# *MSC* 92/26/Add.1

# 1. PIELIKUMS

**REZOLŪCIJA MSC.349(92)**

**(Pieņemta 2013. gada 21. jūnijā)**

**ATZĪTO ORGANIZĀCIJU KODEKSS (AO KODEKSS)**

KUĢOŠANAS DROŠĪBAS KOMITEJA

ATSAUCOTIES uz Konvencijas par Starptautisko Jūrniecības organizāciju 28. panta b) punktu par Komitejas funkcijām,

ATSAUCOTIES ARĪ uz rezolūciju A.739(18) "Vadlīnijas par tādu organizāciju pilnvarošanu, kuras darbojas iestādes vārdā", kas grozīta ar rezolūciju MSC.208(81), un uz rezolūciju A.789(19) "Specifikācijas attiecībā uz tādu atzītu organizāciju apsekošanas un sertifikācijas funkcijām, kuras darbojas iestādes vārdā", kas kļuva obligāti piemērojamas atbilstīgi 1974. gada Starptautiskās konvencijas par cilvēku dzīvības aizsardzību uz jūras (*SOLAS*) (turpmāk tekstā – "1974. gada *SOLAS* konvencija") XI-1. nodaļai, 1988. gada Protokola attiecībā uz 1966. gada Starptautisko konvenciju par kravas zīmi (turpmāk tekstā – "1988. gada Kravas zīmes protokols") B pielikuma I pielikuma I nodaļai un *MARPOL* konvencijas I un II pielikumam,

ATZĪSTOT nepieciešamību atjaunināt iepriekš minētās rezolūcijas, apkopot visas piemērojamās prasības attiecībā uz atzītām organizācijām vienā *IMO* obligātā instrumentā un palīdzēt sasniegt to prasību saskaņotu un konsekventu īstenošanu visā pasaulē, kuras noteiktas *IMO* instrumentos attiecībā uz atzītu organizāciju novērtēšanu un pilnvarošanu,

ATZĪSTOT ARĪ nepieciešamību kodeksā nodrošināt, ciktāl valsts tiesību akti to pieļauj, standarta pieeju, ar kuru iestādēm tiek palīdzēts izpildīt to pienākumus, kas saistīti ar to atzīto organizāciju atzīšanu, pilnvarošanu un uzraudzību,

ATZĪMĒJOT rezolūcijas MSC.350(92) un MSC.356(92), ar kurām tā pieņēma, *inter alia*, grozījumus attiecīgi 1974. gada *SOLAS* konvencijā un 1988. gada Kravas zīmes protokolā, lai panāktu, ka Atzīto organizāciju kodeksa 1. un 2. daļa kļūst obligāta atbilstīgi 1974. gada *SOLAS* konvencijai un 1988. gada Kravas zīmes protokolam,

ATZĪMĒJOT ARĪ rezolūciju MEPC.237(65), ar kuru Jūras vides aizsardzības komiteja pieņēmusi Atzīto organizāciju kodeksu, lai tas kļūtu obligāts atbilstīgi 1973. gada Starptautiskās konvencijas par piesārņojuma novēršanu no kuģiem saistītā 1978. gada Protokola I un II pielikumam,

IZSKATĪJUSI savā deviņdesmit otrajā sesijā ierosinātā Atzīto organizāciju kodeksa redakciju,

IEVĒROJOT to, ka ir ļoti vēlams, lai Atzīto organizāciju kodekss, kas kļūst obligāts atbilstīgi *MARPOL* konvencijai, 1974. gada *SOLAS* konvencijai un 1988. gada Kravas zīmes protokolam, būtu identisks,

1. PIEŅEM Atzīto organizāciju kodeksu (AO kodeksu), kura redakcija izklāstīta šīs rezolūcijas pielikumā,
2. AICINA 1974. gada *SOLAS* konvencijas Līgumslēdzējas valdības un 1988. gada Kravas zīmes protokola Puses ņemt vērā, ka AO kodekss stāsies spēkā 2015. gada 1. janvārī, stājoties spēkā attiecīgajiem grozījumiem 1974. gada *SOLAS* konvencijā un 1988. gada Kravas zīmes protokolā;
3. LŪDZ ģenerālsekretāram nosūtīt šīs rezolūcijas apliecinātus norakstus un pielikumā iekļauto AO kodeksa tekstu visām 1974. gada *SOLAS* konvencijas Līgumslēdzējām valdībām un 1988. gada Kravas zīmes protokola Pusēm,
4. LŪDZ ARĪ ģenerālsekretāram nosūtīt šīs rezolūcijas apliecinātus norakstus un pielikumu visiem Organizācijas dalībniekiem, kuri nav 1974. gada *SOLAS* konvencijas Līgumslēdzējas valdības un 1988. gada Kravas zīmes protokola Puses,
5. IESAKA attiecīgajām valdībām izmantot AO kodeksa 3. daļā iekļautos ieteikumus kā pamatu būtiskajiem standartiem, ja vien to valsts prasības nenodrošina vismaz līdzvērtīgu drošības līmeni.

PIELIKUMS

# ATZĪTO ORGANIZĀCIJU KODEKSS (AO KODEKSS)

**Saturs**

|  |
| --- |
| PREAMBULA |
| 1. DAĻA – VISPĀRĪGI NOTEIKUMI
 |
| 1. MĒRĶIS
2. DARBĪBAS JOMA
3. SATURS
4. PILNVARU DELEĢĒŠANA
5. INFORMĀCIJAS SNIEGŠANA
6. ATSAUCES
 |
|  |
| 1. DAĻA – ORGANIZĀCIJU ATZĪŠANAS UN PILNVAROŠANAS PRASĪBAS
 |
| 1. TERMINI UN DEFINĪCIJAS
2. VISPĀRĪGAS PRASĪBAS ATZĪTAJĀM ORGANIZĀCIJĀM
	1. Vispārīga informācija
	2. Reglamentējošās normas un noteikumi
	3. Neatkarība
	4. Objektivitāte
	5. Integritāte
	6. Kompetence
	7. Atbildība
	8. Atklātība
3. VADĪBA UN ORGANIZĀCIJA
	1. Vispārīga informācija
	2. Kvalitātes, drošības un piesārņojuma novēršanas politika
	3. Dokumentācijas prasības
	4. Kvalitātes rokasgrāmata
	5. Dokumentu kontrole
	6. Dokumentācijas kontrole
	7. Plānošana
	8. Organizācija
	9. Saziņa
		1. Iekšējā saziņa
		2. Saziņa/sadarbība ar kuģa karogvalsti
		3. Sadarbība starp AO
	10. Vadības pārskats
		1. Vispārīga informācija
		2. Pārskatā izmantotā informācija
		3. Pārskata rezultāti
4. RESURSI
	1. Vispārīga informācija
	2. Personāls
	3. Infrastruktūra
	4. Darba vide
5. TIESĪBU AKTOS NOTEIKTĀS SPECIFIKĀCIJAS UN PAKALPOJUMU PROCESI
	1. Vispārīga informācija
	2. Izstrāde un pilnveidošana
	3. Izstrādes un pilnveidošanas informācija
	4. Izstrādes un pilnveidošanas rezultāti
	5. Izstrādes un pilnveidošanas pārbaude
	6. Izstrādes un pilnveidošanas izmaiņu kontrole
	7. Ražošanas un pakalpojumu sniegšanas noteikumu kontrole
	8. Klientu īpašums
	9. Apakšlīgumi un pakalpojumu sniedzēji
	10. Uzraudzības iekārtu un mēriekārtu kontrole
	11. Sūdzības
	12. Apstrīdēšana
6. DARBĪBAS MĒRĪJUMI, ANALĪZE UN UZLABOJUMI
	1. Vispārīga informācija
	2. Iekšējais audits
	3. Vertikālā līguma audits (*VCA*)
	4. Procesu uzraudzība un mērījumi
	5. Neatbilstību, tostarp tiesību aktos noteiktu trūkumu, kontrole, uzraudzība un mērījumi
	6. Uzlabojumi
		1. Vispārīga informācija
		2. Datu analīze
		3. Informācijas avoti
		4. Korektīvi pasākumi
		5. Preventīva darbība
7. KVALITĀTES VADĪBAS SISTĒMAS SERTIFICĒŠANA
8. ATZĪTO ORGANIZĀCIJU PILNVAROŠANA
	1. Vispārīga informācija
	2. Ar pilnvarojumu piešķirto funkciju juridiskais pamats
	3. Pilnvarojuma specifikācija
	4. Resursi
	5. Tiesību akti
	6. Norādījumi
	7. Dokumentācija
 |
|  |
| 3. DAĻA – ATZĪTO ORGANIZĀCIJU PĀRRAUDZĪBA |
| 1. MĒRĶIS
2. DARBĪBAS JOMA
3. ATSAUCES
4. TERMINI UN DEFINĪCIJAS
5. PĀRRAUDZĪBAS PROGRAMMAS IZVEIDE

5.1. Pārraudzība5.2. Kuģa karogvalsts īstenota AO deleģēto pienākumu pārraudzība5.3. Verificēšana un uzraudzība1. AUDITA VEIKŠANAS PRINCIPI
2. PĀRRAUDZĪBAS PROGRAMMAS PĀRVALDĪBA

7.1. Vispārīga informācija7.2. Pārraudzības programmas mērķi un apmērs7.2.1. Pārraudzības programmas mērķi7.2.2. Pārraudzības programmas apmērs7.3. Pārraudzības programmas pienākumi, resursi un procedūras7.3.1. Pārraudzības programmas pienākumi7.3.2. Pārraudzības programmas resursi7.3.3. Pārraudzības programmas procedūras7.3.4. Pārraudzības programmas īstenošana7.3.5. Pārraudzības programmas dokumentācija7.4. Pārraudzības programmas uzraudzība un pārskatīšana |
|  |
| 1. PAPILDINĀJUMS - PRASĪBAS ATTIECĪBĀ UZ ATZĪTO ORGANIZĀCIJU TEHNISKĀ PERSONĀLA APMĀCĪBU UN KVALIFIKĀCIJU |
| 1. Definīcijas
2. Praktikantu uzņemšanas prasības
3. Moduļi
4. Apsekošanas un plāna apstiprināšanas personāla teorētiskā apmācība
5. Apsekošanas un plāna apstiprināšanas personāla praktiskā apmācība
6. Vispārīga informācija
7. Plāna apstiprināšanas personāls
8. Apsekošanas personāls
9. Apsekošanas un plāna apstiprinājuma personāla eksaminācija un testi
10. Audita personāls
11. Kvalifikācija
12. Apmācības efektivitātes novērtējums
13. Kvalifikācijas uzturēšana
14. Darbības uzraudzība
15. Mērķis
16. Uzraudzība
17. Metode
18. Ziņošana
19. Novērtēšana
20. Īstenošana
21. Atbalsta personāla apmācība
22. Dokumentācija
 |
|  |
| 2. PAPILDINĀJUMS - TĀDU APSEKOŠANAS UN SERTIFICĒŠANAS FUNKCIJU SPECIFIKĀCIJAS, KO ATZĪTĀS ORGANIZĀCIJAS IZPILDA KUĢA KAROGVALSTS VĀRDĀ |
| 1. DARBĪBAS JOMA
2. PAMATMODUĻU APTVERTĀS DARBĪBAS JOMA
3. VADĪBA

1A modulis. Vadības funkcijas1. TEHNISKAIS NOVĒRTĒJUMS

2A modulis. Korpusa konstrukcija2B modulis. Mehānismu sistēmas2C modulis. Nodalījumi un noturība2D modulis. Kravas zīme2E modulis. Tilpība2F modulis. Konstrukciju ugunsaizsardzība2G modulis. Drošības aprīkojums2H modulis. Naftas piesārņojuma novēršana2I modulis. NLS piesārņojuma novēršana2J modulis. Radiosakari2K modulis. Bīstamu ķīmisku vielu pārvadāšana bez taras2L modulis. Sašķidrinātas gāzes pārvadāšana bez taras1. Apsekojumi

3A modulis. Apsekošanas funkcijas1. Kvalifikācijas un apmācība

4A modulis. Vispārējās kvalifikācijas4B modulis. Radioiekārtu apsekošanas kvalifikācijas1. AR DAŽĀDĀM APLIECĪBĀM SAISTĪTAS SPECIFIKĀCIJAS
2. Pasažieru kuģa drošības apliecība

Sākotnējā sertifikācija, atjaunošanas apsekojumi1. Kravas kuģa konstrukcijas drošības apliecība

Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji/starpposma, atjaunošanas apsekojumi1. Kravas kuģa drošības iekārtu apliecība

Sākotnējā sertifikācija, ikgadējie, periodiskie, atjaunošanas apsekojumi1. Kravas kuģa radioiekārtu drošības apliecība

Sākotnējā sertifikācija, periodiskie apsekojumi, atjaunošanas apsekojumi1. Starptautiskā drošas kuģu ekspluatācijas un piesārņošanas novēršanas vadības kodeksa sertifikācija

Sākotnējā sertifikācija, ikgadējā/starpposma apstiprināšana, atjaunošanas sertifikācija1. Starptautiskā kravas zīmes apliecība

Sākotnējā sertifikācija, ikgadējie, atjaunošanas apsekojumi1. Starptautiskā naftas piesārņojuma novēršanas apliecība

Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji, starpposma, atjaunošanas apsekojumi1. Starptautiskā apliecība par piesārņošanas novēršanu, pārvadājot kaitīgas lejamkravas tilpnēs

Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji, starpposma, atjaunošanas apsekojumi1. Starptautiskā apliecība par piemērotību bīstamu ķīmisku vielu pārvadāšanai bez taras

Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji, starpposma, atjaunošanas apsekojumi1. Starptautiskā apliecība par piemērotību sašķidrinātas gāzes pārvadāšanai bez taras

Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji, starpposma, atjaunošanas apsekojumi1. Starptautiskā tilpības apliecība (1969. gads)

Sākotnējā sertifikācija |
|  |
| 3. PAPILDINĀJUMS – LĪGUMĀ IEKĻAUJAMIE ELEMENTI |
|  |

# PREAMBULA

Organizācija pieņēma Atzīto organizāciju kodeksu (AO kodekss) ar rezolūciju MSC.349(92) un MEPC.237(65).

Šis kodekss:

1. sniedz kuģa karogvalstīm standartu, kas tām palīdz nodrošināt to prasību saskaņotu un konsekventu īstenošanu visā pasaulē, kuras noteiktas Starptautiskās Jūrniecības organizācijas (*IMO*) instrumentā attiecībā uz atzīto organizāciju (AO) novērtēšanu un pilnvarošanu;
2. sniedz kuģa karogvalstīm saskaņotus, skaidrus un neatkarīgus mehānismus, kas palīdz efektīvi un ar labiem rezultātiem veikt atzīto organizāciju konsekventu pārraudzību, un
3. izskaidro to organizāciju pienākumus, kas pilnvarotas kā karogvalsts atzītās organizācijas, un pilnvarojuma vispārējo darbības jomu.

# 1. DAĻA

# VISPĀRĪGI NOTEIKUMI

1. **MĒRĶIS**

Šo kodeksu izmanto kā starptautisku standartu un konsolidētu instrumentu, kurā norādīti minimālie kritēriji, ko izmanto organizāciju novērtēšanā, lemjot par to atzīšanu un pilnvarošanu, un vadlīnijas attiecībā uz kuģa karogvalstu īstenoto pārraudzību.

# DARBĪBAS JOMA

* 1. Šo kodeksu piemēro:
		1. visām organizācijām, kuru atzīšanu kuģa karogvalsts izskata vai kuras tā ir atzinusi tiesību aktos noteiktās sertifikācijas veikšanai un pakalpojumu sniegšanai tās vārdā atbilstīgi valsts tiesību aktiem un obligāti piemērojamajiem *IMO* instrumentiem, un
		2. visām kuģa karogvalstīm, kuras plāno atzīt organizāciju tiesību aktos noteiktās sertifikācijas veikšanai un pakalpojumu sniegšanai tās vārdā atbilstīgi obligāti piemērojamajiem *IMO* instrumentiem.
	2. Kodeksā noteiktas:
1. obligātās prasības, kas organizācijai jāizpilda, lai kuģa karogvalsts to atzītu (1. daļa);
2. obligātās prasības, kas AO jāizpilda, veicot tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedzot pakalpojumus to kuģa karogvalstu vārdā, kuras to pilnvarojušas (2. daļa);
3. obligātās prasības, kas kuģa karogvalstīm jāievēro, kad tās pilnvaro AO (2. daļa), un
4. vadlīnijas kuģa karogvalstij par AO pārraudzību (3. daļa).
	1. Šajā kodeksā noteiktas funkcionālās, organizatoriskās un kontroles prasības, ko piemēro attiecībā uz AO, kura veic tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedz pakalpojumus atbilstīgi obligāti piemērojamajiem *IMO* instrumentiem, tādiem kā *SOLAS*, *MARPOL* un Kravas zīmju konvencijas, kā arī citiem dokumentiem.
	2. Visām kodeksa prasībām ir vispārējs raksturs, un tās ir piemērojamas visām AO neatkarīgi no to veida, lieluma un sniegtās tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumiem.
	3. AO, uz kurām ir piemērojams šis kodekss, nav obligāti jānodrošina visu veidu tiesību aktos noteiktā sertifikācija un pakalpojumi, un tās atzīšana var būt ierobežota, ja vien šā kodeksa prasības tiek piemērotas tādā veidā, kas ir saderīgs ar ierobežoto atzīšanas jomu. Ja kādu no šā kodeksa prasībām nav iespējams piemērot AO sniegto pakalpojumu apjoma dēļ, kuģa karogvalstij tas ir skaidri jānorāda un jāreģistrē AO kvalitātes vadības sistēmā.

# SATURS

Šim kodeksam ir trīs daļas. Vispārīgi noteikumi sniegti 1. daļā. Noteikumi, kas kuģa karogvalstij un AO obligāti jāpiemēro kā daļa no būtiskajiem *IMO* instrumentiem un piemērojamajiem starptautiskajiem standartiem, ir sniegti 2. daļā. Vadlīnijas par kuģa karogvalstu īstenoto AO pārraudzību ir sniegtas 3. daļā.

# PILNVARU DELEĢĒŠANA

4.1. Kuģa karogvalsts var deleģēt pilnvaras organizācijai, kas atzīta kā atbilstīga šā kodeksa noteikumiem, lai šī organizācija tās vārdā veiktu tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniegtu pakalpojumus atbilstīgi obligāti piemērojamajiem *IMO* instrumentiem un valsts tiesību aktiem.

4.2. Kuģa karogvalsts nedeleģē tādas funkcijas, kas pārsniedz AO spējas. Šajā saistībā kuģa karogvalsts pilnvarojuma piešķiršanā ņem vērā šā kodeksa 2. papildinājumu.

4.3. Kuģa karogvalstīm vienai ar otru jāsadarbojas ar mērķi nodrošināt, ka AO, kurām tās deleģē pilnvaras, ievēro šā kodeksa noteikumus.

# INFORMĀCIJAS SNIEGŠANA

Kuģa karogvalsts sniedz *IMO* ģenerālsekretāram (un deponē) atzīto organizāciju sarakstu izplatīšanai interesentiem kā informāciju par to amatpersonām, un paziņojumu par īpašajiem AO pienākumiem un pilnvaru deleģējuma nosacījumiem.

