонал, ответственный за проверяемый вид деятельности, должен своевременно выполнить корректирующее действие для устранения обнаруженных недостатков.	12.6 The management personnel responsible for the area involved should take timely corrective action on deficiencies found.

12.1 Компания должна проводить, по крайней мере, ежегодно внутренние проверки судов и береговых структур с целью подтверждения того, что деятельность по безопасности и предупреждению загрязнения соответствует требованиям СУБ.	12.1 The Company should carry out internal safety audits on board and ashore at least annually to verify whether safety and pollution prevention activities comply with the SMS.

Внутренние проверки необходимы для демонстрации эффективного функционирования и непрерывного внедрения СУБ на берегу и на борту судна.

Компания должна проводить внутренние проверки своих береговых подразделений и каждого из своих судов по всем элементам МКУБ и своих собственных, соответствующих процедур, по крайней мере, один раз в каждые 12 месяцев.

Компания должна определить требования к персоналу, проводящему внутренние проверки. Смотри раздел 6.5 МКУБ.

Хотя внутренние проверки компании также проводятся на взятых выборочно процедурах, отчетных документах, корректирующем действии и собеседованиях с береговым и судовым персоналом, они, возможно, будут более всесторонними, чем проверка, выполненная в течение внешнего освидетельствования на соответствие МКУБ.

Объективные доказательства необходимы для подтверждения соответствия процедурам проведения внутренних проверок компании для демонстрации эффективного внедрения СУБ, непрерывного улучшения системы управления и задачам управления, изложенным в СУБ.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе и на борту судна, могут быть:

- документированные процедуры по внутренним проверкам и пересмотрам, включая требования к компетентности эксперта, выполняющего внутренние проверки;
- проверка того, что эксперт, выполняющий внутренние проверки, отвечает требованиям к его компетентности;

Internal audits are important to demonstrate the effective functioning and continuous implementation of the SMS, both ashore and onboard.

The Company is required to conduct these internal audits of their shore-side offices and each of its vessels to all elements of the ISM Code and of its own respective procedures at least once every 12 months.

The Company should specify competence requirements for its internal Auditors. Refer to ISM Code, Section 6.5.

Although Company audits are also based on sampling of procedures, records, corrective action implemented and verified and interviews of personnel ashore and onboard, it would be reasonable to expect the internal audit to be more comprehensive than the audit performed during external ISM Code certification.

Objective evidence is necessary to confirm conformance with the Company's internal audit procedures, to demonstrate the efficiency of the SMS implementation, continuous improvement of the management system and managements commitment to the SMS.

Examples of objective evidence found at the office and onboard the vessel may include:

- documented procedures for internal audits and reviews, including specification of competence for internal Auditors;
- verification that internal Auditor meets competence requirements;

- копии докладов по внутренним проверкам и пересмотрам СУБ капитаном и руководством;
- график запланированных внутренних проверок на берегу и на борту судов;
- проверка на выборочной основе выполнения корректирующего действия и проверка эффективности.

- copies of internal audit reports and Master's and management reviews;
- schedule of planned internal audits, ashore and onboard vessels;
- sampling of corrective action taken and verification of effectiveness.

12.2 Компания должна периодически пересматривать и оценивать эффективность СУБ в соответствии с документированными процедурами.

12.2 The Company should periodically review and evaluate the effectiveness of the SMS in accordance with the procedures established by the Company.

Внутренние проверки и пересмотры должны быть способны продемонстрировать приверженность компании в вопросах обеспечения того, что процедуры, которые она внедрила, эффективны и результативны в достижении целей и задач, поставленных компанией.

Как минимум, эти внутренние проверки должны происходить в подразделениях компании и на каждом судне один раз в 12 месяцев. Этот срок может быть меньше, если внутренние проверки или пересмотры показывают, что это необходимо.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- установленные процедуры внутренних проверок, пересмотр СУБ руководством и капитаном;
- копии протоколов совещания по пересмотру СУБ руководством и пересмотру СУБ капитаном и доклады о проведении внутренних проверок.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- внутренняя проверка, выполненная на борту судна;
- пересмотр СУБ капитаном;
- проверка на выборочной основе корректирующего действия по выявленным несоответствиям и проверка эффективности выполнения корректирующего действия.

Internal audits and reviews should be able to demonstrate the Company's dedication to ensuring that procedures they have established are implemented, effective and resulting in meeting the Company's established goals and objectives.

At minimum these internal audits and reviews should occur in the offices and onboard each vessel once every 12 months. This period could be less if internal audits or reviews indicate necessary.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- established procedures for internal audits, management review of the SMS and Master's review of the SMS;
- copies of management review meeting, Master's review and internal audit reports.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- internal audit performed onboard the vessel;
- Master's review of the SMS;
- sampling of corrective action of deficiencies identified and verification of effectiveness of the corrective action taken.

12.3 Внутренние проверки и возможные корректирующие действия должны проводиться в соответствии с документированными процедурами.	12.3 The audits and possible corrective actions should be carried out in accordance with the documented procedures.

Компания должна обеспечить, чтобы установленные процедуры были документированы и поддерживались, чтобы эффективно демонстрировать способность проводить тщательные внутренние проверки и выявлять несоответствия в течение этих проверок.

The Company shall ensure that established procedures are documented and maintained to effectively demonstrate their ability to conduct thorough internal audits and to identify deficiencies during these audits.

Эти процедуры демонстрируют приверженность компании своей СУБ и установленным целям и задачам. Внутренние проверки и выполнение корректирующего действия также иллюстрируют приверженность компании непрерывному улучшению СУБ на борту судна и на берегу.

These procedures demonstrate the Company's commitment to their SMS and goals and objective established. Internal audits and handling of corrective action also illustrate the Company's commitment for continuous improvement of the SMS implemented onboard and ashore.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- документированные и поддерживаемые процедуры по проведению внутренних проверок и выполнению корректирующего действия;
- проверка на выборочной основе отчетных документов по внутренним проверкам и корректирующим действиям с целью подтверждения соответствия процедурам компании;
- доклады по внутренним проверкам отражающие реальную ситуацию и подтвержденные внешними освидетельствованиями/проверками, например, проверками классификационным обществом, проверками Государством порта и другими проверяющими.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- documented and maintained procedures for conducting internal audits and handling of corrective action;
- sampling of audit reports and corrective action to ensure Company procedures are being adhered to;
- internal audit reports reflect the real situation and is confirmed by external audits/inspections such as class, port state, vetting.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- поддержание установленных процедур, относящихся к внутренним проверкам и корректирующему действию;
- проверка на выборочной основе корректирующего действия или выявленных технических недостатков и устранения таковых;
- доклады по внутренним проверкам отражающие реальную ситуацию, как выявлено внешним аудитором и различными внешними освидетельствованиями/проверками, например классификационным обществом, Государством порта и другими проверяющими.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- maintenance of the established procedures regarding internal audits and corrective action;
- sampling of corrective action or deficiencies identified and disposition thereof;
- internal audit reports reflect the real situation as observed by the external auditor and various external audits/inspections such as class, port state, vetting.

12.4 Персонал, осуществляющий внутренние проверки, должен быть независимым от проверяемых видов деятельности, кроме тех случаев, когда это практически неосуществимо вследствие размеров и характера компании.	12.4 Personnel carrying out the audits should be independent of the areas being audited unless this is impracticable due to the size and the nature of the Company.

В общем смысле «независимые» означает не проверяемые области или виды деятельности, за которые Вы отвечаете. Здесь также можно наблюдать столкновение интересов.

Например, назначенное лицо не должно допускаться к проверке самого себя или своего отдела.

Аналогичным образом, на борту судна не следует разрешать экипажу судна проверять самих себя. Считается, что этот тип проверки не может быть эффективным, поскольку они несут ответственность за судно и его эксплуатацию и не могут быть объективны в своих оценках.

Например, капитан не должен проводить проверку службы старшего механика, а старший механик - штурманской службы.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе и на борту судна, могут быть:

- процедуры, детализирующие процесс проверки и назначение независимых экспертов.

As a general rule "independent" means not auditing areas or activities for which you are responsible. This is also seen to be a conflict of interest.

For example, the designated person should not be allowed to audit himself or his department.

Likewise, on board a vessel the ship's crew should not be allowed to audit themselves on board. It is felt that this type of audit would not be effective as they are responsible for the vessel and its operation and could be protective of their position.

For example the Master should not be auditing the Engine Department or the Chief Engineer auditing the Deck Department.

Examples of objective evidence found at the office and onboard the vessel may include:

- procedures detailing audit process and the assignment of independent Auditors.

12.5 Результаты внутренних проверок и пересмотра СУБ должны доводиться до сведения всего персонала, ответственного за проверяемый вид деятельности.	12.5 The results of the audits and reviews should be brought to the attention of all personnel having the responsibility in the area involved.

Результаты внутренних и внешних проверок должны быть предметом совещания руководства, включая высших руководителей. Посредством рассмотрения результатов проверок руководство Компании должно определить эффективность СУБ, и отвечает ли СУБ задачам и целям, установленным руководством.

Одновременно результаты проверок должны быть обсуждены в подразделениях и на борту судна, где проводились проверки. Это позволяет подразделению и судну понять, где требуется постоянное улучшение, и где конкретная деятельность отвечает их целям.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- документированная процедура проведения совещания по пересмотру СУБ руководством;
- копии сообщений по внутренним и внешним проверкам;
- устранение выявленных несоответствий;
- предпринятое действие для пересмотра СУБ руководством.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть следующие:

- копии сообщений по проведенным внутренним и внешним проверкам;
- статус выявленных несоответствий;
- копии пересмотра СУБ капитаном;
- соответствующая информация по пересмотру СУБ (судну не требуется копия пересмотра СУБ руководством).

Internal and external audit results should be the topic of a management meeting. This meeting should include the top management personnel. By reviewing the results from the audits management should be able to determine the effectiveness of the SMS and is it meeting the objectives and goals management have established.

Also, results from audits should be discussed within the department and onboard the vessel audited. This allows the department and vessel realize where continual improvement is required and where specific activities are meeting their objectives.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- documented procedure on the management review meeting;
- copies of the internal and external audit reports;
- disposition of non-conformances identified;
- action taken to management review.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- copies of the internal and external audit report conducted;
- status of non-conformances identified;
- copies of the Master's review of the SMS;
- relevant information from management review (it is not required to copy the management review to the vessel).

12.6 Руководящий персонал, ответственный за проверяемый вид деятельности, должен своевременно выполнить корректирующее действие для устранения обнаруженных недостатков.	12.6 The management personnel responsible for the area involved should take timely corrective action on deficiencies found.

Корректирующее действие должно быть предпринято как можно скорее, относительно всех недостатков, обнаруженных при внутренних и внешних проверках, а также при пересмотре СУБ капитаном или руководством компании.

Corrective action should be initiated as soon as possible for any deficiencies identified during either Master's review, Management Reviews, internal and external audits.

Своевременно предпринятое корректирующее действие позволяет персоналу иметь время для оценки действия, примененного к несоответствию, и определения его эффективности. Действие, предпринятое несвоевременно, увеличивает время существования несоответствия, что может привести к нарушению работы СУБ, её эффективности и, возможно, к опасным условиям.

Timely corrective action allows personnel time to evaluate the action applied to a deficiency and to determine its effectiveness. Not taking timely corrective action allows a deficiency to exist longer than necessary and could lead to a breakdown of the SMS, its effectiveness and possibly unsafe conditions.

Корректирующее действие должно быть выполнено в пределах установленного срока. Проверка корректирующего действия в отношении выявленного несоответствия должна обеспечить, чтобы предпринятое корректирующее действие было и оставалось действительно эффективным.

Corrective action should be completed within time frames established. Verification of the corrective action to an identified deficiency is to ensure that the corrective action taken was and is indeed effective.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных в офисе, могут быть:

- документированная процедура относительно того, каким образом компания должна поступать с выявленным несоответствием;
- назначение корректирующего действия и статус примененного корректирующего действия;
- последующий контроль для обеспечения эффективности корректирующего действия.

Examples of objective evidence found at the office may include:

- documented procedure for how the Company is to deal with deficiencies identified;
- assignment of corrective action and status of the corrective action applied;
- follow up to corrective action to ensure effectiveness.

Примерами объективных доказательств, обнаруженных на борту судна, могут быть:

- статус несоответствий, выявленных в течение предыдущих внутренних и внешних проверок и в результате пересмотра СУБ капитаном, и их устранение;
- метод проверки корректирующего действия на борту и его эффективности.

Examples of objective evidence found onboard the vessel may include:

- status and disposition of nonconformances identified from previous internal, external audits and Master's review;
- method for verification of corrective action on board and its effectiveness.

МКУБ Часть Б / ISM Code PART B

Для освидетельствований и проверок дальнейшие ссылки должны делаться на Часть Б МКУБ, "Пересмотренное Руководство по осуществлению Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) Администрациями" (Резолюции А.913(22)) и "Процедурные требования по освидетельствованию на соответствие требованиям МКУБ" (МАКО PR 9).

For certification and verification, further reference should be made to the Part B of ISM Code "Revised Guidelines on the Implementation of the ISM Code by Administrations" (IMO Resolution A. 913(22)) and "Procedural Requirements for ISM Code Certification" (IACS PR 9).

MSC.104 (73)

ЧАСТЬ Б / PART B - Освидетельствование/ Certification

13 Освидетельствование и периодические проверки / Certification and periodical verifications

13.1 Судно должно эксплуатироваться компанией, получившей согласно п. 14.1 Документ о соответствии или Временный документ о соответствии, относящийся к этому судну.

13.2 Документ о соответствии должен выдаваться Администрацией, организацией, признанной Администрацией, или, по просьбе Администрации, другим Договаривающимся правительством Конвенции любой компании, отвечающей требованиям настоящего Кодекса, на период, установленный Администрацией, который не должен превышать пяти лет. Такой документ должен приниматься как доказательство того, что компания способна соответствовать требованиям настоящего Кодекса.

13.3 Документ о соответствии действителен только для типов судов, четко указанных в документе. Такое указание должно быть основано на типах судов, на которых основывалась первоначальная проверка. Другие типы судов должны включаться только после проверки способности компании соответствовать требованиям настоящего Кодекса, применимым к таким типам судов. В этом контексте типами судов являются те, которые указаны в правиле IX/1 Конвенции.

13.1 The ship should be operated by a Company, which has been issued with a Document of Compliance or with an Interim Document of Compliance in accordance with paragraph 14.1, relevant to that ship.

13.2 The Document of Compliance should be issued by the Administration, by an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government to the Convention to any Company complying with the requirements of this Code for a period specified by the Administration, which should not exceed five years. Such a document should be accepted as evidence that the Company is capable of complying with the requirements of this Code.

13.3 The Document of Compliance is only valid for the ship types explicitly indicated in the document. Such indication should be based on the types of ships on which the initial verification was based. Other ship types should only be added after verification of the Company's capability to comply with the requirements of this Code applicable to such ship types. In this context, ship types are those referred to in regulation IX/1 of the Convention.

13.4 Действительность Документа о соответствии подлежит ежегодной проверке Администрацией или организацией, признанной Администрацией, или, по просьбе Администрации, другим Договаривающимся правительством в течение трех месяцев до или после ежегодной даты.

13.4 The validity of a Document of Compliance should be subject to annual verification by the Administration or by an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration by another Contracting Government within three months before or after the anniversary date.

13.5 Документ о соответствии должен изыматься Администрацией или, по ее просьбе, Договаривающимся правительством, которое выдало документ, в случаях, если ежегодная проверка, требуемая в п. 13.4, не запрашивается или если имеется доказательство наличия значительных несоответствий настоящему Кодексу.

13.5 The Document of Compliance should be withdrawn by the Administration or, at its request, by the Contracting Government, which issued the document, when the annual verification required in paragraph 13.4 is not requested or if there is evidence of major non-conformities with this Code.

13.5.1 В случае изъятия Документа о соответствии должны также изыматься все связанные с ним Свидетельства об управлении безопасностью и/или временные Свидетельства об управлении безопасностью.

13.5.1 All associated Safety Management Certificates and/or Interim Safety Management Certificates should also be withdrawn if the Document of Compliance is withdrawn.

13.6 Копия Документа о соответствии должна быть передана на судно, с тем, чтобы капитан, по просьбе, мог предъявить ее для проверки Администрацией или организацией, признанной Администрацией, либо для целей контроля, упомянутого в правиле IX/6.2 Конвенции.

Подтверждение подлинности этой копии не требуется.

13.6 A copy of the Document of Compliance should be placed on board in order that the Master of the ship, if so requested, may produce it for verification by the Administration or by an organization recognized by the Administration or for the purposes of the control referred to in regulation IX/6.2 of the Convention.

The copy of the document is not required to be authenticated or certified.

13.7 Свидетельство об управлении безопасностью должно выдаваться судну на период, который не должен превышать пяти лет, Администрацией или организацией, признанной Администрацией, или, по просьбе Администрации, другим Договаривающимся правительством. Свидетельство об управлении безопасностью должно выдаваться после проверки того, что компания действует, а ее методы управления на борту судна осуществляются в соответствии с одобренной системой управления безопасностью. Такое свидетельство должно приниматься как доказательство того, что судно соответствует требованиям настоящего Кодекса.

13.8 Действительность Свидетельства об управлении безопасностью подлежит, по меньшей мере, одной промежуточной проверке Администрацией или организацией, признанной Администрацией, или, по просьбе Администрации, другим Договаривающимся правительством. Если должна быть выполнена только одна промежуточная проверка, а срок действия Свидетельства об управлении безопасностью составляет пять лет, она должна проводиться между второй и третьей ежегодными датами, указанными в Свидетельстве об управлении безопасностью.

13.7 The Safety Management Certificate should be issued to a ship for a period, which should not exceed five years, by the Administration or an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government. The Safety Management Certificate should be issued after verifying that the Company and its shipboard management operate in accordance with the approved safety management system. Such a certificate should be accepted as evidence that the ship is complying with the requirements of this Code.

13.8 The validity of the Safety Management Certificate should be subject to at least one intermediate verification by the Administration or an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government. If only one intermediate verification is to be carried out and the period of validity of the Safety Management Certificate is five years, it should take place between the second and third anniversary date of the Safety Management Certificate.

13.9 В дополнение к требованиям п. 13.5.1 Свидетельство об управлении безопасностью должно изыматься Администрацией или, по просьбе Администрации, Договаривающимся правительством, которое выдало его, в случаях, если промежуточная проверка, требуемая в п. 13.8, не запрашивается, или если имеется доказательство значительного несоответствия настоящему Кодексу.

13.10 Несмотря на требования п.п. 13.2 и 13.7, если возобновляющая проверка завершена в течение трех месяцев до даты истечения срока действия существующего Документа о соответствии или Свидетельства об управлении безопасностью, новый Документ о соответствии или новое Свидетельство об управлении безопасностью должны быть действительны с момента даты завершения возобновляющей проверки на период, не превышающий пяти лет, начиная с даты истечения срока действия существующего Документа о соответствии или Свидетельства об управлении безопасностью.

13.11 Если возобновляющая проверка завершена более чем за три месяца до даты истечения срока действия существующего Документа о соответствии или Свидетельства об управлении безопасностью, новый Документ о соответствии или новое Свидетельство об управлении безопасностью должны быть действительны с момента даты завершения возобновляющей проверки на период, не превышающий пяти лет, начиная с даты завершения возобновляющей проверки.

13.9 In addition to the requirements of paragraph 13.5.1, the Safety Management Certificate should be withdrawn by the Administration or, at the request of the Administration, by the Contracting Government which has issued it when the intermediate verification required in paragraph 13.8 is not requested or if there is evidence of major non-conformity with this Code.

13.10 Notwithstanding the requirements of paragraphs 13.2 and 13.7, when the renewal verification is completed within three months before the expiry date of the existing Document of Compliance or Safety Management Certificate, the new Document of Compliance or the new Safety Management Certificate should be valid from the date of completion of the renewal verification for a period not exceeding five years from the date of expiry of the existing Document of Compliance or Safety Management Certificate.

13.11 When the renewal verification is completed more than three months before the expiry date of the existing Document of Compliance or Safety Management Certificate, the new Document of Compliance or the new Safety Management Certificate should be valid from the date of completion of the renewal verification for a period not exceeding five years from the date of completion of the renewal verification.

MSC.104 (73)

14 Освидетельствование для выдачи Временного документа о соответствии/ Interim certification

14.1 Временный документ о соответствии может выдаваться для облегчения первоначального внедрения настоящего Кодекса, в случаях когда:

.1 компания вновь создана;

.2 в существующий Документ о соответствии должны быть внесены новые типы судов, после проверки того, что компания имеет систему управления безопасностью, которая отвечает целям, указанным в п. 1.2.3 настоящего Кодекса при условии, что компания продемонстрирует планы внедрения системы управления безопасностью, отвечающие всем требованиям настоящего Кодекса, в течение срока действия Временного документа о соответствии. Такой Временный документ о соответствии должен выдаваться на период, не превышающий 12 месяцев, Администрацией или организацией, признанной Администрацией, или, по просьбе Администрации, другим Договаривающимся правительством. Копия Временного документа о соответствии должна быть передана на судно, с тем, чтобы капитан, по просьбе, мог предъявить ее для проверки Администрацией или организацией, признанной Администрацией, либо с целью контроля, упомянутого в правиле IX/6.2 Конвенции. Подтверждение подлинности этой копии не требуется.

14.1 An Interim Document of Compliance may be issued to facilitate initial implementation of this Code when:

.1 Company is newly established;

.2 new ship types are to be added to an existing Document of Compliance, following verification that the Company has a safety management system that meets the objectives of paragraph 1.2.3 of this Code, provided the Company demonstrates plans to implement a safety management system meeting the full requirements of this Code within the period of validity of the Interim Document of Compliance. Such an Interim Document of Compliance should be issued for a period not exceeding 12 months by the Administration or by an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government. A copy of the Interim Document of Compliance should be placed on board in order that the Master of the ship, if so requested, may produce it for verification by the Administration or by an organization recognized by the Administration or for the purposes of the control referred to in regulation IX/6.2 of the Convention. The copy of the document is not required to be authenticated or certified.

14.2 Временное свидетельство об управлении безопасностью может быть выдано:

.1 новым судам при поставке;

.2 в случае, когда компания принимает на себя ответственность за эксплуатацию судна, которое является для нее новым;

.3 в случае изменения флага судна.

Временное свидетельство об управлении безопасностью должно выдаваться на период, не превышающий 6 месяцев, Администрацией или организацией, признанной Администрацией, или, по просьбе Администрации, другим Договаривающимся правительством.

14.3 В особых случаях Администрация или, по просьбе Администрации, другое Договаривающееся правительство может продлить срок действия Временного свидетельства об управлении безопасностью на период, который не должен превышать 6 месяцев с момента даты истечения срока его действия.

14.4 Временное свидетельство об управлении безопасностью может быть выдано после проверки того, что:

.1 Документ о соответствии или Временный документ о соответствии имеет отношение к этому типу судна;

.2 система управления безопасностью, предусмотренная компанией для этого судна, включает основные элементы настоящего Кодекса и была оценена во время освидетельствования для выдачи Документа о соответствии или была продемонстрирована для выдачи Временного документа о соответствии;

.3 компания запланировала внутреннюю проверку СУБ судна в течение трех месяцев;

.4 капитан и лица командного состава ознакомлены с системой управления безопасностью и запланированными мерами по ее внедрению;

.5 инструкции, которые определены в качестве существенно важных, были предоставлены до выхода судна в море;

.6 соответствующие сведения о системе управления безопасностью предоставлены на рабочем языке или языках, понятных для судового персонала.

14.2 An Interim Safety Management Certificate may be issued:

.1 to new ships on delivery;

.2 when a Company takes on responsibility for the operation of a ship which is new to the Company;

.3 when a ship changes flag.

Such an Interim Safety Management Certificate should be issued for a period not exceeding 6 months by the Administration or an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government.

14.3 An Administration or, at the request of the Administration, another Contracting Government may, in special cases, extend the validity of an Interim Safety Management Certificate for a further period which should not exceed 6 months from the expiry date.

14.4 An Interim Safety Management Certificate may be issued following verification that:

.1 the Document of Compliance, or the Interim Document of Compliance, is relevant to the ship concerned;

.2 the safety management system provided by the Company for the ship concerned includes key elements of this Code and has been assessed during the audit for issuance of the Document of Compliance or demonstrated for issuance of the Interim Document of Compliance;

.3 the Company has planned the internal safety audit of the ship within three months;

.4 the Master and officers are familiar with the safety management system and the planned arrangements for its implementation;

.5 instructions, which have been identified as being essential, are provided prior to sailing;

.6 relevant information on the safety management system has been given in a working language or languages understood by the ship's personnel.

MSC.104 (73)

15 Проверка / Verification

15.1 Все проверки, требуемые положениями настоящего Кодекса, должны выполняться в соответствии с процедурами, приемлемыми для Администрации, принимая во внимание руководство, разработанное Организацией.

15.1 All verifications required by the provisions of this Code should be carried out in accordance with procedures acceptable to the Administration, taking into account the guidelines developed by the Organization.

MSC.104 (73)

16 Формы свидетельств / Forms of certificates

16.1 Документ о соответствии, Свидетельство об управлении безопасностью, Временный документ о соответствии и Временное свидетельство об управлении безопасностью должны составляться по форме, соответствующей образцам, приведенным в главе VIII. Если используемый язык не является английским или французским, текст должен содержать перевод на один из этих языков.

16.1 The Document of Compliance, the Safety Management Certificate, the Interim Document of Compliance and the Interim Safety Management Certificate ate should be drawn up in a form corresponding to the models given in the annex to Chapter VIII. If the language used is neither English nor French, the text should include a translation into one of these languages.

16.2 В дополнение к требованиям п. 13.3 в сведения о типах судов, указанных в Документе о соответствии и во Временном документе о соответствии, может быть включена информация, отражающая любые ограничения в эксплуатации судов, указанные в системе управления безопасно-

16.2 In addition to the requirements of paragraph 13.3 the ship types indicated on the Document of Compliance and the Interim Document of Compliance may be endorsed to reflect any limitations in the operations of the ships described in the safety management system.

Приложение А / Annex A

(обязательное / obligatory)

Минимальная продолжительность освидетельствования / Minimum audit duration

Таблица определяет продолжительность освидетельствования на соответствие МКУБ, принимая во внимание, что могут быть изменения в зависимости от конкретной компании или судна. Один человека / день равен 8 часам. Освидетельствование не включает рассмотрение документации. По мере необходимости должно быть дополнительно предусмотрено достаточное время для рассмотрения документации.

The table determines the durations of ISM Code verification, which take into account that there could be variations depending on each company or ship. One man day is 8 hours. The verification does not include document review. Sufficient time should be allowed for document review as necessary.

	МИНИМАЛЬНАЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ / MINIMUM AUDIT DURATION		
КОМПАНИЯ / COMPANY			
маленькая (до 20 служащих)/ small (up to 20 employees *)		1	
средняя (между 21 и 50 служащих)/ medium (between 21 and 50 employees)		2	
большая (более 50 служащих)/ large (more than 50 employees)		2	
* количество береговых служащих компании, которые несут ответственность, относящуюся к системе управления безопасностью / number of relevant employees who carry out or have responsibility to the Safety Management System of the Company ashore			
	ПЕРВОНАЧАЛЬНОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ / INITIAL VERIFICATION	ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ / PERIODICAL VERIFICATION	ВОЗОБНОВЛЯЮЩЕЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ / RENEWAL VERIFICATION
СУДНО / SHIP			
Категория / Category I			
Пассажирские суда, перевозящие 1500 пассажиров и более/ passenger ships carrying 1500 passengers and above	2	2	2
Категория / Category II			
Пассажирские суда и высокоскоростные суда, перевозящие 300 пассажиров и более/ passenger ships and high speed craft carrying 300 passengers and above	2	1	2
Категория/ Category III			
Нефтеналивные суда, газовозы, навалочные суда и другие грузовые суда валовой вместимостью 500 и более/ oil tankers, gas carriers, bulk carriers and other cargo ships of 500 grt. and above	1	1	1
Категория / Category IV			
Плавучие буровые установки (ПБУ) валовой вместимостью 500 и более/ mobile offshore drilling units (MODU) of 500 grt and above	1,5	1,5	1,5

Приложение Б / Annex B

(обязательное / obligatory)

Руководство для компаний и судов, эксплуатируемых капитанами-владельцами судна / Guidelines for Companies and vessels operated by owners-Masters

1 Введение / General

Цель / Purpose

Имеется множество специфических особенностей, которые требуют специального рассмотрения при проверке на соответствие требованиям МКУБ, для единственного судна, владельцем и компанией для которого является капитан. Цель этого руководства состоит в том, чтобы установить подход МАКО к оценке системы управления безопасностью такой компаний.

There are a number of features peculiar to single ship, owner-Master companies that require special consideration when verifying compliance with the ISM Code. The purpose of this guidance is to establish an IACS approach to the assessment of the safety management system of these companies.

Преамбула Кодекса гласит, что нет двух одинаковых компаний, Кодекс основывается на общих принципах и целях, чтобы иметь широкое применение, и что краеугольным камнем безопасности и предотвращения загрязнения является приверженность делу, компетентность и заинтересованность лиц на всех уровнях.

The preamble of the Code states that no two companies are the same and the Code is based on general principles and objectives, the Code is expressed in broad terms so that it can have a wide-spread application, and that the cornerstone of good safety and pollution prevention is the commitment, competence and motivation of individuals at all levels.

Основа / Background

Капитан - владелец судна может не иметь никакой береговой структуры, и это может вызвать проблемы в интерпретации требований Кодекса. Следующие разделы Кодекса устанавливают или подразумевают, что компания имеет береговую структуру:

The owner-Master ship may not have any shore based organization and this could give rise to problems of interpretation of the Code. The following sections of the Code state or imply that the company has a shore based organization:

МКУБ, Раздел 2.2 - политика внедрена и поддерживается на всех уровнях организации, как на судне так и в береговых структурах компании.

ISM Code, Section 2.2 – The policy is implemented and maintained at all levels of the organization both, ship based and shore-based.

МКУБ, Раздел 3.3 - адекватные ресурсы и поддержка береговых структур обеспечены.

ISM Code, Section 3.3 – adequate resources and shore-based support are provided.

МКУБ, Раздел 4 - назначенное лицо...должно обеспечить связь между компанией и судном. Имеются адекватные ресурсы и поддержка береговых структур.

ISM Code, Section 4 – Designated person ... to provide a link between the Company and those onboard. And that adequate resources and shore-based support are applied.

МКУБ, Раздел 5 - ответственность и полномочия капитана.

ISM Code, Section 5 – Master's responsibility and authority.

МКУБ, Раздел 5.1.5 - пересмотр СУБ и передача сообщений о недостатках руководству на берегу.

ISM Code, Section 5.1.5 – reviewing the SMS and reporting it deficiencies to the shore-based management.

МКУБ, Раздел 5.2 - запрос помощи от компании в случае необходимости.

ISM Code, Section 5.2 – request the Company's assistance as may be necessary.

МКУБ, Раздел 8.3 - организационная структура компании может в любое время реагировать на опасности, несчастные случаи и аварийные ситуации, связанные с ее судами.

МКУБ, Раздел 9.1 – о несоответствиях, несчастных случаях и опасных ситуациях сообщается в компанию.

МКУБ, Раздел 12 – внутренние проверки и пересмотры системы управления безопасностью.

МКУБ, Раздел 13 – ДСК компании и СвУБ судна.

Формулировка вышеупомянутых требований основана на предположении, что будет разделение ролей и ответственности, невыполнимое на одном судне эксплуатируемом капитаном – владельцем этого судна.

ISM Code, Section 8.3 – the Company's organization can respond at any time to hazards, accidents and emergency situations involving it ships.

ISM Code, Section 9.1 – non-conformities, accidents and hazardous situations are reported to the Company.

ISM Code, Section 12 – Internal audits and system reviews.

ISM Code, Section 13 – Company DOC and shipboard SMC.

The wording of the above requirements is based on the assumption that there will be a separation of roles and responsibilities that is impracticable in single-ship, owner-Master operations.

Соответствие требованиям Кодекса / Meeting the Code requirements

Есть несколько вариантов, которые могут быть приняты, чтобы единственное судно, эксплуатируемое капитаном-владельцем, соответствовало требованиям Кодекса:

1) возложить две или больше роли на одного человека;
2) использовать сторонних подрядчиков, чтобы выполнить обязанности назначенного лица, внутреннего аудитора или берегового администратора системы;
3) комбинация первого и второго подхода.

Независимо от решения, принятого компанией, оно должно гарантировать эффективный эксплуатационный и административный контроль. Важна эффективность принимаемых решений, а не месторасположение вовлеченного персонала (на судне или на берегу). Например, могут быть проведены эффективные пересмотры системы управления безопасностью (СУБ) и определены, проанализированы и исправлены недостатки, даже если весь процесс может управляться капитаном, без привлечения береговых структур.

There are approaches that the single ship operator or owner-Master can adopt to ensure compliance with the Code's requirements:

1) to assign two or more roles to the same person;
2) to employ outside contractors to fulfill the role of designated person, internal Auditor or shore based system administrator;
3) a combination of 1 and 2 above.

Whatever solution the Company may choose it should ensure effective operational and administrative control. It is the effectiveness of the solution rather than the location (ship or shore-based) of the involved personnel that is important. For example, effective reviews of the safety management system (SMS) may be carried out, and deficiencies identified, analysed and corrected, even though the entire process may be administered by the Master, with no shore-based involvement.

Назначенное лицо / Designated Person

Основной функцией назначенного лица является обеспечение того, что аспекты безопасности и предотвращения загрязнения при эксплуатации судна эффективно контролируются, несмотря на то, что Кодекс возлагает это на береговые структуры. Следовательно, капитан-владелец судна может действовать как назначенное лицо. Владелец - самый высший уровень управления, и поэтому он ответственен за выделение соответствующих ресурсов, и может гарантировать соответствующую береговую поддержку, например, устанавливая связь и принимая меры в непредвиденных ситуациях совместно с агентами или другими третьими лицами.

The critical function of the Designated Person is to ensure that the safety and pollution prevention aspects of the operation of the ship are being effectively monitored, not the fact that the code refers to this as a shore-based position. Consequently the owner-Master may act as the designated person. The owner is the highest level of management and therefore responsible for the application of adequate resources, and may ensure adequate shore-based support by, for example, establishing communications and contingency arrangements with agents or other third parties.

Действия в аварийных ситуациях / Emergency response

Специализированной береговой организации не требуется для гарантии того, что компания может реагировать в любое время на аварийные ситуации, происходящие на борту ее судна. *(Снова эффективность решения - ключевой вопрос.)* Планы действий в аварийных ситуациях должны охватывать все идентифицированные потенциально возможные аварийные ситуации. Планы должны включать способы получения внешней помощи, т.е. от аварийных центров государства порта, подрядчиков по буксировочным спасательным работам, подрядчиков по очистке разлива и т.д.

A dedicated shore based organization is not necessarily required to ensure that company can respond at any time to emergency situations onboard the ship. *(Again the effectiveness of the solution is the key issue.)* The emergency response plans should cover all identified potential emergency situations. The plans should include how outside assistance can be obtained i.e. Port State emergency response centers, salvage tug contractors, spill clean up contractors etc.

Аварийные планы должны гарантировать, что береговые аварийные организации могут получить текущие подробности от экипажа судна. Агенты при нахождении судов в море и в портах отхода могут быть вовлечены в этот процесс.

The emergency plans should ensure that the shore based emergency organizations can readily obtain current crew details. The agents at the ships sailing and departure ports could be involved in this process.

Внутренние проверки / Internal audits

Кодекс нацелен на независимый персонал в этой функции, "если только это не невыполнимо из-за размера и характера Компании". Опыт показывает, что риск от неэффективной проверки увеличится в случае недостаточной независимости, и это предписывает, что компания должна использовать стороннего подрядчика для этой цели. Однако наиболее важно проверить, что выбранное решение эффективно, то есть внутренняя проверка эффективна и гарантирует, что СУБ внедрена.

The Code aims for independent personnel in this function “unless this is impracticable due to the size and the nature of the Company.” Experience shows that the risk for an ineffective audit will increase with the lack of independence and it is encouraged that Company should employ an external contractor for this purpose. However, most important is to verify that the chosen solution is effective, i.e. the internal audit is effective in ensuring that the SMS is implemented.

Документация / Documentation

Должна быть обеспечена возможность дистанционного дублирования компьютерных систем и файлов и хранения на берегу копий важных документов. Примерами могут служить текущий список экипажа с данными о семье, копии сторон чартера, страхование корпуса и механизмов P&I Клубом и т.д.

Provision should be made for the remote back-up of computer systems and files, and the retention ashore of copies of important documents. Examples include current crew list with next of kin details, copies of charter parties, H & M Insurance, P & I cover etc.

Управление сторонними подрядчиками / Handling of outside contractors

Формальные процедуры отбора подрядчиков не требуются, но когда компания использует сторонних подрядчиков, следующие факторы должны быть рассмотрены:

1) точный характер договорных отношений с подрядчиком, включая любые обязательства, наложенные на компанию;
2) основание, на котором был сделан выбор подрядчика;
3) пригодность подрядчика для принятия на себя назначенных функций;
4) своевременность, частота, законченность и эффективность связи между подрядчиком и компанией.

Компания может быть не единственным клиентом подрядчика, и предоставление таких услуг может не быть единственной деятельностью подрядчика. Поэтому, важно гарантировать, что подрядчик выделяет достаточно времени и ресурсов для выполнения указанных обязательств по отношению к компании, и что компания способна войти в контакт с подрядчиком, когда необходимо. Приветствуется, чтобы подрядчик проверялся или контролировался компанией, чтобы гарантировать, что подрядчик выполняет обязательства, сформулированные компанией.

Formalized procedures for selection of contractors are note required, but when a company uses outside contractors the following factors should be considered:

1) the precise nature of the contractual relationship with the contractor, including any obligations imposed on the company;
2) the basis on which the choice of contractor was made;
3) the suitability of the contractor to undertake the assigned roles;
4) the timeliness, frequency, completeness and effectiveness of the communications between the contractor and the company.

The company may not be the only client of the contractor, and the provision of such services may not be the contractor's only activity. It is therefore, important to ensure that the contractor is dedicating sufficient time and resources to filling the specified commitments to the company, and that the company is able to contact the contractor when necessary. It is encouraged that contractor is audited or otherwise controlled by the Company to ensure contractor is meeting obligations set forth by the Company.

2 Руководство для экспертов / Auditor's Guidance

Элементы 1 и 2 МКУБ / ISM Code Elements 1 and 2:

Обычно цели и политика ориентируются на долгосрочную перспективу, чтобы сохранить семейный бизнес; то есть капитан - владелец судна ориентируется на людей и имеет личный интерес в поддержании судна в превосходном состоянии (возможно и наоборот!).

Usually the objectives and the policy are orientated on long-term perspectives in order to keep the family business running; i.e. captain-owners are people-orientated and have an own interest in maintaining the vessel in excellent condition (exemptions possible!).

Инструкции и процедуры могут быть в минимальном количестве, но должны быть достаточно всесторонними, чтобы подменный капитан и/или новые члены экипажа получали адекватную информацию о СУБ.

Instructions and procedures might be kept relatively short, but must be comprehensive enough that also a relief captain and/or new crewmembers receive adequate information about the SMS.

МКУБ Элемент / ISM Code Element 3:

Все функции капитана относительно МКУБ (например: исполнительный директор, суперинтендант, менеджер по формированию экипажа, назначенное лицо) должны быть ясно прописаны. Хотя официальной береговой структуры не требуется, если все соответствующие задачи могут быть выполнены капитаном и соответствующие связи могут быть установлены с борта судна (перечень контактных лиц должен быть доступен), береговая поддержка обычно осуществляется через агентов, фрахтователей, брокеров, консультанта, P&I Клуб и членов семьи. Договорные отношения и роль этой поддержки должны быть определены в Руководстве по МКУБ.

All ISM relevant functions of the Master (e.g.: managing director, superintendent, crewing manager, designated person) must be clearly described. Although an official shore-based organization is not required, if all relevant tasks can be taken over by the Master and relevant contacts can be made from the vessel (contact lists to be available), shore-based support is usually available through agents, chatterers, brokers, consultant, P&I Club and family members. The contractual relationship and the role of this support have to be defined in the ISM-manual.

Капитан-владелец судна может действовать как назначенное лицо и исполнительный директор в одном лице, при условии, что он может продемонстрировать, что аспекты безопасности и предотвращения загрязнения при эксплуатации его судна контролируются эффективно. Как владелец, представляя самый высокий уровень управления, он ответственен за обеспечение соответствующими ресурсами и может гарантировать соответствующую береговую поддержку, например, устанавливая связь и принимая меры в непредвиденных ситуациях совместно с агентами или другими третьими лицами.

The captain-owner may act as the DP and MD in one person, provided that he can demonstrate that the safety and pollution prevention aspects of the operation of his ship are being monitored effectively. As the owner, representing the highest level of management, he is responsible for the application of adequate resources, and may ensure adequate shore-based support by, for example, establishing communications and contingency arrangements with agents or other third parties.

Элемент 4 МКУБ / ISM Code Element 4:

Полностью приемлемо, если роль назначенного лица выполняет капитан-владелец. Привлечь к этому субподрядчика было бы довольно трудно, едва ли консультант примет обязанности и потенциальную юридическую ответственность назначенного лица.

It is fully acceptable if the role of the designated person is covered by the captain-owner. Subcontracting of this position would be rather difficult, as due to the responsibility and potential legal consequences hardly any consultant would accept to take over this role.

Элемент 5 МКУБ / ISM Code Element 5:

Дополнительного пересмотра капитаном СУБ не требуется; это будет охвачено системой, указанной в Элементе 12 МКУБ.

An extra Master's review of the SMS is not required; this will be covered by the system outlined for Element 12.

Установление верховных полномочий для капитана не имеет смысла в случае капитана-владельца судна, но такая инструкция должна быть доступна для потенциального подменного капитана.

A statement regarding the overriding authority of the Master makes no sense for a captain-owner himself, but of course such a statement must be available for a potential relief captain.

Элемент 6 МКУБ / ISM Code Element 6:

Очень часто задействованы постоянные члены команды (выполнявшие много контрактов с тем же самым капитаном-владельцем судна); в этом случае признание / сообщения о способности команды не обязательны, поскольку качество выполнения работы известно.

Quite often long standing crew members (having fulfilled many contracts for the same captain-owner) are engaged; in such a case appraisal / crew ability reports are not necessarily required – as the work performance is known.

Протоколы ознакомления должны использоваться только для новых членов команды.

Familiarization protocols should only be used for new crew members.

На многих судах, эксплуатируемых капитанами - владельцами на борту судна присутствуют только 2 дипломированных вахтенных на мостике (соответственно 2 человека для наблюдения за грузовыми операциями); таким образом, аудитор мог бы обратить особое внимание на соответствие требованиям минимального времени отдыха (STCW95, A-VIII / 1).

On many ships operated by captain-owners only 2 licensed bridge watch keepers are on board (respectively 2 persons for the supervision of cargo works); thus the Auditor might pay special attention for compliance with minimum rest hours (STCW 95, A-VIII / 1).

С другой стороны, соответствующие суда весьма часто имеют продолжительную стоянку в порту без грузовых операций в ночное время и/или выходные дни.

On the other hand the respective vessels quite often have considerable long port stays with no cargo works at night time and/or weekends.

Элемент 7 МКУБ / ISM Code Element 7:

Эксплуатационные планы, инструкции, процедуры и контрольные листы проверок могут быть в минимальном количестве, но их должно быть достаточно в качестве руководства для подменного капитана и нового персонала.

Operational plans, instructions, procedures and checklists could be kept to a minimum, but must be sufficient as guidance for the relief captain and new personnel.

Элемент 8 МКУБ / ISM Code Element 8:

Если имеется связь с берегом, то не менее чем одно учение по действиям в аварийной ситуации в год должно включить совместные действия с вовлеченной береговой структурой.

If a shore-based contact is available, at least one emergency drill per year should include involvement of the shore-based support.

Элемент 9 МКУБ / ISM Code Element 9:

Капитан-владелец судна должен оформлять сообщения о недостатках, несчастных случаях и т.д. в письменном виде с проведением анализа случившегося.

Although it might appear in-practicable if the captain-owner is reporting to himself, failures, accidents, etc. should be stated in writing and are to be analyzed.

Однако, если система работает хорошо, сообщения могут быть в минимальном количестве.

However, if the system is running well, the reports might be kept to a minimum number.

Элемент 10 МКУБ / ISM Code Element 10:

Сообщений от береговых суперинтендантов о ходе выполнения не требуется. Однако профилактические осмотры и действия по обслуживанию должны быть зарегистрированы.

Reports from shore based superintendents are off course not required. However onboard inspections and maintenance activities are to be recorded.

Элемент 11 МКУБ / ISM Code Element 11:

Должно быть обеспечено дистанционное дублирование компьютерных систем и файлов, а также хранение копий важных бумажных документов на берегу.

Provision should be made for the remote back-up of computer systems and files, and the retention ashore of copies of important paper documents.

Элемент 12 МКУБ / ISM Code Element 12:

Внутренние проверки могут, например, быть выполнены подменным капитаном.

Internal audits could for example be carried out by the relief captain.

Однако, чтобы достигнуть полной независимости, желательно, чтобы внутренние проверки выполнял независимый подрядчик.

However, in order to achieve full independency, it is advisable that the internal audits are carried out by a third party contractor.

Оценка и пересмотр системы могут быть объединены с внутренней проверкой (если соответствующая инструкция разработана и подписана судовладельцем).

The evaluation and review of the system could be combined with the internal audit (if a respective review statement is performed and signed by the owner).

3 Процесс освидетельствования / The audit process

Когда судно является единственным подразделением компании, эксперт должен провести офисную проверку на борту судна. Офисная проверка может быть совмещена с промежуточным освидетельствованием судна, однако эксперт обязан готовить отдельные отчетные документы по освидетельствованию офиса и судна.

As the ship is the Company's only site, the Auditor would have to conduct the office audits on the ship. Whilst the office audit might overlap with the intermediate shipboard audit, the Auditor is however required to prepare separate audit documentation for office and ship.

При освидетельствовании офисной части особое внимание нужно уделить определенным требованиям МКУБ, применимым, в основном, к береговой организации:

- политика в области безопасности и предотвращения загрязнения;
- ответственность и полномочия, соответствующие ключевым функциям включая капитана и назначенное лицо;
- процедуры, относящиеся к элементу 12 МКУБ.

For the office part of the audit, emphasis should be given to the specific requirements of the Code applicable mainly to the shore organization such as:

- S+E Policy;
- responsibility and authorities applicable to the key functions including Master and DP;
- procedures covering element 12 of the Code.

Если эксперт считает необходимым и/или требуется компанией, то третья сторона / сторонние подрядчики могут быть включены в процесс освидетельствования.

Where found necessary by the Auditor and/or requested by the company, third party locations / outside contractors may be included in the audit.

4 Документ о соответствии компании (ДСК), Свидетельство об управлении безопасностью (СвУБ) / Document of Compliance (DOC), Safety Management Certificate (SMC)

Когда судно является единственным объектом компании, оно не может быть указано в ДСК, как адрес компании. В этих случаях, адресом может быть домашний адрес капитана, как сообщено государству флага, или это может быть адрес агента или другого представителя, такого как банк, адвокатская контора или по контракту назначенное лицо.

Where the ship is be the company's only "site", the ship cannot be given as the address on the DOC. In these cases, the address may be the Master's home address as communicated to the flag state, or that of an agent or other representative such as a bank, lawyer or a contracted Designated Person.

Приложение В / Annex C

(обязательное / obligatory)

Взаимосвязь между МКУБ и ПДНВ / The relationship between ISM Code & STCW

1 Подготовка / Training

1.1 Основная часть Конвенции ПДНВ посвящена требованиям к подготовке, проверке и дипломированию моряков. Ответственность за дипломирование моряков лежит на Администрации флага и не является ответственностью компаний. Это, несомненно, снимает ответственность компании за выполнение многих требований Конвенции ПДНВ.

1.2 Компания, тем не менее, обязана проводить соответствующую подготовку моряков. Ответственность компании в этой связи разделяется на две категории:

1) относящуюся к дипломированию моряков;
2) относящуюся к подготовке в отношении требований МКУБ.

1.1 The largest portion of the STCW addresses the requirements for training, verification, and certification of seafarers. Responsibility for seafarer certification rests with the flag Administrations, and is not the responsibility of the Companies. This clearly eliminates the Company responsibility for many of the requirements of the STCW.

1.2 The Company, however, carries responsibilities relevant to seafarer training. The Company responsibilities in this area fall into two categories:

1) related to the certification of seafarers;
2) training pertinent to the responsibilities imposed by the ISM Code.

Категория 1 / Category 1

Проверка требований относится к ответственности Администраций флага. Администрации ответственны за необходимую проверку знаний и за то, чтобы подготовка моряков соответствовала квалификационному диплому и выполнялась в рамках системы качества. Поскольку некоторые компании могут готовить моряков соответствующей квалификации и дипломировать их, эти компании подпадают под эту категорию. Такая деятельность по проверке может быть делегирована признанным организациям, но она не подпадает под проверку на соответствие требованиям МКУБ.

Verification requirements fall under the responsibility of Flag Administrations. Administrations are responsible for requiring and verifying that seafarer training relevant to certified qualifications is performed within a quality system. In so far as some Companies may provide training relevant to seafarer qualification and certification, they fall under this regime. These verification activities may be delegated to recognized organizations, but do not fall under the context of the ISM Code verification activities.

Категория 2 / Category 2

Ответственность компании, подпадающая под режим проверки на соответствие требованиям МКУБ, указана в правиле I/14, а также Разделе AI/14 Кодекса ПДНВ. Соответствующие пояснения приведены в Разделе B I/14 Кодекса ПДНВ, но они не являются обязательным. РС может рассматривать Раздел B I/14 как дополнение к "Руководству для экспертов по МКУБ при освидетельствовании.

Responsibilities fall under the verification regime associated with the ISM Code. They are documented in Regulation I/14, and Section A I/14 of the STCW Code. Appropriate guidance is provided in Section B I/14 of the STCW Code but is not mandatory. The RS may consider Section B I/14 to provide "Guidelines for the ISM Code Auditors" relevant to what RS might encounter in an audit.

Несение вахты / Watch keeping

Компания несет ответственность за надлежащую организацию несения вахты. Это указано в правиле VIII и Разделе A-VIII Кодекса ПДНВ. Соответствующее руководство приведено в Разделе B VIII Кодекса ПДНВ, которое не является обязательным. РС может рассматривать Раздел B VIII как дополнение к "Руководству для экспертов по МКУБ" при освидетельствовании.

The Company is responsible for proper watch keeping practices. They are documented in Regulation VIII, and Section A-VIII of the STCW Code regarding watch keeping. Appropriate guidance is provided in Section B VIII of the STCW Code but is not mandatory. The RS may consider Section B VIII to provide "Guidelines for the ISM Code Auditors" relevant to what RS might encounter in an audit.

Дополнительные условия / Additional considerations

РС признает процесс и процедуру признания дипломов, указанных в правиле I/2.5.

Эксперт по МКУБ должен проверить, что моряки имеют соответствующие дипломы, отвечающие требованиям, предъявляемым к действиям в аварийных ситуациях, профессиональной безопасности, медицинским показаниям и функциям выживания.

Требования для получения этих дипломов подробно изложены в главе VI с внесенными поправками к Конвенции и соответствующих разделах Кодекса ПДНВ.

The RS is to have an understanding of the process and documentation of recognition of certificates contained in Regulation I/2.5.

The ISM Code Auditor is to verify that seafarers have appropriate certification relevant to required emergency, occupational safety, and medical care and survival functions. The requirements for this certification are detailed in Chapter VI of the amended Annex to the Convention and corresponding section of the STCW Code.

Приложение Г / Annex D

(обязательное / obligatory)

Рассмотрение FPSO, FSU и т.п. относительно освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ / Treatment of FPSO, FSU, etc. with respect to ISM Code certification

Определение и сокращение "плавучее(ие) перерабатывающее(ие) нефтехранилище(а) (FPSO(s))", "плавучее(ие) нефтехранилище(а) (FSU(s))", и т.п. в отношении освидетельствования по МКУБ.

The definition and treatment of "floating production storage oil (FPSO(s))","floating storage unit (FSU(s))", etc. with respect to the ISM Certification.

1 В зависимости от индивидуальных особенностей и условий эксплуатации каждого плавучего сооружения, для решения вопроса, применять ли МКУБ, необходимо периодически оценивать его в соответствии со следующими четырьмя ситуациями:

1) плавучее сооружение отсоединяется от системы якорного удержания через регулярные интервалы, самостоятельно идет в порт выгрузки. В этом случае применима Конвенция СОЛАС и МКУБ, и это плавучее сооружение должно иметь Свидетельство об управлении безопасностью (СвУБ), начиная с 1-го июля 1998 г.;

2) плавучее сооружение имеет возможность отсоединиться от системы якорного удержания по метеорологическим причинам или соображениям безопасности. В этом случае может применяться Конвенция СОЛАС. Если так, то оператор может обратиться к Администрации для получения изъятия;

3) плавучее сооружение отсоединяется от системы якорного удержания и направляется своим ходом в док или на ремонтное предприятие для освидетельствования или ремонта через очень большие промежутки времени, возможно, раз в пять или десять лет. В этом случае, вероятно, Администрация и оператор договариваются о конкретных действиях, которые будут выполняться в этот период;

4) плавучее сооружение может быть отсоединено от системы якорного удержания, но оно не имеет собственных средств приведения в движение. Отсоединение происходит только тогда, когда необходима буксировка на судоремонтную верфь для ремонта. В этом случае Конвенция СОЛАС и МКУБ не применяются.

1 Due to their special, individual characteristics, the operation of each vessel should be evaluated on a case by case basis against the following four situations when deciding whether the ISM Code applies:

1) the vessel disconnects from the mooring system at regular intervals to proceed under its own power to a discharge port. In this case, SOLAS and the ISM Code apply, and the unit will need a Safety Management Certificate (SMC) as from 1st July 1998;

2) the vessel has the ability to disconnect from the mooring system, and will do so for meteorological or security reasons. SOLAS may apply in these circumstances. If so, it may be possible for the operator to obtain an exemption from the Administration;

3) the vessel disconnects from the mooring system and proceeds under its own power to a dry-dock or repair berth, for survey or repair, at very infrequent intervals, perhaps every five or ten years. In this case, it is likely that the Administration and the operator will have reached agreement on the particular arrangements to be made when this occurs;

4) the vessel can be disconnected from the mooring system, but has no independent means of propulsion. Disconnection occurs only when repairs are needed that require that the unit be towed to a repair yard. SOLAS and ISM Code will not apply in this case.

2 В мире могут быть территории, режим безопасной эксплуатации в которых требует от управляющей компании разработать систему управления безопасностью, основанную на определении основных рисков, связанных с эксплуатацией в районе нефтедобычи, включая плавучее сооружение.

3 Компания может учесть применимые требования МКУБ путем сочетания существующей системы управления безопасностью, основанной на определении основных рисков с объединяющим документом, который включает требования МКУБ, дополняющие требования **системы основных рисков.**

4 Оператор должен принимать во внимание любые регулирующие требования, предписанные властями соответствующих прибрежных государств.

5 Однако, несмотря на эти общие указания, окончательная ответственность за решение, применять ли МКУБ или нет, лежит на Администрации. Если имеется какое либо сомнение, оператор плавучего сооружения должен обратиться к Администрации, чтобы получить решение.

2 In some parts of the world, a safety case regime may be in operation that requires the operating Company to have developed a risk-based safety management system covering the operation of the oil field as a whole, including the vessel.

3 The Company may have addressed the requirements of the ISM Code by combining the existing risk-based safety management system in conjunction with a bridging document which addresses requirements of the ISM Code that are additional to those specified by **the risk-based system.**

4 Any regulator requirements imposed by the relevant coastal State authorities must also be taken into account by the operator.

5 However, despite this general guidance, the final responsibility for deciding whether the ISM Code applies lies with the Administration. Where there is any doubt the vessel operator should contact the Administration in order to obtain a decision.

Приложение Д / Annex E

(обязательное / obligatory)

Примеры значительных несоответствий / Examples of major non-conformities

МКУБ параграф 3 / ISM Code Para. 3

1 Ответственность и полномочия компании / Company responsibilities and authority

1) Организационная структура компании была значительно модифицирована, тем не менее, не проведены никакие изменения в должностных обязанностях, и персонал не знаком с этими обязанностями.	1) Company organization has been a major modification; however there was no job description and personnel are not familiar with their duties.
2) Судно не укомплектовано в соответствии с требованиями Свидетельства о минимальном составе экипажа.	2) Minimum Safe Manning Certificate is not ensured on board.

МКУБ параграф 4 / ISM Code Para. 4

2 Назначенное(ые) лицо(а) / Designated Person(s)

1) Назначенное лицо, без уважительных причин, не принимает меры по выполнению заявок на запасные части для судна.	1) Designated Person (DP) does not take action on requests for spare parts from a ship without a good reason.
2) Назначенное лицо не может обеспечить связь между компанией и судном и не имеет прямого доступа к высшему руководству.	2) DP can't provide a link between the Company and those on board and does not have direct access to the highest level of management.

МКУБ параграф 5 / ISM Code Para. 5

3 Ответственность и полномочия капитана / Master's responsibility and authority

1) Капитан имеет только общие знания в отношении ответственности и полномочий и недостаточно знаком с организацией проведения проверки определенных требований.	1) Master has only minor knowledge of responsibilities and authorities, and a lack of implementation of verification of specified requirements has been observed.
2) Капитан не имеет всеобъемлющих полномочий и ответственности в отношении безопасности и предотвращения загрязнения.	2) Master has no actual overriding authority and responsibility with respect to safety and pollution prevention.

МКУБ параграф 6 / ISM Code Para. 6

4 Ресурсы и персонал / Resources and personnel

1) Отсутствует процедура, гарантирующая, что капитан имеет должную квалификацию для выполнения своих обязанностей и полностью знает СУБ компании.	1) There is no procedure to ensure that Master is properly qualified for command and fully conversant with the Company SMS.
2) Некоторые члены экипажа не имеют никакой официальной квалификации и отсутствуют официальные документы о подготовке.	2) Some crews have no statutory qualifications and no record of statutory training.
3) Ознакомительная подготовка не проводится с новым персоналом и персоналом, переведенным на новые должности	3) Familiarization training was not given to new personnel and personnel transferred to new assignments.
4) Экипаж не знает Конвенцию ПДНВ, и отсутствует процедура внедрения ПДНВ.	4) Crews have no knowledge of STCW Convention and no procedure to implement STCW contents.
5) Экипаж не понимает соответствующую информацию о СУБ на другом языке.	5) Crews can't understand relevant information on the SMS in different language.

МКУБ параграф 7 / ISM Code Para. 7

5 Разработка планов проведения судовых операций / Development of plans for shipboard operations

1) Загружен груз, не допустимый Кодексом IBC.	1) Not allowable cargo by IBC Code is loaded.
2) Инженерные обязанности возложены на моториста.	2) Oilier is given engineer's duties.
3) Экипаж не придерживается процедуры, чтобы защитить пострадавших лиц и лиц, нуждающихся в специальной помощи.	3) Crews have not adhered to the procedure to protect disabled persons and persons needing special assistance.
4) Отсутствуют защитные средства в период бункеровки судна.	4) Safeguard has not been observed during bunkering on board.
5) Грузовой план указал перегрузку по ограничениям, связанным с изгибающим моментом и перерезывающей силой.	5) Stowage plan has indicated over-loading and is over BM & SF limits.

МКУБ параграф 8 / ISM Code Para. 8

6 Готовность к аварийной ситуации / Emergency preparedness

1) Недостаточно реализуются тренировки по действиям в аварийных ситуациях.	1) Lack of implementation of emergency drills and exercises.
2) Отсутствуют инструкции по действиям персонала в некоторых аварийных ситуациях.	2) Lack of station bills to cover all emergency situations.
3) Отсутствует процедура по действиям в идентифицированных аварийных ситуациях.	3) No procedure to respond to identified emergency situations.

МКУБ параграф 9 / ISM Code Para. 9

7 Сообщения о несоответствиях, несчастных случаях и опасных ситуациях, их анализ / Reports and analysis of non-conformities, accidents and hazardous occurrences

1) Недостаток выполнения корректирующих действий при несчастных случаях и опасных ситуациях.	1) Lack of implementation to do corrective action for accidents and hazardous occurrences.
2) Отсутствуют отчеты по фактическим несчастным случаям на судне.	2) No records for the actual accidents on board.

МКУБ параграф 10 / ISM Code Para. 10

8 Техническое обслуживание и ремонт судна и оборудования / Maintenance of the ship and equipment

1) Спасательная шлюпка не может быть спущена из-за эксплуатационного недостатка.	1) Boat can't be lowered due to lack of maintenance.
2) Протечки через комингс люка не были определены; несоответствие выставлено три месяца назад.	2) Leakage from hatch coaming has not been identified, non-conformity three months ago;
3) Значительная часть устройств безопасности не проверена, и т.д.	3) Serious shortage of Inspection of safety devices, etc.

МКУБ параграф 11 / ISM Code Para. 11

9 Документация / Documentation

1) Судно не обеспечено актуализированными документами.	1) Updated documents have not been provided with the ship.
2) Неуполномоченный капитан отредактировал процедуры для своего удобства.	2) Unauthorized Master has amended procedures for his conveniences.

МКУБ параграф 12 / ISM Code Para. 12

10 Проверка, пересмотр и оценка СУБ компанией / Company SMS verification, review and evaluation

1) Регулярные внутренние проверки не выполняются для береговых подразделений или судна.	1) Regular internal audits have not been carried out for the shore-side or on-board.
2) Корректирующие действия, требуемые внутренними проверками, не были выполнены в пределах согласованного времени.	2) Corrective actions required by internal audit have not been completed within the time agreed.

Раздел 2 / Section 2
Руководство по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения / Guidelines for certification of the management system for the safe operation of ships and for pollution prevention

Введение / Introduction

"Руководство по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения" Российского морского регистра судоходства (РС) соответствует документам ИМО "Пересмотренное Руководство по осуществлению Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) Администрациями", Резолюция А.913(22), и МАКО "Процедурные требования по освидетельствованию на соответствие требованиям МКУБ", PR № 9.

Этот раздел обеспечивает экспертов по МКУБ основными требованиями для выдачи Документа о соответствии (ДСК) компании и/или Свидетельства об управлении безопасностью (СвУБ) судну при соответствии их системы управления безопасностью (СУБ) требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ), включая выдачу краткосрочных и временных ДСК и/или СвУБ. Кроме того, определяет порядок действий РС, когда проблемы, связанные с МКУБ, обнаружены Должностными лицами портового контроля (PSCO).

Компания может направить в РС заявку на проведение освидетельствования не конвенционных судов (т.е. судов, не подпадающих под действие правила 2, главы IX СОЛАС). Любой ДСК и/или СвУБ, выданный в этих случаях, должен соответствовать всем применимым требованиям МКУБ.

РС может проводить проверку, необходимую для выдачи ДСК или СвУБ, по поручению Администрации. В этом случае выдаваемые документы должны соответствовать форме, требуемой Администрацией.

"Guidelines for Certification of the Management System for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention" of Russian Maritime Register of Shipping (RS) reflect, as applicable, the IMO Resolution A.913 (22) "Revised Guidelines on the Implementation of the ISM Code by Administrations" and the IACS "Procedural Requirements for the ISM Code Certification" (PR № 9).

This Section provides the ISM Code Auditors with the criteria for issuing a Document of Compliance (DOC) to a Company and/or a Safety Management Certificate (SMC) to a ship, when certifying that their Safety Management System (SMS) is in compliance with the requirements of the International Safety Management (ISM) Code, including the issuance of Short - Term and Interim DOCs and/or SMCs. Criteria are also provided for the actions to be taken by the RS when problems associated with the ISM Code are identified by Port State Control Officers (PSCO).

