

## **КОДЕКС за признатите организации (Кодекс ПО)**

Приет с Резолюция MSC.349(92) на Комитета за морска безопасност на 21 юни 2013 г. заедно с Декларация на Република България съгласно Решение на Съвета от 13 май 2013 г. (2013/268/ЕС). Издаден от Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, обн., ДВ, бр. 15 от 14.02.2017 г., в сила за Република България от 1.01.2015 г.

Комитетът за морска безопасност,

Като припомни член 28(б) от Конвенцията за Международната морска организация относно функциите на Комитета,

Позовавайки се също така на резолюция А.739 (18) – "Насоки за упълномощаване на организации, действащи от името на администрацията", изменена с резолюция MSC.208 (81), и резолюция А.789 (19) – "Спецификации за функциите по съurveй и сертифициране от признатите организации, действащи от името на администрацията", въведени като задължителни по силата на глава XI-1 от Международната конвенция за безопасност на човешкия живот на море (SOLAS), 1974 г. (наричана по-нататък "Конвенцията SOLAS от 1974"), по силата на глава I от анекс I до анекс Б от Протокола от 1988 г. към Международната конвенция за товарните водолинии от 1966 г. (наричан по-нататък "Протокол за товарните водолинии 1988") и по силата на Анекс I и Анекс II на конвенция MARPOL (Международна конвенция за предотвратяване на замърсяването на морето от кораби),

Отчитайки необходимостта да се актуализират гореспоменатите резолюции, да се съберат всички приложими изисквания спрямо признатите организации в единствен задължителен инструмент на Международната морска организация (ИМО) и да се помогне за постигането на хармонизирано и последователно глобално прилагане на изискванията, определени в инструментите на ИМО относно оценяването и упълномощаването на признатите организации,

Отчитайки също необходимостта от кодекс, който да осигури, доколкото националните законодателства допускат, стандартен подход за подпомагане на администрациите при изпълнението на техните отговорности в признаването, упълномощаването и проследяването на техните признати организации,

Отбелязвайки резолюции MSC.350(92) и MSC.356(92) на Комитета за морска безопасност, с които той, наред с останалото, изменя Конвенцията SOLAS от 1974 г. и Протокола за товарните водолинии от 1988 г. съответно с цел да направи разпоредбите от част I и част II от Кодекса за признатите организации задължителни по Конвенцията SOLAS от 1974 и Протокола за товарните водолинии от 1988,

Отбелязвайки също резолюция MEPC.237(65), с която Комитетът за защита на морската среда прие решение Кодексът за признатите организации да стане задължителен по Анекс I и Анекс II от Протокола от 1978 г. във връзка с Международната конвенция за предотвратяване на замърсяването от кораби, 1973,

Като разгледа на своята 93-та сесия текста на предложението Кодекс за признатите организации,

Вземайки предвид, че е желателно Кодексът за признатите организации, станал задължителен по Конвенцията MARPOL, Конвенцията SOLAS от 1974 г. и Протокола за товарните водолинии от 1988 г. да запази своята идентичност:

1. Приема Кодекса за признатите организации (Кодекс ПО), чийто текст е изложен в приложението към тази резолюция;

2. Приканва договарящите се правителства по Конвенцията SOLAS от 1974 г. и страните по Протокола за товарните водолинии от 1988 г. да отбележат, че Кодексът ПО ще влезе в сила на 1 януари 2015 г. след влизането в сила на съответните изменения в Конвенцията SOLAS от 1974 г. и в Протокола за товарните водолинии от 1988 г.;

3. Отправя искане до генералния секретар да изпрати копия от това решение и от текста на Кодекса ПО, съдържащ се в приложението, до всички договарящи се правителства по Конвенцията SOLAS от 1974 г. и до страните по Протокола за товарните водолинии от 1988 г.;

4. Отправя искане до генералния секретар да изпрати също така копия от това решение и от приложението до всички членки на организацията, които не са договарящи се правителства по Конвенцията SOLAS от 1974 г. и по Протокола за товарните водолинии от 1988 г.;

5. Препоръчва заинтересованите правителства да използват препоръчителните разпоредби, съдържащи се в част III на Кодекса ПО, като основа за въвеждане на съответните стандарти, освен ако техните национални наредби не предвиждат най-малко същото ниво на изисквания.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

### **КОДЕКС ЗА ПРИЗНАТИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ (КОДЕКС ПО)**

#### **Съдържание**

#### **ПРЕАМБЮЛ**

#### **ЧАСТ I – ОБЩА ЧАСТ**

1 ЦЕЛ

2 ОБЕМ

3 СЪДЪРЖАНИЕ

4 ДЕЛЕГИРАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯ

5 ПРЕДАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

6 ДОКУМЕНТИ

#### **ЧАСТ II – ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРИЗНАВАНЕ И УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ**

#### **1 ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

#### **2 ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРИЗНАТИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1 Обща част

2.2 Правила и разпоредби

2.3 Независимост

2.4 Безпристрастност

2.5 Почтеност

2.6 Компетентност

2.7 Отговорност

2.8 Прозрачност

### **3 УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ**

3.1 Обща част

3.2 Качество, политика на безопасност и предпазване на морето от замърсяването

3.3 Изисквания спрямо документацията

3.4 Наръчник по качеството

3.5 Контрол на документите

3.6 Контрол на записите

3.7 Планиране

3.8 Организация

3.9 Комуникации

3.9.1. Вътрешна комуникация

3.9.2. Комуникация/сътрудничество с държавата на знамето

3.9.3. Сътрудничество между признатите организации

3.10 Преглед на ръководството

3.10.1 Обща част

3.10.2 Входящи данни за прегледа

3.10.3 Изходящи данни от прегледа

### **4 РЕСУРСИ**

4.1 Обща част

4.2 Персонал

4.3 Инфраструктура

4.4 Работна среда

### **5 ПРОЦЕСИ ПО ЗАДЪЛЖИТЕЛНОТО СЕРТИФИЦИРАНЕ И УСЛУГИ**

5.1 Обща част

5.2 Проект и разработка

5.3 Входящи данни за проекта и разработката

5.4 Изходящи данни за проекта и разработката

5.5 Проверка на проекта и разработката

5.6 Контрол върху промените на проекта и разработката

5.7 Контрол на продукцията и предоставянето на услуги

5.8 Собственост на клиента

5.9 Възлагане на трети лица и доставчици на услуги

5.10 Контрол върху проследяващите и измервателни устройства

5.11 Оплаквания

5.12 Жалби

### **6 ИЗМЕРВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ, АНАЛИЗ И ПОДОБРЯВАНЕ**

6.1 Обща част

6.2 Вътрешен одит

6.3 Вертикален одит на договор

6.4 Проследяване и измерване на процесите

6.5 Контрол, проследяване и измерване на несъответствията, включително законови

пропуски

6.6 Подобряване

6.6.1 Обща част

6.6.2 Анализ на данни

6.6.3 Източници на информация

6.6.4 Коригиращи действия

6.6.5 Превантивни действия

## **7 СЕРТИФИЦИРАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

### **8 УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ПРИЗНАТИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1 Обща част

8.2 Правна основа за функциите по упълномощаването

8.3 Спецификация на упълномощаването

8.4 Ресурси

8.5 Инструменти

8.6 Указания

8.7 Записи

### **ЧАСТ III – НАДЗОР НА ПРИЗНАТИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **1 ЦЕЛ**

#### **2 ОБЕМ**

#### **3 ДОКУМЕНТИ**

#### **4 ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

#### **5 ВЪВЕЖДАНЕ НА ПРОГРАМА ЗА НАДЗОР**

5.1 Надзор

5.2 Надзор от държавата на знамето на задълженията, делегирани на признатата организация

5.3 Проверка и проследяване

#### **6 ПРИНЦИПИ НА ОДИТА**

#### **7 УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА НАДЗОР**

7.1 Обща част

7.2 Цели и обем на програмата за надзор

7.2.1 Цели

7.2.2 Обем

7.3 Отговорности, ресурси и процедури

7.3.1 Отговорности

7.3.2 Ресурси

7.3.3 Процедури

7.3.4 Изпълнение

7.3.5 Записи

7.4 Проследяване и преглед

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА ТЕХНИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ НА ПРИЗНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ**

A1.1 Определения

A1.2 Входни изисквания към обучаемите

A1.3 Модули

A1.4 Теоретично обучение на персонала за сървей и одобрение на плана

A1.5 Практическо обучение на персонала за сървей и одобрение на плана

A1.5.1 Обща част

A1.5.2 Персонал за одобрение на плана

A1.5.3 План

A1.5.4 Изпити и тестове за персонала за сървей и одобрение на плана

A1.5.5 Персонал за одит

A1.6 Квалификация

A1.7 Оценка на ефективността от обучението

A1.8 Поддържане на квалификацията

A1.9 Проследяване на дейността

A1.9.1 Цел

A1.9.2 Проследяване

A1.9.3 Метод

A1.9.4 Докладване

A1.9.5 Оценка

A1.9.6 Изпълнение

A1.11 Обучение на помощен персонал

A.12. Записи

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ФУНКЦИИТЕ ПО СЪРВЕЙ И СЕРТИФИЦИРАНЕ НА ПРИЗНАТИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ДЕЙСТВАЩИ ОТ ИМЕТО НА ДЪРЖАВАТА НА ЗНАМЕТО**

A2.1 ОБЕМ

A2.2 СФЕРИ НА ИНТЕРЕС, ВКЛЮЧЕНИ В ЕЛЕМЕНТАРНИТЕ МОДУЛИ

A2.1.1 РЪКОВОДСТВО

Модул 1А: Управленски функции

A2.2.2 ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА

Модул 2А: Конструкция на корпуса

Модул 2Б: Машини и механизми

Модул 2В: Отсеци и устойчивост

Модул 2Г: Товарна водолиния

Модул 2Д: Тонаж

Модул 2Е: Конструктивна противопожарна защита

Модул 2Ж: Средства за безопасност

Модул 2З: Предпазване на морето от замърсяване с нефт

Модул 2И: Предпазване на морето от замърсяване с вредни течни вещества

Модул 2Й: Радио

Модул 2К: Превоз на опасни химикали в наливно състояние

Модул 2Л: Превоз на втечени газове в наливно състояние

A2.2.3 СЪРВЕЙ (ОСВИДЕТЕЛСТВАНЕ НА КОРАБИ)

Модул 3А: Функция

A2.2.4 КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИЕ

Модул 4А: Общи квалификации

Модул 4Б: Квалификации за радио сървей

A2.3 СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С РАЗЛИЧНИ СЕРТИФИКАТИ

A.2.3.1 СЕРТИФИКАТ ЗА СИГУРНОСТ НА ПЪТНИЧЕСКИ КОРАБИ

Първоначален сървей, сървей за подновяване

A.2.3.2 СЕРТИФИКАТ ЗА СИГУРНОСТ НА КОНСТРУКЦИЯТА НА ТЪРГОВСКИ КОРАБИ

Първоначален сървей, годишен/междинен, сървей за подновяване

A.2.3.3 СЕРТИФИКАТ ЗА СИГУРНОСТ НА ОБОРУДВАНЕТО И СНАБДЯВАНЕТО НА ТЪРГОВСКИ КОРАБИ

Първоначален сървей, годишен/периодичен, сървей за подновяване

A.2.3.4 СЕРТИФИКАТ ЗА СИГУРНОСТ НА РАДИООБОРУДВАНЕТО НА ТЪРГОВСКИ КОРАБИ

Първоначален сървей, годишен/периодичен, сървей за подновяване

A.2.3.5 СЕРТИФИЦИРАНЕ ПО МЕЖДУНАРОДНИЯ КОДЕКС ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА БЕЗОПАСНАТА ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА КОРАБИ

Първоначален сървей, годишен/междинен, сървей за подновяване

A2.3.6 МЕЖДУНАРОДЕН СЕРТИФИКАТ ЗА ТОВАРНАТА МАРКА

Първоначален сървей, годишен, сървей за подновяване

A.2.3.7 МЕЖДУНАРОДЕН СЕРТИФИКАТ ЗА ПРЕДПАЗВАНЕ НА МОРЕТО ОТ ЗАМЪРСЯВАНЕ С НЕФТ

Първоначален сървей, годишен/междинен, сървей за подновяване

A.2.3.8 МЕЖДУНАРОДЕН СЕРТИФИКАТ ЗА ПРЕДПАЗВАНЕ НА МОРЕТО ОТ ЗАМЪРСЯВАНЕ ПРИ ПРЕВОЗ НА ОПАСНИ ТЕЧНИ ВЕЩЕСТВА В НАЛИВНО СЪСТОЯНИЕ

Първоначален сървей, годишен/междинен, сървей за подновяване

A.2.3.9 МЕЖДУНАРОДЕН СЕРТИФИКАТ ЗА ПРИГОДНОСТ ЗА ПРЕВОЗ НА ОПАСНИ ХИМИКАЛИ В НАЛИВНО СЪСТОЯНИЕ

Първоначален сървей, годишен/междинен, сървей за подновяване

A.2.3.10 МЕЖДУНАРОДЕН СЕРТИФИКАТ ЗА ГОДНОСТ ЗА ПРЕВОЗ НА ВТЕЧНИ ГАЗОВЕ В НАЛИВНО СЪСТОЯНИЕ

Първоначален сървей, годишен/междинен, сървей за подновяване

A2.3.11 МЕЖДУНАРОДЕН СЕРТИФИКАТ ЗА ТОНАЖ (1969) Първоначален сървей

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – РЕКВИЗИТИ, КОИТО ДА БЪДАТ ВКЛЮЧЕНИ В ДОГОВОРА**

## **ПРЕАМБЮЛ**

Международният кодекс за признатите организации (Кодекс ПО) е приет от Организацията с резолюции MSC.349(92) и MEPC.237(65).

Този кодекс:

1. предоставя на държавите на знамето стандарт, който ще помогне за постигането на хармонизирано и последователно глобално прилагане на изискванията, установени в инструмента на Международната морска организация (ИМО) за оценка и упълномощаване на признати организации (ПО);

2. предоставя на държавите на знамето хармонизирани, прозрачни и независими механизми, които са в състояние да подпомогнат постоянния надзор на ПО по ефективен и ефикасен начин; и

3. внася яснота по отношение на отговорностите на организациите, които са упълномощени като ПО (признати организации) от държавата на знамето, както и по отношение на обхвата на техните пълномощия.

## **ЧАСТ I:**

### **ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

#### **1 ЦЕЛ**

Кодексът изпълнява функцията на международен стандарт и обединен инструмент, съдържащ минималните критерии, по които да се оценяват организациите с цел тяхното признаване и упълномощаване, както и насоки за извършване на надзор от страна на държавата на знамето.

#### **2 ОБЕМ**

##### **2.1 Кодексът се прилага спрямо:**

1. всички организации, чиято кандидатура за признаване се разглежда или които са вече признати от държавата на знамето за извършване, от нейно име, на задължително сертифициране и услуги по задължителните инструменти на ИМО и по националното законодателство; и

2. всички държави на знамето, които възнамеряват да признаят дадена организация, за да може тя да изпълнява от името на държавата на знамето сертифициране и услуги, изисквани по закон, в съответствие с задължителните инструменти на ИМО.

##### **2.2 Кодексът определя:**

1. задължителните изисквания, които една организация трябва да изпълни, за да бъде призната от държавата на знамето (част I);

2. задължителните изисквания, които една ПО трябва да изпълнява, когато извършва задължително сертифициране и услуги от името на упълномощилата я държава на знамето (част II);

3. задължителните изисквания, към които държавата на знамето трябва да се придържа, когато упълномощава ПО (част II); и

4. насоки към държавата на знамето за надзор на ПО (част III).

2.3 Кодексът определя функционалните, организационните и контролните изисквания, които се отнасят до извършването от страна на ПО на задължително сертифициране и услуги, изпълнявани по задължителните инструменти на ИМО, като например, но без ограничение, конвенциите SOLAS, MARPOL и Конвенцията за товарните водолинии.

2.4 Всички изисквания на кодекса са общи и приложими към всички ПО независимо от техния тип и големина и предоставяното от тях задължително сертифициране и услуги.