# ATSAUCES

Kodeksa pamatā ir šādi atsauces dokumenti:

1. obligāti piemērojamie *IMO* instrumenti un *IMO* vadlīnijas un ieteikumi (t. i., Organizācijas ieteiktie kodeksi, vadlīnijas un standarti);
2. ISO 9000:2005. Kvalitātes vadības sistēmas. Pamatprincipi un vārdnīca [*ISO 9000:2005, Quality* *Management* *Systems* *–* *Fundamentals* *and vocabulary*];
3. ISO 9001:2008. Kvalitātes vadības sistēmas. Prasības [*ISO 9001:2008, Quality Management Systems – Requirements*];
4. ISO/IEC 17020:1998. Vispārīgi kritēriji dažādu veidu inspekcijas iestāžu darbībai [*ISO/IEC 17020:1998, General criteria for the operation of various types of bodies performing inspection*];
5. ISO 19011:2002. Norādījumi kvalitātes un/vai vides pārvaldības sistēmu auditēšanai [*ISO 19011:2002, Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing*];
6. Starptautiskā Klasifikācijas sabiedrību apvienība (*IACS*) Kvalitātes vadības sistēmas prasības (*QMSR*) un
7. valsts tiesību akti.

# 2. DAĻA

**ORGANIZĀCIJU ATZĪŠANAS UN PILNVAROŠANAS PRASĪBAS**

1. **TERMINI UN DEFINĪCIJAS**
	1. *Atzītā organizācija (AO)*  ir organizācija, ko kuģa karogvalsts novērtējusi un atzinusi par atbilstošu šai AO kodeksa daļai.
	2. *Pilnvarojums* ir pilnvaru deleģēšana AO, uzticot tai tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumu sniegšanu kuģa karogvalsts vārdā atbilstīgi tam, kā norādīts līgumā vai līdzvērtīgā tiesiskā regulējumā, ņemot vērā šā kodeksa 3. papildinājumā izklāstītos "Līgumā iekļaujamos elementus".
	3. *Tiesību aktos noteiktā sertifikācija un pakalpojumi* ir izdotās apliecības un sniegtie pakalpojumi, pamatojoties uz suverēnas valsts valdības likumiem un noteikumiem. Tajā ietilpst plānu izskatīšana, apsekojumi un/vai audits, ko veic, lai kuģa karogvalsts varētu izsniegt apliecību vai lai apliecību varētu izsniegt kuģa karogvalsts vārdā, vai lai pamatotu apliecības izsniegšanu, tādējādi apliecinot atbilstību starptautiskajā konvencijā vai valsts tiesību aktos noteiktajām prasībām. Tostarp tās ir apliecības, kuras izdevusi organizācija, ko kuģa karogvalsts atzinusi saskaņā ar *SOLAS* konvencijas XI-1/1. noteikumu, un kuras var ietvert demonstrētu atbilstību AO strukturālajām, mehāniskajām un elektrības prasībām atbilstīgi atzīšanas līguma noteikumiem, kuru tā noslēgusi ar kuģa karogvalsti.
	4. *Novērtēšana* ir jebkura darbība, ko veic, lai noteiktu, vai novērtētā vienība atbilst attiecīgo reglamentējošo normu un noteikumu prasībām.
	5. *Interesenti* ir jebkura fiziska vai juridiska persona, kas spēj demonstrēt pamatotu ieinteresētību apsekošanas un sertificēšanas procesā, tostarp AO klienti, kuģu īpašnieki, kuģu ekspluatanti, kuģu būvētāji, iekārtu ražotāji, kuģniecības nozares ieinteresēto personu grupa vai apvienība, jūras apdrošināšanas ieinteresēto personu grupa vai apvienība, aroda apvienības, valdības reglamentējošas institūcijas un citi valsts dienesti un nevalstiskas organizācijas.
	6. *Atrašanās vieta* ir vieta, no kuras tiek veikti un vadīti apsekojumi vai kur tiek veikta plāna apstiprināšana, vai no kuras tiek vadīti procesi.
	7. *Darbības vieta* ir vieta, kurā ir bāzēts inspektors konkrēta līguma vai līgumu sērijas izpildei, tostarp osta, kuģu būvētava un uzņēmums. Visa darbības vietās notiekošā tiesību aktos noteiktā sertifikācija un pakalpojumu sniegšana ir jākontrolē no atrašanās vietas.
	8. *Vertikālā līguma audits (VCA)*  ir konkrētā līgumā/rīkojumā paredzēts ražošanas procesu audits, tostarp darba novērošana ar apsekojumu, auditu vai plāna apstiprināšanu saistīto apmeklējumu laikā un attiecīgā gadījumā arī būtiskie apakšprocesi. *VCA* tiek veikta atrašanās vietā vai darbības vietā (apsekojumu stacijā/apstiprināšanas birojā/darbības vietā), lai pārbaudītu būtisko prasību pareizu piemērošanu pakalpojumu sniegšanā konkrētam pasākumam, kas paredzēts minētajā līgumā/rīkojumā, un to mijiedarbību (attiecīgajos apakšprocesos ietilpst, piemēram, iepriekšējie daļu apsekojumi vai ar apsekojumu saistītie *UTM* procesi). Plāna apstiprināšanas *VCA* var veikt pabeigtiem pasākumiem.

# VISPĀRĪGAS PRASĪBAS ATZĪTAJĀM ORGANIZĀCIJĀM

2.1. **Vispārīga informācija**

Kuģa karogvalsts deleģē pilnvaras organizācijai, ja tā ir pārliecinājusies par šīs organizācijas spēju nodrošināt augstus pakalpojumu standartus un atbilstību šā kodeksa un piemērojamo valsts tiesību aktu prasībām.

# 2.2. Reglamentējošās normas un noteikumi

AO pieņem, publicē un sistemātiski atjaunina savas reglamentējošās normas un noteikumus, nodrošinot to redakciju angļu valodā, par kuģu un saistīto būtisko tehnoloģisko sistēmu projektēšanu, būvniecību un sertificēšanu, un arī nodrošina pienācīgas pētniecības iespējas, lai nodrošinātu publicēto kritēriju pienācīgu atjaunināšanu.

# 2.3. Neatkarība

AO un tās personāls neiesaistās nekādās darbībās, kas var būt pretrunā tā spriedumu neatkarībai un integritātei saistībā ar šīs AO nodrošināto tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem. AO un tās personāls, kas ir atbildīgs par tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem, nedrīkst būt projektētājs, ražotājs, piegādātājs, uzstādītājs, pircējs, īpašnieks, lietotājs vai tehniskās apkopes nodrošinātājs tam priekšmetam, uz kuru tiek attiecināta tiesību aktos noteiktā sertifikācija un pakalpojumi, ne arī šādu personu pilnvarots pārstāvis. AO ienākumi nedrīkst būt ievērojami atkarīgi no viena komercuzņēmuma.

# 2.4. Objektivitāte

2.4.1. AO personālam jābūt brīvam no spiediena, kas var ietekmēt tā spriedumus tiesību aktos noteiktās sertifikācijas izpildē un pakalpojumu sniegšanā. Ievieš procedūras, ar kurām novērš, ka organizācijai nepiederošas personas vai organizācijas ietekmē sniegto pakalpojumu rezultātus.

2.4.2. Visiem potenciālajiem klientiem ir pieejama AO nodrošinātā tiesību aktos noteiktā sertifikācija un pakalpojumi bez nepamatotiem finansiāliem vai cita veida nosacījumiem. Procedūras, atbilstīgi kurām AO darbojas, administrē bez diskriminācijas.

# 2.5. Integritāte

AO savā darbībā ievēro ētiskas darbības principus, ko nosaka ētikas kodeksā. Ētikas kodeksā atzīst ar pilnvaru deleģēšanu saistīto atbildību radīt paļāvību par pakalpojumu pienācīgu izpildi.

# 2.6. Kompetence

AO veic tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedz pakalpojumus, izmantojot kompetentus inspektorus un auditorus, kas ir pienācīgi kvalificēti, apmācīti un pilnvaroti izpildīt visus to darba devējam saistošos pienākumus un pasākumus savas atbildības līmenī.

# 2.7. Atbildība

AO nosaka un dokumentē to savu darbinieku pienākumus, pilnvaras, kvalifikāciju un savstarpējo saistību, kuru darbs ietekmē tās pakalpojumu kvalitāti.

# 2.8. Atklātība

2.8.1. Atklātība ir tādas visas informācijas pieejamības un izpaušanas princips, kas saistīta ar tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem, kurus AO nodrošina kuģa karogvalsts vārdā.

2.8.2. Atzītās organizācijas paziņo informāciju kuģa karogvalstij atbilstīgi tam, kā noteikts sakariem/sadarbībai ar kuģa karogvalsti veltītajā sadaļā.

2.8.3. Informācija par AO sertificēto kuģu statusu jādara zināma sabiedrībai.

# VADĪBA UN ORGANIZĀCIJA

3.1. **Vispārīga informācija**

Pamatojoties uz šā kodeksa noteikumiem, AO izstrādā un ievieš kvalitātes vadības sistēmu un nepārtraukti uzlabo tās efektivitāti.

# 3.2. Kvalitātes, drošības un piesārņojuma novēršanas politika

AO nosaka un dokumentē tās politiku un mērķus kvalitātes, drošības un piesārņojuma novēršanas jomā un ar to saistīto apņemšanos. Jo īpaši AO vadība:

1. nodrošina, ka ir noteikta politika un mērķi;
2. nodrošina, ka politika un mērķi saskan ar organizācijas pastāvēšanas mērķi;
3. paziņo organizācijai politiku un mērķus, tostarp noteikumus, kas piemērojami attiecībā uz tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem, un nodrošina, ka šī politika un mērķi tiek saprasti organizācijā;
4. nodrošina pietiekamu resursu pieejamību;
5. ietver apņemšanos izpildīt visas piemērojamās prasības un nepārtraukti uzlabo kvalitātes vadības sistēmas efektivitāti;
6. veic vadības pārbaudes, kurās ietverta kvalitātes mērķu pārbaudes sistēma, un
7. pārbauda, vai kvalitātes politika, mērķi un kvalitātes vadības sistēma joprojām ir atbilstoša.

# 3.3. Dokumentācijas prasības

3.3.1. Kvalitātes vadības sistēmā ietilpst šāda dokumentācija:

* + - 1. kvalitātes politika un kvalitātes mērķi;
			2. kvalitātes rokasgrāmata (sk. 3.4. punktu);
			3. šajā kodeksā un organizāciju atzinušās kuģu karogvalsts tiesību aktos noteiktās procedūras un dokumenti;
			4. procedūras, ar kurām nodrošina AO procesu efektīvu plānošanu, īstenošanu un kontroli;
			5. reglamentējošās normas un noteikumi, kas piemērojami attiecībā uz AO pilnvarojuma jomām;
			6. to kuģu saraksts, kuriem tiek veikta tiesību aktos noteiktā sertifikācija un sniegti pakalpojumi;
			7. citas dokumentētas procesu procedūras, ko uzskata par nepieciešamām (tostarp cirkulāri vai vēstules, kurās inspektoriem un administratīvajiem darbiniekiem sniegta jaunākā informācija par klasifikācijas, tiesiskā regulējuma un saistītiem jautājumiem);
			8. specifikācijas un diagrammas, kas nosaka pakalpojumu procesus vai palielina to apjomu, un
			9. noteikta parauga ziņojumi, pārbaudes lapas un apliecības atbilstīgi šīs sertifikācijas jomā ietilpstošajiem pasākumiem.

3.3.2. Kvalitātes vadības sistēmā iekļauj arī ārējus dokumentus, piemēram:

1. valsts un starptautiskus standartus, kas nepieciešami šajā instrumentā reglamentētajiem pasākumiem;
2. *IMO* konvencijas un rezolūcijas;
3. valsts kuģošanas noteikumus un standartus atbilstīgi AO pilnvarojumam;
4. dokumentus un datus, kas tiek iesniegti AO pārbaudei un/vai apstiprināšanai, un
5. AO noteiktu korespondenci, kam ir būtiska nozīme.

# 3.4. Kvalitātes rokasgrāmata

AO izstrādā un uztur kvalitātes rokasgrāmatu, kurā iekļauj šādu informāciju:

1. kvalitātes vadības sistēmas darbības joma, tostarp informācija par izņēmumiem un to pamatojums;
2. vadības paziņojums par tās politiku un mērķiem kvalitātes jomā, kā arī apņemšanās attiecībā uz to;
3. AO darbības un kompetences jomu apraksts;
4. vispārīga informācija par organizāciju un tās galveno biroju (nosaukums, adrese, tālruņa numurs u. c., un juridiskais statuss);
5. informācija par AO saistību ar tās mātesorganizāciju vai saistītajām organizācijām (attiecīgajā gadījumā);
6. diagrammas, kurā attēlota organizācijas struktūra;
7. vadības paziņojums par tādas personas iecelšanu, kura ir atbildīga par organizācijas kvalitātes vadības sistēmu;
8. attiecīgie darba apraksti;
9. personāla kvalifikācijas un apmācības politikas izklāsts;
10. dokumentētas procedūras, kas izstrādātas attiecībā uz kvalitātes vadības sistēmu, vai atsauce uz tām;
11. informācija par mijiedarbību starp kvalitātes vadības sistēmas procesiem un
12. informācija par visiem citiem dokumentiem, kas nepieciešami kvalitātes vadības sistēmai.

# 3.5. Dokumentu kontrole

3.5.1. Attiecībā uz kvalitātes vadības sistēmai nepieciešamajiem dokumentiem piemēro kontroles pasākumus. Dokumentu kontroli piemēro visu veidu dokumentiem, tostarp elektroniskiem datu nesējiem un IT lietojumprogrammatūrai, ja minētie elektroniskie datu nesēji var ietekmēt pakalpojuma vai reģistrēto datu uzticamību.

3.5.2. Izstrādā dokumentētu procedūru, ar ko nosaka kontroles pasākumus, kuri nepieciešami, lai:

1. apstiprinātu dokumentu atbilstību pirms to izdošanas;
2. pārskatītu un atbilstīgi vajadzībai atjauninātu un atkārtoti apstiprinātu dokumentus;
3. nodrošinātu, ka ir norādītas izmaiņas un pārskatīšanas statuss;
4. nodrošinātu, ka izmantošanas vietās ir pieejamas atbilstīgās piemērojamo dokumentu redakcijas;
5. nodrošinātu dokumentu salasāmību un vieglu atpazīstamību;
6. nodrošinātu, ka ir norādīti ārējas izcelsmes dokumenti, kuri saskaņā ar AO vērtējumu ir būtiski kvalitātes vadības sistēmas plānošanai un darbībai, un ka tiek kontrolēta to izplatīšana, un
7. novērstu spēku zaudējušu dokumentu netīšu izmantošanu un piemērotu atbilstīgu identifikāciju, ja tie tiek saglabāti kāda noteikta iemesla dēļ.

# 3.6. Dokumentācijas kontrole

3.6.1. Dokumentāciju sagatavo, lai pierādītu atbilstību šā kodeksa prasībām un to, ka kvalitātes vadības sistēma darbojas efektīvi. Attiecībā uz dokumentāciju ir jāpiemēro kontroles pasākumi.

3.6.2. AO jāizstrādā dokumentēta procedūra, lai noteiktu kontroles mehānismus, kas nepieciešami dokumentācijas identificēšanai, glabāšanai, aizsardzībai, iegūšanai, glabāšanas laika noteikšanai un iznīcināšanai. Dokumentācijai jābūt salasāmai, viegli identificējamai un pieejamai.

3.6.3. AO nodrošina dokumentācijas uzturēšanu, atspoguļojot tajā atbilstību noteiktajiem standartiem attiecībā uz tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniegtajiem pakalpojumiem, kā arī kvalitātes vadības sistēmu efektīvu darbību. Citu dokumentāciju, kas nav 3.6.4.2. punktā minētā dokumentācija, glabā vismaz tik ilgi, kamēr AO veic tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedz pakalpojumus. Dokumentāciju, kas norādīta 3.6.4.2. punktā, par kuģi glabā vismaz trīs gadus pēc tā laika posma beigām, kurā AO veica tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedza pakalpojumus šim kuģim, vai ilgāk, ja tā noteikts līgumā starp kuģa karogvalsti un AO.

3.6.4. Dokumentācijā iekļauj vismaz informāciju, kas saistīta ar:

1. reglamentējošo normu un noteikumu izstrādi un saistīto izpēti;
2. reglamentējošo normu, noteikumu un tiesību aktu prasību piemērošanu, ko īsteno:
	1. pārbaudot un/vai apstiprinot ar projektēšanu saistītos dokumentus un/vai rasējumus;
	2. apstiprinot un apsekojot materiālus un iekārtas;
	3. veicot apsekošanu būvniecības un uzstādīšanas laikā;
	4. veicot apsekošanu ekspluatācijas laikā un
	5. izdodot apliecības;
3. kuģu sarakstu un
4. citu dokumentāciju, kas nepieciešama šai kvalitātes vadības sistēmai, un atzīšanu piešķīrušās kuģa karogvalsts papildu prasībām.

# 3.7. Plānošana

3.7.1. AO nodrošina, ka kvalitātes mērķi, tostarp tie, kas nepieciešami, lai izpildītu prasības attiecībā uz tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem, ir noteikti organizācijas attiecīgajās funkcijās un līmeņos.

3.7.2. Kvalitātes mērķiem jābūt izmērāmiem un jāsaskan ar kvalitātes politiku.

3.7.3. AO savā plānošanā apsver turpmāk norādītos elementus un izmanto rezultātu, lai novērtētu tās standartu un procedūru efektivitāti un to ietekmi uz cilvēka dzīvības, īpašuma un jūras vides aizsardzību:

1. to, ka kvalitātes sistēmas plānošana tiek veikta, lai izpildītu obligāti piemērojamo *IMO* instrumentu, tostarp šā kodeksa, tā kvalitātes vadības sistēmas un pilnvarojumu piešķīrušās kuģa karogvalsts tiesību aktu prasības;
2. to, ka kvalitātes vadības sistēmas integritāte tiek uzturēta, kad tiek plānotas un īstenotas izmaiņas kvalitātes vadības sistēmā;
3. to, ka tiek ņemtas vērā klientu un citu interesentu vajadzības un vēlmes, piemēram, atgriezeniskā saite no *IMO*, kuģa karogvalstīm un nozares asociācijām;
4. pakalpojumu efektivitāte, pamatojoties uz ostas valsts kontroles statistiku, negadījumiem, zaudējumu tendencēm un atgriezenisko saiti no iekšējiem un ārējiem lietotājiem;
5. kvalitātes vadības sistēmas procesu darbība, pamatojoties uz informāciju no iekšējā audita, neatbilstību un iekšējiem komentāriem;
6. secinājumi, pamatojoties uz iepriekšēju pieredzi un apsekošanas ziņojumu, zaudējumu izmeklēšanas vai ārēju avotu izpēti, un
7. citi informācijas avoti, kuri norāda uzlabojumu iespējas.

3.7.4. AO nosaka un plāno kvalitātes vadības sistēmai nepieciešamos procesus un nosaka šo procesu secību un mijiedarbību.

3.7.5. AO nosaka prasības, kas jāievēro, un kritērijus, lai nodrošinātu šo procesu īstenošanu un kontroli, tostarp pieņemšanas kritērijus, un novērtē nepieciešamos resursus.

3.7.6. AO plāno un izstrādā tiesību aktos noteiktajai sertifikācijai un pakalpojumiem nepieciešamos procesus. Tiesību aktos noteiktās sertifikācijas veikšanas un pakalpojumu sniegšanas plānošanai jāatbilst citu kvalitātes vadības sistēmas procesu prasībām.

3.7.7. Plānojot tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu sniegšanu, AO jānosaka šādi elementi atbilstīgi attiecīgajam gadījumam:

1. kvalitātes mērķi un prasības tiesību aktos noteiktajai sertifikācijai un pakalpojumiem;
2. nepieciešamība izstrādāt procesus un sagatavot dokumentus, un nodrošināt pasākumam piemērotus resursus;
3. nepieciešamie pārbaudes, validācijas, uzraudzības, mērījumu, inspekcijas un testēšanas pasākumi un pieņemšanas kritēriji, un
4. dokumentācija, kas nepieciešama kā pierādījums, ka tiesību aktos noteiktā sertifikācija un pakalpojumi atbilst kvalitātes vadības sistēmas prasībām, kodeksā noteiktajām prasībām un atzīšanu piešķīrušās kuģa karogvalsts tiesību aktiem.