The Company can direct in PC the request for carrying out of certification not conventional ships (i.e. ships not included in Regulation 2, Chapter IX of SOLAS). Any DOC and/or a SMC issued in this regard will be subject to compliance with all the relevant requirements of the ISM Code.

The RS may perform the verification necessary for issuing either a DOC or a SMC on behalf of the Administration. When that occurs, certificates will comply with the format required by the Administration.

Дополнительные требования различных Администраций изложены в Части IV, Раздел 3 "Положение по применению требований Администраций флага при проведении проверки СУБ".

Resolution A.739 (18) «Руководство по выдаче полномочий признанным организациям, действующим по поручению Администраций», которая стала обязательной с введением Главы XI Конвенции СОЛАС-74, и Резолюция А.740(18) «Временное Руководство в помощь государствам флага» применяются, когда Администрации признают РС как общество-член МАКО, действующее по их поручению.

В случае, когда РС имеет основание аннулировать свидетельство, он должен немедленно известить компанию, которая обратилась к нему с заявкой на освидетельствование, а также Администрацию, если РС действует по поручению этой Администрации. Компания обязана немедленно известить все суда, на которые распространяется соответствующая система управления безопасностью (СУБ), о том, что ДСК аннулирован. (Процесс аннулирования изложен в Разделе 10 "Процедура аннулирования и восстановления ДСК и СвУБ" Процедуры аннулирования ДСК и СвУБ).

РС подтверждает, что конвенционные полномочия как признанной организации на услуги по освидетельствованию на соответствие МКУБ, будут осуществляться самим РС, а не одной из его сторонних организаций.

Поскольку компаниям предоставлено определенное право выбора признанной организации для проведения проверки компаний и их судов на соответствие требованиям МКУБ, то может возникнуть ситуация, когда больше чем одно общество член МАКО вовлечено в процесс этого освидетельствования.

Если РС и другие классификационные общества-члены МАКО участвуют в процессе освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ в рамках одной и той же компании, то между ними должна быть организована соответствующая связь для обмена необходимой информацией.

Настоящий документ предназначен для экспертов по МКУБ, прошедших подготовку и аттестацию в соответствии с Разделом 12 "Положение о порядке подготовки, аттестации и установлении полномочий экспертов и инструкторов по МКУБ".

Additional requirements of different Administrations are stated in Part IV, Section 3 "Regulation on Application of Flag Administrations Requirements during the SMS Certification".

Resolution A.739 (18) "Guidelines for the Authorization of Recognized Organizations Acting on Behalf of the Administrations", which was made mandatory by Chapter XI of SOLAS 74 and Resolution A.740 (18) "Interim Guidelines to Assist Flag States" are applicable when Administrations recognize RS, as the IACS Societies acting on their behalf.

The RS having reasons to invalidate a certificate shall immediately notify the Company who requested the certification and, when acting on behalf of the Administration, the Administration. The Company shall be required to notify immediately all ships covered in the relevant SMS that the DOC is invalid. (Process of invalidation is stated in Section 10 "Procedure for invalidation and re-instating of DOC and SMC" of the Procedure on Invalid DOC and SMC).

The RS have agreed, that statutory authorization, as a recognized organization for the ISM Code certification services will be held by the RS itself rather than by one of its subsidiaries.

There may be more than one IACS society involved in the ISM Code certification process, as companies have been given a degree of choice as to which recognized organization is to perform the ISM audits of the Company and their ships.

When the RS and others IACS Societies are involved in the ISM Code certification within the same Company, arrangements should be made for appropriate communications between them with regard to the exchange of the relevant information.

This document is intended for the ISM Code Auditors of the RS undergone training in accordance with Section 12 "Regulations for training, qualification and establishing authority of the ISM Code Auditors and instructors".

1 Общие положения / General

1.1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations

1.1.1 В тексте Руководства использованы термины, определения и сокращения, приведенные в части III НД № 2-080100-002-R-E "Система освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного Кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения", а также в Руководстве по качеству (НД № 2-060101-001-R).

1.1.2 Наиболее характерные термины, определения и сокращения, используемые в Разделе 2 Руководства, приведены ниже:

1) **Руководство по управлению безопасностью** означает документацию, предназначенную для описания и внедрения Системы управления безопасностью (СУБ).

2) **Филиал компании** означает подразделение, которое является частью компании, находится под ее контролем и включено в систему управления безопасностью этой компании.

3) **Наблюдение** означает констатацию факта, установленного в период освидетельствования системы управления безопасностью и подтвержденного объективным доказательством. Это также может быть утверждение, сделанное экспертом по МКУБ, относящееся к СУБ, которое в дальнейшем, если не будет откорректировано, может привести к несоответствию.

4) **Значительное несоответствие** означает идентифицированное отклонение, которое представляет серьезную угрозу безопасности персонала или судна, или создает серьезный риск загрязнения окружающей среды и требует немедленного корректирующего действия, а также включает отсутствие эффективного и систематического выполнения требований МКУБ. Любая из этих ситуаций может быть рассмотрена как значительное несоответствие.

1.1.1 Terms, definitions and abbreviation used are given in the Part III of Certification System of Companies for Compliance with the International Safety Management (ISM) Code, (ND No. 2-080101-002-R-E) and in the Quality Manual (ND No. 2-060101-001-E).

1.1.2 The most typical terms, definitions and abbreviations used in the Section 2 of this Guidelines are given below:

1) **Safety Management Manual** is the documentation used to describe and implement the Safety Management System (SMS).

2) **Branch Office** means an office that is part of the Company, under its control and covered by the same Safety Management System (SMS).

3) **Observation** means a statement of fact made during a safety management audit and substantiated by objective evidence. It may also be a statement made by the ISM Code Auditor referring to the SMS which, if not corrected, may lead to a non-conformity in the future.

4) **Major non-conformity** means an identifiable deviation, which poses a serious threat to the safety of personnel or ship or a serious risk to the environment that requires immediate corrective action and includes the lack of effective and systematic implementation of a requirement of the ISM Code. Any one of these situations may be considered a major non-conformity.

5) **Отступление** означает невыполнение определенных компанией целей или требований, которые превосходят обязательные требования МКУБ. Наличие отступления не должно влиять на выдачу, подтверждение или возобновление ДСК или СвУБ.
6) **Эксперт по МКУБ (Эксперт)** означает лицо, имеющее квалификационный диплом эксперта по МКУБ, отвечающее требованиям НД № 2-080100-002-R-E, Часть IV, Раздел 12 "Положение о порядке подготовки, аттестации и установлении полномочий экспертов и инструкторов по МКУБ" и выполняющее проверки СУБ на соответствие требованиям МКУБ.
7) **Главный эксперт по МКУБ** означает эксперт по МКУБ, которому поручено руководить группой, состоящей из двух или более экспертов по МКУБ в соответствии с требованиями Части IV, Раздела 12, п. 4 (НД №2-080100-002-R-E).

5) **Finding** means a non-fulfillment of objectives or requirements defined by the Company that goes beyond what should be subject to mandatory ISM Code certification. A finding does not affect the issue, endorsement or renewal of DOC or SMC.
6) **Auditor** means a person performing verification of compliance with the requirements of the ISM Code and who fulfils the personal qualification and other pertinent requirements contained in Part IV, Section 12 "Regulations for training, qualification and establishing authority of the ISM Code Auditors and instructors" (ND № 2-080100-002-R-E).

7) **Lead Auditor** means an Auditor who is authorized to lead a team of two or more Auditors as specified in PART IV, Section 12, paragraph 4 of ND № 2-080100-002-R-E.

1.2 Применение / Scope of application

1.2.1 Настоящий документ устанавливает основные процедуры:

1) проверки СУБ на соответствие требованиям МКУБ;

2) выдачи ДСК компании и/или СвУБ судну и проведения соответствующих периодических или промежуточных проверок на соответствие требованиям МКУБ.

1.2.2 Настоящий документ используется экспертами по МКУБ для выдачи ДСК и/или СвУБ по заявке компании на стадии добровольного внедрения МКУБ, а также, действуя от имени Администрации, в период обязательного внедрения требований МКУБ в соответствии с Главой IX Конвенции СОЛАС.

1.2.3 Настоящий документ также устанавливает основные процедуры, которыми руководствуется РС в случае, когда потенциальные недостатки судовой СУБ обнаружены Должностными лицами портового контроля (PSCO).

1.2.1 This document establishes basic procedures:

1) for verifying that a SMS complies with the requirements of the ISM Code;

2) for the issue of a DOC to a Company and/or a SMC to a ship and the relevant periodical or intermediate verification of compliance with the requirements of the ISM Code.

1.2.2 This document is applicable for use by the ISM Code Auditors for issuing DOC and/or SMC when requested by the Company, in the voluntary phase of implementation of the ISM Code, as well as when acting on behalf of the Administration during the mandatory implementation of the ISM Code under Chapter IX of SOLAS.

1.2.3 This document also establishes basic procedures for the RS to follow when potential failures of the shipboard SMS are identified by Port State Control Officers.

2 Проверка соответствия МКУБ / Verifying compliance with the ISM Code

2.1 Ответственность РС / Responsibilities of RS

2.1.1 Принципы проведения проверки должны соответствовать применимым разделам требований ИМО, изложенным в Резолюции А.913(22) "Пересмотренное Руководство по осуществлению Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) Администрациями" и Резолюции ИМО А.741(18) "Международный кодекс по управлению безопасностью" с поправками КБМ 104(73).

2.1.1 Criteria of verification of compliance with the requirements of the ISM Code shall be in accordance with the applicable sections of the IMO Resolution A.913 (22) "Revised Guidelines on the Implementation of the ISM Code by Administrations" and IMO Resolution A.741 (18) "International Safety Management (ISM) Code" as amended by MSC.104 (73).

2.1.2 РС, выполняющий проверку на соответствие требованиям МКУБ, является организацией компетентной в следующих областях:

1) правила и нормы, которым должны соответствовать компании;
2) деятельность по одобрению, наблюдению и освидетельствованиям, связанным с выдачей судовых документов;
3) комплекта относящихся к СУБ документов, требуемых МКУБ;
4) практический опыт эксплуатации судов;

5) оценка систем управления.

2.1.2 The RS performing verification of compliance with the ISM Code have, within its organization, competence on:

1) rules and regulations with which Companies are to ensure compliance;
2) approval, survey and certification activities relevant to maritime certificates;

3) terms of reference of the SMS required by the ISM Code;
4) practical experience of ship operation;

5) assessment of management systems.

2.1.3 РС, выполняющий проверку на соответствие требованиям МКУБ, гарантирует независимость персонала, обеспечивающего консультационные услуги, и персонала, осуществляющего освидетельствование.

2.1.3 The RS performing verification of compliance with the provisions of the ISM Code ensure that independence exists between personnel providing consultancy services and those providing the certification.

2.1.4 Управление услугами по освидетельствованию на соответствие МКУБ в РС соответствует следующим принципам:

1) выполняется экспертами по МКУБ, которые имеют практические знания процедур и методов освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ;
2) гарантируется, что эксперт(ы) по МКУБ имеет(ют) соответствующее образование, практическую подготовку, опыт работы и определенный опыт проведения проверок;
3) гарантируется, что квалификация и опыт эксперта(ов) по МКУБ соответствует размерам и/или сложности компании и/или судов, которые должны быть освидетельствованы.

2.1.4 Management of the ISM Code certification services of the RS is to be:

1) carried out by those who have practical knowledge of the ISM Code certification procedures and practices;

2) ensure that the ISM Code Auditor(s) meet(s) the relevant education, training, work experience and verification experience specified;

3) ensure that the qualification and experience of the ISM Code Auditor(s) is adequate and appropriate for the size and/or complexity of the Company and/or ship to be audited.

2.1.5 Для проведения освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ, РС внедрил документированную систему подготовки, непрерывного обновления знаний и повышения квалификации персонала, выполняющего проверки на соответствие требованиям МКУБ.

Эта система должна включать:
1) теоретическую подготовку, охватывающую все требования к компетентности и соответствующие процедуры, относящиеся к процессу освидетельствования;
2) практическую подготовку под руководством наставника, а также документированное подтверждение удовлетворительного выполнения вышеизложенного.

Форма и порядок получения Квалификационного диплома эксперта по МКУБ представлен в Разделе 12 "Положение о порядке подготовки, аттестации и установлению полномочий экспертов и инструкторов по МКУБ".

2.1.6 Для проведения освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ, РС внедрил документированную систему, гарантирующую, что процесс освидетельствования выполняется в соответствии с этим стандартом. Эта система, кроме прочего, включает следующие процедуры и указания:
1) по заключению договоров с компаниями;
2) по планированию, составлению графика и проведение проверки (формы документов по планированию и проведению освидетельствования СУБ представлены в части VIII НД № 2-080101-002-R-E "Система освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)";
3) по составлению отчета о результатах проверки (формы отчетных документов о результатах проверки СУБ представлены в части VIII НД № 2-080101-002-R-E "Система освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ))";
4) по выдаче свидетельств ДСК, СвУБ, Временных и Краткосрочных ДСК, СвУБ;
5) по выполнению последующих корректирующих действий, включая действия, которые должны быть, предприняты в случае обнаружения значительного несоответствия.

2.1.5 The RS performing the ISM Code certification have implemented a documented system for qualification and continuous updating of the knowledge and competence of personnel who are to perform verification of compliance with the ISM Code.

This system shall comprise:
1) theoretical training, covering all the competence requirements and the appropriate procedures relevant to the certification process;

2) practical tutored training; and provide documented evidence of satisfactory completion of the above.

Form and order of getting Certificate of Competence for the ISM Code Auditor of the RS is presented in Section 12 "Regulation for Training, Qualification and Establishing Authority of the ISM Code Auditors and Instructors".

2.1.6 The RS performing the ISM Code certification have implemented a documented system ensuring that the certification process is performed in accordance with this standard. This system, inter alia, include procedures and instructions for the following:

1) contract agreements with Companies;
2) planning, scheduling and performing verification (forms of documents on planning and performing the SMS certification are presented in Part VIII ND No 2-080101-002-R-E "Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code)";

3) reporting verification results (forms of reporting documents on results of SMS certification are presented in Part VIII ND No 2-080101-002-R-E "Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code))";.
4) issue of DOC, SMC, Interim and Short-Term DOC, SMC;
5) corrective actions follow-up, including actions to be taken in cases of a major non-conformity.

2.2 Способность СУБ в достижении целей управления безопасностью / The ability of the SMS to meet safety management objectives

2.2.1 Проверка на соответствие требованиям МКУБ проводится для:

1) определения соответствия СУБ установленным требованиям МКУБ;

2) определения эффективности внедрения СУБ в достижении поставленных целей.

2.2.2 Все отчетные документы, облегчающие процесс проверки на соответствие требованиям МКУБ, должны быть доступны для изучения в период освидетельствования. С этой целью компания должна обеспечить экспертов по МКУБ конвенционными и классификационными документами, относящимися к деятельности компании, направленной на обеспечение поддержания соответствия обязательным нормам и правилам. При этом документы могут быть проверены на предмет их подлинности и достоверности. Если ДСК и/или СвУБ не выдаются той же организацией, которая выдает конвенционные и классификационные документы, то компания должна обеспечить доступ к конвенционным и классификационным документам. Запрос классификационного общества, проводящего освидетельствование по МКУБ, копий статуса конвенционных и классификационных освидетельствований у общества, в классе которого находится судно, должен сопровождаться разрешением компании на передачу этой информации обществу, проводящему освидетельствование по МКУБ.

2.2.3 Эксперт по МКУБ должен способствовать применению в СУБ кодексов, руководств и стандартов, не являющихся обязательными согласно МКУБ, но рекомендованных ИМО, Администрациями, классификационными обществами и организациями морской индустрии.

2.2.1 Verification of compliance with the ISM Code is designed for the following purposes:

1) to determine the compliance of the SMS with the specified requirements of the ISM Code;

2) to determine the effectiveness of the implemented SMS in meeting specified objectives.

2.2.2 All records having the potential to facilitate verification of compliance with the ISM Code shall be open to scrutiny during an examination. For this purpose, the Company shall provide the ISM Code Auditors with statutory and classification records relevant to actions taken by the Company to ensure that compliance with mandatory rules and regulations is maintained. In this regard, records may be examined to substantiate their authenticity and veracity. If the DOC and/or SMC are not issued by the same organization which issues statutory and classification certificates, the Company shall ensure access to statutory and classification records. A request by the auditing Society to the Society with which the vessel is classed for a copy of the classification and statutory survey status of the vessel is to be accompanied by an authorization from the Company for release of the information by the classing Society to the auditing Society.

2.2.3 Implementation within a SMS of codes, guidelines and standards recommended by the International Maritime Organization, Administrations, classification societies and other maritime industry organizations does not make these recommendations mandatory under the ISM Code. The ISM Code Auditors should encourage Companies to adopt these recommendations.

2.2.4 Эксперт по МКУБ должен принимать во внимание мероприятия, проводимые компанией (такие, как документированные процедуры, инструкции и отчеты по проверкам, выполненным старшим командным составом, ответственным за повседневные операции), а также объективное доказательство их внедрения для обеспечения того, чтобы судно и его оборудование поддерживались и эксплуатировались между конвенционными и классификационными освидетельствованиями таким образом, чтобы обеспечивалось соответствие обязательным нормам и правилам.

2.2.4 Specific arrangements provided by the Company (such as documented procedures and instructions and documentation of verification carried out by senior officers responsible for day-to-day operations) and objective evidence of its implementation to ensure that the ship and its equipment have been maintained and operated between statutory and classification surveys to conform with mandatory rules and regulations, shall be considered by the ISM Code Auditor.

2.2.5 Проверка на соответствие обязательным нормам и правилам не дублирует и не заменяет освидетельствований, проводимых для выдачи других судовых свидетельств. Проверка на соответствие требованиям МКУБ не освобождает компанию, капитана, любую другую организацию или лицо, участвующее в управлении или эксплуатации судна, от их ответственности.

2.2.5 The verification of compliance with mandatory rules and regulations neither duplicates nor substitutes surveys for other maritime certificates. The verification of compliance with the ISM Code does not relieve the Company, the Master nor any other entity or person involved in the management or operation of the ship of their responsibilities.

2.2.6 Освидетельствование проводится на выборочной основе. Если о несоответствиях не было сообщено, то это не значит, что они не существуют.

2.2.6 The audit is based upon a sampling process. When no non-conformities have been reported, it does not mean that none exist.

3 Процесс освидетельствования / The certification process

3.1 Проведение освидетельствования / Certification activities

3.1.1 Документ о соответствии (ДСК) / Document of Compliance (DOC)

3.1.1.1 ДСК выдается компании после проведения первоначального освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ.

3.1.1.1 A DOC shall be issued to a Company following an initial audit of compliance with the requirements of the ISM Code.

3.1.1.2 Компания должна направить копию ДСК в каждое структурное подразделение, включенное в СУБ, и на каждое судно.

3.1.1.2 The Company shall make available copies of the DOC to each office location covered by the SMS and each ship.

3.1.1.3 ДСК аннулируется по следующим причинам:

1) корректирующие действия не выполнены в согласованные сроки;
2) не приняты во внимание изменения, внесенные в МКУБ;
3) имеется доказательство, что значительное несоответствие не устранено;
4) компания не направила заявку на ежегодное освидетельствование.

3.1.1.3 Reasons for which a DOC shall become invalid include:

1) corrective actions are not completed within the agreed schedule;
2) amendments to the ISM Code are not taken into account;
3) there is evidence of an unresolved major non-conformity;
4) the Company does not request the annual verification.

В этом случае РС должен немедленно известить компанию, и если действует от имени Администрации, то и эту Администрацию. Если РС уполномочен Администрацией изъять ДСК, он должен направить письмо в компанию, сообщая, что ДСК изъят со дня подписания письма, при этом, потребовать, чтобы ДСК был возвращен. Копия письма должна быть немедленно направлена наиболее рациональным способом Администрации. Компания должна немедленно уведомить соответствующие суда, что ДСК аннулирован.

In this case the RS shall immediately notify the Company and, when acting on behalf of an Administration, the Administration. When the RS is authorized by the Administration to withdraw the DOC, the RS shall give a letter to the Company stating that the DOC is withdrawn from the date of signature of the letter, and request that the DOC be surrendered. A copy of the letter shall be immediately sent by the most expedient means to the Administration. The Company shall be required to immediately notify appropriate ships that the DOC is invalid.

3.1.1.4 Аннулирование ДСК должно заканчиваться аннулированием СвУБ судов, на которые распространяется этот ДСК.

3.1.1.4 Invalidation of a DOC shall result in the invalidation of the ships' SMCs associated with the DOC.

3.1.1.5 Временный ДСК не должен выдаваться после изъятия ДСК. Новый ДСК будет выдан только после проведения дополнительной проверки в объеме первоначального освидетельствования. Новый ДСК должен иметь ту же самую дату истечения срока действия, как у изъятого ДСК. СвУБ, относящиеся к данному ДСК, должны быть переоформлены после дополнительной проверки в объеме первоначального освидетельствования. Проверка должна быть проведена, как минимум, на одном судне каждого типа, эксплуатируемого компанией.

3.1.1.5 Where a DOC has been withdrawn, an Interim DOC shall not be issued. A new DOC shall be issued following an additional verification to the extent and scope of an initial verification being carried out. The new DOC shall have the same expiry date as the DOC withdrawn. The associated SMC shall be reissued following an additional verification to the extent and scope of an initial verification being carried out. As a minimum, verification shall be carried out on board one ship of each type operated by the Company.

3.1.1.6 Временный ДСК не должен выдаваться после изъятия ДСК по причине, указанной в 3.1.1.3.4. Новый ДСК будет выдан только после проведения дополнительного освидетельствования в объеме первоначального. Новый ДСК должен иметь ту же самую дату истечения срока действия, как было указано в изъятом ДСК. СвУБ, относящиеся к этому ДСК, должны быть восстановлены без дополнительных проверок, если какое-либо условие, указанное в п. 3.1.1.3, не явилось причиной проведения дополнительного освидетельствования для выдачи нового ДСК.

Если в результате дополнительного освидетельствования для выдачи нового ДСК установлено невыполнение условий, указанных в 3.1.1.3, то СвУБ, относящиеся к этому ДСК, должны быть переоформлены после дополнительной проверки в объеме первоначального освидетельствования.

Как минимум, проверка должна быть проведена на борту одного судна каждого типа, эксплуатируемого компанией.

3.1.1.6 Where a DOC has been withdrawn by a reason specified in 3.1.1.3.4, an Interim DOC shall not be issued. A new DOC shall be issued following an additional verification to the extent and scope of an initial verification being carried out. The new DOC shall have the same expiry date as the DOC withdrawn. The associated SMCs shall be re-instated without any additional verification provided that any of the conditions of 3.1.1.3 were not raised by the additional DOC verification.

Where any of the conditions of 3.1.1.3 have been found by an additional DOC verification, the associated SMCs shall be re-issued following an additional certification to the extent and scope of an initial verification being carried out.

As a minimum, verification shall be carried out on board one ship of each type operated.

3.1.2 Свидетельство об управлении безопасностью (СвУБ) / Safety Management Certificate (SMC)

3.1.2.1 СвУБ должно выдаваться на судно, после проведения первоначального освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ.

3.1.2.1 A SMC shall be issued to a ship following an initial audit of compliance with the requirements of the ISM Code.

3.1.2.2 Копия СвУБ должна находиться в главном офисе компании.

3.1.2.2 A copy of the SMC shall be available at the Company Head Office.

3.1.2.3 Условия выдачи СвУБ:
1) наличие действующего полносрочного ДСК (не Временного) для данного типа судна;(1)
2) поддержание соответствия судна требованиям классификационного общества, удовлетворяющего требованиям Резолюций IMO A.739(18) и A. 789 (19), с возможными поправками, или регулирующим национальным требованиям Администрации, которые обеспечивают эквивалентный уровень безопасности;
3) поддержание действующих конвенционных свидетельств.

3.1.2.3 The issue of a SMC is conditional upon:
1) the existence of a full term DOC (not interim) valid for that type of ship;(1)
2) the maintenance of compliance with the requirements of a Classification Society which meets the requirements of IMO Resolution A.739 (18) and A. 789(19), as may be amended, or with the national regulatory requirements of an Administration which provide an equivalent level of safety;
3) the maintenance of valid statutory certificates.

3.1.2.4 СвУБ аннулируется по следующим причинам:
1) любое условие 3.1.2.3 не выполнено;
2) корректирующие действия не выполнены в согласованные сроки;
3) не приняты во внимание изменения, внесенные в МКУБ;
4) имеется доказательство того, что значительное несоответствие не устранено;
5) компания не направила заявку на промежуточное освидетельствование судна, СвУБ которого связано с ДСК этой компании.

3.1.2.4 Reasons for which a SMC shall become invalid include:
1) any condition in paragraph 3.1.2.3 is not met;
2) corrective actions are not completed within the agreed time schedule;
3) amendments to the ISM Code are not taken into account;
4) there is evidence of an unresolved major non-conformity;
5) the company does not request the intermediate verification for the ship's SMCs associated with the company's DOC.

В этом случае РС должен немедленно известить компанию и, если действует от имени Администрации, то и Администрацию. Если РС уполномочен Администрацией изъять СвУБ, он должен направить письмо капитану судна, сообщая, что СвУБ изъят со дня подписания этого письма, при этом, потребовать, чтобы СвУБ было возвращено. Копия этого письма должна быть немедленно направлена наиболее рациональным способом Администрации и классификационному обществу.

In this case the RS shall immediately notify the Company and, when acting on behalf of an Administration, the Administration. When the RS is authorized by the Administration to withdraw the SMC, the RS shall give a letter to the Master of the ship stating that the SMC is withdrawn from the date of signature of the letter, and request that the SMC be surrendered. A copy of the letter shall be immediately sent by the most expedient means to the Administration and to the classification society.

(1) DOC issued by an Administration or an organization recognized by the Administration and applicable to the flag of the ship is recognized as being valid. DOC covering multi flag fleet needs special consideration.
ДСК, выданные Администрацией или организацией, признанной Администрацией в соответствии с флагом судна признаются действительными. ДСК, относящиеся к многофлажному флоту, подлежат специальному рассмотрению.

3.1.2.5 Временное СвУБ не должно выдаваться после изъятия СвУБ. Новое СвУБ выдается только после проведения дополнительной проверки судна в объеме первоначального освидетельствования, проведенного на борту судна. До выдачи нового СвУБ, в зависимости от характера значительного несоответствия судна, может возникнуть необходимость в проведении дополнительной проверки компании в объеме ежегодного освидетельствования. Новое СвУБ должно иметь ту же самую дату истечения срока действия, как было указано в изъятом СвУБ.

3.1.2.5 Where an SMC has been withdrawn, an Interim SMC should not be issued. A new SMC should be issued following an additional verification to the extent and scope of an initial verification being carried out on board the ship. Depending on the nature of the major non-conformity of the ship, an additional audit of the Company, with the scope of an annual audit, may need to be carried out prior to issue of the new SMC. The new SMC shall have the same expiry date as the SMC withdrawn.

3.1.3 Временные ДСК и СвУБ / Interim DOC and SMC

3.1.3.1 При изменении государства флага или компании, должны быть проведены специальные переходные мероприятия в соответствии с настоящими требованиями.

3.1.3.1 For a change of Flag State or Company, special transitional arrangements are to be made in accordance with these requirements.

3.1.3.2 Временный ДСК может быть выдан компании после демонстрации непосредственно в компании того, что она имеет документально оформленную СУБ, в которой учтены требования всех элементов МКУБ, а также планы внедрения МКУБ во всей организации и на своих судах в пределах срока действия Временного ДСК. Ход такого внедрения может периодически рассматриваться и проверяться в период действия Временного ДСК[2].

3.1.3.2 An Interim DOC may be issued to a Company following a demonstration, at the Company premises, that the Company has a documented SMS which addresses all elements of the ISM Code, and that plans exist for its implementation throughout the organization and its fleet within the period of validity of the Interim DOC. The progress of such implementation may be reviewed and verified at intervals during the validity of the Interim DOC[2].

3.1.3.3 Временное СвУБ может быть выдано:

- вновь построенным судам;
- судам при изменении ими флага;
- судам, которые являются новыми для компании.

В особых случаях действие Временного СвУБ может быть продлено еще на шесть месяцев.

3.1.3.3 An Interim SMC may be issued:

- to new ships on delivery;
- to ships whose flag is changed;
- to the ships which are new to the Company.

In special cases the validity of the Interim SMC may be extended for a further six months.

[2]The time of issuing Interim DOC/SMC has to be in compliance with decision of the MSC.
Срок выдачи Временного ДСК/СвУБ должно соответствовать решению КБМ.

3.1.4 Краткосрочные документы / Short-term certificates

3.1.4.1 Краткосрочные документы могут выдаваться по окончании освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ на период до выдачи полносрочных документов.

3.1.4.1 A short-term certificate may be issued at the closing of the ISM Code audit to cover the period until a full-term certificate is issued.

3.1.4.2 Краткосрочные ДСК или СвУБ могут быть выданы при условии отсутствия значительных несоответствий и официальной рекомендации эксперта по МКУБ о выдачи свидетельств компании.

3.1.4.2 The short-term DOC or SMC may be issued provided no major non-conformities remain and the ISM Code Auditor formally recommends certification of the Company.

3.1.4.3 Срок действия краткосрочных ДСК или СвУБ, как правило, не должен превышать пять месяцев, начиная с даты завершения проверки на соответствие МКУБ.

3.1.4.3 The validity of the short-term DOC or SMC, as appropriate, is not to exceed five months from the date of the ISM Code audit.

3.2 Первоначальное освидетельствование / Initial verification

3.2.1 Первоначальное освидетельствование для выдачи ДСК компании состоит из следующих этапов:

1) рассмотрение документации (см. п.3.8);
2) освидетельствование компании для проверки эффективности функционирования СУБ, включая объективное доказательство того, что СУБ компании функционирует не менее трех месяцев и не менее трех месяцев на борту как минимум одного судна каждого типа, эксплуатируемого компанией. Объективное доказательство, должно, среди прочего, включать отчетные документы по ежегодным внутренним проверкам, проведенным компанией в береговых подразделениях и на судах, а также исследование и проверку правильности конвенционных и классификационных документов, по крайней мере, для одного судна каждого типа эксплуатируемого компанией.

3.2.1 The initial verification for issuing a DOC to a Company consists of the following steps:

1) document review (see 3.8);
2) Company audit - in order to verify the effective functioning of the SMS, including objective evidence that the Company SMS has been in operation for at least three months, and at least three months on board at least one ship of each type operated by the Company. The objective evidence is to inter alia include records from the annual internal audits performed by the Company, ashore and on board, examining and verifying the correctness of the statutory and classification records for at least one ship of each type operated by the Company.

3.2.2 Первоначальное освидетельствование для выдачи СвУБ судну состоит из следующих этапов:

3.2.2 The initial verification for issuing a SMC to a ship consists of the following steps:

1) проверка того, что ДСК компании действителен, относится к данному типу судна и выполняются другие условия, указанные в 3.1.2.3. Только после подтверждения наличия действующей копии ДСК на борту судна процесс проверки может быть продолжен;

2) проверка эффективности функционирования СУБ, включая объективное доказательство того, что СУБ функционирует не менее трех месяцев на борту судна. Объективное доказательство должно также включать отчетные документы по внутренним проверкам, проведенным компанией.

3.2.3 Если компания уже имеет действующий ДСК, выданный другим обществом-членом МАКО, этот ДСК должен приниматься как доказательство соответствия требованиям МКУБ, если нет доказательств, указывающих на иное.

1) verification that the Company DOC is valid and relevant to that type of ship and that the other provisions of paragraph 3.1.2.3 are complied with. Only after on board confirmation of the existence of a valid copy DOC can the verification proceed;

2) verification of the effective functioning of the SMS, including objective evidence that the SMS has been in operation for at least three months on board the ship. The objective evidence should also include records from the internal audits performed by the Company.

3.2.3 If the Company already has a valid DOC issued by another IACS Society, that DOC shall be accepted as evidence of compliance with the ISM Code, unless there is evidence indicating otherwise.

3.3 Ежегодное освидетельствование для подтверждения ДСК / Annual verification of Document of Compliance

3.3.1 Ежегодные освидетельствования систем управления безопасностью проводятся для поддержания ДСК в действии. Целью этих освидетельствований, среди прочего, является проверка того, что:

1) СУБ функционирует эффективно;
2) возможные изменения СУБ соответствуют требованиям МКУБ;
3) корректирующие действия выполнены;

4) конвенционные и классификационные свидетельства действуют, и отсутствуют просроченные предъявления.

3.3.2 Проверка конвенционных и классификационных свидетельств должна быть проведена, по крайней мере, для одного судна каждого типа, указанного в ДСК.

3.3.3 Ежегодное освидетельствование должно проводиться в течение трех месяцев до или после каждой ежегодной даты срока действия ДСК.

3.3.1 Annual safety management audits are to be carried out to maintain the validity of the DOC. The purpose of these audits is, inter alia, to verify:

1) the effective functioning of the SMS;
2) that possible modifications of the SMS comply with the requirements of the ISM Code;
3) that corrective actions have been implemented;
4) that statutory and classification certificates are valid, and no surveys are overdue.

3.3.2 Verification of the statutory and classification certificates is to be carried out on at least one ship of each type identified in the DOC.

3.3.3 Annual verification is to be carried out within three months before and after the anniversary date of the DOC.

3.4 Промежуточное освидетельствование для подтверждения СвУБ / Intermediate verification of Safety Management Certificates

3.4.1 Промежуточные освидетельствования систем управления безопасностью проводятся для поддержания СвУБ в действии. Целью этих освидетельствований, помимо прочего, является проверка того, что:

1) СУБ функционирует эффективно;

2) возможные изменения СУБ соответствуют требованиям МКУБ;

3) корректирующие действия выполнены;

4) конвенционные и классификационные свидетельства действуют, и отсутствуют просроченные предъявления.

3.4.2 Промежуточное освидетельствование должно проводиться между второй и третьей ежегодной датой действия СвУБ.

3.4.1 Intermediate safety management audits are to be carried out to maintain the validity of the SMC. The purpose of these audits is, inter alia, to verify:

1) the effective functioning of the SMS;

2) that possible modifications of the SMS comply with the requirements of the ISM Code;

3) that corrective action has been implemented;

4) that statutory and classification certificates are valid, and no surveys are overdue.

3.4.2 Intermediate verification is to take place between the second and third anniversary date of the SMC.

3.5 Возобновляющее освидетельствование / Renewal verification

3.5.1 Рассмотрение документации должно быть частью возобновляющего освидетельствования, если в СУБ компании и/или судна были внесены изменения.

3.5.2 Если возобновляющее освидетельствование завершено в пределах трех месяцев до даты истечения срока действия существующего свидетельства, новое свидетельство должно действовать с даты окончания возобновляющего освидетельствования в течение срока, не превышающего пяти лет, считая от даты истечения срока действия существующего свидетельства.

3.5.3 Если возобновляющее освидетельствование завершено более чем за три месяца до даты истечения срока действия существующего свидетельства, новое свидетельство должно действовать с даты окончания возобновляющего освидетельствования в течение срока, не превышающего пяти лет.

3.5.1 Document review shall be part of the renewal audit if modifications to the Company and/or shipboard SMS have taken place.

3.5.2 When renewal verification is completed within three months of the expiry date of the existing certificate, the new certificate should be valid from the date of completion of the renewal verification for a period not exceeding five years from the date of expiry of the existing certificate.

3.5.3 When a renewal audit is completed more than three months before the expiry date of the existing certificate, the new certificate shall be valid from the date of completion of the renewal audit for a period not exceeding five years.

3.6 Освидетельствования систем управления безопасностью / Safety Management Audits

3.6.1 Освидетельствование для подтверждения ДСК и/или СвУБ должно проводиться в соответствии с теми же принципами, которые были изложены в п. 3.2.1 и п. 3.2.2 для первоначального освидетельствования, включая проверку всех элементов СУБ и проверку эффективности СУБ в соответствии с требованиями МКУБ.

3.6.1 DOC and/or SMC verification shall be carried out according to the same principles given in paragraphs 3.2.1 and 3.2.2 for the initial verification, including all elements of the SMS and the effectiveness of the SMS in meeting the requirements of the ISM Code.

3.7 Заявка на освидетельствование / Application for certification

3.7.1 Заявка компании на освидетельствование, подаваемая в РС, и соответствующая информация должны включать данные о размере и общем количестве судов каждого типа, входящих в СУБ, а также любую другую документацию, которая сочтена необходимой.

Порядок рассмотрения и анализа заявок на освидетельствование СУБ компаний на соответствие требованиям МКУБ изложен в Разделе 4 "Процедура анализа заявок на услуги РС в области освидетельствования СУБ".

3.7.1 The Company's application for certification to the RS, and the relevant information, must include the size and total number of each ship type covered by the SMS and any other documentation considered necessary.

Order of consideration and analysis of requests for the SMS certification of Companies for compliance with the ISM Code requirements is stipulated in Section 4 "Procedure of reviewing the requests for SMS certification services".

3.8 Предварительное рассмотрение (Рассмотрение документации) / Preliminary review (Document review)

3.8.1 Для того, чтобы проверить, что СУБ и другая необходимая документация соответствуют требованиям МКУБ, эксперт по МКУБ должен рассмотреть Руководство по управлению безопасностью. Если при этом рассмотрении будет обнаружено, что система не соответствует требованиям, то освидетельствование может быть отложено до принятия компанией корректирующих действий. Изменения, сделанные в документации для устранения недостатков, обнаруженных в период рассмотрения, могут быть проверены заочно или во время следующего освидетельствования, указанного в п. 3.2.1.

3.8.1 In order to verify that the SMS and any relevant documentation comply with the requirements of the ISM Code, the Auditor is to review the Safety Management Manual. If this review reveals that the system is not adequate, the audit may have to be delayed until the Company undertakes corrective action. Amendments made to the system documentation to correct deficiencies identified during this review may be verified remotely or during the subsequent implementation audit described in p. 3.2.1.

3.9 Подготовка освидетельствования / Preparing the audit

3.9.1 Эксперт(ы) по МКУБ совместно с компанией должен разработать план освидетельствования.

3.9.1 The ISM Code Auditor(s) in co-operation with the Company is to produce an audit plan.

3.9.2 План освидетельствования должен быть гибким для того, чтобы допускать изменения, в особенности, основанные на информации, собранной в ходе освидетельствования, и обеспечивать возможность эффективного использования ресурсов. Этот план должен быть доведен до сведения компании и всех лиц, участвующих в освидетельствовании.

3.9.2 The audit plan is to be designed to be flexible in order to permit changes in emphasis based on information gathered during the audit, and to permit the effective use of resources. This plan is to be communicated to the Company and those involved in the audit.

План освидетельствования должен включать:
1) идентификацию лиц или структурных подразделений, имеющих прямые обязанности, относящиеся к СУБ;
2) идентификацию эксперта(ов) по МКУБ;
3) язык освидетельствования;
4) дату и место проведения освидетельствования;
5) график встреч, проводимых с руководством компании.

The audit plan shall include:
1) identification of the individuals or organizational units having significant direct responsibilities regarding the SMS;
2) identification of the ISM Code Auditor(s);
3) the language of the audit;
4) the date and place where the audit is to be conducted;
5) the schedule of meetings to be held with the Company management.

3.9.3 Первоначальное, промежуточное или возобновляющее освидетельствования на борту судна должны проводиться только в нормальных эксплуатационных условиях, т.е. когда судно не находится в доке или в отстое.

Освидетельствования для выдачи временных свидетельств могут проводиться в условиях, отличающихся от нормальных эксплуатационных условий, при этом судно должно быть полностью укомплектовано экипажем в соответствии со своим Свидетельством о минимальном составе экипажа, обеспечивающем безопасность.

3.9.3 Initial, intermediate or renewal shipboard audit shall be performed only under normal operating conditions (e.g. when the ship is not in dry dock or laid up).

Interim audits may be conducted in circumstances other than normal operating conditions, provided that the ship is fully manned in accordance with its Safe Manning Certificate.

3.10 Проведение освидетельствования / Executing the audit

3.10.1 Освидетельствование должно начинается со вступительного совещания, цель которого состоит в том, чтобы:

1) представить эксперта(ов) по МКУБ руководству компании и/или судна;
2) объяснить объем и цель освидетельствования;
3) дать краткое изложение методов и процедур, используемых при проведении освидетельствования;
4) установить официальные каналы связи между экспертом(ами) по МКУБ и компанией и/или судном;
5) подтвердить наличие ресурсов, документации и средства, необходимых для проведения освидетельствования;
6) подтвердить время и дату заключительного совещания, а также любых возможных промежуточных совещаний.

3.10.2 Для облегчения проведения освидетельствования и документирования результатов могут использоваться рабочие документы, которые могут включать:

1) контрольные листы освидетельствования, используемые для оценки элементов СУБ;
2) формы для представления наблюдений и документального подтверждения доказательств (форма 8.1.6-ad).

Рабочие документы не должны ограничивать дополнительные действия или исследования, которые могут потребоваться в связи с информацией, полученной в ходе освидетельствования.

3.10.3 Эксперт(ы) по МКУБ должен(ны) проанализировать СУБ на основе документации, представленной компанией, и объективных доказательств ее эффективного внедрения, которые должны быть получены путем опросов персонала и рассмотрения документов. Наблюдение за действиями и условиями также может быть включено, когда необходимо определить эффективность СУБ в отношении соответствия специальным стандартам безопасности и защиты окружающей среды, требуемых МКУБ.

3.10.1 The audit is to start with an opening meeting, the purpose of which is to:

1) introduce the ISM Code Auditor(s) to the Company's and/or ship's management;
2) explain the scope and objective of the audit;
3) provide a short summary of the methods and procedures to be used to conduct the audit;
4) establish the official communication line between the ISM Code Auditor(s) and the Company and/or the ship;
5) confirm that resources, documentation and facilities needed to perform the audit are available;
6) confirm the time and date of the closing meeting and any possible interim meetings.

3.10.2 Working documents may be used to facilitate the audit and to document the results, which may include:

1) checklists used for evaluating the SMS elements;
2) forms for reporting observations and documenting supporting evidence (form 8.1.6-ad).

Working documents should not restrict additional activities or investigations, which may become necessary as a result of information gathered during the audit.

3.10.3 The ISM Code Auditor(s) is (are) to review the SMS on the basis of the documentation presented by the Company and objective evidence of its effective implementation, which shall be collected through interviews and examination of documents. Observation of activities and conditions may also be included when necessary to determine the effectiveness of the SMS in meeting the specific standards of safety and protection of the environment required by the ISM Code.

3.10.4 Ежегодные и возобновляющие освидетельствования компании могут включать рассмотрение несоответствий, зафиксированных во время ранее проведенных освидетельствований компании и судна. Эксперт по МКУБ может выбрать пример из зафиксированных несоответствий и проверить действия, предпринятые компанией по исследованию, анализу и устранению несоответствий согласно требованиям раздела 9 и раздела 12 Кодекса.

3.10.4 Annual and renewal audits of the Company may include a review of non-conformities reported in relation to previously conducted Company and ship audits. The ISM Code Auditor may select a sample of the reported non-conformities and verify the Company investigation, analysis, and resolution of the non-conformities in accordance with the requirements of sections 9 and 12 of the Code.

3.10.5 При проведении освидетельствования компании, управляющей судами, находящимися в классе другого общества, или конвенционные освидетельствования которых проводятся Администрацией либо другим обществом, эксперт по МКУБ должен в начале освидетельствования рассмотреть конвенционные и классификационные документы, по крайней мере, одного судна каждого типа, включенного в ДСК. Эти документы должны быть в наличии в офисе компании (см. п. 2.2.2).

3.10.5 When auditing the Company managing ships classed by another society, or for which the Administration or another society performs the statutory surveys, the ISM Code Auditor shall, at the beginning of the audit, review the statutory and classification survey records for at least one ship of each ship type to which the DOC is to apply. These records are to be made available at the Company office (refer to 2.2.2).

3.10.6 При проведении освидетельствования судна, находящегося в классе другого общества, или конвенционные освидетельствования которого были проведены, или ДСК выдан компании Администрацией или другой признанной организацией, эксперт по МКУБ должен в начале освидетельствования рассмотреть конвенционные и классификационные документы, которые должны быть в наличии на борту судна (см. п. 2.2.2).

3.10.6 When auditing the ship that is classed by another society or which the Administration or another RO have performed statutory surveys or has issued the DOC to the Company, the ISM Code Auditor shall, at the beginning of the audit, review the statutory and classification survey records which should be made available onboard (refer to 2.2.2).

3.10.7 Эксперт по МКУБ имеет право получать необходимую ему информацию от других обществ или, если необходимо, от соответствующей Администрации, для проверки достоверности информации, предоставляемой ему компанией (см. п. 2.2.2).

3.10.7 The ISM Code Auditor is entitled to acquire the information he needs from the other societies or, if relevant the Administration, in order to check the veracity of the information presented to him by the Company (refer. to 2.2.2).

3.10.8 Полученные при освидетельствовании данные должны документироваться в ясной, сжатой форме и подтверждаться объективными доказательствами. Они должны быть рассмотрены экспертом(ами) по МКУБ для того, чтобы определить, какие из них должны быть оформлены как значительное несоответствие, несоответствие или наблюдение.

3.10.8 Audit findings are to be documented in a clear, concise manner and supported by objective evidence. These shall be reviewed by the ISM Code Auditor(s) in order to determine which are to be reported as major non-conformities, non-conformities or observations

3.10.9 По окончании освидетельствования, до представления Отчета об освидетельствовании эксперт(ы) по МКУБ должен(ны) провести заключительное совещание с высшим руководством компании или судна и теми, кто несет ответственность за соответствующие функции. Целью такого совещания является представление руководству компании и/или судна, значительных несоответствий, несоответствий и наблюдений в такой форме, чтобы было обеспечено четкое понимание результатов освидетельствования.

3.10.9 At the end of the audit, prior to preparing the Audit Report, the ISM Code Auditor(s) is (are) to hold a meeting with the senior management of the Company or ship and those responsible for the functions concerned. The purpose is to present major non-conformities, non-conformities, and observations to the Company and/or ship management, in such a manner so as to ensure that they clearly understand the results of the audit.

3.11 Отчет об освидетельствовании / Audit Report

3.11.1 Отчет об освидетельствовании должен быть подготовлен главным экспертом по МКУБ на основании информации полученной и обсужденной с членами группы экспертов. Отчет должен быть точным и полным, отражать содержание освидетельствования и включать следующие пункты, в зависимости оттого, что применимо:

1) дату завершения освидетельствования;
2) объем и цели освидетельствования;
3) фамилии экспертов, представителей компании;
4) все значительные несоответствия, несоответствия и наблюдения.

3.11.1 The Audit Report is to be prepared by the Lead Auditor, based on information the gathered by and discussed with the audit team members. It must be accurate and complete, reflecting the content of the audit, and is to include the following items, as applicable:

1) the date of completion of the audit;
2) the scope and objectives of the audit;
3) auditor(s), Company representatives;
4) all major non-conformities, non-conformities and observations.

3.11.2 Отчет об освидетельствовании должен быть представлен компании, которой должно быть рекомендовано направить судну копию соответствующего Отчета об освидетельствовании, проведенном на его борту.

3.11.2 The Audit Report is to be submitted to the Company, which should be advised to provide the ship with a copy of the relevant shipboard Audit Report.

3.11.3 Компания должна сохранять отчетные записи по всем проверкам, проведенным как в береговых подразделениях, так и на борту судна (см. п. 2.2.2).

3.11.3 The Company is to maintain the Audit Report records of all audits performed both ashore and aboard ship (refer to 2.2.2).

3.12 Выполнение корректирующих действий / Corrective actions follow-up

3.12.1 Акт о несоответствии должен ясно устанавливать факт, определенный как несоответствие требованиям СУБ компании или МКУБ.

3.12.1 The Non-Conformity Report (NCR) is to clearly state the fact identified as non-compliant with a requirement of the Company SMS or the ISM Code.

3.12.2 Акт о несоответствии должен быть полным и четким, составленным в такой форме, чтобы быть легким для понимания второй стороной, рассматривающей Акт о несоответствии. Ясность не должна быть принесена в жертву краткости.

3.12.2 The content of the NCR is to be complete and concise, and written in such a manner to be easily understood by a second party reviewing the NCR. Clarity should not be sacrificed for the sake of brevity.

3.12.3 По возможности эксперты по МКУБ должны стремиться писать Акты о несоответствии, ссылаясь на требования СУБ компании и, если необходимо, для ясности цитировать требование.

3.12.3 Whenever possible the ISM Code Auditors are to endeavor to write NCRs in reference to a requirement of the Company SMS, and when necessary for the sake of clarity, restate the requirement.

3.12.4 Несоответствия должны быть классифицированы в соответствии с требованиями МКУБ.

3.12.4 Non-conformities are to be classified against the pertinent requirement of the ISM Code.

3.12.5 ДСК или СУБ не должны выдаваться, продлеваться или возобновляться, если существует значительное несоответствие. Для того, чтобы понизить градацию значительного несоответствия до несоответствия необходимо, по крайней мере, немедленное корректирующее действие, и оно должно быть таким, чтобы устранить серьезную угрозу персоналу или судну, или серьезный риск для окружающей среды. Градация значительного несоответствия, выявленного на судне, должна быть понижена до выхода судна в рейс. Если несоответствие остается после понижения градации, то для завершения необходимых корректирующих действий должен быть согласован график проведения мероприятий в сроки, не превышающие трех месяцев. Для проверки эффективности предпринятых действий в рамках срока, указанного в согласованном плане корректирующих действий, должно быть проведено, по крайней мере, одно дополнительное освидетельствование.

3.12.5 A DOC or SMC is not to be issued, endorsed or renewed if a major non-conformity exists. Immediate corrective action is at least necessary to downgrade the major non-conformity to a non-conformity, and shall be such as to remove the serious threat to personnel or ship or a serious risk to the environment. A major non-conformity, which is raised on a ship, shall be downgraded before the ship sails. If a non-conformity remains after downgrading, a schedule not exceeding three months is to be agreed for completion of the necessary corrective actions. At least one additional audit shall be carried out within the time frame indicated in the agreed corrective action plan to verify effective actions are being taken.

3.12.6 До закрытия других несоответствий могут быть выданы, подтверждены или возобновлены ДСК или СвУБ при условии, что между компанией и экспертом(ами) по МКУБ согласован график выполнения необходимых корректирующих действий. Компания обязана подать заявку на проведение любой проверки выполнения последующих корректирующих действий, потребованной экспертом по МКУБ.

3.12.6 A DOC or SMC may be issued, endorsed or renewed before other non-conformities have been closed out, provided that a schedule has been agreed between the Company and the ISM Code Auditor(s) for completion of necessary corrective actions. The Company is responsible to apply for any follow-up audit required by the ISM Code Auditor.

3.12.7 В зависимости от характера изменений или несоответствий в СУБ компании и/или судна для подтверждения действия ДСК и/или СвУБ может возникнуть необходимость в проведении дополнительной проверки. При внесении изменений в СУБ компании и/или судна компания должна немедленно известить РС.

3.12.7 Additional verification may be necessary to confirm the validity of a DOC and/or SMC depending on the nature of modifications or non-conformities to the Company and/or shipboard SMS. The Company shall be requested to immediately notify the RS when modifications to the Company and/or shipboard SMS are introduced.

3.12.8 Компания несет ответственность за определение и выполнение корректирующих действий по несоответствиям, установленным экспертом(ами) по МКУБ. До начала проведения корректирующих действий компания должна представить эксперту по МКУБ, в согласованные сроки, план выполнения корректирующих действий. Должен быть согласован график проведения необходимых корректирующих действий в сроки, не превышающие трех месяцев. Проверка эффективности корректирующих действий должна быть проведена не позднее ближайшего последующего освидетельствования (ежегодного, промежуточного или возобновляющего).

3.12.8 The Company is responsible for determining and implementing corrective action for non-conformities identified by the ISM Code Auditor(s). Prior to implementation, a corrective action plan is to be submitted to the Auditor within an agreed time period. A schedule not exceeding three months is to be agreed for implementation of the necessary corrective actions. Verification of the effectiveness of the corrective actions shall be done not later than the next audit coming due (annual, intermediate or renewal).

3.12.9 Рассмотрение устраненных несоответствий, выявленных в компании, и действий, предпринятых в соответствии с 3.10.4, может быть использовано для проверки корректирующих действий в отношении несоответствий, которые не были определены как значительные.

3.12.9 The review of the Company non-conformity resolution and verification activities performed in accordance with 3.10.4 may be used to verify corrective actions in relation to non-conformities that are not considered to be major.

3.13 Ответственность компании при проведении освидетельствования по МКУБ / Company responsibilities pertaining to safety management audits

3.13.1 Проверка на соответствие требованиям МКУБ не освобождает компанию, руководство, командный или рядовой состав судна от обязанности соответствовать национальному и международному законодательству, относящимся к безопасности и защите окружающей среды.

3.13.1 The verification of compliance with the requirements of the ISM Code does not relieve the Company, management, officers or seafarers of their obligation to comply with national and international legislation related to safety and protection of the environment.

3.13.2 Компания несет ответственность за:
1) информирование соответствующего персонала или структурных подразделений о целях и объеме освидетельствования;
2) назначение штатных представителей, ответственных за сопровождение эксперта(ов) по МКУБ;
3) предоставление ресурсов, необходимых эксперту(ам) по МКУБ для обеспечения эффективного и результативного процесса освидетельствования;
4) обеспечение доступа и объективных данных, запрашиваемых экспертом(ами) по МКУБ;
5) взаимодействие с экспертом(ами) по МКУБ для обеспечения успешного достижения целей проверки;
6) назначение группы для проведения внутренней проверки, принимая во внимание, что персонал одного и того же берегового подразделения и персонал одного и того же судна не могут проверять свои же подразделения или суда;
7) проведение ежегодной внутренней проверки в береговых подразделениях компании и на судах.

3.13.2 The Company is responsible for:
1) informing relevant employees or organizational units about the objectives and scope of the audit;
2) appointing responsible members of staff to accompany the ISM Code Auditor(s);
3) providing the resources needed by the ISM Code Auditor(s) to ensure an effective and efficient verification process;
4) providing access and objective evidence as requested by the ISM Code Auditor(s);
5) co-operating with the ISM Code Auditor(s) to permit the audit objectives being achieved;
6) assigning internal audit teams such that persons in the same department ashore and persons onboard the same ship cannot audit each other;
7) conducting annual internal audit ashore and on board.

3.14 Ответственность организации, выполняющей освидетельствование по МКУБ / Responsibilities of the organization performing the ISM Code certification

3.14.1 РС, выполняющий освидетельствование на соответствие МКУБ, несет ответственность за обеспечение проведения процесса освидетельствования в соответствии с данными требованиями и соответствующими требованиями государства флага. Это включает контроль со стороны руководства всех аспектов освидетельствования в соответствии с пунктами 2.1.2 – 2.1.6 настоящего документа.

3.14.1 RS performing the ISM Code certification is responsible for ensuring that the certification process is performed according to these and relevant Flag State requirements. This includes management control of all aspects of the certification according to paragraphs 2.1.2 -2.1.6 of this document.

3.15 Ответственность проверяющей группы / Responsibilities of the verification team

3.15.1 Эксперт по МКУБ несет ответственность за:

1) планирование, эффективное и результативное выполнение возложенных на него обязанностей;
2) выполнение применимых требований и других соответствующих указаний;
3) сообщение о серьезных трудностях, возникающих при проведении освидетельствования;
4) в зависимости от конкретного случая, организацию помощи технических специалистов, необходимой для компетентного проведения освидетельствования;
5) незамедлительное представление и разъяснение несоответствий компании и/или судну;
6) сообщение о любых наблюдениях;
7) представление результатов освидетельствования в ясной, убедительной форме и без излишних задержек;
8) представление компании отчета об освидетельствовании;
9) проверку эффективности корректирующих действий, предпринятых компанией.

3.15.1 The ISM Code Auditor is responsible for:

1) planning and carrying out assigned responsibilities effectively and efficiently;
2) complying with the applicable requirements and other appropriate directives;
3) reporting any major obstacles encountered in performing the audit;
4) organizing specialist technical assistance required to fulfill the competence requirements of the audit as and when appropriate;
5) communicating and clarifying the non-conformities to the Company and/or the ship immediately;
6) communicating any observations;
7) reporting the audit results clearly, conclusively and without undue delay;
8) submitting the audit report to the Company;
9) Verifying the effectiveness of corrective actions taken by the Company.

3.15.2 Персонал участвующий в освидетельствовании, должен обеспечить конфиденциальность документов, относящихся к освидетельствованию, и должным образом обращаться с конфиденциальной информацией.

3.15.2 Personnel participating shall ensure confidentiality of documents pertaining to the certification and treating privileged information with discretion.

3.15.3 При выявлении технического недостатка, представляющего серьезную угрозу безопасности или опасность загрязнения окружающей среды, эксперт по МКУБ должен:

1) установить, предприняты ли компанией соответствующие меры для устранения технического недостатка. В каждом случае эксперт по МКУБ должен убедиться, что такие технические недостатки рассмотрены ответственным классификационным обществом;
2) установить, является ли технический недостаток несоответствием или симптомом несоответствия в СУБ, если да, то руководствоваться требованиями 3.12 и 3.1.2.4, если они применимы.

3.15.3 The ISM Code Auditor identifying a technical deficiency deemed to present serious threat to safety or harm to the environment, shall:

1) establish if the Company has taken appropriate action to correct the technical deficiency. In every case the ISM Code Auditor shall ensure that such technical deficiencies are dealt with by the responsible Classification Society;
2) establish whether the technical deficiency constitutes or is symptomatic of a non-conformity within the SMS and, if so, follow the requirements of 3.12 and 3.1.2.4, if applicable.

3.15.4 При наличии доказательств не устраненного значительного несоответствия эксперт по МКУБ должен действовать согласно указаниям 3.1.2.4, информируя соответствующий орган государства порта.

3.15.4 When there is evidence of an unresolved major non-conformity the ISM Code Auditor shall act as prescribed under 3.1.2.4, advising Port State authority as appropriate.

Приложение А / Annex A

(обязательное / obligatory)

Освидетельствование филиалов компании / Company Branch Office verification

1 Общие положения / General

1.1 Если компания возлагает ответственность связанную с СУБ на свои филиалы, то освидетельствованию должны подвергнуться столько этих филиалов, сколько необходимо для подтверждения выполнения каждого требования Кодекса.

1.1 Where a Company assigns the SMS responsibilities to Branch Offices, the verification shall include a representative sample of those offices, such that the sample includes all appropriate offices necessary to cover each requirement of the Code.

1.2 При освидетельствовании каждого филиала должно быть рассмотрено каждое требование МКУБ, имеющее отношение к данному филиалу.

1.2 The audit of each Branch Office shall address each requirement of the ISM Code relevant to that office.

1.3 Компания должна проводить внутренние проверки всех филиалов; экспертам должны представляться все соответствующие документы.

1.3 The Company shall perform internal audits of all Branch Offices and relevant records shall be made available to the ISM Code Auditors.

1.4 Если компания возлагает ответственность за СУБ на филиалы, то перечень этих филиалов компании должен быть указан в качестве приложения к ДСК.

1.4 Where the Company assigns the SMS responsibilities to Branch Offices, the list of Branch Offices shall be indicated in the DOC as an attachment.

2 Первоначальная проверка для выдачи ДСК / Initial DOC verification

2.1 Если все филиалы осуществляют одну и ту же деятельность, то количество подлежащих освидетельствованию филиалов должно быть следующим:

1) два, если общее число филиалов составляет два или три;
2) три, если общее число филиалов составляет от четырех до шести;
3) подлежит согласованию в каждом конкретном случае, если общее число филиалов превышает шесть.

2.1 Where the same activities are performed by all Branch Offices, the number of Branch Offices to be verified is:

1) two if the total number of Branch Offices is two or three;
2) three, if the total number of Branch Offices is from four to six;
3) to be agreed on a case-by-case basis if the total number of Branch Offices is more than six.

2.2 Если филиалы осуществляют разного рода деятельность, то количество подлежащих освидетельствованию филиалов, выполняющих одну и ту же деятельность, определяется следующим образом:

1) два, если общее число филиалов, выполняющих одну и ту же деятельность, составляет два или три;

2.2 Where different activities are performed by Branch Offices, the number of Branch Offices performing the same activities to be verified is:

1) two, if the total number of Branch Offices performing the same activities is two or three;

2) три, если общее число филиалов компании, выполняющих одну и ту же деятельность, составляет от четырех до шести;
3) подлежит согласованию в каждом конкретном случае, если общее число филиалов, выполняющих одну и ту же деятельность, составляет более шести.

2.3 Независимо от вышеизложенного, если компания назначает филиал в качестве главного офиса, его освидетельствование всегда должно проводиться как часть первоначального освидетельствования.

2) three, if the total number of Branch Offices performing the same activities is from four to six;
3) to be agreed on a case-by-case basis if the total number of Branch Offices performing the same activities is more than six.

2.3 Notwithstanding the above, if a Company nominates an office as its Head Office then it will always be audited as part of the initial verification.

3 Периодическая проверка для выдачи ДСК / Periodical DOC verification

3.1 Периодическое освидетельствование всех филиалов компании должно быть проведено в период действия ДСК.

3.2 Если в период срока действия ДСК, Компания включает в свою СУБ дополнительный филиал, он должен быть освидетельствован при следующем периодическом освидетельствовании. Дополнительный филиал должен быть включен в ДСК при его подтверждении.

3.1 Periodical verification shall ensure that all Branch Offices are visited during the period of validity of the DOC.

3.2 If an additional Branch Office is included by the Company in its SMS during the period of validity of the DOC, it shall be verified at the next periodical verification. The additional Branch Office shall be included in the DOC, when the DOC is endorsed.

Приложение Б / Annex B

(обязательное / obligatory)

Взаимодействие с государствами флага и между классификационными обществами-членами МАКО / Communications with Flag States and between the IACS societies

1 Для обеспечения выполнения требований Главы I правила 6d, Главы IX Конвенции СОЛАС, (Резолюции ИМО A.913(22)) и Резолюции ИМО A.741(18) с поправками, внесенными Резолюцией КБМ.104 (73) необходимо следовать следующим процедурам по взаимодействию при аннулировании ДСК и/или СвУБ согласно 3.1.1.3 и/или 3.1.2.4.

2 Если РС обнаружил причины для аннулирования свидетельства он должен направить государству флага "Уведомление об Аннулировании ДСК и/или СвУБ" по установленной форме (см. часть VIII, Форма 8.1.22) или другим способом, используя аналогичную информацию. Копия этого уведомления должна направляться и другим соответствующим признанным организациям (ПО) (т.е. если аннулирован ДСК, то необходимо информировать признанную организацию, выдавшую СвУБ в соответствии с этим ДСК; если аннулирован СвУБ, то необходимо информировать признанную организацию, выдавшую ДСК). В случаях, когда не установить одну или несколько признанных организаций, и они не являются обществами-членами МАКО, Администрация государства флага должна направить копию информации соответствующей признанной(ым) организации (ям).

3 Сообщение ограничивается идентификацией судна, компании, сутью значительного несоответствия и датой освидетельствования.

Рассылка отчетных документов РС, выдаваемых по результатам освидетельствования компаний и судов, производится в соответствии с Разделом 8 "Процедура рассылки документов, выдаваемых при освидетельствовании СУБ".

4 Если РС в период освидетельствования СУБ обнаружил значительное несоответствие, градация которого была снижена, он должен информировать признанную организацию (ПО) или Администрацию, выдавшую ДСК. В случаях, когда не установить одну или несколько признанных организаций, и они не является обществами-членами МАКО, Администрация флага должна направить копию информации соответствующей признанной(ым) организации(ям).

1 To ensure that the requirements of SOLAS Chapter I Regulation 6d, SOLAS Chapter IX, IMO Resolution A.913 (22) and Resolution A.741 (18) as amended by Resolution MSC.104 (73) are fulfilled, the following communication procedures must be followed when a DOC and/or SMC become invalid according to 3.1.1.3 and/or 3.1.2.4.

