

**PRAVILA
ZA STATUTARNU CERTIFIKACIJU POMORSKIH
BRODOVA**

Dio 30. – UPRAVLJANJE SIGURNOSTI

2009.

Na temelju točke 3., članka 77, i članka 1019, Pomorskog zakonika (N.N. 181/2004, 76/2007 i 146/2008 odlukom objavljenom u "Narodnim novinama" broj 65 od 5. lipnja 2009. godine, pod brojem 1474

PRAVILA ZA STATUTARNU CERTIFIKACIJU POMORSKIH BRODOVA
DIO 30. - UPRAVLJANJE SIGURNOSTI

stupaju na snagu dana 1. srpnja 2009. godine

PREGLED IZMJENA I DOPUNA U ODNOSU NA IZDANJE 2006.

PRAVILA ZA STATUTARNU CERTIFIKACIJU POMORSKIH BRODOVA

Dio 30. - Upravljanje sigurnošću

Značajnije izmjene u odnosu na izdanje Pravila za tehnički nadzor pomorskih brodova, Dio 30. – Upravljanje sigurnošću, izdanje 2006. godine su zasjenjene (ako postoje).

Time nisu obuhvaćene izmjene uslijed pravopisnih, gramatičkih ili tiskarskih grešaka.

Predmetni dio pravila uključuje zahtjeve slijedećih međunarodnih organizacija:

International Maritime Organization (IMO)

Međunarodna pomorska organizacija (IMO)

Conventions - Konvencije: International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, (SOLAS 1974) as amended Protocol of 1988 relating to the International Convention for the safety of Life at Sea 1974, as amended
International Management Code for the safe operation of ships and for pollution prevention A.741(18) and amendments up to MSC.179(79)
Međunarodna Konvencija o sigurnosti života na moru 1974 (SOLAS 1974), s dopunama Protokol 1988 Međunarodne Konvencije o sigurnosti života na moru 1974 (SOLAS 1974), s dopunama
Međunarodni kodeks upravljanja sigurnošću glede sigurnog rada brodova i sprečavanja zagađivanja A.741(18) izmjenjena do i uključujući MSC.179(79)
A.913(22) Revised Guidelines on implementation of the ISM Code by Administration
A.913(22) Izmjenjene upute Upravama za primjenu ISM Kodeksa

International Association of Classification Societies (IACS)

Međunarodno udruženje klasifikacijskih zavoda (IACS)

Procedural Requirements - Proceduralni zahtjevi: PR9 (2005, rev 7), PR10 (2009, rev. 4), PR10A (2009, rev. 4)

Regulation (EC) No 336/2006 of the European Parliament and of the Council of 15th February 2006

Uredba (EC) Broj 336/2006 Europskog Parlamenta i Komisije od 15. veljače 2006.

Commission Decision C(2009) 148 - Odluka komisije C(2009) 148,

	Stranica
1 IZDAVANJE POTVRDA	1
1.1 OPĆI ZAHTJEVI	1
2 POTVRĐIVANJE SUSTAVA UPRAVLJANJA SIGURNOSTI	3
2.1 POTVRĐIVANJE SUS-a	3
2.2 ODRŽAVANJE POTVRĐIVANJA ISM-a	3
2.3 POTVRDE	3
2.4 PONIŠTAVANJE DOKUMENATA I SVJEDODŽBI	3
2.5 ZADRŽAVANJE, PONOVO IZDAVANJE I PREGLED POTVRDA	4
2.6 PRIENOS POTVRĐIVANJA SUSTAVA UPRAVLJANJA	4
3 PROCES POTVRĐIVANJA	6
3.1 VOĐENJE PROSUDBE	6
3.2 VOĐENJE PROSUDBI I VRIJEME	6
4 PROSUDBA SUSTAVA UPRAVLJANJA SIGURNOSTI	8
4.1 PROSUDBA SUS-a UREDA KOMPANIJE	8
4.2 PROSUDBA SUS-a BRODA	9
5 SUSTAV UPRAVLJANJA SIGURNOSTI	11
5.1 OPĆENITO	11
5.2 POLITIKA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OKOLINE	11
5.3 ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA KOMPANIJE	11
5.4 ZADUŽENA OSOBA (ILI OSOBE)	11
5.5 ODGOVORNOST I OVLAŠTENJE ZAPOVJEDNIKA	11
5.6 SREDSTVA I OSOBLJE	12
5.7 RAZRADA PLANOVA ZA BITNE BRODSKE OPERACIJE	12
5.8 SPREMNOST ZA KRITIČNE SITUACIJE	12
5.9 IZVJEŠTAJI I ANALIZE NESUKLADNOSTI, NEZGODA I OPASNIH SITUACIJA	13
5.10 ODRŽAVANJE BRODA	13
5.11 DOKUMENTACIJA	14
5.12 PROSUDBA, VREDNOVANJE OD STRANE KOMPANIJA	14

1 IZDAVANJE POTVRDA

1.1 OPĆI ZAHTJEVI

1.1.1 Uvod

1.1.1.1 PRIZNATA ORGANIZACIJA (u daljnjem tekstu: RO) će prosuditi i potvrditi, na zahtjev Kompanije, Sustav upravljanja sigurnošću (u daljnjem tekstu: SUS) u skladu s Međunarodnim Kodeksom upravljanja sigurnošću (u daljnjem tekstu: ISM Kodeks) prema odredbama navedenim u ovom dijelom *Pravila za statutaru certifikaciju pomorskih brodova* (u daljnjem tekstu: Pravila).

1.1.1.2 Potvrđivanje sustava upravljanja sigurnošću mora se temeljiti na zahtjevu koji je podnijela Kompanija.

1.1.2 Primjena

1.1.2.1 Ovaj dio Pravila odnosi se na brodove u međunarodnoj plovidbi, bez obzira na datum gradnje, kao što slijedi:

- .1 Putničke brodove,
- .2 Brza putnička plovila,
- .3 Brza teretna plovila od 500 GT i više,
- .4 Teretne brodove od 500 GT i više,
- .5 Pomorske pokretne objekte za bušenje od 500 GT i više.

1.1.2.2 Ovaj dio Pravila odnosi se i na brodove koji pretežito ili isključivo plove unutarnjim morskim vodama i teritorijalnim morem Republike Hrvatske i to:

- .1 Na tankere za ulje i tankere za prerađevine od 500 GT i više.
- .2 Tankere za kemikalije od 500 GT i više.
- .3 Tankere za prijevoz ukapljenih plinova od 500 GT i više.
- .4 Na sve ostale teretne brodove od 500 GT i više od 24. ožujka 2008.
- .5 Na sve ro-ro putničke brodove od 24. ožujka 2008.

1.1.2.3 Ovaj dio Pravila odnosi se također na putničke linijske brodove koji prevoze 100 ili više putnika, koji pretežito ili isključivo plove unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnim morem Republike Hrvatske, bez obzira na datum gradnje.

1.1.2.4 Ovaj dio Pravila odnosi se na **Brze brodove** (kako je navedeno u Pravilima, *Dio 1. - Opći propisi, Odjeljak 1. - Općenito*, 4.55) koji pretežito ili isključivo plove unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnim morem Republike Hrvatske.

1.1.2.5 Ovaj dio Pravila odnosi se na Kompanije koje upravljaju vrstama brodova navedenim od 1.1.2.1 do 1.2.2.4.

1.1.2.6 Zahtjevi ovog dijela Pravila mogu se primijeniti na druge vrste brodova i Kompanije.

1.1.2.7 Ovaj dio Pravila ne odnosi se na javne brodove koji se ne koriste u komercijalne svrhe.

1.1.3 Namjena

1.1.3.1

Namjena ovog dijela Pravila je:

- izraditi temelj na osnovu kojeg RO može potvrditi udovoljavanje zahtjevima ISM Kodeksa;
- izraditi temelj za izdavanje Potvrde o usklađenosti Kompanijama u ime Republike Hrvatske;
- izraditi temelj za izdavanje Potvrde upravljanja sigurnošću u ime Republike Hrvatske;
- izdavanje Potvrde o usklađenosti i Potvrde upravljanju sigurnošću brodovima koji ne podliježu obvezatnom potvrđivanju prema ISM Kodeksu.

1.1.4 Definicije

(samo u svrhu ovog dijela Pravila)

1.1.4.1 Međunarodni Kodeks upravljanja sigurnošću (ISM)

- Međunarodni Kodeks upravljanja sigurnošću za siguran rad brodova i za sprečavanje zagađivanja kojeg je usvojila Međunarodna pomorska organizacija (IMO) Rezolucijom A.741(18), koju IMO može dopuniti i izmijeniti, pod uvjetom da su takve izmjene i dopune usvojene i stupile na snagu u skladu s odredbama koje se odnose na postupke izmjena i dopuna koje je odredila IMO.