2.5 ПО, които са под условията на този кодекс, не са задължени да предлагат всички видове задължително сертифициране и услуги и признаването на ПО може да е с ограничен обем, при условие че изискванията на този кодекс бъдат приложени по начин, съвместим с ограничения обем на признаването. В случаите, когато някое изискване, съдържащо се в този кодекс, не може да бъде приложено поради обема на предоставяните от ПО услуги, това обстоятелство трябва да бъде ясно отбелязано от държавата на знамето и вписано в системата за управление на качеството на съответната ПО.

### **3 СЪДЪРЖАНИЕ**

Кодексът се състои от три части. Част I съдържа общи условия. Част II съдържа задължителните разпоредби за държавата на знамето и ПО, както те вече се съдържат в съответните инструменти на ИМО и приложимите международни стандарти. Част III съдържа насоки за надзор на ПО от държавата на знамето.

### **4 ДЕЛЕГИРАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯ**

4.1 Държавата на знамето съобразно разпоредбите на този кодекс може да делегира пълномощия на призната организация да извършва от името на държавата задължително сертифициране и услуги по задължителните инструменти на ИМО и нейното национално законодателство.

4.2 Държавата на знамето няма право да упълномощава за функции, които са извън възможностите на ПО. В тази връзка държавата на знамето следва да вземе предвид приложение 2 към този кодекс относно упълномощаването.

4.3 Държавите на знамето сътрудничат помежду си с цел да гарантират, че упълномощените от тях ПО спазват разпоредбите на този кодекс.

### **5 ПРЕДАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ**

5.1 Държавата на знамето следва да съобщи и внесе при генералния секретар на ИМО списък на ПО, който да бъде разпространен до заинтересованите страни за сведение



на техните длъжностни лица, както и да съобщи конкретните отговорности и условия на правомощията, делегирани на ПО.

## **6 ДОКУМЕНТИ**

6.1 Този кодекс се основава на следните референтни документи:

1. задължителни инструменти на ИМО и Насоки и препоръки на ИМО (т.е. кодекси, насоки и стандарти, препоръчани от организацията);
2. ISO 9000:2005, Системи за управление на качеството – основи и речник;
3. ISO 9001:2008, Системи за управление на качеството – изисквания;
4. ISO/IEC 17020:1998, Общи критерии за работа на различните видове органи, извършващи проверки;
5. ISO 19011:2002, Насоки за проверка на системи за управление на качеството и/или околната среда;
6. Международна асоциация на класификационните дружества (IACS) – Изисквания към системите за управление на качеството (QMSR); и
7. Национално законодателство.

## **ЧАСТ II – ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРИЗНАВАНЕ И УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ**

### **1 ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1 Призната организация (ПО) означава организация, която е била оценена от държавата на знамето и е установено, че е в съответствие с тази част от Кодекса ПО.

1.2 Упълномощаване означава делегиране на права на ПО да извършва задължително сертифициране и услуги от името на държавата на знамето, както е подробно отразено в споразумение, договор или подобен правен документ, при вземане под внимание на реквизитите, които трябва да бъдат включени в договора, както са изложени в приложение 3 към този кодекс.

1.3 Задължително сертифициране и услуги означава издадени сертификати и предоставени услуги по силата на закон, правила и разпоредби, издадени от правителството на суверенна държава. Това включва преглед на плана, сървей и/или одит, водещи до издаването или подпомагащи издаването на сертификат от държавата на знамето или от нейно име като доказателство за изпълнение на изискванията, съдържащи се в международна конвенция или в разпоредбите на националното законодателство. Това включва сертификати, издадени от организация, която е призната от държавата на знамето в съответствие с разпоредбите на Правило XI-1/1 на SOLAS, които сертификати могат да

включват доказано съответствие с конструктивните, механичните и електротехническите изисквания на ПО при условията на договора и за признаване, сключен с държавата на знамето.

1.4 Оценка означава всяка дейност по определянето дали оценяваното физическо или юридическо лице изпълнява изискванията на съответните правила и разпоредби.

1.5 Заинтересовани страни означава всяко физическо или юридическо лице, което може да докаже оправдан интерес в процеса на сървей и сертифициране, като в тях са включени наред с останалите клиенти на ПО, корабособственици, оператори на кораби, корабостроители, производители на оборудване, интереси на корабната индустрия или асоциации, интереси на морски застрахователи или асоциации, търговски асоциации, държавни регулаторни органи или други държавни институции за услуги, както и неправителствени организации.

1.6 Местонахождение (място) е мястото, от което се извършват и ръководят сървеите или където се извършва одобрението на плана или от което се управляват процесите.

1.7 Обект е мястото, на което е базиран сървейорът, за да изпълни конкретен договор или серия от договори, което може да бъде, но без ограничение, пристанище, корабостроителен завод, фирма или компания. Всички задължителни сертификации и услуги на обектите следва да се контролират от местонахождението.

1.8 Вертикален одит на договор (ВОД) е одит на производствен процес по конкретен договор/ поръчка, включително физическо наблюдение върху работата, по време на сървей, одит или одобрение на план и според случая на съответните подпроцеси. Вертикален одит на договор се изпълнява на местонахождението или на обект (инспекционна станция/офис за одобрение/обект) с цел да се провери дали се прилагат правилно съответните изисквания при изпълнението на дейностите по конкретната услуга, посочена в съответния договор/поръчка, и какво е тяхното взаимодействие (съответните подпроцеси включват например предишни частични проверки, както и UTM процеси, свързани със сървея). В случаите на одобряване на план ВОД за одобрение на план се извършва за вече изпълнени задания.

## **2 ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРИЗНАТИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **2.1 Обща част**

Делегирането на правомощия на дадена организация от страна на държавата на знамето трябва да е под условието, че е потвърдена способността на организацията да докаже, че има възможности да изпълнява услугата при висок стандарт и че изпълнява изискванията на този кодекс и приложимото национално законодателство.

### **2.2 Правила и разпоредби**

ПО трябва да въведе, публикува и системно поддържа, включително във версия на английски език, нейните правила и разпоредби по отношение на проекта, конструкцията и

сертифицирането на кораби и техните основни технически системи, както и да осигури подходящи възможности за изследователска дейност, така че да гарантира подходяща актуализация на публикуваните критерии.

### **2.3 Независимост**

ПО и нейният персонал не трябва да участват в дейности, свързани със задължителното сертифициране, и услуги, които може да са в противоречие с независимостта на преценката и етиката. ПО и нейният персонал, отговарящ за извършването на задължителното сертифициране и услугите, не трябва да бъдат проектантите, производители, доставчици, монтажници, купувачи, собственици, потребители или доставчици по поддръжката на обекта на задължителното сертифициране и услуги, нито да бъдат упълномощен представител на някое от тези лица. ПО не трябва да бъде съществено зависима само от едно търговско предприятие за реализацията на приходи.

### **2.4 Безпристрастност**

2.4.1 Персоналът на ПО трябва да е свободен от всякакъв натиск, който може да повлияе на неговата преценка при изпълнение на задължителното сертифициране и услуги. Трябва да бъдат въведени процедури, така че външни лица и организации да не оказват влияние върху резултатите от изпълняваните услуги.

2.4.2 Всички потенциални клиенти трябва да имат достъп до задължителното сертифициране и услугите, предоставяни от ПО, без непозволени финансови или други условия. Процедурите, с които ПО работи, трябва да бъдат администрирани по недискриминационен начин.

### **2.5 Почтеност**

ПО трябва да се ръководи от принципите на етично поведение, които следва да бъдат изложени в етичен кодекс. Етичният кодекс трябва да признава присъщата отговорност, свързана с делегирането на правомощия, за да се гарантира правилно изпълнение на услугите.

### **2.6 Компетентност**

ПО трябва да изпълнява задължителното сертифициране и услугите чрез използването на компетентни съревйори и одитори, притежаващи надлежната квалификация, обучение и правомощия да упражняват, в рамките на тяхното ниво на работна отговорност, всички задължения и дейности, с които техният работодател се е задължил.

### **2.7 Отговорност**

ПО следва да дефинира и документира отговорностите, правомощията, квалификацията и взаимоотношенията на персонала, чиято работа влияе върху качеството

на нейните услуги.

## **2.8 Прозрачност**

2.8.1 Прозрачността отразява принципа на достъп или разкриване на цялата информация, свързана със задължителното сертифициране и услуги, които ПО извършва от името на държавата на знамето.

2.8.2 ПО следва да предава информация на държавата на знамето, както е описано в раздела по комуникацията/сътрудничеството с държавата на знамето.

2.8.3 Информацията относно статута на корабите, сертифицирани от ПО, трябва да бъде публично достъпна.

## **3 УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ**

### **3.1 Обща част**

ПО следва на основание разпоредбите на този кодекс да разработи и въведе система за управление на качеството и непрекъснато да подобрява нейната ефективност.

### **3.2 Качество, политика за безопасност и предпазване на морето от замърсяване**

ПО следва да дефинира и документира своята политика и цели и ангажимента си за качество, безопасност и предотвратяване на замърсяването. По-конкретно ръководството на ПО трябва:

1. да осигури разработването на политиката и определянето на целите;
2. да гарантира, че политиката и целите са подходящи за целите на организацията;
3. да съобщи на организацията политиката и целите, включително разпоредбите, приложими към задължителното сертифициране и услуги, и да осигури политиката да бъде разбрана вътре в организацията;
4. да осигури наличието на достатъчно ресурси;
5. да включи ангажимент за изпълнение на всички приложими изисквания и непрекъснато да подобрява ефективността на системата за управление на качеството;
6. да преразглежда процеса на управление, в който е включена и рамка за преразглеждане на целите на качеството; и
7. да преразглежда политиката за качество, целите и системата за управление на качеството по отношение на тяхната непрекъсната пригодност.

### **3.3 Изисквания спрямо документацията**

3.3.1 Системата за управление на качеството трябва да включва следната документация:

1. цели на политиката за качество и на качеството;
2. наръчник по качеството (виж раздел 3.4);
3. процедури и записи, изисквани по този кодекс и по националното законодателство на признаващата държава на знамето;
4. процедури за гарантиране на ефективно планиране, работа и контрол на процесите на ПО;
5. правила и разпоредби, приложими към областите на правомощия на ПО;
6. корабен регистър, за който се предоставят задължителното сертифициране и услугите;
7. други документирани процедури, които се считат за необходими (те могат да включват всякакви циркуляри или писма, предоставящи на проверяващите и административния персонал актуална информация относно класификацията, задължителни теми и свързани с тях въпроси);
8. спецификации и диаграми, определящи или допълващи процесите на доставяне на услугите; и
9. проформа доклади, контролни списъци и сертификати, които са подходящи за дейностите, включени в тази сертификация.

3.3.2 Системата за управление на качеството трябва също да включва външни документи, като например:

1. национални и международни стандарти, необходими за дейностите, които се ръководят от този инструмент;
  2. конвенции и резолюции на ИМО;
  3. национални корабни разпоредби и стандарти, свързани с упълномощаването на ПО;
  4. документи и данни, представени на ПО за проверка и/или одобрение;
- и
5. конкретна кореспонденция, определена от ПО като имаща важен характер.

### **3.4 Наръчник по качеството**

ПО следва да създаде и поддържа наръчник по качеството, който да включва:

1. обхват на системата за управление на качеството, включително подробности за евентуални изключения и аргументи за тяхното съществуване;
2. изявление от ръководството относно политиката и нейните цели по отношение на качеството и поетия ангажимент за качество;
3. описание на областите на дейност на ПО и нейната компетентност;
4. общи сведения за организацията и нейния централен офис (име, адрес, телефон и др., правна форма);
5. сведения относно връзката на ПО с организацията, на която същата е дъщерно дружество, или с асоциирани организации (където е приложимо);
6. диаграми, илюстриращи структурата на организацията;
7. изявление от ръководството по назначението на лице, отговарящо за системата за управление на качеството на организацията;
8. подходящи длъжностни характеристики;
9. изявление по политиката за квалификация и обучение на персонала;
10. въведени документирани процедури по отношение на системата за управление на качеството или позоваване на тях;
11. описание на взаимодействието между процесите на системата за управление на качеството; и
12. описание на всички останали документи, изисквани от системата за управление на качеството.

### **3.5 Контрол на документите**

3.5.1 Документите, които са необходими за системата за управление на качеството, трябва да бъдат контролирани. Осигуряването на контрол върху документите трябва да се прилага към всички видове документи, включително, но без ограничение: електронни среди и ИТ приложения, когато електронните среди могат да повлияят върху надеждността на услугата или записваните данни.

3.5.2 Следва да бъде въведена документирана процедура за определяне на контролите, необходими за:

1. одобряване на документи по отношение на тяхната уместност преди издаването;
2. преглед и актуализация, както е необходимо и препотвърждаване на одобрението;
3. гарантиране, че промените и текущото състояние на редакцията на документите са идентифицирани;
4. гарантиране, че съответните версии на приложимите документи са на разположение за ползване в определените точки;
5. гарантиране, че документите остават четливи и леснооткриваеми;
6. гарантиране, че документите с външен произход са определени от ПО като необходими за планирането и действието на системата за управление на качеството, че те са идентифицирани и тяхното разпространение е контролирано; и
7. предотвратяване на неумишлено използване на остарели документи и внасянето на подходящи опознавателни знаци, ако същите бъдат запазени поради някаква причина.

### **3.6 Контрол на записите**

3.6.1 Трябва да бъдат създадени записи, за да се осигури доказателство за изпълнение на изискванията от този кодекс и за ефективната работа на системата за управление на качеството. Записите трябва да бъдат контролирани.

3.6.2 ПО трябва да създаде документирана процедура, определяща контролите, необходими за идентификацията, съхранението, защитата, изваждането, времето за задържане и начина на разпореждане със записите. Записите трябва да остават четливи, лесноразпознаваеми и леснонамираеми.

3.6.3 ПО следва да гарантира, че записите се поддържат така, че да отразяват достиженията на изискваните стандарти по условията, включени в задължителното сертифициране и предоставяните услуги, както и ефективната работа на системата за управление на качеството. Записите, различни от посочените в 3.6.4.2, трябва да се поддържат най-малко за периода, през който ПО предоставя задължително сертифициране и услуги. Записите, посочени в 3.6.4.2 за даден кораб, трябва да се съхраняват за минимален срок от три години след периода, през който ПО е изпълнила задължително сертифициране и услуги за съответния кораб, или за по-дълъг период, ако така е посочено в договора между държавата на знамето и ПО.

3.6.4 Записите следва да включват най-малко такива, отнасящи се до:

1. създаване на правила и разпоредби и свързаното с това проучване;
2. прилагането на правилата и разпоредбите и задължителните изисквания чрез:
  1. проверка и/или одобряване на документи и/или чертежи, отнасящи се към проекта;

2. одобряване и сървей на материали и оборудване;
3. сървей по време на строителството и монтажните работи;
4. сървей по време на експлоатация;
5. издаване на сертификати;
3. корабния регистър; и
4. всички други записи, изисквани от тази система за управление на качеството и всякакви допълнителни изисквания, въведени от признаващата държава на знамето.

### **3.7 Планиране**

3.7.1 ПО трябва да гарантира, че целите на качеството, включително тези във връзка с изпълнението на изискванията за задължително сертифициране и услуги, са определени за съответните длъжности и служебни нива вътре в организацията.

3.7.2 Целите на качеството трябва да са измерими и съвместими с политиката по качеството.

3.7.3 При своето планиране ПО трябва да вземе предвид посочените по-долу елементи и да използва резултатите, за да оцени ефективността на нейните стандарти и процедури и тяхното въздействие върху безопасността на човешкия живот и имуществото и морската среда:

1. че е извършено планиране на система за управление на качество, за да се отговори на изискванията на задължителните инструменти на ИМО, включително, но без ограничение, този кодекс, неговата система за управление на качеството и националното законодателство на упълномощаващата държава на знамето;

2. че целостта на системата за управление на качеството е запазена, когато се планират и въвеждат промени в системата за управление на качеството;

3. че нуждите и очакванията на клиентите и другите заинтересовани страни са взети под внимание, например обратна връзка от ИМО, държавите на знамето и браншови асоциации;

4. ефективността на услугите на база статистики от държавния пристанищен контрол, произшествия, тенденции на загуба и обратна връзка, получени от вътрешни и външни потребители;

5. ефективността на процесите, включени в системата за управление на качеството, на база обратна връзка от вътрешни проверки, несъответствия и вътрешни коментари;



6. научени уроци от по-ранен опит и извлечени от проучване на доклади за извършени проверки, разследване на произшествия или външни източници; и

7. други източници на информация, която указва възможности за подобрене.