2 If the RS identifying the reasons for invalidation of certification shall inform the Flag State using the form "Notification of Invalidation of DOC or SMC" (see Chapter VIII, form 8.1.22) or by other means including the same information. This communication is also to be copied to the other relevant ROs (i.e. if a DOC is invalidated, the ROs issuing the SMCs under that DOC are to be informed; if a SMC is invalidated the RO issuing the DOC is to be informed). In cases where one or more of these ROs is not identifiable or is not an IACS Society, the flag Administration is to be requested to forward a copy to the relevant RO(s).

3 The communication is to be limited to the identity of the ship, the Company, the substance of the major non-conformity and the date of audit.

Sending the RS audit reports, given on results of certification of Companies and ships, is to be produced in accordance with Section 8 "Procedure for distribution of documents to be issued during the SMS certification".

4 If RS identifying a major non-conformity during the SMC audit which was downgraded shall notify the RO or Administration issuing the DOC. In cases where one or more of these RO(s) is not identifiable or is not an IACS society, the flag Administration is to be requested to forward relevant information to the respective RO(s).

Приложение В / Annex C

(обязательное / obligatory)

Контроль государства порта / Port State Control

При посещении судна проверяющим органом государства порта (PSC) или другими инспектирующими органами, капитан должен кроме прочих действий:

- информировать компанию о факте проверки судна PSC или другим инспектирующим органом;
- информировать компанию о результатах проверки. В случае выявления недостатков, могущих повлечь задержку судна в порту (применения кода 30) или требующих незамедлительных корректирующих действий со стороны компании, немедленно информировать последнюю об этом. В случае необходимости капитан должен незамедлительно обратиться за консультацией в компанию;
- получать необходимую поддержку компании по всем вопросам, связанным с недостатками СУБ, отмеченными инспектирующим органом.

When attending a vessel as a result of a Port State Control action or other inspection bodies, the Master, among other things, is to:

- inform the Company on the fact of verification of the ship by PSC or other inspection body;
- inform the Company on the results of verification. Where deficiencies noted may lead to vessel's detention (application of Code 30) or require immediate corrective actions on the part of the Company the latter shall immediately be informed. When so required the Master shall apply for Company advice without delay;
- receive support as necessary from the company on all issues connected with the SMS deficiencies found by inspection body.

При получении от капитана судна информации о недостатках, обнаруженных должностным лицом контроля государства порта или других инспектирующих органов, компания должна провести анализ причин их возникновения, разработать корректирующие действия и представить их в РС в виде плана мероприятий по устранению обнаруженных недостатков. Смотри также п. 5.1, Раздел 1.

Having received information from the Master concerning deficiencies found by PSCO or other inspection bodies, the company is to analyze their reasons, work out relevant corrective actions and submit them to RS as a plan of clearing up the deficiencies. See also para. 5.1 of Section 1.

При посещении судна в результате действий властей государства порта (PSC), общество, которое выдало СвУБ, должно рассмотреть объективное доказательство, представленное должностным лицом, осуществляющим контроль государства порта (PSCO). В случае, когда эксперт по МКУБ приходит к выводу о существовании значительного несоответствия, он должен уведомить компанию и потребовать проведения корректирующих действий. При запросе со стороны компании или Администрации эксперт по МКУБ должен провести дополнительную проверку с целью возможного снижения градации значительного несоответствия до несоответствия.

When attending a vessel as a result of a Port State Control action, the society that issued the SMC is to consider the objective evidence presented by the PSCO. In cases where the ISM Code Auditor concludes that there is a major non-conformity, the Auditor is to notify the Company and request corrective action. When requested by the Company or Administration, the Auditor is to perform an additional audit for the possible downgrading of the major non-conformity to a non-conformity.

Если градация значительного несоответствия не снижена до несоответствия, эксперт по МКУБ должен выставить это значительное несоответствие в том же порядке, как если бы оно было выявлено при повседневной проверке.

If the major non-conformity is not downgraded to a non-conformity, the ISM Code Auditor is to issue a major non-conformity and proceed in the same manner as when a major non-conformity is identified during a routine audit.

В случаях, когда должностное лицо, осуществляющее контроль государства порта, утверждает, что имеется доказательство значительного несоответствия, а эксперт по МКУБ общества, выдавшего СвУБ, считает, что его нет, должностное лицо, осуществляющее контроль государства порта и имеющее полномочия, возложенные на него портовыми властями, должно решить, какие дальнейшие действия необходимо предпринять.

Если эксперт по МКУБ общества, выдавшего СвУБ, не согласен с действиями, предпринятыми должностным лицом, осуществляющим контроль государства порта, он должен документально оформить свое несогласие с должностным лицом, осуществляющим контроль государства порта, и уведомить государство флага.

In cases where the PSCO alleges that there is evidence of a major non-conformity, and the ISM Code Auditor of the SMC issuing society considers that there is not, the PSCO, under the authority vested in the officer by the authorities of the port, will decide what further action is to be taken.

If the Auditor of the SMC-issuing society disagrees with the actions taken by the PSCO, the Auditor is to document the disagreement to the PSCO and inform the flag State.

Приложение Г / Annex D

(обязательное / obligatory)

Тип судна при освидетельствовании на соответствие МКУБ / Ship type on the ISM Code certification

1 Определение типов судов, которые должны быть указаны в ДСК и СвУБ / Determination of ship types to be listed on DOCs and SMCs

1.1 Типы судов, указанные в ДСК и СвУБ, должны соответствовать тем конкретным типам судов, которые определены в Конвенции СОЛАС, и соответствующей документации, относящейся к Конвенции СОЛАС, находящейся на борту судна.

1.1 The ship types listed on DOCs and SMCs are to be consistent with the specific ship types defined in SOLAS and on pertinent SOLAS documentation aboard ship.

1.2 Типы судов, перечисленные в ДСК и СвУБ, должны соответствовать тому назначению судна, согласно которому оно работает. Некоторые суда рассчитаны на использование по нескольким назначениям (например, нефтерудовозы). Типы судов, перечисленные в ДСК и СвУБ, должны четко отражать назначение(я), по которому фактически используется судно, и для которого оно пригодно.

1.2 The ship types listed on DOCs and SMCs are to be consistent with the service in which the ship operates. Some ships are designed for use in multiple services (for example OBOs). The ship types listed on the DOC and SMC are to accurately reflect the service(s) in which the ship is actively trading, and fit to serve.

1.3 В случае, если многоцелевое судно добровольно работает только по одному из назначений, для которых оно предназначено, в ДСК и СвУБ может быть указан только тот тип судна, согласно которому оно работает. В том случае, когда судно должно перейти к работе по другому назначению, на которое оно рассчитано, могут быть выданы Временные ДСК и СвУБ, в которых указывается тип судна, соответствующий его новому назначению, и позволяющий ему работать до тех пор, пока СУБ не будет отражать это новое назначение. В этом случае судно может работать до шести месяцев, пока производится соответствующее изменение СУБ, и реализуется документально подтвержденное доказательство работы в течение полных трех месяцев в соответствии с процедурами, относящимися к данному типу судна.

1.3 In the event that a multipurpose ship is voluntarily operated in only one of the services for which it is designed, then the DOC and SMC may list only that ship type which the ship is being operated as. In the event that the ship is to change operation to another service for which it is designed, an Interim DOC and SMC, identifying the ship type appropriate to the new service may be issued to allow the vessel to operate until the SMS adequately addresses the new service. The ship may then operate for up to six months while the SMS is changed as necessary and documentary evidence of a full three months of operation under the procedures specific to the ship type are implemented.

После проведения проверки работы судна с удовлетворительными результатами в условиях полностью функционирующей СУБ могут быть повторно выданы ДСК и СвУБ, в которых должны быть перечислены соответствующие типы судов.

Subsequent to satisfactory verification of the ships operation under a fully functional SMS for the additional ship type, the DOC and SMC may be reissued listing the pertinent ship types.

2 Сохранение типов судов, указанных в ДСК / Retention of ship types on DOC

2.1 При каждом ежегодном освидетельствовании компании эксперт по МКУБ должен определить те типы судов, которые эксплуатирует компания на момент освидетельствования. Если эксперт по МКУБ устанавливает, что Компания более не эксплуатирует тот или иной тип судна, указанный в ДСК, он должен документально оформить наблюдение и официально (в документированной форме) просить компанию информировать общество, выдавшее ДСК, что она не эксплуатирует данный тип судна в течение срока, превышающего один год. С получением этого сообщения должен быть повторно выдан ДСК без указания типа судна, которое больше не эксплуатируется.

2.1 The ISM Code Auditor is to determine at each annual audit of the Company, the ship types operated by the Company at the time of the audit. If the ISM Code Auditor discovers that the Company no longer operates a ship type listed on the DOC, the ISM Code Auditor is to document an observation, and formally (documented) request the Company to inform the issuing society should it not operate the identified ship type for a period exceeding one year. Upon receipt of this advice, the DOC shall be re-issued, no longer listing the ship type, which is no longer operated.

3 Другие грузовые суда / Other cargo ships

3.1 Типы судов, указанные в ДСК и СвУБ, должны соответствовать конкретному(ым) типу(ам) судна(ов), определенному(ым) в Конвенции СОЛАС, и судовым документам, соответствующим требованиям СОЛАС, а также назначению(ям), в котором судно эксплуатируется.

3.1 The ship types listed on DOCs and SMC are to be consistent with the specific ship type(s) defined in SOLAS and on pertinent SOLAS documentation aboard ship, and the service(s) in which the ship is operating.

3.2 СУБ судна, определенного как «другое грузовое судно» (IX/2.1.3, СОЛАС), должна соответственно относится к конкретному виду обслуживания, эксплуатации и судовым процедурам данного судна.

3.2 The SMS of a ship determined as an “other cargo ship” (SOLAS IX/2.1.3) is to adequately address the specific service, operation and shipboard procedures pertinent to the particular ship.

Приложение Д / Annex E

(обязательное / obligatory)

Порядок действий в нестандартных ситуациях при освидетельствовании компании / Company certification scenarios

№	Нестандартная ситуация при освидетельствовании *Scenario*	Вид освидетельствования *Type of audit*	Минимальный объем освидетельствования *Minimum scope of audit*	Лицо, проводящее освидетельствование *Carried out by*	Выдаваемый документ *Certificate issued*
1	Новая компания *New Company*	Проверка компании для выдачи Временного ДСК *Interim verification on site*	Проверка выполнения требований п. 3.1.3.2, Часть IV, Раздел 2 НД № 2-080100-002-R-E *Verification of the requirements of ND № 2-080100-002-R-E, Part IV, Section 2, p. 3.1.3.2*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Временный ДСК *Interim DOC*
2	Изменение названия компании *Change of Company name*	Проверка компании *Verification on site*	Проверить, что организационная структура компании и ответственность существенно не изменились. Убедиться, что необходимые изменения внесены в СУБ *Verify Company organization and responsibilities essentially unchanged. Ensure necessary changes made to SMS*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Повторно выдается ДСК с новым названием компании (срок действия как у предыдущего свидетельства) *Reissue DOC with new name (expiry date as in previous certificate)*
3	Изменение адреса компании *Change of Company address*	Проверка компании *Verification on site*	Проверить изменения при следующем ежегодном освидетельствовании *Verify changes at next annual audit*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Повторно выдается ДСК с новым адресом (срок действия, как у предыдущего свидетельства) *Reissue DOC with new address (expiry date as in previous certificate)*
4	Изменение признанной организации (теряющая сторона – общество-член МАКО) *Change to RO from other IACS Society*	Дополнительное освидетельствование компании (или проверка при следующем периодическом или возобновляющем освидетельствовании) *Additional audit on site (or next PVA or renewal audit)*	На основании рассмотрения результатов предыдущего освидетельствования компании и судна *Based on review of previous Company and shipboard audits* Рассмотрение планов внедрения изменений (с предъявлением, как минимум, одного судна) *Review plans to implement changes (minimum of 1 ship required)*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Повторно выдается ДСК (срок действия, как у предыдущего свидетельства, за исключением возобновляющего освидетельствования) *Reissue DOC (expiry date as in previous certificate except renewal audit)*

Приложение Д (продолжение) / Annex E (continued)

№	Нестандартная ситуация при освидетельствовании *Scenario*	Вид освидетельствования *Type of audit*	Минимальный объем освидетельствования *Minimum scope of audit*	Лицо, проводящее освидетельствование *Carried out by*	Выдаваемый документ *Certificate issued*
5	Изменение признанной организации (теряющая сторона - общество не член МАКО) *Change of RO from non-IACS Society*	Первоначальное освидетельствование *Initial audit*	Освидетельствование компании, направленное на проверку всех элементов МКУБ *Audit to address all elements of the ISM Code* Все предыдущие несоответствия должны быть проверены и закрыты в период освидетельствования принимающим обществом (PR 18) *All previous non-conformities to be verified and closed out during the audit by the gaining society (PR 18)*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Полносрочный ДСК. Срок действия 5 лет от даты освидетельствования *Full-Term DOC valid 5 years from date of audit*
6	Включение дополнительного типа судна в ДСК *Additional ship type on DOC*	Проверка компании для выдачи Временного ДСК *Interim verification on site*	Рассмотрение изменений СУБ, связанных с включением в нее нового типа судна *Review changes to SMS to accommodate new ship type* Рассмотрение планов внедрения изменений (с предъявлением, как минимум, одного судна заявленного типа) *Review plans to implement changes (minimum of 1 ship required)*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Временный ДСК для нового типа судна *Interim DOC for new ship type*
6A	Изменение Временного ДСК на Полносрочный в случае п. 6 *Change from Interim DOC to Full-Term DOC in Scenario 6*	Дополнительная проверка компании *Additional verification on site*	Проверить береговые подразделения компании на предмет выполнения дополнительных требований по новому типу судна *Verify shore-based locations for additional requirements for new ship type implemented* Рассмотрение результатов внутренней проверки *Review results of internal audit*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	ДСК (дата истечения срока действия как для существующего типа судна) *DOC (expiry date as existing ship type)*
7	Внесение незначительного изменения в СУБ *Minor change to SMS*	Проверить при следующем освидетельствовании *Verify at next audit*	Проверить влияние изменений на СУБ. Может потребоваться визит в компанию *Assess impact on SMS when advised. Visit may be required*		Никаких действий не требуется *No action*
8	Внесение значительного изменения в СУБ *Major change to SMS*	Проверить компанию *Verify on site*	Проверить, что вносимые изменения целесообразны и соответствуют новым обстоятельствам *Verify changes are appropriate and adequate for new circumstances*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Никаких действий не требуется *No action*
9	Дополнительный флаг без дополнительных требований *Additional Flag without additional requirements*	Никаких действий не требуется *No action*			Если Администрация не возражает, выдается ДСК (срок действия, как у ДСК других флагов) *If accepted by Flag, issue DOC (date as other Flags)*

Приложение Д (продолжение) / Annex E (continued)

№	Нестандартная ситуация при освидетельствовании *Scenario*	Вид освидетельствования *Type of audit*	Минимальный объем освидетельствования *Minimum scope of audit*	Лицо, проводящее освидетельствование *Carried out by*	Выдаваемый документ *Certificate issued*
10	Дополнительный флаг с дополнительными требованиями *Additional Flag with additional requirements*	Проверка компании *Verification on site*	Рассмотрение изменений СУБ для включения дополнительных требований *Review changes to SMS to accommodate additional requirements* Рассмотрение планов внедрения изменений на соответствующих судах *Review plans to implement requirements on applicable ships*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Выдается Временный ДСК для нового флага *Issue Interim DOC for new Flag*
10A	Замена Временного ДСК на Полносрочный ДСК в соответствии с п. 10 *Change from Interim DOC to Full-Term DOC in scenario 10*	Дополнительное освидетельствование компании *Additional audit on site*	Проверить выполнение дополнительных требований флага *Verify additional Flag requirements are implemented* Рассмотрение результатов внутренней проверки *Review results of internal audit*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Оформляется ДСК (срок действия как у существующих ДСК государств флагов) *Issue DOC (expiry date as existing Flag States)*

Примечание: Вышеизложенное должно применяться при отсутствии каких-либо специальных указаний со стороны Администрации флага.

Note: *The above shall apply in the absence of any special instructions from the Flag Administration.*

Приложение E / Annex F

(обязательное / obligatory)

Порядок действий в нестандартных ситуациях при освидетельствовании судов / Ship certification scenarios

№	Нестандартная ситуация при освидетельствовании *Scenario*	Вид освидетельствования *Type of audit*	Минимальный объем освидетельствования *Minimum scope of audit*	Лицо, проводящее освидетельствование *Carried out by*	Выдаваемый документ *Certificate issued*
1	Новое судно после поставки *New ship upon delivery*	Проверка на борту судна для выдачи временных документов *Interim verification on board*	Судно укомплектовано экипажем в соответствии со Свидетельством о минимальном составе экипажа. Проверка выполнения требований согласно п.14.4,Часть IV, Раздел 1, НД № 2-080100-002-R-E *The ship manned in accordance with Safe Manning Certificate. Verification of the requirements of ND № 2-080100-002-R-E, Part IV, Section 1, p. 14.4* Доказательство наличия у судовладельцев информации, направленной Администрации флага *Evidence of owners information to Flag*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Временный СвУБ *Interim SMC*
2	Изменение названия судна *Change of name*	Проверка на борту судна *Verification on board*	Проверить правильность названия судна во всех свидетельствах и документах *Verify correct name in all certificates and documents* Примечание: Изменения должны быть осуществлены признанной организацией (ПО), выдавшей свидетельства и документы, или с помощью специального мероприятия. Note. *Must be amended by issuing RO or by special arrangement*	Эксперт по МКУБ или инспектор *Auditor (or Surveyor)*	Изменить название судна в существующем СвУБ с последующей выдачей нового СвУБ со сроком действия, как в предыдущем Свидетельстве *Change name in existing SMC and subsequently issue new Certificate (expiry date as in previous Certificate)*
3	Смена флага без дополнительных требований *Change of flag WITHOUT additional requirements*	Проверка на борту судна *Verification on board*	Действие ДСК от новой Администрации *Valid DOC from new Administration* Доказательство наличия у судовладельцев информации, направленной новой Администрации *Evidence of owners information to new Administration* Наличие действующих конвенционных документов и Свидетельства о минимальном составе экипажа с подтверждением флага *Valid statutory certificates, Safe Manning Certificate and Flag endorsement* Соответствие экипажа требованиям Конвенции ПДНВ и новым требованиям флага *Crew to comply with STCW and new Flag requirements.*	Эксперт по МКУБ или инспектор общества, оформляющего свидетельства *Issuing Society Auditor (or Surveyor)*	Новый СвУБ со сроком действия, как в предыдущем СвУБ *Issue new SMC (expiry date as in previous Certificate)*

Приложение Е (продолжение) / Annex F (continued)

№	Нестандартная ситуация при освидетельствовании *Scenario*	Вид освидетельствования *Type of audit*	Минимальный объем освидетельствования *Minimum scope of audit*	Лицо, проводящее освидетельствование *Carried out by*	Выдаваемый документ *Certificate issued*
4	Смена флага с дополнительными требованиями *Change of flag WITH additional requirements*	Проверка на борту судна для выдачи временных документов *Interim Verification on board*	Действие ДСК новой Администрации *Valid DOC from new Administration* Доказательство наличия у судовладельцев информации, направленной новой Администрации флага *Evidence of owners information to new Administration* Наличие действующих конвенционных документов и свидетельства о минимальном составе экипажа с подтверждением флага *Valid statutory certificates, Safe Manning Certificate and flag endorsement* Соответствие экипажа требованиям Конвенции ПДНВ и новым требованиям флага *Crew to comply with STCW and new Flag requirements* Осведомленность капитана о правилах соответствующего флага и их наличие *Masters awareness of, and availability of relevant Flag Regulations*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Временный СвУБ *Interim SMC*
4A	Изменение формы Временного СвУБ на Полносрочный СвУБ в соответствии с ситуацией, указанной в п. 4 *Change from Interim SMC to Full-Term SMC in scenario 4*	Дополнительная проверка на борту судна *Additional verification on board*	Проверка выполнения дополнительных требований флага *Check additional Flag requirements are implemented*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	СвУБ со сроком действия, как в предыдущем Полносрочном СвУБ *SMC (expiry date as previous Full-Term SMC)*
5	Изменение компании *Change of Company*	Проверка на борту судна для выдачи временных документов *Interim verification on board*	Судно укомплектовано экипажем в соответствии со Свидетельством о минимальном составе экипажа. Проверка выполнения требований согласно п.14.4,Часть IV, Раздел 1, НД № 2-080100-002-R-E *The ship manned in accordance with Safe Manning Certificate. Verification of the requirements of ND № 2-080100-002-R-E, Part IV, Section 1, p. 14.4* Доказательство наличия у судовладельцев информации, направленной новой Администрации *Evidence of owners information to new Administration*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Временный СвУБ *Interim SMC*

Приложение Е (продолжение) / Annex F (continued)

№	Нестандартная ситуация при освидетельствовании *Scenario*	Вид освидетельствования *Type of audit*	Минимальный объем освидетельствования *Minimum scope of audit*	Лицо, проводящее освидетельствование *Carried out by*	Выдаваемый документ *Certificate issued*
6	Изменение владельца судна *Change of owner*	Никаких действий не требуется *No action required*	Доказательство наличия у судовладельцев информации, направленной Администрации, должно быть проверено при следующем посещении *Evidence of owners information to Flag to be verified at next visit*		Никаких действий не требуется *No action required*
7	Изменение типа судна ИМО *Change of IMO ship type*	Проверка на борту судна для выдачи временных документов *Interim verification on board*	Рассмотрение документации и планов внедрения процедур, относящихся к эксплуатации нового типа судна *Review documentation and plans for implementation of procedures relating to operation of new ship type* Проверка достоверности действующих конвенционных документов на соответствие ПДНВ *Check valid statutory certificates complying with STCW*	Эксперт по МКУБ Auditor	Временный СвУБ *Interim SMC*
8	Дополнение типа судна ИМО (например, комбинированное судно в навалочное) *Adding IMO ship type (e.g. OBO in Bulk)*	Проверка на борту судна для выдачи временных документов *Interim verification on board*	Рассмотрение документации и планов внедрения процедур, относящихся к эксплуатации нового типа судна *Review documentation and plans for implementation of procedures relating to operation of new ship type* Проверка достоверности действующих конвенционных документов и квалификации экипажа *Check valid statutory certificates and crew's qualification*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Временный СвУБ (в дополнение к существующему СвУБ) *Interim SMC (in addition to existing SMC)*
9	Принятие в класс РС судна, освидетельствованного по МКУБ обществом - не членом МАКО *Change to RS from non IACS Society.*	Первоначальное освидетельствование *Initial audit*	Освидетельствование должно охватывать все элементы МКУБ *Audit to address all elements of ISM Code*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Выдача СвУБ сроком на 5 лет со дня освидетельствования *Issue SMC (maximum of 5 years from date of audit)*

Приложение Е (продолжение) / Annex F (continued)

№	Нестандартная ситуация при освидетельствовании *Scenario*	Вид освидетельствования *Type of audit*	Минимальный объем освидетельствования *Minimum scope of audit*	Лицо, проводящее освидетельствование *Carried out by*	Выдаваемый документ *Certificate issued*
10	Принятие в класс РС судна от общества - члена МАКО *Change to RC from other IACS Society*	Дополнительное освидетельствование на борту судна *Additional audit on board*	Рассмотрение предшествующих отчетов по освидетельствованиям судна теряющим обществом. Все предыдущие несоответствия должны быть закрыты *Review of previous lost society's shipboard audit reports. All previous non-conformities to be closed out.*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	СвУБ (с тем же сроком действия) *SMC (same expiry date)*
11	Изменение типа судна ИМО с двойного назначения на одинарное (например, нефтерудовоз на нефтяное судно) *Change of IMO ship type, dual to single (e.g. OBO to oil tanker)*	Проверка на борту судна *Verification on board*	Доказательство сдачи соответствующих свидетельств, подтверждающих выполнение требований МК СОЛАС или МАРПОЛ для исходного типа судна (например, сдача Дополнения В к Свидетельству IOPP, когда судно переходит из типа нефтерудовоз в навалочное на постоянной основе) *Evidence of surrender SOLAS or MARPOL related certificates for the original ship type (e.g. surrender of IOPP Supp. B when going from OBO to bulk on permanent basis)*	Инспектор РС *RS Surveyor*	Внести изменения в СвУБ, чтобы отразить новый тип судна и впоследствии выдать новый СвУБ (с тем же сроком действия) *Amend SMC to reflect new ship type and subsequently issue new certificate (same expiry date)*
12	Изменение судна с не конвенционного на конвенционное *Change from non-convention to convention*	Проверка на борту судна для выдачи временных документов *Interim verification on board*	Судно укомплектовано экипажем в соответствии со Свидетельством о минимальном составе экипажа. Проверка выполнения требований п. 14.4 Часть IV, Раздел 1,, НД № 2-080100-002-R-E *The ship manned in accordance with Safe Manning Certificate. Verification of the requirements of ND № 2-080100-002-R-E, Part IV Section 1, p. 14.4* Доказательство наличия у судовладельцев информации, направленной Администрации *Evidence of owners information to Flag* Проверка достоверности действующих конвенционных документов *Check valid statutory certificates*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Временный СвУБ *Interim SMC*
13	Изменение судна с не конвенционного (с добровольным освидетельствованием по МКУБ) на конвенционное *Change from non-convention (voluntary certificate) to convention*	Дополнительное освидетельствование судна *Additional audit on board*	Проверка учета различий между национальными и международными требованиями *Check differences between national and International requirements are implemented*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	СвУБ (с тем же сроком действия) *SMC with the same expiry date*

Приложение Е (продолжение) / Annex F (continued)

№	Нестандартная ситуация при освидетельствовании *Scenario*	Вид освидетельствования *Type of audit*	Минимальный объем освидетельствования *Minimum scope of audit*	Лицо, проводящее освидетельствование *Carried out by*	Выдаваемый документ *Certificate issued*
14	Судно более чем на 3 месяца выведено из эксплуатации *Ship more than 3 Months out of service*	Дополнительное освидетельствование судна в связи с новым вводом в эксплуатацию *Additional audit on board (re-activation audit)*	Возобновляющее или промежуточное освидетельствование (если оно проводится в период установленный вилкой), или *Renewal or intermediate audit if due, or within the window of such an audit, or* Освидетельствование судна для выдачи временных документов на соответствие требованиям п. 3, 4, 5, 6, 10, Раздел 1, Часть IV, НД № 2-080100-002-R-E *Interim audit with requirement to comply with НД № 2-080100-002-R-E, Part IV, Section 1, p. 3, 4, 5, 6, 10*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Существующий СвУБ должен быть подтвержден *Existing SMC to be endorsed*
15	Судно более чем на 12 месяцев выведено из эксплуатации *Ship more than 12 months out of service*	Проверка на борту судна для выдачи временных документов *Interim verification on board*	Судно укомплектовано экипажем в соответствии со Свидетельством о минимальном составе экипажа. Проверка выполнения требований п. 14.4 Часть IV, Раздел 1, НД № 2-080100-002-R-E *The ship manned in accordance with Safe Manning Certificate. Verification of the requirements of ND № 2-080100-002-R-E, Part IV Section 1, p. 14.4* Доказательство наличия у судовладельцев информации, направленной Администрации *Evidence of owners information to Flag*	Эксперт по МКУБ *Auditor*	Временный СвУБ *Interim SMC*

Примечание: Вышеизложенное должно применяться при отсутствии каких-либо специальных указаний со стороны Администрации флага.

Note: *The above shall apply in the absence of any special instructions from the Flag Administration.*

Раздел 3 / Section 3
Положение по применению требований Администраций флага при проведении освидетельствования / Regulations for Application of the Flag Administration Requirements in Safety Management Audits

1 Общие положения / General

1.1 Настоящий документ (в дальнейшем – Положение) определяет особенности проведения освидетельствования системы управления безопасностью (СУБ) экспертами по МКУБ на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (МКУБ) по поручению различных Администраций флагов.

Перечень Администраций, которые дали поручение РС на освидетельствование компаний и судов в соответствии требованиями МКУБ приведен в Таблице 3.1 .

1.2 Положение разработано в развитие Руководства по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения, НД № 2-080100-002-R-E Часть IV, Раздел 2.

1.1 This document (hereinafter referred to as the Regulations) defines salient features of Safety Management System (SMS) audit of the Company and their ships to be conducted by the ISM Code Auditors to verify compliance thereof with the Requirements of the International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention (ISM Code), under the authority of various Flag Administrations.

List of Administrations having authorized the RS to perform the ISM Code certification of companies and ships (see Table 3.1).

1.2 These Regulations have been developed in elaboration of the Guidelines for the ISM Code Certification, ND No.2-080100-002-R-E, Part IV, Section 2.

2 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations

2.1 В тексте Положения использованы термины, определения и сокращения, приведенные в Системе освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного Кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения, НД № 2-080100-002-R-E, а также в Руководстве по качеству, НД № 2-060101-001.

2.1 Terms, definitions and abbreviation given in the Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code), (ND No. 2-080100-002-R-E) and in the Quality Manual, (ND No. 2-060101-001-E).

3 Перечень Администраций флага, которые дали поручение РС на освидетельствование компаний и судов в соответствии с требованиям МКУБ / List of Flag Administrations having authorized the RS to perform the ISM Code certification of Companies and ships

Таблица 3.1 / Table 3.1

№	Администрации флага Flag Administrations	Дополнительные требования по МКУБ ISM additional requirements	Дополнительные требования Администраций, содержащиеся в других документах РС Additional requirements of Administration in other RS documents
1.	Азербайджан Azerbaijan	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ http://gur.rs-head.spb.ru/win/onti/normative_inside/2-120103-006.pdf п. 6.2
2.	Антигуа и Барбуда Antigua and Barbuda	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.1
3.	Барбадос Barbados	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.3
4.	Белиз Belize	▪ представлять список квалифицированных экспертов РС для актуализации базы данных Администрации / to submit to the Belize Administration the list of Certified Auditors of RS for the Administration's data base ▪ при задержании судна с ответственностью РС (ОРС) Администрация приостанавливает действие диплома эксперта по МКУБ для судов под флагом Белиза / at detention of a ship with RS responsibility (RRS) the Administration suspends the Certificate of the ISM Code Auditor for ships of Belize flag ▪ дипломы капитанов и комсостава судов должны иметь подтверждения, выданные от имени Администрации Белиза / Masters' and officers' certificates are to be endorsed by the Belize Administration; ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms ▪ копии подтвержденных ДСК и СвУБ с отметками о периодическом или промежуточном освидетельствовании направлять в адрес Администрации / copies of endorsed DOC and SMC with remarks about periodical or intermediate verification should be sent to Administration by RHO ▪ продление Временных СвУБ производится только с письменного согласия Администрации / Interim SMCs should be extended upon written confirmation of Administration	gost.e-ecolog.ru head.spb.ru/win/onti/normative_inside/2-120103-004.pdf п.7.6, п.8.1, п.8.12
5.	Боливия Bolivia	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.5

6.	Вануату Vanuatu	▪ РС не вправе перепоручать выполнение работ по освидетельствованию без предварительного согласования / RS is not entitled to turn performance of work associated with ISM Code audits over to a third party without preliminary agreement with the Administration ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms ▪ копии ДСК и СвУБ должны направляться факсом в Администрацию / copies of DOCs and SMCs should be sent by fax to the Administration	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.37
7.	Венгрия Hungary	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.18
8.	Вьетнам Viet Nam	▪ при освидетельствовании компаний направлять в Администрацию акты результатов / at audits of the Companies to direct verification reports to Administration ▪ ДСК выдает Администрация на основании отчета РС / DOCs are issued by the Administration itself based on the RS records ▪ СвУБ выдает и продлевает РС по поручению Администрации для судов под флагом Вьетнама/ SMCs are issued by the RS under the authority of the Administration for ships flying the flag of Vietnam ▪ формы документов ДСК и СвУБ должны быть согласовать / forms of DOCs and SMCs should be agreed	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.38
9.	Гондурас Honduras	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.17
10.	Грузия Georgia	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.16
11.	Доминика Dominica	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.11
12.	Египет Egypt	▪ РС проводит только освидетельствования компаний и судов / PC carries out only audit of the Companies and ships ▪ на основании отчетных документов об освидетельствовании Морская Администрация Египта выдает ДСК и СвУБ на бланках Администрации / based on the audit records the Maritime Administration of Egypt issues DOCs and SMCs on the Administration forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.12
13.	Израиль Israel	▪ перед проведением свидетельствования компании или судна в любом случае необходимо запросить разрешение Администрации / prior to initiating any audit of a Company or ship the Administration's permit for such audit should be requested ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	
14.	Ирландия Ireland	▪ перед проведением свидетельствования компании или судна в любом случае необходимо запросить разрешение Администрации / prior to initiating any audit of a Company or ship the Administration's permit for such audit should be requested ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	
15.	Казахстан Kazakhstan	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.20

16.	Камбоджа Cambodia	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.6
17.	Кипр Cyprus	▪ любое освидетельствование проводится только по специальному поручению Администрации по компании и каждому судну / any audit is carried out only under the special order of Administration on the Company and each vessel ▪ инструкции с дополнительными требованиями по проведению освидетельствования компаний и судов (смотри Приложение А) / instructions with additional requirements on carrying out audit of the Companies and ships (see Annex A) ▪ при проведении любых освидетельствований компаний или судов на территории Кипра или Греции необходимо за два рабочих дня извещать Администрацию или консула Кипра в Греции для организации возможного участия представителей Администрации / if an audit (initial, periodical, intermediate, additional and renewal) is to be carried out in Cyprus, the Administration or Counselor in Greece should be immediately notified (at least 2 working days in advance) in order to arrange for their participation in the audit ▪ ДСК и СвУБ на бланках Администрации / DOCs and SMCs are issued on the Administration forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-007.pdf. п.5.4, п.8.4
18.	Коморские острова Comoros	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.7
19.	Куба Cuba	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС только с предварительного одобрения Морской Администрации Кубы / DOCs and SMCs are issued on the RS form should be preliminary approved by the Maritime Administration of Cuba	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.9
20.	Латвия Latvia	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.21
21.	Либерия Liberia	▪ СУБ компании должна включать в себя элементы Либерийского законодательства которые объединены в файл RLM-300 (смотри сайт Администрации и Приложение Б) / the Company SMS should incorporate those elements of the Liberian Law, Maritime Regulations and Marine Notices found in RLM-300 Combined Publications Folder and Annex B ▪ освидетельствование для выдачи Временного СвУБ должно проводиться только после подтверждения Администрации/ interim audit should be carried out only upon receiving confirmation of Administration. ▪ ДСК и СвУБ на бланках Администрации / DOCs and SMCs are issued on the Administration forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.22
22.	Литва Lithuania	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.23

23.	Мальта Malta	▪ при изменении класса или при переводе под мальтийский флаг освидетельствование компании и каждого судна проводится только по специальному поручению Администрации / any audit of the Company and each vessel (due to change of flag or class) should be carried out under the special authorization of Administration only ▪ при всех конвенционных освидетельствованиях инспекторы флага или инспекторы PSC Мальты должны присутствовать, в качестве наблюдателей, на мальтийских судах, которые находятся в портах или территориальных водах Мальты (уведомление должно быть направлено не позднее 24 часов до начала освидетельствования) / at any statutory audit PSC inspectors or FSC inspectors should be presented as observers on Malta flag ships which are in ports or territorial waters of Malta (notification should be send not later 24 hours before verification) ▪ при любом освидетельствований на территории Мальты необходимо за два рабочих дня извещать Администрацию для возможного участия в освидетельствовании/ if an audit (initial, periodical, intermediate, additional and renewal) is to be carried out in Malta, the Administration should be immediately notified (at least 2 working days in advance) in order to arrange for their participation in the audit ▪ копии ДСК и СвУБ с отметками о периодическом или промежуточном освидетельствовании направлять в адрес Администрации / copies of endorsed DOC and SMC with remarks about periodical or intermediate verification should be sent to Administration ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-003.pdf п.5.19, п.5.21, п.5.25
24.	Маршалловы острова Marshall Isles	▪ СУБ компании должна включать в себя элементы законодательства Маршалловых островов, которые объединены в файл MI-300 (смотри сайт Администрации и Приложение B) / the Company SMS should incorporate those elements of the Liberian Law, Maritime Regulations and Marine Notices found in MI-300 Combined Publications Folder and Annex C ▪ освидетельствование для выдачи Временного СвУБ должно проводиться только при подтверждении Администрации/ interim audit should be carried out only upon receiving confirmation of Administration ▪ ДСК и СвУБ на бланках Администрации / DOCs and SMCs are issued on the Administration forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.25
25.	Монголия Mongolia	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.26
26.	Панама Panama	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.27
27.	Россия Russia	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms ▪ комплект документов, указанный в перечне "Основные международные и национальные документы, относящиеся к СУБ", предписанный морской Администрацией РФ, должен быть в компании и на борту каждого судна под флагом РФ / a complete set of documents specified in the list "The Basic International and National Documents Relating to СУБ" prescribed by Maritime Administration of the Russian Federation should be in the company and aboard ships flying the Russian Federation flag	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.29

28.	Св. Винсент и Гренадины St.Vincent and Grenadines	▪ РС имеет право выдавать СвУБ для судов только на срок, до 6 месяцев. Оформление полносрочного СвУБ производит сама Администрация / RS may issue SMCs valid for six months only. The Full-Term SMC is issued by the Administration itself on its own forms ▪ копии этих СвУБ вместе с актами о результатах освидетельствования должны быть направлены факсом в адрес Администрации / the copies of these SMCs together with the audit reports should be directed by fax to Administration ▪ продление СвУБ, выданных Администрацией, письмом поручено РС / RS is authorized for extension of the validity period of SMCs issued on the Administration forms ▪ ДСК выдается на бланках РС сроком на пять лет / DOC is issued for the period of five years on the RS forms ▪ РС поручено одобрять планы по совместным действиям со спасательными центрами в соответствии с Regulation V-15©. Эксперты по МКУБ должны проверять наличие таких планов на пассажирских судах работающих на регулярных линиях / RS is authorized for approval of plans for co-operation with appropriate search and rescue services in event of an emergency in accordance with Regulation V-15(c). ISM Auditors should check the availability of such plans on passenger ships on fixed routes	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.30
29.	Сейшельские острова Seychelles	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.31
30.	Словакия Slovak	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.32
31.	Туркменистан Turkmenistan	▪ дополнительных требований и ограничений нет ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru veinside/2-120103-006.pdf п. 6.35
32.	Украина Ukraine	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.36
33.	Турция Turkey	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.34
34.	Эстония Estonia	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.14

35.	Экваториальная Гвинея Equatorial Guinea	▪ РС после успешного освидетельствования имеет право выдавать ДСК и СвУБ только на срок до 6 месяцев / the RS has the right, upon satisfactory completion of certification, to issue DOCs and SMCs, valid for no more than six (6) months ▪ копии этих ДСК и СвУБ вместе с актами о результатах освидетельствования должны быть направлены факсом в адрес Администрации / the copies of these DOCs and SMCs together with the audit reports should be directed by fax to the Administration ▪ РС имеет право проводить периодические и промежуточные освидетельствования компаний и судов и продлевать ДСК и СвУБ. Копии отчетов по таким проверкам должны быть направлены факсом Администрации / the RS has the right to carry out periodic audits of Companies and intermediate audits of ships and extend the period of validity of DOCs and SMCs. Copies of audit reports shall be sent by fax to the Administration following such audits ▪ Администрация Экваториальной Гвинеи на основании этих отчетов выдает полносрочные ДСК и СвУБ на своих бланках / Administration of the Equatorial Guinea based on these audit reports issues full-term DOCs and SMCs on its own forms	▪ gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru ve_inside/2-120103-006.pdf п. 6.13
36.	Ямайка Jamaica	▪ дополнительных требований и ограничений нет / no any additional requirements and restrictions ▪ ДСК и СвУБ на бланках РС / DOCs and SMCs are issued on the RS forms	

Приложение А / Annex A

(обязательное / obligatory)

Дополнительные требования Морской Администрации Кипра при проведении освидетельствования / Regulations for Application of the Maritime Administration of Cyprus Requirements in Safety Management Audits

1 Общие положения / General

1) Валовая вместимость судов под флагом Кипра должна быть рассчитана в соответствии с Международной конвенцией по обмеру судов, 1969 года, и только этот расчет принимается во внимание при применении главы IX СОЛАС-74.

2) Обязательные условия при освидетельствовании компаний.

3) Обязательные условия должны быть включены в СУБ и выполняться постоянно.

4) Применение этих требований должно проверяться при рассмотрении документации.

5) Политика безопасности и защиты окружающей среды должна быть доступна на языках, понятных персоналу на берегу и на борту судна.

6) Политика должна быть подписана руководителем компании или уполномоченным сотрудником от имени компании.

1) The gross tonnage of ships flying the Cyprus flag which should be taken into account for the implementation of the requirements of Chapter IX SOLAS 74 as amended and of the ISM Code, is the tonnage measured in accordance with the International Convention on Tonnage Measurement of Ships, 1969.

2) Mandatory provisions relating to Company certification.

3) Mandatory provisions have to be addressed by the SMS and complied with at all times.

4) Review of these requirements shall be carried out at the document review audit.

5) The safety and environmental protection policy must be available in languages understood the shore and shipboard personnel.

6) The safety and environmental protection policy must be signed by the Manager of the Company or by an authorized officer on behalf of the Company.

1.1 Ответственность и полномочия компании / Company's responsibility and authority

В дополнении к требованиям МКУБ Раздел 1, п. 3.2 и 3.3 компания должна:

1) разработать и поддерживать официальную структурную схему, в которой определены ответственность, полномочия и взаимоотношения персонала, работа которого влияет на СУБ компании;
2) определить в официальной структурной схеме персонал, который уполномочен проводить инспекции и проверки. Такой персонал должен проверять соответствие требованиям СУБ и, когда это необходимо, предпринимать соответствующие действия;

3) определить ответственность капитана в структурной схеме. Определить в СУБ компании, что капитан имеет верховные полномочия в принятии решений относительно безопасности и предотвращения загрязнения в аварийных ситуациях;

Notwithstanding the provisions of Sections1 p. 3.2 and p. 3.3 of the ISM Code the Company shall:

1) establish and maintain a formal organizational structure which defines the responsibility, authority and inter-relations of personnel who manage, perform and verity work affecting the Company SMS;
2) identify in the formal organizational structure the personnel who are given the authority to perform their inspections and verification responsibilities. Such personnel shell verify compliance with the SMS requirements and when required initiate necessary actions;

3) give due regard in the organizational structure to the Master's responsibility. Provisions shall be made in the Company SMS to ensure that the Master has the overriding authority in matters regarding safety and pollution prevention on the ship in an emergency situation;

4) определить командный и рабочий языки для связи между береговым офисом компании и судном;

5) установить и поддерживать процедуры связи, включая следующие:
- регулярное сообщение в компанию координат судна;
- сообщение в компанию о заходе в порт и выходе из порта;
- сообщения в компанию о любых аварийных случаях;
- сообщение в компанию об опасных ситуациях на судне, несчастных случаях, травмах.

4) designate a command language and a working language for communications between shipboard management and shore based management;
5) establish and maintain communications procedures including the following:
- the periodic reporting of ship's position at sea;
- port arrival and departure advice;
- emergency;
- the reporting of hazardous occurrences, incidents, accidents and injures.

1.2 Назначенное лицо / Designated person

1) Каждое судно компании должно быть закреплено за «назначенным лицом». Кроме того, на каждом судне должно быть назначено замещающее лицо, которое в случае отсутствия назначенного лица должно его замещать. За назначенным лицом и его заместителем может быть закреплено более чем одно судно.
2) Назначенное лицо и его заместитель должны быть знакомы с политикой компании и аспектами управления безопасностью и защитой окружающей среды при эксплуатации судов.

1) Each vessel must be the responsibility of a "designated person" Another person should be designated for each ship to be the back up person, who in case where the designed person is absent should substitute him. A designated person or back up person may be assigned more than one vessel.

2) The "designated person" and the back-up person should be conversant with the safety and environmental control aspects of ship operations and with the Company's safety and environmental protection policies.

1.3 Ответственность и полномочия капитана / Master's responsibility and authority

Должны четко выполняться требования правила V10-1 СОЛАС 74 с поправками.

The provisions of regulation V/10-1 of SOLAS 74 as amended must be explicitly addressed.

1.4 Ресурсы и персонал / Resources and personnel

1.4.1 Ресурсы и персонал береговых подразделений / Shore based resources and personnel

1) Компания должна иметь опытный и квалифицированный персонал для обеспечения технической помощи судну. Такая помощь также должна включать анализ новых требований и правил, чтобы определить область их применения к своим судам. Этот анализ должен завершаться рекомендациями судам для внедрения требований и своевременного соответствия.
2) В офисе компании должны быть доступны планы и руководства (отличающиеся от общих) по каждому судну.

3) Компания должна установить и поддерживать процедуры по отбору, приему и подготовке берегового персонала.

1) The Company shall have suitably qualified and experienced personnel to provide technical assistance and support to the shipboard management. Technical support shall also include the review of new rules and regulations to determine the scope and application to ships under management. The review shall provide appropriate recommendations for implementation and timely compliance.
2) The Company shall have available in the Office for each of the vessels they operate essential plans and manuals for reference (different from the common ones).
3) The Company shall establish and maintain procedures for the selection, recruitment and training of shore based personnel.

4) Компания должна установить и поддерживать процедуры по обеспечению того, чтобы береговой персонал, вовлеченный в СУБ, был знаком с СУБ компании и требованиями по эксплуатации судов, влияющими на безопасность и предотвращение загрязнения.

1.4.2 Судовой персонал / Shipboard personnel

1) Компания должна установить и поддерживать процедуры по набору и назначению судового персонала, которые должны предусматривать:

- проверку того, что каждый член экипажа имеет соответствующую квалификацию, требуемую применимым национальным и международным законодательством, и с медицинской точки зрения годен при назначении на конкретное судно;
- проверку того, что члены экипажа могут понимать инструкции на английском языке или на их родном языке, который назначен как рабочий язык, могут эффективно общаться при выполнении ими своих обязанностей;
- специальную систему оценки, чтобы управлять и анализировать способности и квалификацию членов экипажа и определять необходимость подготовки каждого члена экипажа.

2) Компания должна предусмотреть условия для:

- необходимой подготовки экипажа;
- поощрения членов экипажа улучшать и усовершенствовать свои знания;
- поощрения членов экипажа повышать свою квалификацию.

3) Компания должна обеспечить, чтобы экипаж нанимался в соответствии с законами торгового мореплавания (капитаны и моряки), 1967-1997, и чтобы были подписаны соответствующие контракты на работу.

4) Компания должна установить и поддерживать процедуры, чтобы обеспечить:

- наличие сведений обо всех членах экипажей;
- сохранение судовых ролей сдавшего и принявшего дела экипажа каждого судна;
- сохранение записей по собеседованию с каждым нанятым членом экипажа;

4) The Company shall establish and maintain procedures to ensure that shore based personnel involved with SMS activities are conversant with the Company's SMS and with the operational requirements of the vessels as regards safety and environmental protection.

1) The Company shall establish and maintain procedures for the selection and recruitment of ship's personnel, which shall:

- verify that each member of crew has appropriate qualifications - as required by the applicable national and international legislation - and is medically fit when appointed to a particular ship;
- verify that crew members can adequately understand instructions in the English, or their Native language which has been designated as a working language, so as to be able to communicate effectively in the execution of their particular duties;
- specify an appraisal system to monitor and review the ability and conduct of each crewmember and to identify the training needs of each crewmember.

2) The Company shall make provisions for:

- adequate crew training;
- encouraging crew members to improve and update their knowledge;
- encourage crewmembers to up-grade their qualifications.

3) The Company shall ensure that the crewmembers are recruited in accordance with the Merchant Shipping Acts (masters and seamen); 1967-1997 and that the appropriate Contracts of Employment are signed.

4) The Company shall establish and maintain procedures to ensure:

- the maintenance of records of all crew members in current employment;
- the maintenance of a crew list of previous and current crew on board each ship;
- that the records of the interview with each applicant for employment on board the ship are maintained;

- соблюдение необходимых формальностей при списании с судна;
- соблюдение необходимых формальностей при возвращении на родину списанных членов экипажа по любой причине.

5) В случае если компания использует крюинговые организации или агента, должна быть предусмотрена и поддерживаться система по контролю выполнения вышеуказанных процедур.

- that suitable travel arrangements for the personnel leaving the ship are made;
- verification that arrangement for repatriation for crewmembers who have to be landed ashore for any reasons are made.

5) In case the Company uses the services of crew manager or of a manning agent, the system to control the foregoing procedures shall be established and maintained.

1.5 Разработка планов проведения судовых операций / Development of plans for shipboard operations

1) Дополнительно к Разделу 7 МКУБ компания должна разработать фактические планы и инструкции по каждой судовой операции.

2) Как минимум, документация по судовым операциям должна содержать процедуры, планы, и инструкции, включая контрольные листы проверки, относительно проведения ключевых операций на судне, касающихся безопасности судна и предотвращения загрязнения.

1) In addition to the requirements of Section 7 of the ISM Code, the Company should develop actual plans and instructions for each shipboard operation.
2) As a minimum, the operational documentation should include procedures, plans, and instructions including checklists as appropriate, for key shipboard operations concerning the safety of the ship and the prevention of pollution.

1.6 Готовность к аварийной ситуации / Emergency preparedness

1) Дополнительно к требованиям, указанным в Разделах 1.4 и 8 МКУБ, компания, как минимум, должна документировать планы действий в непредвиденных ситуациях, устанавливая процедуры для следующих аварийных случаев:

- повреждение главной силовой установки или повреждения любых закрытий выше ватерлинии;
- повреждение главного двигателя и винта;
- повреждение рулевого устройства;
- повреждение основного и аварийного электропитания;
- столкновение;
- касание грунта и посадка на мель;
- смещение груза;
- загрязнение и порча груза;
- пожар;
- сбрасывание груза за борт;
- затопление, включая затопление помещений для накатной техники;
- повреждение машинного отделения;

1) In addition to the requirements of Sections 1.4 and 8 of the ISM Code, the Company should, as a minimum, document contingency plans and response to the emergency situations, by establishing procedures for the following emergency scenarios:

- failure of the main propulsion machinery or any hull openings above the loaded waterline;
- failure of the main propulsion machinery and propeller;
- steering gear failure;
- main and emergency electric power failure;
- collision;
- grounding and stranding;
- shifting of cargo;
- cargo spillage and contamination;
- fire;
- cargo jettison;
- flooding, including flooding of RO-RO spaces;
- machinery space casualty;

- оставление судна;
- человек за бортом;
- операции по поиску и спасанию;
- вход в закрытые пространства;
- тяжелые травмы;
- терроризм и пиратство;
- операции с вертолетом;
- повреждения при шторме.

2) Компания может разработать планы для более чем одной ситуации или для комбинации ситуаций.

3) Планы действий в непредвиденных ситуациях, по крайней мере, должны включать:

- структуру и обязанности аварийного штаба компании, который координирует всю деятельность компании по управлению аварийными ситуациями;
- процедуры сбора аварийного штаба компании;
- процедуры, которым аварийный штаб должен следовать;
- процедуру по установлению контакта между судном и береговым управлением;
- контрольные листы освидетельствования, разработанные по соответствующим типам аварийных ситуаций;
- методы докладов на берегу и на судне;
- список имен, особенностей связи и контактные номера, включая номера телефонов в нерабочее время, людей и организаций, которые должны быть извещены;
- контактная информация для организаций и компаний, помощь которых может понадобиться;
- процедуры по извещению и связи с родственниками членов экипажа;
- организация взаимозамещения в случае длительной аварийной ситуации.

4) Члены аварийного штаба компании должны быть освобождены от повседневных обязанностей, и компания может вызывать, при необходимости, другой персонал компании или специалистов других организаций.

- abandoning ship;
- man overboard;
- search and rescue operations;
- entry into enclosed spaces;
- serious injury;
- terrorism or piracy;
- helicopter operations;
- heavy weather damage.

2) The Company may develop plans for more than one situation or for a combination of situations.

3) Contingency plans shall include at least the following:

- the composition and duties of the Company's Emergency Response Team who will co-ordinate all Company activities to bring emergency under control;
- procedures to assemble the Emergency Response Team;
- procedures for the Emergency Team to follow;
- procedure for establishing contact between the ship and shore based management;
- checklists, which have been developed, appropriate to the type of emergency;
- reporting methods for both ship and shore personnel;
- list of names, communications details and contact numbers including after office telephone numbers of persons and organizations who must be notified;
- contact reference data for Companies and organizations who may be required to assist;
- procedures for notifying and liaison with the next of kin of persons on board the ship;
- back-up arrangements in event of prolonged emergency.

4) The Emergency Response Team Members shall be relieved from all routine duties and the Company may call upon other Company personnel and specialists as required.

5) Судовые планы действий в непредвиденных ситуациях должны учитывать различные типы аварий, которые связаны с конкретным судном, и включать:

- распределение ответственности и полномочий;
- предпринимаемые действия по контролю за ситуацией;
- методы связи, используемые на судне;
- процедуры оповещения компании;
- процедуры оповещения соответствующих властей;
- процедуры запроса помощи третьей стороны;
- процедуры работы с прессой.

6) Компания, в дополнение к Разделу 10.3 МКУБ, должна определить по каждому судну такое оборудование и системы, которые при отказе может привести к опасной ситуации. Компания дополнительно должна разработать план действий экипажа в непредвиденных ситуациях при отказе такого оборудования или систем и соответственно проводить предупредительное техническое обслуживание этих систем и оборудования и их проверку.

7) Проверка, рассмотрение и оценка, осуществляемые компанией:

- компания должна составить график проведения внутренних проверок в зависимости от важности осуществляемой деятельности.

8) Компания должна установить и поддерживать процедуры, чтобы обеспечить:

- проведение проверок безопасности согласно графику и сохранение отчетных документов и результатов этих проверок;
- проверку соответствия установленным процедурам.

9) Компания должна установить и поддерживать процедуры:

- рассмотрения политики безопасности и предотвращения загрязнения и подготовка рекомендаций, если необходимо, на ее переиздание;
- рассмотрения всех сообщений с судов и подготовка соответствующих рекомендаций;

5) Contingency plans for shipboard use shall take account of the various types of emergency, which may arise on a particular ship and shall include:

- the allocation of duties, responsibilities;
- the action to be taken to regain control of the situation;
- communication methods to be used on the ship;
- procedures to notify the Company;
- procedures to notify relevant authorities;
- procedures to request assistance from third party;
- procedures for dealing with the media.

6) The Company, in addition to section 10.3 of the ISM Code, should identify, on each ship, the actual equipment and systems, the operational failure of which may result in hazardous situations and should establish, in addition to the preventive maintenance and testing, appropriate contingency plans in case the equipment or the system in question fails.

7) Company verification, review and evaluation:

- the Company is expected to schedule internal audits on the basis of status and importance of the activity concerned.

8) The Company shall establish and maintain procedures, which shall ensure that:

- safety inspections are conducted at scheduled intervals and records and result reports of these inspections are maintained;
- compliance with specified safety procedures is verified.

9) The Company shall establish and maintain procedures to:

- review the safety and environment protection policy and make recommendations for revision of the Policy as found necessary;
- review all safety reports from the ship and make recommendations as appropriate;

- рассмотрение, сравнение и анализ всех происшествий и опасных ситуаций;
- управления инспекторскими проверками безопасности на судах, определяя соответствие стандарту безопасности, и подготовка рекомендаций на основе отступлений;
- контроля выполнения действий, основанных на рекомендациях;
- определения причин, почему рекомендации не внедрены

- review, compare and analyze accidents and hazardous situations;
- monitor, by on board inspections, whether the standards of Safety are being maintained and make recommendations base on findings;
- implement action based on recommendations made and follow up recommended action;
- detail reasons why recommendations are not implemented.

10) Компания должна установить и поддерживать процедуры по управлению техническим обслуживанием судна посредством регулярных отчетов, образцов и другой информации. На основании анализа этих отчетов береговым персоналом компании должны быть предприняты соответствующие действия.

10) The Company shall establish and maintain procedures for monitoring the technical condition (and performance) of the vessel through regular reports, samples and information. These shall be examined and evaluated by shore based management personnel and required actions shall be taken.

11) Перечень обязательных норм и правил. (Раздел 1.2.3.1 МКУБ).

11) Indicative List of Mandatory Rules and Regulations (Section 1.2.3.1 of the ISM Code).

1.7 Документация / Documentation

1) СУБ компании для всех судов должна, по крайней мере, соответствовать следующим документам:

- Международной конвенции по охране человеческой жизни на море, 1974, с поправками Протокола 1978 г.
- Международным правилам предотвращения столкновений судов в море, (МППСС 1972) с поправками.
- Международной конвенции по предотвращению загрязнения с судов 1973, измененной Протоколом 1978 к ней (МАРПОЛ 73/78).
- Международной конвенции о грузовой марке, 1966.
- Международной конвенции по обмеру судов, 1969.
- Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты, 1978, с поправками (ПДНВ 1978/95).
- Конвенции Международного союза электросвязи и Регламента радиосвязи (по крайней мере, в той части, в которой касается этого судна).

1) For all ships the Safety Management System of the Company should at least comply with the following:

- International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as amended Protocol of 1978 relating to SOLAS 74.
- International Regulations for Prevention Collisions at Sea, as amended (COLREG-72).
- International Convention for the Prevention of Pollution from Ships, 1973, as modified by the Protocol of 1978 relating thereto (MARPOL-73/78).
- International Convention on Load Lines, 1966.
- International Convention on Tonnage Measurement of Ship, 1969.
- International Convention on Standards of Training Certification and Watch keeping for Seafarers, 1978, as amended STCW 1978/95.
- Convention of the International Telecommunications Union and Radio Regulations (at least as far as the ship in question is concerned).

- Конвенции по предотвращению загрязнения морской среды загрязненными водами и другими веществами (LDC 1972).
- Конвенции по торговому мореплаванию, 1976 (ILO Конвенция 147).
- Морскому законодательству Республики Кипр, 1963 – 1984.
- Международной конвенции по гражданской ответственности за загрязнение нефтепродуктами, 1969 (CLC 1969).
- Протоколу к Международной конвенции по гражданской ответственности за загрязнение нефтепродуктами, 1969 (CLC PROT 1976).
- Протоколу 1992 г. к Международной конвенции по гражданской ответственности за загрязнение нефтепродуктами, 1969 (CLC 1992).

В дополнение и только для пассажирских судов, осуществляющих специальные перевозки:

- Соглашение по пассажирским судам, осуществляющим специальные перевозки и относящемуся к ней Протоколу, 1971 (STP 1971).
- Протоколу требований к пространству для пассажирских судов, осуществляющих специальные перевозки, 1973 (SPACE STP 1973).

2) Обращается внимание всех заинтересованных сторон на тот факт, что вышеуказанные документы введены в законодательство Кипра и обязательны для всех тех, кто несет ответственность за эксплуатацию судов в контексте главы IX СОЛАС и МКУБ.
3) Вышеперечисленные документы могут быть получены в Департаменте торгового мореплавания Кипра.

- Convention on the Prevention of Marine Pollution by Dumping of Wastes and Other Matters (LDC 1972).
- Merchant Shipping Convention, 1976 (ILO Convention 147).
- Merchant Shipping Laws of the Republic of Cyprus, 1963 to 1984;
- International Convention on Civil Liability for Oil Pollution Damage, 1963 (CLC 1969).
- Protocol to the International Convention on Civil Liability for Oil Pollution Damage, 1969 (CLC Prot 1976).
- Protocol of 1992 to amend the International Convention on Civil Liability for Oil Pollution Damage, 1969 (CLC 1992).

In addition and only for special trade passenger ships:

- Special Trade Passenger Ships Agreement and relating Protocol, 1971 (STP 1971).
- Protocol on Space Requirements for Special Trade Passenger Ships, 1973 (SPACE STP 1973).

2) The attention of those concerned is drawn to the fact that the aforesaid instruments have been enacted in Cyprus and are mandatory for all those who have a bearing on the operation of the vessels on the context of the ISM Code and Chapter IX of SOLAS.
3) The aforesaid instruments of the Republic of Cyprus May be obtained from the Department of Merchant Shipping of Cyprus.

1.8 Процедуры предупредительного технического обслуживания (п.10.1 МКУБ) / Preventive maintenance procedures (paragraph 10.1 of the ISM Code)

1) Компания, как минимум, должна установить процедуры предупредительного технического обслуживания для:

- корпуса и надстройки судна;
- оборудования безопасности, контроля наличия повреждений, противопожарного и спасательного оборудования, оборудования по предотвращению загрязнения и контрольного оборудования;
- оборудования связи;
- навигационного оборудования;
- рулевого устройства;
- главного двигателя и вспомогательных двигателей;
- якорного и швартовного оборудования;
- систем сигнализации:
  - дымовой;
  - газовой;
  - температурной;
- льяльных и балластных насосов;
- трубопроводов и клапанов;
- системы сепарации нефтесодержащих вод;
- оборудования для погрузки и выгрузки;
- системы сточных вод и уничтожения отходов.

1) The Company, as a minimum, should establish preventive maintenance procedures for at least the following:

- hull and superstructure steel work;
- safety, damage control, fire fighting, life saving and pollution combating and control equipment;
- communications equipment;
- navigation equipment;
- steering gear;
- main propulsion machinery and auxiliary machinery;
- anchoring and mooring equipment;
- systems signalization:
  - smoke;
  - gas;
  - heat;
- bilge and ballast pumping systems;
- pipelines and valves.
- oily water separation system;
- cargo loading and discharging equipment;
- waste disposal and sewage systems.

Компания может, если желает, разработать процедуры предупредительного обслуживания для более чем одного пункта, указанного выше или комбинации из них.

Company may, if so wishes develop preventive maintenance procedures, which address more than one of the items listed above or a combination of these.

1.9 Дополнительные требования по проведению освидетельствования по МКУБ / Additional requirements for the safety management audit

1) Для освидетельствования компании и судов компания должна обратиться в Морскую Администрацию Кипра, заполнив специальную форму, указанную в параграфе 5 «Руководства и инструкции для судовладельцев и компаний по разработке, внедрению и освидетельствованию СУБ», изданной Администрацией Кипра.

1) For certification of the Company and ships the Company shall apply to the Maritime Administration of Cyprus, having filled out a special form given in Paragraph 5 of the “Guidelines and Instructions for Ship-owners and Companies on Development, Implementation and Certification of the SMS” published by the Cyprus Administration.

2) Морская Администрация оценивает обращение судоходной компании, проверяет необходимые документы и информирует РС письмом о том, что она не имеет ничего против освидетельствования этого судовладельца или судна. Администрация направляет эту информацию по специальной форме, указанной в «Инструкции экспертам по освидетельствованию СУБ», изданной Администрацией Кипра. В этой форме должен быть указан не только адрес и название судоходной компании, но и название каждого судна. (см. Приложение ниже).
3) Администрация может направить своего представителя для проведения совместного освидетельствования компании или судна, о чем РС извещается заблаговременно.

4) По завершении освидетельствования РС может выдать компании ДСК и СвУБ каждому ее судну, начиная от даты заключительного совещания на срок, указанный в Резолюции А.913(22). Копии ДСК и СвУБ, а также копии всех отчетных документов по освидетельствованию должны быть направлены факсом в Администрацию Кипра.

5) ДСК и СвУБ должны оформляться на формах, указанных в «Инструкции экспертам по освидетельствованию СУБ», они отличаются от форм, указанных в (Резолюция А.741(18) с поправками КБМ 104(73).
6) Все документы и сообщения, подготовленные экспертом и относящиеся к освидетельствованиям компаний и судов должны, вестись на английском языке, если не оговорено с Администрацией иначе.

7) Эксперты по МКУБ должны проверять наличие в компании и на судах Планов по противопожарной защите и спасательным средствам в соответствии с требованиями Главы III и Главы II-2, Часть В СОЛАС-74 для пассажирских судов, главой III и Главой II-2, Часть С СОЛАС-74 для грузовых судов и в соответствии с Циркуляром Морской Администрации Республики Кипр № 19/99 от 08.07.1999. Проверку планов необходимо отражать в Акте о результатах освидетельствования СУБ судна.