1.1.4.2 Kompanija

- svaki od slijedećih, prema definiciji ISM Kodeksa:
- a) samostalna organizacija ili osoba koja je odgovorna za rad, održavanje i posadu broda na temelju ugovora o upravljanju ili ugovora o najmu broda bez posade s vlasnikom broda,
 - b) vlasnik ili operater koji ima odjel za upravljanje brodom kao dio svoje organizacije i, u tom slučaju, odjel ili (odjeli) je (su) odgovoran za djelatnosti koje obuhvaćaju cjelokupno upravljanje radom broda, održavanje i posadu. Međutim, organizacija koja obavlja samo dio ovih djelatnosti ne odgovara definiciji Kompanije koja se zahtjeva kod primjene SUS-a kao što je navedeno u ovom dijelu Pravila,
 - c) operater broda, upravitelj broda, unajmitelj praznog broda ili svaka organizacija ili osoba koja je preuzela odgovornost za upravljanje brodom od brodovlasnika i koji se prihvaćanjem takve odgovornosti suglasio da će preuzeti sve dužnosti i obveze koje Kodeks nalaže.

1.1.4.3 Ministarstvo

- odgovorno Ministarstvo Republike Hrvatske.

1.1.4.4 Sustav upravljanja sigurnošću (SUS) - povezani i dokumentirani sustav koji omogućava osoblju Kompanije učinkovito provođenje politike Kompanije o sigurnosti i zaštiti okoline.

1.1.4.5 Prosudba upravljanja sigurnošću - sustavan i neovisan pregled radi određivanja da li SUS radnje i odnosni rezultati:

- a) udovoljavaju planiranim pripremama,
- b) da li su te pripreme učinkovito provedene,
- c) da li su prikladni za postizanje ciljeva.

1.1.4.6 Godišnjica - dan u godini koji odgovara danu prestanka valjanosti Potvrde o usklađenosti za potvrđenu Kompaniju i datum u godini Potvrde o upravljanja sigurnošću za potvrđeni brod, od kojih oba uključuju datum prestanka valjanosti Dokumenta ili Potvrde.

1.1.4.7 Dodatna prosudba - slijedna prosudba broda ili ureda Kompanije koja je potrebna radi potvrde popravni-h/zaštitnih radnji, dogovorenih između prosuditelja i Kompanije, u svrhu provjere da je popravna radnja provedena u vezi s uočenom prije nadenom nesukladnošću.

1.1.4.8 Nesukladnost - uočena situacija gdje objektivni dokaz ukazuje na neispunjenje određenog zahtjeva. Potvrde DOC/SMC će se izdati, produžiti ili obnoviti uz uvjet da se potrebne popravne radnje izvrše u dogovorenom vremenskom periodu.

1.1.4.9 Veća nesukladnost - jedan od slijedećih navoda:

- a) uočeno odstupanje koje predstavlja ozbiljnu prijetnju sigurnosti osoblja ili broda, ili ozbiljnu opasnost za okolinu i koje zahtjeva trenutnu popravnu radnju;
- b) nedostatak učinkovite i sustavne primjene zahtjeva ISM Kodeksa ili ovog dijela Pravila.

Potvrde DOC/SMC se neće izdati, produžiti ili obnoviti dok se sve veće nesukladnosti ne otklone ili ne ublaže.

1.1.4.10 Zapažanje - utvrđivanje činjenice za vrijeme prosudbe upravljanja sigurnošću potkrijepljene objektivnim dokazom. Ono također može značiti iskaz prosuditelja koji se odnosi na **SUS**, koji ako se ne ispravi može uzrokovati nesukladnost ubuduće.

1.1.4.11 Objektivni dokaz - kvalitativne ili kvantitativne informacije, zapisi ili činjenice koje se odnose na postojanje i primjenu elemenata **SUS**, a koje se temelje na promatranju, mjerenju ili ispitivanju i koje mogu biti provjerene.

1.1.4.12 Brod za rasuti teret - brod koji je općenito građen s jednom palubom, s gornjim bočnim tankovima i donjim bočnim tankovima u prostorima za teret i namijenjen je prvenstveno za prijevoz suhog tereta u rasutom stanju, te obuhvaća brodove kao npr. brodovi za rudaču i brodove za mješoviti teret.

1.1.4.13 Pokretni odobalni objekt (MODU) - ploveći objekt koji obavlja operacije bušenja radi istraživanja ili iskorištavanja resursa na dnu mora kao što su tekući ili plinoviti ugljikovodici, sumpor, sol, itd.

1.1.4.14 Plovilo velike brzine (Brzi brod) - brod koji ima sposobnost postizanja najveće brzine u čvorovima jednake ili veće od $7,1922V^{0,1667}$, gdje je V istisnina na konstruktivnoj vodnoj liniji [m^3], isključujući neistisninske brodove čiji je trup potpuno iznad površine uslijed djelovanja aerodinamičnih sila generiranih površinskim efektom.

1.1.4.15 Potvrda o usklađenosti - potvrda koja se izdaje Kompaniji kojom se potvrđuje da Kompanija udovoljava zahtjevima ISM Kodeksa ili ovog dijela Pravila.

1.1.4.16 Potvrda upravljanju sigurnošću (SMC) - potvrda koja se izdaje brodu i koja naznačuje da je ured Kompanije i njegovo upravljanje brodom u skladu sa zahtjevima Sustava upravljanja sigurnošću (**SUS**).

1.1.4.17 Tehnički nedostatak - defekt ili greška u radu, strukturi broda ili pripadajućim strojevima i opremi.

2 POTVRĐIVANJE SUSTAVA UPRAVLJANJA SIGURNOŠĆU

2.1 POTVRĐIVANJE SUS-a

2.1.1 RO će izvršiti prosudbe sustavu upravljanja sigurnošću Kompanije i svakog broda, u skladu s 3, i izdat će potvrdu o sustavu upravljanja sigurnošću Kompanije i svakog odnosnog broda nakon što utvrdi da sustav udovoljava zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila (u daljnjem tekstu: Potvrđivanje ISM).

2.2 ODRŽAVANJE POTVRĐIVANJA ISM-a

2.2.1 Kompanija i svaki brod kojem je izdana potvrda u skladu s 2.1.1. podliježe Redovnim prosudbama i Dodatnim prosudbama u skladu s odredbama navedenim u 3, radi održavanja potvrđivanja ISM.

2.2.2 RO će obaviti Obnovne prosudbe Kompanije ili broda te obnoviti i ponovno izdati DOC i SMC ako utvrdi da se SUS učinkovito primjenjuje u skladu sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila.

2.3 POTVRDE

2.3.1 Izdavanje Potvrde o usklađenosti i Potvrde upravljanju sigurnošću

2.3.1.1 RO će izdati Potvrdu o usklađenosti (u daljnjem tekstu: DOC) ili Privremenu DOC Kompaniji i Potvrdu upravljanju sigurnošću (u daljnjem tekstu: SMC) ili Privremenu SMC brodu ako SUS udovoljava zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila.

2.3.1.2 DOC i SMC će se izdati za vremensko razdoblje koje ne prelazi pet godina od dana završetka svake odnosne Osnovne prosudbe navedene u točki 3.2.1 ili dana završetka svake prethodne Obnovne prosudbe navedene u 3.2.3.

2.3.1.3 Bez obzira na zahtjeve navedene u točki 2.3.1.2, ako je Obnovna prosudba dovršena u roku od tri mjeseca prije isteka valjanosti postojeće DOC ili SMC, nova DOC ili nova SMC će biti valjane od dana dovršavanja Obnovne prosudbe za razdoblje koje nije dulje od pet godina od dana isteka valjanosti postojeće DOC ili SMC.

2.3.1.4 Ako je Obnovna prosudba dovršena ranije od tri mjeseca od dana isteka valjanosti postojeće DOC ili SMC, nova DOC ili nova SMC će biti valjana od dana dovršenja Obnovne prosudbe za razdoblje koje nije dulje od pet godina od dana dovršavanja Obnovne prosudbe.

2.3.1.5 Valjanost DOC ovisi o Redovnim prosudbama kako je navedeno u pod-točki 4.1.2.

2.3.1.6 Valjanost SMC ovisi o Redovnim prosudbama kako je navedeno u 4.2.3.

2.3.2 Privremena DOC i SMC

2.3.2.1 RO će izdati Privremenu DOC i Privremenu SMC kada bude smatrao prikladnim nakon dovršenja provedene prosudbe, u skladu sa zahtjevima svake odnosne niže navedene u 4.1.1.6 i 4.2.2.

2.3.2.2 Takva Privremena DOC mora se izdati za razdoblje koje nije dulje od šest mjeseci.

RO može, u posebnim slučajevima, produžiti valjanost Privremene DOC za daljnji period koji ne smije biti dulji od šest mjeseci od dana prestanka valjanosti.

2.3.2.3 Privremena SMC izdana sukladno 2.3.2.1 gore, valjanosti ne više od 6 mjeseci, nakon datuma završetka prosudbe propisane u 4.2.2, može biti izdana novom brodu prilikom isporuke, brodu kojem je promijenjena zastava ili brodu koji je novi u floti Kompanije.

2.3.2.4 Period valjanosti Privremene SMC koja je izdana u skladu s 2.3.2.3 može se najviše produžiti do perioda koji nije dulji od šest mjeseci ovisno o odobrenju Ministarstva.

2.3.3 Skraćena DOC i SMC

2.3.3.1 Skraćene DOC i SMC izdat će se nakon dovršenja Obnovne prosudbe u skladu sa zahtjevima svake odnosne pod-točke 4.1.2.1 i 4.2.3.1. radi omogućavanja Kompaniji daljnje upravljanja brodom, a brodu plovidbu, dok se ne izdaju trajne potvrde.