3.7.4 ПО следва да определи и планира процесите, които са необходими за системата за управление на качеството, и да определи последователността и взаимодействието между тези процеси.

3.7.5 ПО следва да определи критериите и изискванията, които трябва да бъдат изпълнени, за да се гарантират действието и контролът върху тези процеси, включително критерии за приемане и оценка на необходимите ресурси.

3.7.6 ПО следва да планира и разработи процесите, необходими за задължителното сертифициране и услуги. Планирането на задължителното сертифициране и услугите трябва да е съвместимо с изискванията на другите процеси от системата за управление на качеството.

3.7.7 При планирането на задължителното сертифициране и услуги ПО трябва да определи следното според случая:

1. цели на качеството и изисквания за задължителното сертифициране и услуги;
2. необходимостта за въвеждане на процеси и документи и за осигуряване на ресурси, които са специфични за дейността;
3. изискваните дейности по проверка, потвърждаване, проследяване, измерване, инспектиране и изпитване и критериите за приемане; и
4. записите, необходими, за да представят доказателство, че задължителното сертифициране и услугите отговарят на изискванията на системата за управление на качеството; изискванията, включени в кодекса и националното законодателство на признаващата държава на знамето.

3.7.8 Резултатите от това планиране трябва да са във формат, подходящ за структурата и метода на работа на ПО. Резултатът от планирането трябва да отчита:

1. отговорността и правомощията да се създават планове за подобрене;
2. необходимите умения и знания;
3. подходи за подобрене, методика и инструменти;
4. ресурсни изисквания;
5. алтернативни нужди от планиране;

6. индикатори за изпълнение; и

7. необходимостта от записи и документи.

### **3.8 Организация**

3.8.1 Големината, структурата, опитът и възможностите на ПО трябва да са съизмерими с вида и степента на упълномощените от държавата на знамето задължително сертифициране и услуги.

3.8.2 ПО трябва да покаже, че има техническата, административната и управленската компетентност и потенциал, за да осигури навременното предоставяне на качествени услуги.

3.8.3 ПО следва на определи член от своето ръководство, който независимо от другите му отговорности трябва да има отговорности и правомощия, включващи:

1. гарантиране, че процесите, които са необходими за системата за управление на качеството, са въведени, изпълнявани и поддържани;

2. гарантиране, че процесите, които са необходими за ефективното предоставяне на задължително сертифициране и услуги, са въведени, изпълнявани и поддържани;

3. докладване пред висшето ръководство по работата на системата за управление на качеството; предоставянето на задължително сертифициране и услуги и евентуалните нужди от подобрене; и

4. гарантиране, че се подобрява осведомеността относно всички изисквания в цялата ПО.

3.8.4 ПО следва да осигури, че отговорностите и правомощията са определени и разпространени вътре в ПО.

### **3.9 Комуникации**

#### ***3.9.1 Вътрешна комуникация***

ПО трябва да осигури, че вътре в ПО са създадени подходящи процеси на комуникация и че се осъществява комуникацията по отношение на ефективността на системата за осигуряване на качество и задължителното сертифициране и услуги.

#### ***3.9.2 Комуникация/сътрудничество с държавата на знамето***

3.9.2.1 ПО следва да създаде подходящи комуникационни процеси с упълномощаващата държава на знамето, които наред с останалото се отнасят до следното:

1. информацията, конкретизирана от държавата на знамето, относно

упълномощаването;

2. класифициране на кораби (даване на клас, промени и отнемане) според случая;

3. случаи, когато даден кораб не е годен да отплава в морето без опасност за кораба и лицата на борда или представлява заплаха или опасност за околната среда;

4. информация за всички пропуснати срокове за проверки, препоръки или условия на класа, работни условия или работни ограничения, констатирани за класифициран от ПО кораб; тази информация следва да бъде предоставяна при поискване от страна на упълномощаващата държава на знамето; и

5. друга информация, както е конкретизирано от упълномощаващата държава на знамето.

3.9.2.2 ПО следва да допуска участие на държавата на знамето в разработването на нейните правила и/или нормативна уредба.

3.9.2.3 ПО следва да определи, предложи и, със съгласието на държавата на знамето, да въведе ефективна система за комуникация с държавата на знамето във връзка със:

1. запитвания, договори и други, включително изменения; и

2. обратна връзка от държавата на знамето, включително проблеми на съответствието, касаещи задължителното сертифициране и услуги.

### ***3.9.3 Сътрудничество между признатите организации***

3.9.3.1 В установената от държавата на знамето рамка признатите организации си сътрудничат и споделят съответен опит с други ПО с оглед стандартизиране на процесите, касаещи задължителното сертифициране и услуги, извършвани от името на държавата на знамето, както е целесъобразно.

3.9.3.2 В установената от държавата на знамето или от група държави на знамето рамка признатите от тази държава или държави организации трябва да създадат и поддържат подходящи процеси, свързани със сътрудничеството по въпроси от техническо естество и въпросите на безопасността, що се отнася до услугите за задължителните сървеи и сертифициране на кораби, които могат да засегнат изцяло или частично валидността на сертификатите, издадени от друга ПО от името на въпросната държава/държави на знамето. Държавите на знамето следва да се стремят към взаимно сътрудничество с цел да осигурят, доколкото е практически приложимо, съвместимост между техните съответни рамки.

3.9.3.3 Някоя държава на знамето не може да нарежда на нейните признати организации да прилагат спрямо кораби, различни от плаващите под нейно знаме, изисквания, отнасящи се до нейните класификационни правила, изисквания, процедури, нито изпълнението на други задължителни процедури по сертифициране, които са извън

изискванията на конвенцията и задължителните инструменти на ИМО.

3.9.3.4 В случаите, когато сертифицирането на кораб е прехвърлено от една ПО на друга, загубилата организация следва, без ненужно забавяне, да предостави на спечелилата организация достъп до досието на кораба, включително:

1. просрочени сървеи;
2. просрочени препоръки и просрочени условия за класа;
3. оперативни условия, издадени срещу кораба;
4. оперативни ограничения, издадени срещу кораба; и
5. техническа информация, чертежи, планове и документи, вземащи под внимание съответните насоки, разработени от Организацията[\*1].

3.9.3.5 Нови сертификати за корабите могат да бъдат издавани от спечелилата организация само след като всички просрочени сървеи бъдат задоволително изпълнени и всички просрочени препоръки или условия на класа, издадени по-рано по отношение на кораба, бъдат извършени, както е уточнено от загубилата организация.

3.9.3.6 В рамките на един месец от издаването на сертификатите спечелилата организация следва да уведоми загубилата организация за датата на издаване на сертификатите и да потвърди датата, мястото и действията, които са предприети по отношение на всеки просрочен сървей, препоръка или условие на класа.

3.9.3.7 Признатите организации трябва да въведат и изпълняват подходящи общи изисквания по отношение на случаите на прехвърляне на сертифицирането на кораби, там където са необходими специални предпазни мерки. Такива случаи трябва, като минимум, да включват сертифициране на стари кораби над 15 години и прехвърлянето на кораб от организация, която не е призната от държавата на знамето на този кораб.

## **3.10 Преглед на ръководството**

### **3.10.1 Обща част**

С цел да осигури непрекъсната устойчивост, годност и ефективност ръководството на ПО трябва да преглежда на планирани интервали не по-дълги от 13 месеца своята система за управление на качеството, включително преглед на изпълнението на задължителното сертифициране и услуги от страна на ПО. Този преглед трябва да включва оценка на възможностите за подобрение и необходимостта от промени в системата за управление на качеството, включително политиката за качеството и целите на качеството.

### **3.10.2 Входящи данни за прегледа**

Входящите данни за прегледа трябва да включват следната информация:

1. резултати от одити;
2. обратна връзка от заинтересованите страни;
3. изпълнение на процеса и последователност на съответствието със задължителните изисквания;
4. състояние на превантивните и коригиращите действия;
5. действия, предприети в резултат от предходни прегледи на ръководството;
6. промени, които могат да засегнат системата за управление на качеството; и
7. препоръки за подобрене.

Всякакви изходящи от ръководството прегледи, съдържащи информация по отношение на целите на качеството, оплаквания от клиенти и проследяване на дейността в рамките на ПО, трябва да бъдат използвани като входяща информация за прегледа на висшето ръководство.

### ***3.10.3. Изходящи данни от прегледа***

3.10.3.1 Изходящите данни от прегледа на ръководството трябва да включват всякакви решения и действия, свързани със:

1. подобряване на ефективността на системата за управление на качеството и нейните процеси;
2. подобряване на услугите, свързани с изискванията, определени в договора за упълномощаване; и
3. ресурсни изисквания.

3.10.3.2 Ръководството трябва да гарантира, че всички резултати от неговия преглед на системата за управление на качеството, включително изведените цели по отношение на качеството, са документирани и сведени до знанието на цялата организация, както е целесъобразно.

3.10.3.3 Трябва да се съхраняват записи от прегледите на ръководството.

## **4 РЕСУРСИ**

### **4.1 Обща част**

4.1.1 ПО следва да определи и осигури подходящи ресурси по отношение на технически, управленски и сървей възможности, за да изпълнява възложените ѝ задачи, да

има на разположение ресурсите, които са необходими за изпълнение на системата за управление на качеството, за непрекъснатото подобряване на нейната ефективност и за подобряване на работата на ПО по задължителното сертифициране и предоставянето на услуги.

4.1.2 ПО трябва да може да документира обширен опит в оценяването на проекта, конструкцията и оборудването на кораби, както и възможности за ефективно изпълнение на задължителното сертифициране и услугите от името на държавата на знамето.

4.1.3 ПО следва да има капацитет за следното:

1. да осигурява издаването и систематичното поддържане на правила и/или разпоредби относно проекта, конструкцията и сертифицирането на кораби и техните основни технически системи, както и да осигурява подходящи възможности за изследователска работа с цел да осигури подходящата актуализация на публикуваните критерии; от ПО се изисква да поддържа актуална версия на тази публикация на английски език; и

2. да позволи в създаването на нейните правила и/или разпоредби да участват представители на държавата на знамето и други заинтересовани страни.

## **4.2 Персонал**

4.2.1. ПО трябва да има по всяко време значителен управленски, технически, помощен и изследователски персонал, съизмерими с големината на флота, неговия клас и състав, както и с нейното участие в построяването, ремонта и преоборудването на корабите. ПО трябва да е в състояние да насочва към всяко място на дейност, когато и както е необходимо, средства и персонал, съизмерими със задачите, които ще се изпълняват в съответствие с изискванията на този кодекс и на държавата на знамето.

4.2.2 Управленският екип на ПО трябва да притежава компетентността, способностите и възможностите да организира, управлява и контролира извършването на задължителното сертифициране и услугите с цел да се увери в спазването на изискванията, свързани с делегираните задачи, и трябва наред с останалото:

1. да притежава подходящ по численост компетентен персонал за надзор, техническа оценка и сървей;

2. да разработва и поддържа подходящите процедури и указания;

3. да поддържа актуална документация по тълкуването на приложимите инструменти;

4. да оказва техническо и административно съдействие на оперативния персонал; и

5. да преглежда докладите от сървеите и писмата за одобрение на планове по отношение на точността и спазването на изискванията и да предоставя експертна обратна

връзка с цел непрекъснато подобряване.

4.2.3 ПО трябва да има квалифициран персонал, който да осигури исканата услуга да има подходящо географско покритие и местно представителство, според изискванията.

4.2.4 ПО трябва да изпълнява задължителното сертифициране и услугите чрез използването единствено на първокласни съurveйори и одитори, наети единствено от ПО и притежаващи надлежната квалификация, обучение и правомощия да изпълняват всички задължения и дейности, възложени на техния работодател, в рамките на тяхното ниво на работна отговорност. Като остава отговорна за сертифицирането от името на държавата на знамето, ПО може да възложи радиосървеите на нещатни инспектори в съответствие с раздел 5.9 на част II от този кодекс.

4.2.5 Персоналът на ПО, който извършва задължителното сертифициране и услуги и е отговорен за тях, трябва да има следното минимално официално образование:

1. квалификация, придобита във висше учебно заведение в съответната техническа област или физическа наука (минимум двегодишна програма); или

2. квалификация, придобита в морска или мореплавателна институция, и подходящ плавателен стаж като сертифициран корабен офицер, и

3. отлично владение на английски език съобразно обхвата на задължителното сертифициране и услуги.

4.2.6 Останалият персонал, оказващ съдействие в изпълнението на задължителните дейности, трябва да е с образование, обучение и под надзор съобразно със задачите, които е упълномощен да изпълнява.

4.2.7 ПО следва да въведе документирана система за проследяване на квалификацията на персонала и за непрекъснато опресняване на знанията му, както е подходящо за задачите, които персоналът е упълномощен да изпълнява. Тази система трябва да включва подходящи обучения, включително, наред с останалото, по международни инструменти и необходимите процедури, свързани с предоставянето на задължително сертифициране и услуги, както и практическо обучение с инструктор; системата трябва да предоставя документирано доказателство за удовлетворително завършено обучение. Като минимум трябва да бъдат изпълнени разпоредбите на приложения 1 и 2.

### **4.3 Инфраструктура**

4.3.1 ПО трябва да определи, осигури и поддържа инфраструктурата, необходима за изпълнение на задължителното сертифициране и услугите, в съответствие с изискванията на задължителните инструменти на ИМО. Инфраструктурата включва според случая:

1. сграда, работни места и свързаните с тях комунални услуги;

2. работно оборудване (хардуер и софтуер); и

3. поддържащи услуги, включващи, но без ограничение, транспорт, комуникации, обучение и информационни системи.

4.3.2 Системите (хардуер и софтуер), предоставени на сървейора, трябва да бъдат идентифицирани, както и трябва да бъде проведено и документирано подходящото обучение за работа с тях. Специално внимание трябва да се обърне на ситуацията, когато сървейорът работи от домашен офис.

#### **4.4 Работна среда**

4.4.1 ПО трябва да се увери, че работната среда е безопасна и ефективна за изпълнение на задължителното сертифициране и услуги. В случай че условията на работната среда не се осигуряват от ПО, условията на средата, в която е допустимо осъществяването на сървея, трябва да бъдат ясно посочени на клиента преди започване на сървея.

4.4.2 ПО трябва да определи необходимите работни процедури, които се изискват за безопасното и ефективно изпълнение на задължителното сертифициране и услуги. Трябва да се проведе и документира обучение за лична безопасност на персонала.

4.4.3 Трябва да бъдат определени и документираны изискванията по отношение на средствата за лична защита, които следва да се използват при изпълнение на задължителното сертифициране и услуги, както и процедурите за лична безопасност на сървейорите по време на работа.

### **5 ПРОЦЕСИ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНОТО СЕРТИФИЦИРАНЕ И УСЛУГИ**

#### **5.1 Обща част**

Трябва да е ясно, че задължителното сертифициране и услуги представляват процес на разработване на предоставянето на услуги от името на държавата на знамето и дейности на ПО по проверка на съответствието, а не процеса на проектиране на кораб или морско оборудване.

#### **5.2 Проект и разработка**

ПО трябва да планира и контролира проектирането и разработката на процесите за задължително сертифициране и услуги. В етапа на проекта и планирането на разработката организацията трябва да определи:

1. етапите на проектиране и разработка;

2. какъв преглед, проверка и удостоверяване са подходящи за етапите на проектиране и разработка на всяка една услуга; и



3. отговорностите и правомощията за проектиране и разработка.

5.2.2 ПО следва да допуска участие на представители на държавата на знамето и заинтересованите страни в разработката и прегледа на нейните правила, процедури и/или разпоредби, особено в процеса на разглеждане преди тяхното финализиране.