2) The Maritime Administration evaluates the application of the shipping Company, examines necessary documents and notifies the RS by letter that it has nothing against certification of this ship owner or ship. The Administration sends such information in accordance with a special form given in of the "Instruction for Auditors to Perform the Safety Management Certification" published by the Cyprus Administration. This form shall indicate not only the address and name of the shipping Company but also the name of each ship (see Appendix below)
3) The Administration may send its representative to perform a joint audit of the Company and ship, to which effect the RS shall be notified in advance.

4) On completion of an audit, the RS may issue a DOC to the Company and a SMC to each its ship, beginning from the date of the closing meeting, for a period indicated in Resolution A.913 (22). Copies of the DOC and SMC as well as the copies of all audit records shall be sent by fax to the Cyprus Administration.

5) DOCs and SMCs shall be issued on forms given in the "Instruction for Auditors to Perform the Safety Management Certification"; they differ from the forms given in Resolution A.741 (18) as amended by MSC.104 (73).

6) All documents and reports prepared by the Auditor and relating to the audits of Companies and ships shall be in English unless otherwise specified subject to the agreement with the Administration.

7) ISM Code Auditors should check the availability Shipboard Fire Control and Safety Plans at the office of the Company and on board in accordance with Chapter III and Chapter II/2, Part B of SOLAS 74 for passenger ships and Chapter III, Chapter II-2, Part C of SOLAS 74 for cargo ships. Circular 19/99, 08, July 1999. The verification of the plan should be mentioned in Shipboard SMS Verification Report.

8) Эксперты по МКУБ должны проверять наличие на судах под флагом Кипра морских изданий и циркуляров Администрации, требуемых Циркуляром Департамента мореплавания № 8/2001 TEN 1/5, TEN 32/6/13 от 16 марта 2001 года «Перечень документов, которые должны находиться на борту судна под флагом Кипра».

8) ISM Code Auditors should verify the existence of publications and circulars required by Department of Merchant Shipping Circular № 8/2001 TEN 1/5, TEN 32/6/13 of 16 March 2001 "List of Publications to be Placed on Board Ships Flying the Cyprus Flag" aboard Cyprus flag ships.

9) Весь командный состав, работающий на кипрских судах и имеющий дипломы, выданные другой Администрацией флага, должен иметь свидетельства подтверждения к дипломам, изданные Кипрской Администрацией. Эти свидетельства подтверждения вместе с соответствующими дипломами должны храниться на судне в течение всего времени работы соответствующего комсостава.

9) All officers serving on Cyprus ships going to sea and holding certificates of competence not issued by the Cyprus Flag Administration shall hold an endorsement attesting recognition by Cyprus Administration of their certificate of competence. The endorsement certificate together with the relevant certificate of competence must be carried on board at all the times.

10) При проведении любых освидетельствований (первоначальных, промежуточных, периодических или дополнительных) компаний или судов на территории Кипра или Греции необходимо извещать Администрацию Кипра или консула в Греции заблаговременно как минимум за два рабочих дня до начала освидетельствования для организации возможного участия представителей Администрации в группе экспертов по МКУБ.

10) If an audit (initial, periodical, intermediate, additional and renewal) is to be carried out in Cyprus, the Administration or Counselor in Greece should be immediately notified (at least 2 working days in advance) in order to arrange for their participation in the audit.

APPENDIX

Department of merchant shipping Ministry of communications and works Limassol

Office Postal Address
Killinis Street P.O.Box 6193
4007 Mesa Yitonia 3305 Limassol

Telephone Number + 357 5 848100 Facsimile Number + 357 5 848200

1997 xx xx

The Auditor
City
cc. The Auditor

dd. Office from where audit will be carried out

The Auditee

Place of business

Your ref. :

Our ref.: RCS xxxx

Subject:

Safety Management System Certificate

1. We wish to advise you that we have no objection if you were to issue, on behalf of the Government of the Republic of Cyprus (hereinafter referred as " *this* " or " *the Government* "), to the Safety Management System (SMS) developed and implemented by

Name of Company (as defined section 1.1.2 of ISM Code):
Good Manager Shipping Company Ltd
having its registered office at:
Street,
City,
Country
and its place of business at:
Street,
City,
Country.
(Hereinafter referred to as the "*Company*") a Document of Compliance (DOC) with the requirements of Chapter IX of SOLAS 74 as amended and of the ISM Code and to the following ships operated, on behalf of their owners, by the Company:

Name of Ship	Call Sign	IMO Number
VESSEL ONE	P3xx9	IMO 7312345
VESSEL TWO	P3xy9	IMO 7054321
VESSEL THREE	P3xz9	IMO 9123456

Safety Management Certificate (SMC), for the purpose of documenting compliance of the Company and of the ships with the requirements of Chapter IX of SOLAS 74 as amended.

2. The Company [has no] [has] branch offices [at:]

Name of branch office

Branch Manager Shipping S.A.
having its RS office at:
Street,
City,
Country

and its place of business at:

Street,
City,
County.

3.It will be appreciated if you could acknowledge receipt of the present instructions.

Regards
An Officer
for Director
Department of Merchant Shipping

Приложение Б / Annex B

(обязательное / obligatory)

Дополнительные требования Морской Администрации Либерии при проведении освидетельствования / Regulations for Application of the Maritime Administration of Liberia Requirements in Safety Management Audits

1 Дополнительные требования к документации СУБ компаний / Supplementary requirements to the Company ISM documentation

1.1 СУБ компании должна включать в себя элементы Либерийского законодательства, Морского регулирования и Извещений мореплавателям, которые объединены в файл RLM-300 и направлены на безопасное управление судами и защиту окружающей среды.

1.2 Политика компании, в отношении управления безопасностью и предотвращения загрязнения, должна быть подписана главным руководителем компании, и пересматриваться через регулярные промежутки времени на предмет достижения целей МКУБ.

1.3 Если ответственность за управление судами несет юридическое лицо иное, чем судовладелец, судовладелец должен сообщить подробные данные об этом юридическом лице РС и Администрации, которая определит, является ли оно компанией в понимании МКУБ.

1.4 СУБ компании должна предусматривать немедленное сообщение Администрации текущей информации о круглосуточных линиях связи между Администрацией и назначенным лицом компании.

1.5 Документация по СУБ компании должна включать положения Резолюции ИМО А.443 (XI) «Решение капитана относительно безопасности мореплавания и защиты морской среды» и заявлять исключительные права и обязанности капитана в рамках СУБ.

1.6 Компания должна обеспечить капитана документами по установленным обязанностям комсостава судна.

1.1 The Company SMS should incorporate those elements of the Liberian Law, Maritime Regulations and Marine Notices found in RLM-300 Combined Publications Folder, which address the safe management and operation of ships and protection of the environment.

1.2 Safety and environmental protection policies of the Company must be signed by the Company chief Executive and must be reviewed at regular intervals to ensure that they remain likely to achieve the objectives of the ISM Code.

1.3 If the entity responsible for operation of a ship is other than the owner, the owner must identify the full name of such entity and submit details to the satisfaction of the RS and Administration, which establish whether this entity is a Company in the Interpretation of the ISM Code.

1.4 The Company SMS must require that the Administration be promptly provided with current information on the round-the-clock communication link between the Administration and Company Designated Person.

1.5 The documentation relating to the Company SMS should incorporate provisions of IMO Resolution A.443 (XI) "Decisions of the Shipmaster with Regard to Maritime Safety and Marine Environment Protection" and must have the elements that cover specific rights and duties of the included within the SMS.

1.6 The Company shall provide the Master's by documentation of the specific duties delegated to the ship's officers.

1.7 Процедуры компании по приему, назначению на суда и подготовке персонала должны соответствовать Кодексу ПДНВ, 1995 и правилам Администрации.

1.8 СУБ компании должна обеспечить, чтобы перед назначением на судно члены экипажа проходили необходимую подготовку и имели соответствующие книжки моряков, лицензии, свидетельства в соответствии с Либерийскими требованиями по дипломированию персонала RLM-118.

1.9 СУБ компании должна включать в себя процедуры по передаче командования судном, передаче полномочий офицерам и ознакомительной подготовке.

1.10 При подготовке процедур и планов по судовым операциям компания должна учитывать Руководства Международной палаты судоходства по применению МКУБ и Резолюцию ИМО А.787(19).

1.11 В судовую СУБ должны быть включены контрольные листы для капитана по заходу/выходу в/из порт(а), на основании которых капитан может четко определить возможность выхода из порта.

1.12 СУБ компании должна обеспечить, чтобы аварийные планы регулярно пересматривались, актуализировались, и если имеются значительные изменения, вновь одобрялись Администрацией или от имени Администрации РС.

1.13 СУБ судна по докладу об аварийных происшествиях, несчастных случаях и задержаниях портовыми властями должна предусматривать немедленное извещение о таких происшествиях Администрации.

1.14 СУБ компании должна включать правило Морской Администрации Либерии 10.296 по предотвращению аварий в разделе докладов и анализа несоответствий и опасных ситуаций.

1.15 СУБ компании должна включать Руководство Морской Администрации Либерии RLM-260, правила по расследованию и разбору морских происшествий.

1.7 Company hiring, manning, training procedures must be consistent with the requirements of STCW Code, as amended 1995, and the Administration regulations.

1.8 The Company SMS must ensure that the joining crewmembers have the necessary training and proper seafarers identification, licenses, special qualification certificates, record books, etc. in accordance with Liberian Maritime Publication Requirements for Merchant Personnel Certification - RLM-118.

1.9 The Company SMS must include procedures for the transfer of command, hand-over of authority to the officers, vessel and duties introduction and familiarization training.

1.10 Publications such as the International Chamber of Shipping Guidelines on the Application of the ISM Code and IMO Resolution A.787 (19) should be considered when preparing procedures and plans for shipboard operations.

1.11 A Master's Port Arrival/Departure Safety Check List should be included in the shipboard SMS, on the basis of which the Master can evaluate clearly the possibilities of departing from the port.

1.12 The Company SMS must provide for Emergency Plans to be periodically reviewed, updated and if major modifications are considered, re-approved by the Administration or on behalf of Administration the RS.

1.13 The shipboard SMS for reporting accidents, and incidents and PSC detentions must require immediate notice and reporting of such occurrences to the Administration.

1.14 The Company SMS should incorporate Liberian Maritime Regulation 10.296 on accident prevention the System of reports, analysis of non-conformities and near accident occurrences.

1.15 The Company SMS should incorporate the guidelines of Liberian Maritime Authority publication RLM-260, Rules for Marine Investigations and Hearings.

1.16 СУБ компании должна предусматривать систематические планы по техническому обслуживанию, которые должны включать выполнение конвенционных и классификационных требований и отчетные документы по их выполнению.

1.16 The Company SMS should include systematic maintenance plans, which address fulfillment of the class and statutory requirements and the records of their fulfillment.

1.17 Поскольку СУБ судна является частью СУБ компании, то проводимые компанией проверки безопасности судна должны содержать ссылки на Либерийские ежегодные проверки, указанные в RLM в правилах 7.191, 7-191-2, 7-191-3 и в форме № 338-6/93.

1.17 As a part of Company initiated ship safety inspections the shipboard SMS should include reference to the Liberian annual safety inspections as covered by RLM Z.191, 7-192-2, 7-191-3, and Form No. 338-6/93.

1.18 СУБ компании должна обеспечить регистрацию действий и мер по устранению технических недостатков и несоответствий, обнаруженных при освидетельствованиях, ежегодных проверках и извещать Администрацию и РС о предпринятых корректирующих действиях.

1.18 The Company SMS should provide for logging of actions or measures taken to rectify deficiencies and non-conformities noted during surveys and annual inspections and giving of notification to the Administration and the RS of the corrective actions taken.

2 Дополнительные требования к РС по проведению освидетельствования / Supplementary RS audit requirements

РС должен проверять СУБ компаний на предмет включения требований, указанных в предыдущем параграфе до выдачи Либерийского ДСК. Это может означать рассмотрение документации, если компания уже имеет ДСК от другой Администрации флага.

The RS must check the Company SMS for inclusion of items defined above in paragraph before recommending the issue of a Liberian DOC. This may mean a document review if a Company already holds a DOC issued under the authority of another Flag Administration.

2.1 Проведение освидетельствования / Executing the audit

2.1.1 Во время периодического освидетельствования компания РС должен проверить, что компания провела ежегодную внутреннюю проверку каждого судна.

2.1.1 During the periodic audit of the Company the RS shall verify that the Company is conducting an annual internal audit of each vessel.

2.1.2 РС может назначить дополнительные освидетельствования компании или судна при наличии объективных доказательств этой необходимости, выявленных при периодических или промежуточных освидетельствованиях или по указанию Администрации. В любом случае для проведения дополнительного освидетельствования необходимо получить разрешение Администрации.

2.1.2 The RS may conduct additional audits of the Company or vessels if objective evidence justifying such audits is found during the periodic or intermediate audits or when directed by the Administration. In any case, prior to initiating an additional audit a permit should be obtained from the Administration.

2.1.3 Все освидетельствования обязательно должны включать рассмотрение последних сообщений о ежегодных проверках судов, которые должны храниться на борту в соответствии с Морским законодательством Либерии.

2.1.3 All audits must include a review of the most recent Nautical Inspection Annual Reports, which are required by the Maritime Law of Liberia to be maintained on board.

2.1.4 При проведении освидетельствования компания должна использовать, а РС проверить контрольные листы, указанные в Извещении мореплавателям №7-191-3 (6/93), форма № 338-6/93.

2.1.4 When performing safety audit the Company should use and the RS should review the verification check-list given in the Marine Notice No. 7-191-3 (6/93), Form No. 338-6/93.

2.2 Портовые власти / Port State Control (PSC)

2.2.1 РС должен рассмотреть Резолюцию ИМО A.787(19) «Процедуры для PSC» и управлять несоответствиями, которые могут привести к задержанию судов в классе РС портовыми властями (PSC).

2.2.1 The RS shall give consideration to IMO Resolution A.787 (19) "Procedures for PSC" and monitor any non-conformity, which would warrant the detention of the RS class ship, observed by PSC.

3 Общие требования / Overall requirements

3.1 Разделение функций / Separation of functions

3.1.1 В тех случаях, когда РС проводит консультации и освидетельствование судоходных компаний, РС должен обеспечить независимость этих двух функций.

3.1.1 The RS shall, in those instances where it provides both consulting and certification of shipping Companies, ensure the independence of these two functions.

3.1.2 Если РС предоставляет услуги по наблюдению за выполнением классификационных и конвенционных требований, он должен обеспечить независимость этой деятельности от проведения освидетельствования по МКУБ.

3.1.2 The RS may provide classification and statutory survey services, provided however that these services are performed independently of the ISM Code certification activity.

3.2 Процедурные требования / Procedural requirements

3.2.1 При выдаче каких-либо свидетельств (ДСК, Временных ДСК, СвУБ, Временных СвУБ) необходимо сразу же информировать Администрацию Либерии, направив им копии этих документов. Временные свидетельства могут быть выданы только с предварительного одобрения Администрации.

3.2.1 When issuing any certificates (DOC, Interim DOC, SMC, and Interim SMC) it is necessary to notify immediately the Administration of Liberia, by providing it with copies of the certificates. The Interim Certificates may be issued subject to preliminary approval by the Administration.

3.2.2 При регистрации под флаг Либерии Временный СвУБ на 6 месяцев может быть выдан судну, тип которого открыт в Либерийском ДСК при условии, что РС проверит судно на полное соответствие Кодексу в течение этих шести месяцев.

3.2.2 When a ship is registered under the Liberian flag, an Interim SMC, valid for six months may be issued to the ship, which type is open on the Liberian DOC, provided that the RS will verify that the ship is in full compliance with the Code during these six months.

3.2.3 Если тип судна является новым для компании, Временный СвУБ может быть выдан на 6 месяцев при условии, что компания и судно будут проверены РС в период действия этого СвУБ.

3.2.3 If the ship type is new for the Company, the Interim SMC may be issued for a period of validity of six months, provided that the Company and the ship will be verified by the RS within the period of validity of this SMC.

3.2.4 Если компания имеет ДСК от другой Администрации, РС может выдать Временный ДСК от Либерии не более чем на шесть месяцев при условии, что компания будет проверена на полное соответствие требованиям МКУБ в период действия этого Свидетельства.

3.2.4 If a Company has a DOC from another Administration the RS may issue an Interim DOC of Liberia valid for not more than six months, provided that the Company will be verified to ensure that it is in full compliance with the ISM Code requirements within the period of validity of this Certificate.

3.2.5 Если Администрация поручила РС изъять ДСК у компании, РС должен изъять также и все СвУБ, связанные с этим ДСК.

3.2.6 Изъятие СвУБ производится только с разрешения Администрации. Об изъятии Администрация извещает классификационное общество, в классе которого находится судно.

3.2.7 При разногласиях между экспертом и компанией по поводу выставленных несоответствий и поддержки РС решения своего эксперта назначенное лицо компании может обратиться с апелляцией непосредственно в Морскую Администрацию Либерии, которая выносит окончательное решение и дает рекомендации РС.

3.2.5 If the Administration has authorized the RS to with draw a DOC from a Company, the RS must also with draw all SMCs connected with this DOC.

3.2.6 SMCs are with drawn only by permission of the Administration. In this case the Administration notifies the Classification Society, which class the ship, holds.

3.2.7 If any differences arise between the Auditor and Company in connection with the non-conformities reported and the RS's support of to the decision taken by its Auditor, the designated person of the Company may appeal directly to the Maritime Administration of Liberia who makes the final decision and gives recommendations to the RS.

4 Квалификация экспертов по МКУБ / ISM Code Auditor qualifications

4.1 В дополнение к подготовке и необходимым знаниям, требуемым Приложением к Резолюции A.913(22), персонал РС, проводящий освидетельствование по МКУБ, должен иметь минимум пятилетний опыт работы в управлении судами, а именно:

- наблюдение за выполнением на судах классификационных и/или конвенционных требований;
- опыт вахтенного офицера на судах;
- опыт суперинтенданта судов;
- любая комбинация из вышеуказанного.

РС должен периодически проводить оценку экспертов.

4.2 РС должен проводить освидетельствование СУБ судна отдельно и в дополнение к конвенционному освидетельствованию и услугам по классификации.

4.3 РС должен немедленно направить Администрации копии всех несоответствий, наблюдений и отступлений, выставленных компании при проведении первоначального, периодического, промежуточного, возобновляющего и дополнительного освидетельствований по МКУБ.

4.1 In addition to the training and knowledge required by Resolution A.913 (22) Annex, the RS personnel performing ISM Code verification of compliance audits shall have a minimum of five years maritime experience in areas relevant to the ship management aspects, such as:

- ships classification or statutory surveys;
- experience as a certified watch-keeping officer;
- experience as a Superintendent;
- any combination of above.

The RS shall establish and perform periodic Auditor evaluations.

4.2 The RS shall conduct vessel safety management audits separately, and in addition to ship statutory certification and classification survey functions.

4.3 The RS shall promptly provide the Administration with copies of all non-conformities, observations, and findings issued to a Company as a result of initial, periodic, intermediate, renewal, or additional ISM Code audits.

4.4 РС должен немедленно известить Администрацию в случае если:

1) компания не обратилась с заявкой на проведение периодического, промежуточного или возобновляющего освидетельствования;

2) при периодическом, промежуточном, дополнительном или возобновляющем освидетельствовании обнаружено значительное несоответствие;

3) компания не выполнила корректирующие действия в пределах согласованного периода времени;

4) когда РС приглашен на судно портовыми властями в связи с невыполнением требований МКУБ или обнаружены, какие-либо причины, требующие изъятия свидетельств.

4.4 The RS shall immediately notify the Administration if:

1) a Company fails to request a periodic, intermediate or renewal audit;

2) a periodic, intermediate, additional or renewal audit finds objective evidence of a major non-conformity;

3) the Company doses not correct non-conformities within the agreed timescale;

4) when the RS has attended on board a vessel, on the Port State Control's invitation in Connection with non-fulfillment of the ISM Code requirements or it discovers other reasons justifying certificates withdrawal.

Приложение В / Annex C

(обязательное / obligatory)

Дополнительные требования Морской Администрации Маршалловых островов при проведении освидетельствования / Regulations for Application of the Maritime Administration of the Marshall Islands Requirements in Safety Management Audits

1 Дополнительные требования к документации на СУБ компаний / Supplementary requirements to the Company ISM documentation

1.1 СУБ компании должна включать в себя элементы законодательства Маршалловых островов, Морского регулирования и Извещений мореплавателям, которые объединены в файл MI-300 и направлены на безопасное управление судами и защиту окружающей среды.

1.2 Политика компании в отношении управления безопасностью и предотвращения загрязнения должна быть подписана главным руководителем компании, и пересматриваться через регулярные промежутки времени на предмет достижения целей МКУБ.

1.3 Если ответственность за управление судами несет юридическое лицо иное, чем судовладелец, судовладелец должен сообщить подробные данные об этом юридическом лице РС и Администрации, которая определит, является ли оно компанией в понимании МКУБ.

1.4 СУБ компании должна предусматривать немедленное сообщение Администрации текущей информации о круглосуточных линиях связи между Администрацией и назначенным лицом компании.

1.5 Документация по СУБ компании должна включать положения Резолюции ИМО А.443 (XI) «Решение капитана относительно безопасности мореплавания и защиты морской среды» и заявлять исключительные права и обязанности капитана в рамках СУБ.

1.6 Компания должна обеспечить капитана документами по установленным обязанностям комсостава судна.

1.1 The Company SMS should incorporate those elements of the Marshall Islands Law, Maritime Regulations and Marine Notices found in MI-300 Combined Publications Folder, which address the safe management and operation of ships and protection of the environment.

1.2 Safety and environmental protection policies of the Company must be signed by the Company Chief Executive and must be reviewed at regular intervals to ensure that they remain likely to achieve the objectives of the ISM Code.

1.3 If the entity responsible for operation of a ship is other than the owner, the owner must identify the full name of such entity and submit details to the satisfaction of the RS and Administration, which establish whether this entity is a Company in the interpretation of the ISM Code.

1.4 The Company SMS must require that the Administration be promptly provided with current information on the round-the-clock communication link between the Administration and Company Designated Person.

1.5 The documentation relating to the Company SMS should incorporate provisions of IMO Resolution A.443 (IX) "Decisions of the Ship Master with Regard to Maritime Safety and Marine Environment Protection" and must have the elements that cover specific rights and duties of the Master within the SMS.

1.6 The Company shall provide the Master's by documentation of the specific duties delegated to the ship's officers.

1.7 Процедуры компании по приему, назначению на суда и подготовке персонала должны соответствовать Кодексу ПДНВ, 1995 и правилам Администрации.

1.7 Company hiring, manning, training procedures must be consistent with the requirements of STCW Code, as amended 1995, and the Administration Regulations.

1.8 СУБ компании должна обеспечить, чтобы перед назначением на судно, члены экипажа проходили необходимую подготовку и имели соответствующие книжки моряков, лицензии, свидетельства в соответствии с требованиями Маршалловых островов по дипломированию персонала MI-118.

1.8 The Company SMS must ensure that the joining crew members have the necessary training and proper seafarers identification, licenses, special qualification certificates, record books, etc, in accordance with the Maritime Publication Requirements of the Marshall Islands for Merchant Personnel Certification - MI-118.

1.9 СУБ компании должна включать в себя процедуры по передаче командования судном, передаче полномочий офицерам и по ознакомительной подготовке.

1.9 The Company SMS must include procedures for the transfer of command, hand-over of Authority to the officers, vessel and duties introduction and familiarization training.

1.10 При подготовке процедур и планов по судовым операциям компания должна учитывать Руководства Международной палаты судоходства по применению МКУБ и Резолюцию ИМО А.787(19).

1.10 Publications such as the International Chamber of Shipping Guidelines on the Application of the ISM Code and IMO Resolution A.787 (19) should be considered when preparing procedures and plans for shipboard operations.

1.11 В судовую СУБ должны быть включены контрольные листы капитана по заходу/выходу в/из порт(а), на основании которых капитан может четко определить возможность захода / выхода.

1.11 A Master's Port Arrival/Departure Safety Checklist should be included in the shipboard SMS, on the basis of which the Master can evaluate clearly the possibilities of Arrival/Departure from the port.

1.12 СУБ компании должна обеспечить, чтобы аварийные планы регулярно пересматривались, актуализировались, и если имеются значительные изменения, вновь одобрялись Администрацией или от имени Администрации РС.

1.12 The Company SMS must provide for Emergency Plans to be periodically reviewed, updated and if major modifications are considered, re-approved by the Administration or on behalf of Administration the RS.

1.13 СУБ судна по докладу об аварийных происшествиях и несчастных случаях должна предусматривать немедленное извещение о таких происшествиях Администрации.

1.13 The shipboard SMS for reporting accidents and incidents must require immediate notice and reporting of such occurrences to the Administration.

1.14 СУБ компании должна включать применимые Правила Морской Администрации Маршалловых островов по предотвращению аварий в разделе докладов и анализа несоответствий и опасных ситуаций.

1.14 The Company SMS should incorporate Maritime Regulation of the Marshall Islands on accident prevention in the system of reports, analysis of non-conformities and near-accident occurrences.

1.15 СУБ компании должна включать Руководство Морской Администрации Маршалловых островов MI-260, правила по расследованию и разбору морских происшествий.

1.15 The Company SMS should incorporate the Guidelines of the Marshall Islands Maritime Authority publication MI-260, Rules for Marine Investigations and Hearings.

1.16 СУБ компании должна предусматривать систематические планы по техническому обслуживанию, которые должны включать выполнение конвенционных и классификационных требований и отчетные документы по их выполнению.

1.16 The Company SMS should include systematic maintenance plans, which address fulfillment of the class and statutory requirements and the records of their fulfillment.

1.17 Поскольку СУБ судна является частью СУБ компании, то проводимые компанией проверки безопасности судна должны содержать ссылки на ежегодные проверки управления безопасностью, проводимые представителями Администрации Маршалловых островов, указанные в правиле 5.34, и полностью описанные в Извещении мореплавателям 5-034-1 (2/03) и в форме № MSD 252 Приложение II «Отчет о проверке управления безопасностью».

1.17 As a part of Company initiated ship safety inspections, the shipboard SMS should include reference to the annual safety inspections performed by the representatives of the Administration of the Marshall Islands as covered by Regulation 5.34 and outlined completely in the Marine Notice 5-034-1 (2/03) and in Form MSD 252 Annex II "Report of Safety Inspection".

1.18 СУБ компании должна обеспечить регистрацию действий и мер по устранению недостатков и несоответствий, обнаруженных при освидетельствованиях и ежегодных проверках и извещать Администрацию и РС о принятых корректирующих действиях.

1.18 The Company SMS should provide for logging of actions or measures taken to rectify deficiencies and non-conformities noted during surveys and annual inspections and giving of notification to the Administration and the RS of the corrective actions taken.

2 Дополнительные требования к РС по проведению освидетельствования / Supplementary RS audit requirements

РС должен проверять СУБ компаний на предмет включения требований, указанных в предыдущем параграфе до выдачи ДСК от Маршалловых островов. Это может означать рассмотрение документации, если компания уже имеет ДСК от другой Администрации флага.

The RS must check the Company SMS for inclusion of items defined above in paragraph before recommending issue of a DOC of the Marshall Islands. This may mean a document review if a Company already holds a DOC issued under the authority of another Flag Administration.

2.1 Проведение освидетельствования / Executing the audit

2.1.1 Во время периодического освидетельствования компании, РС должен проверить, что компания провела ежегодную внутреннюю проверку каждого судна.

2.1.1 During the periodic audit of the Company the RS shall verify that the Company is conducting an annual internal audit of each vessel.

2.1.2 РС может назначить дополнительные освидетельствования компании или судна при наличии объективных доказательств этой необходимости, выявленных при периодических или промежуточных освидетельствованиях или по указанию Администрации. В любом случае для проведения дополнительного освидетельствования необходимо получить разрешение Администрации.

2.1.2 The RS may conduct additional audits of the Company or vessels if objective evidence justifying such audits is found during the periodic or intermediate audits or when directed by the Administration. In any case, prior to initiating an additional audit a permit should be obtained from the Administration.

2.1.3 Все освидетельствования обязательно должны включать рассмотрение последних сообщений о ежегодных проверках судов, которые должны храниться на судах в соответствии с Морским законодательством Маршалловых островов.

2.1.3 All audits must include a review of the most recent Nautical Inspection Annual Reports, which are required by the Maritime Law of the Marshall Islands to be maintained on board.

2.1.4 При проведении освидетельствования компания должна использовать, а РС проверить контрольные листы, указанные в Извещении мореплавателям, форма MSD 338-7/02.

2.1.4 When performing safety audit the Company should use and the RS should review the verification audit checklist given in the Marine Notice Form MSD 338-7/02.

2 Портовые власти / Port State Control (PSC)

2.1 РС должен рассмотреть Резолюцию ИМО A.787(19) «Процедуры для PSC» и управлять несоответствиями, которые могут привести к задержанию судов в классе РС портовыми властями (PSC)

2.1 The RS shall give consideration to IMO Resolution A.787 (19) "Procedures for PSC" and monitor any non-conformity, which would warrant the detention of the RS class ship, observed by PSC.

3 Общие требования / Overall requirements

3.1 Разделение функций / Separation of functions

3.1.1 В тех случаях, когда РС проводит консультации и освидетельствование судоходных компаний, РС должен обеспечить независимость этих двух функций.

3.1.1 The RS shall, in those instances where it provides both consulting and certification of shipping Companies, ensure the independence of these two functions.

3.1.2 Если РС предоставляет услуги по наблюдению за выполнением классификационных и конвенционных требований, он должен обеспечить независимость этой деятельности от проведения освидетельствования на соответствие МКУБ.

3.1.3 The RS may provides classification and statutory survey services, provided however that these services are performed independently of the ISM Code certification activity.

3.2 Процедурные требования / Procedural requirements

3.2.1 При выдаче каких-либо свидетельств (ДСК, Временных ДСК, СвУБ, Временных СвУБ) необходимо сразу же информировать Администрацию Маршалловых островов, направив им копии свидетельств. Временные свидетельства могут быть выданы только с предварительного одобрения Администрации.

3.2.1 When issuing any certificates (DOC, Interim DOC, SMC, and Interim SMC) it is necessary to notify immediately the Administration of the Marshall Islands, providing it with copies of the certificates. The Interim Certificates may be issued subject to preliminary approval by the Administration.

3.2.2 При регистрации под флаг Маршалловых островов Временный СвУБ на 6 месяцев может быть выдан судну, тип которого открыт в ДСК, при условии, что РС проверит судно на полное соответствие Кодексу в течение этих шести месяцев.

3.2.2 When a ship is registered under the flag of the Marshall Islands, an Interim SMC, valid for six months may be issued to the ship which type is open on the DOC, provided that the RS will verify that the ship is in full compliance with the Code during these six months.

3.2.3 Если тип судна является новым для компании, Временный СвУБ может быть выдан на 6 месяцев при условии, что компания и судно будут проверены РС в период действия этого СвУБ.

3.2.3 If the ship type is new for the Company, the Interim SMC may be issued for a period of validity of six months, provided that the Company and the ship will be verified by the RS within the period of validity of this SMC.

3.2.4 Если компания имеет ДСК от другой Администрации, РС может выдать Временный ДСК от Маршалловых островов не более чем на шесть месяцев при условии, что компания будет проверена на полное соответствие требованиям МКУБ в период действия этого документа.

3.2.4 If a Company has a DOC from another Administration the RS may issue an Interim DOC of the Marshall Islands valid for not more than six months, provided that the Company will be verified to ensure that it is in full compliance with the ISM Code requirements within the period of validity of this Certificate.

3.2.5 Если Администрация поручила РС изъять ДСК у компании, РС должен изъять также и все СвУБ, связанные с этим ДСК.

3.2.5 If the Administration has authorized the RS to withdraw a DOC from a Company, the RS must also withdraw all SMCs connected with this DOC.

3.2.6 Изъятие СвУБ производится только с разрешения Администрации. Об изъятии Администрация извещает классификационное общество, в классе которого находится судно.

3.2.6 SMCs are withdrawn only by permission of the Administration. In this case the Administration notifies the Classification Society, which class the ship, holds.

3.2.7 При разногласиях между экспертом и компанией по поводу выставленных несоответствий и поддержки РС решения своего эксперта назначенное лицо компании может обратиться с апелляцией непосредственно в Морскую Администрацию Маршалловых островов, которая выносит окончательное решение и дает рекомендации РС.

3.2.7 If any differences arise between the Auditor and Company in connection with the non-conformities reported and the RS's support to the decision taken by its Auditor, the designated person of the Company may appeal directly to the Maritime Administration of the Marshall Islands who makes the final decision and gives recommendations to the RS.

4 Квалификация экспертов по МКУБ / ISM Code Auditor qualifications

4.1 В дополнение к подготовке и необходимым знаниям, требуемым Приложением к Резолюции A.913(22), персонал РС, проводящий освидетельствование по МКУБ, должен иметь минимум пятилетний опыт работы в управлении судами, а именно:

- наблюдение за выполнением на судах классификационных и/или конвенционных требований;
- опыт вахтенного офицера на судах;
- опыт суперинтенданта судов;
- любая комбинация из вышеуказанного.

РС должен периодически проводить оценку экспертов.

4.1 In addition to the training and knowledge required by Resolution A.913 (22) Annex, the RS personnel performing ISM Code verification of compliance audits shall have a minimum of five years maritime experience in areas in areas relevant to the ship management aspects, such as:

- ships classification or statutory surveys;
- experience as a certified watch-keeping officer;
- experience as a Superintendent;
- any combination of above.

The RS shall establish and perform periodic Auditor evaluations.

4.2 РС должен проводить освидетельствование судна отдельно и в дополнение к конвенционным и классификационным услугам.

4.2 The RS shall conduct vessel safety management audits separately, and in audition to ship statutory certification and classification survey functions.

4.3 РС должен немедленно направить Администрации копии всех несоответствий, наблюдений и отступлений, выставленных компании при проведении первоначального, периодического, промежуточного, возобновляющего и дополнительного освидетельствования по МКУБ.

4.3 The RS shall promptly provide the Administration with copies of all non-conformities, observations, and findings issued to a Company as a result of initial, periodic, intermediate, renewal, or additional ISM Code audits.

4.4 РС должен немедленно известить Администрацию в случае если:

1) компания не обратилась с заявкой на проведение периодического, промежуточного или возобновляющего освидетельствования;
2) при периодическом, промежуточном, дополнительном или возобновляющем освидетельствовании обнаружено значительное несоответствие;
3) компания не выполнила корректирующие действия в пределах согласованного периода времени;
4) когда РС приглашен на судно портовыми властями в связи с невыполнением требований МКУБ, или обнаружены, какие-либо причины, требующие изъятие свидетельств.

4.4 The RS shall immediately notify the Administration if:

1) a Company fails to request a periodic, intermediate or renewal audit;
2) a periodic, intermediate, additional or renewal audit finds objective evidence of a major non-conformity;
3) the Company does mot correct non-conformities within the agreed timescale;
4) when the RS has attended on board a vessel, on the Port State Control's invitation in connection with non-fulfillment of the ISM Code requirements, or it discovers other reasons justifying certificates withdrawal.

Раздел 4 / Section 4
Процедура анализа заявок на услуги в области освидетельствования СУБ / Procedure of reviewing the requests for SMS certification services

1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations

1.1 В тексте Инструкции использованы термины, определения и сокращения, приведенные в НД № 2-060101-001 "Руководство по качеству" и НД № 2-080100-002-R-E:

1) Заявка – под заявкой на услуги РС по освидетельствованию компании и/или судна на соответствие требованиям МКУБ понимается обращение компании и/или судна за выполнением услуг РС в области освидетельствования компании и/или судна, оформленное в установленном порядке в соответствии с требованиями настоящей Процедуры.

1.1 Definitions and abbreviations given in Quality Manual (ND No. 2-060101-001-E) and ND No. 2-080100-002-R-E):

1) Request – by the requests for ISM Code certification services provided by the RS is meant an application made by a Company and/or ship for ISM Code certification services provided by the RS to Company and ship, prepared in accordance with the established order to comply with the requirements of this Procedure.

2 Общие положения / General

2.1 Процедура регламентирует процесс анализа заявок, направляемых компанией или судном для выполнения РС следующих видов услуг:

1) первоначальное освидетельствование компании/судна в объеме:
- выдачи полносрочного ДСК и полносрочного СвУБ;
- выдачи Временного ДСК и Временного СвУБ;

2) возобновляющее освидетельствование компании/судна;

3) периодическое освидетельствование компании/судна;

4) дополнительное освидетельствование компании / судна;

5) переоформление ДСК, СвУБ;

6) передача права проведения освидетельствований Системы управления безопасностью Российскому морскому регистру судоходства (РС).

2.1 The Procedure specifies the process of reviewing requests forwarded by a Company or ship to the RS for performing the following services:

1) initial audit of a Company/ship to the extent of:
- issuance of Full-Term DOCs and of Full-Term SMCs;
- issuance of Interim DOCs and of Interim SMCs;

2) renewal audit of a Company/ship;

3) periodical audit of a Company/ship;

4) additional audit of a Company/ship;

5) redrafting of DOCs and SMCs;

6) transfer of ISM Certification to Russian Maritime Register of Shipping (RS).

2.2 Процедурой устанавливается распределение ответственности персонала, порядок взаимодействия подразделений РС и осуществления контроля выполнения ключевых этапов указанных процессов.

2.3 Началом проведения работ РС служит первоначальное обращение (письмо, факс, телекс) компании/судна в адрес РС, в котором РС информируется о намерении предъявить СУБ компании/судна к освидетельствованию на соответствие требованиям МКУБ или передать РС право проводить освидетельствование Системы управления безопасностью.

2.4 После обращения компании/судна, подразделение РС, получившее первоначальное обращение, направляет в компанию следующие формы документов:

1) для выполнения работ, связанных с освидетельствованием СУБ или передачей права РС проводить освидетельствования береговых подразделений компании:

- заявку на освидетельствование СУБ для береговых подразделений (форма 8.1.5-1);
- приложение к заявке - лист опроса для определения готовности компании к освидетельствованию РС (форма 8.1.6) (направляется при условии проведения первоначального освидетельствования в полном объеме);

2) для выполнения работ, связанных с освидетельствованием СУБ или передачей права РС проводить освидетельствование судна:

- заявку на освидетельствование СУБ для судна (форма 8.1.5-2).

2.5 Компания/судно направляет заполненные формы документов в адрес ГУР. Формы документов представлены в Части VIII.

2.2 The Procedure establishes the distribution of personnel responsibilities, the order of cooperation between the RS locations and the order of exercising control at the key stages of this process.

2.3 The ISM Code certification work to be performed by the RS begins from the moment a Company/ship addressed to the RS an initial application (letter, fax, telex) wherein the Company/ship informed the RS about its intent to submit its SMS to a verification of compliance with the requirements of the ISM Code or transfer of ISM Certification to RS.

2.4 After the Company/ship's initial application has been received by the RS department the latter should forward to the Company the following forms of documents:

1) for performing work relevant to SMS certification or transfer of ISM Certification for shore-based departments of the Company to RS:

- SMS certification request for shore-based departments (form 8.1.5-1);
- annex to the request: questionnaire to determine readiness of the Company for audit to be performed by the RS (form 8.1.6) (to be forwarded subject to the condition that the initial audit is executed to the full extent);

2) for performing work relevant to SMS certification for ship or transfer of ISM Certification for ship to RS:

- SMS certification request for ship (form 8.1.5-2).

2.5 The Company/ship should forward the filled forms of documents to the RHO. Forms of the documents are given in Part VIII.

3 Порядок приема заявок / Procedure for receiving requests

3.1 Процесс приема заявок на услуги РС по МКУБ начинается с момента получения ГУР (отдел 025) заявок по форме 8.1.5-1, 8.1.5-2. Рассмотрение заявок производится в отделе 025 ГУР.

3.2 При поступлении заявки в инспекцию по форме 8.1.5-1, 8.1.5-2 инспекция регистрирует заявку и направляет ее в адрес ГУР (отдел 025).

3.3 Начальник службы назначает ответственного исполнителя из числа персонала отдела 025, который регистрирует заявку и присваивает идентификационный номер в следующем порядке:

ЗАЯВКА № **99.0010.025-3**:

- **99** - год поступления заявки (1999 г.);
- **0010** - порядковый номер заявки по журналу;
- **025** - код отдела, производившего анализ заявки;
- **3** - заявка.

3.4 После идентификации начальник службы проводит рассмотрение заявки на предмет возможности выполнения РС заявленной услуги. По результатам рассмотрения оформляется контрольный лист анализа заявки. В контрольном листе указывается главный эксперт / исполнитель. Форма (8.1.6) контрольного листа приведена в Части VIII.

3.5 Заявка регистрируется в Журнале регистрации заявок на освидетельствование СУБ (№ 025-32.01), который ведется в компьютерной базе данных «БЕЗОПАСНОСТЬ».

3.6 Контрольные листы (Форма (8.1.6)) подлежат хранению вместе с соответствующими заявками в делах компаний.

3.7 При рассмотрении заявки в зависимости от конкретных условий предстоящей услуги (объема услуги, величины объекта, сроков выполнения, продолжительности и т.п.) определяется необходимость заключения договора. Процедура заключения и согласования договора описана в НД №2-060203-027 «Процедура анализа контрактов и других заявок на услуги».

3.1 The process of receiving the requests for ISM Code Certification services provided by the RS begins from the moment the request/requests drawn up in accordance with the forms 8.1.5-1; 8.1.5-2 came into the RHO (Department 025). The requests are to be reviewed by the Department 025 of the RHO.

3.2 When a request drawn up in accordance with the form/forms 8.1.5-1, 8.1.5-2 comes into a Regional Office the latter should file the request and forward it to the RHO (Department 025).

3.3 The Head of the Division should designate a responsible performer from among the personnel of the Department 025, who files the request and assign an identification number thereto in the following order:

REQUEST No. **99.0010.025-3**:

- **99** - means the year when the request was received (1999);
- **0010** - means an ordinal number according to the Record Book;
- **025** - means the code of the Department;
- **3** - is request.

3.4 After identification the Head of the Division should review the request in order to explore the capability of the RS to perform the requested services. Based on the review results a Check List Related to Review of Request should be drawn up. The Check Lists should have the name of the lead Auditor/performer. The form (8.1.6) of the Check List is given in Part VIII.

3.5 The request is registered in the Record Book for SMS Certification Requests (No. 025-32.01) which should be kept in the computer database "SAFETY".

3.6 The Check Lists (Form (8.1.6)) have to be kept together with the relevant requests in the files of the Companies.

3.7 In the process of reviewing a request, depending on particular conditions of the forthcoming service (scope of the service, size of the object, period of performance, duration, etc) a need for conclusion of an agreement is to be determined. The procedure for conclusion and negotiation of an agreement has been described in the Procedure of Reviewing Contracts and Other Requests for Services (ND No. 2-060203-027-E).

3.8 В случае, когда ГУР заключает договор, договору присваивается номер в следующем порядке:

ДОГОВОР № **99.005.025-Д**:

- **99** - год составления договора (1999 г.);
- **005**- порядковый номер договора по журналу;
- **025**-код отдела, производившего составление и согласование условий договора;
- **Д** - договор.

3.8 In case when the RHO has concluded an agreement the latter is to be assigned a number in the following order:

AGREEMENT No. **99.005.025-Д**:

- **99** -means the year when the agreement was drawn up (1999);
- **005**- means the ordinal number according to record book;
- **025**- means the code of the Department which drew up and negotiated the agreement;
- **Д** - is agreement.

3.9 Предварительный расчет стоимости работ по освидетельствованию СУБ производится главным экспертом / исполнителем в соответствии с действующими тарифами на работы РС и согласовывается с начальником службы.

3.9 Preliminary estimation of the cost of certification work is to be made by lead Auditor/performer in accordance with the current tariffs for the SMS certification work to be performed by the RS and agreed to with the Head of the Division.

4 Анализ содержания заявки / Review of request contents

4.1 С получением заявки производится анализ ее содержания.

4.2 При проведении анализа должно быть установлено, что:

1) содержание заявки точно определено и зафиксировано в письменном виде

2) содержание заявки соответствует требованиям нормативных документов РС, требованиям к освидетельствованию по поручению Администрации;

3) оплата гарантирована;

4) исполнение заявки не наносит вреда другим членам МАКО;

5) учитываются действующие соглашения с другими Администрациями или классификационными обществами.

4.3 Если в результате анализа устанавливается несоответствие содержания заявки требованиям РС, об этом сообщается компании с указанием, каким требованиям заявка не соответствует.

4.1 Upon the receipt of a request its contents are to be reviewed.

4.2 While reviewing a request it is essential to be sure that:

1) contents of the request have been well-defined and stated in written form;

2) contents of the request comply with the requirements of the RS normative documents, the requirements for audits to be performed under authorization of the Administration;

3) payment is guaranteed;

4) fulfillment the request is not detrimental to other IACS Member Societies;

5) valid agreements with other Administrations or classification societies are taken into account.

4.3 If, as a result of review it has been identified that the contents of a request are not consistent with the requirements of the RS, the Company should be informed to this effect and along with that it should be stated in respect to which requirements the request is inconsistent.

4.4 Если в процессе переписки с компанией выясняется, что нет возможности соотнести содержание заявки с требованиями РС, заявка аннулируется с отметкой в Контрольном листе анализа заявки, Журнале регистрации заявки на освидетельствование СУБ и с письменным уведомлением компании/судна. Причина аннулирования заявки указывается в графе «Дополнительные указания начальника службы» Контрольного листа анализа заявки.

4.4 If in the process of correspondence with the Company it was found out that it is impossible to correlate the request with the requirements of the RS, the request should be invalidated with a note being made in the Check List Related to Review of the Request, Record Book for SMS Certification Requests and with a written notification being given to the Company/ship. The reason for the invalidation of the request should be stated under "Additional Instructions of the Division Head" in the Check List Related to Review of the Request.

5 Анализ возможности выполнения заявки / Analysis of capability to meet request

5.1 После устранения всех неточностей в содержании заявки производится анализ возможности ее выполнения.

5.2 В процессе анализа проверяется возможности экспертов ГУР или инспекции выполнить заявку (наличие необходимого персонала, нормативных и справочных документов, форм и бланков документов, способы доставки персонала к месту работы и т.д.) должно быть проверено:

1) экспертами по МКУБ ГУР;
2) экспертами по МКУБ инспекций по поручению ГУР.

5.3 Если в результате анализа устанавливается, что РС не имеет возможности выполнить заявку, об этом сообщается компании/судну. При этом сообщается о возможных путях выполнения заявки. Заявка аннулируется с отметкой в Контрольном листе анализа заявки, Журнале регистрации заявок и с письменным уведомлением направляется в компанию или на судно. Причина аннулирования заявки указывается в графе «Дополнительные указания начальника службы» Контрольного листа анализа заявки на освидетельствование СУБ.

5.4 После получения отчетных документов о выполнении заявки ответственным исполнителем отдела 025, назначенным начальником службы, делается отметка о выполнении заявки в Журнале регистрации заявок по МКУБ (форма 025-32.01).

5.1 After all the inexactness in the request contents has been rectified an analysis of the capability to meet the request should make.

5.2 In the process of analysis, the capability of the RHO's Auditors and Regional Offices' Auditors to fulfill the request (availability of appropriate personnel, normative and reference documents, forms of documents, means for the delivery of personnel to the working place, etc) should be explored:

1) by ISM Code Auditors of RHO;
2) by ISM Code Auditors of Regional Offices on RHO authorization.

5.3 If, as a result of the analysis it has been found that the RS is incapable to fulfill the request the Company/ship should be informed accordingly. In this case the RS should advise the Company/ship of possible ways of fulfilling the request. The request should be invalidated with a note being made in the Check List Related to Review of SMS Certification Request, Record Book for SMS Certification Requests and with a written notification being given to the Company/ship. The reason for the invalidation of the request should be stated under "Additional Instructions of the Division Head" in the Check List Related to Review of Request.

5.4 Upon receipt of the records confirming that the request has been fulfilled, the responsible performer of the Department 025 designated by the Head of the Division should make a relevant note in the Record Book of Requests for ISM Certification (form 025-32.01).

6 Поручение / Authorization

6.1 Эксперты по МКУБ инспекции проводят освидетельствование СУБ на основании поручения на выполнение работ по МКУБ, которое оформлено ГУР (отдел 025) и направлено в инспекцию РС по установленной форме (8.1.23), представленной в Части VIII.

6.2 Решение о выдаче поручения вносится в Контрольный лист анализа заявки на освидетельствование СУБ с указанием номера поручения и инспекции, которой поручено выполнение работ.

6.3 Ответственный исполнитель, назначенный начальником службы, оформляет поручение и присваивает ему идентификационный номер в следующем порядке.

ПОРУЧЕНИЕ № **99.0018.025-П**:

- **99** - год составления договора (1999 г);
- **0018** - порядковый номер поручения по журналу;
- **025** - код отдела, оформившего поручение;
- **П** - поручение.

6.4 Поручение регистрируется в Журнале регистрации поручений на выполнение работ по МКУБ (форма №025-32.12), который ведется в компьютерной базе данных «БЕЗОПАСНОСТЬ».

6.5 Начальник инспекции, получивший поручение для выполнения работ, назначает главного эксперта из состава квалифицированных экспертов по МКУБ инспекции, с отметкой в соответствующем поручении (см. Часть VIII). Главный эксперт / главный специалист по МКУБ инспекции регистрирует поручение в Журнале регистрации поручений по МКУБ инспекцией РС. Форма журнала № 025-32.12 приведена в разделе "Комплекс задач компьютеризированной базы данных "Безопасность"". Предлагаемая форма учитывает минимально необходимый объем данных, заполняемых при регистрации и выполнении поручения. Инспекции могут вводить в форму дополнительные данные.

6.1 The ISM Code Auditors of a Regional Office provide certification of the SMS on the basis of an Authorization for performing work on ISM Certification, which should be drawn up by the RHO (Department 025) and forwarded to the RS Regional Office in accordance with a set form (8.1.23), shown in Part VIII.

6.2 The decision regarding issuance of an Authorization should be entered in the Check List Related to SMS Certification Request with an indication of the authorization number and Regional Office authorized to perform certification work.

6.3 The responsible performer designated by the Head of the Division should drawn up the authorization and assign an identification number thereto in the following order.

AUTHORIZATION No. **99.0018.025-П:**

- **99** - means the year when the agreement was made up (1999);
- **0018** - means the ordinal number of the authorization according to Record Book;
- **025** - means the Code of the Department;
- **П** - is authorization.

6.4 The authorization should be registered in the Record Book of Authorizations for ISM Certification (form No. 025-32.12) which is kept in the computer database "SAFETY".

6.5 The Head of a Regional Office who has received an authorization for performing SMS certification work should designate the lead Auditor from among the qualified ISM Code Auditors of the Regional Office with a note being made in the relevant authorization (see Part VIII). The ISM Code Lead Auditor/Senior Principal Surveyor of the Regional Office should register the authorization in the Record Book of Authorizations for SMS Certification to be Provided by the RS Regional Office. The form No. 025-32.12 of the Record Book is given in the section "Complex of tasks databases "SAFETY"". The proposed form provides for the minimum required amount of data to be entered in during registration and implementation of actions to ensure compliance with the authorization. The Regional Offices may put new data into the form.

6.6 Если возникают непредвиденные обстоятельства выполнения поручения, инспекция в кратчайшие сроки информирует ГУР (отдел 025) (по телефону, с дальнейшим письменным объяснением причин невыполнения поручения) для принятия решения о выполнении или аннулировании заявки.

6.7 После получения отчетных документов о выполнении поручения, ответственным исполнителем отдела 025, назначенным начальником службы, делается отметка о выполнении заявки в Журнале регистрации поручений по МКУБ (форма № 025-32.12).

6.8 Поручения должны храниться в делах-формулярах освидетельствованных судов и компаний.

6.6 If an unforeseen circumstances occur in implementation of the actions to ensure compliance with the authorization, the Regional Office should inform the RHO (Department 025) in the shortest possible time (by telephone with subsequent written explanation of the reasons why the authorization has not been complied with) in order to take a decision in respect to fulfillment or invalidation of a request.

6.7 Once the records of compliance with the authorization have been received, the responsible performer of the Department 025 designated by the Division Head should make a note of fulfillment of the request in the Record Book of Authorizations for SMS Certification (form No. 025-32.12).

6.8 The authorizations should be kept in the files of the certified ships and companies.

Раздел 5 / Section 5
Процедура рассмотрения документации по СУБ / Procedure for examination of the SMS related documents

1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations

В дополнение к Системе освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного Кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) НД №2-080100-002-R-E в данной процедуре используются следующие определения.

1.1 **Документация по СУБ** - документы компании, описывающие и относящиеся к системе управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения.

1.2 **Одобрено** - термин, применяемый РС при рассмотрении документации по СУБ. Для национальных стандартов применяется термин "согласовано". Одобрение (согласование) документации по СУБ означает, что рассмотренная РС документация (стандарты) удовлетворяет(ют) международным и национальным требованиям.

1.3 **Принято к сведению** - термин, применяемый РС в отношении документации по СУБ, содержащей различного рода приказы, распоряжения, положения о подразделениях, должностные инструкции, расчеты, отчеты, акты, контрольные листы.

1.4 **Рекомендации Международной морской организации** - положения резолюций, кодексов и других нормативных документов, принятых к исполнению правительствами, которые поручили РС осуществлять наблюдение за выполнением этих положений.

In addition to the Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code) (ND No. 2-080100-002-R-E), the following definitions are used in this Procedure.

1.1 **SMS documentation** - means the Company's documents, which describe and pertain to the Safety Management and Pollution Prevention System.

1.2 **Approved** - means a term used by the RS when examining the SMS documents. For national standards the term "agreed" is used. Approval (agreement) of the SMS related documents implies that the documents (standards) examined by the RS comply with the international and national requirements.

1.3 **Duly noted** - means a term used by the RS in relation to the SMS related documents containing various orders, directions, regulations of status of locations, duty regulations, accounts, reports, statements, check lists, etc.

1.4 **Recommendations of the International Maritime Organization** - means provisions of resolutions, codes and other normative documents accepted for implementation by the governments which have authorized the RS to supervise fulfillment of these provisions.

2 Общие положения / General

2.1 Документация по СУБ представляется до начала опытной эксплуатации.

2.2 Рассмотрение документации по СУБ проводится с целью проверки ее соответствия требованиям МКУБ с использованием Контрольного листа по оценке соответствия документации требованиям МКУБ, форма 8.1.6-5 (Часть VIII). Контрольный лист хранится совместно с рассмотренной документацией.

2.3 Если представляемая документация по СУБ отражает полное соответствие требованиям МКУБ, и при ее рассмотрении не выявлено несоответствий, она одобряется (см. п. 4.1) или согласовывается (см. п. 4.2) РС. Документация по СУБ, не соответствующая требованиям МКУБ, должна быть доработана и/или исправлена компанией.

2.4 Рассмотрению РС подлежит документация по СУБ: руководства, процедуры, инструкции и другие нормативные документы, определяющие функциональные требования СУБ.

2.5 РС рассматривает и согласовывает национальные стандарты и другие нормативные документы, а также стандарты других стран и международных организаций, содержащие нормы и требования, относящиеся к СУБ.

2.6 Представляемая РС на рассмотрение и одобрение (согласование) документация по СУБ должна содержать все необходимые данные для проверки выполнения требований МКУБ.

2.7 В РС представляются оформленные (утвержденные) в установленном порядке подлинники документов, которые должны быть составлены на согласованном с РС языке.

2.8 Одобрение документации по СУБ ГУР или, по его поручению, инспекцией действительно для всех иных подразделений РС. Это одобрение может быть (при наличии оснований) отменено или изменено только подразделением, одобрившим документацию по СУБ, а также вышестоящим (по подчиненности) структурным подразделением вплоть до ГУР.

2.9 Документация по СУБ, одобренная одним из подразделений РС, принимается другими подразделениями для осуществления услуг без дополнительного одобрения этой документации.

2.1 The SMS related documents are to be submitted before the trial operation begins.

2.2 The SMS related documents are to be examined in order to verify their compliance with the ISM Code requirements, using the Check List for assessing compliance of the documents with the ISM Code requirements, Form 8.1.6-5 (Part VIII). The Check List is to be kept together with the documents examined.

2.3 If the SMS related documents submitted evidence full compliance with the ISM Code requirements, and no non-conformities have been found in the process of examination thereof the documents are to be approved (see p.4.1) or agreed (see p.4.2) by the RS. The SMS related documents, which do not comply with the ISM Code requirements, are to be finalized and/or corrected by the Company.

2.4 The following SMS related documents: guidelines, procedures, instructions and other normative documents defining the SMS functional requirements have to be examined by the RS.

2.5 The RS is to examine and approve the national standards and other normative documents as well as standards of other countries and international organizations, which contain regulations and requirements pertaining to the SMS.

2.6 The SMS related documents to be submitted to the RS for examination and approval (agreement) are to contain all data necessary to verify fulfillment of the ISM Code requirements.

2.7 Only the original documents executed (approved) in accordance with the established procedure and drawn up in a language agreed with the RS are to be submitted to the RS.

2.8 Approval of the SMS related documents given by the RHO or by a Regional Office authorized by the RHO to do so is valid for all other RS locations. This approval may be only cancelled or changed (if there is a reason for it) by the location which has approved the SMS related documents as well as by the superior (as regards subordination) location, up to the RHO.

2.9 The SMS related documents approved by one of the RS locations are to be accepted by other locations to effect supervision without additional approval of these documents.

2.10 Принципиальные разногласия по документации по СУБ подлежат окончательному разрешению отделом 025 ГУР.

2.11 За рассмотрение документации по СУБ РС взимает плату в соответствии со своими тарифами (независимо от результатов рассмотрения).

2.10 Differences in principle in respect to the SMS related documents are subject to final settlement by the RHO Department 025.

2.11 For examination of the SMS related documents the RS is to levy charges in accordance with its tariff rates (whatever results have been obtained).

3 Объем представляемой документации по СУБ / Scope of the SMS related documents to be submitted

3.1 Объем представляемой документации по СУБ согласовывается между РС и компанией.

3.2 Документация по СУБ должна представляться РС в 1-ом экземпляре с сопроводительным письмом, комплектом титульных листов (дополнительно) и полным перечнем представляемых на рассмотрение документов

3.3 Допускается представление документации на электронных носителях. В этом случае Руководство по управлению безопасностью компании и полный перечень представленных на рассмотрение документов поставляются на бумажном носителе, а остальная документация - на электронном.

3.4 По требованию РС компания должна представить дополнительные материалы, поясняющие функциональные требования СУБ.

3.5 Примерный перечень представляемых документов приведен в Приложении А.

3.6 Время рассмотрения РС документации по СУБ составляет (ориентировочно) 25 дней со дня заключения Договора (при наличии документации по СУБ) или со дня получения документации по СУБ.

3.1 The scope of the SMS related documents to be submitted is subject to agreement between the RS and the Company.

3.2 The SMS related documents are to be submitted to the RS in a single copy together with a cover letter, a set of title pages (in addition) and a full list of documents to be submitted for examination.

3.3 The documents may be submitted on electronic media. In such a case the Safety Management Manual of the Company and full list of documents to be submitted are to be presented on a paper medium, while the remaining documents, on an electronic medium.

3.4 At the request of the RS, the Company is to submit additional materials clarifying the SMS functional requirements.

3.5 A type list of documents to be submitted is given in Annex A.

3.6 The examination of the SMS related documents by the RS is to be completed (approximately) within 25 days of the date of Agreement (if the SMS related documents are available) or of the date of receipt of the SMS related documents.

4 Оформление результатов рассмотрения документации по СУБ / Presentation of results of examination of the SMS related documents

4.1 Одобрение РС документации по СУБ оформляется постановкой на титульном листе соответствующих документов компании штампа РС (см. рис. 1, 2 приложения Б) и подписи исполнителя. Штампы должны быть идентифицированы в соответствии с кодом инспекции, рассматривавшей документацию.

1) Штамп "Одобрено" (см. рис.1 приложения Б) ставится на документацию по СУБ, одобренную при отсутствии несоответствий.

4.1 Approval of the SMS related documents by the RS is to be certified by the RS's stamp (see Fig.1, 2 of Annex B) and by the performer's signature to be affixed to the title page of the appropriate documents of the Company. The stamps are to be identified in accordance with the code of the Regional Office, which has examined the document.

1) The stamp "Approved" (see Fig.1 of Annex B) is to be affixed to the SMS related documents approved if no non-conformities exist.

2) Штамп "Одобрено при условии выполнения замечаний, изложенных в письме № (см. рис. 2 приложения Б) ставится при наличии незначительных несоответствий по документации.

4.2 Согласование РС документов по СУБ оформляется постановкой на титульном листе документа штампа РС (см. рис. 3 приложения Б) и подписи исполнителя.

4.3 Положительные результаты рассмотрения документации по СУБ, подлежащей рассмотрению без ее одобрения или согласования, оформляются постановкой на документах штампа «Принято к сведению» (см. рис. 4 приложения Б).

4.4 Результаты рассмотрения документации по СУБ оформляются составлением письма-заключения (отзыва) по форме, представленной в Приложении В. Письмо - заключение подписывается начальником службы ГУР или начальником инспекции РС.

4.5 Результаты рассмотрения документации по СУБ, не подлежащей обязательному рассмотрению РС, но представляемой ему по просьбе компании, оформляются составлением письма-заключения (отзыва) без постановки на документах каких-либо штампов РС или подписей.

4.6 При отрицательных результатах рассмотрения документации по СУБ в письме - заключении сообщаются замечания РС. При этом на документах штампы РС не ставятся.

4.7 После одобрения документации по СУБ комплект титульных листов возвращается с сопроводительным письмом компании. Документация по СУБ остается в РС.

4.8 РС рассматривает хранящиеся у него экземпляры документов как конфиденциальную информацию, которая может быть передана третьей стороне только с согласия юридического владельца.

4.9 На титульном листе документации по СУБ, остающейся в РС, должны быть штамп одобрения, согласования или принятия к сведению, а также подпись исполнителя. Материал сопровождается копией письма – заключения, составленного по результатам рассмотрения документации по СУБ.

2) The stamp "Approved on condition that the remarks contained in letter No. have been taken into account" (see Fig.2 of Annex B) is to be affixed if only minor non-conformities exist.

4.2 Agreement of the SMS related documents by the RS is to be certified by the RS's stamp (see Fig.3 of Annex B) and by the performer's signature to be affixed to the title page of the document.

4.3 Favorable results of examination of the SMS related documents to be examined without approval or agreement are to be certified by the stamp "Duly noted" (see Fig.4 of Annex B) to be affixed to the documents.

4.4 The results of examination of the SMS related documents are to be presented in a conclusion letter drawn up in accordance with the form in Annex C. The letter of conclusion is to be signed by the Head of the RHO Division or by the Head of the RS Regional Office.

4.5 The results of the examination of the SMS related documents, which are not subject to mandatory examination by the RS but submitted to it at the Company's request, are to be presented through a conclusion letter without any RS stamps or signatures to be affixed to the documents.

4.6 Where the results of examination of the SMS related documents are unfavorable the conclusion letter is to contain the RS remarks. No RS's stamps are to be affixed to the document in that case.

4.7 Upon approval of the SMS related documents the set of title pages together with a cover letter is to be sent back to the Company. The SMS related documents are to be kept in the RS files.

4.8 The RS examines the copies of documents kept by it as confidential information, which may be disclosed to a third party only upon consent of its legal holder.

4.9 The title page of the SMS related documents kept in the RS files is to bear the stamp "approved", "agreed" or "duly noted" as well as the performer's signature. The material is to be accompanied by a copy of the conclusion letter drawn up, based on the results of examination of the SMS related documents.