2.3.3.2 Skraćene DOC i SMC će se također izdati nakon dovršenja Osnovne prosudbe u skladu sa zahtjevima svake odnosne pod-točke 4.1.1 i 4.2.1 radi omogućavanja Kompaniji daljnje upravljanja brodom, a brodu plovidbu, dok se ne izdaju trajne potvrde.

2.3.3.3 Skraćene DOC i SMC će se izdati pod uvjetom da nema veće nesukladnosti, te da prosuditelj preporučuje izdavanje trajnih DOC ili SMC.

2.3.3.4 Valjanost Skraćenih DOC i SMC koje su izdane u skladu s 2.3.3.1 i 2.3.3.2 ne smije biti duža od pet mjeseci od dana obavljanja prosudbe.

2.4 PONIŠTAVANJE DOKUMENATA I SVJEDODŽBI

2.4.1 Poništavanje DOC ili Privremene DOC

2.4.1.1 DOC ili Privremena DOC prestat će biti valjane ako se slijedeće odnosi na njih:

- 1 Ako Kompanija nije podvrgnut Redovnim prosudbama navedenim u 4.1.2..
- 2 Ako Kompanija nije poduzela popravne radnje radi uklanjanja većih nesukladnosti.
- 3 Ako Kompanija nije poduzela popravne radnje za otklanjanje nesukladnosti. koje su utvrđene za vrijeme Redovne prosudbe, u dogovorenom periodu.
- 4 Ako su zahtjevi ISM Kodeksa izmijenjeni i dopunjeni, ali Kompanija ne namjerava

udovoljiti takvim zahtjevima ISM Kodeksa ili im ne može udovoljiti; ili

2.4.1.2 Ako DOC ili Privremena DOC prestanu biti valjane zbog razloga navedenih u 2.4.1.1.1 do 2.4.1.1.5, RO će povući DOC ili Privremenu DOC ako ga je Ministarstvo tako ovlastilo, a u skladu s preporukama RO.

2.4.1.3 RO će pisano obavijestiti Kompaniju da je DOC povučena, a kopiju obavijesti će poslati Ministarstvu. Kompanija je dužna odmah obavijesti brodove kojima upravlja da je DOC povučena.

2.4.1.4 Povlačenje DOC automatski uzrokuje prestanak valjanosti SMC povezanih s DOC.

2.4.1.5 Kada je DOC povučen, privremeni DOC neće se izdavati. Novi DOC će se izdati nakon provedene dodatne prosudbe u opsegu osnovne prosudbe. Novi DOC će imati isti datum valjanosti kao i povučeni DOC. Povezani SMC će biti ponovo izdani nakon provedene dodatne prosudbe u opsegu osnovne prosudbe. Takva prosudba će se provesti najmanje na jednom od svake vrste brodova kojima Kompanija upravlja.

2.4.1.6 Ako je DOC povučen iz razloga navedenih u 2.4.1.1, privremeni DOC neće se izdavati. Novi DOC će se izdati nakon provedene dodatne prosudbe u opsegu osnovne prosudbe. Novi DOC će imati isti datum valjanosti kao i povučeni DOC. Povezani SMC će ponovo biti valjani bez provedbe dodatne prosudbe pod uvjetom da se niti jedan od uvjeta iz 2.4.1.1 ne nađe prilikom dodatne prosudbe DOC.

Ukoliko se pronađe bilo koji od uvjeta iz 2.4.1.1, povezani SMC će se ponovo izdati nakon provedene dodatne prosudbe u opsegu osnovne prosudbe. Takva prosudba će se provesti najmanje na jednom od svake vrste brodova kojima Kompanija upravlja.

2.4.2 Poništavanje SMC ili Privremene SMC

2.4.2.1 SMC ili Privremena SMC će postati nevaljana ako se slijedeće odnosi na njih:

- .1 Ako brod kojim upravlja Kompanija nije podvrgnut Redovnim prosudbama kako je propisano u 4.2.3.
- .2 Ako Kompanija nije poduzela popravne radnje radi otklanjanja većih nesukladnosti u vezi s brodom.
- .3 Ako popravne radnje radi otklanjanja nesukladnosti koje se odnose na brod, a utvrđene su za vrijeme Redovnih prosudbi, nisu poduzete u određenom vremenu.
- .4 Ako su zahtjevi ISM Kodeksa ili ovog dijela Pravila izmijenjeni i dopunjeni, a brod kojim upravlja Kompanija ne namjerava biti u skladu s takvim zahtjevima ili im ne može udovoljiti.
- .5 Ako Kompanija nema valjanu DOC ili Privremenu DOC koju je izdao RO ili drugo klasifikacijsko društvo ili ovlašteno tijelo.
- .6 Ako brod nema valjane konvencijske svjedodžbe koje su potrebne za njegov rad.
- .7 Ako brod nema klasu i nije registriran, te nadalje, ne održava takvu klasu sa RO ili

drugim klasifikacijskim društvom kojeg je RO priznao; ili

2.4.2.2 Ako SMC ili Privremena SMC prestanu biti valjane zbog razloga navedenih u 2.4.2.1.1 do 2.4.2.1.8 u prethodnom tekstu, RO će, ako ga je Ministarstvo tako ovlastilo i prema preporuci RO, povući SMC ili Privremenu SMC.

2.4.2.3 RO će pisano obavijestiti Kompaniju da je SMC povučena, a kopiju obavijesti će poslati Ministarstvu.

2.4.2.4 Kada se povuče SMC, Privremena SMC neće se izdavati. Nova SMC će se izdati nakon provedene dodatne prosudbe na brodu u opsegu osnovne prosudbe. Ovisno o prirodi veće nesukladnosti na brodu, dodatna prosudba u uredu Kompanije, u opsegu godišnje prosudbe, može se zahtijevati prije izdavanja nove SMC. Nova SMC će imati datum valjanosti isti kao i povučena SMC.

2.5 ZADRŽAVANJE, PONOVO IZDAVANJE I PREGLED POTVRDA

2.5.1 Zadržavanje Potvrda

2.5.1.1 Kompanija mora čuvati DOC ili Privremenu DOC kao i kopije SMC ili Privremene SMC svakog broda u svojoj arhivi.

2.5.1.2 Svaki brod mora čuvati SMC ili Privremenu SMC zajedno s kopijom DOC ili Privremene DOC na brodu. Za kopiju DOC ili Privremene DOC se ne zahtijeva da budu ovjerene.

2.5.2 Ponovno izdavanje Potvrda

2.5.2.1 Ako je DOC, Privremena DOC, SMC ili Privremena SMC izgubljena ili oštećena, Kompanija mora podnijeti zahtjev bez odlaganja za ponovnim izdavanjem odnosnih Potvrda.

2.5.3 Pregled upisanih podataka u Potvrdamama

2.5.3.1 Kompanija će bez odlaganja, podnijeti zahtjev RO za ponovnim izdavanjem DOC ili Privremene DOC kao i SMC ili Privremene SMC gdje god je promjena u sadržaju potvrde.

2.5.3.2 Ako postoji smanjeni broj tipova brodova kojim Kompanija upravlja, Kompanija mora podnijeti zahtjev RO da izmjeni DOC u kojoj se odražava promjena.

2.6 PRIJENOS POTVRĐIVANJA SUSTAVA UPRAVLJANJA

2.6.1 Zahtjevi se mogu primiti od Kompanije koji želi da RO preuzme njihovo odobrenje ISM Kodeksa. Svaki takav zahtjev proslijedit će se RO od koje je Kompanija potvrđena.

2.6.2 RO će o postupku prijenosu održavanja važećih DOC i SMC obavezno obavijestiti odgovarajuću priznatu organizaciju i Ministarstvo. Prethodno će o tome pribaviti sugla-

snost Kompanije ili u protivnom odustati od postupka preuzimanja.

2.6.3 Kompanija se obvezuje da će dostaviti najmanje slijedeće podatke:

- kopije svih izdatih postojećih DOC i SMC;
- status dospjeća redovnih prosudbi uključujući sve izvještaje koje RO zahtijeva s prethodnih prosudbi;
- razloge za zahtjev;
- podatke o Kompaniji, tj. Glavnom uredu, područnom uredu (ako postoji), popisu flote za brodove, koji će se dostaviti RO za prosudbu.

2.6.4 Prosudba prijenosa može biti:

- .1 Redovna periodična prosudba DOC/SMC.
- .2 Obnovna prosudba.

2.6.5 Prosudba se obavlja u prostorima Kompanije u skladu sa 4.1.2.

3 PROCES POTVRĐIVANJA

3.1 VOĐENJE PROSUDBE

3.1.1 Prosudba upravljanja sigurnošću za Kompaniju i brod uključuje iste osnovne mjere. Svrha je utvrditi da li Kompanija ili brod udovoljava zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila.

3.1.2 Ako Kompanija već ima valjani DOC izdan od druge priznate organizacije, taj se DOC treba prihvatiti kao dokaz usklađenosti s ovim poglavljem ovog dijela Pravila, osim ako ne postoji dokaz u kojem je drukčije navedeno. Prihvaćanje postupka mora biti u skladu s 2.6.