5.2.3 ПО следва да включи в нейните правила и/или процедури:

1. изисквания, конкретизирани и съобщени на ПО от държавата на знамето, по-конкретно относно задължителното сертифициране и услуги[\*2];

2. изисквания, които не са посочени от държавата на знамето, но са необходими за посоченото или предвидено използване, както е определено от ПО.

5.2.4 Изпълнението на изискванията може да е под формата на въвеждане на вътрешни изисквания на ПО или чрез използването на оригинални документи на ИМО или на държавата на знамето.

5.2.5 ПО не може да издава задължителни сертификати на кораб независимо от знамето, под което плава, в случай че на кораба е бил отнет класът или е бил сменен класът с цел безопасност, преди да е дадена възможност на компетентната администрация на държавата на знамето да изрази в разумен срок становището си, дали е необходима пълна проверка.

### **5.3 Входящи данни за проекта и разработката**

5.3.1 Входящите данни за изискванията на услугата трябва да бъдат определени и да се поддържат записи.

Тези входящи данни трябва да включват:

1. приложими законови и регулаторни изисквания;
2. според случая информация, получена от предишни сходни проекти;
3. други изисквания, които са съществени за проекта и разработката, като например функционални и работни изисквания; и
4. професионален опит с кораби и мобилни офшорни инсталации, придобит от самата ПО и от външни източници.

5.3.2 Входящата информация трябва да бъде разгледана по отношение на това, дали е подходяща. Изискванията трябва да са пълни, ясни и да не са в противоречие помежду си.

### **5.4 Изходящи данни от проекта и разработката**

На подходящи етапи следва да се изпълняват систематични прегледи на правилата и

стандартите за проекта и разработката в съответствие с планираната организация, за да се оцени дали резултатите отговарят на изискванията, както и да се набележат евентуалните проблеми и да се предложат необходимите действия.

### **5.5 Проверка на проекта и разработката**

Проверката трябва да се изпълни в съответствие с планираната организация, за да се гарантира, че резултатите от проекта и разработката съответстват на входящите изисквания по отношение на тях. Трябва да се поддържат записи на резултатите от проверката и всички необходими действия.

### **5.6 Контрол върху промените на проекта и разработката**

Промените в проекта и разработката трябва да бъдат отбелязани и да се поддържат записи. Промените трябва да се разгледат, проверят и потвърдят според случая и да бъдат одобрени преди тяхното въвеждане. Прегледът на промените в проекта и разработката трябва да включва оценка на ефекта от промените върху съставните части и вече доставения продукт. Трябва да се поддържат записи за резултатите от промените и евентуалните необходими действия.

### **5.7 Контрол на продукцията и предоставянето на услуги**

5.7.1 ПО трябва да гарантира, че всички задължителни сертификации и услуги се изпълняват при контролирани условия.

5.7.2 Контролираните условия трябва да включват, когато е приложимо:

1. наличност на информация, описваща статута и състоянието на проверените и сертифицирани кораби;
2. наличие на правила, разпоредби, работни указания и други приложими стандарти, както е необходимо;
3. използване на подходящо оборудване;
4. наличие и използване на оборудване за проследяване и измерване;
5. изпълнение на проследяване и измервания;
6. използване на контроли, за да се осигури прецизност на докладите от сървеи и сертификатите както преди, така и след издаването им; и
7. безопасна работна среда.

5.7.3 ПО трябва да извърши задължителното сертифициране и услуги на кораба в съответствие с приложимите международни изисквания и изискванията на този кодекс. Когато ПО приема от държавата на знамето кораб, който първоначално е бил построен, без

да е известно под чие национално знаме ще плава, ПО удостоверява дали корабът отговаря на националните изисквания на държавата на знамето, преди да извърши сертифицирането.

### **5.8 Собственост на клиента**

ПО трябва да определи, провери, защитава и опазва имуществото, предоставено от клиентите за изпълнение на задължителното сертифициране и услуги. Ако имущество бъде загубено, повредено или е негодно за употреба по друг начин, ПО трябва да съобщи това на собственика на имуществото и да поддържа подходящите записи.

### **5.9 Възлагане на трети лица и доставчици на услуги**

5.9.1. В случаите, когато ПО възлага на трети лица (подизпълнители) услуги, отнасящи се до съответствие с изискванията, или приема работа, изпълнена от трето лице, одобрено от ПО, ПО трябва да гарантира, че упражнява пълен контрол върху изпълнението на тези услуги. Държавата на знамето може да увеличи обема на контрол, който трябва да се упражнява върху услугите, възложени на трети лица. Процесът на възлагане на услуги на трети лица трябва да бъде заложен в системата за управление на качеството на ПО. За целите на отчетността към държавата на знамето работата, изпълнена от подизпълнител или доставчик на услуги, представлява работа, изпълнена от ПО, и трябва да отговаря на изискванията, наложени на ПО по смисъла на този кодекс.

5.9.2. Фирмите, предоставящи услуги от името на собственик на кораб или на мобилно офшорно съоръжение, резултатите от които се използват от ПО при вземането на решение, засягащо задължителното сертифициране и услуги, подлежат на одобрението и контрола на ПО в съответствие с процедурите, предвидени в системата за управление на качеството.

### **5.10 Контрол върху проследяващите и измервателните устройства**

5.10.1 ПО определя какво проследяване трябва да бъде извършено и какви измервания да бъдат направени, както и какво проследяващо и измервателно оборудване е необходимо, за да бъдат осигурени доказателства за съответствие с приложимите изисквания.

5.10.2 ПО трябва да въведе процеси, гарантиращи, че проследяването и измерванията могат да бъдат изпълнявани по начин, който съответства на изискванията за проследяване и измерване.

5.10.3 Там, където е необходимо да се осигурят валидни резултати, измервателното оборудване трябва:

1. да бъде калибрирано или проверено, или и двете, на определени интервали или преди употреба спрямо измервателни стандарти, които са съизмерими с международни или национални стандарти за измерване; когато такива стандарти не съществуват, се записва използваната база за калибриране или проверка;

2. да бъде регулирано или повторно регулирано при необходимост;
3. да има идентификация, за да се определи състоянието му на калибриране;
4. да бъде защитено от настройки, които биха направили невалидни резултатите от измерването; и
5. да бъде защитено от повреда и дефектиране по време на работа, поддръжка и съхранение.

5.10.4 ПО трябва да оцени и запише валидността на резултатите от предишни измервания, когато е било установено, че оборудването е в несъответствие с изискванията. ПО трябва да предприеме подходящи действия по отношение на въпросното оборудване. Трябва да се поддържат записи на резултатите от калибрирането и проверката.

5.10.5 Когато компютърен софтуер се използва за проследяване и измерване на специфични изисквания, трябва да бъдат проверени възможностите му да удовлетвори предвиденото приложение. Това трябва да стане преди първото използване и да бъде потвърдено, както е необходимо.

5.10.6 Когато ПО проверява изпитания на обект на производители, строители, ремонтчици или собственици и отчита същите, ПО трябва да гарантира, че използваните в процеса измервателни устройства са идентифицирани и е получено доказателство за тяхното калибриране. Когато ПО освидетелства изпитания на работно оборудване, което е монтирано или налично на борда на кораб, трябва да бъдат установени начини, чрез които ПО да се увери в подходящата прецизност на измервателното оборудване.

## **5.11 Оплаквания**

ПО трябва да има документиран процес за разглеждане на оплаквания, свързани със задължителното сертифициране и услуги.

## **5.12 Жалби**

ПО трябва да има документиран процес за разглеждане на жалби, свързани със задължителното сертифициране и услуги, в съответствие с изискванията на държавата на знамето.

# **6 ИЗМЕРВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ, АНАЛИЗ И ПОДОБРЯВАНЕ**

## **6.1 Обща част**

6.1.1 ПО следва да планира и изпълнява процесите по проследяване, измерване, анализ и подобряване на процесите, които са необходими, за да се покаже съответствие с изискванията на задължителното сертифициране и услуги, да се осигури съответствие на системата за управление на качеството и за непрекъснато подобряване на ефективността

на системата за управление на качеството. Това включва определяне на приложимите методи, включително статистически техники и обема на тяхната употреба. Използваните от ПО измервания трябва да се преглеждат периодично и данните да се проверяват непрекъснато за точност и пълнота.

6.1.2 ПО следва да разработи ключови индикатори за изпълнение по отношение на задължителното сертифициране и услуги.

## **6.2 Вътрешен одит**

6.2.1 ПО трябва да изпълнява програма за одити; включително извършване на вътрешни одити на планирани интервали от време, за да се определи дали изпълномощената дейност съответства на планираната организация и дали системата за управление на качеството се изпълнява и поддържа ефективно, както и дали е налице система за надзор, която да проследява задължителното сертифициране и услуги.

6.2.2 Програмата за одит трябва да взема под внимание състоянието и значимостта на процесите и областите, които ще бъдат проверявани, както и резултатите от предишни одити, обратната връзка от държавата на знамето, оплаквания и обжалвания, включително инспекции от страна на държавата на пристанището и държавата на знамето. При планирането на вътрешни одити трябва да се вземат предвид получените оплаквания (независимо дали са свързани с местонахождението или по принцип), както и резултатите от предишни вътрешни одити и работата на местонахожденията.

6.2.3 ПО трябва да определи критериите, обема, честотата и методите за извършване на одит. Одиторите трябва да имат подходяща квалификация и да са подходящо подбрани, така че да се гарантира обективност и безпристрастност на процеса по одитиране. Одиторите не трябва да извършват одит върху своята собствена работа. Обемът на одита трябва да обхваща процеса на задължително сертифициране и услуги в различни местонахождения с внимание върху удостоверяването на ефективното и ефикасно изпълнение на системата за управление на качество и приложимите работни процеси в конкретното местонахождение. Интервалите на одити, които могат да бъдат определени съобразно констатациите, трябва да гарантират, че всяко местонахождение е проверявано най-малко веднъж на три години. Одитите по местонахождения трябва също така да включват посещения на подбрани обекти, работещи под контрола на местонахождението.

6.2.4 Трябва да бъде създадена документирана процедура, която да определя отговорностите и изискванията за планиране и провеждане на одити, създаването на записи и отчитането на резултатите. Трябва да се поддържат записи от одитите и резултатите от тях.

6.2.5 Ръководството, отговарящо за одитираната област, трябва да осигури да бъдат предприети без ненужно забавяне всички необходими корекции и корективни действия, така че да се отстранят несъответствията, забележките (потенциални несъответствия) и техните причини.

## **6.3 Вертикален одит на договор (ВОД)**

6.3.1 ПО трябва да изпълнява ежегодно вертикален одит на договор за всеки от следните процеси:

1. одобрение на плана;
2. сървей на нови конструкции;
3. периодични сървей/одити по време на работа; и
4. типово одобрение (според случая) или сървей на други материали и оборудване.

6.3.2 Доказателствата за извършване на ВОД и констатациите от него трябва да бъдат официално записани.

#### **6.4 Проследяване и измерване на процесите**

6.4.1 ПО трябва да прилага подходящи методи за проследяване, включително система за надзор, която да проследява изпълняваните работни дейности и, според случая, измерване на процесите на системата за управление на качеството. Тези методи трябва да показват възможностите на процесите за постоянно спазване на изискванията на този кодекс и на договора с държавата на знамето, и по-конкретно:

1. трябва да бъдат изпълнявани правилата и/или разпоредбите на ПО; и
2. трябва да бъдат удовлетворени изискванията за задължително сертифициране и услуги.

6.4.2 Когато планираните резултати не бъдат постигнати, трябва да бъдат предприети поправки и коригиращи действия според случая.

6.4.3 Използваните методи отчитат следните проблеми, като:

1. случаи на задържане от държавния пристанищен контрол;
2. произшествия; и
3. преработка на писмата за одобрение на плана и докладите от сървей.

#### **6.5 Контрол, проследяване и измерване на несъответствията, включително законови пропуски**

6.5.1 ПО трябва да проследява и измерва доставянето на услугите спрямо задължителните изисквания и правилата на ПО, за да се увери, че са изпълнени всички изисквания. Това следва да се изпълнява в подходящите етапи от процеса на задължителното сертифициране и услуги в съответствие с планираната организация. Трябва да се поддържат доказателства за съответствието със задължителните изисквания и

правилата на ПО. Записите трябва да посочват лицата, които одобряват или проверяват съответствието спрямо задължителните изисквания и правилата на ПО.

6.5.2 ПО трябва да предвиди разпоредби, за да гарантира, че несъответствията са установени и се контролират. Контролите и свързаните с тях отговорности и правомощия за справяне с несъответствията трябва да бъдат определени в документирана процедура.

6.5.3 Според случая ПО трябва да се справи с несъответствието чрез един или повече от следните начини:

1. предприемане на действия за отстраняване на установеното несъответствие;
2. разрешаване на неговото използване, освобождаване или приемане при определените от държавата на знамето условия;
3. в случаите на приемане с корекция или без корекция, чрез освобождаване от задължението или приравняване, трябва да се обърне внимание на несъответствията с правилата и разпоредбите или със задължителните изисквания по време на:
  1. одобряване на чертежа,
  2. сървей на материали и оборудване,
  3. сървей по време на строежа и монтажа,
  4. сървей по време на експлоатация;
4. чрез предприемане на действия, за да се предотврати първоначалното му предназначение или приложение; и
5. чрез предприемане на действия съобразно ефектите или потенциалните ефекти от несъответствието в случаите, когато е установено несъответствие.

6.5.4 Когато се коригира несъответствие, то подлежи на повторна проверка, за да се докаже съответствие с изискванията.

6.5.5 Трябва да се поддържат записи за характера на несъответствията и предприетите действия, включително получено освобождаване от задължение или приравняване.

6.5.6 ПО трябва да изпълнява указанията на държавата на знамето, съдържащи подробно описание на действията, които следва да се предприемат, в случай че се установи, че даден кораб е негоден да отплава в морето без опасност за кораба или лицата на борда или ако той представлява заплаха от увреждане на морската среда.

6.5.7 ПО трябва да сътрудничи с контролните администрации на държавата на пристанището, където се намира корабът, за който ПО е издала сертификати, и

по-конкретно да улесни отстраняването на установените неизправности или други несъответствия.

6.5.8 ПО, която е отговорна за издаването на съответния сертификат, след като получи доклад за авария или установен дефект, засягащ безопасността на кораба или ефективността и пълнотата на неговите спасителни средства или друго оборудване, трябва да се разпорежи за започването на разследване, за да определи дали е необходим сървей.

## **6.6. Подобряване**

### **6.6.1. Обща част**

ПО трябва да подобрява непрекъснато ефективността на своята система за управление на качеството чрез прилагане на политика за качество, цели на качеството, резултати от одити, анализ на данни, коригиращи и превантивни действия и преглед на ръководството.

### **6.6.2 Анализ на данни**

6.6.2.1 Целта на анализа на данните е да се определи причината за проблемите, за да се даде насока на ефективни коригиращи и превантивни действия. ПО се задължава:

1. да анализира данни от различни източници, за да оцени изпълнението спрямо плановете и целите и да определи областите за подобряване;

2. да използва статистически методики за анализ на данни, които да помогнат при оценката, контрола и подобряването на работата на процесите; и

3. да анализира изискванията към продукта, както и да извършва анализ на съответните процеси, операции и записи за качеството.

6.6.2.2 Информацията и данните, получени от цялата ПО, трябва да бъдат интегрирани и анализирани, за да се направи оценка на цялостната работа на системата за управление на качеството.

6.6.2.3 Резултатите от анализа трябва да се документират и използват, за да се определи следното:

1. тенденции;

2. оперативна работа;

3. удовлетвореността на клиента и/или неудовлетвореността му чрез оплаквания или други индикатори за качество (задържания от пристанищна държава, несъответствия с държавата на знамето и др.);

4. ефективност и/или ефикасност на процесите; и



5. работа на доставчиците.