5 Срок действия одобрения документации по СУБ / Validity period of approval of the SMS related documents

5.1 Проверка и корректировка документации по СУБ, а также представление ее на рассмотрение РС должны производиться компанией без специального уведомления со стороны РС.

5.1 The Company is to verify, update and submit the SMS related documents to the RS for examination without any special notification from the RS.

5.2 Одобрение (согласование) РС документации по СУБ теряет силу, если:

5.2 The approval (agreement) of the SMS related documents given by the RS becomes invalid if:

1) изменения, внесенные в МКУБ, не отражены в документации по СУБ;

1) amendments made in the ISM Code are not accounted for in the SMS related documents;

2) изменения, внесенные в документацию по СУБ, не согласованы с РС.

2) amendments made in the SMS related documents are not agreed upon with the RS.

5.3 РС может снять свое одобрение с документации по СУБ или изменить условия одобрения, если документация по СУБ своевременно не приведена в соответствие с требованиями МКУБ.

5.3 The RS may withhold its approval or change the approval terms if the SMS related documents have not been brought in line with the requirements of the ISM Code.

6 Внесение изменений в одобренную документацию по СУБ / Amendments to the approved SMS related documents

6.1 Поправки, вносимые в одобренную СУБ, затрагивающие требования МКУБ, должны быть одобрены РС.

6.1 The amendments to be made in the SMS related documents approved by the RS and affecting the requirements of the ISM Code are to be approved by the RS.

6.2 Одобрение изменений к документации по СУБ производится следующим образом:

6.2 The amendments to the SMS related documents are to be approved in the following manner:

1) главный эксперт перед началом периодического освидетельствования компании производит анализ изменений к документации по СУБ на соответствие требованиям МКУБ;

2) одобрение изменений оформляется подписью и постановкой на листе перечня изменений личной печати эксперта по МКУБ;

3) одобренный комплект изменений высылается в ГУР вместе с отчетными документами по освидетельствованию.

1) the lead expert, before the beginning of a periodical audit of the Company, is to review the amendments to the SMS related documents in order to verify their compliance with the requirements of the ISM Code;
2) approval of the amendments is to be certified by the signature and personal seal of the lead ISM Code expert, to be affixed to the list of amendments;
3) the approved list of amendments is to be sent to the RHO together with the records relevant to certification.

6.3 Актуализация документации по СУБ происходит следующим образом:

1) одобренные изменения к документации вкладываются в формуляр документации по СУБ и хранятся вместе с ней.

6.3 The SMS related documents are to be updated in the following manner:

1) the approved amendments are to be put in the file of the SMS related documents and kept together with the latter.

7 Отчетные документы / Records

7.1 По рассмотрению документации по СУБ ведутся отчетные документы в виде:

1) одобренного комплекта документов по СУБ;
2) контрольных листов по оценке соответствия документации требованиям МКУБ. Контрольный лист представлен в Части VIII (форма 8.1.6-5);
3) письмо-заключение.

7.1 The following records relevant to examination of the SMS related documents are to be maintained:

1) approved set of the SMS related documents;
2) check lists for assessing compliance of the documents with the requirements of the ISM Code (Form 8.1.6-5). The Check List see in Part VIII;
3) conclusion letter.

Приложение А / Annex A

(обязательное / obligatory)

Примерный перечень документов по СУБ, представляемых компанией в РС для рассмотрения / Type list of the SMS related documents to be submitted by the Company to RS for examination

№/No.	Название документа / Document title	МКУБ ISM Code
1	Руководство по управлению безопасностью компании Safety Management Manual of the Company	**11.3**
2	Перечень обязательных норм и правил List of mandatory rules and regulations	**1.2.3.1**
3	Перечень применимых кодексов, руководств и стандартов, рекомендованных ИМО, Администрациями, классификационными обществами и организациями морской индустрии List of applicable codes, guidelines and standards recommended by the IMO, Administrations, classification societies and maritime industry organizations	**1.2.3.2**
4	Документы, определяющие ответственность, полномочия и взаимодействие всего персонала, задействованного в СУБ (структурные схемы, положения о подразделениях, должностные инструкции и функциональные обязанности и т.д.) Documents defining the responsibility, authority and interrelations of all personnel who are involved in the SMS (structural charts, regulations of status of the locations, duty regulations and functional duties, etc.)	**3.2**
5	**Процедуры / Procedures:**	
5.1	-обеспечения того, чтобы новый персонал или персонал, переведенный на новые должности, связанные с безопасностью и защитой окружающей среды, получал должное ознакомление с возложенными на него обязанностями; - to ensure that new personnel and personnel transferred to new assignments related to safety and protection of the environment are given proper familiarization with their duties;	**6.3**
5.2	-определения любой подготовки персонала, необходимой для СУБ, и обеспечения такой подготовкой всего персонала, имеющего отношение к СУБ; - for identifying any training which may be required in support of the SMS and ensuring that such training is provided for all personnel concerned;	**6.5**
5.3	-получения судовым персоналом соответствующей информации по СУБ на рабочем языке или языках, которые он понимает; - by which the ship's personnel receive relevant information on the SMS in a working language or languages understood by them;	**6.6**

5.4	-подготовки планов и инструкций по ключевым операциям на судне, касающихся безопасности судна и предотвращения загрязнения, в которых установлены задачи, и их выполнение поручено квалифицированному персоналу; - for the preparation of plans and instructions for key shipboard operations concerning the safety of the ship and the prevention of pollution, wherein the various tasks involved are to be defined and assigned to qualified personnel;	**7.0**
5.5	-определения, описания и реагирования в потенциально возможных аварийных ситуациях на судне. Эти процедуры должны включать в себя программы учебных занятий и тревог для подготовки к действиям в аварийных ситуациях; - to identify, describe and respond to potential emergency shipboard situations. These procedures are to include programs for drills and exercises to prepare for emergency actions;	**8.0**
5.6	-передачи сообщений в компанию о несоответствиях, несчастных случаях и опасных ситуациях и по их расследованию и анализу с целью совершенствования СУБ. Компания также должна иметь процедуры по выполнению корректирующих действий; - ensuring that non-conformities, accidents and hazardous situations are reported to the Company, investigated and analyzed with the objective of improving safety and pollution prevention. The Company should also establish procedures for implementation of corrective action;	**9.0**
5.7	-обеспечения соответствия технического состояния в процессе эксплуатации и ремонта судна требованиям соответствующих норм и правил и любым другим дополнительным требованиям, которые могут быть установлены компанией; - to ensure that the ship is maintained in conformity with the provisions of the relevant rules and regulations and with any additional requirements which may be established by the Company;	**10.1**
5.8	-определения оборудования и технических систем, внезапный отказ которых может создавать опасные ситуации, и проведения специальных мер, направленных на обеспечение надежности такого оборудования и систем; - to identify equipment and technical systems the sudden operational failure of which may result in hazardous situations as well as to provide for specific measures aimed at promoting the reliability of such equipment or systems;	**10.3**
5.9	-взаимодействия капитана с компанией при посещении судна, с целью проверки, органами контроля государства порта или другими инспектирующими органами; -for interaction of the Master with the Company at visiting a vessel as a result of a Port State Control action or other inspection bodies;	**11**
5.10	-управления всеми документами и данными, касающимися СУБ; - to control all documents and data which are relevant to the SMS;	**11.1**

5.11	-проведения периодической оценки эффективности работы СУБ, и, при необходимости, анализа работы СУБ в соответствии с процедурами, установленными компанией; - to periodically evaluate the efficiency and when needed review the SMS in accordance with procedures established by the Company;	**12.2**
5.12	-проведения внутренних проверок и выполнения корректирующих действий - to carry out internal audits and possible corrective actions;	**12.3**
6	Руководство по СУБ судна Guidelines for the ship's SMS	
7	Судовые процедуры (контрольные листы) Shipboard procedures (check lists)	
8	Перечень нормативных документов судна List of the ship's normative documents	

Приложение Б / Annex B

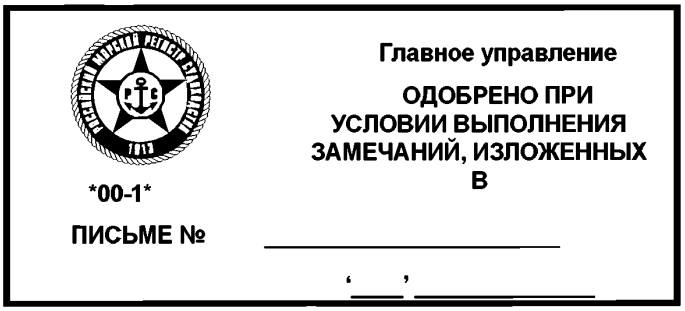
(обязательное / obligatory)

Образцы штампов на русском и английском языках / Samples of stamps in Russian and in English





Рис. 1/ Fig. 1



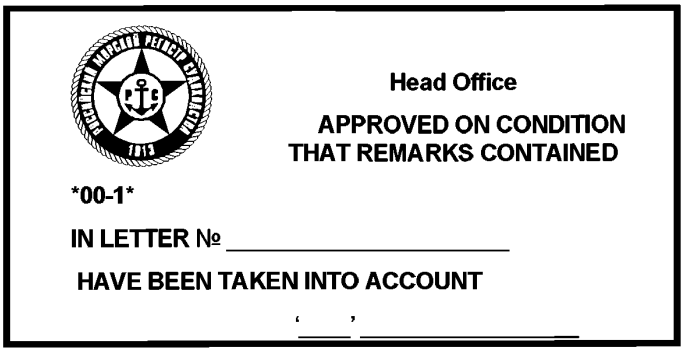


Рис. 2/Fig. 2

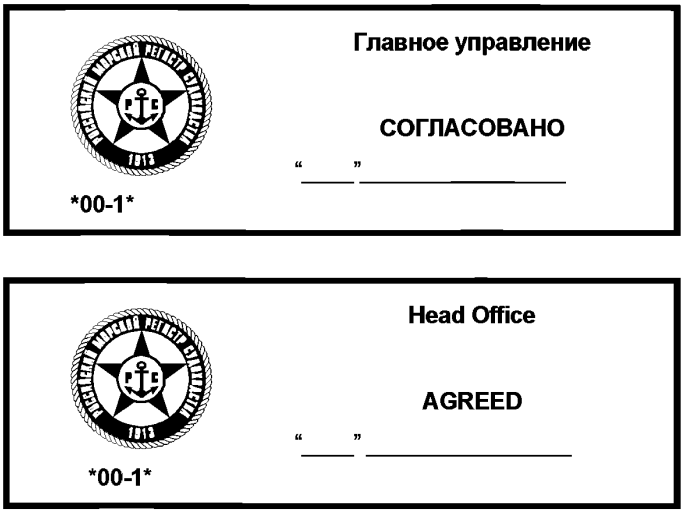


Рис. 3/Fig. 3



Рис. 4/ Fig. 4

Приложение В / Annex C

(обязательное / obligatory)

Форма представления замечаний / Presentation form for remarks

Уважаемый г-н ……!/Dear Mr._____!

В соответствии с Вашей заявкой на освидетельствование системы управления безопасностью (СУБ) РС провел предварительное рассмотрение представленной Вами СУБ в составе:

In response to your request for the certification of the Safety Management System (SMS) the RS has made a preliminary examination of the SMS submitted by you, incorporating:

1) Основное руководство по СУБ/Safety Management System Manual

2)_____

3)_____

4)_____

Замечания по представленной документации содержаться в приложении к данному факсу (письму)/Remarks on the documents submitted are enclosed with this fax (letter).

ФОРМА ПРИЛОЖЕНИЯ/FORM OF ENCLOSURE

№ No.	Название документа Document title	Содержание замечания Contents of remark	п. МКУБ ISM Code ref.	Примечание Note

Раздел 6 / Section 6
Процедура планирования и проведения освидетельствования СУБ / Procedure for planning and carrying out audit of SMS

1 Планирование / Planning

1.1 Для проведения всех видов освидетельствований СУБ должен быть составлен План освидетельствования СУБ форма 8.1.10 (Часть VIII):

1) береговых подразделений компании;
2) судов.

1.2 План освидетельствования СУБ утверждается начальником службы или начальником инспекции и согласовывается с представителем компании.

1.3 Ответственность за разработку Плана освидетельствования СУБ несет главный эксперт по МКУБ, назначенный для проведения освидетельствования.

1.4 План должен составляться таким образом, чтобы:

1) проверялись все подразделения, охваченные СУБ;
2) проверялись все элементы МКУБ.

1.5 План должен содержать:
1) дату и время освидетельствования (по часам и минутам);
2) наименование структурных подразделений или судовых служб, которые должны быть освидетельствованы;
3) распределение и закрепление ответственности между экспертами по МКУБ;
4) идентификацию лиц, участвующих в освидетельствовании (ФИО руководителей подразделений, капитана);
5) язык освидетельствования.

1.6 В плане освидетельствования СУБ должно быть предусмотрено время для:
1) ознакомления с береговыми подразделениями компании и обхода судна
2) ознакомления экспертов по МКУБ с документацией на Систему управления безопасностью (СУБ);
3) совещания экспертов по МКУБ по результатам освидетельствования за день;

4) подготовки доклада после завершения освидетельствования.

1.1 To carry out all types of the SMS audits a SMS Verification Plan, Form 8.1.10 (Part VIII) is to be developed for:

1) shore-based locations of the Company;
2) ships.

1.2. The SMS Verification Plan is to be approved by the Head of the Division or the Head of the Regional Office and agreed upon with the representative of the Company.

1.3 The responsibility for the development of the SMS Verification Plan is to be borne by the ISM Code Lead Auditor designated to carry out the audit.

1.4 The Plan is to be so developed that:

1) all the locations covered by the SMS are verified;
2) all the ISM Code elements are verified.

1.5 The Plan is to include:
1) the date and time of the audit (by hours and minutes);
2) identification of the organizational units or ship departments to be audited;

3) allocation and assignment of the responsibilities to the ISM Code Auditors;
4) person identification, participating in the audit (full names of the Heads of the locations, of the Master);
5) the language of the audit.

1.6 The SMS Verification Plan is to provide the time for:
1) acquaintance with shore-based locations of the Company and inspection of the ship;
2) acquaintance of ISM Code Auditors with the documentation on the Safety Management System (SMS);
3) meeting to be held with the ISM Code Auditors to sum up the results of the audit obtained during the day elapsed;
4) prepare a report after completion of the audit.

1.7 Компания несет ответственность за назначение лиц, представляющих подразделения и суда при освидетельствовании СУБ экспертами по МКУБ.

1.8 Решение спорных вопросов по конкретным пунктам плана производится до начала проведения освидетельствования.

1.9 Непосредственно перед началом освидетельствования главный эксперт по МКУБ обязан удостовериться в готовности каждого члена группы по функциям, закрепленным планом, и провести вводный инструктаж по взаимодействию экспертов по МКУБ при проведении освидетельствования.

1.10 В процессе освидетельствования, по согласованию с компанией, план (в части времени и сроков освидетельствования) может корректироваться с учетом информации и наблюдений, полученных во время освидетельствования.

1.11 Освидетельствованию подлежат филиалы компании в соответствии с Частью IV, Разделом 2 Руководства по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатации судов и предотвращением загрязнения.

1.7 The Company is responsible for the designation of individuals representing the locations and ships during the SMS audits conducted by the ISM Code Auditors.

1.8 All disputes that may arise in connection with particular item of the Plan shall be settled prior to conducting the audit.

1.9 Immediately before the audit commences the ISM Code Lead Auditors shall ascertain that each member of the team is ready to perform his functions allocated by the Plan, and hold an introductory briefing session on co-operation of the ISM Code Auditors in carrying out audits.

1.10 In the course of the audit, subject to an agreement with the Company the Plan (as it relates to the time and dates of the audit) may be updated taking into account the information and observations gathered during the audit.

1.11 The Branch Office of the Company is to be certified in conformity with Part IV, Section 2 of Guidelines for Certification of the Management System for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention.

2 Виды освидетельствований / Types of audits

2.1 Проверка СУБ включает в себя следующие виды освидетельствований:
1) первоначальное освидетельствование;
2) периодическое освидетельствование компании;
3) промежуточное освидетельствование судна;
4) дополнительное освидетельствование;
5) возобновляющее освидетельствование.

2.2 Объем всех видов освидетельствований компании и судов определен в Части IV, Раздел 2 Руководства по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения.

2.1 The ISM Code certification involves the following types of audit.
1) initial audit;
2) periodical audit of a Company;
3) intermediate audit of a ship;
4) additional audit
5) renewal audit.

2.2 The scope of all types of audits of Companies and ships is specified in Part IV, Section 2 of Guidelines for Certification of the Management System for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention.

3 Процесс освидетельствования/ Executing the audit

3.1 Планирование освидетельствования / Planning of audit

3.1.1 Освидетельствование СУБ проводится в соответствии с планом и включает в себя:
1) вступительное совещание;
2) освидетельствование;
3) заключительное совещание.

3.1.1 The audit is to be performed in accordance with the Verification Plan and include:
1) opening meeting;
2) audit;
3) closing meeting.

3.2 Вступительное совещание / The opening meeting

3.2.1 Вступительное совещание проводится в соответствии с п.3.10.1 Части IV, Раздела 2 Руководства по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения.

3.2.2 На вступительном совещании перед началом освидетельствования главный эксперт по МКУБ передает компании Декларацию эксперта по МКУБ см. Часть VIII, форма 8.1.12.

3.2.1 The opening meeting is to be carried out in conformity with p.3.10.1 of the Part IV, Section 2 of Guidelines for Certification of the Management System for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention.

3.2.2 Prior to beginning of the opening meeting the ISM Code Lead Auditor is to submit to the Company the Declaration of the ISM Code Auditor see Part VIII, Form 8.1.12.

3.3 Рассмотрение СУБ / SMS review

3.3.1 Все виды освидетельствований проводятся на основе одобренной РС документации с целью получения объективных доказательств эффективного внедрения и применения СУБ.

3.3.2 Освидетельствование СУБ на борту судна начинается с обхода судна и внешнего осмотра технического состояния судовых конструкций и механизмов.

3.3.3 Сбор объективных доказательств проводится посредством собеседования, проверки документов и наблюдения за действиями и условиями выполнения этих действий с использованием контрольных листов освидетельствования СУБ.

3.3.4 Наблюдения, сделанные в процессе проверки, записываются в приложение к контрольным листам освидетельствования СУБ, форма 8.1.6-ad:

1) Контрольный лист освидетельствований СУБ (для береговых подразделений) см. Часть VIII, форма 8.1.6-1;
2) Контрольный лист освидетельствований СУБ (для судна) см. Часть VIII, форма 8.1.6-2;
3) Контрольный лист освидетельствований СУБ для выдачи Временного документа о соответствии см. Часть VIII, форма 8.1.6-3
4) Контрольный лист освидетельствований СУБ для выдачи Временного свидетельства об управлении безопасностью см. Часть VIII, форма 8.1.6-4;
5) Контрольный лист периодического освидетельствования СУБ для береговых подразделений (см. Часть VIII, форма 8.1.6-6).
6) Контрольный лист промежуточного освидетельствования СУБ судна (см. Часть VIII, форма 8.1.6-7).

3.3.5 Вопросы по контрольным листам освидетельствования СУБ не должны ограничивать дополнительные действия или наблюдение со стороны эксперта по МКУБ, необходимые для получения более ясной информации о СУБ компании или судна.

3.3.1 Audits of all types are to be performed on the basis of the SMS documentation approved by the RS in order to obtain objective evidences of its effective implementation and use.

3.3.2 Audit of shipboard SMS is to begin with inspection of the ship and external examination of technical condition of Ship's structures and machinery.

3.3.3 The objective evidence is to be collected through interviews, examination of documents and observation of activities and conditions of performing these activities with the use of the SMS assessment checklist.

3.3.4 Observations made in the course of the audit are to be entered in the Annex to the SMS Audit Check-Lists Form 8.1.6-ad:

1) SMS Audit Check-List (for shore-based location) see Part VIII, Form 8.1.6-1;
2) SMS Audit Check-List (for ships) see Part VIII, Form 8.1.6-2;
3) SMS Audit Check-List (interim certification of Companies) see Part VIII, Form 8.1.6-3;
4) SMS Audit Check-List (interim certification of ships) see Part VIII, Form 8.1.6-4;
5) SMS Periodical Audit Checklist (for shore-based locations of a Company) see Part VIII, Form 8.1.6-6.
6) Check-List of SMS Intermediate Audit (for ship) see Part VIII, Form 8.1.6-7.

3.3.5 The questions in the SMS Audit Check-Lists are not to restrict any additional activities or observations to be carried out by the ISM Code Auditor, which are required for gathering more explicit information on the Company or shipboard SMS.

3.3.6 Все подразделения компании, входящие в СУБ, должны быть освидетельствованы в соответствии с Планом проведения освидетельствования СУБ (форма 8.1.10).

3.3.6 All the Company's locations covered by the SMS are to be audited in accordance with SMS Verification Plan (Form 8.1.10).

3.3.7 После освидетельствования различных элементов СУБ в подразделениях компании или на судне группа экспертов по МКУБ должна рассмотреть все свои наблюдения за рабочий день, чтобы решить, какие из них должны быть оформлены как несоответствия.

3.3.7 After the various SMS elements were evaluated in the Company's location or on board the ship the audit team is to review all their observations made during the working day in order to decide what observations are to be recorded as non-conformities.

3.3.8 Каждое наблюдение, идентифицированное как несоответствие или значительное несоответствие, должно оформляться Актом о несоответствии (см. Часть VIII, форма 8.1.8-1).

3.3.8 Each observation identified as a non-conformity or major non-conformity is to be documented as a Non-Conformity Report (see Part VIII, Form 8.1.8-1).

3.3.9 Несоответствия должны быть сформулированы в терминах основных и специфических положений МКУБ.

3.3.9 Non-conformities are to be stated in terms appropriate to the basic and specific provisions of the ISM Code.

3.3.10 Акт о несоответствии должен указывать, на основании какого конкретного факта сделан вывод о невыполнении процедуры (инструкции), его части или отдельных требований.

Подробное описание ситуации и все факты, подтверждающие невыполнение установленного требования, наблюдения или отступления, должны быть даны в приложении к контрольному листу освидетельствования СУБ (форма 8.1.6-ad).

3.3.10 The Non-Conformity Report is to state the specific fact identified as non-compliant with the procedure (instruction), part or individual requirement thereof.

Detailed description of the situation and all facts in support of the non-compliance with the laid down requirement, observation or deviation are to be given in to the SMS Check-List (see Part VIII, Forms 8.1.6-ad).

3.3.11 Все наблюдения и несоответствия должны быть рассмотрены главным экспертом по МКУБ совместно с ответственным представителем руководства освидетельствованной компании для ясного понимания компанией результатов освидетельствования.

3.3.11 All observations and non-conformities are to be reviewed by the ISM Code Lead Auditor in collaboration with a responsible representative of the management of the Company being audited in such a manner as to make sure that the Company clearly understands the results of the audit.

3.3.12 В случае выявления значительного несоответствия компания или судно должны незамедлительно принять меры для его устранения или снижения его градации до несоответствия (см. раздел 2, п. 3.12.5).

3.3.12 Where a major non-conformity is found the Company or ship is to immediately take action to rectify or downgrade the major non-conformity to a non-conformity (see Section 2, p. 3.12.5).

3.4 Корректирующие действия / Corrective actions

3.4.1 Компания разрабатывает корректирующие действия и план выполнения этих действий с указанием сроков выполнения по каждому несоответствию. Указанный план должен быть согласован с главным экспертом по МКУБ. (см. раздел 2, п. 3.12.8)

Сроки выполнения корректирующих действий не должны превышать трех месяцев.

3.4.2 В зависимости от характера несоответствий проверка выполнения корректирующих действий может быть осуществлена при дополнительном освидетельствовании, что устанавливается главным экспертом по МКУБ посредством внесения в Акт о результатах освидетельствования компании или в Акт о результатах освидетельствования судна номеров актов о несоответствиях, по которым необходимо провести дополнительное освидетельствование.

3.4.3 Компания должна представить в РС отчет о выполнении корректирующих действий в срок, не превышающий трех месяцев.

3.4.1 The Company develops corrective actions and the plan of performance of corrective actions with the indication of the period of time of performance for each non-conformity. The plan is to be agreed upon with the ISM Code Lead Auditor (see Section 2, p. 3.12.8)

The corrective action is to be completed within three moths.

3.4.2 Depending on the nature of the non-conformities implementation of the corrective action may be verified during additional audit and this is to be established by the ISM Code Lead Auditor through entering into the Company SMS Verification Report or Shipboard SMS Verification Report the numbers of Non-Conformities and Corrective Actions Reports that necessitate additional audit.

3.4.3 Within three months the Company is to notify the RS about implementation of the corrective action.

3.5 Контроль выполнения корректирующих действий / Control over performance of corrective actions

3.5.1 После проведения освидетельствования главный эксперт по МКУБ должен:

1) организовать контроль выполнения корректирующих действий в установленные сроки в соответствии с согласованным планом (см. п. 3.4.1);

2) рассмотреть, полученные от компании сведения о выполнении корректирующих действий;

3) направить в ГУР информацию о результатах рассмотрения для принятия решения о снятии с оперативного контроля выставленных несоответствий.

3.5.2 При последующем освидетельствовании СУБ эксперт по МКУБ, кроме прочего, должен проверить:

1) эффективность корректирующих действий по выставленным несоответствиям, которая должна быть подтверждена объективными доказательствами;

2) при положительных результатах сделать отметку в Акте о несоответствии, подтверждающую устранение несоответствий, и направить копию Акта в ГУР в составе отчетных документов по проведению освидетельствования.

3.5.1 After any audit the ISM Code Lead Auditor is to:

1) establish control over performance of the corrective action within the specified time period according to agreed plan (see p.3.4.1);

2) review information on the corrective action, made available by the Company;

3) forward information on the results of the review to the RHO with the aim of taking decision to stop monitoring the non-conformities reported.

3.5.2 During the subsequent SMS audit the ISM Code Auditor is to verify, inter alia:

1) effectiveness of the corrective action for the non-conformities reported, which is to be supported by objective evidence;

2) if the Auditor is satisfied with the result, he is to make a note in the Non-Conformity Report to certify rectification of the non-conformities, and to forward to the RHO a copy of the Report, being incorporated into the audit records.

3.6 Контроль выполнения корректирующих действий по несоответствиям, выставленным теряющим обществом (ПР 18 МАКО) / Control over performance of the corrective action on non-conformities specified by the losing Society (PR 18 IACS)

3.6.1 После завершения дополнительного освидетельствования 3 этапа (Раздел 9 НД № 2-080101-002-R-E) эксперт по МКУБ должен:

1) оформить отчет и зарегистрировать его в электронной базе данных "БЕЗОПАСНОСТЬ";

2) рассмотреть полученные от компании сведения о выполнении корректирующих действий;

3) организовать контроль выполнения корректирующих действий в сроки, установленные теряющим обществом в соответствии с согласованным планом (см. п. 3.4.1);

3.6.2 При последующем освидетельствовании СУБ эксперт по МКУБ, кроме прочего, должен проверить:

1) эффективность корректирующих действий по выставленным несоответствиям, которая должна быть подтверждена объективными доказательствами;

2) направить в ГУР информацию о результатах эффективности корректирующих действий для принятия решения о снятии с контроля выставленных несоответствий;

3) при положительных результатах сделать отметку в Акте о несоответствии (форма 8.1.8-1), подтверждающую устранение несоответствий, и направить копию Акта в ГУР в составе отчетных документов по проведению освидетельствования.

3.6.1 After completion of step 3 additional audit (Section 9 ND No. 2-080101-002-R-E) the ISM Code Auditor is to:

1) issue the record and to register it in the electronic database "SAFETY";

2) review information on the corrective action, made available by the Company;

3) establish control over performance of the corrective action within the time period specified by the losing society in accordance with agreed plan (see p.3.4.1);

3.6.2 During the subsequent SMS audit the ISM Code Auditor is to verify, inter alia:

1) effectiveness of the corrective action for the non-conformities reported, which is to be supported by objective evidence;

2) forward information on the results of effectiveness of the corrective action to the RHO with the aim of taking decision to stop monitoring the non-conformities reported;

3) if the Auditor is satisfied with the result, he is to make a note in the Non-Conformity Report (Form 8.1.8-1) to certify rectification of the non-conformities, and to forward to the RHO a copy of the Report, being incorporated into the audit records.

3.7 Контроль выполнения корректирующих действий по недостаткам, которые были отмечены инспектором РС, указывающим на то, что СУБ, возможно, работает неэффективно (ПР 17 МАКО) / Control over performance of the corrective actions on deficiencies reported by the surveyor indicating that the SMS may be working inefficiently (PR 17 IACS)

3.7.1 Результаты ежегодных освидетельствований в части недостатков, обнаруженных инспектором, представляет собой важнейший показатель эффективности работы системы управления безопасностью (СУБ).

3.7.2 Определение потенциальных недостатков СУБ, порядок оформления отчетных документов (Чек-листа по МКУБ, оформляемого при ежегодном освидетельствовании (форма 6.3.65) и Сообщения о потенциальных недостатках СУБ (форма 6.3.65-1), а также рассылка отчетных документов) изложены в разделе 21 Части III Руководства по техническому наблюдению за судами в эксплуатации (21.4 - 21.7) и 3.7.3 настоящей Процедуры.

3.7.1 The results of the annual surveys in terms of deficiencies found by the surveyor represents a vital indicator of effectiveness of the Safety Management System.

3.7.2 The potential SMS deficiencies, the order of filling of records (Annual Survey ISM Checklist (Form 6.3.65) and Report of Possible SMS Failures (Form 6.3.65-1), circulation of records are set forth in 21.4-21.7, Section 21, Part III of the Guidelines on Technical Supervision of Ships in Service and 3.7.3 of the present Procedure.

3.7.3 Если ответ на вопрос контрольного листа освидетельствования (форма 6.3.65): A-2, B, C или D - «Да», инспектор РС должен оформить Сообщение о потенциальных недостатках СУБ (форма 6.3.65-1) и направить его на рассмотрение в **подразделение РС** на учете которого находится освидетельствованное судно для рассмотрения. После предварительного рассмотрения и идентификации технических недостатков, которые должны быть, следствием неэффективной работы СУБ, эксперт Регионального Офиса готовит заключение, и направляет его в отдел 025, ГУР для решения, какие (если это требуется) следует предпринять действия.

3.7.3 When the answer to question of the Annual Survey ISM Checklist (6.3.65) A-2, B, C, or D is "Yes", the Surveyor RS shall fill the Report of Possible SMS Failures (6.3.65 – 1) and send its to the RS Regional Office for the consideration, which keeps the record of the verified ships for review. After of the preliminary consideration and identification of the technical deficiencies which should be of the consequence of inefficient work of SMS, auditor of the Regional Office prepare the Conclusion and sends it to the department 025, ГУР for the decision, what actions, if any, shall be taken.

3.7.4 Анализ отчетных документов, представляемых Региональными Офисами и отделом организации освидетельствований судов и судового оборудования (отдел 002 ГУР), проводится отделом 025 ГУР.

3.7.4 The RHO department 025 reviews the records submitted by the RS Regional Offices and the Survey Department (RHO department 002).

3.7.5 Эксперт, на рассмотрение которому направлен отчет, регистрирует его в электронной базе данных "БЕЗОПАСНОСТЬ".

3.7.5 RS auditor receiving the record shall register it in the electronic database "SAFETY".

3.7.6 Классификационное общество - член МАКО, выдавшее СвУБ, должно выполнять следующие действия:

- рассмотреть сообщение и решить, какие (если это требуется) следует предпринять действия;
- информировать компанию об обнаруженных недостатках СУБ, с целью разработки ею корректирующих действий в согласованный период времени их устранения;
- если необходимо, организовать дополнительную проверку.

Если необходимо, сообщение может быть направлено государству флага.

3.7.6 IACS member that has issued the SMC shall take the following actions:

- review the report, and decide on what actions, if any, shall be taken;
- inform Company about found SMS deficiencies to initiate development of the corrective actions in agreed period of time for their performance;
- organize additional audit, if necessary.

If necessary, the report may be sent to the flag state.

3.7.7 Если дальнейшие действия требуются и СвУБ было выдано другим классификационным обществом - членом МАКО, эксперт по МКУБ рассматривающий отчет, должен направить его соответствующему контактному лицу этого общества. Перечень контактных лиц классификационных обществ-членов МАКО приведен в Приложении А.

Если СвУБ выдано не членом МАКО, сообщение должно быть направлено государству флага.

3.7.7 When further action is required, and the SMC was issued by another IACS member, the reviewer shall send the checklist to the appropriate IACS member contact. A list of IACS contacts points is given in Annex A.

If SMC was issued by non-IACS member society, the report shall be sent to the Flag State.

3.8 Заключительное совещание / Closing meeting

3.8.1 Заключительное совещание проводится в соответствии с 3.10.9 Части IV, Раздела 2 Руководства по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения.

3.8.1 The closing meeting is to be held in accordance with 3.10.9 of Part IV, Section 2 of Guidelines for Certification of the Management System for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention.

4 Отчет об освидетельствовании/ Verification Record

4.1 Отчет об освидетельствовании компании должен готовиться под руководством главного эксперта по МКУБ и содержать:

1) копии ДСК и СвУБ;
2) копии Актов о результатах освидетельствования СУБ см. Часть VIII форма 8.1.9-1 и форма 8.1.9-2 ,
3) копии Актов о несоответствии см. Часть VIII форма 8.1.8-1;
4) копию Плана освидетельствования СУБ см. Часть VIII форма 8.1.10;
5) Контрольные листы освидетельствования СУБ.
6) Приложение к контрольным листам освидетельствования СУБ, форма 8.1.6-ad;

4.2 Каждый Акт о результатах освидетельствования СУБ подлежит идентификации посредством присвоения уникального номера, состоящего из трех частей, разделяемых точкой:

1) первая часть номера состоит из двух цифр, совпадающих с последними двумя цифрами календарного года;
2) вторая часть номера состоит из пяти цифр: первые три образованы, исходя из порядкового номера освидетельствования, а последние две - цифры "0";
3) третья часть номера - трехзначный цифровой код подразделения, проводившего данное освидетельствование.

4.3 Каждый Акт о несоответствии подлежит идентификации посредством присвоения уникального номера, состоящего из трех частей, разделяемых точкой:

1) первая часть состоит из двух цифр, совпадающих с последними двумя цифрами календарного года;
2) вторая часть номера состоит из пяти цифр: первые три образованы, исходя из порядкового номера освидетельствования, и должны совпадать с первыми тремя цифрами второй части номера Акта о результатах освидетельствования СУБ, а последние две, исходя из сквозного порядкового номера несоответствия, выявленного в ходе освидетельствования;
3) третья часть номера - трехзначный цифровой код подразделения, проводившего данное освидетельствование.

4.1 The Company's Verification Record is to be prepared under the supervision of the ISM Code Lead Auditor and contain:

1) copies of DOC and SMC;
2) copies of the SMS Verification Report, see Part VIII, Form 8.1.9-1 and Form 8.1.9-2 ;
3) copies of the Non-Conformity Reports, see Part VIII, Form 8.1.8-1;
4) a copy of the SMS Verification Plan see Part VIII, Form 8.1.10;
5) SMS Audit Checklists.
6) Addition to the SMS Audit Check-Lists, Form 8.1.6-ad;

4.2 Each SMS Verification Report is to be identified through assignment of a unique number made up of three parts separated by a point;

1) the first part of the number is made up of two digits coinciding with the last two digits of the calendar year;
2) the second part of the number is made up of five digits: the first three digits mean the ordinal number of the audit, while the last two digits are zeroes;
3) the third part of the number means the three-digit code of the location, which has performed this audit.

4.3 Each Non-Conformity Report is to be identified through assignment of an unique number made up of three parts separated by a point:

1) the first part is made of two digits coinciding with the last two digits of the calendar year;
2) the second part of the number is made up of five digits: the first three digits mean the ordinal number of the audit and are to coincide with the first three digits of the second part of the SMS Verification Report number, while the last two digits mean the through ordinal number of the non-conformity found in the course of the audit;
3) the third part means the three-digit code of the location, which has performed this audit.

Например, № 04.01201.180 – идентификационный номер Акта о несоответствии, выявленном первым в ходе двенадцатого освидетельствования, проведенного Региональным управлением в Украине в 2004 году.

For example, No. 04.01201.180 means an identification number of the Non-Conformity Report, which was the first one, found in the course of the twelfth audit carried out by the Regional Office in Ukraine in 2004.

4.4 Журнал регистрации Актов по освидетельствованию СУБ (форма 025-32.03) и Журнал регистрации Актов о несоответствии (форма 025-32.02), см. Часть VIII, заполняются на электронных носителях в базе данных «БЕЗОПАСНОСТЬ».

4.4 The Registration Book for the SMS Verification Reports (Form 025-32.03) and the Record Book for Non-Conformity Reports (Form 025-32.02), see Part VIII, are to be filled in on electronic carriers in the data base "SAFETY".

4.5 Главный эксперт по МКУБ несет ответственность за полноту и аккуратность заполнения отчетных документов.

4.5 The ISM Code Lead Auditor is responsible for completeness and accuracy of the records.

4.6 Главный эксперт по МКУБ должен рассмотреть и подписать все отчетные документы, включая контрольные листы освидетельствования СУБ. Подпись заверяется личной печатью главного эксперта или эксперта по МКУБ.

4.6 The ISM Code Lead Auditor is to review and sign all the records including the SMS Audit Check-Lists. The signature is to be authenticates by ISM Code Lead Auditor's, Auditor's stamp.

4.7 Все отчетные документы, указанные в поручении ГУР (форма 8.1.23), кроме Контрольных листов освидетельствования СУБ, должны быть подписаны представителем компании.

4.7 All the records specified under authorization of the RHO (Form 8.1.23), except the Checklists are to be signed by the Company's representative.

4.8 Оригиналы отчетных документов, за исключением Контрольных листов освидетельствования СУБ, передаются руководству компании или капитану судна.

4.8 The original records except the SMS Audit Check-Lists are to be submitted to the Management of the Company or the Master of the ship.

4.9 После проведения освидетельствования отчетные документы, указанные в поручении ГУР (форма 8.1.23), рассматриваются руководством службы ГУР для принятия решения о выдаче или подтверждении срока действия ДСК или СвУБ.

4.9 After carrying out of audit, the records specified under authorization of the RHO (Form 8.1.23), are to be reviewed by the Management of the Division with the aim to take decision with respect to issuance and endorsement for the validity of DOC and SMC.

5 Работа с субподрядчиками/ Work with subcontractors

При освидетельствовании компаний, пользующихся услугами субподрядчиков, выполняющих отдельные требования МКУБ, необходимо учитывать следующее:

During certification of the Companies employing the subcontractors, fulfilling some requirements of the ISM Code, the following should be considered:

5.1 При наличии у субподрядчика освидетельствованной системы управления безопасностью и качеством, такая проверка может быть сведена к проверке договора с субподрядчиком и выполнению его условий.

5.1 Whenever a subcontractor has a certified system of safety and quality management, the audit may consist of the verification of the agreement with the subcontractor and fulfilling the terms.

5.2 При отсутствии свидетельств ISO или ДСК должны быть проверены следующие документы:

1) договор с субподрядчиком на выполнение его условий;
2) наличие требований компании в рамках СУБ к субподрядчику;
3) документальное подтверждение наличия у субподрядчика процедур и инструкций компании;

5.2 If ISO and DOC certificates are not present, the following documents should be verified:

1) agreement with the subcontractor on performance of his conditions
2) Company's requirements to a subcontractor set forth in SMS,
3) objective evidence indicating that procedures and instructions set forth by a Company are kept by a subcontractor;

4) отчетные документы по выполнению этих процедур, инструкций;
5) структурную схему компании, в которую должен быть включен субподрядчик;
6) план проведения внутренних проверок береговых подразделений компании, в которую должен быть включен субподрядчик;
7) отчетные документы по проведению внутренних проверок субподрядчика.

5.3 В случае сомнения в выполнении требований компании в рамках СУБ субподрядчиком, эксперт по МКУБ должен провести освидетельствование субподрядчика в рамках проверяемой СУБ согласно договору.

4) records confirming that procedures, instructions are fulfilled;
5) organizational chart of a Company to which a subcontractor should be annexed;
6) plan of internal audits of the shore-based locations of a Company to which a subcontractor should be annexed;
7) records confirming that internal audits of a subcontractor are fulfilled.

5.3 In case of uncertainty that SMS requirements set forth by a Company are fulfilled by a subcontractor, the Auditor should carry out the audit of the subcontractor's work in the SMS being audited in compliance with the agreement.

Приложение А / Annex A

(обязательное / obligatory)

Перечень официальных лиц классификационных обществ МАКО / The List of Contact Points of IACS Classification Societies

Class Society	Office/Department	Person in charge	Fax Number	e-mail address
ABS	Singapore Dubai Houston	H.Juneja S.Blair M. Kelleher	+65 6275 0258 +971 4 3555358 +1 281 877 6767	gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru
BV	Head Office, Paris DNS/DPS	Roberto Nahon	+33 1 42 91 52 93	gost.e-ecolog.ru
CCS	Head Office	Mr. H Shu (class) Ms.Xiaoyue Wan (ISM)	+86 10 651 36678 +86 10 651 36633	gost.e-ecolog.ru
DNV	Head Office Maritime Management Systems	Oivind N Braten	+47 67 57 99 11	gost.e-ecolog.ru
GL	Head Office Hamburg Marine Management Systems Certification	Department BSM	+49 40 361491702	gost.e-ecolog.ru
KR	Head Office ISM/ISPS Certification Team	Mr. J. S. Na	+82 42 862 6039	gost.e-ecolog.ru
LR	Hong Kong Houston Piraeus	Andy Morris Rick Ferraro Apo Poulovassillis	+852 2845 2616 +1 281 675 3144 +30 210 429 0424	gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru
NK	Chiba Office Safety Management System Department	Mr. H. Oikawa	+81 43 294 7206	gost.e-ecolog.ru
RINA	Head Office	A. Zolezi C. Serena	+39 010 5351 369 +39 010 5351 369	gost.e-ecolog.ru claudio.serena@rina.org
RS	Head Office Safety and Security Management Certification Division	A.G. Ovchinnikov	+7 812 380 19 55 +7 812 380 19 56	gost.e-ecolog.ru
IRS	Head Office Mumbai	I. N. Bose Principal Surveyor Capt. N. M. Padhi Surveyor	+91 22 25703611 +91 22 25703611	gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

Раздел 7 / Section 7
Процедура оформления и учета документов, выдаваемых при освидетельствовании СУБ / Procedure of drawing up and registration of documents to be issued for the SMS certification

1 Оформление документов по результатам освидетельствования на соответствие МКУБ / Drawing up of documents basing on the results of the ISM Code certification

1.1 Документы по результатам освидетельствования (ДСК и СвУБ) должны оформляться на бланках установленной формы без пропуска требуемых сведений. В не заполняемых графах ставится прочерк. Текст должен быть внесен четко и аккуратно, как правило, на компьютере (шрифт Arial) или на печатной машинке. В исключительных случаях допускается оформление краткосрочных документов от руки, в этом случае текст должен быть написан печатными буквами без помарок.

1.2 Формы документов ДСК и СвУБ, разработанные ГУР в соответствии с требованиями главы IX Конвенции СОЛАС 74/78, представлены в Части VIII НД № 2-080100-002-R-E "Система освидетельствовании судоходных компаний на соответствие требованиям МКУБ" и имеют следующие номера:

1) ДСК - 8.1.1;
2) Краткосрочный ДСК - 8.1.1-3;
3) Временный ДСК - 8.1.2;
4) Краткосрочный временный ДСК - 8.1.2-1;
5) ДСК компании, оперирующей судами, не подпадающими под требования Конвенции СОЛАС - 8.1.1-2;
6) СвУБ - 8.1.3;
7) Краткосрочное СвУБ - 8.1.3-1;
8) Временное СвУБ - 8.1.4;
9) СвУБ для судов, не подпадающих под требования конвенции СОЛАС - 8.1.3-2;

1.1 Documents (DOC and SMC) shall be drawn up in the established forms without any omission of the required details. In the position not to be filled in, a dash shall be put in. The text shall be neat and legible and typed generally with the use of a computer (Arial type) or a typewriter. In exceptional cases short-term documents may be drawn up by hand; in this case the text shall be written in block letters without any blots.

1.2 The Forms of documents DOC and SMC designed by the RHO in accordance with requirements of SOLAS-74/78, Chapter IX are presented in Part VIII ND № 2-080100-002-R-E "Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the ISM Code and have the following numbers:

1) DOC - 8.1.1;
2) Short Term DOC - 8.1.1-3;
3) Interim DOC - 8.1.2;
4) Short Term Interim DOC - 8.1.2-1;
5) DOC for a Company operating ships not covered by requirements of SOLAS - 8.1.1-2;
6) SMC - 8.1.3;
7) Short Term SMC - 8.1.3-1;
8) Interim SMC - 8.1.4;
9) SMC for ships not covered by requirements of SOLAS - 8.1.3-2;

1.3 От имени Администраций заполняются бланки форм ДСК и СвУБ, разработанные этими Администрациями, которые совпадают по форме с формами ДСК и СвУБ, предложенными в Резолюции ИМО А.741(18) с поправками КБМ 104(73), и отличаются только национальной символикой Администрации флага. Такие формы имеют следующие номера:

1) ДСК - 8.1.1А (Либерия)

1) ДСК - 8.1.1А (Марш. Остр.)

1) ДСК - 8.1.1А (Кипр)

2) Временный ДСК - 8.1.2А (Либерия)

2) Временный ДСК - 8.1.2А (Марш. остр.)

2) Временный ДСК - 8.1.2А (Кипр)

3) СвУБ - 8.1.3А; (Либерия)

3) СвУБ - 8.1.3А (Марш. остр.)

3) СвУБ - 8.1.3А (Кипр)

4) Временное СвУБ - 8.1.4А (Либерия)

4) Временный СвУБ - 8.1.4А (Марш. остр.)

4) Временный СвУБ - 8.1.4А (Кипр)

1.4 Краткосрочные документы (формы 8.1.1-3; 8.1.2-1; 8.1.3-1) заполняются только на бланках РС независимо от Администрации флага.

1.5 Для судов, совершающих международные рейсы и плавающих под флагом РФ, документы необходимо оформлять на русском и английском языках. Для судов, плавающих под другими флагами, документы оформляются только на английском языке, если нет дополнительных указаний Администрации флага.

1.3 On behalf of Administrations, DOC and SMC forms worked out by these Administrations are filled in similar to DOC and SMC forms suggested in the IMO Resolution A.741 (18) as amended by MSC.104 (73) and differ only in national symbols of the Flag Administration. The following numbers have been assigned to such forms:

1) DOC - 8.1.1A (Liberia)

1) DOC - 8.1.1A (Marshall Islands)

1) DOC - 8.1.1A (Cyprus)

2) Interim DOC - 8.1.2A (Liberia)

2) Interim DOC - 8.1.2A (Marshall Islands)

2) Interim DOC - 8.1.2A (Cyprus)

3) SMC - 8.1.3A (Liberia)

3) SMC - 8.1.3A (Marshall Islands)

3) SMC - 8.1.3A (Cyprus)

4) Interim SMC - 8.1.4A (Liberia)

4) Interim SMC - 8.1.4A (Marshall Islands)

4) Interim SMC - 8.1.4A (Cyprus)

1.4 The short-term documents (forms 8.1.1-3; 8.1.2-1; 8.1.3-1) are filled only on RS forms regardless of flag Administrations.

1.5 For ships engaged in international voyages and flying the RF flag documents shall be drawn up both in Russian and in English. For ships flying other flags the documents shall be drawn up only in English unless otherwise specified by the Flag Administration.

2 Заполнение форм ДСК / Filling of the DOC forms

2.1 **Название государства** - указывается на основании документа, которым Администрация данного государства уполномочивает РС на освидетельствование СУБ компаний. При добровольном освидетельствовании должно быть указано «по запросу компании».

2.1 **Name of State** - is indicated on the basis of a document of the Administration of this State authorizing the RS to perform the ISM Code certification of Companies. When a certification is voluntary «On the request of the Company» should be specified.

2.2 **Название и адрес компании** - указываются на основании письменного ответа компании на запрос РС по поводу официального написания названия компании и ее адреса.

2.3 **Тип судна** - определяется на основании официальных судовых документов и в соответствии с Частью IV, Раздел 2, Приложение Г "Тип судна при освидетельствовании на соответствие МКУБ". Вычеркиваются только те типы судов, по которым не проводилось освидетельствование.

2.4 **Настоящий документ о соответствии действителен до** - срок действия ДСК определяется в соответствии с требованиями Раздела 2.

Формат заполнения даты следующий:

- число и год указывается цифрами;
- месяц указывается прописью.

2.5 **Выдан в –** указывается фактическое место оформления документа.

2.6 **Дата выдачи –** указывается дата оформления документа.

2.7 **Подпись уполномоченного лица, выдавшего документ** - при первоначальном и возобновляющем освидетельствованиях документ подписывается генеральным директором РС, его заместителями или начальником службы. Краткосрочные и временные документы могут подписываться начальником инспекции, которой поручено выполнение этой работы, или главным экспертом по МКУБ в соответствии с поручением начальника инспекции.

2.8 **Печать или штамп организации, выдавшей документ –** подпись генерального директора РС, его заместителей или начальника службы заверяется печатью ГУР, подпись начальника инспекции заверяется печатью инспекции, подпись главного эксперта по МКУБ на краткосрочный документах заверяется личной печатью эксперта.

2.9 **Номер документа** - регистрационный номер документа (ДСК) (например, № 99.025.180), в котором первые две цифры обозначают год выдачи документа, следующие три цифры, обозначают порядковый номер документа, (порядковый номер соответствует номеру регистрации документа в ГУР или в инспекции), следующие три цифры – код отдела ГУР или код инспекции, выдавшей документ.

2.2 **Name and address of the Company –** are indicated on the basis of a written response of the Company to the RS inquiry about the official spelling of the Company name and address.

2.3 **Type of ship** - is defined on the basis of the official ship's documents and in conformity with Part IV, Section 2, Annex D "Ship types during the ISM Code Certification". Only those types of ships, which have not been, audited shall be deleted.

2.4 **This Document of Compliance is valid until** - DOC validity is defined according to requirements of Section 2.

Format of filling the date is the following:

- the day and the year are specified by figures;
- month is specified in words.

2.5 **Issued at** - the actual place of filling of the document is indicated.

2.6 **Date of issue –** the date of filling the document is indicated.

2.7 **Signature of authorized official issuing the DOC –** during initial and renewal audits the document shall be signed by the RS General Director, his Deputies or Head of the Division. Short Term and Interim Documents may be signed by the Head of the Regional Office assigned to perform this work or by the ISM Code Lead Auditor as assigned by the Head of the Regional Office.

2.8 **Seal or stamp of the issuing authority, as appropriate –** the RS General Director, his Deputies or Head of the Division signatures shall be witnessed by the RHO seal, the Head of the Regional Office signature shall be witnessed by the seal of the Regional Office, the ISM Code Lead Auditor signature shall be witnessed by the personal seal of the Auditor.

2.9 **Document number** - is the registration number of the document (DOC) (for example, No.99.025.180) where the first two figures mean the year of issue of the document, the next three figures mean the serial number of the document (the serial number corresponds to the number of registration of the document in the RHO or Regional Office), the next three figures mean the code of the RHO department or the code of the Regional Office issuing the document.

2.10 **Вторая страница ДСК** "Подтверждение периодических освидетельствований".

В пункте «**Место**» записывается название города, в котором проведено периодическое освидетельствование. «**Дата**» означает дату фактического окончания периодического освидетельствования. Подтверждение периодических освидетельствований подписывается главным экспертом по МКУБ и заверяется личной печатью эксперта

2.10 **The second page of the DOC** «Endorsement for Periodical audits».

In the position «**Place**» the name of the city where periodical audit has been carried out, shall be indicated. The «**Date**» means the actual date of the periodical audit completion. Endorsement for periodical audit shall be signed by the ISM Code Lead Auditor and witnessed by the personal seal of the Auditor.

3 Заполнение форм СвУБ / Filling of the SMC forms

3.1 **Название государства** указывается в соответствии с ДСК, в который включено данное судно. При добровольном освидетельствовании должно быть указано «по запросу компании».

3.2 **Название судна и порт приписки** указываются в соответствии со Свидетельством о праве плавания под государственным флагом России, для судов с иностранным флагом - в соответствии с официальными судовыми документами.

3.3 **Регистровый номер или позывной сигнал** - номер регистрации классификационного общества, указанный в Классификационном свидетельстве судна или позывной сигнал, указанный в Лицензии на судовую радиостанцию.

3.4 **Тип судна** указывается в соответствии со сноской на бланке СвУБ. Как дополнение, в скобках, может быть указан тип судна в соответствии с официальными судовыми документами (см. Часть IV, Раздел 2, Приложение А. Тип судна при освидетельствовании на соответствие МКУБ).

3.5 **Валовая вместимость** указывается в соответствии с Международным мерительным свидетельством.

3.6 **Номер ИМО** - семизначный регистрационный номер судна, присвоенный ИМО, который указывается в соответствии с официальными судовыми документами, в частности, с Классификационным свидетельством судна.

3.1 **Name of State** is indicated according to DOC in which this ship is included. When a certification is voluntary «On the request of the Company» should be specified.

3.2 **Name of ship and port of registry** shall be indicated according to Ship's Sailing Permit to Fly the Russian Federation Flag, for ships flying foreign flag - in accordance with official ship's documents.

3.3 **Distinctive number or letters -** mean the registration number of classification society, given in the Classification Certificate of the ship or distinctive letters, given in the Ship Radio Station License.

3.4 **Type of ship** shall be indicated in accordance with the footnote given in the SMC form. In addition, type of ship may be indicated (in parentheses) in accordance with the official ship's documents (see Part IV, Section 2, Annex A. Ship types during the ISM Code certification)

3.5 **Gross tonnage** shall be indicated in accordance with the International Tonnage Certificate.

3.6 **IMO number -** means a seven-digit registration number of the ship assigned by the IMO, which shall be indicated according to the official ship's documents, in particular, according to the Classification Certificate of the ship.

3.7 **Название и адрес компании** указываются в соответствии с ДСК, в который включен данный тип судна.

3.8 **Настоящее Свидетельство об управлении безопасностью действительно до** - срок действия СвУБ определяется в соответствии с требованиями Раздела 2. Формат заполнения даты следующий:

- число и год указываются цифрами;
- месяц указывается прописью.

3.9 **Выдано в –** указывается фактическое место оформления документа.

3.10 **Дата выдачи –** указывается дата оформления документа.

3.12 **Номер документа** – регистрационный номер документа (СвУБ) (например, № 99.0024.173), в котором первые две цифры обозначают год выдачи документа, следующие четыре цифры – порядковый номер СвУБ, следующие три цифры – код отдела ГУР или код инспекции, выдавшей документ.

3.13 **Печать или штамп организации, выдавшей документ** – подпись генерального директора РС, его заместителей или начальника службы заверяется печатью ГУР, подпись начальника инспекции заверяется печатью инспекции, подпись главного эксперта по МКУБ на краткосрочных документах заверяется личной печатью эксперта.

3.14 **Вторая страница СвУБ** "Подтверждение промежуточных проверок".

В пункте «**Место**» записывается название порта, в котором проведено промежуточное освидетельствование. «**Дата**» означает дату фактического окончания промежуточного освидетельствования. Подтверждение промежуточных освидетельствований подписывается главным экспертом по МКУБ и заверяется личной печатью эксперта.

3.7 **Name and address of the Company** are indicated according to DOC in which this ship type is included.

3.8 **The present Safety Management Certificate is valid until** - SMC validity is defined according to requirements of Section 2. Format of filling the date is the following:

- date and year are specified by figures;
- month is specified in words.

3.9 **Issued at** - the actual place of filling of the document is indicated.

3.10 **Date of issue** - the date of filling the document is indicated.

3.12 **Document number** - is the registration number of the document (SMC) (for example, No. 99.0024.173) where the first two figures mean the year of issue of the document, the next four figures mean the serial number of the document, the next three figures mean the code of the RHO department or the code of the Regional Office issuing the document.

3.13 **Seal or stamp of the issuing authority, as appropriate** – the RS General Director, his Deputies or Head of the Division signature shall be witnessed by the seal of the RHO, the Head of the Regional Office signature shall be witnessed by the seal of the Regional Office, the ISM Code Lead Auditor signature on Short Term Documents shall be witnessed by the personal seal of the Auditor.

3.14 **The second page of the SMC** "Endorsement for Intermediate Verifications".

In the position «**Place**» the name of the port where intermediate audit has been carried out shall be indicated. The «**Date**» means the actual date of the intermediate audit completion. Endorsement for intermediate audit shall be signed by the ISM Code Lead Auditor and witnessed by the personal seal of the Auditor.

4 Порядок выдачи документов при освидетельствовании на соответствие МКУБ / Order of issuance of documents during the ISM Code certification

4.1 Краткосрочные документы (формы 8.1.1-3; 8.1.2-1; 8.1.3-1) могут выдаваться главным экспертом по МКУБ по поручению ГУР сроком на 5 (пять) месяцев при положительных результатах освидетельствования СУБ.

4.2 Полносрочные документы (формы 8.1.1; 8.1.1-2; 8.1.3; 8.1.3-2; - 8.1.1A (Либерия), 8.1.1A (Марш. остр.), 8.1.1A (Кипр), 8.1.3A; (Либерия), 8.1.3A (Марш. остр.), 8.1.3A (Кипр)) сроком на 5 (пять) лет выдаются ГУР после рассмотрения отчетных документов по освидетельствованию СУБ и утверждения рекомендаций главного эксперта по МКУБ.

4.3 Временные документы (формы 8.1.2; 8.1.2A (Либерия), 8.1.2A (Марш. остр.) 8.1.2A (Кипр) выдаются ГУР при выполнении компанией условий изложенных в Руководстве по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (см. Часть IV, Раздел 2) после рассмотрения отчетных документов по освидетельствованию СУБ и утверждения рекомендаций главного эксперта по МКУБ.

4.4 Временные документы (формы 8.1.4; 8.1.4A (Либерия), 8.1.4A (Марш. остр.), 8.1.4A (Кипр)) выдаются инспекцией РС при выполнении судном условий изложенных в Руководстве по освидетельствованию систем управления безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (см. Часть IV, Раздел 2) после рассмотрения отчетных документов по освидетельствованию СУБ и утверждения рекомендаций главного эксперта по МКУБ.

4.1 Short Term documents (forms 8.1.1-3; 8.1.2-1; 8.1.3-1) may be issued by the ISM Code Lead Auditor under authorization of the RHO for a period of 5 (five) months upon the satisfactory results of the SMS verification.

4.2 Full Term documents (forms 8.1.1; 8.1.1-2; 8.1.3; 8.1.3-2; 8.1.1A (Liberia), 8.1.1A (Marshall Islands), 8.1.1A (Cyprus) 8.1.3A (Liberia), 8.1.3A (Marshall Islands), 8.1.3A (Cyprus)) valid for 5 (five) years are issued by the RHO upon the review of the SMS certification records and the approval of the ISM Code Lead Auditor recommendations.

4.3 Interim documents (forms 8.1.2; 8.1.2A , 8.1.2A (Liberia), 8.1.2A (Marshall Islands), 8.1.2A (Cyprus) are issued by the RHO, provided that the Company meets the conditions set out in Guidelines for the Certification of the Management System for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention (see Part IV, Section 2), upon the review of the SMS verification records and the approval of the ISM Code Lead Auditor recommendations.

4.4 Interim documents (forms 8.1.4; 8.1.4A (Liberia), 8.1.4A (Marshall Islands), 8.1.4A (Cyprus)) are issued by the RS Regional Office provided that the ship meets the conditions set out in Guidelines for the Certification of the Management System for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention (see Part IV, Section 2), upon the review of the SMS verification records and the approval of the ISM Code Lead Auditor recommendations.

5 Порядок переоформления ДСК или СвУБ / Order of re-issuing of DOC or SMC

5.1 Необходимо переоформить ДСК или СвУБ в связи с изменением условий:

- указанных в Части IV, Раздел 1, Приложение Д, Порядок действий в нестандартных ситуациях при освидетельствовании компании; и
- указанных в Части IV, Раздел 1, Приложение Е, Порядок действий в нестандартных ситуациях при освидетельствовании судов.

Компания или судно должны подать заявку в ГУР в установленной форме на дополнительное освидетельствование. В сопроводительном письме необходимо указать причину проведения дополнительного освидетельствования судна.

5.2 При проведении дополнительных освидетельствований компании или судна должно быть проверено следующее:

1) все измененные реквизиты судна включены в классификационные и, для судов, совершающих международные рейсы, конвенционные документы;
2) внесены соответствующие изменения в документацию по СУБ;

3) ответственный береговой и судовой персонал ознакомлен с соответствующими изменениями.

5.3 По результатам освидетельствования эксперт по МКУБ оформляет следующие отчетные документы:

1) План освидетельствования СУБ (форма 8.1.10);
2) Акт о результатах освидетельствования СУБ судна (форма 8.1.9-2);
3) Акты о несоответствиях (форма 8.1.8-1);

4) Соответствующие краткосрочные документы (ДСК и/или СвУБ).

5.1 If it is necessary to re-issue the DOC or SMC due to change of conditions:

- specified in Part IV, Section 1, Annex E, Company Certification Scenarios;

- specified in Part IV, Section 1, Annex F, Ship Certification Scenarios.

Company or ship is to apply for additional audit to RS Head Office in due form. The reason for the additional audit shall be stated in the cover letter.

5.2 In the course of the additional audit it should be checked that:

1) all changes in the ship's requisites have been entered in the classification documents and in the statutory documents for the ships engaged in international voyages;
2) all the relevant amendments have been made in SMS documentation;

3) the responsible shore personnel and ship personnel has been familiarized with the relevant amendments.

5.3 Upon results of the audit, an ISM Code Auditor should issue the following records:

1) SMS Verification Plan (form 8.1.10);

2) Shipboard SMS Verification Report (form 8.1.9-2);
3) Non-conformity Report (form 8.1.8-1);

4) Relevant short-term documents (DOC and/or SMC).

5.4 При невозможности переоформления ДСК или СвУБ эксперт по МКУБ должен предоставить мотивированный отказ в виде акта(ов) о несоответствии с градацией «значительное».

5.4 When re-issuing DOC or SMC is impossible, an ISM Code Auditor should deliver the motivated negative response by way of a non-conformity report(s) where a non-conformity(ies) is to be indicated as "a major non-conformity".

5.5 После анализа Руководством РС отчетных документов по освидетельствованию компании и судна им могут быть выданы новые ДСК и СвУБ.

5.5 After the analysis of audit records by the RS Management new DOC and SMC may be issued for Companies and ships.

6 Порядок учета и хранения документов, выдаваемых по результатам освидетельствования на соответствие МКУБ / Order of registration and keeping of documents to be issued basing on the results of the ISM Code certification

6.1 Учет документов, относящихся к освидетельствованию компаний и судов, производится посредством ведения Журнала регистрации ДСК № 025-32.04, Журнала регистрации СвУБ № 025-32.05, форма которых приведена в разделе "Комплекс задач компьютеризированной базе данных "БЕЗОПАСНОСТЬ"".

6.1 Documents relevant to the ISM Code Certification of Companies and ships shall be registered through completing the DOC Registration Book No. 025-32.04, SMC Registration Book No. 025-32.05 whose forms is given in the section "Computerized Data Base, "SAFETY"".

6.2 Контроль сроков периодических и возобновляющих освидетельствований ДСК осуществляет ГУР. Ответственность за контроль сроков проведения промежуточных и возобновляющих освидетельствований СУБ судов лежит на инспекциях, осуществляющих техническое наблюдение за соответствующими судами.

6.2 The dates of periodical and renewal DOC audits shall be controlled by RHO. Regional Offices effecting technical supervision over relevant ships shall bear responsibility over follow-up of periodical and renewal SMS audits.