3.1.3 Na zahtjev Kompanije prosudbu će obaviti ISM prosuditelj RO (u daljnjem tekstu: prosuditelj) koji je odgovarajuće osposobljen i određen u skladu sa zahtjevima koji su posebno doneseni.

3.1.4 Postoje sljedeće vrste SUS prosudbi:

- .1 Osnovna prosudba.
- .2 Prosudba za izdavanje Privremene DOC.
- .3 Prosudba za izdavanje Privremene SMC.
- .4 Periodične prosudbe:
 - Godišnja prosudba
 - Međuprosudba
 - Obnovna prosudba
- .5 Dodatna prosudba.

3.2 VOĐENJE PROSUDBI I VRIJEME

3.2.1 Osnovna prosudba

3.2.1.1 Osnovna prosudba SUS-a Kompanije se treba obaviti kada se DOC izda prvi put ili prosudba SUS-a u vezi broda, ako se SUS izdaje po prvi put.

3.2.1.2 Kompanija i svaki brod koji ima Privremenu DOC ili Privremenu SMC, u skladu s 2.3.2, mora se podvrći Osnovnoj prosudbi

3.2.2 Prosudba za izdavanje Privremene DOC ili prosudba za izdavanje Privremene SMC

3.2.2.1 Prosudba za izdavanje Privremene DOC ili Privremene SMC mora se obaviti u skladu sa sljedećim:

- .1 Ako se primjenjuje bilo koji od sljedećih slučajeva, RO mora obaviti prosudbu navedenu u 4.1.1.6 za Kompaniju:
 - a) ako je nova Kompanija osnovana za upravljanje brodovima; ili
 - b) ako su novi tipovi brodova dodani postojećoj DOC.
 - c) ako Kompanija zahtijeva DOC u ime Ministarstva, a ima postojeće izdane u ime nekih drugih Administracija,

.2 Ako se primjenjuje bilo koji od ovih slučajeva od a) do c), RO mora obaviti prosudbu navedenu u 4.2.2 i za brod:

- a) ako se primjenjuje SUS na novo izgrađene brodove;
- b) ako se SUS primjenjuje na brodu, koji je promijenio tip; ili
- c) ako se SUS primjenjuje na brodu, koji je promijenio Kompaniju ili zastavu države.

3.2.3 Obnovna prosudba

3.2.3.1 Obnovna prosudba SUS-a Kompanije ili broda mora se obaviti prije prestanka valjanosti DOC ili SMC.

Obnovna prosudba može se obaviti tri mjeseca prije prestanka valjanosti DOC ili SMC i mora se dovršiti prije datuma prestanka njihove valjanosti.

3.2.4 Međuprosudba

3.2.4.1 Međuprosudba SUS-a se mora obaviti za svaki brod između druge i treće godišnjice, nakon osnovne prosudbe ili prethodne Obnovne prosudbe SMC-a.

3.2.4.2 U nekim slučajevima, osobito za vrijeme početnog perioda rada prema SUS-u, RO će, ako smatra potrebnim povećati učestalost međuprosudbe.

3.2.5 Godišnja prosudba

3.2.5.1 Potrebno je obaviti godišnju prosudbu SUS-a Kompanije u roku od tri mjeseca prije ili nakon datuma godišnjice.

3.2.6 Dodatna prosudba

3.2.6.1 Dodatne prosudbe se trebaju obaviti na zahtjev Kompanije, u bilo koje vrijeme, osim onog naznačenog za periodične prosudbe, kada se primjenjuju sljedeći slučajevi od a) do c):

- a) ako su izvršene bitne izmjene SUS-a;
- b) ako se Privremena DOC, izdana u skladu s odredbama pod-točke 2.3.2, treba promijeniti u DOC u kojem slučaju se primjenjuju pod-točka 3.2.2.1 b); ili
- c) ako RO smatra da je takva prosudba potrebna.

3.2.7 Priprema za prosudbu

3.2.7.1 Kompanija čiji se brodovi moraju podvrći prosudbi mora obaviti potrebne pripreme na temelju plana prosudbe, kojeg je RO dostavio Kompaniji ili na temelju uputa koje je odredio prosuditelj. Ovo obuhvaća provjeru da su svi dokumenti, zapisi itd., koji se odnose na SUS dostupni prosuditelju (ima), tako da im se osigura obavljanje prosudbi u skladu s programom prosudbi.

3.2.7.2 Ako DOC i/ili SMC nisu izdani od strane iste organizacije, koja je izdala konvencijske i klasifikacijske pot-

vrde, Kompanija treba osigurati prosuditelju pristup konvencijskim i klasifikacijskim zapisima.

3.2.7.3 Pri obavljanju prosudbi **SUS**-a Kompanije ili svakog broda, Kompanija mora odrediti osoblje koje je u potpunosti upoznato s postupcima prosudbe i sposobno za pripremu prosudbe.

3.2.7.4 Prosudba se može obustaviti u slučajevima ako Kompanija ne obavi potrebne pripreme za prosudbu ili ne odredi osoblje navedeno u 3.2.7.3, koje treba prisustvovati prosudbi, ili ako prosuditelj smatra da nisu poduzete odgovarajuće mjere za osiguranje sigurnosti, za vrijeme obavljanja prosudbe.

3.2.7.5 Prosudba udovoljavanja konvencijskim pravilima i propisima ne udvostručuje niti zamjenjuje preglede za druge brodske svjedodžbe. Provjera usklađenosti s pravilima ne oslobađa od odgovornosti Kompaniju, zapovjednika ili neku drugu osobu obuhvaćenu u upravljanje ili rad broda.

3.2.7.6 Prosuditelj je odgovoran izvijestiti o bitnim tehničkim nedostacima ili oštećenjima koji se otkriju tijekom prosudbe broda, a koji utječu na klasu broda ili konvencijske obveze, u skladu s postupcima **RO**.

Ako za vrijeme prosudbe broda prosuditelj utvrdi da postoje veći nedostaci na brodu i da nema dokaza da su zapovjednik ili uprava Kompanija uočili nedostatak i prijavili odnosnim vlastima ili obavijestili unutar **SUS**-a, potrebno je utvrditi veću nesukladnost.

3.2.7.7 Periodične prosudbe broda moraju se obaviti samo u normalnim uvjetima rada (npr. kada brod nije u doku ili u raspredi) i to s punim brojem posade, u skladu s Potvrdom o najmanjem broju članova posade.

3.2.7.8 Prosudba za izdavanje Privremene SMC može se obaviti pod okolnostima koje nisu normalni radni uvjeti, pod uvjetom da brod ima puni broj posade, u skladu s Potvrdom o najmanjem broju članova posade.

4 PROSUDBA SUSTAVA UPRAVLJANJA SIGURNOŠĆU

4.1 PROSUDBA SUS-a UREDA KOMPANIJE

4.1.1 Osnovna prosudba Ureda Kompanije

4.1.1.1 Općenito

4.1.1.1.1 Za vrijeme osnovne prosudbe ureda Kompanije, RO mora pregledati dokumentaciju, koju je dostavila Kompanija, u skladu s pod-točkom 4.1.1.1.2 te provjeriti da li dokumentirani SUS udovoljava zahtjevima ISM Kodeksa (u daljnjem tekstu "ocjena dokumentacije Kompanije"). Nakon ocjene dokumentacije Kompanije, RO će obaviti prosudbu SUS-a Ureda Kompanije radi provjere da li se SUS učinkovito primjenjuje (u daljnjem tekstu "prosudba Ureda Kompanijaa").

4.1.1.1.2 Tijekom osnovne prosudbe Ureda Kompanije, prosuditelj treba provjeriti usklađenost SUS-a Kompanije sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila, uključujući objektivni dokaz, kojim se potvrđuje da je SUS Kompanije bio u primjeni najmanje tri mjeseca i da je SUS primijenjen barem na jednom brodu svakog tipa, kojim upravlja Kompanija za najmanje tri mjeseca. Za vrijeme prosudbe moraju biti dostupni zapisi o provedenim unutarnjim prosudbama u uredu Kompanije i barem jednom od brodova od svakog tipa za koji se prosudba obavlja. Pored toga mora biti dostupan zapis o vrednovanju Kompanije u skladu s točkom 5.12.6 ovih Pravila.

4.1.1.2 Dokumenti koji se trebaju dostaviti

4.1.1.2.1 Kompanija mora dostaviti RO na ocjenu sljedeću dokumentaciju:

- 1 Priručnik upravljanja sigurnošću, kako je navedeno u odjeljku 11.3 ISM Kodeksa ili 5.11.3 ovog dijela Pravila;
- 2 tipove brodova koji se trebaju upisati prema SUS-u; i
- 3 kratki opis Kompanije i njegovih djelatnosti.

4.1.1.2.2 Prema potrebi, RO može zahtijevati da se dostavi dodatna dokumentacija i materijali uz pojašnjenja u vezi SUS-a, zajedno uz dokumentaciju navedenu u 4.1.1.2.1.

4.1.1.3 Ocjena dokumentacije

4.1.1.3.1 Nakon primitka dokumentacije navedene u 4.1.1.2.1, RO će obaviti ocjenu dokumentacije Kompanije, opisane u 4.1.1.1.

4.1.1.3.2 Ako su u SUS-u utvrđene nesukladnosti sa zahtjevima ISM Kodeksa ili ovog dijela Pravila, tijekom ocjene dokumentacije Kompanije, RO može zatražiti od Kompanije da obavi odgovarajuće popravne radnje radi otklanjanja tih nesukladnosti.