3.7.8. Šīs plānošanas rezultātiem jābūt tādā formā, kas ir piemērota AO struktūrai un darbības metodei. Plānošanas rezultātos jābūt apsvērtiem šādiem elementiem:

1. atbildība par uzlabojumu plānu izstrādi un pilnvarojums izstrādāt šādus plānus;
2. nepieciešamās prasmes un zināšanas;
3. uzlabojumu veikšanas pieejas, metodoloģija un rīki;
4. resursu prasības;
5. alternatīvās plānošanas vajadzības;
6. darbības rezultātu indikatori un
7. dokumentācijas un uzskaites nepieciešamība.

# 3.8. Organizācija

3.8.1. AO salīdzinošajam lielumam, struktūrai, pieredzei un spējām ir jāatbilst tās tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu veidam un pakāpei, ko kuģa karogvalsts pilnvarojusi nodrošināt.

3.8.2. AO jādemonstrē, ka tai ir nepieciešamā kompetence un spējas tehniskajā, administratīvajā un vadības jomā, lai tā spētu laikus sniegt kvalitatīvus pakalpojumus.

3.8.3. AO izraugās vadības locekli, kuram neatkarīgi no citiem pienākumiem ir šādi pienākumi un pilnvaras:

1. nodrošināt, ka tiek izstrādāti, ieviesti un uzturēti kvalitātes vadības sistēmai nepieciešamie procesi;
2. nodrošināt, ka tiek izstrādāti, ieviesti un uzturēti procesi, kas nepieciešami efektīvai tiesību aktos noteiktās sertifikācijas veikšanai un pakalpojumu sniegšanai;
3. augstākās vadības informēšana par kvalitātes vadības sistēmas darbību, tiesību aktos noteiktās sertifikācijas veikšanu un pakalpojumu sniegšanu un jebkuru nepieciešamo uzlabojumu;
4. informētības uzlabošana visā AO par visām prasībām.

3.8.4. AO nodrošina, ka visi pienākumi un pilnvarojumi ir noteikti un paziņoti tās iekšienē.

# 3.9. Saziņa

## 3.9.1. Iekšējā saziņa

AO nodrošina, ka AO tiek izstrādāti piemēroti saziņas procesi un ka saziņa notiek par kvalitātes vadības sistēmas un tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu efektivitāti.

## 3.9.2. Saziņa/sadarbība ar kuģa karogvalsti

3.9.2.1. AO izstrādā piemērotus procesus saziņai ar pilnvarojošo kuģa karogvalsti, kura cita starpā paredzēta šādiem jautājumiem:

* + - * 1. informācija, ko kuģa karogvalsts noteikusi saistībā ar pilnvarošanu;
				2. kuģu klasifikācija (klases piešķiršana, izmaiņas un atsaukšana) atbilstīgi attiecīgajam gadījumam;
				3. gadījumi, kad kuģis nav pilnīgi piemērots tam, lai dotos jūrā, neapdraudot pašu kuģi vai uz tā esošās personas un neradot nepamatoti lielus draudus jūras videi;
				4. informācija par visiem nokavētajiem apsekojumiem, neievērotajiem ieteikumiem un neizpildītajiem klases nosacījumiem, ekspluatācijas nosacījumiem un ekspluatācijas ierobežojumiem, kuri noteikti attiecībā pret to klasificētajiem kuģiem, un šāda informācija jādara pieejama pēc pilnvarojošās kuģa karogvalsts pieprasījuma, un
				5. cita informācija, ko norādījusi pilnvarojošā kuģa karogvalsts.

3.9.2.2. AO ļauj kuģa karogvalstij piedalīties tās reglamentējošo normu un/vai noteikumu izstrādē.

3.9.2.3. AO nosaka, ierosina un, ja kuģa karogvalsts tam piekrīt, arī ievieš efektīvus pasākumus saziņai ar kuģa karogvalsti par:

1. pieprasījumiem, līgumiem un citu informācijas apstrādi, tostarp par grozījumiem, un
2. kuģa karogvalsts atgriezenisko saiti, tostarp informāciju par atbilstības jautājumiem, kas saistīti ar tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem.

## 3.9.3. Sadarbība starp AO

3.9.3.1. Kuģa karogvalsts izveidotajā sistēmā AO sadarbojas un apmainās ar pieredzi ar citām AO ar mērķi atbilstīgi vajadzībai standartizēt procesus, kas saistīti ar tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem, ko tās sniedz kuģa karogvalstij.

3.9.3.2. Kuģa karogvalsts vai kuģu karogvalstu grupas izveidotajā sistēmā šīs valsts vai šo valstu atzītās organizācijas izveido un uztur atbilstīgus tehniskās un ar drošību saistītās sadarbības procesus attiecībā uz tiesību aktos noteikto kuģu sertifikāciju un pakalpojumiem, kas var ietekmēt tādu apliecību derīgumu, kuras pilnīgi vai daļēji minētās kuģa karogvalsts(-u) vārdā izdevušas citas AO. Kuģa karogvalstis cenšas savstarpēji sadarboties, lai nodrošinātu, ciktāl tas ir praktiski iespējams, to attiecīgo sistēmu savietojamību.

3.9.3.3. Kuģa karogvalsts nedrīkst pilnvarot savas AO piemērot attiecībā uz citiem kuģiem, kas nav kuģi, kuriem ir tiesības kuģot ar tās karogu, jebkādas prasības, kas saistītas ar to klasifikācijas noteikumiem, prasībām, procedūrām vai citu tiesību aktos noteikto sertifikācijas procesu izpildi un pārsniedz konvencijas prasības un *IMO* obligāti piemērojamos instrumentus.

3.9.3.4. Ja AO nodod kuģa sertifikāciju citai AO, tā bez nepamatotas kavēšanās sniedz šai citai organizācijai piekļuvi kuģa vēstures datnei, tostarp informāciju par:

* + - * 1. neveiktajiem apsekojumiem;
				2. neizpildītajiem ieteikumiem un klases nosacījumiem;
				3. ekspluatācijas nosacījumiem, kas noteikti kuģim;
				4. ekspluatācijas ierobežojumiem, kas noteikti kuģim;
				5. tehnisku informāciju, rasējumus, plānus un dokumentus, ņemot vērā Organizācijas izstrādātās būtiskās vadlīnijas[[1]](#footnote-1).

3.9.3.5. Organizācija, kurai nodota kuģa sertifikācija, jaunu apliecību kuģim var izdot vienīgi pēc visu neveikto apsekojumu sekmīgas pabeigšanas un visu kuģim noteikto un neizpildīto ieteikumu un klases nosacījumu izpildes pabeigšanas atbilstīgi tam, kā to norādījusi sertifikāciju nodevusī organizācija.

3.9.3.6. Viena mēneša laikā pēc apliecību izdošanas organizācija, kurai nodota sertifikācija, paziņo sertifikāciju nodevušajai organizācijai apliecību izdošanas datumu un apstiprina katra nokavētā apsekojuma, iepriekš neizpildītā ieteikuma un klases nosacījuma izpildes datumu, vietu un pasākumu.

3.9.3.7. Atzītās organizācijas nosaka un piemēro atbilstīgas kopīgas prasības attiecībā uz kuģa sertifikācijas nodošanas gadījumiem, kad ir nepieciešami īpaši piesardzības pasākumi. Šādi gadījumi ir vismaz 15 gadus vecu un vecāku kuģu sertifikācija un gadījums, kad kuģi nodod organizācija, kuru nav atzinusi šā kuģa karogvalsts.

# 3.10. Vadības pārskats

## 3.10.1. Vispārīga informācija

AO vadība izvērtē savu kvalitātes vadības sistēmu, tostarp AO darbību tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu jomā, plānotos intervālos, kas nav garāki par 13 mēnešiem, lai pārliecinātos par piemērotību, pietiekamību un efektivitāti. Šajā pārskatā novērtē uzlabojumu iespējas un vajadzību pēc izmaiņām kvalitātes sistēmā, tostarp kvalitātes politikā un kvalitātes mērķos.

## 3.10.2. Pārskatā izmantotā informācija

Vadības pārskatā izmanto šādu informāciju:

* + - 1. audita rezultāti;
			2. atgriezeniskā saite no interesentiem;
			3. procesa rezultāti un atbilstības konsekvence tiesību aktos noteiktajām prasībām;
			4. preventīvo un korektīvo pasākumu statuss;
			5. pasākumi, kas veikti, pamatojoties uz iepriekšējiem vadības pārskatiem;
			6. izmaiņas, kas var ietekmēt kvalitātes vadības sistēmu, un
			7. uzlabojumu ieteikumi.

Visus vadības pārskata rezultātus, kas ietver ar kvalitātes mērķiem, klientu sūdzībām un darbības uzraudzību saistītu informāciju par visu AO, izmanto kā informāciju augstākās vadības pārskatā.

## 3.10.3. Pārskata rezultāti

3.10.3.1. Vadības pārskata rezultātos iekļauj visus lēmumus un pasākumus, kas saistīti ar:

* + - * 1. kvalitātes vadības sistēmas un tās procesu efektivitātes uzlabošanu;
				2. tādu pakalpojumu uzlabošanu, kuri saistīti ar pilnvarošanas līgumā noteiktajām prasībām;
				3. prasībām attiecībā uz resursiem.

3.10.3.2. Augstākā vadība nodrošina, ka augstākās vadības kvalitātes vadības sistēmas pārskata rezultāti, tostarp izrietošie kvalitātes mērķi, tiek dokumentēti un paziņoti visā organizācijā atbilstīgi vajadzībai.

3.10.3.3. Jāsaglabā vadības pārskata dokumentācija.

# 4. RESURSI

**4.1. Vispārīga informācija**

4.1.1. AO nosaka un nodrošina pietiekamus tehniskos, vadības un apsekojumu veikšanas resursus, kas nepieciešami, lai izpildītu tās uzdevumus, un kvalitātes vadības sistēmas ieviešanai un tās efektivitātes nepārtrauktai uzlabošanai nepieciešamos resursus, kā arī resursus, kas nepieciešami tās darbības uzlabošanai tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu sniegšanas jomā.

4.1.2. AO jāspēj ar dokumentiem pierādīt plašu pieredzi kuģu projektēšanas, būvniecības un iekārtu novērtēšanas jomā un kuģa karogvalsts vārdā veiktas tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu efektīvas sniegšanas spējas novērtēšanas jomā.

4.1.3. AO jāspēj:

* + - 1. nodrošināt reglamentējošo normu un/vai noteikumu publicēšana un sistemātiska uzturēšana attiecībā uz kuģu projektēšanu, būvniecību un sertificēšanu un to saistītajām būtiskajām tehnoloģiskajām sistēmām, kā arī nodrošināt pienācīgu izpētes spēju, lai būtu iespējama publicēto kritēriju pienācīga atjaunināšana. AO ir pienākums uzturēt šīs publikācijas jaunāko versiju angļu valodā un
			2. ļaut kuģa karogvalsts un citu interesentu pārstāvjiem piedalīties tās reglamentējošo normu un/vai noteikumu izstrādē.

# 4.2. Personāls

4.2.1. AO vienmēr ir nodrošināts ar ievērojamu vadības, tehnisko, atbalsta un izpētes personālu atbilstīgi flotes lielumam tās klasē, tās sastāvam un organizācijas līdzdalībai kuģu būvniecībā, remontā un pārbūvē. AO jāspēj piešķirt jebkurai darba izpildes vietai nepieciešamos līdzekļus un personālu atbilstīgi uzdevumiem, kas jāveic saskaņā ar šā kodeksa un kuģa karogvalsts prasībām.

4.2.2. AO vadībai jābūt kompetentai un spējīgai organizēt, vadīt un kontrolēt tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumu sniegšanu, lai pārbaudītu atbilstību prasībām, kas saistītas ar deleģētajiem uzdevumiem, tostarp:

1. tās rīcībā jābūt pienācīga lieluma kompetentam pārraudzības, tehniskās novērtēšanas un apsekošanas personālam;
2. tai jāizstrādā un jāuztur atbilstīgas procedūras un norādījumi;
3. tai jāuztur atjaunināta dokumentācija par būtisko dokumentu interpretāciju;
4. tai jāsniedz tehniskais un administratīvais atbalsts personālam, kas strādā reālos apstākļos, un
5. tai jāizskata apsekošanas ziņojumi un jāplāno apstiprinājuma vēstules par pareizību, atbilstību prasībām, un jādalās pieredzē ar mērķi nodrošināt regulārus uzlabojumus.

4.2.3. AO ir jābūt nodrošinātai ar kvalificētu personālu, lai spētu sniegt nepieciešamo pakalpojumu pienācīgā ģeogrāfiskajā rajonā un nodrošināt vietējo pārstāvniecību atbilstīgi vajadzībai.

4.2.4. AO veic tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedz pakalpojumus, izmantojot kompetentus inspektorus un auditorus, ko nodarbina tikai AO un kas ir pienācīgi kvalificēti, apmācīti un pilnvaroti izpildīt visus to darba devējam saistošos pienākumus un pasākumus savas atbildības līmenī. AO drīkst slēgt apakšlīgumus par radioapsekojumu veikšanu ar neekskluzīviem inspektoriem saskaņā ar šā kodeksa 2. daļas 5.9. punktu, taču šādā gadījumā tā joprojām saglabā atbildību par sertifikāciju kuģa karogvalsts vārdā.

4.2.5. AO personālam, kurš veic tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedz pakalpojumus un ir atbildīgs par to, jābūt vismaz šādai formālajai izglītībai:

1. akadēmiskās augstākās izglītības iestādes piešķirta kvalifikācija attiecīgajā inženierzinātņu vai eksakto dabaszinātņu jomā (pabeigta vismaz divu gadu mācību programma) vai
2. jūrniecības vai navigācijas iestādes piešķirta kvalifikācija un atbilstīgs jūras cenzs sertificēta kuģa virsnieka statusā, un
3. angļu valodas prasme atbilstīgi tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu jomai.

4.2.6. Citiem darbiniekiem, kas sniedz palīdzību šādu tiesību aktos noteiktu pienākumu izpildē, jābūt izglītotiem, apmācītiem un uzraudzītiem atbilstīgi uzdevumiem, ko tie ir pilnvaroti veikt.

4.2.7. AO jābūt dokumentētai sistēmai, ar kuru iespējams izsekot darbinieku kvalifikāciju, tostarp nepārtraukti jāatjaunina viņu zināšanas atbilstīgi darba pienākumiem, kurus viņi ir pilnvaroti veikt. Šajā sistēmā ietver atbilstīgas mācību programmas, tostarp starptautiskus instrumentus un atbilstīgas procedūras, kas saistītas ar tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumu sniegšanu, kā arī praktisko apmācību; tai jānodrošina dokumentēti pierādījumi par apmācības sekmīgu pabeigšanu. Jāizpilda vismaz 1. un 2. papildinājuma noteikumi.

# 4.3. Infrastruktūra

4.3.1. AO nosaka, nodrošina un uztur infrastruktūru, kas nepieciešama tiesību aktos noteiktajai sertifikācijai un pakalpojumu sniegšanai saskaņā ar obligāti piemērojamo *IMO* instrumentu prasībām. Atbilstīgi attiecīgajam gadījumam infrastruktūrā ietilpst:

1. ēkas, darba vietas un saistītais aprīkojums;
2. procesa aprīkojums (aparatūra un programmatūra) un
3. atbalsta pakalpojumi, tostarp transporta, sakaru, apmācības un informācijas sistēmas.

4.3.2. Inspektoram nodrošinātajai sistēmai (aparatūra un programmatūra) jābūt identificētai, un jānodrošina un jādokumentē šādas sistēmas izmantošanas apmācība. Īpaša uzmanība jāpievērš situācijām, kad inspektors strādā no mājām.

# 4.4. Darba vide

4.4.1. AO jāpārliecinās, ka darba vide ir droša un efektīva tiesību aktos noteiktajai sertifikācijai un pakalpojumu sniegšanai. Lai arī AO nenodrošina šādus vides apstākļus, pirms apsekojuma uzsākšanas klients ir jāinformē par vides apstākļiem, kādos apsekojumu drīkst veikt.

4.4.2. AO nosaka darba procedūras, kas nepieciešamas, lai droši un efektīvi veiktu tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniegtu pakalpojumus. Darbiniekus apmāca individuālās drošības jautājumos, un šādu apmācību dokumentē.

4.4.3. Izstrādā un dokumentē prasības individuālajiem aizsardzības līdzekļiem, ko izmanto, kad veic tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedz pakalpojumus, un inspektoru individuālās darba drošības procedūras.

# 5. TIESĪBU AKTOS NOTEIKTĀS SERTIFIKĀCIJAS UN PAKALPOJUMU PROCESI

**5.1. Vispārīga informācija**

Jāsaprot, ka tiesību aktos noteiktā sertifikācija un pakalpojumi ir pakalpojumu sniegšanas pilnveidošanas procesi kuģa karogvalstij un AO atbilstības pārbaudes pasākumi, nevis kuģa un tā iekārtu izstrādes process.

# 5.2. Izstrāde un pilnveidošana

5.2.1. AO plāno un kontrolē tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu procesu izstrādi un pilnveidošanu. Izstrādes un pilnveidošanas plānošanā organizācijai jānosaka:

1. izstrādes un pilnveidošanas posmi;
2. pārskats, pārbaude un validācija atbilstīgi katram pakalpojuma izstrādes un pilnveidošanas posmam, un
3. pienākumi un pilnvarojums izstrādes un pilnveidošanas jomā.

5.2.2. AO ļauj piedalīties kuģa karogvalsts un interesentu pārstāvjiem savu reglamentējošo normu, procedūru un/vai noteikumu pilnveidošanā un izvērtēšanā, jo īpaši izvērtēšanas procesā pirms pabeigšanas.

5.2.3. AO savās reglamentējošajās normās un/vai procedūrās iekļauj:

1. prasības, ko kuģa karogvalsts norādījusi un paziņojusi AO, jo īpaši prasības attiecībā uz tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem[[2]](#footnote-2);
2. prasības, ko kuģa karogvalsts nav norādījusi, bet kas nepieciešamas norādītajam vai paredzētajam lietojumam, atbilstīgi tam, kā to noteikusi AO.

5.2.4. Prasības var īstenot, pieņemot AO iekšējās prasības vai izmantojot kuģa karogvalsts vai *IMO* oriģināldokumentus.

5.2.5. Pirms kuģa karogvalsts kompetentā iestāde nav sniegusi savu atzinumu par to, vai ir nepieciešama pilna inspekcija, AO neizdod tiesību aktos noteiktās apliecības kuģim neatkarīgi no karoga, ar kādu tas kuģo, ja tas zaudējis savu klasi vai ja tā klase tiek mainīta ar drošību saistītu iemeslu dēļ.

# 5.3. Izstrādes un pilnveidošanas informācija

5.3.1. Jānosaka ar pakalpojumu prasībām saistītā informācija un jāuztur dokumentācija. Šāda informācija ir:

1. piemērojamās tiesību aktu un normatīvās prasības;
2. attiecīgajā gadījumā informācija, kas iegūta no līdzīgām iepriekšējām izstrādēm;
3. citas izstrādei un pilnveidošanai būtiskas prasības, piemēram, funkcionālās un darbības prasības, un
4. kuģu un mobilo piekrastes urbšanas platformu ekspluatācijas pieredze, kas iegūta no pašas AO un no ārējiem avotiem.

5.3.2. Jānovērtē informācijas piemērotība. Prasībām jābūt pilnīgām, viennozīmīgām, un tās nedrīkst būt pretrunā viena otrai.