6.3 Отчетные документы кроме контрольных листов освидетельствования СУБ, должны храниться в ГУР. Если по поручению ГУР освидетельствование проводится экспертами по МКУБ инспекции РС, то копии отчетных документов хранятся в соответствующей инспекции и инспекции технического наблюдения, куда они должны быть направлены исполнителем работ.

6.3 All records, except checklists, are to be kept in the RHO. If, under the authorization of the RHO, the ISM Code Auditor of the RS Regional Office performs the audit, the copies of the records are to be kept by the Regional Office involved and by the Supervision inspectorate to which the copies are to be forwarded by the performer.

6.4 Срок хранения отчетных документов тот же, что и срок хранения ДСК и СвУБ, к которым они относятся, и составляет не менее 5 лет.

6.4 The retention time of the records is to be identical to that for the DOC and SMC to which the records pertain and is not less than 5 years.

Раздел 8 / Section 8
Процедура рассылки документов, выдаваемых при освидетельствовании СУБ, и контроля сроков действия / Procedure for distribution of documents to be issued during the SMS certification and control of their validity

1 Область распространения / Scope of application

1.1 Процедура рассылки документов, выдаваемых при освидетельствовании СУБ (в дальнейшем Процедура) определяет порядок рассылки отчетных документов Российским морским регистром судоходства, выдаваемых по результатам освидетельствования СУБ компаний и судов.

1.2 Процедура распространяется на следующие документы, выдаваемые по результатам освидетельствования СУБ компаний:

1) Документ о соответствии (ДСК), форма.8.1.1;

2) Временный ДСК, форма 8.1.2;

3) Краткосрочный временный ДСК, форма 8.1.2-1;
4) Свидетельство об управлении безопасностью (СвУБ), форма 8.1.3;
5) Временное СвУБ, форма 8.1.4;
6) Краткосрочный ДСК, форма 8.1.1-3;
7) Краткосрочное СвУБ, форма 8.1.3–1;
8) Акт о результатах освидетельствования СУБ компании, форма 8.1.9–1;
9) Акт о результатах освидетельствования СУБ судна, форма 8.1.9–2;
10) Акт о несоответствии, форма 8.1.8–1;
11) План освидетельствования СУБ, форма 8.1.10;
12) Контрольный лист освидетельствования СУБ (для береговых подразделений), форма 8.1.6–1, форма 8.1.6–3;
13) Контрольный лист освидетельствования СУБ (для судна), форма 8.1.6–2, форма 8.1.6–4;
14) Приложение к контрольным листам освидетельствования СУБ, форма 8.1.6-ad;

15) Декларация эксперта по МКУБ форма 8.1.12;
16) Перечень освидетельствованных компаний;
17) Перечень освидетельствованных судов.

1.1 Procedure for Distribution of Documents to be Issued During the SMS Certification (hereinafter referred to as the Procedure) establishes the order of distribution of documents of Russian Maritime Register of Shipping to be issued upon the results of the SMS certification of Companies and ships.

1.2 The Procedure covers the following documents to be issued upon the results of the ISM Code certification of Companies :

1) Document of Compliance (DOC), Form 8.1.1;

2) Interim DOC, Form 8.1.2;

3) short term Interim DOC, Form 8.1.2-1;

4) Safety Management Certificate (SMC), Form 8.1.3;
5) Interim SMC, Form 8.1.4;
6) short-term DOC, Form 8.1.1–3;
7) Short-term SMC, Form 8.1.3–1;
8) Company SMS Verification Report, Form 8.1.9–1;
9) Shipboard SMS Verification Report, Form 8.1.9–2;
10) Non-Conformity Report, Form 8.1.8–1;
11) SMS Verification Plan, Form 8.1.10;

12) SMS Audit Checklist (for shore-based locations), Form 8.1.6–1, Form 8.1.6–3;

13) SMS Audit Checklist (for ships), Form 8.1.6–2, Form 8.1.6–4;

14) Addition to the SMS Audit Check-Lists, Form 8.1.6-ad;

15) Declaration of the ISM Code Auditor, Form 8.1.12;
16) The List of the Certified Companies;

17) The List of the Certified Ships.

2 Рассылка документов, выдаваемых по результатам освидетельствования СУБ компаний / Distribution of documents to be issued upon the results of the Company SMS certification

2.1 Общие положения/ General

2.1.1 Документы, указанные в п.1.2 настоящей Процедуры, являются отчетными документами по результатам освидетельствования систем управления безопасностью (СУБ).

2.1.2 Отчетные документы, указанные в п.1.2 настоящей Процедуры, кроме ДСК и СвУБ, после проведения освидетельствования компании или судна оформляются в соответствии с Частью IV, Раздел 6, п.4 Процедуры планирования и проведения освидетельствования.

2.1.3 Оригиналы ДСК после оформления вручаются руководству компании представителем ГУР или, по поручению ГУР, начальником соответствующей инспекции, или направляются курьерской почтой в адрес компании.

2.1.4 Оригиналы СвУБ после оформления вручаются компании или капитану судна представителем РС или направляются курьерской почтой в адрес компании. При получении СвУБ компания обязана без промедления направить оригинал СвУБ на судно с уведомлением о получении.

2.1.5 Оригиналы Временных ДСК и СвУБ вручаются руководству компании представителем РС или направляются курьерской почтой в адрес компании.

2.1.6 Оригиналы ДСК и копии СвУБ хранятся у руководства компании, а оригиналы СвУБ и копия ДСК хранятся у капитана судна.

2.1.7 При освидетельствовании на соответствие требованиям МКУБ судов с классом других классификационных обществ эксперт по МКУБ имеет право запросить информацию по классификационным и конвенционным освидетельствованиям для проверки достоверности сведений, представленных компанией.

2.1.1 Records to be issued upon the results of the Safety Management System certification (SMS) are the documents referred to in p.1.2 of this Procedure.

2.1.2 Record (specified in p. 1.2 of this Procedure) other than DOC and SMC shall be submitted to the Company or ship after the verification are prepared in accordance with Part IV, Section 6, p.4 of Procedure of Planning and Carrying out audit of SMS.

2.1.3 The original DOC, once they have been drawn up, shall be handed over to the Company management by the RHO representative or, under the authority of the RHO, by the Head of the appropriate Regional Office or shall be sent to the Company by express delivery.

2.1.4 The original SMC, once they have been drawn up, shall be handed over to the Company or to the Master of the ship by the RS representative or shall be sent to the Company by express delivery. On receiving the SMC the Company shall send without delay the original document to the ship with a notification of receipt.

2.1.5 The original Interim DOC and SMC shall be handed over to the Company management by the RS representative or sent to the Company by express delivery.

2.1.6 The original DOC and copies of SMC shall be kept by the Company management, the original SMC and a copy of DOC shall be kept by the Master of the ship.

2.1.7 When performing the ISM Code certification of ships classed by Foreign Classification Societies, the ISM Code Auditor has the right to request information on classification and statutory surveys in order to verify the validity of the information submitted by the Company.

2.1.8 Рассылка отчетных документов Администрациям производится в соответствии с п. 5 настоящей Процедуры, который учитывает Соглашения между Администрациями и РС, и, если имеются, в соответствии с Инструкциями Администраций флага Признанным организациям, проводящим освидетельствование компаний и судов по их поручениям.

2.1.8 The records are distributed to Administrations in accordance with the par. 5 of this Procedure, which takes into account Agreements between Administrations and the RS, and in accordance with the Instructions of the Flag Administration, if any, to the Recognized Organizations performing certification of Companies and ships under their authority.

2.1.9 Администрация имеет право запросить любые отчетные документы, касающиеся освидетельствования компаний и судов, находящихся под ее флагом.

2.1.9 The Administration has the right to request any records concerning certification of Companies and ships belonging to its flag.

2.1.10 Периодические, промежуточные и дополнительные освидетельствования СУБ компаний и судов с заполнением соответствующих разделов ДСК и СвУБ проводятся экспертами по МКУБ по поручению ГУР. Ответственность за рассылку подтвержденных копий ДСК и оригиналов СвУБ, лежит соответственно на руководстве компании или судна.

2.1.10 Periodical, intermediate and additional verifications of Companies and ships SMS with filling in of the appropriate sections of DOC and SMC are carried out by the ISM Code Auditors under the RHO authority. The responsibility for distribution of the endorsed copies of DOC and original SMC rests with the management of the Company or ship, respectively.

3 Рассылка отчетных документов по проверкам СУБ компаний и судов экспертами по МКУБ ГУР / Distribution of records pertaining to the SMS verifications of Companies and ships performed by the RHO ISM Code Auditors

3.1 По окончании освидетельствования СУБ компании или судна эксперт по МКУБ ГУР выдает краткосрочные ДСК (форма 8.1.1-3, форма 8.1.2-1) и СвУБ (форма 8.1.3-1). В ГУР оформляются полносрочные документы, оригиналы которых высылаются в компанию. Вместе с другими отчетными документами, (указанными в п. 1.2 настоящей Процедуры) копии ДСК и СвУБ в течение десяти дней высылаются в инспекцию РС, на учете которой находятся освидетельствованные суда. В случае, когда компания находится в регионе деятельности инспекции, не проводящей освидетельствований судов в эксплуатации, копии отчетных документов по проверкам компании высылаются в течение десяти дней в инспекцию, в регионе деятельности которой находится компания.

3.1 On completing the SMS verification of a Company or ship the RHO ISM Code Auditor issues Short-Term DOC (Form 8.1.1-3, Form 8.1.2-1) and SMC (Form 8.1.3-1). In the RHO Full-Term documents are drawn up, the originals of which shall be sent to the Company. The copies of DOC and SMC, together with other records (specified in p. 1.2 of this Procedure), within ten days shall be sent to the RS Regional Office, which keeps the record of the certified ships. In case the Company resides within the area of activity of a Regional Office which is not engaged in the survey of ships in service, copies of records pertaining to the Company verification shall be sent within ten days to the Regional Office within the area of activity of which the Company resides.

4 Рассылка отчетных документов по проверкам СУБ компаний и судов инспекциями РС / Distribution of records pertaining to the SMS verifications of Companies and ships performed by the RS Regional Offices

4.1 Краткосрочные ДСК (форма 8.1.1-3, форма 8.1.2-1), СвУБ (форма 8.1.3-1), и временные СвУБ (форма 8.1.4 и 8.1.4А), а также Акты о результатах освидетельствования (форма 8.1.9-1 и форма 8.1.9-2) и Приложения к ним форма 8.1.6-ad должны быть высланы в адрес отдела 025 ГУР инспекцией, которая провела освидетельствование. Отчетные документы должны быть направлены в ГУР факсом или электронной почтой в течение трех дней после освидетельствования компании или судна для актуализации базы данных "Безопасность".

После получения из Инспекции, которая провела освидетельствование, копий всех отчетных документов, на основании результатов их анализа, отдел 025 ГУР, в течение срока действия краткосрочных документов, оформляет и рассылает соответствующие полносрочные документы.

Рассылку временных СвУБ (форма 8.1.4 и форма 8.1.4А) производит инспекция, проводившая освидетельствование.

4.2 Копии отчетных документов, указанных в поручении ГУР (форма 8.1.23), кроме Контрольных листов освидетельствования СУБ, должны направляться почтой или электронной почтой в отдел 025 ГУР в течение десяти дней.

4.3 Подразделение РС, проводившее проверку компании, хранит документы в файле компании в соответствии с Частью IV, Разделом 7, п.6 Процедуры оформления, выдачи и учета документов при освидетельствовании СУБ.

4.4 При проверке судна по поручению ГУР подразделение РС, не являющееся инспекцией, проводящей освидетельствование судов в эксплуатации, должно сохранять копии отчетных документов в соответствующих файлах и выслать в течение десяти дней копии этих отчетных документов в инспекцию, проводящую освидетельствование судов в эксплуатации, где они должны анализироваться и храниться в соответствующих файлах. (См. Часть IV, Раздел 7, п. 6 Процедуры оформления, выдачи и учета документов при освидетельствовании СУБ).

4.1 Short-Term DOC (Form 8.1.1-3, Form 8.1.2-1), SMC (Form 8.1.3-1), and Interim SMC (Form 8.1.4 and 8.1.4A), as well as the Verification Reports (Form 8.1.9-1 and Form 8.1.9.-2) and the Annex to checklists the SMS audit, Form 8.1.6-ad shall be sent by the Regional Office which has carried out the verification to the RHO Department 025.The documents shall be sent by Fax or E-mail within three days after the certification completion to update the data-base ,,Safety".

Full-term documents shall be drawn up and distributed by the RHO Department 025 within the validity period of short-term documents after the receipt of the copies of all records from the Regional Office, which has carried out the verification on the basis of the verification results.

Interim SMC (Form 8.1.4 and 8.1.4A) shall be distributed by the Regional Office, which has carried out the verification.

4.2 The copies of the records specified in the RHO authorization (Form 8.1.23), except the Checklists shall be sent by mail or E-mail to the RHO Department 025 within ten days.

4.3 The RS location which has carried out the Company verification keep the records in the file in accordance with Part IV, Section 7, p.6 of Procedure of Drawing Up, Issuance and Registration of Documents to Be Issued for the ISM Code Certification.

4.4 During the ship verification under the RHO authority the RS location which is not a Regional Office engaged in survey of ships in service, shall retain the copies of records in the appropriate files and within ten days send the copies of these records to the Regional Office engaged in survey of ships in service, where the copies shall be reviewed and kept in the appropriate files.(See Part IV, Section 7, p.6 of Procedure of Drawing up, Issuance and Registration of Documents to be Issued for the ISM Code Certification).

5 Рассылка отчетных документов по проверке СУБ компаний и судов Морским Администрациям / Distribution of records pertaining to the SMS verifications of Companies and ships to Maritime Administrations

5.1 Администрация Азербайджана: отчетные документы (указанные в п. 1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.2 Администрация Антигуа и Барбуда: отчетные документы (указанные в п. 1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме указанной в Приложении Г.

5.3 Администрация Барбадоса: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.4 Администрация Белиза: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.5 Администрация Боливии: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.6 Администрация Вануату: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.7 Администрация Вьетнама: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.1 Administration of Azerbaijan: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D shall be sent to the Administration every year.

5.2 Administration of Antigua and Barbuda: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year.

5.3 Administration of Barbados: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) are to be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, is to be sent to the Administration every year.

5.4 Administration of Belize: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year.

5.5 Administration of Bolivia: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D shall be sent to the Administration every year.

5.6 Administration of Vanuatu: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year.

5.7 Administration of Vietnam: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) are to be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, is to be sent to the Administration every year.

5.8 Администрация Гондураса: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.9 Администрация Грузии: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.10 Администрация Египта: отчетные документы (п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.11 Администрация Израиля: после оформления ДСК и СвУБ копии этих документов высылаются Администрации. Кроме того, по запросу Администрации высылаются любые отчетные документы. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию по форме, указанной в Приложении Г.

5.12 Администрация Казахстана: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.13 Администрация Камбоджи: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию по форме, указанной в Приложении Г.

5.14 Администрация Кипра: после оформления ДСК и СвУБ, копии этих документов высылаются в Администрацию факсом по форме, указанной в Части IV, Раздел 3, Приложение А.. Перед отправкой таких копий необходимо убедиться, что имеется поручение от Администрации Кипра по установленной форме (см. Часть IV, Раздел 3) на эту компанию с перечнем судов, в который должно входить и судно, указанное в копии СвУБ. Кроме того, по запросу Администрации высылаются любые отчетные документы. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию по форме, указанной в Приложении Г.

5.8 Administration of Honduras: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year.

5.9 Administration of Georgia: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year.

5.10 Administration of Egypt: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year.

5.11 Administration of Israel: on drawing up of DOC and SMC, their copies shall be sent to the Administration. Besides, at the request of the Administration any records may be sent. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration.

5.12 Administration of Kazakhstan: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year.

5.13 Administration of Cambodia: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year.

5.14 Administration of Cyprus: on drawing up of DOC and SMC, their copies shall be sent to the Administration by fax in accordance with the form given in Part IV, Section 3, Annex A. Before these copies are dispatched, it is necessary to make sure that an authorization in accordance with a set form (see Part IV, Section 3) is available from the Administration of Cyprus for this Company with a list of ships, which shall include also the ship indicated in the copy of SMC. Besides, at the request of the Administration any records may be sent. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration.

5.15 Администрация Кубы: копии ДСК и СвУБ высылаются факсом в Администрацию и, после одобрения Администрацией, высылаются в компанию. Остальные отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию по форме, указанной в Приложении Г.

5.16 Администрация Латвии: копия ДСК, высылается в адрес Администрации письмом, указанным в Приложении Е. Кроме того, отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно или по выполнении обязательных этапов освидетельствования для определенных типов судов по форме, указанной в Приложении Г.

5.17 Администрация Либерии: ДСК и СвУБ оформляются на бланках Администрации, копии этих документов после оформления направляются в Администрацию факсом по форме, указанной в Приложении Д. Кроме того, ежеквартально в первых числах месяца, следующего за отчетным кварталом, в Администрацию посылается сообщение об освидетельствованных компаниях и судах по форме, указанной в Приложении Г.

5.18 Администрация Литвы: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно или по выполнении обязательных этапов освидетельствования для определенных типов судов по форме, указанной в Приложении Г.

5.19 Администрация Мальты: после оформления ДСК и СвУБ, копии этих документов высылаются в Администрацию факсом по форме, указанной в Приложении Д. Кроме того, сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно или по выполнении обязательных этапов освидетельствования для определенных типов судов по форме, указанной в Приложении Г.

5.15 Administration of Cuba: the copies of DOC and SMC shall be sent by fax to the Administration and upon approval by the Administration shall be sent to the Company. The remaining records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration.

5.16 Administration of Latvia: the copy of DOC shall be sent to the Administration, enclosed with a letter, given in Annex F. Besides, the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year or on completion of the mandatory certification stages for certain ship types.

5.17 Administration of Liberia: DOC and SMC are drawn up on the Administration's forms, the copies of these documents once they have been drawn up shall be sent to the Administration by fax, in accordance with the form given in Annex E. Besides, every quarter in the first days of the month following the accounting quarter, the Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D shall be sent to the Administration.

5.18 Administration of Lithuania: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year or on completion of the mandatory certification stages for certain ship types.

5.19 Administration of Malta: on drawing up of DOC and SMC, their copies shall be sent to the Administration by fax, in accordance with the form given in Annex E. Besides, the Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year or on completion of the mandatory certification stages for certain ship types.

5.20 Администрация Маршалловых Островов: ДСК и СвУБ оформляются на бланках Администрации, копии этих документов после оформления направляются в Администрацию факсом по форме, указанной в Приложении Д. Кроме того, ежеквартально в первых числах месяца, следующего за отчетным кварталом, в Администрацию посылается сообщение об освидетельствованных компаниях и судах по форме, указанной в Приложении Г.

5.21 Администрация России: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно или по выполнении обязательных этапов освидетельствования для определенных типов судов по форме, указанной в Приложении Г.

5.22 Администрация Св. Винсента и Гренадин: СвУБ оформляется на бланке РС (форма 8.1.3) на шесть месяцев, ДСК оформляется на бланке РС (форма 8.1.1) на пять лет. Копии ДСК, СвУБ и Акта о результатах освидетельствования судна (форма 8.1.9.2), на основании которых судну Администрацией выдается полносрочный СвУБ на бланке Администрации, высылаются факсом в Администрацию. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно или по выполнении обязательных этапов освидетельствования для определенных типов судов по форме, указанной в Приложении Г.

5.23 Администрация Словакии: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно или по выполнении обязательных этапов освидетельствования для определенных типов судов по форме, указанной в Приложении Г.

5.24 Администрация Турции: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно по форме, указанной в Приложении Г.

5.20 Administration of Marshall Islands: DOC and SMC are drawn up on the Administration's forms and the copies of these documents once they have been drawn up, shall be sent by fax in accordance with the form given in Annex E. Besides, every quarter in the first days of the month following the accounting quarter, the Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration.

5.21 Administration of Russia: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year or on completion of the mandatory certification stages for certain ship types.

5.22 Administration of St. Vincent and Grenadines: SMC is drawn up on the RS form (Form 8.1.3) for six months; DOC is drawn up on the RS form (Form 8.1.1) for five years. The copies of DOC, SMC and Ship Verification Report (Form 8.1.9.2) shall be sent by fax to the Administration. On the basis of these documents the Administration issues a full-term SMC on the Administration form. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year or on completion of the mandatory certification stages for certain ship types.

5.23 Administration of Slovakia: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year or on completion of the mandatory certification stages for certain ship types.

5.24 Administration of Turkey: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year.

5.25 Администрация Украины: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно или по выполнении обязательных этапов освидетельствования для определенных типов судов по форме, указанной в Приложении Г.

5.25 Administration of Ukraine: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year or on completion of the mandatory certification stages for certain ship types.

5.26 Администрация Эстонии: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно или по выполнении обязательных этапов освидетельствования для определенных типов судов по форме, указанной в Приложении Г.

5.26 Administration of Estonia: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year or on completion of the mandatory certification stages for certain ship types.

5.27 Администрация Экваториальной Гвинеи: отчетные документы (указанные в п.1.2 настоящей Процедуры) высылаются по запросу Администрации. Сообщение об освидетельствованных компаниях и судах высылается в Администрацию ежегодно или по выполнении обязательных этапов освидетельствования для определенных типов судов по форме, указанной в Приложении Г.

5.27 Administration of Equatorial Guinea: the records (specified in p. 1.2 of this Procedure) shall be sent at the request of the Administration. The Report on the Certified Companies and Ships, drawn up in accordance with the form given in Annex D, shall be sent to the Administration every year or on completion of the mandatory certification stages for certain ship types.

6 Рассылка перечня освидетельствованных на соответствие требованиям МКУБ судоходных компаний и судов (PR №15 МАКО) / Reporting the list of ships and Companies complying with the ISM Code (PR No.15 IACS)

6.1 Настоящая глава определяет порядок создания и рассылки перечня судоходных компаний и судов, освидетельствованных РС на соответствие требованиям МКУБ, для обеспечения доступа членов МАКО к указанной информации.

6.1 The aim of this chapter is to establish a list of Companies and their ships complying with the ISM Code with a view to making the list available for IACS Members.

6.2 Отдел 025 ГУР создает перечень компаний и судов, освидетельствованных РС на соответствие требованиям МКУБ.

6.2 The RHO Department 025 establishes the list of ships and Companies certified by RS as complying with ISM Code.

6.3 Создание, актуализация и хранение перечня осуществляется в файлах формата "Excel", которые ежемесячно, в течение двух недель после первого числа текущего месяца, передаются в отдел 004 для направления в Постоянный Секретариат МАКО.

6.3 Creation, actualization and keeping of the list is realized in files of a format Excel, which monthly, the within two weeks after the first day of the current month, should be sent to Department 004 for a direction IACS Permanent Secretariat.

6.4 Перечни должны содержать следующие данные.

6.4 The lists should contain the following data.

6.4.1 Перечень судов:
1) название судна;
2) номер ИМО;
3) тип судна (пассажирское судно, пассажирское высокоскоростное судно, нефтеналивное судно, химовоз, газовоз, навалочное судно, грузовое высокоскоростное судно, другое грузовое судно, ПБУ);

6.4.1 List of Ships:
1) name of ship;
2) IMO number;
3) ship type (passenger ship, passenger HSC, oil tanker, chemical tanker, gas carrier, bulk carrier, cargo HSC, other cargo ship, MODU);

4) описание типа "другое грузовое судно" (необязательно);
5) название компании, как указанно в СвУБ;
6) идентификационный номер компании (необязательно);

4) description of "other cargo ship"'(optional);

5) Company name, as given in SMC;
6) Company identification number (optional);

7) флаг (краткое название государства в соответствии с кодификатором МАКО (см. п. 6.5));
8) название общества, которое освидетельствовало судно;
9) кем выдан СвУБ (обществом или флагом). Если выдан непосредственно Администрацией флага, то указывается краткое стандартное английское название в соответствии с кодификатором МАКО (см. п. 6.5);
10) обязательное или добровольное СвУБ (С или V);
11) дата выдачи СвУБ (дата должна быть в формате ДД/ММ/ГГГГ);
12) срок действия СвУБ (дата должна быть в формате ДД/ММ/ГГГГ).

7) flag (short name of country as in IACS Code (see p.6.5));

8) name of society having certified the ship;

9) SMC issued by (society or flag). If issued directly by Administration the standard English name as in IACS Code (see p.6.5) shall be stated.

10) SMC convention or voluntary (C or V);

11) date of SMC issue (date should be given in DD/MM/YYYY format);
12) date of SMC expire (date should be given in DD/MM/YYYY format).

6.4.2 Перечень судов должен представляться в Приложении А к Разделу 8.

6.4.3 Перечень компаний:
1) название компании (как указано в ДСК);
2) страна, в которой зарегистрирована компания (краткое название государства в соответствии с кодификатором МАКО (см. п. 6.5));
3) идентификационный номер компании;
4) тип судна, отмеченный в ДСК:

- если в ДСК указан тип пассажирское, в соответствующей графе ставится отметка X;
- если в ДСК указан тип пассажирское высокоскоростное судно, в соответствующей графе ставится отметка X,
- если в ДСК указан тип нефтеналивное судно, в соответствующей графе ставится отметка X,
- если в ДСК указан тип химовоз, в соответствующей графе ставится отметка X,
- если в ДСК указан тип газовоз, в соответствующей графе ставится отметка X,
- если в ДСК указан тип навалочное судно, в соответствующей графе ставится отметка X,
- если в ДСК указан тип грузовое высокоскоростное судно, в соответствующей графе ставится отметка X,
- если в ДСК указан тип другое грузовое судно, в соответствующей графе ставится отметка X,
- если в ДСК указан тип ПБУ, в соответствующей графе ставится отметка X;

6.4.2 List of Ships should be presented in Annex A, Section 8.

6.4.3 List of Companies:
1) Company name, as in DOC;
2) country in which the Company is registered, as in DOC (short name of country as in IACS Code (see p.6.5));

3) Company identification number;
4) ship type in DOC:

- mark X in cells if in DOC stated type passenger ship;
- mark X in cells if in DOC stated type passenger high speed craft;
- mark X in cells if in DOC stated type oil tanker;
- mark X in cells if in DOC stated type chemical tanker;
- mark X in cells if in DOC stated type gas carrier;
- mark X in cells if in DOC stated type bulk carrier;
- mark X in cells if in DOC stated type cargo high speed craft;
- mark X in cells if in DOC stated type other cargo ship;
- mark X in cells if in DOC stated type MODU;

5) описание типа "другое грузовое судно" (необязательно);
6) флаг, от имени которого выдан ДСК** (краткое название государства в соответствии с кодификатором МАКО см. п. 6.5);
7) название общества, которое освидетельствовало компанию;
8) кем выдан ДСК (обществом или флагом). Если выдан непосредственно Администрацией флага, то указывается краткое стандартное английское название в соответствии с кодификатором МАКО (см. п. 6.5);
9) дата выдачи ДСК (дата должна быть в формате ДД/ММ/ГГГГ);
10) срок действия ДСК (дата должна быть в формате ДД/ММ/ГГГГ).

6.4.4 Перечень компаний представляется в Приложении Б, Раздел 8.

6.5 Названия государств флага должны приводиться, как указано в Разделе 8, Приложение В.

5) description of "other cargo ship" (optional);

6) flag on whose authority DOC is issued (short name of country as in IACS Code (see p. 6.5));

7) name of society having certified the Company;
8) DOC issued by (society or flag). If issued directly by flag Administration, state standard short English name as in IACS Code (see p.6.5);

9) date of DOC issue (date should be given in DD/MM/YYYY format);
10) date of DOC expire (date should be given in DD/MM/YYYY format).

6.4.4 List of Companies should be presented in Annex B, Section 8.

6.5 Names of Flag States should be given as listed in Section 8, Annex C.

7 Рассылка отчетных документов, связанных с аннулированием ДСК и СвУБ / Distribution of the records associated with the invalidation of DOC and SMC

7.1 Рассылка отчетных документов, связанных с аннулированием ДСК и СвУБ, описана в Процедуре аннулирования и восстановления ДСК и СвУБ (см. Часть IV, Раздел 10).

7.1 Distribution of the records associated with the invalidation of DOC and SMC is outlined in Procedure for the Invalidation and Re-Instating of DOC and SMC (see Part IV, Section 10).

8 Контроль сроков предъявления береговых и судовых СУБ с целью подтверждения или возобновления ДСК и СвУБ / Control of submission of the shore-based and ship SMS for confirmation or renewal of DOC and SMC

8.1 Контроль сроков проведения периодических/возобновляющих освидетельствований СУБ компаний возлагается на отдел 025.

8.2 Контроль сроков проведения промежуточных и возобновляющих освидетельствований СУБ судов, техническое наблюдение за которыми производят инспекции и представительства, возлагается на подразделения РС соответственно: 120,121,122,123,124,130,140,141,142,143,150,160,170,171,172,173,174,180,181,182,183,184,185,190.

8.3 Контроль сроков предъявления СУБ судов под иностранным флагом, состоящих на учете в отделе 002 ГУР, и судов ИКО, освидетельствованных РС по МКУБ, возлагается на отдел 025 ГУР.

8.1 Department 025 is charged with the control of terms of periodical/renewal SMS verifications.

8.2 Control of terms of intermediate and renewal SMS verifications of ships which technical supervision is carried out by the Inspectorates and Representations is delegated to the following RS locations: 120, 121, 122, 123, 124, 130, 140, 141, 142, 143, 150, 160, 170, 171, 172, 173, 174, 180, 181, 182, 183,184,185, and 190.

8.3 Control of terms of submission of the SMS of ships flying foreign flags which are registered by Department 002 and ships of Foreign Classification Societies certified by RS on compliance with the ISM Code is delegated to Department 025.

8.4 Источником информации по срокам освидетельствования является база данных "БЕЗОПАСНОСТЬ" отдела 025, который несет общую ответственность за ее актуализацию.

8.5 Допустимые сроки проведения периодического/промежуточного и возобновляющего освидетельствований определены в Части IV, Раздел 2, п.п. 3.3 - 3.5 .

8.6 Судовладельцы должны официально уведомляться вышеперечисленными подразделениями РС о наступлении соответствующего срока предъявления к освидетельствованию СУБ компании или судна и о мероприятиях в соответствии с Процедурой аннулирования и восстановления ДСК и СвУБ (см. Часть IV, Раздел 10) в случае не предъявления СУБ в установленные сроки.

8.4 The source of information in respect of terms of certification is the SAFETY database maintained by Department 025, which is jointly responsible for its updating.

8.5 Permissible terms of the periodical/intermediate and renewal surveys are set forth in Part IV, Section 2, p. 3.3 - 3.5.

8.6 Ship-owners are to be officially notified by the above RS locations of the coming date of submission of Company or ship SMS to verification and of actions to be taken in accordance with Procedure for the Invalidation and Re-instating of DOC or SMC (see Part IV, Section 10) in case of non-submission of SMS by due date.

9 Отчетные документы / Records

9.1 По результатам применения положений Процедуры ведутся следующие отчетные документы:

1) актуализируемый перечень Администраций флага, которые дали поручение РС на освидетельствование компаний и судов в соответствии с требованиями МКУБ (см. Раздел 3);

2) сообщение Администрация об освидетельствованных компаниях и судах (Приложение Г).

3) факс-извещение Администрации об освидетельствовании компании и ее судов (Приложение Д);

4) письмо РС в Администрацию об освидетельствовании компании (Приложение Е).

9.1 Basing on the results of the Procedure provisions application, the following records are maintained:

1) updated list of Flag Administrations having authorized the RS to perform the ISM Code certification of Companies and ships (see Section 3);

2) report on certified Companies and ships to be submitted to Administrations (Annex D);

3) fax massage notifying the Administration about certification of a Company and its ships (Annex E);

4) RS letter notifying the Administration about certification of a Company (Annex F).

Приложение А / Annex A

(обязательное / obligatory)

Перечень судов, освидетельствованных РС на соответствие требованиям МКУБ / The list of ships certified by RS for compliance with the requirements of the ISM Code

Название судна Ship Name	Номер ИМО IMO ID	Тип судна* Ship type*	Описание типа "другое грузовое судно" (необязательно) Description of "Other Cargo Ship" (Optional)	Название Компании, указанной в СвУБ (и ДСК) Company name, as given in SMC (and DOC)	Идентификационный номер Компании (необязательно) Company identification number (Optional)	Флаг** Flag**	Кем проверено судно SMC auditing by	Кем выдан СвУБ (Обществом или флагом**) SMC issued by (Society or flag***)	Конвенционный или добровольный СвУБ**** SMC Convention or Voluntary****	Дата выдачи СвУБ Date of SMC issue	Срок действия СвУБ Date of SMC expire
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение Б / Annex B

(обязательное / obligatory)

Перечень компаний, освидетельствованных РС на соответствие требованиям МКУБ / The list of Companies certified by RS for compliance with the requirements of the ISM Code

Название Компании (по ДСК) Company Name, as on DOC	Страна в которой зарегистрирована Компания* Country in which the Company is registered, as on DOC*	Идентификационный номер Компании (необязательно) Company identification number (Optional)	Типы судов, указанные в ДСК (поставить в ячейке отметку X соответственно) Ship types on DOC (mark X in cells as applicable)									Описание типа "другое грузовое судно" (необязательно) Description of "Other Cargo Ship" (Optional)	Флаг от имени которого выдан ДСК** Flag on whose authority DOC is issued**	Кем проверена Компания DOC Audited by	Кем выдан ДСК (Обществом или флагом) DOC issued by (Society or flag***)	Дата выдачи ДСК Date of DOC issue	Срок действия ДСК Date of DOC expire
			PS	PHSC	OT	CT	GC	BC	CHSC	OCS	MODU						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Приложение B / Annex C

(обязательное / obligatory)

Названия государств флага / Names of Flag States

Название стран / Name of the country	Использовать / To be used	Только для справки (не для включения в белый список) / For reference only (not for inclusion in the white list)	
Русское название	English name	Code ISO A3	Code IACS
Афганистан	Afghanistan	AFG	AFG
Албания	Albania	ALB	ALB
Алжир	Algeria	DZA	DZA
Американская Самоа	American Samoa	ASM	ASM
Ангола	Angola	AGO	AGO
Ангилья	Anguilla	AIA	AIA
Антигуа и Барбуда	Antigua and Barbuda	ATG	ATG
Аргентина	Argentina	ARG	ARG
Армения	Armenia	ARM	ARM
Остров Аруба	Aruba Island	ABW	ABW
Австралия	Australia	AUS	AUS
Австрия	Austria	AUT	AUT
Азербайджан	Azerbaijan	AZE	AZE
Багамские острова	Bahamas	BHS	BHS
Бахрейн	Bahrain	BHR	BHR
Бангладеш	Bangladesh	BGD	BGD
Барбадос	Barbados	BRB	BRB
Беларусь	Belarus	BLR	BLR
Бельгия	Belgium	BEL	BEL
Белиз	Belize	BLZ	BLZ
Бенин	Benin	BEN	BEN
Бермуды	Bermudas	BMU	BMU
Боливия	Bolivia	BOL	BOL
Босния и Герцеговина	Bosnia and Herzegovina	BIH	BIH

Бразилия	Brazil	BRA	BRA
Бруней Даруссалам	Brunei Darussalam	BRN	BRN
Болгария	Bulgaria	BGR	BGR
Камбоджа	Cambodia	KHM	KHM
Камерун	Cameroon	CMR	CMR
Канада	Canada	CAN	CAN
Кабо-Верде	Cape Verde	CPV	CPV
Каймановы Острова	Cayman Islands	CYM	CYM
Чили	Chile	CHL	CHL
Китай	China	CHN	CHN
Колумбия	Colombia	COL	COL
Коморские Острова	Comoros	COM	COM
Конго	Congo	COG	COG
Конго, Демократическая Республика	Congo, Democratic Republic	COD	COD
Острова Кука	Cook Islands	COK	COK
Коста-Рика	Costa Rica	CRI	CRI
Хорватия	Croatia	HRV	HRV
Куба	Cuba	CUB	CUB
Кипр	Cyprus	CYP	CYP
Чешская Республика	Czech Republic	CZE	CZE
Дания	Denmark	DNK	DNK
Джибути	Djibouti	DJI	DJI
Доминика	Dominica	DMA	DMA
Доминиканская Республика	Dominican Republic	DOM	DOM
Эквадор	Ecuador	ECU	ECU
Египет	Egypt	EGY	EGY
Сальвадор	El Salvador	SLV	SLV
Экваториальная Гвинея	Equatorial Guinea	GNQ	GNQ

Эритрея	Eritrea	ERI	ERI
Эстония	Estonia	EST	EST
Эфиопия	Ethiopia	ETH	ETH
Фарерские острова	Faeroe Islands	FRO	FRO
Фолклендские острова	Falkland Islands	FLK	FLK
Фиджи	Fiji	FJI	FJI
Финляндия	Finland	FIN	FIN
Франция	France	FRA	FRA
Французская Антарктическая Территория	French Antarctic Territory	ATF	ATF
Французская Гвиана	French Guiana	GUF	GUF
Французская Полинезия	French Polynesia	PYF	PYF
Габон	Gabon	GAB	GAB
Гамбия	Gambia	GMB	GMB
Грузия	Georgia	GEO	GEO
Германия	Germany	DEU	DEU
Гана	Ghana	GHA	GHA
Гибралтар	Gibraltar	GIB	GIB
Греция	Greece	GRC	GRC
Гренландия	Greenland	GRL	GRL
Гренада	Grenada	GRD	GRD
Гваделупа	Guadeloupe	GLP	GLP
Гуам	Guam	GUM	GUM
Гватемала	Guatemala	GTM	GTM
Гвинея	Guinea	GIN	GIN
Гвинея-Бисау	Guinea-Bissau	GNB	GNB
Гайана	Guyana	GUY	GUY
Гаити	Haiti	HTI	HTI
Гондурас	Honduras	HND	HND

Гонконг, Китай	Hong Kong, China	HKG	HKG
Венгрия	Hungary	HUN	HUN
Исландия	Iceland	ISL	ISL
Индия	India	IND	IND
Индонезия	Indonesia	IDN	IDN
Иран	Iran	IRN	IRN
Ирак	Iraq	IRQ	IRQ
Ирландия	Ireland	IRL	IRL
Остров Мэн	Isle of Man	IOM	IOM
Израиль	Israel	ISR	ISR
Италия	Italy	ITA	ITA
Ямайка	Jamaica	JAM	JAM
Япония	Japan	JPN	JPN
Иордания	Jordan	JOR	JOR
Казахстан	Kazakhstan	KAZ	KAZ
Кения	Kenya	KEN	KEN
Кирибати	Kiribati	KIR	KIR
Корея	Korea	KOR	KOR
Корея, Демократическая Республика	Korea, DPR	PRK	PRK
Кувейт	Kuwait	KWT	KWT
Кыргызстан	Kyrgystan	KGZ	KGZ
Лаос	Laos	LAO	LAO
Латвия	Latvia	LVA	LVA
Ливан	Lebanon	LBN	LBN
Либерия	Liberia	LBR	LBR
Литва	Lithuania	LTU	LTU
Люксембург	Luxemburg	LUX	LUX
Макао, Китай	Macau, China	MAC	MAC

Мадагаскар	Madagascar	MDG	MDG
Малайзия	Malaysia	MYS	MYS
Мальдивы	Maldives	MDV	MDV
Мали	Mali	MLI	MLI
Мальта	Malta	MLT	MLT
Маршалловы Острова	Marshall Islands	MHL	MHL
Мавритания	Mauritania	MRT	MRT
Мексика	Mexico	MEX	MEX
Молдавия	Moldova	MDA	MDA
Монако	Monaco	MCO	MCO
Монтсеррат	Montserrat	MSR	MSR
Марокко	Morocco	MAR	MAR
Мозамбик	Mozambique	MOZ	MOZ
Намибия	Namibia	NAM	NAM
Науру	Nauru	NRU	NRU
Нидерланды	Netherlands	NLD	NLD
Голландские Антильские Острова	Netherlands Antilles	ANT	ANT
Новая Каледония	New Caledonia	NCL	NCL
Новая Зеландия	New Zealand	NZL	NZL
Никарагуа	Nicaragua	NIC	NIC
Нигер	Niger	NER	NER
Нигерия	Nigeria	NGA	NGA
Норвегия	Norway	NOR	NOR
Шпицберген, Норвегия	Norway (NIS)		NIS
Оман	Oman	OMN	OMN
Пакистан	Pakistan	PAK	PAK
Палау	Palau	PLW	PLW
Панама	Panama	PAN	PAN

Папуа-Новая Гвинея	Papua New Guinea	PNG	PNG
Парагвай	Paraguay	PRY	PRY
Перу	Peru	PER	PER
Филиппины	Philippines	PHL	PHL
Польша	Poland	POL	POL
Португалия	Portugal	PRT	PRT
Мадейра, Португалия	Portugal (MAR)		PMD
Пуэрто-Рико	Puerto Rico	PRI	PRI
Катар	Qatar	QAT	QAT
Румыния	Romania	ROM	ROM
Российская Федерация	Russian Federation	RUS	RUS
Сент-Люсия	Saint Lucia	LCA	LCA
Сен-Пьер и Микелон	Saint-Pierre and Miquelon	SPM	SPM
Сент-Винсент и Гренадины	Saint Vincent and the Grenadines	VCT	VCT
Самоа	Samoa	WSM	WSM
Сан-Томе и Принсипи	San Tome and Principe	STP	STP
Саудовская Аравия	Saudi Arabia	SAU	SAU
Сенегал	Senegal	SEN	SEN
Сейшельские Острова	Seychelles	SYC	SYC
Сьерра-Леоне	Sierra Leone	SLE	SLE
Сингапур	Singapore	SGP	SGP
Словакия	Slovakia	SVK	SVK
Словения	Slovenia	SVN	SVN
Соломоновы Острова	Solomon Islands	SLB	SLB
Сомали	Somalia	SOM	SOM
Южная Африка	South Africa	ZAF	ZAF
Испания	Spain	ESP	ESP
Шри-Ланка	Sri Lanka	LKA	LKA

Судан	Sudan	SDN	SDN
Суринам	Suriname	SUR	SUR
Швеция	Sweden	SWE	SWE
Швейцария	Switzerland	CHE	CHE
Сирия	Syria	SYR	SYR
Тайвань	Taiwan	TWN	TWN
Таджикистан	Tajikistan	TJK	TJK
Танзания	Tanzania	TZA	TZA
Таиланд	Thailand	THA	THA
Того	Togo	TGO	TGO
Тонга	Tonga	TON	TON
Тринидад и Тобаго	Trinidad and Tobago	TTO	TTO
Тунис	Tunisia	TUN	TUN
Турция	Turkey	TUR	TUR
Туркменистан	Turkmenistan	TKM	TKM
Тувалу	Tuvalu	TUV	TUV
Уганда	Uganda	UGA	UGA
Украина	Ukraine	UKR	UKR
Объединенные Арабские Эмираты	United Arab Emirates	ARE	ARE
Великобритания	United Kingdom	GBR	GBR
Соединенные Штаты Америки	United States of America	USA	USA
Уругвай	Uruguay	URY	URY
Узбекистан	Uzbekistan	UZB	UZB
Вануату	Vanuatu	VUT	VUT
Венесуэла	Venezuela	VEN	VEN
Вьетнам	Viet Nam	VNM	VNM

Виргинские острова, Великобритания	Virgin Islands, British	VGB	VGB
Виргинские острова, Соединенные Штаты Америки	Virgin Islands, USA	VIR	VIR
Острова Уоллис и Футуна	Wallis and Futuna Islands	WLF	WLF
Йемен	Yemen	YEM	YEM
Югославия	Yugoslavia	YUG	YUG

Приложение Г / Annex D

(обязательное / obligatory)

Сообщение Администрациям об освидетельствованных компаниях и судах / Report on certified Companies and ships to be submitted to Administrations

Dear Sirs,

This is to inform you that Russian Maritime Register of Shipping (RS) has issued DOC under your authority to the following Companies:

N №	Name of Company	Date of issue	No. of DOC	Expire date
1				
2				
3				

The RS has issued SMC to the following ships flying your flag:

N №	Name of Company	Date of issue	No. of SMC	Expire date
1				
2				
3				

Best regards,

Head of the Division of RHO _____

QUALITY SYSTEM CERTIFIED BY IACS QSCS

Приложение Д / Annex E

(обязательное / obligatory)

Факсимильное извещение Администрации об освидетельствовании компании и судов / Fax message notifying the Administration about certification of a Company and its ships

РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА
РОССИЯ,
191186, Санкт-Петербург,
Дворцовая наб., 8
Факс: +7 (812) 314-10-87

RUSSIAN MARITIME REGISTER OF SHIPPING
8, Dvortsovaya Nab.,
191186, St. Petersburg,
RUSSIA
Fax: +7 (812) 314-10-87

ФАКСИМИЛЬНОЕ СООБЩЕНИЕ/FAX MESSAGE — Всего листов / Pages: 1/

Дата/Date:

Куда/To:

Кому/Attn.:

Факс/Fax:

Отправитель/From: Главное управление РС

Факс/Fax: +7 (812) 314-10-87

Наш № /Our ref.: 025- от ДД.ММ.ГГ

Ваш № /Your ref.:

Касательно/Subject
:

Dear Sirs,

Please, find the enclosed herewith copies of documents issued by Russian Maritime Register of Shipping (RS) to Company Sea Safe Corporation and its ship during the initial ISM Code certification.

Enclosure: 4 pages.

Best regards,

Head of the RHO Division _____

QUALITY SYSTEM CERTIFIED BY IACS QSCS

Приложение Е/ Annex F

(обязательное / obligatory)

Письмо РС в Администрацию об освидетельствовании компании / The RS letter notifying the Administration about certification of a Company

Maritime Administration

of Latvia,Trijadibas Iela 5,

Riga, Latvia, LV 1048

Attn. Mr. B. Zeilins, Director.

Dear Sirs,

This is to inform you that Russian Maritime Register of Shipping (RS) has reviewed and approved the Safety Management System documentation of Riga Shipping Company Ltd. in compliance with the ISM Code.

Within the period from 01st July till 03rd July 1998 the Safety Management System of Riga Shipping Company Ltd. has been assessed and found to comply with the ISM Code requirements.

Please, find the enclosed herewith copies of documents issued by the RS to Riga Shipping Company Ltd. during the initial ISM Code certification.

Enclosure: 2 pages.

Yours faithfully,

Head of the RHO Division _____

QUALITY SYSTEM CERTIFIED BY IACS QSCS

Раздел 9 / Section 9
Процедура передачи права проведения освидетельствования систем управления безопасностью / Procedure for transfer of certification of management systems (TCMS)

Общие положения / General provisions

Настоящая Процедура предназначена для управления процессом передачи права проведения освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ от одного классификационного общества - члена МАКО или ассоциированного члена (теряющего общества) к другому классификационному обществу - члену МАКО (принимающему обществу), и применима независимо от того, является ли освидетельствование для получения ДСК или СвУБ обязательным или добровольным.

This Procedure governs the transfer of ISM Code certification from one IACS Member or Associate (hereinafter referred to as "IACS Society") (the losing Society) to another "IACS Society" (the gaining Society), and is applicable irrespective of whether the DOC or SMC certification is mandatory or voluntary.

Общества - члены МАКО должны следовать данной Процедуре, когда получена заявка от компании на передачу права проведения освидетельствования системы управления безопасностью компании (ДСК) или судна (СвУБ) от одного общества - члена МАКО к другому обществу - члену МАКО.

IACS Societies shall follow this Procedure when a request from a Company is received for the transfer of ISM Code Certification of a company (DOC) or of a ship (SMC) from one IACS Society to another IACS Society.

Приложение А содержит Схему процесса передачи права проведения освидетельствования систем управления безопасностью.

Annex A contains the Process Flow Chart for Transfer of Certification of Management Systems.

Приложение Б содержит Перечень контактных лиц классификационных обществ.

Annex B contains the List of Contact Points.

Приложение В содержит Форму TS (Передача права проведения освидетельствования систем управления безопасностью для судна – СвУБ).

Annex C contains the reporting Form TS (Transfer of Certification of Management Systems – SMC).

Приложение Г содержит Форму TC (Передача права проведения освидетельствования систем управления безопасностью для компании – ДСК).

Annex D contains the reporting Form TC (Transfer of Certification of Management Systems – DOC).

1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations

1.1 В тексте Процедуры использованы термины, определения и сокращения, приведенные в Системе освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного Кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения, НД № 2-080100-002-R-E, а также в Руководстве по качеству, НД No. 2-060101-001.

1.1 Terms, definitions and abbreviation given in the Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code), (ND No. 2-080100-002-R-E) and in the Quality Manual, (ND No. 2-060101-001-E) have been applied in the Procedure.

Наиболее характерные термины, определения и сокращения, используемые в Процедуре, приведены ниже.

The most typical terms, definitions and abbreviations used in the Procedure are given below.

1) **Принимающее общество (ПО)** означает общество - член МАКО, которое получило

1) **Gaining Society (GS)** means an IACS Society which receives a request for a transfer of

заявку от компании на право проведения освидетельствования системы управления безопасностью компании или судна, освидетельствованных другим обществом - членом МАКО.

2) **Теряющее общество (ТО)** означает общество–член МАКО, которое передает право проведения освидетельствования системы управления безопасностью.

certification of the safety management system for a company or ship from another IACS society.

2) **Losing Society (LS)** means an IACS Society from which certification of the safety management system is being transferred.

2 Процедура передачи права проведения освидетельствования систем управления безопасностью / Procedure for transfer of certification of management systems

2.1 Обязательства РС, как принимающего общества / RS obligations as a gaining Society

2.1.1 При получении заявки от Компании о передаче права проведения освидетельствования системы управления безопасностью от другого общества, РС, как принимающее общество, должен немедленно сообщить компании в письменной форме, что заявка на передачу права проведения освидетельствования системы управления безопасностью может быть принята только при следующих условиях:

- существующее свидетельство не было изъято или аннулировано теряющим обществом или Администрацией флага;
- все значительные несоответствия устранены или градация их понижена теряющим обществом;
- освидетельствования, начатые теряющим обществом, полностью завершены этим обществом;
- корректирующие действия по устранению несоответствий, документированных теряющим обществом (которые не являются значительными), для которых согласованный период времени устранения истек, завершены теряющим обществом.

2.1.2 РС как принимающее общество должен уведомить компанию в письменном виде, что любые другие освидетельствования или несоответствия, выявленные теряющим обществом, должны быть соответственно выполнены или устранены к удовлетворению РС как принимающего общества в соответствии с графиками, согласованными с теряющим обществом.

2.1.1 On receiving a request from a Company to take over its ISM certification from another Society, RS, as gaining Society, must immediately inform the Company, in writing, that an application for ISM certification can only be accepted by the gaining Society after receiving the following information/documentation which support that:

- the existing certificate has not been withdrawn or otherwise invalidated by the losing Society or the Flag Administration;
- any major non-conformities have been closed out or down-graded by the losing Society;
- audits initiated by the losing Society have been satisfactorily completed by the losing Society;
- corrective actions to non-conformities documented by the losing Society (which are not major non-conformities), where the agreed time period for their completion has passed, have been completed by the losing Society.

2.1.2 RS as gaining Society shall notify the Company in writing that any other audits or non-conformities specified by the losing Society are to be respectively carried out or resolved to the satisfaction of RS, as gaining Society, in accordance with the schedules agreed by the losing Society.

2.1.3 В пределах двух (2) рабочих дней после получения письменной заявки от компании на передачу права проведения освидетельствования системы управления безопасностью РС как принимающее общество должен уведомить теряющее общество относительно заявки Компании, используя этап 1, указанный в Формах TS или TC.

2.1.3 Within two (2) working days of receipt of a written request from a Company for transfer of certification, RS, as gaining Society, shall notify the losing Society of the Company's request by using Step 1 of Form TS or TC.

2.1.4 Если документация по освидетельствованию и документы о статусе, указанные в 2.2.1, не получены от теряющего общества в пределах трех (3) рабочих дней после уведомления, РС как принимающее общество может использовать информацию об освидетельствовании и оценке, предоставленную компанией. В данном случае компании необходимо напомнить, что условия п.2.1.1 должны быть выполнены, когда РС как принимающее общество запросит эту информацию от компании.

2.1.4 When documentation of audit and certification status listed in 2.2.1 is not received from losing Society within three (3) working days from notification, RS, as gaining Society, may utilize the audit and certification information provided by the Company. In such cases, a statement reminding the Company that the conditions of 2.1.1 are still applicable shall be given when RS, as gaining Society, requests this information from the Company.

2.1.5 Дополнительное освидетельствование должно быть направлено на проверку всех элементов МКУБ, требований флага и любых вопросов, возникающих из последнего освидетельствования, выполненного теряющим обществом.

2.1.5 The additional audit shall address all elements of the ISM Code, flag requirements and any matters arising out of the last audit carried out by the losing Society.

2.1.6 Дополнительное освидетельствование, требуемое для выдачи новых документов, должно быть проведено в период между датами, определенными ежегодным, промежуточным или возобновляющим освидетельствованиями. Дополнительное освидетельствование может быть выполнено РС как принимающим обществом одновременно с проведением этих освидетельствований.

2.1.6 When an additional audit, required for the issue of a new certificate, is to be carried out within the due date window of the annual, intermediate or renewal audit, the additional audit may be carried out by RS, as gaining Society, concurrent with the annual, intermediate or renewal audit.

2.1.7 Если освидетельствование проведено успешно, и новое свидетельство выдано РС, то он должен проинформировать теряющее общество в течение не более одного (1) месяца от даты выдачи Свидетельства, согласно Этапу 3, указанному в Формах TS/TC. Кроме того, копия заполненной Формы TS или TC должна быть направлена в Постоянный секретариат МАКО (этап 3).

2.1.7 If the audit is successful and a new certificate is issued by RS, as gaining Society, RS must inform the losing Society, within one (1) month from issuance of certificates, by Step 3 of Form TS/TC. In addition, a copy of complete Form TS or TC shall be provided to the IACS Permanent Secretariat at Step 3.

2.1.8 Если освидетельствование проведено с отрицательным результатом, и передача права проведения освидетельствования системы управления безопасностью не произошла, РС как принимающее общество должен проинформировать теряющее общество в течение не более двух (2) рабочих дней после завершения работ, согласно этапу 3, указанному в формах TS/TC, с приложением сообщения о несоответствии для не устраненного значительного несоответствия.

2.1.8 When the audit is not successful and, as a result, the transfer of certification is not accepted, RS, as gaining Society, shall inform the losing Society, within two (2) working days from the date, by Step 3 of Form TS/TC with attachment of the non-conformity report for an unresolved major non-conformity, as appropriate.

2.2 Обязательства РС как теряющего общества / RS obligations as a losing Society

2.2.1 После получения запроса от принимающего общества, РС как теряющее общество в пределах двух (2) рабочих дней должен предоставить всю необходимую информацию, находящуюся в его распоряжении, в соответствии с Этапом 2, Форма TS или TC.

2.2.1 RS, as losing Society, shall co-operate by providing all relevant information in its possession within two (2) working days by Step 2 of Form TS or TC when requested to do so by the gaining Society.

РС как теряющее общество должен направить в качестве приложения к форме TS/TC следующую документацию:

- сообщение о последнем освидетельствовании, включающий несоответствия, их статус и период(ы) времени для выполнения и проверки согласованных корректирующих действий;
- план корректирующих действий и доказательства любых предпринятых корректирующих действий относительно этих несоответствий;
- копии выданных свидетельств.

The documentation to be attached to the TS/TC form by RS, as losing Society includes:

- the last external audit report, including non-conformities, their status and the time period(s) for implementation and verification of agreed corrective actions;
- corrective action plan and evidence of any corrective action taken with respect to those non-conformities;
- copy of the issued certificates.

2.2.2 После получения информации о том, что новое свидетельство выдано принимающим обществом, РС как теряющее общество должен направить Уведомление об аннулировании Свидетельства по МКУБ в соответствии с НД № 2-080101-002-R-E, часть IV раздел 10, обеспечив включение принимающего общества в число получателей данного Уведомления. Должно быть обращено внимание на обеспечение того, чтобы свидетельства теряющего общества не были изъяты до выдачи свидетельств принимающим обществом.

2.2.2 Upon receipt of information that a new certificate is issued by the gaining Society, RS, as losing Society, shall issue a "Notification of Invalidation of ISM Certification" in accordance with ND № 2-080101-002-R-E part IV, section 10 ensuring, that the gaining Society is included in its circulation. Care must be taken to ensure that the losing Society's certificates are not withdrawn before the issue of the gaining Society's certificates.

2.2.3 После получения информации о том, что освидетельствование не завершено из-за не устраненного значительного несоответствия, выявленного принимающим обществом, РС как теряющее общество должен рассмотреть это значительное несоответствие и принять соответствующие меры.

2.2.3 Upon receipt of information that the audit is not successful due to an unresolved major non-conformity raised by the gaining Society, RS, as losing Society shall review the unresolved major non-conformity and take action as appropriate.

3 Другие требования / Other requirements

3.1 Любые разногласия, которые не могут быть разрешены в частном порядке между принимающим и теряющим обществами, должны быть направлены в Постоянный секретариат МАКО для окончательного решения в соответствии с требованиями Процедуры менеджмента качества МАКО - Р13.2 -"Процедура по управлению претензиями держателей свидетельств МАКО к классификационным обществам".

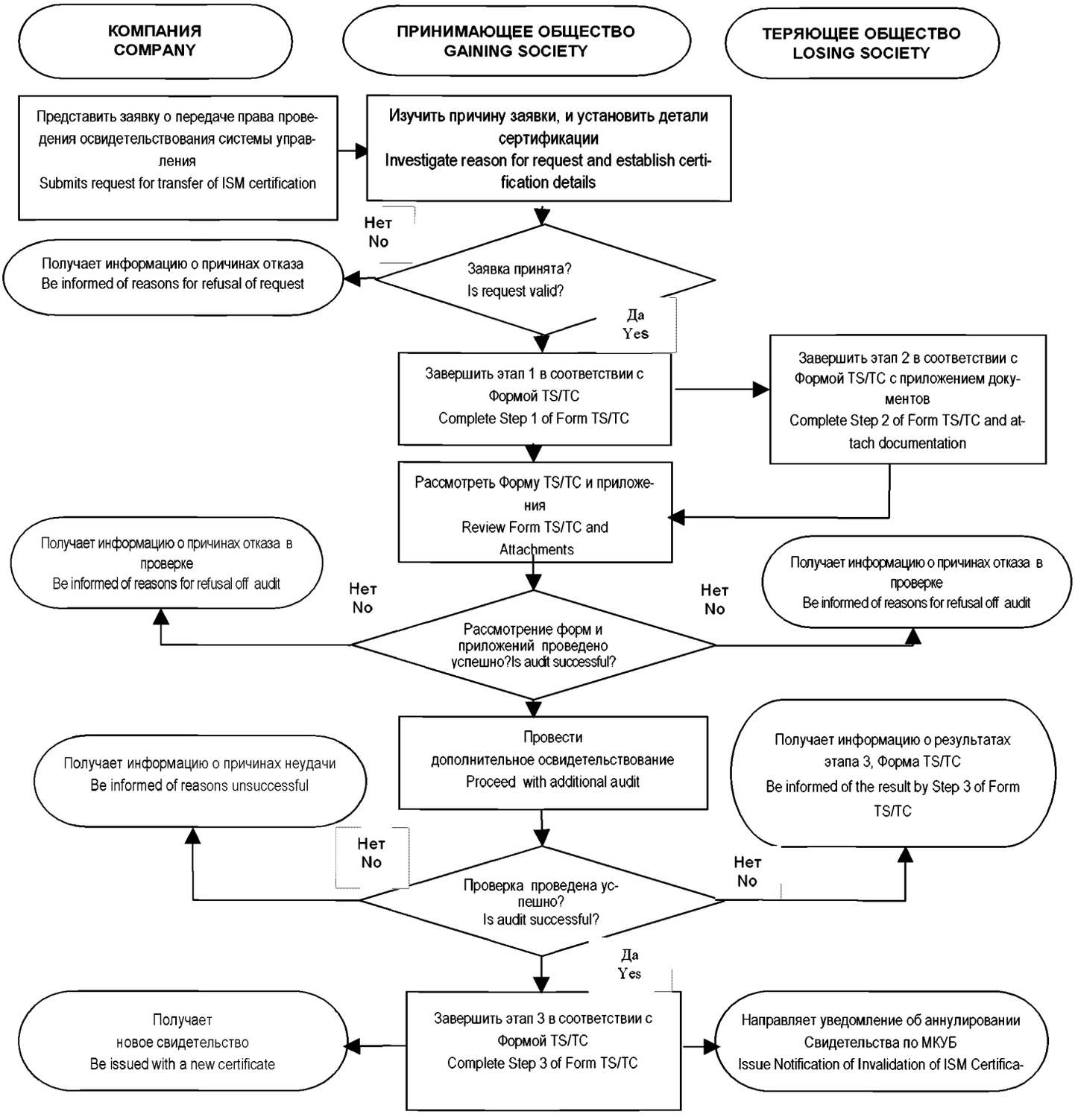
3.1 Any differences, which cannot be settled privately between the gaining and losing Societies, are to be brought to the attention of the Permanent Secretariat for final resolution under the IACS QSCS Quality Management System Procedure P13.2 "Complaints against QSCS Certificate Holders".

Приложение А / Annex A

(обязательное / obligatory)

Схема процесса передачи права проведения освидетельствования систем управления безопасностью / Process flow chart for transfer of certification of management systems

(Данная схема составлена с точки зрения принимающего общества)
(This flow chart is arranged from the viewpoint of gaining Society)



Приложение Б / Annex B

(обязательное / obligatory)

Перечень контактных лиц/ List of contact points

Society общество	Инспекция/Отдел Office/Department	Ответственное лицо Responsible Person	Номер Факса Fax Number	Электронный адрес e-mail address
ABS	Singapore Dubai Houston	H.Juneja S.Blair M. Kelleher	+65 6275 0258 +971 4 3555358 +1 281 877 6767	gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru
BV	Head Office, Paris DNS/DPS	Roberto Nahon	+33 1 42 91 52 93	gost.e-ecolog.ru
CCS	Head Office	Mr. H Shu (class) Ms.Xiaoyue Wan (ISM)	+86 10 651 36678 +86 10 651 36633	sm@ccs.org.cn
DNV	Head Office Maritime Management Systems	Oivind N Braten	+47 67 57 99 11	gost.e-ecolog.ru
GL	Head Office Hamburg Marine Management Systems Certification	Department BSM	+49 40 361491702	ism@gl-group.com
KR	Head Office ISM/ISPS Certification Team	Mr. J. S. Na	+82 42 862 6039	gost.e-ecolog.ru
LR	Hong Kong Houston Piraeus	Andy Morris Rick Ferraro Apo Poulovassillis	+852 2845 2616 +1 281 675 3144 +30 210 429 0424	gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru
NK	Chiba Office Safety Management System Department	Mr. H. Oikawa	+81 43 294 7206	gost.e-ecolog.ru
RINA	Head Office	A. Zolezi C. Serena	+39 010 5351 369 +39 010 5351 369	gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru
RS	Head Office Safety and Security Management Certification Division	A.G. Ovchinnikov	+7 812 380 19 55 +7 812 380 19 56	gost.e-ecolog.ru
IRS	Head Office Mumbai	I. N. Bose Principal Surveyor Capt. N. M. Padhi Surveyor	+91 22 25703611 +91 22 25703611	gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

Данный Перечень может обновляться Постоянным секретариатом МАКО, независимо от установленного порядка внесения изменений в Процедурные требования.

This list can be updated by the IACS Permanent Secretary, not in accordance with a procedure to amend Procedural Requirements.