4.1.1.3.3 Izmjene i dopune dokumentacije sustava radi ispravka nedostataka uočenih za vrijeme ocjene dokumentacije mogu se provjeriti na način da ih Kompanija dostavi ili tijekom sljedeće prosudbe Kompanije.

4.1.1.3.4 RO može, ako smatra potrebnim, prethodno posjetiti Kompaniju prije prosudbe ureda da bi dobio bolji uvid u veličinu, prirodu i druge aspekte SUS-a i da pomogne pri pripremi plana prosudbe Kompanije.

4.1.1.4 Obavljanje prosudbe Ureda Kompanije

4.1.1.4.1 Tijekom prosudbe Ureda Kompanije, RO mora obaviti prosudbe radi utvrđivanja da je SUS Kompanije učinkovito primijenjen, kako je opisano u Priručniku upravljanja sigurnošću. RO mora obavijestiti Kompaniju pisanim putem o rezultatima prosudbe Kompanije. Ako postoje nesukladnosti za koje Kompanija treba poduzeti popravne radnje, RO mora, nakon dogovora s Kompanijom, također izvijestiti Kompaniju o vremenskom roku do kojeg treba izvršiti popravne radnje.

4.1.1.4.2 Prosudba sustava upravljanja Kompanije koju obavlja RO, može zahtijevati i prosudbu područnih ureda Kompanije ukoliko postoje, ovisno o organizaciji Kompanije i funkciji različitih područnih ureda.

4.1.1.4.3 Popis područnih ureda treba se naznačiti na potvrdi (DOC-u), kao prilog.

4.1.1.4.4 Nakon uspješno dovršene prosudbe SUS-a ureda uprave, mogu započeti dogovori/planiranje radi prosudbe brodova Kompanije.

4.1.1.5 Radnje u vezi s nesukladnostima

4.1.1.5.1 Ako za vrijeme prosudbe Kompanije utvrde nesukladnosti, RO će zahtijevati da Kompanija poduzme odgovarajuće popravne radnje u svrhu otklanjanja nesukladnosti. Rok za njihovo otklanjanje može biti najdulje tri mjeseca.

4.1.1.5.2 Ako smatra potrebnim RO će zatražiti da se Kompanija podvrgne Dodatnoj prosudbi radi provjere rezultata poduzetih radnji. Kompanija mora podnijeti zahtjev za Dodatne prosudbe.

4.1.1.5.3 U svakom pogledu dogovorene popravne radnje se moraju provjeriti na način da Kompanija dostavi dokaze o njihovoj provedbi ili tijekom sljedeće prosudbe Ureda Kompanije.

4.1.1.6 Prosudba za izdavanje Privremene DOC

4.1.1.6.1 RO će izvršiti Prosudbu za izdavanje Privremene DOC za novoosnovanu Kompaniju i njen SUS i izdati Privremenu DOC kada su provjerena i tijekom prosudbe zadovoljena oba od sljedećih zahtjeva:

- 1 Da je provjereno, u skladu s 4.1.1.3 da je primijenjen SUS koji udovoljava ciljevima određenim u točki 1.2.3 ISM Kodeksa i 5.1.1.3 ovog dijela Pravila; i
- 2 Da Kompanija ima plan za provedbu SUS-a koji udovoljava zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila kroz čitavu organizaciju i flotu, tijekom perioda valjanosti Privremene DOC.

4.1.2 Periodična prosudba Ureda Kompanije

4.1.2.1 Obnovna prosudba

4.1.2.1.1 Prilikom Obnovne prosudbe Ureda Kompanije, **RO** mora ocijeniti sve aspekte **SUS**-a Kompanije i provjeriti da li je **SUS** učinkovito primijenjen, u skladu sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila, uključujući i provjeru izmjena i dopuna dokumentacije, ukoliko postoje i popravni radnji, koje su poduzete nakon prethodne prosudbe.

4.1.2.2 Godišnja prosudba

4.1.2.2.1 **RO** mora obaviti Godišnje prosudbe Ureda Kompanije radi provjere da je **SUS** učinkovito primijenjen, uključujući i provjeru da su primijenjene popravne radnje, koju su poduzete nakon prethodne prosudbe, u skladu sa zahtjevima ISM Kodeksa.

4.1.2.2.2 Nakon dovršetka svake Godišnje prosudbe Ureda Kompanije, Kompanija mora dostaviti kopiju DOC, ovjerenu za Godišnju prosudbu, svakom brodu flote.

4.1.2.3 Radnje u vezi s nesukladnostima

4.1.2.3.1 Ako **RO** zahtijeva da Kompanija tijekom periodične prosudbe primjeni odgovarajuće popravne radnje radi otklanjanja nesukladnosti sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila, Kompanija mora poduzeti naznačene popravne radnje unutar dogovorenog vremena, koje ne smije biti dulji od tri mjeseca.

4.1.2.3.2 Ako smatra potrebnim, **RO** će zahtijevati da se Kompanija podvrgne dodatnoj prosudbi radi provjere rezultata svih poduzetih radnji.

4.1.2.3.3 U svakom pogledu dogovorene popravne radnje se moraju provjeriti na način da Kompanija dostavi dokaze o njihovoj provedbi ili tijekom sljedeće prosudbe Ureda Kompanije.

4.1.3 Dodatna prosudba Kompanije

4.1.3.1 Općenito

4.1.3.1.1 **RO** će izvršiti Dodatne prosudbe sukladno točki 3.2.6 radi provjere da je **SUS** učinkovito primijenjen u skladu sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila.

4.1.3.2 Radnje u vezi s nesukladnostima

4.1.3.2.1 Ako **RO** zahtijeva da Kompanija tijekom periodične prosudbe, obavi popravne radnje radi otklanjanja nesukladnosti sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila, Kompanija mora obaviti naznačene popravne radnje, unutar dogovorenog vremena, koje ne smije biti dulji od tri mjeseca..

4.1.3.2.2 Ako smatra potrebnim **RO** mora zahtijevati da se Kompanija podvrgne Dodatnoj prosudbi radi provjere rezultata poduzetih radnji.

4.1.3.2.3 U svakom pogledu dogovorene popravne radnje se moraju provjeriti na način da Kompanija dostavi dokaze o njihovoj provedbi ili tijekom sljedeće prosudbe Ureda Kompanijaa.

4.2 PROSUDBA **SUS**-a BRODA

4.2.1 Osnovna prosudba broda

4.2.1.1 Općenito

4.2.1.1.1 Tijekom osnovne prosudbe broda, **RO** mora, nakon provjere da je DOC Kompanije valjan i primjeren, ocijeniti dokumentaciju koju je dostavila Kompanija, u skladu s točkom 4.2.1.1 i provjeriti da dokumentirani **SUS** odgovara svim zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila (u daljnjem tekstu "Ocjena brodske dokumentacije").

4.2.1.1.2 Nakon ocjene brodske dokumentacije, **RO** će obaviti prosudbu broskog **SUS**-a radi provjere da je **SUS** primjereno primijenjen (u daljnjem tekstu "prosudba broda").

Objektivni dokaz koji pokazuje da se **SUS** Kompanije učinkovito primjenjuje na brodu u vremenu od najmanje tri mjeseca, mora biti dostupan uključujući između ostalog i zapise s unutarnje prosudbe, koju je obavio Kompanija.

4.2.1.2 Dokumentacija koja se treba dostaviti

4.2.1.2.1 Kompanija mora dostaviti **RO** na ocjenu sljedeću dokumentaciju:

- .1 Kopiju DOC.
- .2 Priručnik upravljanja sigurnošću kako je definiran u odjelu 11.3 ISM Kodeksa ili 5.11.3 ovog dijela Pravila.
- .3 Osnovne podatke o brodu radi obavljanja prosudbe broda.

4.2.1.2.2 Prema potrebi **RO** može zahtijevati da se i ostali dio dokumentacije **SUS**-a dostavi, zajedno uz dokumentaciju navedenu u 4.2.1.2.1.

4.2.1.3 Ocjena dokumentacije

4.2.1.3.1 Nakon primljene dokumentacije navedene u 4.2.1.2, **RO** će obaviti ocjenu brodske dokumentacije, opisane u točki 4.2.1.1.

4.2.1.3.2 Ako su tijekom ocjene brodske dokumentacije u **SUS**-u uočene nesukladnosti sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila, **RO** može zahtijevati da Kompanija poduzme odgovarajuće popravne radnje radi otklanjanja tih nesukladnosti.

4.2.1.4 Obavljanje prosudbe broda

4.2.1.4.1 Tijekom prosudbe broda, **RO** će izvršiti prosudbe radi provjere da se brodski **SUS** učinkovito primjenjuje na brodu, kako je opisano u Priručniku upravljanja sigurnošću.

4.2.1.4.2 **RO** će izvjestiti Kompaniju o rezultatima prosudbe broda, pisanim putem.

4.2.1.5 Radnje u vezi s nesukladnostima

4.2.1.5.1 Ako **RO** zahtijeva da Kompanija, tijekom ili nakon prosudbe broda, poduzme popravne radnje radi otklanjanja nesukladnosti sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela

Pravila, Kompanija mora primijeniti popravne radnje u dogovorenom vremenu, koje ne smije biti dulji od tri mjeseca.