### **6.6.3 Източници на информация**

ПО трябва да определи източниците на информация и да въведе процеси за събиране на информация за планиране на непрекъснато подобряване, коригиращи и превантивни действия. Тази информация трябва да включва наред с останалото:

1. оплаквания от клиенти;
2. доклади за несъответствия;
3. изходящи данни от прегледи на ръководството;
4. доклади от вътрешни одити;
5. изходящи резултати от анализ на данни;
6. съответни записи;
7. изходящи резултати от обратна връзка с клиенти и измервания на удовлетвореността;
8. измервания на процесите;
9. резултати от самооценка; и
10. опит в работна/експлоатационна среда.

### **6.6.4 Кorigиращи действия**

6.6.4.1 ПО, без ненужно забавяне, трябва да предприеме действия за отстраняване на причините за несъответствията, за да се предотврати повтарянето им. Кorigиращите действия трябва да са адекватни на констатираните несъответствия и трябва да са ориентирани към справяне с настоящите или потенциалните последици от тези несъответствия.

6.6.4.2 Трябва да бъде въведена документирана процедура за определяне на изискванията за:

1. преглед на несъответствията (включително оплаквания);
2. определяне на причината за несъответствията;
3. оценяване на необходимостта от действия, за да се гарантира, че няма да има повторна поява на несъответствията;

4. определяне и изпълнение на необходимите действия;
5. записи на резултатите от предприетите действия; и
6. преглед на ефективността на предприетите коригиращи действия.

#### **6.6.5 Превантивни действия**

6.6.5.1 ПО трябва да предприеме действия, за да набележи и отстрани причините за потенциални несъответствия, с цел да предотврати повторното им възникване. Превантивните действия трябва да съответстват на характера и ефекта от потенциалните проблеми.

6.6.5.2 Трябва да бъде въведена документирана процедура за определяне на изискванията за:

1. определяне на потенциалните несъответствия и причините за тях;
2. оценяване на необходимостта от действия за предотвратяване на повторната поява на несъответствията;
3. определяне и изпълнение на необходимите действия;
4. записи на резултатите от предприетите действия; и
5. преглед на ефективността на предприетите превантивни действия.

6.6.5.3 Примери за такива методики могат да включват анализ на риска, анализ на тенденциите, контрол на статистиката, анализ на грешките, режим на неуспехи и техните последици, анализ на критичността.

## **7 СЕРТИФИЦИРАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

7.1 ПО трябва да създаде, въведе и поддържа ефективна вътрешна система за управление на качеството, която да е в съответствие с изискванията на този кодекс и да е основана на съответните части от международно признати стандарти за качество с ефективност не по-малка от тази на серията ISO 9000.

7.2 Системата за управление на качеството на ПО трябва да бъде периодично оценявана и сертифицирана в съответствие с приложимите международни стандарти за качество от квалифициран орган, акредитиран за съответствие със стандарта ISO/IEC 17021:2006 от акредитиращ орган, който е страна по Договора за многонационално признаване (MRA) на Международния акредитационен форум (IAF). Акредитираният орган трябва да е признат от държавата на знамето, притежаващ необходимото управление и компетенции да действа независимо от ПО или асоциациите на ПО и притежаващ

необходимите средства за ефективно изпълнение на задълженията, прилагайки високи професионални стандарти и защитавайки независимостта на лицата, които ги изпълняват.

7.3 С цел непрекъснатото подобряване на услугите, предоставяни от ПО и от държавата на знамето, ИМО полага усилия да проследява отблизо процеса на сертифициране и одитиране, изпълняван от ПО, както и неговото прилагане, за да се гарантира адекватността и валидността му за морската индустрия като цяло и за ПО в частност. ИМО ще установи работните методи и процедурни правила за това проследяване.

## **8 УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ПРИЗНАТИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **8.1 Обща част**

Според разпоредбите на правило I/6 от SOLAS 1974, член 13 от LL 66, правило 4-6 от MARPOL Анекс I, правило 8 от MARPOL Анекс II и член 6 от TONNAGE 69 държавата на знамето може да упълномощи ПО да действа от нейно име за задължителното сертифициране и услуги и определянето на тонажа само за корабите, плаващи под нейното знаме, както се изисква по тези конвенции. Тези правомощия няма да изискват от ПО да извършва действия, накърняващи правата на друга държава на знамето.

### **8.2 Правна основа за функциите по упълномощаването**

Държавата на знамето трябва да създаде правната основа, по която да се осъществява упълномощаването за извършване на задължително сертифициране и услуги. Под внимание трябва да бъде взето следното:

1. официалното писмено споразумение с ПО;
2. нормативни актове, разпоредби и допълнителна информация;
3. тълкувания; и
4. отклонения и еквивалентни решения.

### **8.3 Спецификация на упълномощаването**

Държавата на знамето трябва да определи обема на правомощията, дадени на ПО. Под внимание трябва да бъде взето следното:

1. видове кораби и големина;
2. конвенции и други инструменти, включително приложимото национално законодателство;
3. одобрение на чертежи;

4. одобрение на материали и оборудване;
5. сървеи, одити, инспекции;
6. издаване, потвърждение и/или подновяване на сертификати;
7. коригиращи действия;
8. отнемане или прекратяване на сертификати; и
9. изисквания за докладване.

#### **8.4 Ресурси**

Държавата на знамето трябва да гарантира, че ПО притежава подходящи ресурси по отношение на технически, управленски и изследователски способности, за да изпълнява възложените ѝ задачи в съответствие с минималните стандарти спрямо ПО, действащи от името на държавата на знамето, изложени в част II от този кодекс.

#### **8.5 Инструменти (нормативни актове)**

Държавата на знамето трябва да осигури на ПО достъп до всички приложими инструменти на националното законодателство, с които се въвеждат разпоредбите на конвенциите, да уведомява ПО за внесените допълнения, отпаднали текстове и редакции по тях преди датата на влизането им в сила и да посочи дали по някакъв начин стандартите на държавата на знамето не надхвърлят изискванията на съответната конвенция.

#### **8.6 Указания**

8.6.1 Държавата на знамето трябва да издава конкретни указания, описващи подробно процедурите, които трябва да се спазват при изпълнение на задължителното сертифициране, и услугите и действията, които трябва да се предприемат, ако се установи, че даден кораб е негоден да отплава в морето без опасност за кораба или лицата на борда или че представлява заплаха за морската среда.

8.6.2 Държавата на знамето трябва да гарантира чрез подходящи средства, че ПО си сътрудничат в съответствие с разпоредбите на този кодекс.

#### **8.7 Записи**

Държавата на знамето трябва да конкретизира, че ПО трябва да поддържат записи, които да са в състояние да предоставят на държавата на знамето данни, които да ѝ помогнат при тълкуването на разпоредбите на конвенцията.

### **ЧАСТ III – НАДЗОР НА ПРИЗНАТИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **1 ЦЕЛ**

Част III от Кодекса ПО дава насоки на държавата на знамето за надзор на организациите, които са признати за извършване на задължително сертифициране и услуги от нейно име. Част III също така дава насоки за принципите на надзора, който може да включва инспекции на кораб, одити и проследяване.

## **2 ОБЕМ**

Част III на Кодекса ПО е приложима към всички държави на знамето, които са упълномощили ПО да извършват задължително сертифициране и услуги. Част III включва разпоредби за извършване на проверка от държавата на знамето и дава незадължителни насоки, имащи за цел да подпомогнат държавата на знамето при разработването и изпълнението на ефективна програма за проверка на ПО.

## **3 ДОКУМЕНТИ**

Предвид са взети следните документи:

1. задължителни инструменти на ИМО;
2. ISO 9000:2005, Системи за управление на качеството – основни положения и речник;
3. ISO 9001:2008, Системи за управление на качеството – изисквания;
4. ISO/IEC 17020:1998, Общи критерии за работа на различните видове органи, извършващи проверки;
5. ISO 19011:2002, Насоки за проверка на системи за управление на качеството и/или околната среда; и
6. национално законодателство.

## **4 ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

4.1 Одит означава систематичен, независим и документиран процес за получаване на доказателства от проверка и тяхната обективна оценка с цел да се определи степента, до която са изпълнени критериите на проверката. Одитът се характеризира с това, че се извършва на базата на поредица от принципи. Тези принципи превръщат одита в ефективен и надежден инструмент в подкрепа на политиките и контролната дейност на ръководството, предоставящ информация, въз основа на която ПО може да предприеме действия, за да подобри своята работа. Спазването на тези принципи е предпоставка за представяне на заключения от одита, които са подходящи и достатъчни и дават на одиторите възможност, работейки независимо един от друг, да достигнат до сходни заключения при сходни обстоятелства.

4.2 Критерии на одита означава набор от политики, процедури или изисквания.

4.3 Доказателства от одита означава записи, излагане на факти или друга информация, които са проверими и свързани с критериите на одита. Доказателството за одита може да бъде количествено или качествено.

4.4 Констатации на одита означава резултатите от оценката на събраните доказателства от одита спрямо критериите на одита. Констатациите на одита могат да сочат съответствие, забележка (потенциално несъответствие) или несъответствие с критериите на одита или възможности за подобряване.

4.5 Заключение на одита означава резултатите от одита, представени от одиторския екип, след като са взети предвид целите на одита и всички констатации на одита.

4.6 Клиент на одита означава организацията или лицето, което е поискало одита.

4.7 Одитиран е признатата от държавата на знамето организация, която може да е обект на одит от страна на упълномощаващата държава на знамето.

4.8 Одитор е лицето, притежаващо компетентността да извърши одит.

4.9 Одиторски екип означава един или повече одитори, провеждащи одит с помощта на технически експерти, ако е необходимо.

4.10 Технически експерт е лице, което предоставя конкретни знания или опит на одиторския екип.

4.11 Одиторска програма е набор от един или повече одити, планирани за конкретен период и насочени към конкретна цел. Одиторската програма включва всички дейности, които са необходими за планиране, организиране и провеждане на одитите.

4.12 Одиторски план означава описание на дейностите и организацията за провеждане на одита.

4.13 Обем на одита означава обхвата и границите на одита. Обемът на одита принципно включва описание на физическото местонахождение, организационните звена, дейности и процеси, както и обхванатия период от време.

4.14 Компетентност означава доказани лични качества и способност за прилагане на знания и умения.

4.15 Надзор означава всяко действие от страна на държавата на знамето, изпълнено, за да гарантира, че дейността на ПО съответства на изискванията на ИМО и на националните изисквания на признаващата държава на знамето.

4.16 Проследяване (мониторинг) означава всяко действие от страна на държавата на знамето, при което държавата на знамето присъства при изпълнение на дейностите на ПО или преглежда използваната от ПО документация, като проследяването се извършва с цел

да се гарантира, че дейността на ПО съответства на изискванията на ИМО и на националните изисквания. Проследяването може да се разглежда като компонент на надзора.

## **5 ВЪВЕЖДАНЕ НА ПРОГРАМА ЗА НАДЗОР**

### **5.1 Надзор**

Държавата на знамето следва да въведе или участва в програма за надзор с подходящи ресурси за проследяване на нейните признати организации и за комуникация с тях, за да гарантира, че нейните международни задължения са изцяло изпълнени, чрез:

1. упражняване на нейното право да провежда допълнителни сървеи, за да гарантира, че плаващите под нейно знаме кораби отговарят на изискванията на приложимите международни инструменти;

2. провеждане на допълнителни сървеи, както намери за необходимо, за да гарантира, че плаващите под нейно знаме кораби отговарят на националните изисквания, допълващи задължителните международни инструменти; и

3. осигуряване на персонал с добро познаване на правилата и разпоредбите на държавата на знамето и признатите организации, който е на разположение за изпълнението на ефективен надзор на признатите организации.

### **5.2 Надзор от страна на държавата на знамето върху задълженията, делегирани на ПО**

Надзорът от страна на държавата на знамето върху задълженията, делегирани на ПО, трябва да взема предвид наред с останалото и следното:

1. документация на системата за управление на качеството на ПО;
2. достъп до вътрешни инструкции, циркуляри и насоки;
3. достъп до документацията на ПО, свързана с флота на държавата на знамето;
4. сътрудничество с инспекторите на държавата на знамето и проверка на работата; и
5. предоставяне на информация и статистически сведения, като например, но без ограничение, щети и произшествия, свързани с флота на държавата на знамето.

### **5.3 Проверка и проследяване**

Държавата на знамето трябва да въведе система, която да гарантира адекватността на задължителното сертифициране и предоставяните услуги. Тази система трябва наред с останалото да включва и следното:

1. процедури за комуникация с ПО;

2. процедури за докладване пред държавата на знамето от страна на ПО и обработка на докладите от държавата на знамето; трябва да бъдат взети предвид следните изисквания по отношение на докладването:

1. ПО трябва да уведоми незабавно държавата на знамето, ако научи за случай на съществен недостатък или сериозен проблем, свързан с безопасността, който обичайно би бил достатъчен корабът да не отплава в морето преди отстраняването му;

2. ПО трябва да уведоми незабавно държавата на знамето, ако научи за случай на съществено несъответствие на борда на кораба или в компанията, както е определено в Насоки за изпълнение на Международния кодекс за управление на безопасността (ISM) от администрациите (Резолюция А.1022(26), както е изменена);

3. горното уведомление трябва да съдържа името на компанията или на кораба, номера на ИМО, официалния номер, според случая, както и описание на същественото несъответствие, недостатък или проблем;

4. ПО трябва да уведоми държавата на знамето възможно най-скоро след като е научила, за всички опасни ситуации, инциденти, повреди на механизми или конструкции, или неизправности на борда на кораба; и

5. ПО трябва да съобщи писмено на държавата на знамето имената и официалните номера, според случая, на корабите, които са извадени от списъка на ПО за клас/сертифицирани кораби, за които ПО е изпълнила задължително сертифициране и услуги. Докладът трябва да съдържа описание на причините за отнемане на класа и това трябва да бъде направено в 30 (тридесет)-дневен срок от влизането му в сила;

3. допълнителни проверки на кораба от държавата на знамето;

4. подходящи консултации по технически въпроси и/или въпросите на безопасността между признатите организации във връзка със задължителното сертифициране и услуги, които могат да засегнат изцяло или частично валидността на сертификатите, издадени от името на държавата на знамето;

5. оценка/приемане на сертификата за системата за управление на качеството на ПО от държавата на знамето чрез независим одиторски орган, одобрен от държавата на знамето;

6. проследяване и проверка на задължителното сертифициране и услуги, които допринасят изцяло или частично за съответствието с даден задължителен инструмент на ИМО, държавата на знамето трябва да вземе предвид изпълнението на следното:

1. надзор на системата за управление на качеството на ПО от държавата на знамето;

2. забележки или систематичен преглед на докладите за одит на системата за



управление на качеството, извършен от квалифицирани лица или организации, които са външни за ПО и независими от нея;

3. проверка и инспекция на корабите, които са обект на задължително сертифициране и услуги; и

4. система за оплаквания и обратна връзка и последващи на коригиращите действия;

7. държава на знамето, която приема построен без нейното участие кораб, трябва да се увери, че ПО, която изпълнява задължителното сертифициране и услуги за кораба, е в съответствие с този кодекс; и

8. относно кораби, които са били построени без посочена държава на знамето, преди сертифицирането им трябва да се провери дали те отговарят на конкретните изисквания на държавата на знамето.

## **6 ПРИНЦИПИ НА ОДИТА**

6.1 Държавата на знамето трябва да се убеди, че ПО има въведена ефективна система за управление на качеството. Държавата на знамето може да разчита на одитите, извършени от акредитиран орган за сертифициране или еквивалентна организация. Насърчава се междуправителственото сътрудничество в създаването на общи практики за одитиране.

6.2 Одиторът на държавата на знамето трябва да налага следните принципи:

1. етично поведение: на основата на професионализъм. Доверие, етика, конфиденциалност и дискретност са основни за одитирането;

2. справедливо представяне: задължението да докладва вярно и точно констатациите от одита, заключенията от одита и докладите от одита отразяват вярно и точно дейностите по одита. Докладват се съществени пречки, срещнати по време на одита, и неразрешени различни становища между одиторския екип и одитирания; и

3. надлежна професионална грижа: прилагането на старание и преценка при одитиране. Одиторите полагат старание в съответствие с важността на задачата, която изпълняват, и оказването им доверие от одитирания клиент и другите заинтересовани страни. Притежанието на необходимата компетентност е важен фактор.

