قــرار وزاري

رقــم ٤٥ /٢٠١٧

بإصـدار اللائحـة التنظيميـة للإدارة الآمنـة للسفـن التجاريـة

استنادا إلى القانون البحري الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨١/٣٥ ،

وإلـى قانـون تنظيم الملاحـة البحريـة في الميـاه الإقليميـة الصادر بالمرسـوم السلطانـي رقم ٨١/٩٨ ،

وإلى المرسوم السلطاني رقم ٨٤/٦٠ بانضمام السلطنة إلى الاتفاقيتين الدوليتين لقواعد منع التصادم في البحار ولسلامة الأرواح في البحار ،

وبنـاء علـى ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقــرر

المـادة الأولـــى

يعمل في شأن الإدارة الآمنة للسفن التجارية بأحكام اللائحة المرفقة .

المـادة الثانيــة

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة ، أو يتعارض مع أحكامها .

المـادة الثالثــة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٢٤ من جمادى الأولى ١٤٣٨هـ

الموافــق : ٢١ من فبرايـــــــر ٢٠١٧م

د . أحمد بن محمد بن سالم الفطيسي

وزيـــر النقـــــل والاتصـــــالات

اللائحة التنظيمية للإدارة الآمنة للسفن التجارية

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

السلطة البحرية :

المديرية العامة للشؤون البحرية بوزارة النقل والاتصالات .

الاتفاقية :

الاتفاقية الدولية لسلامة الأرواح في البحار لعام ١٩٧٤م .

المدونة :

المدونة الدولية للإدارة الآمنة .

الشركة :

الشركة التي تتولى إدارة وتطقيم وتجهيز السفينة التجارية أو إدارة وتشغيل السفينة التجارية .

ناقلة نفط :

سفينة بنيت لتستخدم في نقل النفط بشكل سائب في خزاناتها .

ناقلة الغاز :

سفينة بنيت لتستخدم في النقل السائب للغازات المسيلة أو أي منتجات أخرى مدرجة في الفصل (١٩) من المدونة الدولية لناقلات الغاز .

ناقلة المواد الكيماوية :

سفينة بنيت لتستخدم في النقل السائب لأي منتجات سائلة مدرجة في الفصل (١٧) من المدونة الدولية للكيماويات السائبة .

ناقلة المواد السائبة :

سفينة معدة لنقل المواد السائبة الجافة .

وحـدات الحفـر البحريـة المتنقلـة :

سفينـة أو منشأة عائمة قادرة على القيام بعمليات الحفر من أجل استكشاف أو استخراج أو استغلال موارد تحت قاع البحر .

نظـام الإدارة الآمنـة :

نظام موثق يمكن العاملين في الشركة من تنفيذ وضمان سلامة وحماية البيئة البحرية .

وثيقـة الامتثـال :

وثيقـة تصدر للشركـة من قبل السلطة البحريـة أو من تفوضـه تفيـد امتثـال الشركـة لمتطلبات المدونة.

شهـادة الإدارة الآمنـة :

شهادة تصدر للسفينة التجارية من قبل السلطة البحرية ، أو من تفوضه تفيد امتثال الشركة لمتطلبات المدونة .

الدليـل الموضوعـي :

البيانـات أو المعلومـات أو السجلات المتعلقـة بالسلامـة أو بتطبيـق نظـام الإدارة الآمنـة الذي يقوم على الملاحظة والقياس والفحص الذي يمكن التحقق منه .

عـدم المطابقـة :

وجود دليل موضوعي على عدم الوفاء بمتطلبات المدونة .

عـدم المطابقـة الرئيسيـة :

انحراف يشكل تهديدا لسلامة الأرواح أو سلامة السفينة التجارية أو البيئة البحرية ، ويتطلب إجراءات تصحيح فورية من الشركة .

التاريـخ السنـوي :

اليوم والشهر من كل عام الذي يتوافق مع تاريخ انتهاء سريان وثيقة الامتثال أو شهادة الإدارة الآمنة .

المـادة (٢)

تسري أحكام هذه اللائحة على السفن التجارية للركاب والبضائع ، وناقلات النفط ، وناقلات المواد الكيماوية ، وناقلات الغاز ، وناقلات المواد السائبة ، ووحدات الحفر البحرية المتنقلة .

المادة (٣)

١ - تتولى السلطة البحرية أو هيئة التصنيف الدولية المفوضة من قبلها أو دولة طرف في الاتفاقية بناء على طلب السلطة البحرية إصدار وثيقة الامتثال لمدة تحددها السلطة البحرية لا تزيد على (٥) خمس سنوات .

٢ - تخضع وثيقة الامتثال للتحقق السنوي من قبل الجهة التي أصدرتها خلال (٣) ثلاثة أشهر قبل أو بعد التاريخ السنوي .

المادة (٤)

يجب على الجهة التي أصدرت وثيقة الامتثال سحبها إذا تبين وجود دليل موضوعي على عدم مطابقة رئيسية أو عدم الخضوع للتحقق السنوي الوارد في البند (٢) من المادة (٣) من هذه اللائحة ، ويجب في هذه الحالة سحب شهادة الإدارة الآمنة .