4.2.1.5.2 Ako smatra potrebnim, **RO** će zahtijevati da se na brodu obavi dodatna prosudba radi provjere rezultata poduzetih radnji. Kompanija mora tada podnijeti zahtjev za dodatnu prosudbu.

4.2.1.5.3 U svakom pogledu dogovorene popravne radnje se moraju provjeriti na način da Kompanija dostavi dokaze o njihovoj provedbi, tijekom sljedeće prosudbe broda ili periodične prosudbe ureda Kompanije.

4.2.2 Prosudba za izdavanje Privremene SMC

4.2.2.1 **RO** će izvršiti prosudbu za izdavanje Privremene SMC novom brodu prilikom primopredaje i ako Kompanija preuzme odgovornost za upravljanje brodom koji je novi u floti Kompanije, te izdati Privremenu SMC brodu, ako su svi zahtjevi od .1 do .6 provjereni tijekom prosudbe:

- .1 da li se DOC uključujući Privremenu DOC odnosi na taj brod;
- .2 da li **SUS**, za brod kojeg je odredila Kompanija, obuhvaća ključne elemente ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila i da li je ocijenjen tijekom prosudbe za izdavanje DOC-a ili potvrđen za izdavanje Privremene DOC;
- .3 da li su zapovjednik i stariji časnici poznaju **SUS** i planovima za njegovu implementaciju;
- .4 da li su upute koje su označene kao bitne unutar **SUS**-a, uručene prije isplovljenja odgovornim osobama broda;
- .5 da li Kompanija planira prosudbu broda unutar razdoblja od tri mjeseca; i
- .6 da li je **SUS**-a dan na radnom jeziku ili jezicima, koji su razumljivi posadi broda.

4.2.3 Periodična prosudba broda

4.2.3.1 Obnovna prosudba

4.2.3.1.1 Prilikom obnovne prosudbe broda, **RO** će ocijeniti sve zahtjeve **SUS**-a broda i provjeriti da li se **SUS** učinkovito primjenjuje u skladu sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila, uključujući i provjeru izmjena dijelova **SUS**-a, ukoliko postoje, i popravni radnji, poduzetih nakon prethodnih prosudbi.

4.2.3.2 Međuprosudba

4.2.3.2.1 **RO** će izvršiti Međuprosudbu broda radi provjere da li se **SUS** učinkovito primjenjuje, uključujući i provjeru izmjena dijelova **SUS**-a, ukoliko postoje, i popravni radnji, poduzetih nakon prethodnih prosudbi, u skladu sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila.

4.2.3.3 Radnje u vezi s nesukladnostima

4.2.3.3.1 Ako **RO** zahtijeva da Kompanija, tijekom periodične prosudbe, poduzme popravne radnje radi otklanjanja nesukladnosti sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila,

Kompanija mora obaviti naznačene popravne radnje u dogovorenom vremenu, koje ne smije biti dulji od tri mjeseca.

4.2.3.3.2 Ako smatra potrebnim, **RO** će zahtijevati da se na brodu obavi dodatna prosudba radi provjere rezultata poduzetih radnji. Kompanija mora podnijeti zahtjev za dodatnu prosudbu.

4.2.3.3.3 U svakom pogledu dogovorene popravne radnje se moraju provjeriti na način da Kompanija dostavi dokaze o njihovoj provedbi, tijekom sljedeće prosudbe broda ili periodične prosudbe ureda Kompanije.

4.2.4 Dodatna prosudba broda

4.2.4.1 Općenito

4.2.4.1.1 **RO** će izvršiti dodatne prosudbe sukladno 3.2.6 radi provjere da li se **SUS** učinkovito primjenjuje u skladu sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila.

4.2.4.2 Radnje u vezi s nesukladnostima

4.2.4.2.1 Ako **RO** zahtijeva da Kompanija, tijekom dodatne prosudbe, poduzme odgovarajuće popravne radnje radi otklanjanja nesukladnosti sa zahtjevima ISM Kodeksa i ovog dijela Pravila, Kompanija mora obaviti naznačene popravne radnje u dogovorenom vremenu, koje ne smije biti dulji od tri mjeseca..

4.2.4.2.2 Ako smatra potrebnim, **RO** će zahtijevati da se na brodu obavi dodatna prosudba radi provjere rezultata poduzetih radnji. Kompanija mora podnijeti zahtjev za dodatnu prosudbu.

4.2.4.2.3 U svakom pogledu dogovorene popravne radnje se moraju provjeriti na način da Kompanija dostavi dokaze o njihovoj provedbi, tijekom sljedeće prosudbe broda ili periodične prosudbe ureda Kompanije.

5 SUSTAV UPRAVLJANJA SIGURNOŠĆU

5.1 OPĆENITO

5.1.1 Ciljevi

5.1.1.1 Ciljevi ovog odsjeka ovog dijela Pravila su jamčenje sigurnosti na moru, sprečavanje ozljeda ljudi ili gubitka života i izbjegavanje ugrožavanja okoline, posebice pomorske okoline i dobara.

5.1.1.2 Između ostalog, ciljevi upravljanja sigurnošću Kompanije su:

- da zajamči sigurno obavljanje radnih operacija na brodu i sigurnu radnu okolinu;
- da izgradi zaštitu od svih prepoznatih opasnosti;
- da stalno poboljšava sigurnost upravljanja kako osoblja na kopnu tako i osoblja na brodu, uključujući pripremu za kritične slučajeve glede sigurnosti i zaštite okoliša.

5.1.1.3 Sustav upravljanja sigurnošću mora jamčiti:

- usklađenost s obveznim pravilima i propisima;
- da su kodeksi, upute i norme koji se primjenjuju i koje preporučuju uprave, IMO, klasiifikacijska društva i pomorska privreda uzeti u obzir.

5.1.2 Načelni zahtjevi za sustav upravljanja sigurnošću (SUS)

5.1.2.1 Svaka Kompanija mora razvijati, primjenjivati i održavati sustav upravljanja sigurnošću, koji sadrži slijedeća načela:

- politiku sigurnosti i zaštite okoline;
- upute i postupke potrebne da se zajamči siguran rad brodova i zaštita okoline u skladu s odgovarajućim međunarodnim i nacionalnim propisima;
- razine ovlasti međusobne suradnje između osoblja na kopnu i na brodu;
- postupke izvještavanja o nesrećama, opasnim situacijama i nesukladnostima;
- postupke pripreme za kritične situacije te za krizna djelovanja;
- postupke unutarnjih prosudbi i vrednovanja od strane rukovodstva.

5.2 POLITIKA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OKOLINE

5.2.1 Kompanija mora utemeljiti politiku sigurnosti i zaštite okoline koja pokazuje kako će se postići ciljevi navedeni u 5.1.1.

5.2.2 Kompanija mora dokazati da se ova politika primjenjuje i održava na svim razinama organizacije, tj. na brodu i u uredu.

5.2.3 Politiku mora potpisati glavni direktor ili njegov zamjenik kao predstavnik najvišeg rukovodnog odgovornog tijela.

5.3 ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA KOMPANIJE

5.3.1 Ako pravna osoba, koja je odgovorna za rukovanje brodom nije vlasnik, vlasnik broda mora pisano ovlastiti Kompaniju za obavljanje tog posla i o tome obavijestiti **Mi-nistarstvo**.

5.3.2 **RO** se također moraju dostaviti detalji i druge pojedinosti o Kompaniji.

5.3.3 Kompanija mora odrediti i dokumentirati odgovornost, ovlaštenje i međurelaciju cijelog osoblja koje upravlja, obavlja i provjerava poslove u vezi sa sigurnosti i sprečavanjem zagađivanja okoline.

Osoblje na brodu kojemu je dodijeljena posebna odgovornost ili koje redovno obavlja poslove koji mogu utjecati na sigurnost i zaštitu okoline moraju imati opis svojih poslova.

Izvještavanje o komuniciranju između zapovjednika i kopna mora biti jasno opisano u **SUS**-u na brodu i na kopnu. Sve odnosne unutarnje i vanjske međurelacije na kopnu i na moru moraju se označiti i dokumentirati.

5.3.4 Kompanija je odgovorna da osigura odgovarajuća sredstva i pomoć s kopna, i omogućiti zaduženoj osobi ili osobama obavljanje svojih dužnosti (funkcije).

5.4 ZADUŽENA OSOBA (ILI OSOBE)

5.4.1 Da se omogući siguran rad svakog broda i da se osigura veza između ureda i osoblja na brodu, svaka Kompanija, prema potrebi, mora odrediti osobu ili osobe na kopnu koja/koji mora imati neposredan pristup do najvišeg rukovodnog tijela.

Odgovornost ili ovlaštenje zadužene osobe/osoba mora obuhvatiti praćenje sigurnosti i načine sprečavanja zagađivanja pri radu svakog broda i utvrditi jesu li primijenjeni odgovarajuća sredstva i pomoć s kopna, prema potrebi.