6.3 Други принципи, свързани с одита, който по определение е независим и систематичен:

1. независимост: основата за безпристрастността на одита и обективността на заключенията от одита. Одиторите са независими от одитираната дейност и нямат пристрастия или конфликт на интереси. Одиторите поддържат обективна позиция по време на одитирането, за да гарантират, че констатациите и заключенията от одита ще се основават единствено на одитните доказателства;

2. подход, основан на доказателства: рационалният метод за достигане до надеждни и възпроизводими одитни заключения в систематичен одитен процес. Одитните доказателства са проверими. Те се базират на налични информационни извадки, тъй като одитът се провежда през краен период от време и с крайни ресурси. Подходящото използване на извадки е тясно свързано с доверието, което може да се гласува на заключенията от одита.

6.4 Насоките, изложени в този кодекс, се основават на изредените по-горе принципи.

## **7 УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА НАДЗОР**

### **7.1 Обща част**

7.1.1 От държавата на знамето се изисква да се увери, че организациите, които са признати за изпълнение на задължителното сертифициране и услуги от нейно име, изпълняват изискванията на този кодекс. Целта на тази проверка е да гарантира, че ПО изпълнява задължителното сертифициране и услугите в съответствие с този кодекс и нейния договор с държавата на знамето.

7.1.2 Държавата на знамето трябва да разработи, въведе и управлява ефективна програма за надзор на ПО, които действат от нейно име.

7.1.3 Програмата за надзор трябва да включва различни дейности по проследяване, които могат наред с останалото да включват одити, инспекции и одитни забележки (потенциални несъответствия). Програмата за надзор от страна на държавата на знамето на нейните ПО трябва да бъде разработена след внимателна оценка на факторите, свързани с ПО, както и на степента на достъп до записите на ПО, които са били предоставени на държавата на знамето по отношение на задължителното сертифициране и услуги. Програмата трябва да разглежда изпълнението на задължителното сертифициране и услуги в съответствие с разпоредбите на конвенциите и при спазване на националните изисквания и инструкции, публикувани от държавата на знамето. Факторите трябва да включват:

1. обем и честота на одитите на високо ниво на ПО, извършвани от държавата на знамето и независими акредитирани органи, както и международни одити на ПО;

2. степента, до която констатациите, забележките (потенциални несъответствия) и коригиращите действия са били предоставени на държавата на знамето;

3. степента, до която държавата на знамето може да извършва дистанционно проследяване върху дейността на ПО, което се реализира по различни начини в зависимост от обема на електронно достъпната за държавата на знамето информация. Дистанционното проследяване може да включва:

1. преглед на съдържанието на докладите от сървеи, свързани със задължителните сертификати, издавани от ПО;

2. преглед на ефективността на контрола и отстраняването на пропуските и неизпълнените изисквания в сроковете, установени от държавата на знамето чрез ПО; и

3. преглед на специфичните за страната указания към ПО, за да се провери дали националните изисквания на държавата на знамето са правилно и пълно прилагани от ПО;

4. инспекции на държавата на знамето на борда на кораба с цел проверка на крайния резултат от процеса на сертифициране с конкретна насоченост към националните изисквания на държавата и/или изпълнението на указанията, дадени на ПО; и

5. случаи на задържане от държавен пристанищен контрол и пропуски, попадащи в отговорностите на ПО.

7.1.4 Програмата за надзор трябва също да включва всички дейности, които са необходими за планиране и организиране на видовете и броя на дейностите по проследяване, както и за осигуряването на ресурси за тяхното ефективно изпълнение в рамките на посочените периоди.

7.1.5 Лицата, на които е възложена отговорността за управление на програмата за надзор, трябва:

1. да създадат, въведат, проследяват, преглеждат и подобряват програмата за надзор; и

2. да набелязват необходимите ресурси и да гарантират, че те са на разположение, както се изисква.

7.1.6 Програмата за надзор трябва също да включва планиране, осигуряване на ресурси и създаването на процедури за осъществяване на дейностите по проследяването в рамките на програмата.

## **7.2 Цели и обем на програмата за надзор**

### **7.2.1 Цели на програмата за надзор**

7.2.1.1 Държавата на знамето трябва да установи цели на програмата за надзор, да насочва планирането и да осъществява дейностите по проследяване.

7.2.1.2 Под внимание трябва да бъдат взети следните цели:

1. приоритети на ръководството;

2. намерения на държавата на знамето;

3. системни изисквания на държавата на знамето;

4. законови, регулаторни и договорни изисквания;

5. необходимост за оценяване на ПО;
6. държава на знамето, признати организации (ПО) и други изисквания;
7. нужди на други заинтересовани лица; и
8. рискове за държавата на знамето.

### **7.2.2 Обем на програмата за надзор**

7.2.2.1 Програмата за надзор на държавата на знамето трябва да отразява големината, характера и сложността на програмата на държавата на знамето за упълномощаване, както и следните фактори:

1. обем, цел и продължителност на дейностите по проследяването, които ще се изпълняват;
2. честота на дейностите по проследяването, които ще се изпълняват;
3. брой, значимост, сложност, сходство и местонахождения на ПО;
4. стандарти, закони, регулаторни и договорни изисквания и други критерии на проследяването;
5. необходимостта от акредитация или регистрация/сертифициране на ПО;
6. заключения от предишни дейности по проследяване;
7. интересите на заинтересовани лица; и
8. съществени промени в ПО или нейните действия.

7.2.2.2 Държавата на знамето може да сключи писмено споразумение за участие в съвместни дейности по проследяване/надзор съвместно с друга държава/държави на знамето, които са възложили правомощия на същата ПО, при условие, че нивото на детайлна проверка върху изискванията на отделната държава на знамето и тяхното изпълнение е еквивалентно с нивото на програмата за надзор, провеждана от всяка отделна държава на знамето. Съответно никоя държава на знамето не може да бъде принудена от друга държава на знамето или организация да приеме извършването на надзор върху ПО, вместо държавата сама да проведе свой собствен отделен надзор, освен ако не предпочете чрез писмен договор друго или ако законодателството ѝ не предвижда друго. Копия от всички такива договори трябва да бъдат предадени на ИМО за сведение на държавите членки.

### **7.3 Отговорности, ресурси и процедури на програмата за надзор**

### ***7.3.1 Отговорности на програмата за надзор***

7.3.1.1 Държавата на знамето отговаря за управлението на нейната програма за надзор. Държавата на знамето трябва да използва компетентни лица, които са наясно с изискванията на надзора, принципите на одита и прилагането на одитните техники. Те трябва да притежават умения за ръководене, както и технически и делови познания, съответстващи на дейностите, които ще бъдат проследявани.

7.3.1.2 Лицата, на които е възложена отговорността за управление на програмата за надзор, трябва:

1. да определят целите и обема на програмата за надзор;
2. да определят отговорностите и процедурите, както и да осигурят предоставянето на ресурси;
3. да осигурят изпълнение на програмата за надзор;
4. да осигурят поддържането на подходящи записи от програмата за надзор;
5. да проследяват, преглеждат и подобряват програмата за надзор.

### ***7.3.2 Ресурси на програмата за надзор***

Когато определя ресурсите на програмата за надзор, държавата на знамето трябва да вземе предвид следното:

1. финансови ресурси, които са необходими за разработване, изпълнение, управление и подобряване на дейностите по надзора;
2. одитни техники;
3. процеси за достигане и поддържане на компетентността на персонала и за подобряване на действието на програмата;
4. наличността на екип и технически експерти, притежаващи компетентност, която е подходяща за конкретните цели на програмата за надзор;
5. обема на програмата за надзор; и
6. време за пътуване, настаняване и други нужди, свързани с надзора.

### ***7.3.3 Процедури на програмата за надзор***

7.3.3.1 Процедурите, включени в програмата за надзор на държавата на знамето, трябва да са ориентирани към следните аспекти:

1. планиране и съставяне на график на дейностите по надзора;
2. осигуряване компетентността на определения персонал;
3. подбор на подходящ персонал и определяне на ролите и отговорностите;
4. изпълнение на дейности по проследяването;
5. изпълнение на последващи действия според случая;
6. поддържане на записи от програмата за надзор;
7. проследяване на работата и ефективността на програмата за надзор; и
8. докладване на общите резултати от програмата за надзор.

7.3.3.2 За държави на знамето с ограничена програма за упълномощаване горните дейности могат да бъдат покрити в рамките на една процедура.

#### ***7.3.4 Изпълнение на програмата за надзор***

Изпълнението на програмата за надзор на държавата на знамето трябва да включва следните фактори:

1. съобщаване на целите на програмата за надзор на съответните страни;
2. координиране и определяне на сроковете за дейностите по проследяване, свързани с програмата за надзор;
3. въвеждане и поддържане на процес за оценка на назначения персонал и неговото непрекъснато професионално развитие;
4. подбор и назначаване на персонала;
5. осигуряване на необходимите ресурси за програмата за надзор, по-конкретно съответните дейности по проследяване;
6. стриктно изпълнение на дейностите по проследяването в съответствие с програмата за надзор;
7. осигуряване на контрол върху записите от дейностите по проследяването;
8. осигуряване на преглед и одобрение на докладите от дейностите по проследяването и осигуряване на тяхното представяне пред заинтересованите страни;
9. осигуряване на последващи действия според случая.

### **7.3.5 Записи по програмата за надзор**

7.3.5.1 Трябва да се поддържат записи от проследяването като доказателство за изпълнението на програмата за надзор, включващи следното:

1. всички записи, свързани с дейностите по проследяването, като:

1. планове;
2. доклади;
3. доклади за несъответствия;
4. доклади за коригиращи и превантивни действия; и
5. доклади за последващи действия според случая;
2. резултати от прегледа на програмата за проверка; и
3. записи, свързани с теми, касаещи персонала, като:

1. компетентност и оценка на работата на назначения персонал;
2. подбор на екипа за проследяване и/или одит; и
3. поддържане и подобряване на компетентността.

7.3.5.2 Записите трябва да се съхраняват и опазват по подходящ начин.

### **7.4 Проследяване и преглед на програмата за надзор**

7.4.1 Изпълнението на програмата за надзор на държавата на знамето трябва да бъде проследявано и, на подходящи интервали от време, преглеждано, за да се направи оценка дали нейните цели са постигнати и за да се набележат възможностите за подобряване.

7.4.2 Държавата на знамето трябва да създаде и използва индикатори за изпълнението, за да проследява ефективността на нейната програма за надзор на ПО. Под внимание трябва да бъдат взети следните фактори:

1. способността на назначения персонал да изпълни плана за надзора;
2. съответствие с изискванията на Кодекса ПО, дейностите по проследяването и времевите графици; и
3. обратна връзка от клиенти, ПО и назначения персонал.

7.4.3 Държавата на знамето трябва да вземе предвид следните индикатори за

изпълнение при оценяване на работата на ПО:

1. работата на ПО в държавата на пристанището;
2. резултати от вътрешните одити на ПО;
3. резултати от одити върху системата за управление на качеството, извършени от организации на трети страни;
4. резултати от предишно проследяване на работата; и
5. състояние/съответствие на корабите, които получават съurvey и сертификат от ПО.

7.4.4 Държавата на знамето следва периодично да прави оценка на своята цялостна работа по отношение на въвеждането на административни процеси, процедури и ресурси, които са необходими, за да изпълни задълженията си, както се изисква от конвенциите, по които тя е страна.

7.4.5 Другите мерки за оценка на работата на държавата на знамето могат да включват наред с останалото и следното:

1. случаи на задържане от държавния пристанищен контрол;
2. резултати от инспекции на държавата на знамето;
3. статистика на произшествията;
4. процеси на комуникация и информация;
5. статистика на годишните загуби (с изключване на пълна конструктивна загуба); и
6. други индикатори за изпълнение, както е уместно, за да се определи дали персоналът, ресурсите и административните процедури са подходящи, за да отговорят на задълженията на държавата на знамето. Другите индикатори за измерване на изпълнението могат да включват следното:

1. съотношения загуба на флот – аварии, за да се определят тенденциите за избрани периоди от време;
2. броя на потвърдените случаи на задържани кораби спрямо големината на флота;
3. броя на проверените случаи на некомпетентност или нарушение от страна на лица, притежаващи сертификати или потвърждения, издадени от нейни органи;
4. отговори на доклади за несъответствие от държави на пристанището или интервенции;



5. разследвания на много тежки и тежки произшествия и научени уроци;
6. заделени технически и други ресурси;
7. резултати от инспекциите, сървеите и контролите на корабите във флота;
8. разследване на трудови злополуки;
9. броя на инцидентите и нарушенията по MARPOL 73/78, както е изменена; и
10. броя на отмяна или отнемане на сертификати, потвърждения и одобрения.

7.4.6 Прегледът на програмата за надзор трябва да взема предвид и следното:

1. резултати и тенденции от проследяването;
2. съответствие с процедурите;
3. нови нужди и очаквания на заинтересованите страни;
4. записи по програмата за надзор;
5. алтернативни или нови практики или дейности по проследяване; и
6. последователност в работата на одитни екипи в сходни ситуации.

7.4.7 Резултатите от прегледите на програмата за надзор могат да доведат до коригиращи и превантивни действия и до подобряване на програмата за надзор.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

### **ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА ТЕХНИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ НА ПРИЗНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ**

#### **A1.1 Определения**

A1.1.1 Персоналът за сървей е персонал, който е упълномощен да извършва сървеи и да прави заключения дали е постигнато съответствие.

A1.1.2 Персоналът за одобрение на плана е персонал, който е упълномощен да извършва оценка на проекта и да прави заключения дали е постигнато съответствие.

A1.1.3 Персоналът за одит е персонал, който е упълномощен да извършва одити и да прави заключения дали е постигнато съответствие.

A1.1.4 Обучаем е лице, получаващо теоретично или практическо обучение под надзора на лектор/наставник.

A1.1.5 Преподавател е назначено лице с опит в съответната област или добър експерт в специализирана област, което е признато от ПО да предоставя теоретично обучение чрез преподаване в класна стая, специализирани семинари или индивидуално обучение.

A.1.1.6 Наставник е квалифицирано и определено измежду персонала на ПО лице,

което има подходящият опит и способности в съответните области на работа, в която оказва съдействие, консултира и надзирава практическото обучение на обучавания, докато последният се квалифицира.

A.1.1.7 Технически персонал е персоналят, който е квалифициран за изпълнението на технически дейности, например персонал от инспектори, персонал за одобряване на плана или персонал за одит на системи за управление на флота.

A.1.1.8 Помощен персонал е персоналят, помагач на персонала от сървейори и/или персонала за одобряване на плана във връзка с работата им по класификацията и изпълнението на законовите изисквания.

## **A1.2 Входни изисквания към обучаемите**

Персоналят на ПО, който изпълнява и отговаря за задължителната работа, трябва да притежава като минимум официалното образование, определено в част II, раздел 4.2.5.

### **A1.3 Модули**

A.1.3.1 ПО трябва да определи изискваните критерии за компетентност за всеки отделен тип сървей, както и типа на дейността по одобряване на плана и одита, които ще се изпълняват.

A.1.3.2 ПО трябва да определи необходимите модули за теоретично и практическо обучение, което се изисква, за да се покрият критериите за компетентност, определени за персонала, изпълняващ сървея, одобряването на плана и одита на системите за управление на флота. Учебните модули трябва да включват като минимум следното:

1. цели на ученето и компетентността;
2. обем на обучението; и
3. критерии за оценка и изисквания за успешно завършване.

A1.3.3 Чрез изучаване на модулите за обучение обучаемите ще придобият и развият общите знания и разбиране, приложими към различните видове кораби и видове работа според изискванията на държавата на знамето, правилата и разпоредбите на ПО и международните конвенции и кодекси.

### **A1.4 Теоретично обучение на персонал за сървей и одобрение на плана**

A1.4.1 Целта на теоретичното обучение е да гарантира, че запознаването с правилата, техническите стандарти или законовите разпоредби, както и допълнителните изисквания, специфични за типа инспекция или кораб, са достатъчни за областта на дейност.