# 5.4. Izstrādes un pilnveidošanas rezultāti

Atbilstīgos posmos veic reglamentējošo normu un standartu izstrādes un pilnveidošanas sistemātisku pārskatu saskaņā ar plānoto kārtību, lai novērtētu to, vai rezultāti spēj nodrošināt atbilstību prasībām, un identificētu problēmas un piedāvātu nepieciešamos pasākumus.

# 5.5. Izstrādes un pilnveidošanas pārbaude

Pārbaude jāveic saskaņā ar plānoto kārtību, lai nodrošinātu, ka izstrādes un pilnveidošanas rezultāti atbilst izstrādes un pilnveidošanas informācijas prasībām. Jāuztur dokumentācija, kurā norādīti pārbaudes rezultāti un nepieciešamie pasākumi.

# 5.6. Izstrādes un pilnveidošanas izmaiņu kontrole

Ir jāidentificē izstrādes un pilnveidošanas izmaiņas un jāuztur dokumentācija. Izmaiņas pirms to piemērošanas ir jāizskata, jāpārbauda un jāvalidē atbilstīgi vajadzībai, un jāapstiprina. Izstrādes un pilnveidošanas izmaiņu izskatīšana ietver novērtējumu par izmaiņu ietekmi uz sastāvdaļām un sniegtajiem produktiem. Jāuztur dokumentācija, kurā norādīti izmaiņu izskatīšanas rezultāti un nepieciešamie pasākumi.

# 5.7. Ražošanas un pakalpojumu sniegšanas noteikumu kontrole

5.7.1. AO nodrošina, ka visa tiesību aktos noteiktā sertifikācija tiek veikta un pakalpojumi sniegti kontrolētos apstākļos.

5.7.2. Kontrolēti apstākļi attiecīgajā gadījumā ietver:

1. tādas informācijas pieejamību, kurā izklāstīts apsekoto un sertificēto kuģu statuss un stāvoklis;
2. reglamentējošo normu, noteikumu, darba instruktāžas un citu piemērojamu standartu pieejamību vajadzības gadījumā;
3. piemērotu iekārtu izmantošanu;
4. uzraudzības iekārtu un mēriekārtu pieejamību un izmantošanu;
5. uzraudzības un mērīšanas īstenošanu;
6. kontroles mehānismu piemērošanu, lai nodrošinātu apsekošanas ziņojumu un apliecību pareizību pirms to izdošanas un pēc tam, un
7. drošu darba vidi.

5.7.3. AO veic tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedz pakalpojumus kuģim atbilstīgi visām piemērojamajām starptautiskajām prasībām un šā kodeksa prasībām. Kuģa karogvalsts vārdā pieņemot kuģi, kas sākotnēji būvēts bez zināmas kuģa karogvalsts, AO pirms sertifikācijas pārbauda, vai kuģis atbilst šīs kuģa karogvalsts prasībām.

# 5.8. Klientu īpašums

AO identificē, pārbauda un aizsargā īpašumu, ko nodrošinājis klients tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu sniegšanas vajadzībām. Ja īpašums tiek pazaudēts, bojāts vai citādi kļūst nepiemērots izmantošanai, AO to paziņo īpašniekam un nodrošina atbilstošu dokumentāciju.

# 5.9. Apakšlīgumi un pakalpojumu sniedzēji

5.9.1. Ja AO nolemj nodot ārpakalpojumu sniedzējam pakalpojumu, kas ietekmē atbilstību prasībām, vai pieņem AO apstiprinātas trešās personas darbu, tad AO nodrošina, ka tā pilnīgi kontrolē šādu pakalpojumu sniegšanu. Kuģa karogvalsts var palielināt kontroles apjomu, kas tiek piemērots attiecībā uz šiem ārpakalpojumu sniedzējiem nodotajiem pakalpojumiem. Ārpakalpojumu procesu nosaka AO kvalitātes vadības sistēmā. Saistībā ar AO atbildību pret kuģa karogvalsti darbs, ko veic ar apakšlīgumu piesaistīta organizācija vai pakalpojuma sniedzējs, uzskatāms par AO darbu, un uz to attiecina prasības, kas šajā kodeksā noteiktas attiecībā uz AO.

5.9.2. Attiecībā uz uzņēmumiem, kuri sniedz pakalpojumus kuģa vai mobilas piekrastes urbšanas platformas īpašnieka vārdā un kuru rezultātus AO izmanto, pieņemot lēmumus, kas ietekmē tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumus, piemēro kuģa karogvalsts vai AO apstiprināšanu un kontroli saskaņā ar to kvalitātes vadības sistēmas procedūrām vai kuģa karogvalsts prasībām.

# 5.10. Uzraudzības iekārtu un mēriekārtu kontrole

5.10.1. AO nosaka veicamo uzraudzību un mērījumus un uzraudzības iekārtas un mēriekārtas, kas nepieciešamas, lai pierādītu atbilstību piemērojamajām prasībām.

5.10.2. AO nosaka procesus, ar ko nodrošina, ka uzraudzību un mērījumus var veikt tādā veidā, kas atbilst uzraudzības un mērīšanas prasībām.

5.10.3. Gadījumos, kad tas nepieciešams, lai nodrošinātu derīgus rezultātus, mēriekārtas:

1. noteiktos laika intervālos vai pirms to izmantošanas kalibrē un/vai verificē attiecībā pret mērījumu standartiem, kas izsekojami līdz starptautiskajiem vai valsts mērījumu standartiem; ja šādi standarti nepastāv, jāreģistrē kalibrēšanas vai verificēšanas pamats;
2. koriģē vai pārkoriģē atbilstīgi vajadzībai;
3. ir nodrošinātas ar identifikāciju, lai būtu iespējams noteikt to kalibrēšanas statusu;
4. aizsargā pret korekcijām, kas mērījumu rezultātus padarītu nederīgus, un
5. aizsargā pret bojājumiem un nolietošanos izmantošanas, tehniskās apkopes un glabāšanas laikā.

5.10.4. Ja tiek konstatēts, ka iekārta neatbilst prasībām, AO novērtē un reģistrē iepriekšējo mērījumu rezultātu derīgumu. AO jāveic atbilstoši pasākumi attiecībā uz skarto iekārtu. Uztur kalibrēšanas un verificēšanas rezultātu dokumentāciju.

5.10.5. Ja konkrētu prasību uzraudzībā un mērījumos izmanto datoru programmatūru, jāapstiprina tās spēja nodrošināt paredzēto lietojumu. Tas jāveic pirms izmantošanas sākuma, un vajadzības gadījumā jāveic atkārtota apstiprināšana.

5.10.6. Ja AO verificē testēšanu ražotāju, būvniecības, remonta vai īpašnieku telpās un ziņo par to, tā nodrošina, ka tiek identificētas procesā izmantotās mērīšanas iekārtas un ka ir iegūti kalibrēšanas pierādījumi. Ja AO ir lieciniece uz kuģa uzstādītās vai pieejamās apkalpošanas iekārtas testēšanai, jānoskaidro līdzekļi, lai AO varētu pārliecināties par mēriekārtas atbilstīgu precizitāti.

# 5.11. Sūdzības

AO jābūt dokumentētai procedūrai, saskaņā ar kuru tā izskata sūdzības, kas saistītas ar tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem.

# 5.12. Apstrīdēšana

AO jābūt dokumentētai procedūrai, saskaņā ar kuru tā izskata apstrīdētus lēmumus, kas saistīti ar tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem, atbilstīgi kuģa karogvalsts prasībām.

# 6. DARBĪBAS MĒRĪJUMI, ANALĪZE UN UZLABOJUMI

**6.1. Vispārīga informācija**

6.1.1. AO plāno un īsteno uzraudzības, mērījumu, analīzes un uzlabojumu procedūras, kas nepieciešamas, lai demonstrētu atbilstību tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu prasībām, lai nodrošinātu atbilstību kvalitātes vadības sistēmai un nepārtraukti uzlabotu kvalitātes vadības sistēmas efektivitāti. Tas ietver arī piemērojamo metožu, tostarp statistikas paņēmienu, un to izmantošanas pakāpes noteikšanu. AO izmantotie mērījumi ir periodiski jāpārskata, un ir regulāri jāpārbauda datu pareizība un pilnīgums.

6.1.2. AO izstrādā galvenos darbības rādītājus attiecībā uz tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumu sniegšanu.

# 6.2. Iekšējais audits

6.2.1. AO ievieš audita programmu, tostarp veic iekšējo auditu plānotos laika intervālos, lai noteiktu, vai pilnvarotā darbība atbilst plānotajai kārtībai un vai kvalitātes vadības sistēma ir efektīvi ieviesta un uzturēta, un vai ir ieviesta pārraudzības sistēma, kura nodrošina tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu uzraudzību.

6.2.2. Audita programmā jāņem vērā auditā pārbaudāmo procesu un jomu statuss un būtiskums, kā arī iepriekšējo auditu rezultāti, atgriezeniskā saite no kuģa karogvalsts, sūdzības un apstrīdētie lēmumi, tostarp ostas valsts un kuģa karogvalsts inspekcijas. Iekšējā audita plānošanā jāņem vērā iepriekš saņemtās sūdzības (gan tās, kas saistītas ar konkrētu atrašanās vietu, gan vispārīgas sūdzības) un iepriekšējo iekšējo auditu rezultāti, un darbība atrašanās vietās.

6.2.3. AO ir jānosaka audita kritēriji, apjoms, biežums un metodes. Auditoriem ir jābūt pienācīgi kvalificētiem un izraudzītiem, lai nodrošinātu audita procesa objektivitāti un taisnīgumu. Auditori nedrīkst auditēt savu darbu. Auditā jāietver tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu sniegšanas procesi dažādās atrašanās vietās, īpašu uzmanību veltot kvalitātes vadības sistēmas un piemērojamo darba procesu produktīvas un efektīvas īstenošanas pārbaudei konkrētajā atrašanās vietā. Audita periodiem, kuri var būt noteikti, ņemot vērā gūtos konstatējumus, jānodrošina, ka katra atrašanās vieta tiek auditēta vismaz vienu reizi trīs gados. Atrašanās vietās veiktajos auditos ietver arī apmeklējumus uz atlasītām darbības vietām, kuras darbojas atrašanās vietas kontrolē.

6.2.4. Jāizstrādā dokumentēta procedūra, lai noteiktu pienākumus un prasības attiecībā uz auditu plānošanu un veikšanu, dokumentācijas sagatavošanu un rezultātu paziņošanu. Jāuztur dokumentācija par auditiem un to rezultātiem.

6.2.5. Par auditējamo jomu atbildīgie vadības locekļi nodrošina, ka bez nepamatotas kavēšanās tiek veiktas nepieciešamās korekcijas un korektīvi pasākumi, lai likvidētu konstatētās neatbilstības, novērojumus (potenciālās neatbilstības) un to cēloņus.

# 6.3. Vertikālā līguma audits (*VCA*)

6.3.1. AO katru gadu veic vertikālā līguma auditus katram no šādiem procesiem:

1. plāna apstiprināšana;
2. jaunas būvniecības apsekojums;
3. periodiskais ekspluatācijas apsekojums/audits un
4. tipa apstiprinājums (attiecīgajā gadījumā) vai citu materiālu un iekārtu apsekojums.

6.3.2. *VCA* pabeigšanas pierādījums un tās konstatējumi ir oficiāli jādokumentē.

# 6.4. Procesu uzraudzība un mērījumi

6.4.1. AO piemēro atbilstīgas uzraudzības metodes, tostarp pārraudzības sistēmu, ar kuru tiek uzraudzīti īstenotie darba pasākumi, un attiecīgajā gadījumā veic kvalitātes vadības sistēmas procesu mērījumus. Ar šīm metodēm ir jādemonstrē procesu spēja nodrošināt stabilu atbilstību prasībām, kas paredzētas šajā kodeksā un ar kuģa karogvalsti noslēgtajā līgumā, jo īpaši to, ka:

1. tiek ievērotas AO reglamentējošās normas un/vai noteikumi un
2. tiek izpildītas tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu prasības.

6.4.2. Ja plānotie rezultāti netiek sasniegti, jāveic nepieciešamās korekcijas un korektīvie pasākumi.

6.4.3. Daži no jautājumiem, kas jāņem vērā, piemērojot minētās metodes:

1. ostas valsts kontroles aizturēšanas gadījumi;
2. zaudējumi un
3. plāna apstiprinājuma vēstuļu un apsekošanas ziņojumu pārstrādāšana.

# 6.5. Neatbilstību, tostarp tiesību aktos noteiktu trūkumu, kontrole, uzraudzība un mērījumi

6.5.1. AO uzrauga un mēra pakalpojumu sniegšanas atbilstību tiesību aktu prasībām un AO reglamentējošajām normām, lai pārbaudītu, vai ir ievērotas visas prasības. Tas jāveic piemērotos tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu sniegšanas procesa posmos saskaņā ar plānoto kārtību. Jāglabā pierādījumi, kas apliecina atbilstību tiesību aktu prasībām un AO reglamentējošajām normām. Dokumentācijā jānorāda persona(-as), kas apstiprina vai pārbauda atbilstību tiesību aktu prasībām un AO reglamentējošajām normām.

6.5.2. AO jāizstrādā noteikumi, kuri nodrošina neatbilstības identificēšanu un kontroli. Dokumentētā procedūrā jānosaka neatbilstības risināšanai paredzētie kontroles mehānismi un saistītie pienākumi, un pilnvaras.

6.5.3. Attiecīgajā gadījumā AO risina neatbilstību, izmantojot vienu vai vairākus šādus paņēmienus:

1. veicot pasākumus, ar kuriem tiek likvidēta konstatētā neatbilstība;
2. atļaujot tās izmantošanu, atbrīvošanu vai pieņemšanu saskaņā ar kuģa karogvalsts noteikumiem;
3. pieņemšanas gadījumā (ar korekciju vai bez tās), ko veic, nosakot izņēmumu vai pamatojoties uz līdzvērtības principu, uzmanība neatbilstībai reglamentējošajām normām un noteikumiem vai tiesību aktu prasībām jāpievērš:
	1. sagatavojot apstiprinājumu;
	2. apsekojot materiālus un iekārtas;
	3. veicot apsekojumu būvniecības un uzstādīšanas laikā;
	4. veicot apsekojumu pakalpojuma sniegšanas laikā;

(4) veicot pasākumus, kas liedz tās paredzēto izmantošanu vai lietojumu, un

(5) veicot neatbilstības ietekmei vai potenciālajai ietekmei atbilstīgus pasākumus gadījumā, ja neatbilstība ir konstatēta.

6.5.4. Kad neatbilstība ir novērsta, tā ir atkārtoti jāpārbauda, lai demonstrētu atbilstību prasībām.

6.5.5. Jāsaglabā dokumentācija, kurā reģistrēta neatbilstības būtība un sekojošie pasākumi, tostarp izņēmuma noteikšana vai līdzvērtības principa piemērošana.

6.5.6. AO ievēro kuģa karogvalsts norādījumus, kuros izklāstītas darbības, kas jāveic gadījumā, ja kuģis tiek atzīts par nepiemērotu ekspluatācijai jūrā, jo pastāv apdraudējums pašam kuģim vai uz tā esošajām personām, vai kuģis tiek atzīts par tādu, kas rada nepamatoti lielus draudus jūras videi.

6.5.7. Kad runa ir par kuģi, kuram AO izsniegusi apliecības, AO sadarbojas ar ostas valsts kontroles iestādēm, lai veicinātu paziņoto trūkumu vai citu neatbilstību izlabošanu.

6.5.8. Par attiecīgās apliecības izsniegšanu atbildīgā AO, saņemot ziņojumu par negadījumu vai atklājot kuģim trūkumu, kas ietekmē kuģa drošību vai tā dzīvības glābšanas līdzekļu vai cita aprīkojuma efektivitāti vai pilnīgumu, ierosina izmeklēšanu, lai noteiktu, vai ir nepieciešams apsekojums.

# 6.6. Uzlabojumi

## 6.6.1. Vispārīga informācija

AO nepārtraukti uzlabo savas kvalitātes vadības sistēmas efektivitāti, šim nolūkam izmantojot savu kvalitātes politiku, kvalitātes mērķus, audita rezultātus, datu analīzi, korektīvus un preventīvus pasākumus un vadības pārskatus.

## 6.6.2. Datu analīze

6.6.2.1. Datu analīzes mērķis ir noteikt problēmu cēloni un norādīt uz efektīviem korektīviem un preventīviem pasākumiem. AO veic šādas darbības:

* + - * 1. analizē no dažādiem avotiem iegūtus datus, lai salīdzinātu darbības rezultātus ar plānoto un izvirzītajiem mērķiem un noteiktu jomas, kurās jāveic uzlabojumi;
				2. datu analīzē izmanto statistikas metodoloģiju, kas var palīdzēt novērtēt, kontrolēt un uzlabot procesu rezultātus, un
				3. analizē produkta prasības, kā arī būtiskos procesus, darbības un kvalitātes dokumentāciju.

6.6.2.2. Informāciju un datus no visām AO daļām integrē un analizē, lai novērtētu kvalitātes vadības sistēmas vispārējo darbību.

6.6.2.3. Šīs analīzes rezultātus dokumentē un izmanto, lai noteiktu:

1. tendences;
2. darbības rezultātus;
3. klientu apmierinātību un/vai neapmierinātību, par ko liecina sūdzības vai citi kvalitātes rādītāji (ostas valsts kontroles aizturēšanas, kuģa karogvalsts neatbilstības u. c.);
4. procesu efektivitāti un/vai produktivitāti un
5. piegādātāju darbības rezultātus.

## 6.6.3. Informācijas avoti

AO identificē informācijas avotus un nosaka informācijas vākšanas procedūras pastāvīgu uzlabojumu un korektīvu un preventīvu pasākumu plānošanai. Šādā informācijā var ietilpt:

1. klientu sūdzības;
2. neatbilstības ziņojumi;
3. vadības pārskatu rezultāti;
4. iekšējā audita ziņojumi;
5. datu analīzes rezultāti;
6. būtiskā dokumentācija;
7. klientu atsauksmes un apmierinātības mērījumi;
8. procesa mērījumi;
9. pašnovērtējuma rezultāti un
10. ekspluatācijas pieredze.

## 6.6.4. Korektīvi pasākumi

6.6.4.1. AO nekavējoties rīkojas, lai likvidētu neatbilstības cēloņus un novērstu to atkārtošanos. Piemēro neatbilstības ietekmei atbilstīgus korektīvos pasākumus, un risina visas faktiskās un potenciālās ietekmes izpausmes.

6.6.4.2. Jāizstrādā dokumentēta procedūra, lai noteiktu prasības attiecībā uz:

1. neatbilstības (tostarp sūdzību) izskatīšanu;
2. neatbilstības cēloņu noteikšanu;
3. rīcības nepieciešamības novērtēšanu, ko veic ar mērķi novērst neatbilstības atkārtošanos;
4. nepieciešamo pasākumu konstatēšanu un piemērošanu;
5. piemēroto pasākumu rezultātu dokumentāciju un
6. piemērotā korektīvā pasākuma efektivitātes pārbaudi.

## 6.6.5. Preventīva darbība

6.6.5.1. AO jāveic pasākumi, lai identificētu un likvidētu potenciālo neatbilstību cēloņus, lai novērstu to parādīšanos. Piemēro preventīvus pasākumus, kas piemēroti potenciālo problēmu raksturam un ietekmei.

6.6.5.2. Jāizstrādā dokumentēta procedūra, lai noteiktu prasības attiecībā uz:

1. potenciālo neatbilstību un to iemeslu noteikšanu;
2. neatbilstību novēršanas pasākumu nepieciešamības novērtēšanu;
3. nepieciešamajiem konstatēšanas un iemērošanas pasākumiem;
4. piemēroto pasākumu rezultātu dokumentāciju un
5. piemērotā preventīvā pasākuma efektivitātes pārbaudi.