5.5 ODGOVORNOST I OVLAŠTENJE ZAPOVJEDNIKA

5.5.1 Kompanija mora jasno odrediti i dokumentirati odgovornost zapovjednika glede:

- 1 primjene politike sigurnosti i zaštite okoline;
- 2 motiviranja posade za takvu politiku;
- 3 izdavanja odgovarajućih naredbi i uputa na jasan i jednostavan način;
- 4 provjere udovoljava li se navedenim zahtjevima;

- .5 ocjena **SUS**-a i izvještavanje o nedostacima Kompaniju.

Posebna zaduženja, časnicima, koji su pod njegovom zapovjedi, moraju se dokumentirati.

Brodski **SUS** mora sadržati posebne mjere koje omogućuju da postupci i upute budu u skladu sa svakodnevnim radnjama.

Zapovjednik je odgovoran za redovnu ocjenu brodskog **SUS**-a da se uvjeri u njegovu stalnu prikladnost i učinkovitost. Ocjene se moraju obavljati najmanje jednom godišnje. Zapisi o tim ocjenama moraju se pohranjivati. Ocjena mora uključiti zahtjeve navedene u 5.12.6 prema potrebi na brodu.

Zaključci i preporuke koji su rezultat ove ocjene moraju se podnijeti Kompaniji. Međutim, zapovjednik mora neodgodivo izvjestiti Kompaniju o mogućim izmjenama zbog promijenjenih okolnosti, koje on smatra potrebnim da se provedu da se omogući sigurnost i zaštita okoline.

5.5.2 Kompanija mora definirati u **SUS**-u koji se primjenjuje na brodu ovlaštenja zapovjednika. Kompanija mora navesti u **SUS**-u da zapovjednik ima neograničeno ovlaštenje i odgovornost za donošenje odluka glede sigurnosti i zaštite okoline i za traženje pomoći od Kompanije, ako je to potrebno, u situacijama u kojima je ugrožena sigurnost broda i okoliša.

Mora se jasno navesti da sustav kojeg je propisala Kompanija ne umanjuje ovlaštenje ili odgovornost zapovjednika. Ni u kojem pogledu sustav ne oslobađa zapovjednika od njegovih dužnosti da izdaje naredbe i upute.

5.6 SREDSTVA I OSOBLJE

5.6.1 Kompanija mora utvrditi da je zapovjednik:

- .1 Odgovarajuće kvalificiran za davanje naredbi. Kompanija mora utvrditi da imenovani zapovjednik ima potrebne međunarodno/nacionalno priznate svjedodžbe, te da ima odgovarajuće znanje o vrsti brodova za koje je on imenovan.
- .2 Potpuno upoznat s **SUS**-om Kompanije.
- .3 Dobio potrebnu pomoć tako da može sigurno izvršavati dužnosti zapovjednika.

5.6.2 Kompanija mora utvrditi da svaki brod ima kvalificirano, obučeno i zdravo osoblje u skladu s nacionalnim i međunarodnim zahtjevima.

5.6.3 Kompanija mora utemeljiti postupke koje osiguravaju da novo osoblje i osoblje koje je prešlo na nove dužnosti glede sigurnosti i zaštite okoline bude u potpunosti upoznato sa svojim dužnostima. Upute koje su bitne moraju se uručiti osoblju prije preuzimanja dužnosti i moraju se označiti i dokumentirati.

Brodski **SUS** mora sadržati postupke koje će omogućiti da časnici i posada koji se ukrcavaju na brod dobiju uvid o brodu i da se upoznaju s brodom, s njegovim planovima i opremom za kritične situacije. Zapisi o takvim radnjama moraju se održavati.

5.6.4 Kompanija mora omogućiti da svo osoblje koje je uključeno u njegov **SUS** bude na odgovarajući način upoz-

nato s odgovarajućim pravilima, propisima, kodeksima i uputama.

5.6.5 Kompanija mora utemeljiti i održavati postupke za utvrđivanje svake obuke koja može biti potrebna kao pomoć **SUS**-u i osigurati takvu obuku svom osoblju. Zapisi o osoblju koje je prošlo takvu obuku moraju se održavati.

5.6.6 Kompanija mora utemeljiti postupke kojima brodsko osoblje dobiva odgovarajuće informacije o **SUS**-u na radnom jeziku ili jezicima koje oni razumiju.

5.6.7 Kompanija mora osigurati da brodsko osoblje bude sposobno za učinkovitu komunikaciju pri obavljanju dužnosti glede **SUS**-a.

5.7 RAZRADA PLANOVA ZA BITNE BRODSKE OPERACIJE

5.7.1 Kompanija mora utvrditi postupke za pripremu planova i uputa uključujući ispitne liste za bitne radnje na brodu glede sigurnosti broda i sprečavanja zagađivanja. Zadaci koji su ključni u tim radnjama moraju se definirati i povjeriti kvalificiranom osoblju.

SUS mora omogućiti da se bitne radnje koje su ključne za sigurnost broda i sprečavanje zagađivanja obavljaju pod nadzorom.

Nadzorna sredstva su:

- postupci;
- razrađene upute;
- ispitne liste;
- radne dozvole i sl.

Svi pisani postupci i upute moraju biti napisane jednostavno i razumljivo. Preporučuje se da ispitne liste budu razrađene tako da obuhvate faze rutinskih radnji. Ispunjene ispitne liste mogu se držati kao zapisi.

5.8 SPREMNOST ZA KRITIČNE SITUACIJE

5.8.1 Kompanija mora utvrditi odgovarajuće postupke da označi, opiše i odgovori na moguće situacije koje mogu dovesti do kritične situacije na brodu. Brodski **SUS** mora sadržati raspored koji jamči sposobnost i spremnost učinkovitih odgovora na moguće kritične slučajeve. Takvi slučajevi se moraju analizirati, a rezultati tih analiza se moraju dokumentirati. **SUS** mora obuhvatiti potrebna sredstva da se uvjeri da je Kompanija danju i noću organizirana i spremna da učinkovito odgovori na opasnosti, nezgode ili kritične situacije na svojim brodovima.

5.8.2 Kompanija mora utvrditi programe za vježbe i obučavanje za pripremanje aktivnosti u kritičnim situacijama.

Ovi programi moraju obuhvatiti obuku i vježbe na kopnu i na brodu, te obuhvaćaju cijeli opseg mogućih kritičnih situacija. Ove vježbe se moraju obaviti u skladu s utvrđenim planovima. Zapisi o svim vježbama i obukama obavljenim na kopnu i na brodu moraju se održavati.

5.8.3 **SUS** mora predvidjeti mjere koje omogućuju Kompaniji da može u svako vrijeme odgovoriti na opasnosti,

nezgode i situacije za kritične slučajeve koji mogu nastati na brodu.

5.8.4 Na zapovjedničkom mostu svakog putničkog broda mora biti na pregledan način Sustav za potporu zapovjedniku pri donošenju odluka u kritičnoj situaciji za ljude, brod ili okoliš.

Sustav se mora sastojati najmanje od tiskanog plana ili planova za slučaj nužnosti. Potrebno je ustanoviti cjelokupnu predvidivu situaciju u planu ili planovima za slučaj nužnosti, uključujući ali ne ograničujući slijedeće glavne skupine slučajeva nužnosti:

- a) požar,
- b) oštećenje broda,
- c) onečišćenje,
- d) nezakonite radnje ugrožavanja sigurnosti broda i sigurnosti putnika i posade,
- e) nezgode osoblja,
- f) nezgode u vezi s teretom, i
- g) pomoć u slučaju nužnosti drugim brodovima.

Postupci za slučaj nužnosti navedeni u planu ili planovima za slučaj nužnosti moraju predvidjeti potporu odluke za postupanje zapovjednika u situacijama za slučaj nužnosti.

Plan ili planovi za slučaj nužnosti moraju biti ujednačeni i biti prihvatljivi za uporabu. Gdje je primjenjivo, stvarno stanje opterećenja kao izračunato za stabilitet putničkog broda, treba se primijeniti za provjeru oštećenja.

Uz tiskani plan ili planove za slučaj nužnosti, **RO** može prihvatiti i kompjuterski sustav za potporu odluke na zapovjedničkom mostu, koji predviđa sve podatke navedene u planu ili planovima za slučaj nužnosti, postupcima, ispitnim listama itd., koji može predočiti popis preporučenih radnji koje se trebaju obaviti u predvidivim slučajevima nužnosti.

5.9 IZVJEŠTAJI I ANALIZE NESUKLADNOSTI, NEZGODA I OPASNIH SITUACIJA

5.9.1 **SUS** treba obuhvatiti postupke kojima se jamči da su nesukladnosti, nezgode i opasne situacije javljene Kompaniji, ispitane i analizirane, a sve u svrhu poboljšanja sigurnosti i sprečavanja zagađivanja.

Kompanija se mora uvjeriti da se zapisi o nedostacima, koje su dali zapovjednici i izvještaji o klasifikacijskim i konvencijskim pregledima, kao i preporuke i bilješke nalaze na brodu.

Brodski **SUS** mora sadržati postupke u nezgodama i incidentima o kojima se izvještava Kompanija. Postupci moraju obuhvatiti mjere zajedno s pregledom tijekom razvoja skupa s osobljem koje je uključeno neposredno ili posredno u nesukladnost, nezgodu i/ili opasnu situaciju. Tim postupcima treba osiguravati da je informacija potpuna i omogućuje ispravnu analizu da bi se izbjegle ponovne slične situacije. Izvještaji/zapisi se moraju održavati.