Приложение В / Annex C

(обязательное / obligatory) (Форма TS / Form TS)

Передача права проведения освидетельствования систем управления безопасностью для судна (СвУБ) / Transfer of certification of management systems for a ship (SMS)

☐ **ЭТАП 1: ОТ ПРИНИМАЮЩЕГО ОБЩЕСТВА К ТЕРЯЮЩЕМУ ОБЩЕСТВУ**
STEP 1: FROM GAINING SOCIETY TO LOSING SOCIETY

☐ **ЭТАП 2: ОТ ТЕРЯЮЩЕГО ОБЩЕСТВА К ПРИНИМАЮЩЕМУ ОБЩЕСТВУ**
STEP 2: FROM LOSING SOCIETY TO GAINING SOCIETY

☐ **ЭТАП 3: ОТ ПРИНИМАЮЩЕГО ОБЩЕСТВА К ТЕРЯЮЩЕМУ ОБЩЕСТВУ И В ПОСТОЯННЫЙ СЕКРЕТАРИАТ МАКО**
STEP 3: FROM GAINING SOCIETY TO LOSING SOCIETY AND IACS PERMANENT SECRETARIAT

Соответствующая отметка / Tick as appropriate

Теряющее общество/№ факса/ e-mail **Losing Society / Fax No. / e-mail**	
IACS Permanent Secretariat, London / Fax No. + 44 (0) 20 7222 0850 / permsec@iacs.org.uk	
Принимающее общество /№ факса/ e-mail **Gaining Society / Fax No. / e-mail**	

Этап 1 (заполняется ПРИНИМАЮЩИМ ОБЩЕСТВОМ)/Step 1 (to be completed by the GAINING SOCIETY) /			
Информация, относящаяся к ДСК / Relevant DOC information			
Название компании/Name of Company		№ Компании / Company No.	
Адрес компании/Address of Company			
Флаг/Flag			
Тип(ы) судна(ов)/Ship type(s)			
Дата истечения срока действия ДСК/Date of expiry			

Данные о судне/Ship details	
Название судна/Name of ship	
№ ИМО/IMO No.	
Флаг/Flag	
Позывные/Call sign	
Вместимость/Gross tonnage	
Тип судна/Ship type	
Классификационное общество/Classing society	
Идентификационный. № класса/Class I.D. No.	
Responsible Person/ Ответственное лицо	
Position/ Должность	
Дата завершения и отправки/Date of completion and delivery	

Этап 2 (заполняется ТЕРЯЮЩИМ ОБЩЕСТВОМ с приложением согласно п. 2.2.1)/Step 2 (to be completed by the LOSING SOCIETY with documentation of 2.2.1 attached)	
Дата истечения срока действия СвУБ/Existing SMC expiry date	
Номер действующего СвУБ/ Existing SMC number	
Ответственное лицо/ Responsible person	
Должность/ Position	
Дата завершения и отправки/Date of completion and delivery	

Этап 3 (заполняется ПРИНИМАЮЩИМ ОБЩЕСТВОМ)/ Step 3 (to be completed by the GAINING SOCIETY)		
Освидетельствование завершено успешно или нет? Audit successful or not?	☐ **Да/Yes** ☐ **Нет/No**	**Если нет указать причину / If not, why**
Дата истечения срока действия нового СвУБ/New SMC expiry date		
Номер нового СвУБ/ New SMC number		
Ответственное лицо/ Responsible person		
Должность/ Position		
Дата завершения и отправки/Date of completion and delivery		

Приложение Г / Annex D

(обязательное / obligatory) (Форма ТС / Form TC)

Передача права проведения освидетельствования систем управления безопасностью для компании (ДСК) / Transfer of certification of management systems for a Company (DOC)

☐**ЭТАП 1: ОТ ПРИНИМАЮЩЕГО ОБЩЕСТВА К ТЕРЯЮЩЕМУ ОБЩЕСТВУ**
STEP 1: FROM GAINING SOCIETY TO LOSING SOCIETY
☐**ЭТАП 2: ОТ ТЕРЯЮЩЕГО ОБЩЕСТВА К ПРИНИМАЮЩЕМУ ОБЩЕСТВУ**
STEP 2: FROM LOSING SOCIETY TO GAINING SOCIETY
☐**ЭТАП 3: ОТ ПРИНИМАЮЩЕГО ОБЩЕСТВА К ТЕРЯЮЩЕМУ ОБЩЕСТВУ И В ПОСТОЯННЫЙ СЕКРЕТАРИАТ МАКО**
STEP 3: FROM GAINING SOCIETY TO LOSING SOCIETY AND IACS PERMANENT SECRETARIAT

Соответствующая отметка /Tick as appropriate

Теряющее общество/ № факса/ e-mail Losing society / Fax No. / e-mail	
IACS Permanent Secretariat, London / Fax No. + 44 (0) 20 7222 0850 / permsec@iacs.org.uk	
Принимающее общество № факса e-mail Gaining Society / Fax No. / e-mail	

Этап 1 (заполняется ПРИНИМАЮЩИМ ОБЩЕСТВОМ)/ Step 1 (to be completed by the GAINING SOCIETY)			
Информация, относящаяся к ДСК/Relevant DOC information			
Название компании/Name of Company		№ компании /Company No.	
Адрес компании/Address of Company			
Адрес дочерней компании/Branch Office address			
Адрес дочерней компании/Branch Office address			
ДСК выданы от имени/DOCs issued on behalf of			
Администрации 1 /Administration 1		**Администрации 2 /Administration 2**	
Тип(ы) судна(ов)/Ship type(s)		Тип(ы) судна(ов)/Ship type(s)	
ДСК №/DOC No.		ДСК №/DOC No.	
Дата истечения срока действия ДСК/ Date of Expiry		Дата истечения срока действия ДСК/ Date of Expiry	
Администрации 3 /Administration 3		**Администрации 4 /Administration 4**	
Тип(ы) судна(ов)/Ship type(s)		Тип(ы) судна(ов)/Ship type(s)	
ДСК №/DOC No.		ДСК №/DOC No.	
Дата истечения срока действия ДСК/ Date of Expiry		Дата истечения срока действия ДСК/ Date of Expiry	
Администрации 5 /Administration 5		**Администрации 6 /Administration 6**	
Тип(ы) судна(ов)/Ship type(s)		Тип(ы) судна(ов)/Ship type(s)	
ДСК №/DOC No.		ДСК №/DOC No.	
Дата истечения срока действия ДСК/ Date of Expiry		Дата истечения срока действия ДСК/ Date of Expiry	
Ответственное лицо/ Responsible person			
Должность/ Position			
Дата завершения и отправки/Date of completion and delivery			

Этап 2 (заполняется ТЕРЯЮЩИМ ОБЩЕСТВОМ с приложением согласно 2.2.1)/Step 2 (to be completed by the LOSING SOCIETY with documentation of 2.2.1 attached)	
Дата истечения срока действия ДСК/ Existing DOC expiry date	
Номер действующего ДСК/ Existing DOC number	
Ответственное лицо/ Responsible person	
Должность/ Position	
Дата завершения и отправки/Date of completion and delivery	

Этап 3 (заполняется ПРИНИМАЮЩИМ ОБЩЕСТВОМ) Step 3 (to be completed by the GAINING SOCIETY)		
		Если нет указать причину /If not, why
Освидетельствование завершено успешно или нет? Audit successful or not?	☐ **Да/Yes** ☐ **Нет/No**	
Дата истечения срока действия нового ДСК/ New DOC expiry date		
Номер нового ДСК / New DOC number		
Ответственное лицо/ Responsible person		
Должность/ Position		
Дата завершения и отправки/Date of completion and delivery		

Раздел 10 / Section 10
Процедура аннулирования и восстановления ДСК и СвУБ / Procedure for invalidation and re-instating of DOC and SMC

1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations

В дополнение к Части III, НД № 2-080100-002-R-E "Система освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (МКУБ)".

1.1 **Аннулирование ДСК и/или СвУБ** – действие, предпринимаемое РС, при нарушении компанией и/или судном требований МКУБ в период действия соответствующих документов. При аннулировании вышеуказанных документов РС направляет в компанию Уведомление об аннулировании (Форма 8.1.22) и оповещает заинтересованные стороны.

1.2 **Переоформление ДСК/СвУБ** – действие, предпринимаемое РС, для замены ДСК и/или СвУБ, связанное с изменением реквизитов компании или судна. Дата истечения срока действия нового ДСК или СвУБ совпадает с датой истечения срока действия ДСК или СвУБ, выданного по результатам первоначального или возобновляющего освидетельствования.

In addition to Part III, ND No. 2-080100-002-R-E "Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention (ISM Code)".

1.1 **Invalidation of DOC and/or SMC** – is an action to be undertaken by the RS when a Company and/or ship does not comply with the ISM Code requirements within the validation period of DOC and/or SMC. At invalidating a DOC and/or SMC, the RS shall notify a Company by means of Notification of Invalidation (form 8.1.22) and announce the parties concerned.

1.1 **Re-drafting of DOC/SMC** is an action to be undertaken by the RS for re-issuing a DOC and/or SMC when requisites of a Company or ship are changed. The expiration date of a new DOC or SMC shall be corresponding with the expiration date of DOC or SMC issued upon records of the initial or renewal verification.

2 Аннулирование ДСК / Invalidation of DOC

2.1 ДСК (включая временный ДСК) теряет силу в следующих случаях:

1) корректирующие действия не выполнены в установленные сроки;

2) при обнаружении значительного несоответствия;

3) изменения, внесенные в МКУБ, не внедрены в СУБ;

4) СУБ компании не предъявлена к периодическому или возобновляющему освидетельствованию в установленные сроки;

5) компания сняла с себя возложенную МКУБ ответственность, за безопасную эксплуатацию типа судна, указанного в ДСК.

2.1 A DOC (including Interim DOC) may be declared invalid if:

1) corrective actions are not completed within the agreed schedule;

2) there is evidence of a major non-conformity;

3) amendments to the ISM Code are not taken into account;

4) a Company's SMC has not been presented to periodical or renewal verification within the agreed schedule;

5) a Company declines responsibilities assigned with the ISM Code for safe operation of the given type of ship specified in DOC.

2.2 Во всех вышеперечисленных случаях, когда у РС имеются основания для аннулирования ДСК, РС немедленно, в письменной форме уведомляет компанию и соответствующую Администрацию, когда действует от ее имени, и другие Администрации, если компания эксплуатирует многофлажный флот.

2.2 In all the above cases, when the RS has the reasons to invalidate a DOC, the RS shall immediately notify in writing the Company and, when acting on behalf of an Administration, the Administration, if the Company operates multi-flag fleet.

2.3 Изъять ДСК имеет право только Администрация, выдавшая его, по представлению РС.

2.3 Only the Administration, who has issued a DOC, shall be entitled to withdraw it after the RS submission of the records.

2.4 Если РС уполномочен Администрацией на аннулирование ДСК, он немедленно посылает письменное уведомление об этом в компанию и в Администрацию, от имени которой выполняет работы, с указанием причины. В данном уведомлении указывается, что ДСК недействителен с момента подписания уведомления и требуется, чтобы компания передала ДСК в РС (см. Часть VIII Форма 8.1.22).

2.4 When the RS is authorized by the Administration to invalidate the DOC, the RS shall immediately give a letter to the Company and Administration on which behalf it acts, with indication of the reason. This letter shall state that the DOC becomes invalid from the date of the letter being signed and request that the Company should submit DOC to RS (see Part VIII Form 8.1.22).

2.5 Компания должна немедленно оповестить соответствующие суда, относящиеся к данному ДСК о том, что ДСК не действует.

2.5 The Company shall immediately notify appropriate ships relevant to this DOC that the DOC is invalid.

2.6 В случае аннулирования ДСК сведения о компании исключаются из Перечня освидетельствованных компаний на основании письменного распоряжения руководства РС, а информация об этом доводится до сведения компании, инспекций РС и других заинтересованных организаций.

2.6 In case when a DOC is invalidated, the details of the Company shall be deleted from the List of Certified Companies by the written order of the RS Management while the information thereon shall be brought to the notice of the Company, the RS Regional Offices and other organizations concerned.

2.7 ДСК может быть восстановлен только после удовлетворительных результатов проверки компании в объеме первоначального освидетельствования.

2.7 A DOC may be reinstated upon the satisfactory completion of a verification of the Company carried out within the scope of an initial verification.

3 Аннулирование СвУБ / Invalidation of SMC

3.1 СвУБ (включая временный СвУБ) теряет силу в следующих случаях:

3.1 A SMC (including Interim SMC) may be declared invalid if:

1) любое условие п. 2.1 не выполнено;

1) any condition in paragraph 2.1 is not met;

2) корректирующие действия не выполнены в установленные сроки;

2) corrective actions are not completed within the agreed schedule;

3) при обнаружении значительного несоответствия;

3) there is evidence of a major non-conformity;

4) изменения, внесенные в МКУБ, не внедрены в СУБ;

4) amendments to the ISM Code are not taken into account;

5) СУБ судна не предъявлена к промежуточному или возобновляющему освидетельствованию в установленные сроки;

5) SMC of a ship has not been presented to periodical or renewal verification within the agreed schedule;

6) при передаче ответственности за безопасную эксплуатацию судна другой компании;

6) when the responsibility for safe operation of the ship is transmitted to the another Company;

7) при продаже или списании судна;

7) when a ship is on sale or scrapping;

8) при передаче права проведения освидетельствования системы управления безопасностью.

8) transfer of ISM certification.

3.2 Во всех вышеперечисленных случаях, когда у РС имеются основания для аннулирования СвУБ, РС немедленно в письменной форме уведомляет капитана судна, компанию, портовые власти и Администрацию, если действует от ее имени.

3.2 In all the above cases, when the RS has the reasons to invalidate a SMC, the RS shall immediately notify the Master of the ship, Company, Port Authority and, when acting on behalf of an Administration, the Administration.

3.3 В случаях перечисленных в п. 3.1 компания должна немедленно уведомить РС о данном факте для принятия дальнейших действий.

3.3. In cases stated in paragraph 3.1, a Company shall immediately notify the RS for undertaking further actions.

3.4 Изъять СвУБ имеет право только Администрация флага судна по представлению РС.

3.4 Only the Administration, who has issued a SMC, shall be entitled to withdraw it after the RS submission of the records.

3.5 Если РС уполномочен Администрацией на аннулирование СвУБ, РС немедленно представляет письменное уведомление об этом компании, капитану судна и портовым властям и высылает копию в Администрацию, от имени которой выполняет работы, с указанием причины. В данном уведомлении указывается, что СвУБ не действует с момента подписания уведомления и требуется, чтобы компания передала СвУБ в РС (см. Часть VIII, Форма 8.1.22).

3.5 When the RS is authorized by the Administration to invalidate a SMC, the RS shall immediately give a letter to the Company, Master of the ship, and Port Authorities and send a copy of the letter to the Administration on which behalf it acts, with indication of the reason. This letter shall state that the SMC becomes invalid from the date of the letter being signed and request that the Company should submit SMC to RS (see Part VIII, Form 8.1.22).

3.6 В случае аннулирования СвУБ сведения о судне исключаются из Перечня освидетельствованных судов на основании письменного распоряжения руководства РС, а информация об этом доводится до сведения инспекций РС и других заинтересованных организаций.

3.6 In case when a SMC is invalidated, the details of the ship shall be deleted from the List of certified ships by the written order of the RS Management while the information thereon shall be brought to the notice of the RS Regional Offices and other organizations concerned.

3.7 СвУБ может быть восстановлен только после удовлетворительных результатов проверки судна, в объеме первоначального освидетельствования.

3.7 A SMC may be reinstated upon the satisfactory completion of a verification of the ship carried out within the scope of an initial verification.

4 Восстановление изъятых свидетельств по МКУБ / Re-instating withdrawn ISM Code Certificates

4.1 Администрации или признанные организации должны быть хорошо осведомлены о незакрытых значительных несоответствиях, которые требуют изъятия ДСК.

4.1 Administrations or recognized organizations should ensure that they are fully cognizant of uncorrected major non-conformities that necessitate withdrawal of the Document of Compliance (DOC).

4.2 После запроса от государства порта, государство флага должно предоставить всю необходимую информацию, демонстрирующую действительность любых ДСК, представленных судном или любых сведений о значительных несоответствиях, выявленных государством флага.

4.2 Upon request of the port State, the flag State should provide all necessary information demonstrating the current validity of any Documents of Compliance presented by the ship or any reports of major non-conformities identified by the flag State.

5 Восстановление ДСК / Re-instating of DOC

5.1 Если ДСК изъят, государство флага или Государство порта, обнаружившие изъятие, должны предпринять все действия для обеспечения того, чтобы все суда, подпадающие под действие данного ДСК, не эксплуатировались до тех пор, пока ДСК не будет восстановлен. Такие действия могут включать задержание судна, аннулирование лицензии на эксплуатацию судна или любые другие действия, необходимые для обеспечения соответствия требованиям МКУБ.

5.1 If a Document of Compliance has been withdrawn, all necessary steps should be taken by the flag State or a port State discovering the withdrawal to ensure that any ships operating under the authority of the Document of Compliance no longer operate until the Document of Compliance is reissued. Such steps may include detention, revocation of operating permits or other action necessary to ensure compliance with the ISM Code.

5.2 Компании, ДСК которой был изъят, новый ДСК не должен быть выдан до тех пор, пока не будут выполнены следующие условия:

5.2 A Company whose Document of Compliance has been withdrawn should not be issued a new Document of Compliance unless all of the following conditions have been satisfied:

1) все значительные несоответствия устранены или градация их снижена. Снижение градации значительных несоответствий Администрацией флага должно основываться на объективных доказательствах фактически предпринятых действий, а не на разработанных корректирующих действиях, которые не были внедрены;

1) all major non-conformities have been corrected or downgraded. The downgrading of major non-conformities by a flag Administration must be based on objective evidence of actual implemented actions and not on proposed corrective actions that have not been implemented;

2) проведено освидетельствование с целью проверки того, что несоответствия в системе управления безопасностью устранены таким образом, что они больше не представляют значительной угрозы судовому персоналу или безопасности судна, или значительной угрозы окружающей среде.

2) an audit has been conducted to verify that the Safety Management System non-conformities have been corrected to the extent that they no longer pose a serious threat to personnel or vessel safety or a serious risk to the environment.

5.3 Если по результатам освидетельствования, проведенного согласно п. 5.2, имеются объективные доказательства того, что существует одно или несколько значительных несоответствий, компания должна представить в Администрацию флага план внедрения корректирующих действий, в котором объяснено, как будут устраняться значительные несоответствия. После одобрения плана внедрения корректирующих действий Администрацией флага необходимо повторить этапы, перечисленные в п. 5.2.1 и п. 5.2.2.

5.3 If the audit conducted under paragraph 5.3 above shows through objective evidence that one or more major-non-conformities exist, then the Company is to submit a corrective action plan to the flag Administration which explains how it will address the major non-conformities. Upon approval of the corrective action plan by the flag Administration, steps paragraphs 5.2.1 and 5.2.2 above are to be repeated.

5.4 Если по результатам освидетельствования, проведенного согласно требованиям п. 5.3, имеются объективные доказательства того, что СУБ эффективно внедрена и отсутствуют значительные несоответствия, новый ДСК может быть выдан до даты истечения срока действия, изъятого ДСК.

5.4 If the audit conducted in paragraph 5.3 above shows through objective evidence that the Safety Management System is now being effectively implemented throughout, and is devoid of any major non-conformities, a DOC may be issued with the expiration date of the original DOC prior to withdrawal.

6 Восстановление СвУБ / Re-instating of SMC

6.1 Судно, у которого имеется действующее СвУБ, но ДСК был изъят, государство флага или государство порта, обнаружившие изъятие, должны обеспечить, чтобы судно не выходило в море пока Документ о соответствии не будет восстановлен. Такие действия могут включать задержание судна, аннулирование разрешения на эксплуатацию судна или любые другие действия, необходимые для обеспечения соответствия требованиям МКУБ.

6.1 For a ship where the Safety Management Certificate (SMC) appears valid, but the Company's Document of Compliance has been withdrawn, the flag State or a port State discovering the withdrawal should ensure that the ship does not operate until the Document of Compliance is reissued. Such steps may include detention, revocation of operating permits or other action necessary to ensure compliance with the ISM Code.

6.2 Для судна, у которого было изъято СвУБ, государство флага или государство порта, обнаружившие изъятие, должны обеспечить, чтобы судно не выходило в море, пока СвУБ не будет восстановлено. Такие действия могут включать задержание судна, аннулирование разрешения на эксплуатацию судна или любые другие действия, необходимые для обеспечения соответствия требованиям МКУБ.

6.2 For a ship where the Safety Management Certificate has been withdrawn, the flag State or port State discovering the withdrawal should ensure that the ship does not operate until the Safety Management Certificate is reissued. Such steps may include detention, revocation of operating permits or other action necessary to ensure compliance with the ISM Code.

6.3 На судно, СвУБ которого было изъято из-за наличия одного или нескольких значительных несоответствий, новое СвУБ не должно быть выдано до тех пор, пока не будут выполнены все следующие условия:

1) все значительные несоответствия устранены или градация их снижена. Снижение градации значительных несоответствий Администрацией флага должно основываться на объективных доказательствах фактически предпринятых действий, а не на разработанных корректирующих действиях, которые не были внедрены. Если существуют объективные доказательства того, что причина возникновения несоответствия на судне связана с компанией, то должно быть проведено освидетельствование компании в объеме периодического перед снижением градации несоответствия, выставленного на судне;

2) проведено освидетельствование с целью проверки того, что несоответствия в системе управления безопасностью устранены таким образом, что они больше не представляют значительной угрозы судовому персоналу или безопасности судна, или значительной угрозы окружающей среде.

6.3 For a ship whose Safety Management Certificate has been withdrawn as a result of one or more major non-conformities, a new Safety Management Certificate should not be issued unless all of the following conditions have been satisfied:

1) all major non-conformities have been corrected or downgraded. The downgrading of major non-conformities by a flag Administration must be based on objective evidence of actual implemented actions and not on proposed corrective actions that have not been implemented. If there is evidence to show that the cause of the vessel non-conformities is linked to the DOC then an annual audit of the DOC is to be conducted prior to downgrading the SMC non-conformities;

2) an audit has been conducted to verify that identified major non-conformities in the Safety Management System have been corrected to the extent that they no longer pose a serious threat to personnel or vessel safety or a serious risk to the environment.

6.4 Если по результатам освидетельствования, проведенного согласно п. 6.3, имеются объективные доказательства того, что существует одно или несколько значительных несоответствий, судно должно представить в Администрацию флага план внедрения корректирующих действий, в котором объяснено, как будут устраняться значительные несоответствия. После одобрения плана внедрения корректирующих действий Администрацией флага, необходимо повторить этапы, перечисленные в п. 6.3.1 и п. 6.3.2. В дополнение к сказанному, в зависимости от характера значительного(ых) несоответствия(ий), перед восстановлением СвУБ может быть проведена проверка компании для подтверждения действия ДСК в объеме периодического освидетельствования.

6.4 If the audit conducted under paragraph 6.3 above shows through objective evidence that one or more major-non-conformities exist, then the vessel will need to submit a corrective action plan to the flag Administration and the port State (if applicable) which explains how the major non-conformities will be addressed. Upon approval of the corrective action plan by the flag Administration, steps of paragraphs 6.3.1 and 6.3.2 above must also be repeated. In addition, depending on the cause of the major non-conformity (ies), the validity of the Company's DOC may also need to be verified by an audit equivalent in scope to an annual audit, prior to the reissue of the SMC.

6.5 Если по результатам освидетельствования, проведенного согласно требованиям п. 6.4, имеются объективные доказательства того, что система управления безопасностью эффективно внедрена, и отсутствуют значительные несоответствия, новый СвУБ может быть выдан до даты истечения срока действия, изъятого СвУБ.

6.5 If the audit conducted in paragraph 6.4 above shows through objective evidence that the Safety Management System is now being effectively implemented throughout, and is devoid of any major non-conformity, an SMC may be issued with the expiration date of the original SMC prior to withdrawal.

7 Регистрация Уведомлений об аннулировании ДСК или СвУБ / Registration of Notifications of Invalidation of DOC or SMC

7.1 Аннулированные ДСК и СвУБ регистрируются в Журнале регистрации аннулированных ДСК/СвУБ № 025-32.20. Журнал ведется в электронной базе данных «Безопасность». Форма журнала приведена в Приложении А

7.2 Каждому Уведомлению об аннулировании ДСК/СвУБ присваивается идентификационный номер в следующем порядке:

Пример: № **00.001.025-И**

- **00**- год уведомления об аннулировании ДСК/СвУБ;
- **001** - порядковый номер аннулирования;
- **025** - код подразделения ГУР;
- **И** – аннулирование (изъятие).

7.1 The invalidated DOC and SMC are registered in the "Record Book for the Invalidated DOC and SMC" No. 025-32.20. The Book is kept in the "Safety" computer database. Form of the Book is given in the Annex A.

7.2 Each Notification of invalidation of DOC/SMC is assigned an identification number in the following order:

Example: No. **00.001.025-И**

- **00** - year of notification of invalidation of DOC/SMC;
- **001** - serial number of invalidation;
- **025** - code of the RHO location;
- **И** – invalidation (withdrawal).

Приложение А / Annex A

(обязательное / obligatory)

Форма Журнала регистрации аннулированных ДСК и СвУБ / Form of the Record Book of the Invalidated DOC and SMC

№ п/п It. Nos.	Номер аннулирования No. of invalidation	Дата Date	Номер формы документа No. of the document form	Название компании/судна Name of the Company/ship	Номер ДСК/СвУБ No. of DOC or SMC	Причина аннулирования Reason of invalidation	Исполнитель Executor

Раздел 11 / Section 11
Положение о применении Знака соответствия требованиям МКУБ / Regulation of application of the Mark of Compliance with the ISM Code requirements

1 Область распространения/ Scope of application

1.1 Положение о Знаке соответствия требованиям МКУБ (в дальнейшем - Положение) разработано в соответствии с законами Российской Федерации, с учетом требований и принципов, изложенных в руководствах ИСО/МЭК, документах системы освидетельствования РС (согласно п. 2.1 Положения).

1.2 Положение устанавливает порядок разработки, утверждения, применения, техники исполнения, а также основные требования к форме и размеру Знака соответствия требованиям МКУБ (в дальнейшем – Знак соответствия).

1.3 Требования Положения являются обязательными для компаний, освидетельствованных РС по МКУБ, в отношении правил применения, порядка передачи и изъятия прав компании на применение Знака соответствия.

1.1 The Regulations for the Mark of Compliance with the ISM Code Requirements (hereinafter referred to as the Regulations) have been developed in accordance with the legislation of the Russian Federation, with consideration for the requirements and principles set out in the ISO/IEC guidelines, documents of the RS Certification System (according to para. 2.1 of these Regulations).

1.2 The Regulations establish the order of designing, approving, applying, designing technique, as well as basic requirements for the form and size of the Mark of Compliance with the ISM Code Requirements (hereinafter referred to as the Mark of Compliance).

1.3 The requirements of these Regulations are obligatory for the Companies certified by the RS to the ISM Code, in respect to the rules for application and order of transferring and withdrawing the rights of a Company to apply the Mark of Compliance.

2 Общие положения/ General

2.1 Настоящее Положение применяется РС при:

1) разработке изображения Знака соответствия;
2) утверждении Знака соответствия;
3) определении области применения Знака соответствия;
4) передаче права применения Знака соответствия компании;
5) определении ответственности и полномочий РС как владельца Знака соответствия;
6) определении ответственности и полномочий компании, использующей Знак соответствия;
7) аннулировании права компании на использование Знака соответствия.

2.1 The Regulations shall be used by RS when:

1) graphic representation of the Mark of Compliance is designed;
2) the Mark of Compliance is approved;
3) sphere of application of the Mark of Compliance is defined;
4) the right to apply the Mark of Compliance is transferred to the Company;
5) responsibilities and authority of RS as a proprietor of the Mark of Compliance are identified;
6) responsibilities and authority of the Company using the Mark of Compliance are identified;
7) the right of the Company to use the Mark of Compliance is annulled.

3 Порядок разработки Знака соответствия/ Order of designing the Mark of Compliance

3.1 Необходимость разработки Знака соответствия, ссылочные материалы и сроки разработки определяет начальник службы ГУР. Решение о разработке Знака соответствия может быть принято в устной или письменной форме (в виде распоряжения, плана работ или мероприятий).

3.2 Исполнитель производит подбор нормативных документов, на основании которых разрабатывается Знак соответствия. Проект разработанных форм, размеров и технических требований Знака соответствия подлежит согласованию.

3.3 Начальник службы определяет перечень подразделений и должностных лиц, на согласование которым должен быть представлен проект Знака соответствия. Контроль и координация работ по согласованию проекта Знака соответствия производится ответственным исполнителем.

3.4 Начальник службы представляет генеральному директору РС на утверждение окончательную редакцию проекта настоящего Положения вместе с оформленным листом согласования.

3.5 Утверждение Знака соответствия производится посредством издания настоящего Положения.

3.6 Оригинал утвержденного Знака соответствия хранится в отделе 025 ГУР.

3.7 Необходимость государственной регистрации Знака соответствия определяется заместителем генерального директора (031) по согласованию с начальником юридического отдела (023).

3.8 В случае принятия решения о необходимости государственной регистрации Знака соответствия, подготовка материалов и координация работ по государственной регистрации Знака соответствия проводятся начальником юридического отдела ГУР (023) совместно с начальником службы.

3.1 The need for designing the Mark of Compliance, reference materials and period required for designing should be decided by the Head of the RHO Division. Decision on designing the Mark of Compliance may be taken verbally or in writing (in the form of a direction, working plan or arrangements).

3.2 The performer should select the normative documents on which basis the Mark of Compliance is to be designed. The draft designed forms, dimensions and specifications of the Mark of Compliance are subject to agreement.

3.3 The Head of the Division should determine the list of locations and officials for whose agreement the draft Mark of Compliance should be submitted. Control and coordination of the activities aimed at agreement of the Mark of Compliance should be provided by the responsible performer.

3.4 The Head of the Division should submit to the RS General Director for his approval the final version of these Regulations together with an approval record sheet.

3.5 Approval of the Mark of Compliance should be made through publication of these Regulations.

3.6 The approved original Mark of Compliance should be kept by the Department 025 of RHO.

3.7 The need for state registration of the Mark of Compliance should be decided by the Vice-General Director (031) on agreement with the Head of the Legal Department (023).

3.8 Where a decision on the need for the state registration of the Mark of Compliance has been taken, preparation of the materials and management of activities relevant to state registration of the Mark of Compliance should be effected by the Head of the RHO Legal Department in association with the Head of the Division.

4 Правила применения Знака соответствия / Rules for application of the Mark of Compliance

4.1 Знак соответствия – это защищенный определенным образом знак, применяемый в Системе освидетельствования РС, обладает изобразительным отличием, исключающим его смешение со Знаками соответствия других систем сертификации и иными знаками, применение которых предусматривается действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 РС является владельцем Знака соответствия, применяемого в Системе освидетельствования РС. Право применения Знака соответствия принадлежит РС, который может передавать его компании, имеющей освидетельствованную РС СУБ, отвечающую требованиям МКУБ.

4.3 Знак соответствия применяется освидетельствованными РС компаниями в следующих случаях:

1) при маркировке рекламных и информационных материалов, печатных изданий, вывесок, экспонатов на выставках, семинарах, конференциях, ярмарках и т.д.;

2) при маркировке сопроводительной технической документации и официальных бланков;

3) при маркировке визитных карточек сотрудников компании.

4.4 Компания обязана соблюдать в полном объеме правила и требования к Знаку соответствия, выдерживать формы, размеры и технические требования к Знаку соответствия, установленные нормативными документами Системы освидетельствования РС.

4.5 Компания должна исключить неправильное применение Знака соответствия:

1) присвоение Знака соответствия СУБ, не отвечающей установленным требованиям МКУБ;

2) использование Знака соответствия в береговом подразделении или на судне компании, не включенным в сферу действия освидетельствованной СУБ;

3) присвоение Знака соответствия компанией при отсутствии действующих документов, подтверждающих соответствие СУБ требованиям МКУБ;

4.6 В случае неправильного применения Знака соответствия, компания оплачивает затраты РС, связанные с проведением корректирующих мероприятий РС.

4.1 The Mark of Compliance, which is a mark protected in a certain manner used in the RS Certification System has a graphic distinction that precludes its confusion with the Marks of Compliance of other Certification Systems and other marks which application is stipulated by the current legislation of the Russian Federation.

4.2 The RS is a proprietor of the Mark of Compliance used in the RS Certification System. The right to apply the Mark of Compliance belongs to the RS, which may transfer it to the Company having a SMS certified by the RS and complying with the ISM Code requirements.

4.3 The Mark of Compliance should be used by the Companies certified by the RS in the following cases:

1) in marking advertising and information materials, printed matter, signboards, display units at exhibitions, seminars, conferences, fairs, etc;

2) in marking accompanying technical documents and official forms;

3) in marking visiting cards of the Company's employers.

4.4 The Company must observe fully the rules and requirements for the Mark of Compliance, maintain the forms, dimensions and specifications for the Mark of Compliance stipulated by the normative documents of the RS Certification System.

4.5 The Company should ensure that various forms of wrong application of the Mark of Compliance are avoided. Among such forms are:

1) the Mark of Compliance is assigned to a SMS which does not comply with the established requirements of the ISM Code;

2) the Mark of Compliance is used in a shore-based location or on board a ship which is out of the sphere of a certified SMS activity;

3) the Mark of Compliance is assigned by a Company when there are no valid documents supporting the compliance of the SMS with the ISM Code requirements.

4.6 In a case where the Mark of Compliance has been applied wrongly, the Company should reimburse the RS for expenses associated with implementation of corrective arrangements.

5 Порядок передачи и изъятия прав компании на применение Знака соответствия/ Order of transferring and withdrawing the rights of a Company to apply the Mark of Compliance

5.1 Право на использование Знака соответствия передается компании при положительных результатах процесса проверки на соответствие требованиям МКУБ, вместе с Документом о соответствии компании.

5.1 The rights to use the Mark of Compliance should be transferred to a Company together with the Document of Compliance, if the results of the ISM Code certification process are satisfactory.

5.2 Знак соответствия передается компании в электронной форме в виде графического файла, который может быть вставлен в документ посредством текстового редактора, как «рисунок из файла».

5.2 The Mark of Compliance should be transferred to a Company in electronic form, as a graphic file, which may be inserted into the document by means of text editor, being "attached as file figure".

5.3 Электронный формат Знака передается компании вместе с правилами применения и техническими требованиями к Знаку соответствия требованиям МКУБ (Приложение В). При этом РС указывает компании на необходимость должного применения, на основные требования к форме и размеру Знака соответствия.

5.3 The electronic format of the Mark of Compliance should be transferred to a Company together with the Rules for Application and Specifications for the Mark of Compliance with the ISM Code Requirements (Annex C). Along with that, the RS should direct the Company's attention to the need for proper application, basic requirements for the form and dimension of the Mark of Compliance.

5.4 Права на использование Знака соответствия передаются компании безвозмездно.

5.4 The rights to use the Mark of Compliance should be transferred to the Company on a gratis basis.

5.5 Систематический контроль выполнения требований правил применения Знака соответствия осуществляет РС в порядке наблюдения за освидетельствованной СУБ. В случаях, когда компания неправильно использует Знак соответствия, РС вправе провести корректирующие мероприятия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, страны, на территории которой зарегистрирована компания или Администрации флага, давшей соответствующее поручение РС для проведения работ по МКУБ.

5.5 Systematic control over the observance of the rules for application of the Mark of Compliance should be exercised by the RS in line with the supervision of the certified SMS. In cases when the Company improperly uses the Mark of Compliance the RS has a right to implement corrective arrangements which do not contradict the legislation of the Russian Federation, the country on which territory the Company has been registered or the Flag Administration who has authorized accordingly the RS to carry out ISM Code activities.

5.6 Выбор корректирующих мероприятий зависит от таких факторов, как степень серьезности последствий, случайность или преднамеренность неправильного применения Знака соответствия.

5.6 Selection of the corrective arrangements depends on such factors as severity rate of consequences, inadvertent or deliberate nature of wrong application of the Mark of Compliance.

5.7 Корректирующими мероприятиями являются:

1) лишение права компании использовать Знак соответствия;
2) проведение дополнительного освидетельствования СУБ компании.

5.7 Corrective arrangements are:

1) revocation of the Company's rights to use the Mark of Compliance;
2) an additional audit of the Company SMS.

5.8 Решение о применении корректирующих мероприятий принимает заместитель генерального директора РС (031). Информация о принятом решении доводится до всех заинтересованных сторон в письменном виде.

5.8 The decision with respect to application of corrective arrangements should be taken by the RS Vice-General Director (031). The information on the decision taken should be brought in written form to the notice of all the parties concerned.

5.9 Компания автоматически лишается права использования Знака соответствия в случае изъятия Документа о соответствии (ДСК), о чем ГУР извещает официальным письмом руководство компании.

5.9 The Company should be automatically deprived of the rights to use the Mark of Compliance when the Document of Compliance (DOC) has been withdrawn, and in that case the RHO should notify accordingly the Company Management by an official letter.

6 Формы, размеры и технические требования Знака соответствия / Forms, dimensions and specifications of the Mark of Compliance

6.1 Базовым изображением Знака соответствия является эмблема РС. Знак соответствия представляет собой изображение эмблемы РС с надписями на английском и русском языках в прямоугольном обрамлении (Приложение А).

6.2 Над эмблемой РС – надпись «МКУБ», под эмблемой надпись "ISM Code". Справа от эмблемы РС одна над другой расположены надписи:

- первая: **"СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНА РС";**
- вторая: **"SAFETY MANAGEMENT SYSTEM SERTIFIED BY RS".**

6.3 Основные размеры Знака соответствия определяются базовыми размерами H x L, которые должны быть 15 x 30 мм. Однако эти размеры могут быть изменены пропорционально в зависимости от размеров маркируемых материалов.

6.4 Технические требования к Знаку соответствия.

6.4.1 Изображение Знака соответствия рекомендуется использовать в случаях, описанных в п. 4 настоящего Положения.

6.4.2 Все элементы изображений Знака соответствия выполняются черным или синим цветом, общий фон должен быть светлым, обеспечивающим контрастность изображения Знака соответствия.

6.4.3 Места нанесения Знака соответствия на бланках и других материалах, указанных в п.6.3, определяются компанией. Пример использования Знака соответствия представлен в Приложении Б.

6.1 The basic graphic representation of the Mark of Compliance is the RS emblem. The Mark of Compliance is a graphic representation of the RS emblem with inscriptions in English and Russian within a rectangular frame (Annex A).

6.2 Above the RS emblem an inscription "МКУБ" is positioned and the inscription "ISM Code" is positioned under the RS emblem. Two inscriptions are positioned to the right of the RS emblem, one upon other:

- the first inscription: **"СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНА РС";**
- the second inscription: **"SAFETY MANAGEMENT SYSTEM CERTIFIED BY RS".**

6.3 The main dimensions of the Mark of Compliance are defined by the basic dimensions: H×L which are to be 15×30 mm. However these dimensions may by changed proportionally, depending on the dimensions of the materials to be marked.

6.4 Specifications for the Mark of Compliance.

6.4.1 it is recommended that the graphic representation of the Mark of Compliance is used in cases outlined in para.4 of these Regulations.

6.4.2 All the graphic representation elements of the Mark of Compliance are to be painted in black or blue color, the background should be light to ensure contrast of the graphic representation of the Mark of Compliance.

6.4.3 Places where the Mark of Compliance is applied onto the forms and other materials mentioned in para.6.3 should be determined by the Company. An example of using the Mark of Compliance is given in Annex B.

Приложение А / Annex A

(обязательное / obligatory)

Знак соответствия / Mark of Compliance



Приложение Б/ Annex B

(обязательное / obligatory)

Пример использования Знака соответствия / Example of using the Mark of Compliance

(Бланк компании / form of the Company)

НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ / NAME OF THE COMPANY

ФАКС / FAX: XXXXXXXXXX

ТЕЛ. / TEL: XXXXXXXXX

ТЕЛЕКС / TLX: XXXXXXXXXXXXX

Адрес компании / Address of the Company:



Приложение В / Annex C
(обязательное / obligatory)

МКУБ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ сертифицирована РС SAFETY MANAGEMENT SYSTEM certified by RS ISM CODE	**Правила применения и технические требования к Знаку соответствия требованиям МКУБ / Rules of application and specifications for the Mark of Compliance with the ISM Code requirements**
Правила применения и технические требования к Знаку соответствия требованиям МКУБ устанавливают порядок применения Знака соответствия системы управления безопасностью (СУБ) компании, освидетельствованной в Системе Российского морского регистра судоходства (РС) на соответствие требованиям МКУБ.	The Rules of application and specifications for the Mark of Compliance with the ISM Code requirements establish the order of applying the Mark of Compliance for a Company Safety Management System (SMS) certified within the Certification System of the Russian Maritime Register of Shipping (RS) for compliance with the ISM Code requirements.
Знак соответствия – отличительный признак освидетельствованной РС системы управления безопасностью компании в Системе освидетельствования РС.	Mark of Compliance means a characteristic feature of a Company Safety Management System certified by the RS within the RS Certification System.
РС является владельцем Знака соответствия. Право применения Знака соответствия принадлежит РС, который может передавать его компании, имеющей СУБ, освидетельствованную РС и отвечающую требованиям **МЕЖДУНАРОДНОГО КОДЕКСА ПО УПРАВЛЕНИЮ БЕЗОПАСНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ СУДОВ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕМ ЗАГРЯЗНЕНИЯ (МКУБ)**.	The RS is a proprietor of the Mark of Compliance. The right to apply the Mark of Compliance belongs to the RS which may transfer it to the Company having a SMS certified by the RS and complying with the requirements of the **INTERNATIONAL MANAGEMENT CODE FOR THE SAFE OPERATION OF SHIPS AND FOR POLLUTION PREVENTION (ISM Code).**
Права на использование Знака соответствия передаются компании безвозмездно.	The rights to use the Mark of Compliance should be transferred to the Company on a gratis basis.
Компания имеет право использовать Знак соответствия в следующих случаях:	The Company is entitled to use the Mark of Compliance in the following cases:
• при маркировке рекламных и информационных материалов, печатных изданий, вывесок, экспонатов на выставках, семинарах, конференциях, ярмарках и т.д.;	• in marking advertising and information materials, printed matter, signboards, display units at exhibitions, seminars, conferences, fairs, etc;
• при маркировке сопроводительной технической документации и официальных бланков; • при маркировке визитных карточек сотрудников компании.	• in marking accompanying technical documents and official forms; • in marking visiting cards of the Company's employers.

Компания обязана:	**The Company must:**
1 Соблюдать в полном объеме правила и требования к Знаку соответствия, выдерживать формы, размеры и технические требования к Знакам соответствия, установленные нормативными документами Системы освидетельствования РС.	1 Observe fully the rules and requirements for the Mark of Compliance, maintain the forms, dimensions and specifications for the Marks of Compliance stipulated by the normative documents of the RS Certification System.
2 Исключить неправильное применение Знака соответствия:	2 Ensure that cases of wrong application of the Mark of Compliance are avoided; such as:
• присвоение Знака соответствия СУБ, не отвечающей установленным требованиям МКУБ;	• the Mark of Compliance is assigned to a SMS which does not comply with the established ISM Code requirements;
• использование Знака соответствия в береговом подразделении или на судне компании, не включенных в сферу действия освидетельствованной СУБ;	• the Mark of Compliance is used in a shore-based location or on board a ship which is out of the sphere of certified SMS activity;
• присвоение Знака соответствия компанией при отсутствии действующих документов, подтверждающих соответствие СУБ требованиям МКУБ.	• the Mark of Compliance is assigned by a Company when there are no valid documents supporting the compliance of the SMS with the ISM Code requirements.
3 В случае неправильного применения Знака соответствия, оплачивать затраты РС, связанные с проведением корректирующих мероприятий.	3 In a case where the Mark of Compliance has been applied wrongly, reimburse the RS for expenses associated with implementation of corrective arrangements.
РС должен проводить систематический контроль выполнения требований правил применения Знака соответствия, в порядке наблюдения, за освидетельствованной СУБ компании.	The RS should exercise a systematic control over the observance of the rules for application of the Mark of Compliance in line with the supervision of the certified Company SMS.
РС в случае неправильного применения компанией Знака соответствия, с целью защиты репутации своего Знака соответствия, может проводить следующие корректирующие мероприятия:	In cases when the Company improperly applies the Mark of Compliance, the RS, in order to protect its reputation, may implement the following corrective arrangements:
• лишение права компании использовать Знак соответствия; • проведение дополнительного освидетельствования СУБ компании с целью проведения корректирующих мероприятий.	• revocation of the Company's rights to use the Mark of Compliance; • an additional audit of the Company SMS with the aim of implementing corrective arrangements.
Компания автоматически лишается прав использования Знака соответствия в случае изъятия Документа о соответствии (ДСК), о чем РС извещает официальным письмом руководство компании.	The Company should be automatically deprived of the rights to use the Mark of Compliance when the Document of Compliance (DOC) has been withdrawn, and in this case the RS should notify accordingly the Company Management by an official letter.

Технические требования к Знаку соответствия следующие:	The specifications for the Mark of Compliance are as follows:
1) Основные размеры Знака соответствия определяются базовыми размерами H x L, которые должны быть 15 x 30 мм. Однако эти размеры могут быть изменены пропорционально в зависимости от размеров маркируемых материалов. 2) Все элементы изображений Знака соответствия выполняются черным или синим цветом, общий фон должен быть светлым, обеспечивающим контрастность изображения Знака соответствия.	1) the main dimensions of the Mark of Compliance are defined by the basic dimensions H x L which are to be 15 x 30 mm. However these dimensions may be changed proportionally depending on the dimensions of the materials to be marked; 2) all the graphic representation elements of the Mark of Compliance are to be painted in black or blue color; the background should be light to ensure contrast of the graphic representation of the Mark of Compliance.
Знак соответствия передан	The Mark of Compliance has been transferred
Со стороны РС: _____ (ф.и.о., должность) _____ (подпись) (дата)	On the part of RS: _____ (name, position) _____ (signature) (date)

Раздел 12 / Section 12
Положение о порядке подготовки, аттестации и установления полномочий экспертов и инструкторов по МКУБ / Regulations for training, qualification and establishing authority of the ISM Code Auditors and instructors

1 Термины, определения, сокращения / Terms, definitions, abbreviations

1.1 В тексте Положения использованы термины, определения и сокращения, приведенные в Системе освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного Кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения, НД № 2-080100-002-R-E, а также в Руководстве по качеству, НД № 2-060101-001.

Наиболее характерные термины, определения и сокращения, используемые в Положении, приведены ниже.

Кандидат в эксперты по МКУБ – лицо, обучающееся по программе теоретической и практической подготовки.

Инструктор по МКУБ – эксперт по МКУБ, прошедший подготовку при ГУР по специальной программе и имеющий право проводить курсы обучения берегового и судового персонала судоходных организаций по вопросам управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ.

1.1 Terms, definitions and abbreviation given in the Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code), (ND No. 2-080100-002-R-E) and in the Quality Manual, (ND No. 2-060101-001-E) are used in the Regulations.

The most typical terms, definitions and abbreviations used in the Regulations are given below.

Candidate to be the ISM Code Auditor means a person undergoing the theoretical and practical training.

The ISM Code Instructor means the ISM Code Auditor who has undergone training at the RHO under a special program and is entitled to teach at the courses for training the shore and shipboard personnel of shipping organizations on the safety management and pollution prevention in conformity with the requirements of the ISM Code.

2 Требования к экспертам по МКУБ / Requirements to the ISM Code Auditors

2.1 Требования к кандидатам в эксперты по МКУБ / Requirements to the Candidates to be the ISM Code Auditors

2.1.1 Образование.

Кандидат в эксперты по МКУБ должен иметь, как минимум, следующее образование:

1) полученное в техническом институте с профилем обучения: кораблестроение, машиностроение или иные физические науки (учебные заведения или институты должны быть признаны Администрацией или Российским морским регистром судоходства);

2) полученное в морском или мореходном высшем учебном заведении (институте) с практическим опытом работы на судах в качестве дипломированного командного состава.

2.1.1 Education.

The Candidate to be the ISM Code Auditor should have, as a minimum, the following education:

1) qualification from a technical institute recognized by the Administration or by Russian Maritime Register of Shipping within a relevant field of engineering: shipbuilding, mechanical engineering or other physical sciences;

2) qualification from a nautical school and the relevant seagoing experience as a certified ship officer.

2.1.2 Практический опыт.

Кандидат в эксперты по МКУБ должен иметь общий стаж работы не менее 5-ти лет в областях, относящихся к техническим и эксплуатационным аспектам управления безопасностью:

1) в качестве специалиста по классификационной и/или конвенционной деятельности;

2) в качестве дипломированного командного состава судов;

3) в качестве суперинтенданта или оператора судов;

4) комбинация из этих трех областей деятельности.

2.1.2 Practical experience.

The Candidate to be the ISM Code Auditor should have at least five years experience in areas relevant to technical or operational aspects of safety management, such as:

1) experience as an expert in classification and/or statutory supervision;

2) experience as a certified ship officer;

3) experience as a superintendent or ship manager;

4) a combination of the three.

2.1.3 Подготовка экспертов по МКУБ.

Кандидат в эксперты по МКУБ должен получить теоретическую и практическую подготовку, указанную в Главе 3 настоящего Положения.

2.1.3 Training of the ISM Code Auditors.

The Candidate to be the ISM Code Auditor should undergo the theoretical and practical training stated in Chapter 3 of the Regulations.

2.2 Квалификация экспертов по МКУБ / Qualification of the ISM Code Auditors

2.2.1 Эксперт по МКУБ.

Кандидат в эксперты по МКУБ, успешно прошедший теоретическую и практическую подготовку, может быть квалифицирован как эксперт по МКУБ.

2.2.1 The ISM Code Auditor.

The Candidate to be the ISM Code Auditor successfully competed the theoretical and practical training may be qualified as the ISM Code Auditor.

2.2.2 Главный эксперт по МКУБ.

1) Главный эксперт по МКУБ назначается руководством РС из числа квалифицированных экспертов по МКУБ в случае, когда для проверки определенных компаний и судов (исходя из сложности компании или размера и типа судна) формируется группа экспертов по МКУБ.

2) Главный эксперт по МКУБ должен обладать способностью эффективного общения, как в устной, так и в письменной форме на согласованном языке проверки.

2.2.2 The Lead ISM Code Auditor.

1) The Lead ISM Code Auditor is appointed by the RS management from among the qualified ISM Code Auditors in case when for the verification of particular Companies and ships (reasoning from the complexity of the Company or size and type of the ship) a team of the ISM Code Auditors is formed.

2) The Lead ISM Code Auditor should be able to communicate both verbally and in writing in the agreed language of verification.

2.3 Эксперт по МКУБ, выполняющий первоначальное, возобновляющее, периодическое, промежуточное и дополнительное освидетельствование компании или судна / The ISM Code Auditor performing initial, renewal, periodical, intermediate and additional verification of a Company or ship

2.3.1 Эксперт по МКУБ, назначенный на выполнение первоначального, возобновляющего, периодического, промежуточного и дополнительного освидетельствования, должен:

1) знать процедуры и инструкции, регламентирующие условия выдачи ДСК и СвУБ либо Временных ДСК и СвУБ;

2) установить соответствие или несоответствие элементов СУБ требованиям МКУБ;

3) определить эффективность СУБ компании или судна в обеспечении соответствия требованиям норм и правил, что подтверждается наличием документов, установленных Администрацией и классификационным обществом;

4) определить эффективность СУБ в обеспечении соответствия требованиям норм и правил, которые не охватываются конвенционными и классификационными освидетельствованиями;

5) определить, учтены ли практические рекомендации ИМО, Администраций, классификационных обществ и организаций морской индустрии, касающиеся безопасности.

2.3.2 Первоначальное и возобновляющее освидетельствования должны проводить, как минимум:

1) квалифицированный эксперт по МКУБ, имеющий практическую подготовку, указанную в 3.5.1.1;

2.3.1 The ISM Code Auditor charged to perform initial, renewal, periodical, intermediate and additional verification should:

1) know procedures and instructions regulating the conditions of issuing DOC and SMC or Interim DOC and SMC;

2) determine the conformity or non-conformity of the SMS elements with the requirements of the ISM Code;

3) verify the effectiveness of the Company's or ship's SMS in meeting the requirements of the rules and regulations as evidenced by the statutory and classification records;

4) verify the effectiveness of the SMS in meeting the requirements of the rules and regulations which are not covered by statutory and classification surveys;

5) verify whether the safe practices recommended by the IMO, Administrations, and Classification Societies and maritime industry organizations have been taken into account.

2.3.2 The initial and renewal verifications should be carried out, as a minimum, by:

1) a qualified ISM Code Auditor who has undergone practical training as required by 3.5.1.1;

2) группа таких экспертов, возглавляемая главным экспертом по МКУБ, если того требуют сложность компании или размер и тип судна.

2) a team of such Auditors led by the Lead ISM Code Auditor if it is required by the complexity of the Company or size and type of the ship.

2.4 Эксперт по МКУБ, выполняющий периодическое, промежуточное или дополнительное освидетельствование компании или судна / The ISM Code Auditor performing periodical, intermediate or additional verification of a Company or ship

2.4.1 Эксперт по МКУБ, назначенный на выполнение периодического, промежуточного или дополнительного освидетельствования, должен оценить:

1) эффективность работы СУБ компании или судна;
2) постоянное соответствие компании или судна требованиям соответствующих норм и правил, что подтверждается наличием документов, установленных Администрацией и классификационным обществом;
3) постоянное соответствие компании или судна требованиям иных норм и правил, не являющихся предметом наблюдения, для поддержания в действии других конвенционных свидетельств;
4) соответствие внесенных изменений в СУБ требованиям МКУБ.

2.4.1 The ISM Code Auditor charged to perform periodical, intermediate or additional verification should assess:

1) the effectiveness of the Company's or ship's SMS;
2) the permanent compliance of the Company or ship with the requirements of the relevant rules and regulations as evidenced by statutory and classification records;
3) the permanent compliance of the Company or ship with the requirements of other rules and regulations which are not subject to supervision, in order to maintain the validity of other statutory certificates;
4) the compliance of the changes in the SMS with the requirements of the ISM Code.

2.4.2 Периодическое, промежуточное и дополнительное освидетельствование должны проводить, как минимум:

1) квалифицированный эксперт по МКУБ, имеющий практическую подготовку, указанную в 3.5.1.2;
2) группа таких экспертов по МКУБ, возглавляемая главным экспертом по МКУБ, если того требуют сложность компании или размер и тип судна.

2.4.2 The periodical, intermediate and additional verification should be carried out, as a minimum, by:

1) a qualified ISM Code Auditor who has undergone practical training as required by 3.5.1.2;
2) a team of such Auditors led by the Lead ISM Code Auditor if it is required by the complexity of the Company or size and type of the ship.

2.5 Требования к экспертам по МКУБ, выполняющим освидетельствование / Requirements to the ISM Code Auditors performing verification

2.5.1 Эксперт по МКУБ, выполняющий освидетельствования на соответствие требованиям МКУБ, должен быть независим от персонала, предоставляющего консалтинговые услуги по внедрению СУБ.

2.5.1 The ISM Code Auditor performing the verification for compliance with the requirements of the ISM Code should be independent of the personnel providing consulting services for the implementing of the SMS.

2.5.2 Эксперт по МКУБ, выполняющий освидетельствование на соответствие требованиям МКУБ, не должен одновременно выполнять работы, связанные с классификационной и/или конвенционной деятельностью.

2.5.2 The ISM Code Auditor performing the verification for compliance with the requirements of the ISM Code should not, at the same time, be engaged in the classification and/or statutory supervision activities.

Эксперта по МКУБ могут сопровождать и оказывать ему содействие лица, имеющие необходимые технические знания и опыт проведения проверок, а также кандидаты в эксперты по МКУБ и наблюдатели.

The ISM Code Auditor may be accompanied and supported in his activity by persons having the adequate technical knowledge and experience in conducting verifications, as well as Candidates to be the ISM Code Auditors and observers.

2.6 Постоянное повышение квалификации / Continuous improvement of professional skill

2.6.1 Квалификация экспертов по МКУБ должна совершенствоваться по мере того, как этого требуют обстоятельства и понимание МКУБ, то есть путем:

1) семинаров и совещаний главных экспертов по МКУБ инспекций;
2)проведения технической учебы экспертов по МКУБ;
3) проведения проверок практики работы экспертов по МКУБ;
4) участия экспертов по МКУБ инспекций в проверках, проводимых экспертами по МКУБ ГУР;
5) проведения дополнительных курсов обучения, относящихся к любым разработкам по МКУБ.

2.6.1 The ISM Code Auditors qualification should be improved according to the circumstances and understanding of the ISM Code, e.g. through:

1) seminars and meetings of the Lead ISM Code Auditors of the Regional Offices;
2) engineering training of the ISM Code Auditors;
3) verification of the ISM Code Auditors working practice;
4) participation of the ISM Code Auditors of the Regional Offices in verifications performed by the RHO ISM Code Auditors;
5) additional training courses relating to any ISM Code development.

3 Подготовка экспертов по МКУБ / Training of the ISM Code Auditors

3.1 Общие положения / General

3.1.1 Подбором кандидатов в эксперты по МКУБ в системе РС занимаются руководство РС и начальники инспекций.

3.1.1 The Candidates to be the ISM Code Auditors within the RS are selected by the RS management and Heads of the Regional Offices.

3.1.2 Для обучения на курсах привлекаются специалисты ГУР и инспекций РС, которые удовлетворяют требованиям 2.1 настоящего Положения.

3.1.2 Specialists of the RHO and Regional Offices who meet the requirements of 2.1 of the Regulations may be assigned to attend the training courses.

3.1.3 Списки кандидатов в эксперты по МКУБ для прохождения теоретической подготовки составляются по предложениям начальников подразделений ГУР и инспекций.

3.1.3 Lists of the Candidates to be the ISM Code Auditors for theoretical training are drawn up on the basis of recommendations of the Heads of the RHO Locations and Regional Offices.

3.1.4 Подготовка кандидатов в эксперты по МКУБ проводится Российским морским регистром судоходства по программам, которые включают в себя теоретическую и практическую подготовку.

3.1.4 Training of the Candidates to be the ISM Code Auditors is provided by Russian Maritime Register of Shipping under the programs including both theoretical and practical training.

3.1.5 Результаты соответствующей подготовки и полученная квалификация подтверждаются следующими документами:

1) Свидетельство о прохождении теоретической и практической подготовки (Форма 8.1.13, Часть VIII;

3.1.5 The results of the training and the qualification received are confirmed by the following documents:

1) Certificate of Completed Theoretical and Practical Training (Form 8.1.13, Part VIII);

2) Протокол об аттестации кандидатов в эксперты по МКУБ (Форма 8.1.17, Часть VIII);
3) Диплом эксперта по МКУБ для проведения первоначального, возобновляющего, периодического, промежуточного и дополнительного освидетельствований (Форма 8.1.14, Часть VIII);
4) Диплом эксперта по МКУБ для проведения периодического, промежуточного и дополнительного освидетельствований (Форма 8.1.14-1, Часть VIII).

2) Qualification Record of the Candidates to be the ISM Code Auditors (Form 8.1.17, Part VIII);

3) Certificate of Competence of the ISM Code Auditor for Performing Initial, Renewal, Periodical, Intermediate and Additional Verifications (Form 8.1.14, Part VIII);

4) Certificate of Competence of the ISM Code Auditor for Performing Periodical, Intermediate and Additional Verifications (Form 8.1.14-1, Part VIII).

3.2 Теоретическая подготовка / Theoretical training

3.2.1 Подготовка кандидатов в эксперты по МКУБ проводится квалифицированным персоналом Российского морского регистра судоходства и квалифицированными преподавателями учебных заведений и организаций, признанных Администрацией и уполномоченных РС.

3.2.1 Training of the Candidates to be the ISM Code Auditors is provided by qualified personnel of Russian Maritime Register of Shipping and by qualified instructors of educational institutions and organizations recognized by the Administration and authorized by the RS.

3.2.2 Теоретическая подготовка проводится под наблюдением Главного управления РС. Продолжительность обучения и режим занятий определяются Учебным курсом по подготовке экспертов по МКУБ (НД № 2-080501-005).

3.2.2 The theoretical training is held under the RHO supervision. Duration of training and routine of studies are specified by the Training Course for the ISM Code Auditors (ND No. 2-080501-005-E).

3.2.3 После завершения обучения по программе теоретической подготовки комиссия по проверке знаний кандидатов в эксперты по МКУБ проверяет уровень теоретической подготовки кандидатов в эксперты по МКУБ.

3.2.3 Upon completion of the training under the Programme of Theoretical Training the Examining Board tests the level of competence gained by the Candidates to be the ISM Code Auditors through attending the theoretical training.

3.3 Программа теоретической подготовки / Program of theoretical training

3.3.1 Учебный курс теоретической подготовки приведен в Учебном курсе по подготовке экспертов по МКУБ (НД № 2-080501-005).

3.3.1 The theoretical training course is described in the Training Course for the ISM Code Auditors (ND No. 2-080501-005-E).

3.3.2 Весь курс рассчитан на 120 часов аудиторных занятий. Курс теоретической подготовки состоит из пяти основных программ (модулей):
1) основные положения системы управления качеством (40 часов);
2) Международный кодекс по управлению безопасностью (МКУБ) (16 часов);
3) основные требования обязательных правил, норм и применимых кодексов, руководств и стандартов (16 часов);
4) основные положения в области судоходства и эксплуатации судов, включая технические и эксплуатационные аспекты управления безопасностью на море (40 часов);

3.3.2 The total course will take 120 study hours. The theoretical training course is subdivided into five basic modules:
1) basic knowledge of quality management system criteria (40 hours);
2) International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention (ISM Code) (16 hours);
3) outline of mandatory rules, regulations and applicable codes, guidelines and standards (16 hours);
4) basic knowledge of shipping and shipboard operations, including technical and operational aspects of marine safety management (40 hours);

5) процедуры и инструкции по планированию и проведению проверок на соответствие требованиям МКУБ (8 часов).

3.3.3 Кандидат в эксперты по МКУБ, имеющий образование, указанное в 2.1.1, и опыт работы, указанный в 2.1.2, должен получить теоретическую подготовку в объеме, указанном в 3.3.2.

3.3.4 Кандидат в эксперты по МКУБ должен пройти теоретическую подготовку в соответствии со стандартом ИСО-10011-1 или его эквивалентом и изучить, по крайней мере, следующие положения:

1) методы проведения освидетельствования, опроса, оценки и составления сообщения о ходе экспертной проверки;
2) знание и понимание МКУБ;
3) обязательные нормы и правила;
4) технические или эксплуатационные аспекты управления безопасностью;
5) процедуры, относящиеся к процессу проверки.

3.3.5 Продолжительность обучения по каждому из модулей может быть изменена в зависимости от специфики необходимой подготовки с учетом следующего:

1) кандидаты в эксперты по МКУБ, имеющие квалификацию экспертов систем качества, отвечающую требованиям международного стандарта ИСО-10011 или системы сертификации ГОСТ Р, могут быть освобождены от изучения основных положений системы управления качеством (Модуль 1);
2) кандидаты в эксперты по МКУБ, имеющие опыт работы в области наблюдения за выполнением классификационных и/или конвенционных требований, могут быть освобождены от изучения основных требований обязательных норм, правил, применимых кодексов, руководств и стандартов (Модуль 3);
3) кандидаты в эксперты по МКУБ, имеющие опыт работы на судах в качестве дипломированного командного состава, или инженерный состав компаний, имеющий опыт работы в области технических или эксплуатационных аспектов управления судами, могут быть освобождены от изучения основных положений в области судоходства и эксплуатации судов, включая технические и эксплуатационные аспекты управления безопасностью на море (Модуль 4).

5) procedures and instructions for planning and performing verification for compliance with the ISM Code (8 hours).

3.3.3 The Candidate to be the ISM Code Auditor having education as stated in 2.1.1 and practical experience as stated in 2.1.2 should undergo theoretical training to the extent given in 3.3.2.

3.3.4 The Candidate to be the ISM Code Auditor should undergo theoretical training in accordance with ISO-10011-1 or equivalent to study at least the following aspects:

1) audit methods of verifying, questioning, evaluating and reporting;
2) knowledge and understanding of the ISM Code;
3) mandatory rules and regulations;
4) technical or operational aspects of safety management;
5) procedures relevant to the verification process.