A1.4.2 Теоретичното обучение трябва да включва:

1. общи модули за теоретично обучение; и
2. специални модули за теоретично обучение в конкретната специалност.

A1.4.3 Общите модули за теоретично обучение трябва да включват общи теми по:

1. дейност и функции на ИМО и морските администрации;
2. дейност и функции на класификационните дружества;
3. класификация на корабите и офшорните инсталации;
4. видове сертификати и доклади, които се издават при даване на клас и задължителни сървеи;
5. система за управление на качеството;
6. наредби за личната безопасност; и
7. правни и етични проблеми.

A1.4.4 Програмите за теоретично обучение за персонала по сървей и одобряването на

плана трябва да бъдат документирани в учебния план и разработени според областите на дейност (видове или категории сървей, типове кораби, теми, като корпус, механизми, електроинженерство и др.).

A1.4.5 В случай на съществуваща празнина в официалното образование по конкретна област на дейност теоретичното обучение трябва да се разшири.

A1.4.6 Ако персоналът за сървей и одобряване на плана е получил конкретни квалификации посредством предишен трудов стаж преди присъединяването му към ПО, планът за обучение може да бъде съкратен.

A1.4.7 Допълненията или съкращенията на индивидуалните учебни планове трябва да се документират.

A1.4.8 В случай на разширяване на областите на дейност планът за обучение трябва да бъде съответно развит и документиран.

A1.4.9 Теоретично обучение може да бъде получено чрез преподаване в класна стая, специални семинари, индивидуално обучение, самообучение или компютърно обучение.

### **A1.5 Практическо обучение на персонала за сървей и одобряване на плана**

(виж приложение 2 за конкретните критерии за всеки сертификат)

#### ***A1.5.1 Обща част***

Практическото обучение трябва да гарантира, че обучаваният е достатъчно опитен, за да извършва самостоятелно сървей или работа по оценяване на проект.

#### ***A1.5.2 Персонал за одобрение на плана***

A1.5.2.1 Практическото обучение трябва да е съизмеримо със сложността на оценяването на проекта (преглед на техническия проект на кораби, преглед на техническата документация за материали и оборудване) и трябва да се провежда под надзора на наставник.

A1.5.2.2 Проведеното практическо обучение трябва да се документира.

#### ***A1.5.3 Персонал за сървей***

A1.5.3.1 Практическото обучение трябва да е съизмеримо със сложността на сървея (видове или категории инспекции, видове кораби, конкретен предмет (корпус, механизми и електроинженерна част) и трябва да се провежда под надзора на наставник.

A1.5.3.2 Изборът на конкретния сървей зависи от специалността/квалификацията, която ще бъде присъдена, и трябва да включва класификация и задължителни видове сървей на следното според случая:

1. нов кораб;
2. кораби и офшорни инсталации в експлоатация; и
3. материали и оборудване.

A1.5.3.3 Проведеното практическо обучение трябва да се документира.

#### ***A1.5.4 Изпити и тестове за персонала за сървей и за одобрение на плана***

A1.5.4.1 Придобитата чрез практическото обучение компетентност трябва да се докаже с писмен или устен изпит или чрез подходящи компютърни тестове.

A1.5.4.2 Изпитите и тестовете трябва да обхващат групите от модули, посещавани от обучаемия, според случая.

A1.5.4.3 Компетентността, придобивана чрез практическо обучение, се демонстрира

от:

1. сървейор, това трябва да стане чрез удовлетворително изпълнение на сървей, свързан с компетентността. От сървейора се очаква да е в състояние да отговори на съответните технически въпроси, зададени от наставника, за да се провери нивото му на разбиране. Становището на наставника се вписва в съответния запис за обучението; и

2. член на екипа за одобряване на план – чрез удовлетворително изпълнение на оценка на чертежи от члена на екипа съгласно съответните класификационни правила и задължителни разпоредби, като работата на члена на екипа се проверява от наставника. Становището на наставника се вписва в съответния запис за обучението.

A1.5.4.4 Изпитите за теоретичната подготовка или проверката на практическата компетентност се извършват от компетентно лице.

A1.5.4.5 По време на изпитите и тестове се допуска обучаваният да ползва съответните работни документи (правила, конвенции, списъци за проверка и др.).

#### ***A1.5.5 Одитиращ персонал***

##### ***A1.5.5.1 Теоретично обучение***

A1.5.5.1.1 Теоретичното обучение трябва да е ориентирано към следното:

1. принципи и практики на одита на системите за управление;  
2. изисквания на Международния кодекс за управление на безопасността и неговото тълкуване и прилагане;

3. задължителни правила и наредби и приложими кодекси, насоки и стандарти, препоръчани от ИМО, държавата на знамето, класификационните общества и организацията на морската индустрия; и

4. основни операции на борда, включително готовност за аварийни ситуации и реакция. Времето, отделено на всяка тема и нивото на детайлност, което е необходимо тя да включва, ще зависи от квалификацията и опита на обучаемите, тяхната съществуваща компетентност по всяка тема и броя на учебните одити, които ще бъдат изпълнени.

A1.5.5.1.2 Обучението може да бъде с модулен характер, при което срокът за осъществяване на теоретичното обучение не трябва да надвишава 12 месеца.

A1.5.5.1.3 Когато е уместно, някои елементи могат да бъдат проведени посредством дистанционно или електронно обучение. При това най-малко петдесет процента от общия брой дни за теоретично обучение трябва да са в класната стая, за да се даде възможност за обсъждане и дебат и за да могат кандидатите да се възползват от опита на преподавателя.

##### ***A1.5.5.2 Изпит***

A1.5.5.2.1 Реализирането на целите на обучението се доказва чрез писмен изпит в края на теоретичното обучение или в края на всеки модул, ако обучението не е било предоставено в единичен учебен курс.

A1.5.5.2.2 Ако обучаемият не вземе писмения изпит или част от него, се допуска еднократно повторно явяване. Кандидатът, който се провали на повторното явяване, ще трябва да повтори съответното теоретично обучение, преди да се яви отново на изпит.

A1.5.5.2.3 Кандидатът, преминал писмения изпит, получава сертификат, удостоверение или друг документ, удостоверяващ неговата компетентност по съответната тема и датите на провеждане на съответното обучение.

##### ***A1.5.5.3 Практическо обучение***

A1.5.5.3.1 Лицата, имащи право да извършват одити на управлението на безопасността, трябва да са изпълнили поне минималния брой учебни одити под надзор, както е определено от ПО.

A1.5.5.3.2 ПО трябва да въведе процедури, чрез които да се осигури и докаже, че е достигната изискваната компетентност.

### **A1.6 Квалификация**

A1.6.1 След успешно приключване на теоретичното и практическото обучение обучаемият получава съответните пълномощия да работи самостоятелно. Посочват се дейностите, които той е квалифициран да извършва (видове сървеи, видове кораби, видове одобряване на чертежи и др.).

A1.6.2 Критериите, възприети от ПО за присъждане на квалификации, трябва да се документират в съответните документи на системата за управление на качеството.

### **A1.7 Оценка на ефективността на обучението**

A1.7.1 Методите за оценка на ефективността на обучението може да включват редовно проследяване, изпити и други според системата на ПО.

A1.7.2 Критериите, възприети от ПО за оценка на ефективността на обучението, трябва да се документират в съответните документи на системата за управление на качеството.

A1.7.3 Трябва да се представят доказателства за оценката на ефективността на обучението.

### **A1.8 Поддържане на квалификацията**

A1.8.1 Критериите, възприети от ПО за поддържане и актуализиране на квалификацията, трябва да бъдат в съответствие и документирани по системата за управление на качеството на ПО.

A1.8.2 Квалификацията може да се актуализира чрез следните методи:

1. самообучение (самостоятелно учене);
2. различни курсове и семинари, организирани в местните офиси и/или в централния офис на ПО;
3. извънредни технически семинари в случай на съществени промени в правилата на ПО или в международните конвенции, кодекси и др. (с изпит, ако се изисква); и
4. специално обучение по конкретни работи или видове сървеи в някои области на дейност, които са определени чрез проследяване на дейността или поради продължително отсъствие на практически опит.

A1.8.3 Поддържането на квалификацията в съответствие с тези критерии трябва да се проверява чрез годишен преглед на работата.

### **A1.9 Проследяване на дейността**

#### ***A1.9.1 Цел***

Проследяването на дейността има за цел:

1. да оцени дали лицата са компетентни и способни да изпълняват самостоятелно възложената им работа, за която са упълномощени, в съответствие с политиките и практиките на ПО;
2. да набележи необходимостта от непрекъснато подобряване в съгласуването на

техническите услуги в организацията; и

3. да набележи нуждите от подобряване в процеса на даване на насоки и/или инструментите, които са предоставени на персонала.

#### ***A1.9.2 Проследяване***

A1.9.2.1 Начало на дейността по проследяването могат да дадат централни, регионални или местни офиси. То трябва да се изпълнява от лица, имащи квалификация в сървеите или одитите, които ще бъдат проследявани.

A1.9.2.2 Проследяването трябва да се извършва в такъв обем, че работата на всеки сървейор или одитор да бъде проследявана поне веднъж в календарната година. Когато едно лице извършва както сървеи, така и одити, това лице се проследява и в двете дейности най-малко веднъж през календарна година. През двегодишния цикъл е достатъчно да се проследява само един вид инспекция за квалифициран сървейор и един вид одит за квалифициран одитор. Лицата, извършващи одобрение на планове, трябва да бъдат проследявани през календарна година.

A1.9.2.3 След проследяването проследяващият сървейор или одитор трябва да докладва относно извършената дейност.

A1.9.2.4 Ако са необходими коментари или са направени констатации, те се включват в доклада – за преглед и коригиращи действия.

#### ***A1.9.3 Метод***

A1.9.3.1 Дейността по проследяването трябва да се изпълнява от персонал, който е упълномощен за нейното изпълнение.

A1.9.3.2 Подготовката трябва да включва запознаване с процесите, изискванията и инструментите (например софтуер), които са свързани с дейността, която ще се проверява по време на проследяването.

A1.9.3.3 Процесът на проследяване включва преглед на съответната информация за изпълнението, свързана с работата на лицето. Тя може да включва: точност на докладите и сертификатите, изпълнение на целите, получени оплаквания, обратна връзка за случаите на задържане от държави на пристанището.

A1.9.3.4 Избраните за проследяване сървеи, одити или одобряване на план трябва да са с такъв обем, че да включват максималния възможен обхват от дейности и квалификации, които могат да бъдат проследени по време на посещението.

A1.9.3.5 Проследяването трябва да включва, но без ограничение, оценка на следните аспекти на лицето:

1. познаване на личната безопасност;
2. разбиране и прилагане на съответните изисквания;
3. технически способности;
4. разбиране на съответните изисквания; и
5. стандарти за отчетност и комуникация.

#### ***A1.9.4 Докладване***

След проследяването се съставя доклад със заключения по отношение на:

1. дали оценяваните лица са способни да изпълняват определената им работа, за която са упълномощени (включително особено положителни аспекти);
2. област на подобрене; и
3. препоръки за необходимост от обучение.

### ***A1.9.5 Оценка***

Докладът от проследяването се оценява от ръководството, което определя дали правомощията на лицето да бъдат продължени, или е необходимо обучение, за да му се предоставят нови правомощия. Докладът се съставя и разглежда ежегодно.

### ***A1.9.6 Изпълнение***

ПО се задължава:

1. да документира методиката за проследяване на дейността, включително как тя се отчита;
2. да документира как се е стигнало до решението за предприемане на проследяване;
3. да документира последствията и действията, които да бъдат предприети, ако времето за проследяването е просрочено;
4. да поддържа записи, за да докаже, че целият съответен персонал е бил проследен в предписания период от време; и
5. да поддържа записи, за да демонстрира нивото на техническо изпълнение и ефекта от възможните действия за подобряване на работата в цялата организация чрез анализ на проследяването на дейността.

### **A1.10. Обучение на помощен персонал**

Помощният персонал трябва да получи обучение и/или надзор, съизмерими със задачите, които са му възложени за изпълнение.

### **A1.11 Записи**

Трябва да се поддържат записи за всеки член на екип за сървей/одобряване на плана, които да отразяват:

1. официалното образование;
2. професионалния опит преди присъединяването към ПО;
3. доказателство за преминато теоретично обучение;
4. доказателство за преминато практическо обучение;
5. доказателство за изпити и тестове;
6. професионален опит по време на работата на лицето в ПО; и
7. периодично актуализиране на знанията.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

# **СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ФУНКЦИИТЕ ПО СЪРВЕЙ И СЕРТИФИЦИРАНЕ НА ПРИЗНАТИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ДЕЙСТВАЩИ ОТ ИМЕТО НА ДЪРЖАВАТА НА ЗНАМЕТО**

## **A2.1 ОБЕМ**

A2.1.1 Този документ съдържа минималните спецификации за организациите, които са признати за способни да изпълняват задължителна работа от името на държавата на знамето по отношение на функциите по сертифициране и сървей, свързани с издаването на международни сертификати.

A2.1.2 Принципът на описаната по-долу система е да раздели спецификациите, изисквани по различните основни модули, с оглед подбора на подходящи модули за всяка длъжност, участваща в сертифицирането и сървей.

## **A2.2 СФЕРИ НА ИНТЕРЕС, ВКЛЮЧЕНИ В ЕЛЕМЕНТАРНИТЕ МОДУЛИ**

1. Ръководство.
2. Техническа оценка.
3. Сървей.
4. Квалификации и обучение.

### **A2.2.1 Ръководство**

#### ***Модул 1А: Управленски функции***

Ръководството на ПО трябва да притежава компетентността, способностите и капацитета да организира, управлява и контролира изпълнението на функциите по сървей и сертифициране, за да проверява съответствието с изискванията, съгласно поставените задачи и трябва наред с останалото:

1. да има на разположение подходящ брой персонал за надзор, техническо оценяване и сървей;
2. да осигурява разработването и поддържането на подходящи процедури и указания;
3. да осигурява поддръжката на актуална документация по тълкуването на съответните инструменти;
4. да оказва техническо и административно съдействие на персонала по места;
5. да осигурява прегледа на докладите от сървей и обратна връзка за работния процес.

### **A2.2.2 Техническа оценка**

#### ***Модул 2А: Конструкция на корпуса***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на следните технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. надлъжна якост;
2. местно оразмеряване, като плитове и подсилващи елементи;
3. структурни напрежения, умора на материала и анализ на надлъжното огъване; и



4. материали, заварки и други присъщи методи на съединяване на материали, за съответствие с приложимите правила и изисквания на конвенциите по отношение на проекта, конструкцията и безопасността.

### ***Модул 2Б: Машини и механизми***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. задвижване, спомагателни машини и рулево устройство;
2. тръбни системи; и
3. електрически и автоматизирани системи,

за съответствие с приложимите правила и изисквания на конвенциите по отношение на проекта, конструкцията и безопасността.

### ***Модул 2В: Отсеци и устойчивост***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. ненарушена и аварийна устойчивост;
2. оценка на тест за накреняване;
3. устойчивост при насипни товари; и
4. водонепроницаемост и защитеност от атмосферни влияния.

### ***Модул 2Г: Товарна водолиния***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на следните технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. изчисляване на надводен борд; и
2. условия за определяне на надводен борд.

### ***Модул 2Д: Тонаж***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до изчисляването на тонажа.

### ***Модул 2Е: Конструктивна защита от пожар***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. конструктивна защита от пожар и изолиране на пожара;
2. използване на запалителни материали;
3. средства за евакуация; и
4. вентилационни системи.

### ***Модул 2Ж: Средства за безопасност***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. спасителни средства;
2. навигационно оборудване;
3. системи и оборудване за откриване и известяване на пожари;
4. пожарогасителна система и оборудване;
5. планове за гасене на пожар;
6. пилотски стълби и пилотски лебедки;
7. светлини, знаци и звукови сигнали; и
8. системи за инертен газ.