5.9.2 Kompanija mora utvrditi postupke za primjenu popravni radnji.

Kompanija mora utvrditi postupke za ured i za brod da se uvjeri da su sve nesukladnosti, nezgode i/ili opasne

situacije izvještene, analizirane i da je poduzeta potrebna popravna radnja.

Primjeri popravni radnji mogu biti:

- poboljšani postupci;
- poboljšani planovi za kritične situacije;
- dodatna obuka;
- radnje glede poboljšanja učinkovitosti **SUS**-a.

5.10 ODRŽAVANJE BRODA

5.10.1 Kompanija mora utvrditi postupke kojim će osigurati da se brod održava u skladu s odredbama odgovarajućih pravila i propisa i s drugim dodatnim zahtjevima koje utvrdi Kompanija. U ovom smislu brod mora imati planirani sustav održavanja.

Dokumentacija koja se koristi u planiranom sustavu održavanja mora se čuvati u skladu s odgovarajućim postupkom.

Sustav održavanja mora sadržavati sustavne planove i radnje u skladu s pravilima i propisima:

- o sustavima/dijelovima koji su obuhvaćeni programom održavanja;
- vremensko razdoblje poslova održavanja (raspored održavanja);
- postupke održavanja kojih se mora pridržavati (upute o održavanju);
- načine izvještavanja o poslovima održavanja i njihovim rezultatima (dokumentacija i povijest održavanja);
- načine izvještavanja o rezultatima izvođenja i mjerenja obavljenih u određenim rokovima.

Dokumentacija koja se koristi u planiranom sustavu održavanja u obliku knjiga, kartoteka itd. mora biti posebno označena za osiguranje sljedljivosti.

5.10.2 Glede udovoljavanja ovim zahtjevima Kompanija mora osigurati:

1. Da su pregledi obavljeni u odgovarajućim rokovima.
2. Sustavni planovi i radnje obuhvaćaju:
 - redovno održavanje, ako je potrebno demontaža, čišćenje, bojanje, zamjenu istrošenih dijelova, itd.,
 - redovne preglede, tj. ispitivanja, mjerenja i kontrolu što je određeno **SUS**-om,
 - redovne analize i nadzore rokova pregleda i održavanja,
 - podatke o primijenjenim postupcima i gdje je potrebno kriterije za procjenu stanja,
 - zapise koji potvrđuju da su pregledi obavljeni.
3. Da se svaka nesukladnost mora izvijestiti, uključujući uzrok, ako je poznat.
4. Da je poduzeta prikladna popravna radnja.

5.10.3 Kompanija mora izraditi postupke u **SUS**-u koji definiraju opremu i tehničke sustave koji u slučaju iznenadnog kvara mogu dovesti do opasnih situacija. **SUS** mora predvidjeti posebne mjere u cilju poboljšanja pouzdanosti te opreme ili sustava.

Ove mjere moraju obuhvatiti redovno ispitivanje pričuvnih uređaja i opreme ili tehničkih sustava koji nisu u stalnoj upotrebi.

Kritična brodska oprema i sustavi moraju se označiti, provjeravati i održavati da se utvrdi njihova pouzdanost. Kritična oprema i sustavi su funkcije kod kojih prekid funkcionalne sposobnosti ili nemogućnosti da se aktiviraju ručno ili automatski, može dovesti do opasnih situacija ili nezgoda.

Potrebno je predvidjeti redovno ispitivanje pričuvnih uređaja, što osigurava da mali kvar ne dovede do opasne situacije.

Sustavi/uređaji koji nisu stalno aktivni ili koje su neko vrijeme bili neaktivni moraju se redovno provjeravati ili barem prije uključanja u rad.

5.10.4 Pregledi navedeni u 5.10.2, kao i mjere navedene u 5.10.3, moraju biti uključene u radnje rutinskog održavanja broda.

5.11 DOKUMENTACIJA

5.11.1 Kompanija mora utemeljiti i održavati postupak za kontrolu svih dokumenata i podataka koji se odnose na **SUS**.

5.11.2 Kompanija se mora uvjeriti da:

- .1 Se svi valjani dokumenti nalaze na odgovarajućim mjestima. Valjani dokumenti se moraju držati u uredu Kompanije i na svim drugim potrebnim mjestima. Na svakom brodu se mora nalaziti sva dokumentacija koja se odnosi na taj brod.
- .2 Se izmjene dokumenata nalaze na svim odgovarajućim mjestima. Potrebno je predvidjeti postupke za pregled dokumenata. One moraju obuhvatiti uvjete za pregled, odobrenje, izmjene i dopune od strane ovlaštenih osoba, prije izdavanja dokumentacije.
- .3 Sve izmjene koje je pokrenulo brodsko osoblje mora odobriti ovlašteno osoblje na kopnu prije izdavanja.
- .4 Potrebno je imati odgovarajući postupak za pregled svih **SUS** priručnika da se označi tekuća izmjena dokumentacije i da se spriječi primjena nevažeće dokumentacije.
- .5 Sve izmjene dokumentacije se moraju odmah označiti, nevažeća dokumentacija se mora odmah ukloniti. Odgovornost za uklanjanje nevažeće dokumentacije mora biti navedena u **SUS**-u.

5.11.3 Dokumentacija koja je namijenjena za opis i primjenu **SUS**-a može se označiti kao "Priručnik upravljanja sigurnošću". Dokumentacija se mora čuvati u obliku za kojeg Kompanija smatra da je najdjelotvorniji. Na svakom brodu mora se nalaziti sva dokumentacija koja se odnosi na taj brod.

Glavna dokumentacija namijenjena za razradu i primjenu sustava upravljanja sigurnošću Kompanije može se nazvati "Priručnik upravljanja sigurnošću Kompanije".

Glavna dokumentacija namijenjena za razradu, primjenu i održavanje broskog sustava upravljanja sigurnošću može se nazvati "Brodski priručnik upravljanja sigurnošću".

Najmanje jedan priručnik mora se držati na mjestu dostupnom posadi.

5.12 PROSUDBA, VREDNOVANJE OD STRANE KOMPANIJA

5.12.1 Kompanija mora izvršiti unutarnju prosudbu sigurnosti kako bi provjerio jesu li djelatnosti glede sigurnosti i sprečavanja zagadivanja u skladu s **SUS**-om.

Kompanija i svi brodovi koji su uključeni u **SUS** moraju se podvrgnuti unutarnjim prosudbama barem jednom godišnje. Ciljevi unutarnjih prosudba su da se utvrdi jesu li elementi obuhvaćeni u **SUS**-u Kompanije primijenjeni i djelotvorni za postizanje navedenih ciljeva. U ovu svrhu potrebno je da Kompanija izradi odgovarajući plan prosudbe.

5.12.2 Prosudbe i moguće popravne radnje moraju se izvršiti u skladu s dokumentiranim postupcima.

Plan prosudbe mora se utvrditi za Kompaniju i sve njegove brodove. Plan mora obuhvatiti:

- područje i djelatnost koji se prosuđuje;
- osnovu za prosudbu (npr. organizacijske promjene, novu tonažu, novo osoblje, nedostatke u izvještajima, te klasifikacijske, konvencijske preglede i preglede lučkih vlasti, rutinske provjere i preglede);
- postupke o izvještavanju nalaza prosudbe, zaključke i preporuke.

5.12.3 Osoblje koje obavlja prosudbu mora biti izvan područja koje se prosuđuje, osim ako je to neizvedivo zbog veličine i karaktera Kompanije.

5.12.4 Rezultati prosudbi i ocjene moraju se dati na uvid cijelom osoblju koje je odgovorno za to područje.

Nalazi prosudbi, zaključci i preporuke moraju se dostaviti u obliku zapisa na uvid odgovornim članovima rukovodnog osoblja Kompanije i odgovornom osoblju.

5.12.5 Rukovodno osoblje odgovorno za određeno područje mora pravovremeno poduzeti popravne radnje za otklanjanje nađenih nedostataka.

5.12.6 Kompanija mora povremeno vrednovati djelotvornost i po potrebi pregledati **SUS** u skladu s postupcima koje je sama utvrdila.

Rukovodstvo Kompanije mora vrednovati sustav najmanje jednom godišnje, da se uvjeri u njegovu stalnu prikladnost i djelotvornost. Takve provjere moraju obaviti odgovarajući članovi rukovodstva Kompanije ili stručno osoblje prema odluci rukovodstva Kompanije.

Vrednovanja trebaju obuhvaćati ocjene:

- politiku i ciljeve;
- nalaze prosudbi;

- analiza nezgoda, kritičnih i opasnih situacija, ako se dogode;
- učinkovitost postupaka, uputa, ispitnih lista, itd.;
- preporuke i izvještaje nakon klasifikacijskih i konvencijskih pregleda;
- cjelokupne učinkovitosti SUS-a za postizanje navedenih ciljeva;
- razmatranje ažuriranja sustava glede promjena u floti, plovidbe, novih propisa i uvjeta okoline.

Nalazi, zaključci i preporuke nastali kao rezultat pregleda moraju se dokumentirati. Zapisi pregleda moraju se također održavati.

Priredeno u Hrvatskom registru brodova

Tisak: Hrvatski registar brodova