المادة (٥)

١ - تتولى السلطة البحرية أو هيئة التصنيف الدولية المفوضة من قبلها أو دولة طرف في الاتفاقية بناء على طلب السلطة البحرية إصدار شهادة الإدارة الآمنة لمدة لا تزيد على (٥) خمس سنوات .

٢ - تخضع شهادة الإدارة الآمنة للتحقق السنوي من قبل الجهة التي أصدرتها خلال (٣) ثلاثة أشهر قبل أو بعد التاريخ السنوي ، وأن يتم عمل تحقق بيني بين التاريخ السنوي الثاني ، والثالث إذا كانت فترة صلاحية شهادة الإدارة الآمنة (٥) خمس سنوات .

المادة (٦)

يجب على الجهة التي أصدرت شهادة الإدارة الآمنة سحبها إذا تبين وجود دليل موضوعي على عدم مطابقة رئيسية ، أو عدم الخضوع للتحقق السنوي ، أو البيني الوارد في البند (٢) من المادة (٥) من هذه اللائحة .

المادة (٧)

١ - تتولى السلطة البحرية أو هيئة التصنيف الدولية المفوضة من قبلها أو دولة طرف في الاتفاقية بناء على طلب السلطة البحرية إصدار وثيقة الامتثال المؤقتة لمدة لا تزيد على (١٢) اثني عشر شهرا ، وإصدار شهادة الإدارة الآمنة المؤقتة لمدة لا تزيد على (٦) ستة أشهر ، وذلك وفقا للنماذج والشروط الواردة في المدونة .

٢ - تصدر وثيقة الامتثال المؤقتة في الحالتين الآتيتين :

أ - إنشاء شركة جديدة .

ب - إدراج أنواع جديدة من السفن التجارية التي تقوم الشركة بإدارتها على أن تضاف إلى وثيقة الامتثال .

٣ - يجب على الشركة الجديدة أن تقدم خططا لنظام الإدارة الآمنة تحقق أهداف المدونة إلى الجهة التي أصدرت وثيقة الامتثال المؤقتة للاعتماد .

٤ - يجب أن يحتفظ ربان السفينة التجارية على متنها بنسخة من وثيقة الامتثال المؤقتة .

٥ - تصدر شهادة الإدارة الآمنة المؤقتة في الحالات الآتية :

أ - السفن التجارية الجديدة قيد التسليم .

ب - إذا تم تشغيل نوع جديد من السفن التجارية .

ج - إذا تم تغيير علم السفينة التجارية .

المادة (٨)

يجوز للجهة التي أصدرت شهادة الإدارة الآمنة المؤقتة تمديد صلاحيتها لمدة إضافية لا تزيد على (٦) ستة أشهر .

المادة (٩)

يجب أن تنفذ جميع عمليات التحقق وفقا لأحكام المدونة ، مع مراعاة المبادئ التوجيهية التي وضعتها المنظمة البحرية الدولية في هذا الشأن .

المادة (١٠)

يجب على هيئة التصنيف الدولية المفوضة من قبل السلطة البحرية الامتثال لمدونة اعتماد المنظمات ، التي اعتمدتها المنظمة البحرية الدولية بموجب القرار رقم (٢٣٧) في الاجتماع (٦٥) للجنة حماية البيئة البحرية ، وبموجب القرار رقم (٣٤٩) في الاجتماع (٩٢) للجنة السلامة البحرية .

المادة (١١)

تخضع السفن التجارية للركاب والبضائع وناقلات النفط وناقلات المواد الكيماوية وناقلات الغاز وناقلات المواد السائبة ووحدات الحفر البحرية المتنقلة للتحقق السنوي من قبل السلطة البحرية للتأكد من تطبيق نظام الإدارة الآمنة وفقا لأحكام هذه اللائحة .

المـادة (١٢)

تلتزم الشركة بالآتي :

١ - أن تتوافق مع متطلبات المدونة .

٢ - أن تحصل على وثيقة امتثال .

٣ - أن تقـوم بإنشـاء نظـام الإدارة الآمـنة وتطويـره وتنفيـذه ، علـى أن يتضمـن هذا النظام الآتي :

أ - سياسة السلامة وحماية البيئة البحرية .

ب - تعليمات وإجراءات لضمان التشغيل الآمن للسفن التجارية وحماية البيئة البحرية وفقا للتشريعات الدولية والوطنية ذات الصلة .

ج - تحديد صلاحيات العاملين على السفينة التجارية ، وقنوات الاتصال بينهم ، وبين العاملين بالشركة .

د - إجراءات الإبلاغ عن الحوادث البحرية وعدم المطابقة .

هـ - إجراءات التحضير والاستجابة لحالات الطوارئ .

و- إجراءات التدقيق والمراجعة الداخلية .

٤ - وضع إجراءات توثيق جميع البيانات والوثائق ذات الصلة بنظام الإدارة الآمنة ، على أن تتحقق الشركة مما يأتي :

أ - أن تكون الوثائق سارية المفعول .

ب - أن تكون مراجعة التعديلات على الوثائق قد اعتمدت من الشخص المصرح له بذلك .

ج - إزالة الوثائق القديمة .

د - التأكد من أن الوثائق المستخدمة لوصف وتنفيذ نظام الإدارة الآمنة - التي تسمى دليل الإدارة الآمنة - محفوظة في مكان آمن على متن السفينة التجارية .