6.6.5.3. Šādas metodoloģijas piemēri ir riska analīze, tendenču analīze, statistiska procesa kontrole, kļūdu zarotnes analīze, atteiču veidu, seku un kritisko stāvokļu analīze.

# 7. KVALITĀTES VADĪBAS SISTĒMAS SERTIFICĒŠANA

7.1. AO izstrādā, ievieš un uztur efektīvu iekšējo kvalitātes vadības sistēmu, kura atbilst šā kodeksa prasībām un kuras pamatā ir atbilstīgās starptautiski atzītu kvalitātes standartu daļas, kas ir ne mazāk efektīvas par ISO 9000 sērijas standartiem.

7.2. AO kvalitātes vadības sistēmu saskaņā ar piemērojamajiem starptautiskajiem kvalitātes standartiem periodiski novērtē un sertificē kvalificēta iestāde, kuru kā atbilstošu ISO/IEC 17021:2006 standartam akreditējusi akreditācijas iestāde, kas ir parakstījusi Starptautiskā akreditācijas foruma (*IAF*) Starptautiskās atzīšanas nolīgumu (*MRA*), un kuru kuģa karogvalsts atzinusi kā organizāciju ar nepieciešamo varu un kompetenci, lai tā spētu darboties neatkarīgi no atzītajām organizācijām un to apvienībām, un ar nepieciešamajiem līdzekļiem, lai tā spētu efektīvi veikt savus pienākumus atbilstīgi augstākajiem profesionālajiem standartiem, aizsargājot šādu novērtēšanu un sertificēšanu veicošo personu neatkarību.

7.3. Ievērojot nepieciešamību pastāvīgi uzlabot AO un kuģa karogvalsts pakalpojumus, *IMO* cenšas cieši uzraudzīt AO sertifikācijas un audita procesus un to īstenošanu, lai nodrošinātu to piemērotību un derīgumu jūrniecības nozarei kopumā un it īpaši AO. *IMO* izstrādās darba metodes un procedūras noteikumus šādas uzraudzības īstenošanai.

# 8. ATZĪTO ORGANIZĀCIJU PILNVAROŠANA

**8.1. Vispārīga informācija**

Saskaņā ar 1974. gada *SOLAS* konvencijas I/6. noteikumu, LL 66 13. pantu, *MARPOL* konvencijas I pielikuma 6. noteikumu un *MARPOL* konvencijas II pielikuma 8. noteikumu, un *TONNAGE 69* 6. pantu kuģa karogvalsts var pilnvarot AO veikt tās vārdā tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniegt pakalpojumus un noteikt vienīgi to kuģu tilpību, kuriem ir tiesības kuģot ar tās karogu atbilstīgi tam, kā noteikts šajās konvencijās. Šādos pilnvarojumos nepieprasa, lai AO veiktu pasākumus, kas skar citas kuģa karogvalsts tiesības.

# 8.2. Ar pilnvarojumu piešķirto funkciju juridiskais pamats

Kuģa karogvalsts nosaka juridisko pamatu, saskaņā ar kuru tiek administrēti pilnvarojumi veikt tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniegt pakalpojumus. Apsver šādu līdzekļu izmantošanu:

* + 1. oficiāls rakstisks līgums ar AO;
		2. akti, noteikumi un papildinoša informācija;
		3. skaidrojumi un
		4. atkāpes un līdzvērtīgi risinājumi.

# 8.3. Pilnvarojuma specifikācija

Kuģa karogvalsts norāda AO piešķirtā pilnvarojuma darbības jomu. Apsver šādu specifikāciju:

1. kuģu veidi un izmēri;
2. konvencijas un citi instrumenti, tostarp piemērojamie valsts tiesību akti;
3. rasējumu apstiprinājums;
4. materiālu un iekārtu apstiprinājums;
5. apsekojumi, auditi, inspekcijas;
6. apliecību izdošana, apstiprināšana un/vai atjaunošana;
7. korektīvi pasākumi;
8. apliecību atsaukšana vai anulēšana un
9. ziņojumu sniegšanas prasības.

# 8.4. Resursi

Kuģa karogvalsts nodrošina AO pietiekamus resursus tehnisko, vadības un pētniecības iespēju ziņā, lai tā varētu veikt tai uzticētos pienākumus saskaņā ar minimālajiem standartiem, kas šā kodeksa 2. daļā noteikti attiecībā uz AO, kas darbojas kuģa karogvalsts vārdā.

# 8.5. Tiesību akti

Kuģa karogvalsts nodrošina AO piekļuvi visiem valsts tiesību aktiem, ar kuriem tiek īstenoti konvenciju noteikumi, informē AO par visiem to papildinājumiem, svītrojumiem un pārskatīšanām pirms to stāšanās spēkā un norāda, vai kuģa karogvalsts standarti jebkādā ziņā pārsniedz konvencijas prasības.

# 8.6. Norādījumi

8.6.1. Kuģa karogvalsts izdod konkrētus norādījumus, kuros izklāstītas procedūras, kas jāpiemēro, veicot tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedzot pakalpojumus, un pasākumi gadījumos, ja kuģis tiek atzīts par nepiemērotu ekspluatācijai jūrā, jo pastāv apdraudējums pašam kuģim vai uz tā esošajām personām, vai kuģis tiek atzīts par tādu, kas rada nepamatoti lielus draudus jūras videi.

8.6.2. Kuģa karogvalstis ar atbilstīgiem līdzekļiem nodrošina, ka atzītās organizācijas viena ar otru sadarbojas saskaņā ar šā kodeksa noteikumiem.

# 8.7. Dokumentācija

Kuģa karogvalsts nosaka, ka AO jānodrošina dokumentācija, kas var sniegt kuģa karogvalstij konvencijas noteikumu interpretācijā izmantojamus datus.

# 3. DAĻA

**ATZĪTO ORGANIZĀCIJU PĀRRAUDZĪBA**

**1. MĒRĶIS**

AO kodeksa 3. daļā sniegtas vadlīnijas par kuģa karogvalsts īstenoto pārraudzību attiecībā uz AO, kuras pilnvarotas tās vārdā veikt tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniegt pakalpojumus. Kodeksa 3. daļā arī sniegtas vadlīnijas par pārraudzības principiem, kuros var ietilpt kuģa inspekcijas, auditi un uzraudzības pasākumi.

# 2. DARBĪBAS JOMA

AO kodeksa 3. daļu piemēro attiecībā uz visām kuģa karogvalstīm, kuras ir pilnvarojušas AO veikt tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniegt pakalpojumus. Kodeksa 3. daļā ir iekļauti kuģa karogvalsts pārraudzības noteikumi un sniegtas neobligātas vadlīnijas ar mērķi palīdzēt kuģa karogvalstīm izstrādāt un ieviest efektīvu AO pārraudzības programmu.

# 3. ATSAUCES

Iekļautas atsauces uz šādiem dokumentiem:

* 1. obligāti piemērojamie *IMO* instrumenti;
	2. ISO 9000:2005. Kvalitātes vadības sistēmas. Pamatprincipi un vārdnīca [*ISO 9000:2005, Quality* *Management* *Systems* *–* *Fundamentals* *and vocabulary*];
	3. ISO 9001:2008. Kvalitātes vadības sistēmas. Prasības [*ISO 9001:2008, Quality Management Systems – Requirements*];
	4. ISO/IEC 17020:1998. Vispārīgi kritēriji dažādu veidu inspekcijas iestāžu darbībai [*ISO/IEC 17020:1998, General criteria for the operation of various types of bodies performing inspection*];
	5. ISO 19011:2002. Norādījumi kvalitātes un/vai vides pārvaldības sistēmu auditēšanai [*ISO 19011:2002, Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing*] un
	6. valsts tiesību akti.

# 4. TERMINI UN DEFINĪCIJAS

4.1. *Audits* ir sistemātisks, neatkarīgs un dokumentēts process audita pierādījumu iegūšanai un objektīvai novērtēšanai ar mērķi noskaidrot to, kā tiek ievēroti audita kritēriji. Auditu raksturo vairāku principu piemērošana. Šie principi nodrošina, ka audits ir efektīvs un uzticams instruments vadības politikas un kontroles mehānismu atbalstam, sniedzot informāciju, ko AO var izmantot savas darbības uzlabošanai. Šo principu ievērošana ir priekšnoteikums atbilstīgu un pietiekamu audita secinājumu izdarīšanai un tam, lai auditori, kas strādā neatkarīgi viens no otra, līdzīgos apstākļos nonāktu pie līdzīgiem secinājumiem.

4.2. *Audita kritēriji* ir politikas, procedūru un prasību kopums.

4.3. *Audita pierādījums* ir dokumentācija, fakta paziņojums vai cita informācija, kas ir būtiska audita kritērijiem un pārbaudāma. Audita pierādījumi pēc rakstura var būt kvalitatīvi vai kvantitatīvi.

4.4. *Audita konstatējumi* ir savākto audita pierādījumu novērtējums, pamatojoties uz audita kritērijiem. Audita konstatējumi var uzrādīt atbilstību, novērojumu (potenciāla neatbilstība) vai neatbilstību audita kritērijiem, vai uzlabojumu iespējas.

4.5. *Audita secinājumi* ir audita rezultāts, ko sniedz audita grupa pēc audita mērķu un visu audita konstatējumu izskatīšanas.

4.6. *Audita klients* ir organizācija vai persona, kura pieprasījusi auditu.

4.7. *Auditējamā vienība* ir kuģa karogvalsts atzīta organizācija, attiecībā uz kuru pilnvarojošā kuģa karogvalsts var veikt auditu.

4.8. *Auditors* ir persona, kura ir kompetenta veikt auditu.

4.9. *Audita grupa*  ir viens vai vairāki auditori, kas veic auditu, vajadzības gadījumā saņemot palīdzību no tehniskajiem ekspertiem.

4.10. *Tehniskais eksperts*  ir persona, kas audita grupai sniedz speciālas zināšanas vai ekspertīzi.

4.11. *Audita programma* ir viens audits vai vairāku auditu kopums, kas tiek plānots noteiktam laika posmam un paredzēts konkrēta mērķa sasniegšanai. Audita programmā ietilpst visi pasākumi, kas nepieciešami auditu plānošanai, organizēšanai un īstenošanai.

4.12. *Audita plāns* ir auditā veicamo pasākumu un audita kārtības apraksts.

4.13. *Audita darbības joma* ir audita apmērs un robežas. Audita darbības jomā parasti ietverts fizisko atrašanās vietu, organizācijas vienību, pasākumu un procesu apraksts, kā arī aptvertais laika posms.

4.14. *Kompetence* ir apliecinātas personīgās īpašības un apliecināta spēja izmantot zināšanas un prasmes.

4.15. *Pārraudzība* ir kuģa karogvalsts pasākums, ko tā veic ar mērķi nodrošināt, ka AO pakalpojums atbilst *IMO* un atzīšanu piešķīrušās kuģa karogvalsts prasībām.

4.16. *Uzraudzība*  ir jebkura kuģa karogvalsts darbība, ar kuru kuģa karogvalsts novēro to, kā AO sniedz pakalpojumus, vai izskata AO izmantoto dokumentāciju, un kura tiek veikta, lai nodrošinātu, ka visi AO pakalpojumi atbilst *IMO* un valsts prasībām. Var uzskatīt, ka uzraudzība ir pārraudzības komponents.

# 5. PĀRRAUDZĪBAS PROGRAMMAS IZVEIDE

**5.1. Pārraudzība**

Kuģa karogvalstij ir jāizveido pārraudzības programma, kurai būtu piešķirti pietiekami līdzekļi tās AO(-u) uzraudzībai un saziņai ar to, vai jāpiedalās šādā programmā, lai nodrošinātu tās starptautisko saistību pilnīgu izpildi, īstenojot šādus pasākumus:

* + 1. izmantojot tās tiesības veikt papildu apsekojumus, lai pārliecinātos par to, ka kuģi, kam ir tiesības kuģot ar tās karogu, faktiski ievēro piemērojamajos starptautiskajos tiesību instrumentos noteiktās prasības;
		2. veicot papildu apsekojumus, ko tā uzskata par nepieciešamiem, lai pārliecinātos par to, ka kuģi, kam ir tiesības kuģot ar tās karogu, atbilst valsts prasībām, kuras noteiktas papildus obligātajām starptautiskajām prasībām, un
		3. nodrošinot personālu, kas pārzina kuģa karogvalsts un atzīto organizāciju noteikumus un ir pieejams AO efektīvas pārraudzības īstenošanai.

# 5.2. Kuģa karogvalsts īstenota AO deleģēto pienākumu pārraudzība

Kuģa karogvalsts īstenotajā AO deleģēto pienākumu pārraudzībā jāapsver šādi pasākumi:

1. AO kvalitātes vadības sistēmas dokumentācija;
2. piekļuve iekšējām instrukcijām, cirkulāriem un vadlīnijām;
3. piekļuve AO dokumentācijai, kas attiecas uz kuģa karogvalsts floti;
4. sadarbība ar kuģa karogvalsts inspekcijas un verificēšanas darbu un
5. informācijas un statistikas nodrošināšana, piemēram, ar kuģa karogvalsts floti saistītie bojājumi un zaudējumi.

# 5.3. Verificēšana un uzraudzība

Kuģa karogvalstij jāizveido sistēma, ar kuru nodrošina tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu atbilstību. Turpmāk norādīti daži no sistēmas elementiem:

1. procedūras saziņai ar AO;
2. procedūras, ko AO izmanto, lai sniegtu ziņojumus kuģa karogvalstij, un ko kuģa karogvalsts izmanto šādu ziņojumu apstrādē. Jāapsver šādas ziņojumu sniegšanas prasības:
	1. AO ir jāinformē kuģa karogvalsts par situāciju, kas saistīta ar būtisku trūkumu vai nopietnu drošības jautājumu, kurš parasti tiktu uzskatīts par pietiekamu pamatu kuģa aizturēšanai korektīvo pasākumu veikšanas laikā, tiklīdz tā uzzina par šādu situāciju;
	2. AO ir jāinformē kuģa karogvalsts(-is) par situāciju uz kuģa vai uzņēmumā, kas saistīta ar būtisku neatbilstību, atbilstīgi tam, kā noteikts Vadlīnijās par Starptautiskā drošas kuģu ekspluatācijas un piesārņošanas novēršanas vadības (*ISM*) kodeksa īstenošanu iestādēs (rezolūcija A.1022(26) un tās grozījumi), tiklīdz tā uzzina par šādu situāciju;
	3. iepriekš minētajā paziņojumā jānorāda uzņēmuma vai kuģa nosaukums, *IMO* numurs, reģistrācijas numurs (attiecīgajā gadījumā) un jāsniedz informācija par būtisko neatbilstību, trūkumu vai jautājumu;
	4. AO jāinformē kuģa karogvalsts, tiklīdz iespējams, par visiem bīstamajiem notikumiem, negadījumiem, tehnikas vai konstrukcijas bojājumiem un atteicēm, kas tām ir kļuvušas zināmas uz kuģa, un
	5. AO rakstveidā paziņo kuģa karogvalstij visus to kuģu nosaukumus un reģistrācijas numurus atbilstīgi konkrētajam gadījumam, kas ir svītroti no to AO klasificēto/sertificēto kuģu saraksta, kuriem AO ir veikusi tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniegusi pakalpojumus; ziņojumā jāizklāsta iemesli, kādēļ kuģis izslēgts no klases, un tas jāizdara trīsdesmit (30) dienu laikā pēc tam, kad stājies spēkā lēmums par izslēgšanu;
3. kuģa karogvalsts veiktas papildu kuģu inspekcijas;
4. atbilstošas tehniskās un/vai ar drošību saistītas apspriedes starp atzītajām organizācijām par tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem, kas var ietekmēt daļēji vai pilnīgi kuģa karogvalsts(-u) vārdā izsniegto apliecību derīgumu;
5. kuģa karogvalsts novērtējums/apstiprinājums attiecībā uz AO kvalitātes vadības sistēmas sertifikāciju, ko sniedz neatkarīga, kuģa karogvalsts apstiprināta auditoru organizācija;
6. tādas tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu uzraudzība un verificēšana, kas pilnīgi vai daļēji nodrošina atbilstību obligāti piemērojamam *IMO* instrumentam. Kuģa karogvalstij jāapsver šādu pasākumu īstenošana:
7. kuģa karogvalsts pārraudzība attiecībā uz AO kvalitātes vadības sistēmām;
8. citu tādu kvalificētu personu vai organizāciju, kas neietilpst AO un ir neatkarīgas no tās, veiktu kvalitātes vadības sistēmas auditu ziņojumu izskatīšana vai sistemātiska pārbaude;
9. tādu kuģu pārbaude un inspekcija, attiecībā uz kuriem jāpiemēro tiesību aktos noteiktā sertifikācija un pakalpojumi, un
10. sūdzību un atbildes sistēma un sekojoši korektīvi pasākumi;
11. kuģa karogvalstij, kas pieņem kuģus, kuri būvēti bez tās līdzdalības, ir jānosaka, ka AO, kas veic tiesību aktos noteikto kuģu sertifikāciju un sniedz tiem pakalpojumus, atbilst šim kodeksam, un
12. attiecībā uz kuģiem, kas būvēti bez norādītas kuģa karogvalsts, pirms sertifikācijas jāpārbauda atbilstība kuģa karogvalsts īpašām prasībām.

# 6. AUDITA VEIKŠANAS PRINCIPI

6.1. Kuģa karogvalstij jāpārliecinās par to, ka AO ir ieviesusi efektīvu kvalitātes vadības sistēmu. Kuģa karogvalsts var paļauties uz auditiem, ko veikusi akreditēta sertifikācijas iestāde vai līdzvērtīga organizācija. Kopēja audita prakses izstrādes procesā ieteicama starpvaldību sadarbība.

6.2. Kuģa karogvalsts auditoram jāievēro turpmākie principi.

1) Ētiska rīcība: profesionalitātes pamats. Uzticēšanās, integritāte, konfidencialitāte un piesardzība ir būtiski audita principi.

2) Patiess izklāsts. Pienākums sniegt patiesu un pareizu informāciju. Audita konstatējumi, audita secinājumi un audita ziņojumi patiesi un pareizi atspoguļo audita pasākumus. Tiek paziņoti būtiskie šķēršļi, ar kuriem nācies saskarties audita laikā, un viedokļu atšķirības starp audita grupu un auditējamo vienību.

3) Pienācīga profesionālā rūpība. Audita uzcītīga un saprātīga veikšana. Auditori ievēro rūpību atbilstīgi to uzdevuma būtiskumam un uzticībai, ko tiem devuši audita klienti un citi interesenti. Būtisks faktors ir nepieciešamā kompetence.

6.3. Turpmākie principi attiecas uz auditu, kas saskaņā ar definīciju ir neatkarīgs un sistemātisks.

1. Neatkarība. Audita taisnīguma un audita secinājumu objektivitātes pamats. Auditori ir neatkarīgi no auditējamās darbības, brīvi no aizspriedumiem un nav interešu konfliktā. Auditori saglabā objektivitāti visā audita procesā, lai nodrošinātu, ka audita konstatējumi un secinājumi tiks izdarīti, pamatojoties vienīgi uz audita pierādījumiem.
2. Pierādījumos balstīta pieeja. Racionāla metode ticamu un atkārtojamu audita secinājumu iegūšanai sistemātiskā audita procesā. Audita pierādījumi ir pārbaudāmi. To pamatā ir pieejamās informācijas paraugi, jo audits tiek veikts ierobežotā laika posmā un ar ierobežotiem resursiem. Atbilstoša paraugu atlases izmantošana ir cieši saistīta ar audita secinājumu uzticamību.