### ***Модул 2З: Предпазване на морето от замърсяване с нефт***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. проследяване и контрол на разтоварването на нефт;
2. сепариране на нефтени и баластни води;
3. миене със суров нефт;
4. защитно местоположение на помещения за изолиран баласт;

5. помпени съоръжения, тръбни системи и устройства за изхвърляне; и
6. корабни планове за действия при замърсяване с нефт (SOPEP).

***Модул 2И: Предпазване на морето от замърсяване с вредни течни вещества***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. списък на веществата, които корабът може да превозва;
2. помпена система;
3. осушителна система;
4. система и оборудване за миене на танковете; и
5. подводни разтоварващи устройства.

***Модул 2Й: Радио***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки, отнасящи се до:

1. радиотелефония;
2. радиотелеграфия; и
3. Глобална морска система за бедствие и безопасност (GMDSS).

Като алтернатива тези услуги могат да бъдат извършвани от професионална компания за инспекция на радиоинсталации, която е одобрена и проследявана от ПО в съответствие с въведената и документирана програма. Тази програма трябва да включва определение на конкретните изисквания, които компанията и нейните радиотехници трябва да удовлетворят.

***Модул 2К: Превоз на опасни химикали в наливно състояние***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. устройство на кораба и капацитет на средства за оцеляване;
2. товарни помещения и материали на конструкцията;
3. контрол на температурата на товара и прехвърляне на товара;

4. вентилационни системи на товарните танкове и контрол на околната среда;
5. защита на личния състав; работни изисквания; и
6. списък на химикалите, които корабът може да превозва.

#### ***Модул 2Л: Превоз на втечени газове в наливно състояние***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на технически оценки и/или изчисления, отнасящи се до:

1. устройството на кораба и капацитет на средства за оцеляване;
2. товарни помещения и материали на конструкцията;
3. съдове под налягане и тръбни системи за течност и пара и под налягане;
4. вентилационни системи на товарните танкове и контрол на околната среда;
5. защита на личния състав;
6. използване на товар като гориво; и
7. работни изисквания.

#### **A2.2.3 Сървеи**

#### ***Модул 3А: Функции на сървеите***

ПО трябва да притежава подходяща компетентност, способности и капацитет за изпълнение на изискваните сървеи при контролирани условия съобразно вътрешната система на ПО за управление на системата за качество, както и да има подходящо географско присъствие и местно представителство според случая. Работата, която персоналът трябва да обхване, е описана в разделите с насоки за съответния сървей, разработени от Организацията.

#### **A2.2.4 Квалификации и обучение**

#### ***Модул 4А: Общи квалификации***

Персоналът на ПО, който изпълнява и е отговорен за задължителната работа, трябва да отговаря като минимум на изискванията от част II, раздел 4.2.5.

#### ***Модул 4Б: Квалификации за радиосървеи***

Тези инспекции могат да бъдат извършвани от професионална компания за инспекция на радиоинсталации, която е одобрена и проследявана от ПО в съответствие с въведената и документирана програма. Тази програма трябва да включва определение на конкретните изисквания, които компанията и нейните радиотехници трябва да удовлетворят, наред с останалото и изисквания за проведено вътрешно обучение под ръководството на наставник, включващо като минимум следното:

1. радиотелефония;
2. радиотелеграфия;
3. Глобална морска система за бедствие и безопасност (GMDSS); и
4. първоначален сървей и сървей за подновяване.

Радиотехниците, които извършват сървейите, трябва да са завършили удовлетворително и като минимум най-малко едногодишно обучение в подходящо техническо училище, вътрешна програма за обучение под ръководството на наставник, организирана от работодателя, и да имат най-малко едногодишен опит като помощник-радиотехник. Към щатните радиоинспектори на ПО се прилагат изисквания, еквивалентни на гореизброените.

## **A2.3 СПЕЦИФИКАЦИИ, ОТНАСЯЩИ СЕ ДО РАЗЛИЧНИТЕ СЕРТИФИКАТИ**

### **A2.3.1 Сертификат за сигурност на пасажерски кораби**

#### ***Първоначален сървей, сървей за подновяване***

A2.3.1.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 2Е, 2Ж, 2Й, 3А, 4А и 4Б.

A2.3.1.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: SOLAS 74, както е изменена;
2. ПИ: SOLAS 74, както е изменена:
  1. първоначален сървей, доклад и издаване на сертификат; и
  2. сървей за подновяване, доклад и издаване на сертификат.

### **A2.3.2 Сертификат за сигурност на конструкцията на търговски кораб**

#### ***Първоначален сървей, годишни/междинни сървеи, сървей за подновяване***

A2.3.2.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2А, 2Б, 2В, 2Е, 3А и 4А.

A2.3.2.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: SOLAS 74 , глави II-1, II-2 и XII, както са изменени, и съответните правила за клас.

2. ПИ: Подходящи технически сървеи (за клас и подобни), новопостроени кораби:

1. конструкция на корпуса и оборудване; и
2. монтаж на механизми и системи и изпитания.

3. ПИ: Подходящи технически сървеи (за клас и подобни), кораби в експлоатация:

1. годишен/междинен сървей;
2. сървей за подновяване; и
3. сървей на дъното.

4. ПИ: SOLAS 74, глави II-1, II-2 и XII, както са изменени:

1. първоначален сървей, доклад, издаване на сертификат;
2. годишна/междинна инспекция и доклад; и
3. сървей за подновяване, доклад и издаване на сертификат.

### **A2.3.3 Сертификат за сигурност на оборудването и снабдяването на търговски**

## **кораб**

### ***Първоначален сървей, годишен, периодичен, за подновяване***

A2.3.3.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2Ж, 3А и 4А.

A2.3.3.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: SOLAS 74, глави II-1, II-2, III и V, както са изменени, и приложимите аспекти на COLREG 72, както са изменени.

2. ПИ: SOLAS 74, глави II-1, II-2, III и V, както са изменени, и приложимите аспекти на COLREG 72, както са изменени:

1. първоначален сървей, доклад, издаване на сертификат;
2. годишна/междинна инспекция и доклад; и
3. сървей за подновяване, доклад и издаване на сертификат.

### **A2.3.4 Сертификат за сигурност на радиооборудването на търговски кораб**

### ***Първоначален сървей, периодичен, за подновяване***

A2.3.4.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2Й, 3А и 4Б.

A2.3.4.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: SOLAS 74, глава IV, както е изменена.
2. ПИ: Референтен модул 4Б.

**A2.3.5 Сертификат по Международния кодекс за управление на безопасната експлоатация на кораби**

### ***Първоначално сертифициране, годишни/междинни проверки, подновяване на сертификата***

A2.3.5.1 Всички модули, с изключение на модул 2Д (тонаж), се прилагат до обема, до който отразяват способностите на ПО да идентифицира и оценява задължителните правила и разпоредби, на които трябва да съответства системата за управление на безопасността и корабите на компанията.

A2.3.5.2 За това сертифициране системата трябва да е в съответствие с изискванията за квалификация и обучение на оценителите по Международния кодекс за управление на безопасността, съдържащи се в "Насоки за въвеждане на Международния кодекс за управление на безопасността от администрациите".

### **A2.3.6 Международен сертификат за товарната марка**

### ***Първоначално сертифициране, годишен сървей, сървей за подновяване***

A2.3.6.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2А, 2В, 2Г, 3А и 4А.

A2.3.6.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: Изчисляване на надводния борд и одобряване на чертежите за условията на определяне съгласно Международната конвенция за товарните водолинии 1966.

2. ПИ: Подходящи технически инспекции (за клас и подобни), новопостроени кораби:

1. сървей на конструкцията на корпуса;
2. връзки (преходници) по корпуса и приспособления за затваряне; и
3. изпитания за устойчивост/крен.

3. ПИ: Подходящи технически инспекции (за клас и подобни), кораби в експлоатация:

1. годишен сървей;
  2. сървей за подновяване; и
  3. сървей на дъното.
4. ПИ: Измервания за товарна водолиния/доклад от първоначален сървей.
5. ПИ: Условия за определяне/доклад от първоначален сървей.
6. ПИ: Проверка на маркировката на товарната водолиния/първоначален сървей.
7. ПИ: Годишен сървей на товарната водолиния.
8. ПИ: Сървей за подновяване, доклад и издаване на сертификат.

#### **A2.3.7 Международен сертификат за предпазване на морето от замърсяване с нефт**

##### *Първоначално сертифициране, годишни/междинни проверки, подновяване на сертификата*

A2.3.7.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2А, 2Б, 2В, 2З, 3А и 4А.

A2.3.7.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: Одобряване на чертежи и ръководства в съответствие с MARPOL 73/78, Анекс I.

2. ПИ: MARPOL 73/78, Анекс I, както е изменен:

1. първоначален сървей, доклад, издаване на сертификат;
2. годишна/междинна инспекция и доклад; и
3. сървей за подновяване, доклад и издаване на сертификат.

#### **A2.3.8 Международен сертификат за предпазване на морето от замърсяване при превоз на опасни течни вещества наливно**

##### *Първоначално сертифициране, годишни/междинни проверки, подновяване на сертификата*

A2.3.8.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А и 4А.

A2.3.8.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: Одобряване на чертежи и ръководства в съответствие с MARPOL 73/78, Анекс II и съответните кодекси.

2. ПИ: MARPOL 73/78, Анекс II и съответните кодекси:

1. първоначален сървей, доклад, издаване на сертификат;

2. годишна/междинна инспекция и доклад; и
3. сървей за подновяване, доклад и издаване на сертификат.

#### **A2.3.9 Международен сертификат за пригодност за превоз на опасни химикали в наливно състояние**

Първоначално сертифициране, годишни/междинни проверки, подновяване на сертификата

A2.3.9.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2А, 2Б, 2В, 2К, 3А и 4А.

A2.3.9.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: Одобряване на чертежи и ръководства в съответствие с Международния кодекс за конструкцията и оборудването на кораби, превозващи опасни химикали в наливно състояние (Кодекс ИВС).

2. ПИ: Кодекс ИВС:

1. първа инспекция, доклад, издаване на сертификат;
2. годишна/междинна инспекция и доклад; и
3. инспекция за подновяване, доклад и издаване на сертификат.

#### **A2.3.10 Международен сертификат за годност за превоз на втечнени газове в наливно състояние**

*Първоначално сертифициране, годишни/междинни проверки, подновяване на сертификата*

A2.3.10.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2А, 2Б, 2В, 2Л, 3А и 4А.

A2.3.10.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: Одобряване на чертежи и ръководства в съответствие с Международния кодекс за конструкцията и оборудването на кораби, превозващи втечнени газове в наливно състояние (Кодекс IGC).

2. ПИ: Кодекс IGC:

1. първи сървей, доклад, издаване на сертификат;
2. годишна/междинна инспекция и доклад; и
3. сървей за подновяване, доклад и издаване на сертификат.

#### **A2.3.11 Международен сертификат за тонаж (1969)**

##### ***Първа сертификация***

A2.3.11.1 Прилагат се модули с номера 1А, 2Е и 4А.

A2.3.11.2 За тази сертификация системата трябва да включва практическо обучение под ръководството на наставник по следните въпроси, както е подходящо според случая, за техническа оценка и помощен персонал (ПП) и полеви инспектори (ПИ), съответно:

1. ПП: Измерване и изчисляване на тонажа в съответствие със:

1. Международната конвенция за измерване на тонажа на кораби от 1969 г.;
2. съответни резолюции на ИМО.

2. ПИ: Сървей на товарните марки и доклад.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### РЕКВИЗИТИ, КОИТО ДА БЪДАТ ВКЛЮЧЕНИ В ДОГОВОРА

Официалният писмен договор или еквивалентен документ между държавата на знамето и ПО трябва като минимум да включва следните въпроси:

1. Приложение.
2. Цел.
3. Общи условия.
4. Изпълнение на функциите по упълномощаването:
  1. функции в съответствие с генералното упълномощаване;
  2. функции в съответствие със специалното (допълнително) упълномощаване;
  3. отношения между задължителните и другите дейности на организацията;
  4. функции за сътрудничество с държавите на пристанището за улесняване на отстраняването на установените от държавния пристанищен контрол неизправности или несъответствия в рамките на компетентността на организацията.
5. Правна основа на функциите по упълномощаването:
  1. актове, разпоредби и допълнителни клаузи;
  2. тълкуване;
  3. отклонения и еквивалентни решения.
6. Докладване пред държавата на знамето:
  1. процедури за отчитане в случай на генерално упълномощаване;
  2. процедури за отчитане в случай на специално упълномощаване;
  3. докладване по класификацията на кораби (присвояване на клас, изменения и отменяне) според случая;
  4. докладване на случаите, когато е установено, че даден кораб не е годен във всички отношения да отплава в морето без опасност за кораба или за лицата на борда и без да представлява заплаха за околната среда;
  5. други доклади.
7. Разработване на правила и/или разпоредби – информация:
  1. сътрудничество във връзка с разработването на правила и/или разпоредби – срещи за установяване на контакти;
  2. обмен на правила и/или разпоредби и информация;
  3. език и формат.
8. Други условия:
  1. възнаграждение;
  2. правила за административни процедури;
  3. конфиденциалност;
  4. отговорност[\*3];
  5. финансова отговорност;
  6. влизане в сила;
  7. прекратяване;
  8. нарушаване на договора;
  9. уреждане на спорове;
  10. използване на подизпълнители;
  11. издаване/съставяне на договора;
  12. изменения.

9. Конкретизиране на пълномощията, дадени от държавата на знамето на организацията:

1. видове кораби и големина;
2. конвенции и други инструменти, включително съответното национално законодателство;
3. одобряване на чертежи;
4. одобряване на материали и оборудване;
5. сървеи;
6. издаване на сертификати;
7. коригиращи действия;
8. оттегляне на сертификати;
9. докладване.
10. Задължения за надзор от страна на държавата на знамето върху задълженията, делегирани на организацията:

1. документация на системата за осигуряване на качество;
2. достъп до вътрешни указания, циркуляри и насоки;
3. достъп на държавата на знамето до документацията, свързана с флота на държавата на знамето;
4. сътрудничество с държавата на знамето по отношение на работата по инспекции и проверки;
5. предоставяне на информация и статистически данни относно например щети и произшествия във флота на държавата на знамето.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

### **ДЕКЛАРАЦИЯ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Република България е на мнение, че в Кодекса на ИМО за признатите организации се съдържа набор от минимални изисквания, които държавите могат да доразвият и подобряват в зависимост от конкретния случай с оглед да се оптимизират морската безопасност и опазването на околната среда.

По-специално, що се отнася до Кодекса на ИМО за признатите организации, Република България желае да подчертае, че никоя от разпоредбите на посочения кодекс не следва да се тълкува така, че да ограничава по какъвто и да е начин изпълнението на задълженията на държавата съгласно правото на Европейския съюз във връзка със:

- определението за "конвенционални сертификати" и "свидетелства за клас";
- обхвата на установените задължения и критерии за признатите организации;
- задълженията на Европейската комисия във връзка с признаването, оценяването и когато е уместно, налагането на коригиращи мерки или санкции на признатите организации.

В случай на одит от страна на ИМО Република България ще заяви, че се проверява изпълнението само на тези разпоредби на приложимите международни конвенции, които Република България е приела, в това число съгласно условията на настоящата декларация.

[\*1] MSC-MEPC.5/Circ.2– Насоки към администрациите за осигуряване на подходящо прехвърляне между признатите организации на дейности, свързани с класа.

[\*2] Вж. Кодекс за прилагане на задължителните инструменти на ИМО, 2011, приет с резолюция А.1054(27) и измененията.

[\*3] От ПО и нейните служители, които участват в изпълнението на задължително сертифициране и услуги или са отговорни за тях, може да се изисква според правото на държавата на знамето да имат застраховка за професионално обезщетяване или застраховка за освобождаване от професионална отговорност, ако върху държавата на знамето бъде окончателно наложена отговорност за загуби или щети, за които съдът е доказал, че са резултат от небрежност или бездействие на ПО. В тази връзка държавата на знамето може да обмисли поставянето на ограничения на нивото на отговорност и обезщетяването, които следва да бъдат покрити от застраховката или от други механизми на обезщетяване.