3.3.5 Duration of each module training may be changed depending on the specific character of the necessary training regarding the following:

1) the Candidates to be the ISM Code Auditors qualified as Quality System Auditors meeting the requirements of ISO-10011 or certification system GOST R may be exempted from attending Module 1 – Basic knowledge of quality management system criteria;
2) the Candidates to be the ISM Code Auditors experienced in classification and/or statutory surveys may be exempted from attending Module 3 - Outline of mandatory rules, regulations and applicable codes, guidelines and standards;
3) the Candidates to be the ISM Code Auditors having experience as certified ship officers, or the engineering staff of Companies, experienced in areas relevant to technical or operational aspects of ship management may be exempted from attending Module 4 – Basic knowledge of shipping and shipboard operations, including technical and operational aspects of marine safety management.

3.4 Проверка знаний / Examination

3.4.1 После завершения обучения Комиссия по проверке знаний кандидатов в эксперты по МКУБ определяет уровень теоретической подготовки кандидатов.

Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора РС в соответствии с Положением о сертификации персонала, выполняющего работы и услуги в сферах деятельности Российского морского регистра судоходства (НД № 2-060205-029).

3.4.2 Знания, полученные в результате прохождения учебного курса, должны быть продемонстрированы на письменных экзаменах по каждому учебному модулю.

3.4.3 Письменные экзамены могут проводиться с использованием учебного материала или без него. Ответственность за подбор вопросов и тестов лежит на преподавателе.

3.4.4 В случае неудовлетворительной сдачи экзамена по одному из модулей, кандидату в эксперты по МКУБ может быть разрешена одна переэкзаменовка по данному модулю. Если кандидат в эксперты по МКУБ не пройдет переэкзаменовку, он должен будет снова пройти подготовку по данному модулю, после чего ему будет разрешена повторная сдача экзаменов.

3.4.5 По результатам экзаменов по каждому модулю оформляются экзаменационные ведомости, которые подписываются членами комиссии по проверке знаний кандидатов в эксперты по МКУБ.

3.4.6 После успешной сдачи экзаменов кандидат в эксперты по МКУБ получает Свидетельство о прохождении теоретической и практической подготовки (Форма 8.1.13, Часть VIII), подтверждающее успешное завершение курса теоретической подготовки. Свидетельство должно быть подписано генеральным директором РС или заместителем генерального директора РС.

3.4.1 Upon completion of training the Examining Board evaluates the level of competence gained by the Candidates to be the ISM Code Auditors through attending the training course.

Composition of the Board is approved by the order of the RS General Director in accordance with the Regulations for Certification of Personnel Performing Work and Services within the RS Scope of Activities (ND No. 2-040202-029-E).

3.4.2 Competence gained through attending the Training Course should be demonstrated through written examination in each training module.

3.4.3 Training material may be used during written examinations or not. The selection of questions and tests is the responsibility of the instructor.

3.4.4 If the Candidate to be the ISM Code Auditor fails any of the examinations, one re-examination per module may be permitted. Failures at the re-examination mean that the Candidate to be the ISM Code Auditor must attend the course module again before another re-examination.

3.4.5 The results of examinations in each module are documented in the form of Examination Records signed by the members of Examining Board.

3.4.6 After passing the examination the Candidate to be the ISM Code Auditor should receive a Certificate of Completed Theoretical and Practical Training (Form 8.1.13, Part VIII) confirming the satisfactory completion of the theoretical training and signed by the RS General Director or Vice-General Director.

3.5 Практическая подготовка / Practical training

3.5.1 Кандидат в эксперты по МКУБ, прошедший теоретическую подготовку, должен приобрести следующий минимальный практический опыт освидетельствования компаний и судов:

1) для проведения первоначальных и возобновляющих освидетельствований кандидат в эксперты по МКУБ должен участвовать не менее чем в 4-х проверках под руководством квалифицированного эксперта по МКУБ.

Не менее трех таких проверок должны быть первоначальными или возобновляющими, включая одно освидетельствование компании и одно освидетельствование судна.

Одно из общего числа освидетельствований может быть периодическим или промежуточным, при условии, что проверяются все элементы МКУБ;

2) для проведения периодических, промежуточных и дополнительных освидетельствований кандидат в эксперты по МКУБ должен участвовать не менее чем в 3-х первоначальных, возобновляющих, периодических или промежуточных освидетельствованиях компаний или судов под руководством квалифицированного эксперта по МКУБ, включая не менее одного первоначального, возобновляющего или периодического освидетельствования компании и одного первоначального, возобновляющего или промежуточного освидетельствования судна.

3.5.1 The Candidate to be the ISM Code Auditor having undergone theoretical training should have acquired, as a minimum, the following practical experience in auditing Companies and ships:

1) for performing initial and renewal verifications, the Candidate to be the ISM Code Auditor shall have participated in at least four ISM Code verifications under the supervision of a qualified ISM Code Auditor.

At least three of these verifications must be initial or renewal including one verification of a Company and one verification of a ship.

One of the verifications may be a periodical or intermediate, provided that all elements of the ISM Code are verified;

2) for performing periodical, intermediate and additional verifications the Candidate to be the ISM Code Auditors shall have participated in at least three ISM Code initial, renewal, periodical or intermediate verifications of Companies or ships, including at least one initial, renewal or periodical verification of a Company and one initial, renewal or intermediate verification of a ship, under the supervision of a qualified ISM Code Auditor.

3.5.2 Участие в первоначальных, возобновляющих и других проверках судоходных компаний и/или судов на соответствие требованиям ИСО 9001 считается равноценной заменой первоначальных, возобновляющих, периодических и промежуточных освидетельствований по МКУБ.

При этом количество проверок на соответствие требованиям ИСО 9001 должно быть не более двух из общего количества освидетельствований по МКУБ, указанных в 3.5.1.

3.5.3 Отметки о прохождении практической подготовки вносятся в Свидетельство о прохождении теоретической и практической подготовки (Форма 8.1.13, Часть VIII) и подписываются главным экспертом по МКУБ, проводившим проверку.

После завершения практической подготовки оригинал Свидетельства (Форма 8.1.13, Часть VIII) подписывается начальником подразделения и высылается в ГУР.

Отметки об участии кандидатов в эксперты по МКУБ в освидетельствовании в составе группы экспертов по МКУБ должны быть внесены в План освидетельствования СУБ (Форма 8.1.10, Часть VIII) и Акты о результатах освидетельствования СУБ (Форма.8.1.9-1 и Форма 8.1.9-2, Часть VIII) с пометкой «стажер».

3.5.2 Participation in initial, renewal and surveillance verifications of Companies and/or ships for compliance with the requirements of ISO 9001 may be considered equivalent to the ISM Code initial, renewal, periodical and intermediate verifications.

The number of the verifications for compliance with the requirements of ISO 9001 should not be more than two of the total number of the ISM Code verifications specified in 3.5.1.

3.5.3 Information on the practical training should be included in the Certificate of Completed Theoretical and Practical Training (Form 8.1.13, Part VIII) and signed by the Lead ISM Code Auditor, who has performed the verification.

Upon the practical training completion the original Certificate (Form 8.1.13, Part VIII) is signed by the Location Head and sent to the RHO.

Participation of the Candidates to be the ISM Code Auditors in the verification as members of the team of the ISM Code Auditors should be included in the SMS Verification Plan (form 8.1.10, Part VIII) and the SMS Verification Records (Forms 8.1.9-1 and 8.1.9-2, Part VIII) with a note «trainee».

3.6 Диплом эксперта по МКУБ / Certificate of Competence of the ISM Code Auditor

3.6.1 Завершение теоретической и практической подготовки, подтвержденное соответствующим Свидетельством о прохождении теоретической и практической подготовки (Форма 8.1.13, Часть VIII), дает право кандидату в эксперты по МКУБ на получение соответствующего Диплома эксперта по МКУБ (Форма 8.1.14 или Форма 8.1.14-1, Часть VIII).

3.6.2 Анализ прохождения кандидатом в эксперты по МКУБ теоретической и практической подготовки проводится Экспертной комиссией по проверке экспертов по МКУБ. Состав комиссии утверждается приказом генерального директора РС в соответствии с Положением о сертификации персонала, выполняющего работы и услуги в сферах деятельности Российского морского регистра судоходства (НД № 2-060205-029).

3.6.1 The completion of the theoretical and practical training confirmed by the appropriate Certificate of Completed Theoretical and Practical Training (Form 8.1.13, Part VIII) gives the Candidate to be the ISM Code Auditor the right to receive an appropriate Certificate of Competence of the ISM Code Auditor (Form 8.1.14 or Form 8.1.14-1, Part VIII).

3.6.2 The analysis of the results of the Candidate to be the ISM Code Auditor theoretical and practical training is made by the Auditor Commission of the ISM Code Auditors Certification. Members of the commission are appointed by the order of RS General Director in conformity with the Regulations for Certification of Personnel Performing Work and Services within the RS Scope of Activities (ND No. 2-060205-029).

По результатам анализа оформляется Протокол об аттестации кандидатов в эксперты по МКУБ (Форма 8.1.17, Часть VIII). На основании Протокола (Форма 8.1.17, Часть VIII) оформляется соответствующий Диплом эксперта по МКУБ (Формы 8.1.14 или 8.1.14-1, Часть VIII), который подписывается генеральным директором РС или заместителем генерального директора РС.

3.6.3 После оформления Диплом эксперта по МКУБ (Формы 8.1.14 или 8.1.14-1, Часть VIII) направляется письмом в соответствующее подразделение РС.

3.6.4 Все документы, оформленные в процессе подготовки кандидата в эксперты по МКУБ, включаются в квалификационный Реестр экспертов Российского морского регистра судоходства.

Копии Свидетельств о прохождении теоретической и практической подготовки, Протоколов об аттестации кандидатов в эксперты по МКУБ и Дипломов экспертов по МКУБ хранятся в личных делах экспертов по МКУБ ГУР и инспекций.

3.6.5 Диплом эксперта по МКУБ дает право участвовать во всех видах работ, связанных с обязательным и добровольным освидетельствованием компаний и/или судов на соответствие требованиям Главы IX Конвенции СОЛАС-74.

3.6.6 Аннулирование Диплома эксперта по МКУБ:

1) Диплом эксперта по МКУБ (Форма 8.1.14 или Форма 8.1.14-1, Часть VIII) признается недействительным при повторяющихся грубых нарушениях установленных условий и правил проведения проверок на соответствие требованиям МКУБ;

2) если в течение двух последних лет квалифицированный эксперт по МКУБ не провел ни одного первоначального, возобновляющего, периодического или промежуточного освидетельствования по МКУБ, он должен пройти переподготовку по модулям 2 и 5 в течение, как минимум, одного дня и принять участие в одном освидетельствовании компании и одном освидетельствовании судна под руководством главного эксперта по МКУБ. Если эксперт по МКУБ не пройдет такую переподготовку в ближайшие 12 месяцев по окончании двухлетнего периода, он будет дисквалифицирован и должен будет вновь пройти обучение по полной программе;

The results of the analysis are documented in the Qualification Record of the Candidates to be the ISM Code Auditors (Form 8.1.17, Part VIII). An appropriate Certificate of Competence of the ISM Code Auditor (Forms 8.1.14 or 8.1.14-1, Part VIII) is drawn up and signed by the RS General Director or Vice-General Director basing on the Qualification Record of the Candidates to be the ISM Code Auditors (Form 8.1.17, Part VIII).

3.6.3 After having been drawn up, the Certificate of Competence of the ISM Code Auditors (Forms 8.1.14 or 8.1.14-1, Part VIII) is sent, enclosed with a letter, to the relevant RS Location.

3.6.4 All the documents issued in the process of the Candidate to be the ISM Code Auditor training are included in the ISM Code Auditors Registry of Russian Maritime Register of Shipping.

Copies of the Certificates of Completed Theoretical and Practical Training, the Qualification Records of the Candidates to be the ISM Code Auditors and of the Certificates of Competence of the ISM Code Auditors are kept in the personal files of the ISM Code Auditors of the RHO and Regional Offices.

3.6.5 The Certificate of Competence of the ISM Code Auditor gives the right to participate in all areas of activities related to mandatory and voluntary certification of Companies and/or ships for compliance with the requirements of Chapter IX of SOLAS-74.

3.6.6 Invalidation of the Certificate of Competence of the ISM Code Auditor:

1) the Certificate of Competence of the ISM Code Auditor (Form 8.1.14 or Form 8.1.14-1, Part VIII) may be declared invalid in case of repetitive gross violations of the established provisions and rules for the verification for compliance with the ISM Code;

2) if a qualified ISM Code Auditor has not performed at least one ISM Code initial, renewal, periodical or intermediate verification against the ISM Code during the last two years, he must undergo re-validation training of at least one day, addressing the content of modules two and five, and take part in one office verifications and one ship verifications under the supervision of the Lead ISM Code Auditor. Failure to complete the re-validation training within 12 months of the end of two-year period will disqualify the Auditor, who will then be required to undergo full re-training;

3) решение об аннулировании Диплома эксперта по МКУБ (Форма 8.1.14 или Форма 8.1.14-1, Часть VIII) принимает Экспертная комиссия по проверке экспертов по МКУБ. Об аннулировании Диплома эксперта по МКУБ извещается эксперт по МКУБ и начальник соответствующего подразделения. При аннулировании Дипломов эксперта по МКУБ эксперт по МКУБ исключается из квалификационного Реестра экспертов по МКУБ Российского морского регистра судоходства;
4) в случае аннулирования Дипломов эксперта по МКУБ изымается личная печать эксперта по МКУБ.

3) the decision to invalid the Certificate of Competence of the ISM Code Auditor (Form 8.1.14 or Form 8.1.14-1, Part VIII) is taken by the Auditor Commission of the ISM Code Auditors Certification which notifies the relevant ISM Code Auditor and the Location Head. The Auditor whose Certificates has been declared invalid should be excluded from the ISM Code Auditors Registry of Russian Maritime Register of Shipping;

4) in case of the Certificate of Competence of the ISM Code Auditor (Forms 8.1.14 or 8.1.14-1, Part VIII, Volume 1) invalidation a personal stamp of the ISM Code Auditor will be withdrawn.

4 Установление полномочий экспертов по МКУБ / Establishment of the ISM Code Auditors authority

4.1 Назначение главного эксперта по МКУБ и группы экспертов по МКУБ из числа персонала ГУР для проведения конкретного освидетельствования производится начальником службы и утверждается генеральным директором Российского морского регистра судоходства посредством подписания рапорта и/или представления на проведение проверки.

4.1 The Lead ISM Code Auditor and the team of the ISM Code Auditors charged to perform a particular verification are appointed by the Head of the RHO Division from among the RHO personnel and approved by the RS General Director through signing a report and/or a request for verification.

4.2 В инспекциях назначение главного эксперта по МКУБ и группы экспертов по МКУБ производится начальником инспекции.

4.2 The Lead ISM Code Auditor and the team of the ISM Code Auditors in Regional Offices are appointed by the Head of the Regional Office.

4.3 Главный эксперт по МКУБ назначается из числа квалифицированных экспертов по МКУБ и несет ответственность за проведение проверки и оформление соответствующих документов.

4.3 The Lead ISM Code Auditor is appointed from among the qualified ISM Code Auditors and is responsible for carrying out verification and drawing up the appropriate documents.

4.4 При назначении группы экспертов по МКУБ для конкретной проверки следует учитывать предыдущий опыт работы и специализацию экспертов по МКУБ относительно типов судов, предъявляемых к освидетельствованию.

4.4 While appointing a team of the ISM Code Auditors for a particular verification the background experience of the ISM Code Auditors and their area of competence in ship types to be audited should be taken into consideration.

4.5 В зависимости от сложности компании, специфики и типов судов, предъявляемых к освидетельствованию, в состав группы экспертов по МКУБ для оказания консультативных услуг могут включаться специалисты сторонних организаций. Участки и объем работ для данных специалистов устанавливаются главным экспертом по МКУБ.

4.5 Depending on the complexity of the Company, specific features and types of ships to be audited the team of the ISM Code Auditors may include specialists of outside organizations to give consulting services. Area and scope of activities for such specialists is defined by the Lead ISM Code Auditor.

4.6 По представлению начальника службы ГУР или начальника инспекции для прохождения практической подготовки и накопления опыта проведения освидетельствований компаний и судов в состав группы экспертов по МКУБ могут включаться кандидаты в эксперты по МКУБ.

4.7 Кандидаты в эксперты по МКУБ принимают участие в освидетельствовании компаний и судов под руководством и в объеме, установленном главным экспертом по МКУБ.

4.6 Basing on the recommendation of the Head of the RHO Division or the Head of a Regional Office, the Candidates to be the ISM Code Auditors may be included into the team of the ISM Code Auditors to receive practical training and gather experience in auditing Companies and ships.

4.7 The Candidates to be the ISM Code Auditors participate in auditing Companies and ships under the supervision of the Lead ISM Code Auditor and within the scope established by him.

5 Подбор и подготовка инструкторов по МКУБ / Selection and training of the ISM Code Instructors

5.1 Подбором кандидатов в инструкторы по МКУБ в системе РС занимается руководство РС и начальники инспекций.

5.2 Подбор производится из числа квалифицированных экспертов по МКУБ ГУР и инспекций РС.

5.3 Для обучения на курсах привлекаются эксперты по МКУБ ГУР и инспекций РС, имеющие практический стаж работы не менее двух лет в качестве эксперта по МКУБ.

5.4 Списки кандидатов в инструкторы по МКУБ для прохождения подготовки составляются по предложениям начальников подразделений ГУР и инспекций.

5.5 Подготовка инструкторов по МКУБ проводится по специальной программе. Состав программы определяется в каждом конкретном случае. Программа утверждается начальником службы.

5.6 Кандидат в инструкторы по МКУБ, прошедший подготовку и успешно сдавший экзамен, получает Свидетельство инструктора по МКУБ (Форма 8.1.18, Часть VIII).

5.7 Инструкторы по МКУБ имеют право преподавать на курсах по обучению берегового и судового персонала судоходных компаний по вопросам управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ.

5.1 The Candidates to be the ISM Code Instructors within the RS are selected by the RS management and Heads of the Regional Offices.

5.2 The Candidates are selected from among the qualified ISM Code Auditors of the RHO and Regional Offices.

5.3 The ISM Code Auditors of the RHO and Regional Offices having at least two years experience as the ISM Code Auditors are assigned to attend the courses.

5.4 Lists of the Candidates to be the ISM Code Instructors for training are drawn up on the basis of recommendations of the Heads of RHO Locations and Heads of the Regional Offices.

5.5 The ISM Code Instructors undergo training under the special program. Composition of the program is defined in each particular case. The program is approved by the Head of the Division.

5.6 The Candidate to be the ISM Code Auditor who has undergone training and passed the examination receives a Certificate of Competence of the ISM Code Instructor (Form 8.1.18, Part VIII).

5.7 The ISM Code Instructors are entitled to train shore and shipboard personnel of shipping Companies on safety management and pollution prevention in conformity with the requirements of the ISM Code.

6 Порядок присвоения номеров дипломам экспертов по МКУБ, свидетельствам инструкторов по МКУБ и свидетельствам о прохождении теоретической и практической подготовки / Method of assigning numbers of the certificates of competence of the ISM Code Auditors, the certificates of competence of the ISM Code Instructors and the certificates of completed theoretical and practical training

6.1 Диплом эксперта по МКУБ (Формы 8.1.14 или 8.1.14-1, Часть VIII).

Пример: № **97.001.025**:

- **97** - год выдачи Диплома эксперта по МКУБ;
- **001** - порядковый номер;
- **025** - код подразделения ГУР (или код инспекции), где работает эксперт по МКУБ.

6.2 Свидетельство инструктора по МКУБ (Форма 8.1.18, Часть VIII).

Пример: № **ИЭ.017.025**:

- **ИЭ** – инструктор;
- **017** – порядковый номер;
- **025** – код подразделения ГУР, выдавшего Свидетельство инструктора по МКУБ.

6.3 Свидетельство о прохождении теоретической и практической подготовки (Форма 8.1.13, Часть VIII).

Пример: № **П.001.025**:

- **П** - подготовка;
- **001** - порядковый номер;
- **025** - код подразделения ГУР (или инспекции), где работает кандидат в эксперты по МКУБ.

6.1 Certificate of Competence of the ISM Code Auditor (Forms 8.1.14 or 8.1.14-1, Part VIII).

Example: No. **97.001.025**:

- **97** is the year of issue of the Certificate of Competence of the ISM Code Auditor;
- **001** is the serial number;
- **025** is the code of the RHO Location (or the code of the Regional Office) where the ISM Code Auditor is employed.

6.2 Certificate of Competence of the ISM Code Instructor (Form 8.1.18, Part VIII).

Example: No. **ИЭ.017.025**:

- **ИЭ** is the Instructor;
- **017** is the serial number;
- **025** are the code of the RHO Location having issued the Certificate of Competence of the ISM Code Instructor.

6.3 Certificate of Completed Theoretical and Practical Training (Form 8.1.13, Part VIII).

Example: No. **П.001.025:**

- **П** is the training;
- **001** is the serial number;
- **025** is the code of the RHO Location (or Regional Office) where the Candidate to be the ISM Code Auditor is employed.

ЧАСТЬ V / PART V - Проверки, контроль / Verifications, control

1.1 Заместитель генерального директора РС осуществляет общий контроль выполнения требований Системы освидетельствования компаний на соответствие Международному кодексу по управлению безопасностью.

Утверждает учебные планы и программу подготовки экспертов по МКУБ.

1.2 Начальник службы Главного управления Российского морского регистра судоходства:

1) контролирует выполнение требований нормативных документов Системы качества РС и Системы освидетельствования компаний;

2) проверяет соблюдение установленного порядка подготовки экспертов по МКУБ;

3) производит проверку качества подготовки и переподготовки экспертов по МКУБ.

1.3 Проверка практики работы персонала, участвующего в процессах освидетельствования судоходных компаний и судов, на которые распространяется настоящая Система, проводится при внутренних проверках Системы качества РС в соответствии с НД № 2-080501-004 "Инструкция по проверке практики работы экспертов по МКУБ и морских экспертов по охране".

1.4 Контроль, организуемый ГУР, проводится в период освидетельствования на выборочной основе в соответствии с планами и программами, утвержденными генеральным директором РС.

1.5 Контроль, организуемый руководством инспекции, проводится в период освидетельствования на выборочной основе. Проверки проводятся в соответствии с планам и программой, утвержденными начальником инспекции.

1.6 Проверка соблюдения установленного порядка освидетельствования производится при проведении проверок экспертами МАКО системы качества РС.

1.1 The RS Vice-General Director exercises general control for performing the requirements of Certification Systems of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code.

Approves the educational schedules and program of the ISM Code Auditors training.

1.2 The Head of the Division of the Russian Maritime Register of Shipping.

1) controls fulfillment of the requirements of the normative documents of the RS Quality System and Certification System of Companies;

2) verifies observance of established order of the ISM Code Auditors training;

3) verifies quality check of realization of training and retraining of the ISM Code Auditors.

1.3 The activity monitoring of the ISM Code Auditors involved in verification of Companies and ships covered by this System shall be carried out during internal audits of RS Quality System pursuant to ND No.2-080501-004 "Instruction for Activity Monitoring of ISM Code Auditors and Maritime Security Auditors".

1.4 Control set up by the RHO Management shall be exercised during the audits based upon the sampling process. The verifications are carried out according to the plans and programs approved by the RS General Director.

1.5 Control set up by the Regional Office Management shall be exercised during audits based upon the sampling process. The verifications are carried out according to the plan and program approved by the Head of the Regional Office.

1.6 Checking of the established order of certification shall be carried out during IACS audits of the RS Quality System.

ЧАСТЬ VI / PART VI – Ресурсы / Resources

1.1 Для реализации требований настоящей Системы должны быть выделены следующие необходимые ресурсы:

- нормативные документы;
- подготовленный персонал;
- финансовые и материальные ресурсы;
- бланки форм отчетных документов;
- ПК, оргтехника и программы.

1) **Нормативные документы**. Обеспечение документами производится в порядке, установленном Процедурой процесса управления документами в РС (НД № 2-060203-019).

2) **Подготовленный персонал.** Для подготовки экспертов и инструкторов по МКУБ привлекаются специалисты и эксперты отделов ГУР. По отдельным вопросам подготовки привлекаются соответствующие специалисты ЦНИИМФ и ГМА им. адм. С.О. Макарова или других учебных заведений и организаций, признанных Администрацией или РС.

3) **Финансовые и материальные ресурсы**. Для подготовки экспертов и инструкторов по МКУБ выделяются ресурсы из бюджета ГУР и инспекций. Для проведения обучения используются помещения ГУР, учебных заведений или организаций, пригодные для подготовки кандидатов в эксперты по МКУБ.

4) **Бланки форм** отчетных документов.

5) **ПК, оргтехника и программы**. Необходимые компьютеры и компьютерные программы, нормативные документы к ним.

1.1 For ensuring the realization of the present System the following resources are necessary:

- normative documents;
- trained personnel;
- finance and resources;
- forms of records;
- PC, hard and software.

1) **Normative Documents**. Locations are provided with the normative documents in accordance with the Process Procedure for Document Control in RS (ND No. 2- 060203-019-E).

2) **Trained personnel**. Specialists and Auditors of the RHO Departments are invited for training as the ISM Code Auditors and Instructors. Relevant specialists of Central Marin Research and Design Institute and Admiral Makarov State Maritime Academy or other educational institutions and organizations recognized by the Administration or the RS are invited for training in specific areas.

3) **Finance and resources**. For the purpose of training of the ISM Code Auditors and Instructors, resources are allocated from the budget of the RHO and Regional Offices. The premises of the RHO, educational institutions or organizations, suitable for training the Candidates to be the ISM Code Auditors are used for conducting courses.

4) **Forms** of records.

5) **PC, hard and software**. Necessary computers, computer programs and normative documents related thereto.

ЧАСТЬ VII / PART VII - Ответственность и полномочия / Responsibility and authority

1.1 Генеральный директор РС:
1) утверждает Систему освидетельствования компаний на соответствие требованиям МКУБ и изменений к ней;

2) выделяет ресурсы для выполнения требований настоящей Системы;
3) выделяет ресурсы на поддержание Системы освидетельствования компаний на соответствие требованиям МКУБ и изменений к ней;

4) выделяет необходимые ресурсы для функционирования системы подготовки, аттестации и контроля экспертов и инструкторов по МКУБ;

5) утверждает Знак соответствия требованиям МКУБ.

1.2 Заместитель генерального директора РС:
1) несет общую ответственность за разработку и поддержание в действии Системы и изменений к ней;
2) несет ответственность за организацию работ по подготовке и аттестации экспертов и инструкторов по МКУБ;
3) определяет необходимость государственной регистрации Знаков соответствия.

1.3 Начальник службы УБО:
1) несет ответственность за организацию работ и поддержание в действии системы освидетельствования компаний на соответствие требованиям МКУБ и изменений к ней;

2) обеспечивает практическое выполнение персоналом РС требований настоящей Системы;
3) несет ответственность за выполнение требований МКУБ в соответствии с положениями настоящей Системы;

4) организует контроль работы системы подготовки и аттестации экспертов и инструкторов по МКУБ в РС;
5) организует сбор, хранение и представление данных о квалификации экспертов и инструкторов по МКУБ;

1.1 The RS General Director:
1) approves the Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code) and amendments thereto;
2) allocates resources to fulfill requirements of this System;
3) allocates resources on the maintenance of the Certification System of the Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code) and amendments thereto;
4) allocates the necessary financial resources for the functioning of the system of training, qualification and control of the ISM Code Auditors and Instructors;
5) approves the Mark of Compliance with the ISM Code Requirements.

1.2 The RS Deputy General Director:
1) is responsible for the development and maintenance of the System and amendments to the present System;
2) is responsible for the organization of the work on training and qualification of the ISM Code Auditors and Instructors;
3) decides on the need for state registration of the Marks of Compliance.

1.3 Head of the SM&S Division:
1) is responsible for arranging development and maintenance of the Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code) and amendments thereto;
2) provides practical fulfillment with staff RS of the requirements of the present System;

3) is responsible for fulfillment of the requirements of the ISM Code in conformity with the provisions of the present System;

4) organizes control over the functioning of the system of training and qualification of the ISM Code Auditors and Instructors in the RS;
5) organizes the collection, storage and submission of data on qualification of the ISM Code Auditors and Instructors;

6) представляет генеральному директору РС на утверждение проекты Знака соответствия и правил его использования;
7) контролирует соблюдение Положения о Знаке соответствия требованиям МКУБ.

1.4 Начальник отдела 023:

1) организует работу по государственной регистрации Знака соответствия (в случае необходимости);
2) согласовывает необходимость регистрации Знака соответствия.

1.5 Начальник отдела 024:
1) организует рассылку и ведение перечня учтенных экземпляров настоящей Системы.

1.6 Начальники инспекций РС:

1) несут ответственность за выполнение поручений в соответствии с требованиями настоящей Системы;
2) несут ответственность, если поручено, за рассмотрение и рассылку документов, а также обеспечение хранения вышеуказанных документов в инспекции в соответствии с настоящей Системой;
3) обеспечивают практическое выполнение персоналом инспекции требований настоящей Системы;
4) несут ответственность за организацию работ по подготовке и аттестации экспертов и инструкторов по МКУБ из числа персонала инспекции;
5) организуют поддержание практического опыта экспертов и инструкторов по МКУБ инспекции в соответствии требованиями настоящей Системы;
6) контролируют соблюдение правил использования Знака соответствия (в рамках наблюдения за судами освидетельствованных компаний);
7) собирают и представляют в отдел 025 информацию о формах неправильного использования компаниями Знака соответствия.

6) submits the draft of the Mark of Compliance and rules for application thereof to the RS General Director for approval;
7) controls observance the Regulation for the Mark of Compliance with the Requirements of the ISM Code.

1.4 The Head of the Department 023:

1) organizes activities relevant to state registration of the Mark of Compliance (if necessary);
2) agrees upon the need for state registration of the Mark of Compliance.

1.5 The Head of the Department 024:
1) organizes the keeping and distribution of the List of the Registered Copies of the present System.

1.6 The Heads of the RS Regional Offices:

1) are responsible for executing the authorization in conformity with the requirements of the present System;
2) are responsible, if so authorized, for review and distribution of documents in accordance with this System as well as for storage of the above documents in the Regional Office;

3) provide practical fulfillment by the personnel of the Regional Office of the requirements of the present System;
4) are responsible for organization of activities on training and qualification of the ISM Code Auditors and Instructors from among staff of the Regional Office;
5) organize updating of the practical experience of the ISM Code Auditors and Instructors of the Regional Office in conformity with this System;

6) monitor observance of the rules for application of the Mark of Compliance (within the framework of supervision of the ships owned by certified Companies);
7) collect and present to the Department 025 information on the forms of wrong application of the Mark of Compliance by Companies.

1.7 Главный эксперт по МКУБ.

Главный эксперт по МКУБ несет полную ответственность за все этапы освидетельствования.

Главный эксперт по МКУБ должен быть компетентен и опытен в области общего управления безопасностью и предотвращением загрязнения, а также должен быть наделен полномочиями принимать окончательные решения при проведении проверки и любых наблюдений при освидетельствовании.

В обязанности главного эксперта по МКУБ также входит:

1) участие в подборе членов группы экспертов по МКУБ;
2) подготовка Плана освидетельствования СУБ;
3) представление группы экспертов по МКУБ руководству компании;
4) представление отчета об освидетельствовании.

Главный эксперт по МКУБ должен:

1) проводить инструктаж группы экспертов по МКУБ;
2) анализировать результаты рассмотрения документации при освидетельствовании компании на соответствие требованиям МКУБ;
3) немедленно сообщать компании об обнаружении значительного несоответствия;
4) сообщать компании обо всех препятствиях, возникающих при выполнении освидетельствования;
5) отчитываться перед руководством РС или руководством инспекции о результатах освидетельствования в установленные сроки.

1.8 Эксперты по МКУБ несут ответственность за:

1) выполнение требований проводимого освидетельствования;
2) разъяснение требований нормативных документов;
3) планирование и выполнение возложенных на них обязанностей и подготовку рабочих документов;
4) документирование наблюдений;
5) сообщение результатов освидетельствования;

1.7 The ISM Code Lead Auditor.

The ISM Code Lead Auditor is fully responsible for all certification phases.

The ISM Code Lead Auditor is to be competent and experienced in the general safety management and pollution prevention area and is to be authorized to take final decision with respect to certification and any observations to be made during the audit.

The responsibilities of the ISM Code Lead Auditor are also to include:

1) participating in selection of the audit team members;
2) preparing the SMS Verification Plan;
3) introducing the audit team to the Company Management;
4) submitting the Verification Report.

The ISM Code Lead Auditor is to:

1) brief the audit team of the ISM Code Auditors;
2) review the results obtained from examination of the documentation of the Company being certified in order to verify compliance with the requirements of the ISM Code;
3) report the major non-conformity found to the Company immediately;
4) report any obstacles encountered in performing the audit to the Company;
5) report the audit results to the Management of the RS or Regional Office within specified time period.

1.8 The ISM Code Auditors are responsible for:

1) complying with the requirements of the audit being performed;
2) explaining the requirements of the normative documents;
3) planning and carrying out assigned responsibilities and preparing the working documents;
4) documenting any observations;
5) reporting the audit results;

6) проверку эффективности корректирующих действий, предпринятых по результатам освидетельствования;
7) поддержание документов, относящихся к освидетельствованию (предоставление документов, относящихся к компании, по ее требованию, обеспечение конфиденциальности документов);
8) предоставление главному эксперту по МКУБ объективной информации;
9) сообщение главному эксперту обо всех препятствиях, возникших при проведении освидетельствования.

1.9 Эксперты по МКУБ должны:
1) не выходить за рамки области деятельности проводимого освидетельствования;
2) проявлять объективность и беспристрастность;
3) собирать и анализировать объективные доказательства, достаточные для составления заключений об освидетельствовании СУБ;
4) быть готовыми к появлению любых доказательств, которые могут повлиять на результаты освидетельствования и, возможно, потребовать проведения расширенного освидетельствования;
5) действовать в соответствии с этическими нормами.

6) verifying the effectiveness of corrective actions resulted from the audit;

7) maintaining the documents pertaining to the audit (submitting the documents relating to the Company, at its request, ensuring confidentiality of the documents);

8) reporting objective information to the ISM Code Lead Auditor;
9) reporting any obstacles encountered in performing the audit to the ISM Code Lead Auditor.

1.9 The ISM Code Auditors are to:
1) keep within the limits of the sphere of activities relevant to the audit being performed;
2) be impartial and unbiased;

3) collect and review objective evidence sufficient to draw conclusion regarding the SMS being audited;

4) be prepared for any evidence which may affect the audit results and possible require a more extended audit;

5) adhere to the ethics.

ЧАСТЬ VIII / PART VIII - Отчетные документы / Records

1.1 Для документального подтверждения выполнения требований Системы освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) подлежат архивации перечисленные ниже отчетные документы

1.1.1 По анализу заявок ведутся следующие отчетные документы:

1) заявки;

2) контрольные листы анализа заявок на выполнение работ по освидетельствованию СУБ;

3) журналы регистрации заявок на выполнение работ по освидетельствованию СУБ;

4) поручения (если работа выполняется экспертами по МКУБ инспекций РС);

5) журнал регистрации поручений на выполнение работ по МКУБ.

1.1.2 К отчетным документам относятся списки освидетельствованных РС компаний, имеющих право использования Знака соответствия требованиям МКУБ.

1.1.3 При рассмотрении документации по СУБ ведутся следующие отчетные документы:

- комплект одобренных документов на систему управления безопасностью;
- контрольные листы по оценке соответствия документации требованиям МКУБ;
- письмо-заключение.

1.1.4 При планировании и проведении проверок СУБ ведутся следующие отчетные документы:

- Акт о результатах проверки;
- Акт о несоответствиях;
- Приложение к Акту о результатах освидетельствования СУБ (форма 8.1.6-ad);
- План проверки;
- Контрольные листы освидетельствования;
- ДСК и СвУБ.

1.1 To document fulfillment of the requirements for Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code) the records below are to be kept in the archive.

1.1.1 The following records relevant to the review of requests should be maintained:

1) requests;

2) Check Lists related to review of SMS certification requests;

3) Record Books for SMS Certification Requests;

4) authorizations (if the certification activities are carried out by the ISM Code Auditors of the Regional Offices);

5) Record Book of Authorizations for ISM Certification.

1.1.2 Among the records are the lists of the Companies certified by RS and entitled to use the Mark of Compliance with the ISM Code Requirements.

1.1.3 The following records relevant to examination of the SMS related documents are to be maintained:

- approved set of the SMS related documents;
- check lists for assessing compliance of the documents with the requirements of the ISM Code;
- letter of conclusion.

1.1.4 The following records are issued at planning and execution of SMS verification:

- SMS Verification Report;
- Non-Conformity Report;
- Annex to the SMS Verification Report (the form 8.1.6-ad)
- SMS verification plan;
- Audit Check-List;
- DOC and SMC.

1.1.5 При положительных результатах освидетельствования СУБ выдаются следующие отчетные документы:

- Документ о соответствии компании (ДСК);
- Приложение к Документу о соответствии компании;
- Документ о соответствии компании, оперирующей судами, не подпадающими под требования Конвенции СОЛАС;
- Краткосрочный ДСК;
- Временный Документ о соответствии компании;
- Краткосрочный временный Документ о соответствии компании;
- Свидетельство об управлении безопасностью (СвУБ);
- Краткосрочное свидетельство об управлении безопасностью;
- Свидетельство об управлении безопасностью для судов, не подпадающих под требования конвенции СОЛАС;
- Временное свидетельство об управлении безопасностью.

1.1.6 При рассылке документов, выданных при освидетельствовании СУБ, ведутся следующие отчетные документы:

1) актуализируемый перечень морских Администраций, поручивших РС проведение работ по освидетельствованию СУБ компаний и судов;

2) форма сообщения Администрациям об освидетельствованных компаниях и судах;

3) образец факса - извещения Администрации об освидетельствовании компании и ее судов;

4) образец письма РС в Администрацию об освидетельствовании компании.

1.1.7 В случае аннулирования ДСК и/или СвУБ оформляются следующие документы:

1) Акт о результатах проверки СУБ компании и/или судна;

2) план проверки СУБ;

3) Акты о несоответствиях;

4) контрольные листы освидетельствования, заполненные экспертом или группой экспертов по МКУБ.

5) приложение к контрольному листу освидетельствования СУБ (форма 8.1.6-ad);

6) уведомление об аннулировании ДСК и/или СвУБ.

1.1.8 Порядок ведения журналов определен в разделе "Комплекс задач компьютеризированной базы данных "БЕЗОПАСНОСТЬ"".

1.1.5 At positive results of the SMS certification the following records are issued:

- Document of Compliance;
- Annex to Document of Compliance;
- Document of Compliance for the Company Operating Ships not Covered by Requirements of SOLAS;
- Short-Term DOC;
- Interim DOC;
- Short-Term Interim DOC;
- Safety Management Certificate (SMC);
- Short-Term SMC;
- SMC for Ships not Covered by Requirements of SOLAS;
- Interim SMC.

1.1.6 The following records are kept at distribution of documents issued during SMS certification:

1) updated list of Maritime Administrations having authorized the RS to perform Company's and ship's SMS certification work;

2) form of the report on certified Companies and ships to be submitted to the Administrations;

3) specimen of a fax message notifying the Administration about certification of a Company and its ships;

4) specimen of RS letter notifying the Administration about certification of a Company.

1.1.7 In case a DOC and/or SMC is invalidated the following records are to be prepared:

1) Company and/or ship SMS Verification Report;

2) SMS Verification Plan;

3) Non-Conformity Reports;

4) Audit Check-Lists filled by the ISM Code Auditor or the team of the ISM Code Auditors;

5) Annex to the SMS Audit check-list (form 8.1.6-ad);

6) notification of withdrawal of DOC and/or SMC.

1.1.8 Procedure of keeping the Record Books is set forth in Section "Complex of tasks of "SAFETY" database.

Перечень отчетных журналов, входящих в систему освидетельствования судоходных компаний / List of Record Books presented in Certification System of the Companies

Номер/No.	Название/Name	Вид/Type
025-32.01	Журнал регистрации заявок на освидетельствование СУБ / Record Book for SMS Certification Requests	К
025-32.02	Журнал регистрации Актов о несоответствии / Record Book for the Non-Conformity Reports	К
025-32.03	Журнал регистрации Актов об освидетельствовании СУБ / Record Book for the SMS Verification Reports	К
025-32.04	Журнал учета и регистрации Документов о соответствии (ДСК) / DOC Record Book	К
025-32.05	Журнал учета и регистрации Свидетельств об управлении безопасностью (СвУБ) / SMC Record Book	К
025-32.12	Журнал регистрации поручений на выполнение работ по МКУБ / Record Book for Authorizations for ISM Certification	К
025-32.20	Журнал регистрации аннулированных ДСК и СвУБ / Record Book for the invalidated DOC and SMC	К

К – процедура ведения журналов регистрации, указанных в перечне, определена в электронной базе данных "БЕЗОПАСНОСТЬ" раздел **"Комплекс задач компьютеризированной базы данных "БЕЗОПАСНОСТЬ"" /** Procedure of keeping the Record Books is set forth in Section "Complex of tasks of "SAFETY" database.

Перечень форм отчетных документов, входящих в систему освидетельствования судоходных компаний и судов / List of the forms of documents presented in Certification System of the Companies and ships

№/ No.	НАЗВАНИЕ ФОРМЫ/NAME	НОМЕР ФОРМЫ/ NUMBER
1.	Документ о соответствии (ДСК) / Document of Compliance (DOC)	**8.1.1**
2.	Приложение к Документу о соответствии / Attachment to the Document of Compliance	**8.1.1-1**
3.	Документ о соответствии компании, оперирующей судами, не подпадающими под требования Конвенции СОЛАС (ДСК) / Document of Compliance of Company Operating Ships not Covered by SOLAS (DOC)	**8.1.1-2**
4.	Документ о соответствии (краткосрочный) / Document of Compliance (short-term)	**8.1.1-3**
5.	Временный документ о соответствии / Interim Document of Compliance	**8.1.2**
6.	Временный документ о соответствии (краткосрочный) / Interim Document of Compliance (short-term)	**8.1.2-1**
7.	Свидетельство об управлении безопасностью (СвУБ) / Safety management certificate (SMC)	**8.1.3**
8.	Свидетельство об управлении безопасностью (краткосрочное) / Safety Management Certificate (short-term)	**8.1.3-1**
9.	Свидетельство об управлении безопасностью для судов, не подпадающих под требования конвенции СОЛАС / Safety Management Certificate for Ships not Covered by SOLAS	**8.1.3-2**
10.	Временное Свидетельство об управлении безопасностью / Interim Safety Management Certificate	**8.1.4**
11.	Заявка на освидетельствование СУБ (для береговых подразделений) / SMS Verification Request (for shore-based departments)	**8.1.5-1**
12.	Заявка на освидетельствование СУБ (для судна) / SMS Verification Request (for ship)	**8.1.5-2**
13.	Лист опроса по системе управления безопасностью (Приложение к Заявке) / Questionnaire on the Safety Management System (Appendix to the Request)	**8.1.6**
14.	Контрольный лист освидетельствования СУБ (для береговых подразделений) / SMS Audit Check-List (for shore-based locations)	**8.1.6-1**
15.	Контрольный лист освидетельствования СУБ (для судов) / SMS Audit Check-List (for ships)	**8.1.6-2**

16.	Контрольный лист освидетельствования СУБ (для получения Временного ДСК)/ SMS Audit Check-List (interim certification of Companies)	**8.1.6-3**
17.	Контрольный лист освидетельствования СУБ (для получения Временного СвУБ) / SMS Audit Check-List (interim certification of ships)	**8.1.6-4**
18.	Контрольный лист по оценке соответствия документации требованиям МКУБ / Check-List for Assessing Compliance of the Documents with the Requirements of the ISM Code	**8.1.6-5**
19.	Контрольный лист периодических освидетельствований СУБ (для береговых подразделений компании) / SMS Periodical audit Check-List (for shore-based locations)	**8.1.6-6**
20.	Контрольный лист промежуточного освидетельствования СУБ (для судна) / Check-List of SMS Intermediate Audit (for ship)	**8.1.6-7**
21.	Приложение к контрольному листу освидетельствования СУБ / Addition to the SMS Audit Check-List	**8.1.6-ad**
22.	Контрольный лист анализа заявки на сертификацию СУБ / Check List Related to Review of SMS Certification Request	**8.1.7**
23.	Акт о несоответствии / Non-Conformity Report	**8.1.8-1**
24.	Акт о результатах освидетельствования компании / Company SMS Verification Report	**8.1.9-1**
25.	Акт о результатах освидетельствования судна / Shipboard SMS Verification Report	**8.1.9-2**
26.	План проведения освидетельствования / SMS Verification Plan	**8.1.10**
27.	Декларация эксперта по МКУБ / Declaration of the ISM Code Auditor	**8.1.12**
28.	Уведомление об аннулировании ДСК или СвУБ / Notification of Invalidation of DOC or SMC	**8.1.22**
29.	Поручение на выполнение работ по сертификации СУБ / Authorization for Performing SMS Certification Work	**8.1.23**
30.	Передача права проведения освидетельствования систем управления безопасностью для компании (ДСК) / Transfer of Certification of Management Systems for a Company (DOC)	**PR18 TC**
31.	Передача права проведения освидетельствования систем управления безопасностью для судна (СвУБ) / Transfer of Certification of Management Systems for a Ship (SMS)	**PR18 TS**

Перечень форм отчетных документов, относящихся к персоналу, участвующему в освидетельствовании СУБ / List of the forms of documents concerning the personnel participating in the SMS audit

№/No.	НАЗВАНИЕ ФОРМЫ/NAME	НОМЕР ФОРМЫ/ NUMBER
1.	Приложение к Акту о результатах проверки практики работы экспертов по МКУБ / Supplement to the Report on the Activity Monitoring Results of ISM Code Auditors	8.1.8-2
2.	Акт о результатах проверки практики работы экспертов по МКУБ / Report on the Activity Monitoring Results of ISM Code Auditors	8.1.9-3
3.	Свидетельство о прохождении теоретической и практической подготовки / Certificate of Completed Theoretical and Practical Training	8.1.13
4.	Диплом эксперта по МКУБ для проведения первоначального, возобновляющего, периодического, промежуточного и дополнительного освидетельствований / Certificate of Competence of the ISM Code Auditor for Performing Initial, Renewal, Periodical, Intermediate and Additional Verifications	8.1.14
5.	Диплом эксперта по МКУБ для проведения периодического, промежуточного и дополнительного освидетельствований / Certificate of Competence of the ISM Code Auditor for Performing Periodical, Intermediate and Additional Verifications	8.1.14-1
6.	Протокол об аттестации кандидатов в эксперты по МКУБ / Qualification Record of the Candidates to be the ISM Code Auditors	8.1.17
7.	Свидетельство инструктора по МКУБ / Certificate of Competence of the ISM Code Instructor	8.1.18
8.	Чек-лист проверки практики работы эксперта по МКУБ / Check-list of Activity Monitoring of ISM Code Auditor	8.1.19

Перечень форм отчетных документов по подготовке персонала судоходных компаний и судов по МКУБ / List of the forms of the documents on training of personnel of Companies and ships on ISM Code

№/No.	НАЗВАНИЕ ФОРМЫ/NAME	НОМЕР ФОРМЫ/ NUMBER
1	Свидетельство о прохождении подготовки руководителей и специалистов компании/ Certificate of the ISM Training of Managers and Specialists of the Company	8.1.20
2	Свидетельство эксперта внутренних проверок СУБ / Certificate of Competence of Internal SMS Auditor	8.1.21
3	Свидетельство о прохождении подготовки судового персонала по МКУБ / Certificate of ISM Training for Shipboard Personnel	8.1.53

ЧАСТЬ IX PART IX - Конфиденциальность / Confidentiality

Настоящий документ "Система освидетельствования компаний на соответствие требованиям МКУБ" не является конфиденциальным документом РС.

This document "Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code)" is not a confidential document of the RS.

ЧАСТЬ X / PART X - Лист учета периодических проверок / Record of reviews

Дата проверки Date of review	Фамилия, инициалы и должность лица, выполнившего проверку Name and position of reviewer	Подпись Signature	Изменению подлежат пункты Clauses to be changed

8.3.23

Лист ознакомления персонала подразделения с документом / Record of familiarization of the personnel with the document

Фамилия И.О., Name	Срок ознакомления Final date of familiarization	Подпись Signature	Дата ознакомления Date of familiarization

ISBN 5-89331-056-X

© Российский морской регистр судоходства, 2005

Российский морской регистр судоходства
Система освидетельствования компаний на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)
2005 г.

Russian Maritime Register of Shipping
Certification System of Companies for Compliance with the Requirements of the International Safety Management Code (ISM Code)
2005

The edition prepared by Russian Maritime Register of Shipping
8, Dvortsovaya Naberezhnaya, 191186, St. Petersburg, Russian Federation
Tel.: +7(812) 312-89-59
Fax: +7(812) 312-89-86

РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА
RUSSIAN MARITIME REGISTER OF SHIPPING

ЛИСТ ОПРОСА ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ (СУБ)
QUESTIONNAIRE ON THE SAFETY MANAGEMENT SYSTEM (SMS)

ПРИЛОЖЕНИЕ К ЗАЯВКЕ **№**_____
APPENDIX TO THE REQUEST (**заполняется Регистром** / to be filled in by RS)

_____
(**название Компании**/ Name of Company)

Пункт МКУБ ISM Code p.	**Вопросы** Questions	**да/нет** yes/no
1.2.2	**Включают ли цели Компании по управлению безопасностью, помимо прочего:** Do safety management objectives include, inter alia:	
.1	**обеспечение безопасной практики эксплуатации судов и безопасной для человека окружающей среды;** providing for safe practices in ship operation and safe working environment;	
.2	**организация защиты от всех выявленных рисков;** establishing safeguards against all identified risks;	
.3	**постоянное совершенствование навыков берегового и судового персонала по управлению безопасностью, включая готовность к аварийным ситуациям, относящимся как к безопасности, так и защите окружающей среды.** Continuously improving safety management skills of personnel ashore and aboard ships, including preparing for emergencies related both to safety and environmental protection.	
1.2.3	**Обеспечивает ли система управления безопасностью:** Does the safety management system ensure that:	
.1	**выполнение обязательных правил и норм;** compliance with mandatory rules and regulations;	
.2	**чтобы применимые кодексы, руководства и стандарты, рекомендованные Организацией, Администрациями, классификационными обществами и организациями морской индустрии принимались во внимание.** The applicable codes, guidelines and standards recommended by the organization, Administrations, classification societies and maritime industry organizations are taken into account.	
1.4	**Разработала ли, документально оформила ли, внедрила ли и поддерживает ли в действии Компания СУБ, включающую следующие функциональные требования:** Has the Company developed, implemented and maintained a Safety Management System (SMS) which includes the following functional requirements:	
.1	**политику в области безопасности и защиты окружающей среды** a safety and environmental protection policy;	
.2	**инструкции и процедуры для обеспечения безопасной эксплуатации судов и защиты окружающей среды, соответствующие международному и национальному законодательствам;** instructions and procedures to ensure safe operations of ships and protection of the environment in compliance with relevant international and flag State legislation;	
.3	**установленный объем полномочий и организация взаимодействия между береговым и судовым персоналом, а также внутри их;** defined levels of authority and lines of communication between, and amongst, shore and shipboard personnel;	
.4	**процедуры передачи сообщений о несчастных случаях и авариях, а также случаях несоблюдения требований МКУБ;** procedures for reporting accidents and non-conformities with the provisions of ISM Code;	
.5	**процедуры подготовки к аварийным ситуациям и действиям в этих ситуациях.** Procedures of preparation to the emergency and actions in these situations.	
.6	**процедуры проведения внутренних аудиторских проверок и процедуры пересмотра СУБ.** procedures for internal audits and management reviews.	
2.1	**Сформулировала ли Компания политику в области безопасности и защиты окружающей среды, которая определяет способность достижения целей, указанных в п. 1.2 МКУБ ?** Has the company established a safety and environmental protection policy which describes how the objectives, given in ISM Code paragraph 1.2 will be achieved ?	
2.2	**Обеспечила ли Компания внедрение и выполнение этой политики персоналом как в море, так и на берегу на всех уровнях организации ?** Has the Company ensured that the policy is implemented and maintained at all levels of the organisation both ship-based as well as shorebased ?	
3.1	**Если ответственным за эксплуатацию судна является юридическое лицо, иное чем судовладелец, сообщил ли судовладелец Администрации полное имя и подробные данные об этом юридическом лице?** If the entity responsible for the operation of the ship is other than the owner, has the owner reported the full name and details of such entity to the Administration ?	

Подпись назначенного лица _____
Designated Person Signature

Пункт МКУБ ISM Code p.	Вопросы Questions	да/нет yes/no
3.2	**Определила ли и документально оформила ли Компания ответственность, полномочия и взаимодействие всего персонала, который осуществляет управление, выполнение и проверку работы, влияющую на безопасность и предотвращение загрязнения ?** Has the Company defined and documented the responsibility, authority and interrelation of all personnel who manage, perform and verify work relating to and affecting safety and pollution prevention?	
3.3	**Определила ли и документально оформила ли Компания ответственность за обеспечение назначенного(ых) лица(лиц) ресурсами и поддержкой с берега, необходимыми для выполнения им (ими) своих обязанностей ?** Has the company defined and documented the responsibility for ensuring that adequate resources and shore based support are provided to enable the designated person or persons to carry out their functions?	
4	**Назначила ли Компания лицо (лиц) на берегу для осуществления круглосуточной связи между Компанией и судном ?** Has the Company designated a person or persons ashore to provide a 24 hours link between the Company and ship?	
4	**Имеет (имеют) ли назначенное(ые) лицо(лица) прямой доступ к руководству на самом высоком уровне управления ?** Do the designated person or persons have direct access to the highest level of management ?	
4	**Включают ли ответственность и полномочия назначенного лица или лиц контроль за соблюдением норм безопасности и предотвращением загрязнения, связанным с эксплуатацией каждого судна, а также обеспечением достаточных ресурсов и оказанием соответствующей помощи на берегу, если потребуется ?** Do the responsibility and authority of the designated person or persons include monitoring the safety and pollution prevention aspects of the operation of each ship and ensure that adequate resources and shore-based support are applied, as required ?	
5.1	**Установила ли и документально оформила ли Компания ответственность капитана в отношении:** Has the Company clearly defined and documented the Master's responsibility with regard to:	
.1	**реализации политики Компании по обеспечению безопасности и защите окружающей среды?** implementing the safety and environmental protection policy of the Company?	
.2	**заинтересованности экипажа судна в соблюдении этой политики?** motivating the crew in the observation of that policy?	
.3	**издания соответствующих приказов и распоряжений в ясной и простой форме ?** issuing appropriate orders and instructions in a clear and simple manner?	
.4	**проверки выполнения установленных требований ?** verifying that specified requirements are observed ?	
.5	**пересмотра СУБ и передачи сообщений о недостатках СУБ береговым службам управления?** reviewing the SMS and reporting its deficiencies to the shore based management?	
5.2	**Обеспечила ли Компания, чтобы СУБ, применяемая на судне, содержала четкое подтверждение полномочий капитана? Установила ли Компания в СУБ, что капитан имеет верховную власть и ответственность в отношении решений по безопасности и предупреждению загрязнения и в отношении просьбы о помощи от Компании, если это необходимо ?** Has the Company ensured that the SMS operating on board the ship contains a clear statement emphasising the master's overriding authority and the responsibility to make decisions with respect to safety and pollution prevention and to request the Company's assistance as may be necessary?	
6.1	**Обеспечивает ли Компания, чтобы капитан:** Does the Company ensure that the Master is:	
.1	**имел надлежащую квалификацию для командования судном ?** properly qualified for command ?	
.2	**был полностью осведомлен о СУБ Компании ?** fully conversant with the Company's SMS ?	
.3	**получал необходимую поддержку для безопасного выполнения им своих обязанностей ?** given the necessary support so that the Master's duties can be safely performed ?	
6.2	**Обеспечивает ли Компания укомплектование каждого судна квалифицированным, дипломированным и годным в медицинском отношении персоналом согласно соответствующим национальным и международным требованиям ?** Does the Company ensure that each ship is manned with qualified, certificated and medically fit seafarers in accordance with national and international requirements?	
6.3	**Установила ли и поддерживает ли Компания процедуры, обеспечивающие ознакомление с функциональными обязанностями нового персонала и персонала, получившего новое назначение (назначение на другое судно, выполнение другой работы, назначение на другую должность и т.п.), которое связано с безопасностью и защитой окружающей среды ?** Has the Company established procedures to ensure that new personnel and personnel transferred to new assignments related to safety and protection of the environment are given proper familiarisation with their duties?	
6.4	**Обеспечивает ли Компания, чтобы весь персонал, участвующий в СУБ Компании, правильно понимал соответствующие нормы, правила, кодексы и руководства ?** Has the company ensured that all personnel involved in the company's SMS have an adequate understanding of relevant rules, regulation, codes and guidelines ?	
6.5	**Установила ли и поддерживает ли Компания процедуры определения подготовки, необходимой для СУБ, и обеспечения такой подготовкой всего персонала, имеющего отношение к СУБ ?** Has the Company established and does the company maintain procedures for identifying any training which may be required in support of the SMS and ensure that such training is provided for all personnel concerned ?	
6.6	**Установила ли компания процедуры, обеспечивающие получение судовым персоналом соответствующей информации по СУБ на рабочем языке или языках, которые он понимает ?** Has the company established procedures by which the ships personnel receive relevant information on the SMS in a working language or languages understood by them ?	

Подпись назначенного лица _____
Designated Person Signature

Пункт МКУБ ISM Code p.	Вопросы Questions	да/нет yes/no
6.7	**Обеспечила ли Компания, чтобы судовой персонал был способен эффективно общаться при выполнении им своих обязанностей, относящихся к СУБ ?** Has the Company ensured that the ship's personnel are able to communicate effectively in the execution of their duties related to the SMS ?	
7	**Установила ли и поддерживает ли Компания процедуры разработки планов и инструкций, а также контрольных листов проверки проведения основных операций на судне, касающихся безопасности судна и предотвращения загрязнения?** Has the Company established procedures for the preparation of plans and instructions, and also check-lists for key shipboard operations concerning the safety of the ship and the prevention of pollution?	
8.1	**Установлены ли и поддерживает ли Компания процедуры по выявлению, описанию и действиям на судне в потенциально возможных аварийных ситуациях ?** Has the Company established procedures to identify, describe and respond to potential emergency shipboard situations?	
8.2	**Установила ли Компания программы обучения экипажа и отработок действий в аварийных ситуациях?** Has the Company established programs for drills and exercises to prepare for emergency actions ?	
8.3	**Охватывает ли СУБ мероприятия, обеспечивающие способность Компании в любое время реагировать на опасности, несчастные случаи и аварийные ситуации, связанные с ее судами?** Does the SMS provide for measures ensuring that the Company's organization can respond at any time to hazards, accidents and emergency situations involving its ships?	
9.1	**Включает ли СУБ процедуры, обеспечивающие передачу сообщений Компании о случаях несоблюдения требований, несчастных случаях и опасных ситуациях, их расследование и анализ с целью совершенствования безопасности и предупреждения загрязнения ?** Does the SMS include procedures ensuring that non-conformities, accidents and hazardous situations are reported to the company, investigated and are analyzed with the objective of improving safety and pollution prevention ?	
9.2	**Установила ли и поддерживает ли Компания процедуры действий по устранению выявленных недостатков ?** Has the Company established and does the Company maintain procedures for the implementation of corrective actions?	
10.1	**Установила ли и поддерживает ли Компания процедуры, обеспечивающие техническое обслуживание и ремонт судна в соответствии с нормами и правилами, а также дополнительными требованиями, которые могут быть установлены Компанией?** Has the Company established and does the Company maintain procedures to ensure that the ship is maintained in conformity with the provisions of the relevant rules and regulations and with any additional requirements that may be established by the Company?	
10.2	**Обеспечивает ли Компания:** Has the Company ensured that:	
.1	**проведение технических осмотров через соответствующие промежутки времени;** inspections are held at appropriate intervals;	
.2	**передачу сообщений о любом несоответствии с указанием возможной причины;** any non-conformity is reported with its possible cause, if known;	
.3	**разработку и выполнение соответствующего корректирующего действия;** appropriate corrective action is taken; and	
.4	**наличие отчетных документов по техническому обслуживанию и ремонту судов.** records of these activities are maintained.	
10.3	**Установила ли и поддерживает ли Компания процедуры для определения оборудования, технических средств и систем, внезапный отказ в работе которых может привести к опасным ситуациям ?** Has the Company established and does the Company maintain procedures in SMS to identify equipment and technical systems the sudden operational failure of which may result in hazardous situations ?	
10.3	**Включаются ли в специальные меры регулярные проверки резервного оборудования, устройств или технических средств и систем, которые не используются постоянно?** Do these measures include the regular testing of stand-by arrangements and equipment or technical systems that are not in continuous use?	
10.4	**Включены ли технические осмотры и специальные меры, указанные в п. 10.2 и п.10.3 МКУБ, в текущее техническое обслуживание и ремонт судна в период эксплуатации ?** Are the inspections and measures referred in ISM Code paragraphs 10.2 and 10.3 integrated in the ships operational maintenance routine ?	
11.1	**Установила ли и поддерживает ли Компания процедуры контроля за всеми документами и данными, относящимися к СУБ?** Has the Company established and does the Company maintain procedures to control all documents and data that are relevant to the SMS?	
11.2	**Обеспечивает ли Компания, чтобы:** Does the Company ensure that:	
.1	**действующие документы были доступны во всех подразделениях Компании и на судах ?** valid documents are available at all Company's locations and on board the ships?	
.2	**изменения, вносимые в документы, были рассмотрены и одобрены уполномоченным персоналом ?** changes to documents are reviewed and approved by authorized personnel ?	
.3	**своевременно изымались потерявшие силу документы?** obsolete documents are promptly removed?	
11.3	**Имеет ли каждое судно всю документацию, относящуюся к этому судну ?** Does each ship carry on board all documentation relevant to that ship ?	
12.1	**Проводит ли Компания внутренние проверки СУБ с целью подтверждения того, что деятельность по безопасности и предупреждению загрязнения соответствует требованиям СУБ ?** Does the Company carry out internal safety audits to verify whether safety and pollution prevention activities comply with the SMS ?	

Подпись назначенного лица _____
Designated Person Signature

Пункт МКУБ ISM Code p.	Вопросы Questions	да/нет yes/no
12.2	**Оценивает ли Компания периодически эффективность и, при необходимости, пересматривает ли Компания СУБ в соответствии с процедурами, установленными Компанией ?** Does the Company periodically evaluate the efficiency and, when needed, review the SMS in accordance with procedures established by the Company ?	
12.3	**Проводятся ли внутренние проверки и возможные корректирующие действия в соответствии с установленными процедурами ?** Are audits and possible corrective actions carried out in accordance with documented procedures?	
12.4	**Обеспечивается ли независимость персонала, осуществляющего внутренние проверки, от проверяемых видов деятельности, если это практически осуществимо в следствии размеров и характера компании ?** Has been the Independence ensured of personnel carrying out audits from the areas being audited unless this is impracticable due to size and the nature of the Company ?	
12.5	**Доводятся ли результаты внутренних проверок и пересмотра СУБ до сведения всего персонала, ответственного за проверяемый вид деятельности ?** Are the results of the audits and reviews brought to the attention of all personnel having responsibility in the area involved ?	
12.6	**Своевременно ли определяет и выполняет руководящий персонал, ответственный за проверенный вид деятельности, корректирующие действия для устранения обнаруженных несоответствий ?** Does the management personnel responsible for the area involved take timely corrective action on found deficiencies ?	

Подпись назначенного лица _____
Designated Person Signature

gost.e-ecolog.ru