6.4. Iepriekš minētie principi ir šajā kodeksā sniegto vadlīniju pamatā.

# 7. PĀRRAUDZĪBAS PROGRAMMAS PĀRVALDĪBA

**7.1. Vispārīga informācija**

7.1.1. Kuģa karogvalstīm ir pienākums pārbaudīt, vai organizācijas, kuras ir atzītas tiesību aktos noteiktās sertifikācijas veikšanai un pakalpojumu sniegšanai to vārdā, atbilst šā kodeksa prasībām. Šīs pārbaudes mērķis ir nodrošināt, ka AO veic tiesību aktos noteikto sertifikāciju un sniedz pakalpojumus saskaņā ar šo kodeksu un līgumu, ko tā noslēgusi ar kuģa karogvalsti.

7.1.2. Kuģa karogvalstij ir jāizstrādā, jāievieš un jāpārvalda efektīva pārraudzības programma attiecībā uz atzītajām organizācijām, kuras darbojas to vārdā.

7.1.3. Pārraudzības programmā jāiekļauj dažādi uzraudzības pasākumi, kas cita starpā var sastāvēt no auditiem, inspekcijām un audita novērojumiem (potenciālie neatbilstības gadījumi). Pārraudzības programmai, ko kuģa karogvalsts piemēro attiecībā uz savām AO, jābūt izstrādātai, rūpīgi novērtējot ar AO saistītos faktorus, kā arī ņemot vērā to, ciktāl ir pieejama AO dokumentācija par tiesību aktos noteikto sertifikāciju un pakalpojumiem, kas ir darīta pieejama kuģa karogvalstij. Programmā ir arī jāapsver tiesību aktos noteiktās sertifikācijas un pakalpojumu nodrošināšana atbilstīgi konvenciju noteikumiem un kuģa karogvalsts publicētajām prasībām un norādījumiem. Jāapsver šādi faktori:

* + - 1. kuģa karogvalstu un neatkarīgu akreditēto organizāciju īstenoto AO augsta līmeņa auditu apjoms un biežums vai AO veikto iekšējo auditu apjoms un biežums;
			2. tas, ciktāl audita konstatējumi, novērojumi (potenciālie neatbilstības gadījumi) un korektīvi pasākumi ir darīti zināmi kuģa karogvalstij;
			3. tas, ciktāl kuģa karogvalsts var veikt attālo AO uzraudzību, kas var izpausties vairākos veidos atkarībā no kuģa karogvalstij elektroniski pieejamās informācijas apjoma. Attālajā uzraudzībā var ietilpt:
				1. to apsekošanas ziņojumu izskatīšana, kuri saistīti ar tiesību aktos noteiktajām apliecībām, ko izdevusi AO;
				2. nepilnību un neizpildīto prasību novēršanas kontroles efektivitātes pārbaude visā AO kuģa karogvalsts noteiktajos termiņos un
				3. konkrētai valstij paredzētu AO norādījumu pārbaude, lai noteiktu, vai AO pienācīgi un pilnīgi izpilda kuģa karogvalsts prasības;
				4. kuģa karogvalsts inspekcijas uz kuģiem, lai pārbaudītu sertifikācijas procesa gala rezultātu, īpašu uzmanību pievēršot tam, kā tiek īstenotas valsts prasības un/vai AO ievēro tai sniegtos norādījumus, un
				5. ostas valsts kontroles īstenota aizturēšana un AO atbildības jomā ietilpstoši trūkumi.

7.1.4. Pārraudzības programmā jāiekļauj arī visi pasākumi, kas nepieciešami uzraudzības pasākumu veidu un daudzuma plānošanai un organizēšanai, un resursu nodrošināšanai, kuri nepieciešami to efektīvai un produktīvai īstenošanai noteiktos laika posmos.

7.1.5. Tiem, kuri atbild par pārraudzības programmas pārvaldību, jāveic šādi pasākumi:

1. pārraudzības programmas izveide, īstenošana, uzraudzība, pārskatīšana un uzlabošana, un
2. nepieciešamo resursu noteikšana un to pieejamības un sniegšanas nodrošināšana atbilstīgi vajadzībai.

7.1.6. Pārraudzības programmā jāiekļauj arī plānošana, resursu nodrošināšana un procedūru izveidošana, lai īstenotu uzraudzības pasākumus programmā.

# 7.2. Pārraudzības programmas mērķi un apmērs

## 7.2.1. Pārraudzības programmas mērķi

7.2.1.1. Kuģa karogvalstij jānosaka pārraudzības programmas mērķi, lai virzītu uzraudzības pasākumu plānošanu un īstenošanu.

7.2.1.2. Jāapsver šādi mērķi:

* + - * 1. pārvaldības prioritātes;
				2. kuģa karogvalsts nolūki;
				3. kuģa karogvalsts sistēmas prasības;
				4. tiesību aktu, normatīvās un līgumos noteiktās prasības;
				5. atzīto organizāciju novērtēšanas nepieciešamība;
				6. kuģa karogvalsts, atzītās organizācijas un citas prasības;
				7. citu interesentu vajadzības un
				8. kuģa karogvalsts riski.

## 7.2.2. Pārraudzības programmas apmērs

7.2.2.1. Kuģa karogvalsts pārraudzības programmai jāatspoguļo kuģa karogvalsts pilnvarošanas programmas lielums, raksturs un sarežģītība, kā arī šādi faktori:

1. īstenojamo uzraudzības pasākumu apjoms, mērķis un ilgums;
2. īstenojamo uzraudzības pasākumu biežums;
3. atzīto organizāciju skaits, svarīgums, sarežģītība, līdzība un atrašanās vietas;
4. standarti, tiesību aktu, normatīvās un līgumos noteiktās prasības un citi uzraudzības kritēriji;
5. atzīto organizāciju akreditācijas vai reģistrācijas/sertifikācijas nepieciešamība;
6. iepriekšējos uzraudzības pasākumos izdarītie secinājumi;
7. interesentu bažas un
8. ievērojamas izmaiņas AO vai tās darbībā.

7.2.2.2. Kuģa karogvalsts var slēgt rakstveida līgumus, lai piedalītos apvienotos uzraudzības/pārraudzības pasākumos kopā ar citu kuģa karogvalsti vai valstīm, kas ir pilnvarojušas to pašu AO, ja vien detalizācijas pakāpe attiecībā uz atsevišķas kuģa karogvalsts prasībām un atsevišķas kuģa karogvalsts darbības rezultātiem tiek aplūkota līmenī, kas līdzvērtīgs katras atsevišķās kuģa karogvalsts īstenotajai pārraudzības programmai. Neviena kuģa karogvalsts vai organizācija nevar likt citai kuģa karogvalstij pieņemt AO pārraudzību, ko šīs kuģa karogvalsts vietā būtu veicis kāds cits, ja vien to neparedz rakstisks līgums vai šīs valsts tiesību akti. Visu šādu līgumu dublikāti ir jāiesniedz *IMO* zināšanai citām dalībvalstīm.

# 7.3. Pārraudzības programmas pienākumi, resursi un procedūras

## 7.3.1. Pārraudzības programmas pienākumi

7.3.1.1. Kuģa karogvalsts ir atbildīga par savas pārraudzības programmas pārvaldību. Kuģa karogvalstij vajadzētu izmantot kompetentu personu pakalpojumus, kuras izprot pārraudzības prasības, audita principus un audita paņēmienu piemērošanu. Šādām personām jāpiemīt vadības iemaņām, kā arī uzraugāmajiem pasākumiem atbilstīgai izpratnei tehniskos un uzņēmējdarbības jautājumos.

7.3.1.2. Tiem, kuri atbild par pārraudzības programmas pārvaldību, jāveic šādi pasākumi:

1. jānosaka pārraudzības programmas mērķi un apmērs;
2. jānosaka pienākumi un procedūras un jāpārliecinās par resursu nodrošināšanu;
3. jānodrošina pārraudzības programmas īstenošana;
4. jānodrošina, ka tiek uzturēta atbilstīga pārraudzības programmas dokumentācija, un
5. jāuzrauga, jāpārskata un jāuzlabo pārraudzības programma.

## 7.3.2. Pārraudzības programmas resursi

Kad tiek identificēti pārraudzības programmas resursi, kuģa karogvalstij jāapsver šādi elementi:

1. pārraudzības pasākumu izstrādei, īstenošanai, pārvaldīšanai un uzlabošanai nepieciešamie finanšu līdzekļi;
2. audita paņēmieni;
3. procesi, kas nepieciešami, lai nodrošinātu un uzturētu personāla kompetenci un uzlabotu pārraudzības rezultātus;
4. tāda personāla un tehnisko ekspertu pieejamība, kuriem ir konkrētiem pārraudzības programmu mērķiem atbilstīga kompetence;
5. pārraudzības programmas apmērs un
6. ceļošanai nepieciešamais laiks, ar uzturēšanos saistīti jautājumi un citas pārraudzības vajadzības.

## 7.3.3. Pārraudzības programmas procedūras

7.3.3.1. Kuģa karogvalsts pārraudzības programmas procedūrās jāietver šādas funkcijas:

1. pārraudzības pasākumu plānošana un laika izvēle;
2. norīkotā personāla kompetences nodrošināšana;
3. piemērota personāla atlase un to pienākumu un atbildības noteikšana;
4. uzraudzības pasākumu īstenošana;
5. paveiktā darba kontrole attiecīgajā gadījumā;
6. uzraudzības programmas dokumentācijas uzturēšana;
7. pārraudzības programmas darbības rezultātu un efektivitātes uzraudzība un
8. pārraudzības programmas vispārējo sasniegumu paziņošana.

7.3.3.2. Kuģa karogvalstīm ar ierobežotu pilnvarošanas programmu iepriekš minēto funkciju izpildi var nodrošināt vienā procedūrā.

## 7.3.4. Pārraudzības programmas īstenošana

Kuģa karogvalsts programmas īstenošanā jābūt ietvertiem šādiem faktoriem:

1. pārraudzības programmas mērķu paziņošana attiecīgajiem interesentiem;
2. pārraudzības programmai būtisko uzraudzības pasākumu koordinēšana un laika plānošana;
3. norīkotā personāla novērtēšanas un to pastāvīgas profesionālās attīstības procesa izveide un uzturēšana;
4. norīkotā personāla atlase un iecelšana;
5. nepieciešamo resursu piešķiršana pārraudzības programmai, jo īpaši atbilstīgajiem uzraudzības pasākumiem;
6. uzraudzības pasākumu stabila īstenošana atbilstīgi pārraudzības programmai;
7. uzraudzības pasākumu dokumentācijas kontroles nodrošināšana;
8. uzraudzības pasākumu ziņojumu izskatīšanas un apstiprināšanas nodrošināšana un to izplatīšanas interesentiem nodrošināšana, un
9. paveiktā darba kontroles nodrošināšana attiecīgajā gadījumā.

## 7.3.5. Pārraudzības programmas dokumentācija

7.3.5.1. Kuģa karogvalsts uzraudzības dokumentācija ir jāsaglabā, lai atspoguļotu pārraudzības programmas īstenošanu, un tajā jāietver šādi elementi:

1. visa ar uzraudzības pasākumiem saistītā dokumentācija, piemēram:
	1. plāni;
	2. ziņojumi;
	3. neatbilstības ziņojumi;
	4. korektīvu un preventīvu darbību ziņojumi un
	5. paveiktā darba pārbaudes ziņojumi attiecīgajā gadījumā;
2. pārraudzības programmas izskatīšanas rezultāti un
3. ar personālu saistīta dokumentācija, veltīta šādiem jautājumiem:
4. norīkotā personāla kompetence un darbības rezultātu novērtējums;
5. uzraudzības un/vai audita grupas atlase un
6. kompetences uzturēšana un uzlabošana.

7.3.5.2. Dokumentācija ir jāsaglabā un atbilstīgi jāaizsargā.

# 7.4. Pārraudzības programmas uzraudzība un pārskatīšana

7.4.1. Kuģa karogvalsts pārraudzības programmas īstenošana ir jāuzrauga un jāpārskata atbilstīgos laika intervālos, lai novērtētu, vai ir sasniegti tās mērķi, un lai noteiktu uzlabojumu iespējas.

7.4.2. Kuģa karogvalstij ir jāizstrādā un jāizmanto darbības rādītāji, lai uzraudzītu tās pārraudzības programmas efektivitāti, ko tā piemēro attiecībā uz atzītajām organizācijām. Jāapsver šādi faktori:

1. norīkotā personāla spēja īstenot pārraudzības plānu;
2. atbilstība AO kodeksa prasībām, uzraudzības darbībām un laika grafikiem un
3. atgriezeniskā saite no klientiem, atzītajām organizācijām un norīkotā personāla.

7.4.3. Kuģa karogvalstij, kad tā novērtē atzīto organizāciju darbību, ir jāapsver šādi darbības rādītāji:

1. atzīto organizāciju ostas valsts darbības rezultāti;
2. AO iekšējo auditu rezultāti;
3. trešās personas organizāciju (*ACB*) veikta kvalitātes vadības sistēmas audita rezultāti;
4. iepriekšējās darbības uzraudzības rezultāti un
5. to kuģu stāvoklis/atbilstība, attiecībā uz kuriem AO veic apsekošanu un sertifikāciju.

7.4.4. Kuģa karogvalstij ir regulāri jānovērtē tās kopējie darbības rezultāti attiecībā uz administratīvo procesu un procedūru īstenošanu un resursiem, kas nepieciešami, lai izpildītu tajās konvencijās noteiktās saistības, kurām tā ir pievienojusies.

7.4.5. Citi līdzekļi, ar kuriem var novērtēt kuģa karogvalstu darbību, var būt šādi:

1. ostas valsts kontroles aizturēšanas rādītāji;
2. kuģa karogvalsts inspekcijas rezultāti;
3. negadījumu statistika;
4. saziņas un informācijas procesi;
5. ikgadējā zaudējumu statistika (izņemot konstruktīvos kopējos zaudējumus (*CTL*)) un
6. citi darbības rādītāji atbilstīgi vajadzībai, lai noteiktu, vai personāla nodrošinājums, resursi un administratīvās procedūras ir pietiekamas, lai izpildītu kuģa karogvalsts saistības. Citi darbības rādītāji var būt šādi:
	1. flotes zaudējumu un negadījumu rādītāji, lai identificētu tendences noteiktos laika posmos;
	2. apstiprinātu aizturētu kuģu gadījumu skaita attiecība pret flotes lielumu;
	3. tādu personu nekompetences vai ļaundarības apstiprinātu gadījumu skaits, kurām karogvalsts iestāde izsniegusi apliecības un apstiprinājumus;
	4. atbildes pasākumi, reaģējot uz ostas valsts ziņojumiem par konstatētajiem trūkumiem vai iejaukšanās gadījumiem;
	5. ļoti nopietnu un nopietnu negadījumu izmeklēšana un izdarītie secinājumi;
	6. piešķirtie tehniskie un cita veida resursi;
	7. flotē ietilpstošo kuģu inspekciju, apsekojumu un kontroles pasākumu rezultāti;
	8. darbā notikušo nelaimes gadījumu izmeklēšana;
	9. tādu gadījumu skaits, kas uzskatāmi par negadījumiem un pārkāpumiem atbilstoši *MARPOL* konvencijai ar grozījumiem, un
	10. apliecību, apliecinājumu un apstiprinājumu darbības apturēšanas vai atcelšanas gadījumu skaits.

7.4.6. Pārraudzības programmas pārskatīšanā jāapsver arī šādi elementi:

1. uzraudzības rezultāti un konstatētās tendences;
2. atbilstība procedūrām;
3. ieinteresēto personu mainīgās vajadzības un vēlmes;
4. pārraudzības programmas dokumentācija;
5. alternatīvas vai jaunas audita prakses vai uzraudzības darbības un
6. darbības rezultātu konsekvence dažādām audita grupām līdzīgās situācijās.

7.4.7. Pamatojoties uz pārraudzības programmu pārskatīšanas rezultātiem, var veikt korektīvus un preventīvus pasākumus un uzlabot pārraudzības programmu.

# 1. papildinājums

**PRASĪBAS ATTIECĪBĀ UZ ATZĪTO ORGANIZĀCIJU TEHNISKĀ PERSONĀLA APMĀCĪBU UN KVALIFIKĀCIJU**

**A1.1. Definīcijas**

A1.1.1. *Apsekošanas personāls* ir personāls, kas ir pilnvarots veikt apsekojumus un izdarīt secinājumus par to, vai ir nodrošināta atbilstība.

A1.1.2. *Plāna apstiprināšanas personāls* ir personāls, kas ir pilnvarots novērtēt plānošanu un izdarīt secinājumus par to, vai ir nodrošināta atbilstība.

A1.1.3. *Audita personāls* ir personāls, kas pilnvarots veikt auditus un izdarīt secinājumus par to, vai ir nodrošināta atbilstība.

A1.1.4. *Praktikants* ir persona, kas saņem teorētisko un praktisko apmācību pasniedzēja/instruktora pārraudzībā.

A1.1.5. *Pasniedzējs* ir norīkota persona, kurai ir pieredze konkrētā jomā vai kura ir pieredzējis eksperts konkrētā jomā un kuru AO ir atzinis teorētiskās izglītības nodarbību vadīšanai klasē, īpašos semināros vai individuālās apmācības nodarbībās.

A1.1.6. *Instruktors* ir kvalificēta un no AO personāla izraudzīta persona ar pietiekamu pieredzi un kompetenci konkrētās darbību jomās, kurās tās sniedz palīdzību, konsultē un uzrauga praktikanta praktisko apmācību, līdz brīdim, kad viņš saņem kvalifikāciju.

A1.1.7. *Tehniskais personāls* ir personāls, kas ir kvalificēts īstenot tehniskus pasākumus, kā piemēram, apsekošanas personāls vai plāna apstiprināšanas personāls, vai jūras vadības sistēmas audita personāls.

A1.1.8. *Atbalsta personāls* ir personāls, kurš sniedz palīdzību apsekošanas un/vai plāna apstiprināšanas personālam saistībā ar klasificēšanu vai tiesību aktos noteikta darba izpildi.

# A1.2. Praktikantu uzņemšanas prasības

AO personālam, kurš veic tiesību aktos noteikto darbu un ir atbildīgs par to, jāizpilda vismaz minimālās formālās izglītības prasības, kas noteiktas 2. daļas 4.2.5. punktā.

# A1.3. Moduļi

A1.3.1. AO nosaka nepieciešamos kompetences kritērijus katram būtiskajam apsekojuma veidam un plāna apstiprināšanas pasākuma un audita veidam, ko plānots veikt.

A1.3.2. AO nosaka teorētiskās un praktiskās apmācības moduļus, kas nepieciešami, lai izpildītu apsekošanas, plāna apstiprināšanas un jūras vadības sistēmu audita personālam noteiktos kompetences kritērijus. Apmācības moduļos ietver vismaz:

* + - * 1. mācību un kompetences mērķus;
				2. apmācības apjomu un
				3. novērtēšanas kritērijus un apmācības sekmīgas pabeigšanas prasības.

A1.3.3. Apgūstot apmācību moduļus, praktikanti iegūst un pilnveido vispārējas zināšanas un izpratni, ko iespējams piemērot attiecībā uz dažādu tipu kuģiem un darba veidiem atbilstīgi kuģa karogvalsts prasībām, AO normām un noteikumiem un starptautiskajām konvencijām un kodeksiem.

# A1.4. Apsekošanas un plāna apstiprināšanas personāla teorētiskā apmācība

A1.4.1. Teorētiskās apmācības mērķis ir nodrošināt, ka praktikants apgūst normas, tehniskos standartus un normatīvos aktus, kā arī apsekojuma veidam vai kuģa tipam raksturīgas papildu prasības, kas būtu pietiekamas noteiktajām darbības jomām.

A1.4.2. Teorētiskajā apmācībā ietilpst:

1. vispārēji teorētiskās apmācības moduļi un
2. īpaši moduļi teorētiskajai apmācībai konkrētajā specialitātē.

A1.4.3. Vispārējos teorētiskās apmācības moduļos apspriež šādus vispārīgus tematus:

1. *IMO* un jūras administrāciju darbība un funkcijas;
2. klasifikācijas sabiedrību darbība un funkcijas;
3. kuģu un mobilo piekrastes urbšanas platformu klasifikācija;
4. klases apsekojumu un tiesību aktos noteikto apsekojumu beigās izdodamo apliecību un ziņojumu veidi;
5. kvalitātes vadības sistēma;
6. individuālās drošības noteikumi un
7. juridiskie un ētikas jautājumi.

A1.4.4. Apsekošanas un plāna apstiprināšanas personāla teorētiskās apmācības programmas dokumentē apmācības plānā un pilnveido atbilstīgi darbības jomām (apsekojumu veidiem vai kategorijām, kuģu tipiem, tādiem tematiem kā korpuss, mehānismi, elektrotehnika u. c.).

A1.4.5. Gadījumā, ja iepriekšējā formālajā izglītībā nav iegūtas pietiekamas zināšanas kādā konkrētā darbības jomā, teorētiskā apmācība ir jāpaplašina.

A1.4.6. Gadījumā, ja apsekošanas vai plāna apstiprināšanas personāls ir ieguvis noteiktu kvalifikāciju iepriekšējā darbā pirms pievienošanās AO, tad apmācības plānu var samazināt.

A1.4.7. Papildinājumus vai samazinājumus individuālās apmācības plānos dokumentē.

A1.4.8. Darbības jomu paplašināšanas gadījumā atbilstīgi pilnveido apmācības plānu un šādu paplašināšanu dokumentē apmācības plānā.

A1.4.9. Teorētisko apmācību var saņemt klases nodarbībās, īpašos semināros, individuālajā apmācībā, pašmācības ceļā vai kā datorizētu apmācību.

# A1.5. Apsekošanas un plāna apstiprināšanas personāla praktiskā apmācība (sk. 2. papildinājumā īpašus kritērijus attiecībā uz katru apliecību)

## A1.5.1. Vispārīga informācija

Praktiskā apmācība nodrošina, ka praktikants ir pietiekami prasmīgs, lai spētu patstāvīgi veikt apsekošanas vai projekta novērtēšanas darbu.

## A1.5.2. Plāna apstiprināšanas personāls

A1.5.2.1. Praktiskajai apmācībai jāatbilst projekta novērtēšanas sarežģītībai (kuģu tehniskā projekta pārbaude, materiālu un iekārtu tehniskās dokumentācijas pārbaude), un tā jāveic instruktora pārraudzībā.

A1.5.2.2. Īstenotā praktiskā apmācība ir jādokumentē.

## A1.5.3. Apsekošanas personāls

A1.5.3.1. Praktiskajai apmācībai ir jāatbilst apsekojuma sarežģītībai (apsekojumu veidi vai kategorijas, kuģu tipi, īpaši temati (korpusi, mehānismi un elektrotehnika)), un tā jāveic instruktora pārraudzībā.

A1.5.3.2. Konkrētu apsekojumu izvēle ir atkarīga no tā, kādu specialitāti/ kvalifikāciju plānots iegūt, un tie ietver turpmāk norādīto objektu klasifikācijas apsekojumus un tiesību aktos noteiktus apsekojumus atbilstīgi attiecīgajam gadījumam:

1. jauna būvniecība;
2. ekspluatācijā esoši kuģi un mobilas piekrastes urbšanas platformas un
3. materiāli un iekārtas.

A1.5.3.3. Īstenota praktiskā apmācība ir jādokumentē.

## A1.5.4. Apsekošanas un plāna apstiprinājuma personāla eksaminācija un testi

A1.5.4.1. Teorētiskajā apmācībā iegūtās zināšanas apliecina rakstiskā vai mutiskā eksāmenā vai atbilstīgos datorizētos testos.

A1.5.4.2. Eksāmeni un testi aptver praktikanta apmeklētās moduļu grupas atbilstīgi attiecīgajam gadījumam.

A1.5.4.3. Attiecībā uz praktiskajā apmācībā gūtajām zināšanām, ko apliecina:

1. inspektors, to īsteno, inspektoram apmierinoši veicot ar zināšanām saistītos apsekojumus instruktora pārraudzībā; inspektoram jāspēj atbildēt uz saistītiem tehniskajiem jautājumiem, ko instruktors uzdod pēc saviem ieskatiem, lai pārliecinātos par izpratnes līmeni; instruktora pārbaudes rezultātus norāda attiecīgā apmācības dokumentācijā;
2. plāna apstiprināšanas personāla loceklis, to īsteno, personāla loceklim apmierinoši pabeidzot rasējumu novērtēšanu atbilstīgi attiecīgajām klasifikācijas normām un normatīvajiem aktiem, pamatojoties uz vērtējumu, ko instruktors sniedzis, pārbaudot šā personāla locekļa darbu; instruktora pārbaudes rezultātus norāda attiecīgā apmācības dokumentācijā.

A1.5.4.4. Kompetenta persona veic teorētiskajā apmācībā gūto zināšanu eksamināciju vai praksē pārliecinās par praktisko kompetenci.

A1.5.4.5. Eksāmenos un testos praktikantam ļauj izmantot attiecīgos darba dokumentus (noteikumus, konvencijas, pārbaudes lapas u. c.).

## A1.5.5. Audita personāls

*A1.5.5.1. Teorētiskā apmācība*

A1.5.5.1.1. Teorētiskajā apmācībā jāapspriež šādi jautājumi:

1. vadības sistēmu audita principi un prakse;
2. Starptautiskā drošas kuģu ekspluatācijas un piesārņošanas novēršanas vadības (*ISM*) kodeksa prasības un to interpretācija un piemērošana;
3. obligāti piemērojamās normas un noteikumi, un piemērojamie kodeksi, vadlīnijas un standarti, ko ieteikusi *IMO*, kuģa karogvalstis, klasifikācijas sabiedrības un jūrniecības nozares organizācija, un
4. galvenās operācijas uz kuģa, tostarp gatavība ārkārtas situācijām un atbildes pasākumi. Katram jautājumam veltītais laiks un nepieciešamā detalizācijas pakāpe būs atkarīga no praktikantu kvalifikācijas un pieredzes, to kompetences katrā jautājumā un no plānotā mācību auditu skaita.

A1.5.5.1.2. Apmācībai var būt modulāra struktūra, un šādā gadījumā teorētiskās apmācības laiks nedrīkst pārsniegt 12 mēnešus.

A1.5.5.1.3. Attiecīgajā gadījumā dažus elementus var nodrošināt, izmantojot tādus līdzekļus kā tālmācība un e-mācības. Tomēr vismaz piecdesmit procenti no kopējā teorētiskās apmācības dienu skaita jāpavada klases nodarbībās, lai nodrošinātu diskusiju un apspriešanas iespēju un ļautu kandidātiem mācīties no pasniedzēja pieredzes.

*A1.5.5.2. Eksaminācija*

A1.5.5.2.1. Apstiprinājumu tam, ka apmācības mērķi ir sasniegti, gūst rakstiskā eksāmenā teorētiskās apmācības beigās vai katra moduļa beigās, ja apmācība ir plašāka par vienu apmācības kursu.

A1.5.5.2.2. Ja praktikants nav sekmīgs rakstiskajā eksāmenā vai kādā tā daļā, to atļauts kārtot vēl vienu reizi. Kandidātam, kurš ir nesekmīgs arī atkārtotajā eksāmenā, ir jāatkārto attiecīgā teorētiskā apmācība, lai viņš atkārtoti tiktu pielaists šāda eksāmena kārtošanai.

A1.5.5.2.3. Kandidāts, kas nokārtojis rakstisku eksāmenu, saņem atestātu, apliecinājumu vai citu dokumentu, kurā norādītas iegūtās prasmes un attiecīgās apmācības laiks.

*A1.5.5.3. Praktiskā apmācība*

A1.5.5.3.1. Personai, kura ir pilnvarota veikt *ISM* auditus, jābūt pabeigušai vismaz minimālo mācību auditu skaitu AO noteiktā pārraudzībā.

A1.5.5.3.2. AO izstrādā procedūras, ar kurām pārliecinās par to, ka ir iegūta nepieciešamā kompetence.

# A1.6. Kvalifikācija

A1.6.1. Pēc teorētiskās un praktiskās apmācības sekmīgas pabeigšanas praktikantam tiek piešķirtas atbilstīgas pilnvaras patstāvīgam darbam. Norāda darbības jomas, kurās viņi ir kvalificēti darboties (apsekojumu veidi, kuģu tipi, projekta apstiprinājuma tipi u. c.).

A1.6.2. Kritērijus, ko AO pieņēmusi attiecībā uz kvalifikāciju piešķiršanu, dokumentē atbilstīgos kvalitātes vadības sistēmas dokumentos.

# A1.7. Apmācības efektivitātes novērtējums

A1.7.1. Atbilstīgi AO sistēmai regulāri var izmantot tādas apmācības efektivitātes novērtēšanas metodes kā monitorings, testēšana, u. c.

A1.7.2. Kritēriji, ko AO pieņēmusi apmācības efektivitātes novērtēšanai, ir jādokumentē atbilstīgos AO kvalitātes vadības sistēmas dokumentos.

A1.7.3. Jānodrošina apmācības efektivitātes novērtēšanas pierādījums.

# A1.8. Kvalifikācijas uzturēšana

A1.8.1. Kritērijiem, ko AO pieņem kvalifikācijas uzturēšanai vai atjaunināšanai, jābūt saskaņā ar atbilstīgajiem AO kvalitātes vadības sistēmas dokumentiem un jābūt norādītiem tajos.

A1.8.2. Kvalifikāciju var atjaunināt, izmantojot šādas metodes:

1. pašmācība (neasistēta mācīšanās);
2. dažādi kursi un semināri, kas tiek organizēti AO vietējās pārstāvniecībās un/vai galvenajās mītnēs;
3. ārkārtēji tehniskie semināri gadījumos, ja ievērojamas izmaiņas notiek AO normās vai starptautiskajās konvencijās, kodeksos u. c. (ar eksamināciju, ja tā nepieciešama), un
4. īpaša apmācība, kas veltīta konkrētiem darbiem vai apsekojumu veidiem dažās darbības jomās, kuras nepieciešamību nosaka, pamatojoties uz darbības uzraudzībā gūtajiem konstatējumiem vai uz to, ka pastāv ilgstošs praktiskās pieredzes iztrūkums.

A1.8.3. Kvalifikāciju uzturēšana atbilstīgi šiem kritērijiem jāpārbauda ikgadējā darbības pārbaudē.

# A1.9. Darbības uzraudzība

## A1.9.1. Mērķis

Darbības uzraudzības mērķis ir:

1. novērtēt, vai personas ir kompetentas un spēj patstāvīgi veikt darbu, kuru tās ir pilnvarotas un norīkotas veikt, atbilstīgi AO politikai un praksei;
2. identificēt vajadzību pēc regulāriem uzlabojumiem tehnisko pakalpojumu savietojamības jomā visā organizācijā un
3. identificēt vajadzību pēc uzlabojumiem vadlīniju sniegšanas procesā un/vai personālam piedāvātajos instrumentos.

## A1.9.2. Uzraudzība

A1.9.2.1. Galvenās mītnes, reģionālās pārstāvniecības vai vietējās pārstāvniecības var ierosināt darbības uzraudzību. Tā jāveic personām, kuras ir kvalificētas veikt uzraugāmo apsekošanu vai auditu.

A1.9.2.2. Uzraudzība jāveic tā, lai nodrošinātu, ka katra apsekošanas vai audita darbā iesaistīta inspektora vai auditora darbs tiktu uzraudzīts vismaz vienu reizi katrā otrajā kalendārajā gadā. Ja persona veic gan apsekojumu, gad audita darbu, to uzrauga abās šajās darbības jomās vismaz vienu reizi katrā otrajā kalendārajā gadā. Minētajā divu gadu ciklā attiecībā uz kvalificētu inspektoru uzrauga tikai viena veida apsekojumu, bet attiecībā uz kvalificētu auditoru – tikai viena veida auditu. Personas, kas veic plāna apstiprināšanu, uzrauga vismaz vienu reizi katrā otrajā kalendārajā gadā.

A1.9.2.3. Pēc uzraudzības pabeigšanas uzraugošais inspektors vai auditors ziņo par šo pasākumu.

A1.9.2.4. Ja ir nepieciešami kādi komentāri vai ir izdarīti konstatējumi, tie tiks iekļauti ziņojumā izskatīšanai un korektīva pasākuma piemērošanai.

## A1.9.3. Metode

A1.9.3.1. Darbības uzraudzību veic personāls, kurš ir pilnvarots veikt darbības uzraudzību.

A1.9.3.2. Sagatavošanās posmā ietilpst iepazīšanās ar procesiem, prasībām un rīkiem (piemēram, ar programmatūru), kas saistīta ar darbības uzraudzības laikā novērojamo darbību.

A1.9.3.3. Uzraudzības process ietver personas būtisko darbības rezultātu pārbaudi. Tajā uzmanība var būt pievērsta šādiem aspektiem: ziņojuma un apliecības precizitāte, mērķu izpilde, saņemtās sūdzības, *PSC* aizturēšanas atgriezeniskā saite.

A1.9.3.4. Apsekojumam, auditam vai plāna apstiprināšanas pasākumam, kas izraudzīts uzraudzības veikšanai, ir jāaptver iespējami plašs darbības un kvalifikāciju loks, ko var uzraudzīt apmeklējuma laikā.

A1.9.3.5. Daži no uzraudzībā iekļaujamajiem personas novērtējuma aspektiem:

1. personas informētība drošības jautājumos;
2. būtisko prasību izpratne un piemērošana;
3. tehniskās spējas;
4. saistīto prasību izpratne un
5. ziņošanas un saziņas standarti.

## A1.9.4. Ziņošana

Pēc uzraudzības pabeigšanas sagatavo ziņojumu ar secinājumiem par:

1. to, vai novērtētās personas spēj veikt darbu, ko tās ir pilnvarotas un norīkotas veikt (tostarp īpaši pozitīvos aspektus);
2. jebkurām uzlabojumu jomām un
3. jebkurām ieteicamajām apmācības vajadzībām.

## A1.9.5. Novērtēšana

Uzraudzības ziņojums jāizvērtē vadībai, kura pieņem lēmumu par personas turpmāku pilnvarošanu vai iespējamajām apmācības prasībām, kas jāizpilda, lai saņemtu turpmāku pilnvarojumu. Ziņojumu sagatavo un izskata katru gadu.

## A1.9.6. Īstenošana

AO veic šādus pasākumus:

1. dokumentē darbības uzraudzības metodoloģiju, tostarp to, kā tā ir paziņota;
2. dokumentē to, kā iegūts pilnvarojums veikt darbības uzraudzību;
3. dokumentē sekas un pasākumus, kas jāveic, ja tiek pārsniegts darbības uzraudzības laiks;
4. uztur dokumentāciju, lai apliecinātu, ka viss būtiskais personāls ir uzraudzīts noteiktajā laika posmā, un
5. uztur dokumentāciju, lai apliecinātu tehniskās veiktspējas līmeni un iespējamo uzlabošanas pasākumu ietekmi visā organizācijā, izmantojot darbības uzraudzības analīzi.

# A1.10. Atbalsta personāla apmācība

Atbalsta personālu apmāca un/vai pārrauga atbilstīgi uzdevumiem, ko tas ir pilnvarots veikt.

# A1.11. Dokumentācija

Dokumentāciju uztur par katru inspektoru/plāna apstiprināšanas personāla locekli, norādot tajā:

1. iepriekšējo formālo izglītību;
2. profesionālo pieredzi pirms pievienošanās AO;
3. pabeigtās teorētiskās apmācības pierādījumus;
4. pabeigtās praktiskās apmācības pierādījumus;
5. eksāmenu un testu pierādījumus;
6. profesionālo pieredzi, kas gūta, strādājot AO, un
7. zināšanu periodisku atjaunināšanu.

# 2. papildinājums

**TĀDU APSEKOŠANAS UN SERTIFICĒŠANAS FUNKCIJU SPECIFIKĀCIJAS, KO ATZĪTĀS ORGANIZĀCIJAS IZPILDA KUĢA KAROGVALSTS VĀRDĀ**

**A2.1. DARBĪBAS JOMA**

A2.1.1. Šajā dokumentā norādītas minimālās specifikācijas organizācijām, kuras atzītas par spējīgām veikt tiesību aktos noteikto darbu kuģa karogvalsts vārdā, izpildot ar starptautisko apliecību izsniegšanu saistītas sertificēšanas un apsekošanas funkcijas.

A2.1.2. Turpmāk izklāstītās sistēmas princips ir sadalīt nepieciešamās specifikācijas dažādos pamatmoduļos ar mērķi izraudzīties katrai sertificēšanas un apsekošanas funkcijai būtiskos moduļus.

# A2.2. PAMATMODUĻU APTVERTĀS DARBĪBAS JOMAS

1. Vadība.
2. Tehniskais novērtējums.
3. Apsekojumi.
4. Kvalifikācija un apmācība.

# A2.2.1. Vadība

## 1A modulis. Vadības funkcijas

AO vadībai jābūt kompetentai un spējīgai organizēt, vadīt un kontrolēt apsekošanas un sertificēšanas funkciju izpildi, lai apstiprinātu atbilstību prasībām, kas būtiskas deleģētajiem uzdevumiem, tostarp:

1. tās rīcībā jābūt pienācīga lieluma kompetentam pārraudzības, tehniskās novērtēšanas un apsekošanas personālam;
2. tai jānodrošina atbilstīgu procedūru un norādījumu izstrāde un uzturēšana;
3. tai jānodrošina atjaunināta dokumentācija par būtisko instrumentu interpretāciju;
4. tai jāsniedz tehniskais un administratīvais atbalsts personālam, kas strādā reālos apstākļos, un
5. tai jānodrošina apsekojumu ziņojumu izskatīšana un pieredzē balstīta atgriezeniskā saite.

# A.2.2.2. Tehniskais novērtējums

## 2A modulis. Korpusa konstrukcija

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. garenisko izturību;
2. vietējām korpusa sastāvdaļām, piemēram, plāksnēm un nostiprinājumiem;
3. strukturālā sprieguma, noguruma un gareniskās lieces analīzi un
4. materiāliem, metināšanu un citiem materiālu pastāvīgas savienošanas paņēmieniem, lai nodrošinātu atbilstību attiecīgajām normām un konvencijas prasībām attiecībā uz projektēšanu, konstrukciju un drošību.

## 2B modulis. Mehānismu sistēmas

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. dzeniekārtu, palīgmehānismiem un stūres mehānismu;
2. cauruļvadu sistēmu un
3. elektriskajām un automātiskajām sistēmām,

lai nodrošinātu atbilstību attiecīgajām normām un konvencijas prasībām attiecībā uz projektēšanu, konstrukciju un drošību.

## 2C modulis. Nodalījumi un noturība

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. noturību nebojātā un bojātā stāvoklī;
2. sānsveres testa novērtējumu;
3. graudu iekraušanas stabilitāti un
4. ūdensnecaurlaidību un izturības jūras apstākļos integritāti.

## 2D modulis. Kravas zīme

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. brīvsānu aprēķiniem un
2. brīvsānu noteikšanas nosacījumiem.

## 2E modulis. Tilpība

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar tilpības aprēķināšanu.

## 2F modulis. Konstrukciju ugunsaizsardzība

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. konstrukciju ugunsdrošību un ugunsdrošības izolāciju;
2. degošu materiālu izmantošanu;
3. evakuācijas līdzekļiem un
4. ventilācijas sistēmām.

## 2G modulis. Drošības aprīkojums

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. dzīvības glābšanas līdzekļiem un sistēmām;
2. navigācijas aprīkojumu;
3. ugunsgrēka konstatēšanas un ugunsgrēka signalizācijas sistēmām un ierīcēm;
4. ugunsdzēsības sistēmām un ierīcēm;
5. ugunsgrēka kontroles plāniem;
6. loča trapiem un loča pacēlājiem;
7. ugunīm, zīmēm un skaņas signāliem, un
8. inertās gāzes sistēmām.

## 2H modulis. Naftas piesārņojuma novēršana

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. naftas izplūdes uzraudzību un kontroli;
2. naftas un balasta ūdens nodalīšanu;
3. jēlnaftas mazgāšanu;
4. nodalīto balasta telpu aizsargizvietojumu;
5. sūkņu, cauruļvadu un novadīšanas sistēmām, un
6. ārkārtas situāciju plāniem rīcībai gadījumos, kad no kuģa noplūdusi nafta (*SOPEP*).

## 2I modulis. NLS piesārņojuma novēršana

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. tādu vielu sarakstu, kas var būt pārvadātas ar kuģi;
2. sūknēšanas sistēmu;
3. kravas pārpalikumu izsūknēšanas sistēmu;
4. tanku mazgāšanas sistēmu un aprīkojumu un
5. zemūdens izvadīšanas iekārtām.

# 2J modulis. Radiosakari

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus, kas saistīti ar:

1. radiotelefoniju;
2. radiotelegrāfiju un
3. *GMDSS*.

Šos pakalpojumus var nodrošināt arī profesionāls radioiekārtu inspekcijas pakalpojuma uzņēmums, ko AO ir apstiprinājusi un uzrauga saskaņā ar noteiktu un dokumentētu programmu. Šajā programmā nosaka konkrētas prasības, kas minētajam uzņēmumam un tā radiotehniķiem jāizpilda.

## 2K modulis. Bīstamu ķīmisku vielu pārvadāšana bez taras

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. kuģa telpu izkārtojumu un kuģa nenogremdējamību;
2. kravas nodalījumiem un to konstrukcijas materiāliem;
3. kravas temperatūras kontroli un kravas pārvietošanu;
4. kravas tanku ventilācijas sistēmām un vides kontroli;
5. individuālo aizsardzību, ekspluatācijas prasībām un
6. tādu vielu sarakstu, ko drīkst pārvadāt ar kuģi.

## 2L modulis. Sašķidrinātas gāzes pārvadāšana bez taras

AO jābūt atbilstīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt tehniskus novērtējumus un/vai aprēķinus, kas saistīti ar:

1. kuģa telpu izkārtojumu un kuģa nenogremdējamību;
2. kravas nodalījumiem un to konstrukcijas materiāliem;
3. procesa augstspiediena tvertnēm un šķidruma, tvaika un spiediena cauruļvadu sistēmām;
4. kravas tanku ventilācijas sistēmām un vides kontroli;
5. individuālo aizsardzību;
6. kravas kā degvielas izmantošanu un
7. ekspluatācijas prasībām.

# A2.2.3. Apsekojumi

## 3A modulis. Apsekošanas funkcijas

AO jābūt pienācīgai kompetencei, spējai un iespējām veikt nepieciešamos apsekojumus atbilstīgi kontrolētiem nosacījumiem, kurus paredz AO iekšējā kvalitātes vadības sistēma, un jānodrošina pienācīgs ģeogrāfiskais aptvērums un vietējā pārstāvniecība atbilstīgi vajadzībai. Personāla darbības apjoms ir izklāstīts attiecīgajās Organizācijas izstrādāto apsekošanas vadlīniju sadaļās.

# A2.2.4. Kvalifikācijas un apmācība

## 4A modulis. Vispārējās kvalifikācijas

AO personālam, kurš veic tiesību aktos noteikto darbu un ir atbildīgs par to, jāizpilda vismaz 2. daļas 4.2.5. punktā noteiktās prasības.

## 4B modulis. Radioiekārtu apsekošanas kvalifikācijas

Apsekojumus var veikt profesionāls radioiekārtu inspekcijas pakalpojuma uzņēmums, ko AO ir apstiprinājusi un uzrauga saskaņā ar noteiktu un dokumentētu programmu. Šajā programmā nosaka konkrētas prasības, kas šim uzņēmumam un tā radiotehniķiem ir jāizpilda, tostarp prasības attiecībā uz iekšējo apmācību, kurā jābūt ietvertām vismaz šādām tēmām:

1. radiotelefonija;
2. radiotelegrāfija;
3. *GDMSS* un
4. sākotnējie un periodiskie apsekojumi.

Radiotehniķiem, kuri veic apsekojumus, jābūt sekmīgi pabeigušiem vismaz vienu gadu ilgas mācības tehniskajā skolā, sava darba devēja iekšējo apmācības programmu un ieguvušiem vismaz vienu gadu ilgu darba pieredzi radiotehniķa asistenta amatā. Attiecībā uz personām, kuras sniedz AO vienīgi radioiekārtu apsekošanas pakalpojumu, piemēro prasības, kuras līdzvērtīgas tām, kas noteiktas iepriekš.

# A2.3. AR DAŽĀDĀM APLIECĪBĀM SAISTĪTAS SPECIFIKĀCIJAS

**A2.3.1. Pasažieru kuģa drošības apliecība**

## Sākotnējā sertifikācija, atjaunošanas apsekojumi

A2.3.1.1. Piemēro 1A, 2A, 2B, 2C, 2D, 2F, 2G, 2J, 3A, 4A un 4B moduli.

A2.3.1.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem atbilstīgi vajadzībai attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

1. *TS*: 1974. gada *SOLAS* konvencija un tās grozījumi;
2. *FS*: 1974. gada *SOLAS* konvencija un tās grozījumi:
	1. sākotnējais apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana un
	2. atjaunošanas apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana.

# A2.3.2. Kravas kuģa konstrukcijas drošības apliecība

## Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji/starpposma, atjaunošanas apsekojumi

A2.3.2.1. Piemēro 1A, 2A, 2B, 2C, 2F, 3A un 4A moduli.

A2.3.2.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem atbilstīgi vajadzībai attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

(1) *TS*: 1974. gada *SOLAS* konvencijas II-1., II-2. un XII nodaļa ar grozījumiem un atbilstīgie klasifikācijas noteikumi;

(2) *FS*: atbilstīgie tehniskie apsekojumi (klases apsekojumi vai līdzīgi apsekojumi), jauna būvniecība:

1) korpusa konstrukcija un iekārtas un

2) mehānismi un sistēmu uzstādīšana un testēšana;

(3) *FS*: atbilstīgie tehniskie apsekojumi (klases apsekojumi vai līdzīgi apsekojumi), ekspluatācijā esoši kuģi:

* + 1. ikgadējais/starpposma apsekojums;
		2. atjaunošanas apsekojums un
		3. kuģa dibena apskate.

(4) *FS*: 1974. gada *SOLAS* konvencijas II-1., II-2. un XII nodaļa ar grozījumiem:

* + - 1. sākotnējais apsekojums, ziņojums, apliecības izdošana;
			2. ikgadējais/starpposma apsekojums un ziņojums un
			3. atjaunošanas apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana.

# A2.3.3. Kravas kuģa drošības iekārtu apliecība

## Sākotnējā sertifikācija, ikgadējie, periodiskie, atjaunošanas apsekojumi

A2.3.3.1. Piemēro 1A, 2G, 3A un 4A moduli.

A2.3.3.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem atbilstīgi vajadzībai attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

1. *TS*: 1974. gada *SOLAS* konvencijas II-1., II-2., III un V nodaļa ar grozījumiem un piemērojamie aspekti no *COLREG* 72 konvencijas ar grozījumiem;
2. *FS*: 1974. gada *SOLAS* konvencijas II-1., II-2., III un V nodaļa ar grozījumiem un piemērojamie aspekti no *COLREG* 72 konvencijas ar grozījumiem:
	1. sākotnējais apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana;
	2. ikgadējais/periodiskais apsekojums un ziņojums un
	3. atjaunošanas apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana.

**A2.3.4.** **Kravas kuģa radioiekārtu drošības apliecība**

***Sākotnējā sertifikācija, periodiskie apsekojumi, atjaunošanas apsekojumi***

A2.3.4.1. Piemēro 1A, 2J, 3A un 4B moduli.

A2.3.4.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

1. *TS*: 1974. gada *SOLAS* konvencijas IV nodaļa ar grozījumiem;
2. *FS*: 4B atsauces modulis.

# A2.3.5. Starptautiskā drošas kuģu ekspluatācijas un piesārņošanas novēršanas vadības kodeksa sertifikācija

## Sākotnējā sertifikācija, ikgadējā/starpposma apstiprināšana, atjaunošanas sertifikācija

A2.3.5.1. Visi moduļi, izņemot 2E moduli (tilpība), ir piemērojami, ciktāl tie saistīti ar AO spēju identificēt un novērtēt obligāti piemērojamās normas un noteikumus, kuriem uzņēmuma drošības pārvaldības sistēmai un kuģiem ir jāatbilst.

A2.3.5.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmai ir jāatbilst kvalifikācijas un apmācības prasībām, kuras attiecībā uz *ISM* kodeksa novērtētājiem noteiktas Vadlīnijās par Starptautiskā drošas kuģu ekspluatācijas un piesārņošanas novēršanas vadības (*ISM*) kodeksa īstenošanu iestādēs [*Guidelines on Implementation of the International Safety Management (ISM) Code by Administrations*].

# A2.3.6. Starptautiskā kravas zīmes apliecība

## Sākotnējā sertifikācija, ikgadējie, atjaunošanas apsekojumi

A2.3.6.1. Piemēro 1A, 2A, 2C, 2D, 3A un 4A moduli.

A2.3.6.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem atbilstīgi vajadzībai attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

1. *TS*: brīvsānu aprēķināšana un rasējumu apstiprināšana, lai izpildītu uzdevuma nosacījumus saskaņā ar 1966. gada *ILLC*;
2. *FS*: atbilstīgie tehniskie apsekojumi (klases apsekojumi vai līdzīgi apsekojumi), jauna būvniecība:
	1. korpusa konstrukcijas apsekojums;
	2. korpusa atveres un aizvēršanas ierīces un
	3. stabilitātes/sānsveres tests;
3. *FS*: atbilstīgie tehniskie apsekojumi (klases apsekojumi vai līdzīgi apsekojumi), ekspluatācijā esoši kuģi:
4. ikgadējais apsekojums;
5. atjaunošanas apsekojums un
6. kuģa dibena apskate.

(4) *FS*: mērījums kravas zīmes/sākotnējā apsekojuma ziņojumam;

(5) *FS*: nosacījumi uzdevuma/sākotnējā apsekojuma ziņojumam;

(6) *FS*: kravas zīmes marķējuma apstiprināšanas/sākotnējā apsekojuma ziņojums;

(7) *FS*: kravas zīmes ikgadējais apsekojums;

(8) *FS*: kravas zīmes atjaunošanas apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana.

**A2.3.7.** **Starptautiskā naftas piesārņojuma novēršanas apliecība**

***Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji, starpposma, atjaunošanas apsekojumi***

A2.3.7.1. Piemēro 1A, 2A, 2B, 2C, 2H, 3A un 4A moduli.

A2.3.7.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem atbilstīgi vajadzībai attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

1. *TS*: rasējumu un rokasgrāmatu apstiprināšana atbilstīgi *MARPOL* konvencijas I pielikumam;
2. *FS*: *MARPOL* konvencijas I pielikums ar grozījumiem:
	1. sākotnējais apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana;
	2. ikgadējais/starpposma apsekojums un ziņojums un
	3. atjaunošanas apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana.

# A2.3.8. Starptautiskā apliecība par piesārņošanas novēršanu, pārvadājot kaitīgas lejamkravas tilpnēs

## Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji, starpposma, atjaunošanas apsekojumi

A2.3.8.1. Piemēro 1A, 2A, 2B, 2C, 2I, 3A un 4A moduli.

A2.3.8.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem atbilstīgi vajadzībai attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

1. *TS*: rasējumu un rokasgrāmatu apstiprināšana atbilstīgi *MARPOL* konvencijas II pielikumam un piemērojamajiem kodeksiem;
2. *FS*: *MARPOL* konvencijas II pielikums un atbilstīgie kodeksi:
	1. sākotnējais apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana;
	2. ikgadējais/starpposma apsekojums un ziņojums un
	3. atjaunošanas apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana.

# A2.3.9. Starptautiskā apliecība par piemērotību bīstamu ķīmisku vielu pārvadāšanai bez taras

## Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji, starpposma, atjaunošanas apsekojumi

A2.3.9.1. Piemēro 1A, 2A, 2B, 2C, 2K, 3A un 4A moduli.

A2.3.9.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem atbilstīgi vajadzībai attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

1. *TS*: rasējumu un rokasgrāmatu apstiprināšana saskaņā ar Starptautisko kodeksu par kuģu, kas pārvadā bīstamas ķīmiskas vielas bez taras, būvniecību un aprīkošanu (*IBC* kodekss);
2. *FS*: *IBC* kodekss:
	1. sākotnējais apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana;
	2. ikgadējais/starpposma apsekojums un ziņojums un
	3. atjaunošanas apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana.

# A2.3.10. Starptautiskā apliecība par piemērotību sašķidrinātas gāzes pārvadāšanai bez taras

## Sākotnējā sertifikācija, ikgadēji, starpposma, atjaunošanas apsekojumi

A2.3.10.1. Piemēro 1A, 2A, 2B, 2C, 2L, 3A un 4A moduli.

A2.3.10.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem atbilstīgi vajadzībai attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

1. *TS*: rasējumu un rokasgrāmatu apstiprināšana saskaņā ar Starptautisko kodeksu par kuģu, kas pārvadā bez taras sašķidrinātas gāzes, būvniecību un aprīkošanu (*IGC* kodekss);
2. *FS*: *IGC* kodekss:
	1. sākotnējais apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana;
	2. ikgadējais/starpposma apsekojums un ziņojums un
	3. atjaunošanas apsekojums, ziņojums un apliecības izdošana.

# A2.3.11. Starptautiskā tilpības apliecība (1969. gads).

## Sākotnējā sertifikācija

A2.3.11.1. Piemēro 1A, 2E un 4A moduli.

A2.3.11.2. Saistībā ar šo sertifikāciju sistēmā ietver praktisko apmācību par turpmāk norādītajiem jautājumiem atbilstīgi vajadzībai attiecīgi tehniskās novērtēšanas un atbalsta personālam (*TS*) un inspektoriem, kas strādā reālos apstākļos (*FS*):

1. *TS*: tilpības mērīšana un aprēķināšana saskaņā ar:
	1. 1969. gada Tilpības mērīšanas konvenciju un
	2. atbilstīgajām *IMO* rezolūcijām.
2. *FS*: marķējuma apsekojums un ziņojums.

# 3. papildinājums

**LĪGUMĀ IEKĻAUJAMIE ELEMENTI**

Oficiālā rakstiskā līgumā vai līdzvērtīgā dokumentā starp kuģa karogvalsti un AO jāiekļauj vismaz šādi elementi:

1. Piemērošana.
2. Mērķis.
3. Vispārīgi nosacījumi.
4. Funkciju izpilde saskaņā ar pilnvarojumu:
	1. funkcijas, ko paredz vispārējais pilnvarojums;
	2. funkcijas, ko paredz īpašais (papildu) pilnvarojums;
	3. saistība starp organizācijas tiesību aktos noteiktajiem pasākumiem un citiem saistītajiem pasākumiem;
	4. funkcijas, lai sadarbotos ar ostas valstīm un veicinātu paziņoto ostas valsts kontroles trūkumu vai organizācijas pārziņā esošo neatbilstību izlabošanu.
5. Ar pilnvarojumu piešķirto funkciju juridiskais pamats:
6. akti, noteikumi un papildinošas normas;
7. interpretācija;
8. atkāpes un līdzvērtīgi risinājumi.
9. Informācijas sniegšana kuģa karogvalstij:
10. vispārēja pilnvarojuma gadījumā piemērojamas informācijas sniegšanas procedūras;
11. īpaša pilnvarojuma gadījumā piemērojamas informācijas sniegšanas procedūras;
12. informācijas sniegšana par kuģu klasifikāciju (klases piešķiršana, izmaiņas un atsaukšana) atbilstīgi attiecīgajam gadījumam;
13. informēšana par tādiem gadījumiem, kad kuģis nav pilnīgi piemērots tam, lai dotos jūrā, neapdraudot pašu kuģi, uz tā klāja esošās personas un neradot nepamatoti lielus draudus jūras videi;
14. citas informācijas sniegšana.
15. Normu un/vai noteikumu izstrāde – informācija:
16. sadarbība saistībā ar normu un/vai noteikumu izstrādi – sadarbības koordinatoru sanāksmes;
17. normu un/vai noteikumu, un informācijas apmaiņa;
18. valoda un forma.
19. Citi nosacījumi:
20. atlīdzība;
21. administratīvā procesa noteikumi;
22. konfidencialitāte;
23. atbildība[[3]](#footnote-3);
24. finanšu atbildība;
25. stāšanās spēkā;
26. darbības izbeigšana;
27. līguma pārkāpšana;
28. strīdu izšķiršana;
29. apakšuzņēmēju pakalpojumu izmantošana;
30. līguma priekšmets;
31. grozījumi.
32. Organizācijai piešķirtā kuģa karogvalsts pilnvarojuma specifikācija:
33. kuģa tipi un lielumi;
34. konvencijas un citi instrumenti, tostarp būtiskie valsts tiesību akti;
35. rasējumu apstiprināšana;
36. materiālu un iekārtu apstiprināšana;
37. apsekojumi;
38. apliecību izdošana;
39. korektīvi pasākumi;
40. apliecību atsaukšana;
41. informācijas sniegšana.
42. Kuģa karogvalsts īstenota atzītajai organizācijai deleģēto pienākumu pārraudzība:
43. kvalitātes nodrošināšanas sistēmas dokumentācija;
44. piekļuve iekšējām instrukcijām, cirkulāriem un vadlīnijām;
45. kuģa karogvalsts piekļuve organizācijas dokumentācijai, kas attiecas uz kuģa karogvalsts floti;
46. sadarbība kuģa karogvalsts inspekcijas un verificēšanas darba ietvaros;
47. informācijas un statistikas nodrošināšana, piemēram, par bojājumiem un zaudējumiem, kas saistīti ar kuģa karogvalsts floti.
1. MSC-MEPC.5/Circ.2 "Vadlīnijas iestādēm par to, kā nodrošināt ar klasi saistītu jautājumu pienācīgu nodošanu starp atzītajām organizācijām (AO) [*Guidelines for Administrations to ensure the adequacy of transfer of class-related matters between recognized organizations (ROs)*]. [↑](#footnote-ref-1)
2. Sk. Obligāto *IMO* instrumentu ieviešanas kodeksu (2011. gads) [*Code for the implementation of mandatory IMO instruments, 2011*], kas pieņemts ar rezolūciju A.1054(27), un iespējamos grozījumus. [↑](#footnote-ref-2)
3. Attiecībā uz AO un tās darbiniekiem, kuri ir iesaistīti tiesību aktos noteiktajā sertifikācijā un pakalpojumu sniegšanā vai atbildīgi par to, kuģa karogvalsts tiesību aktos var būt noteikta prasība pēc profesionālās darbības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas gadījumā, ja kuģa karogvalstij jāuzņemas galīgā atbildība par zaudējumu vai bojājumu, kas saskaņā ar tiesā pierādīto ir radies tās AO nolaidīgas darbības vai bezdarbības dēļ. Šajā saistībā kuģa karogvalsts var apsvērt arī atbildības līmeņa un kompensācijas ierobežošanu, kas tiks segta ar šādu apdrošināšanu vai citu kompensācijas mehānismu. [↑](#footnote-ref-3)