

قرار وزاري

رقم ٢٠١٧/٤٥

بإصدار اللائحة التنظيمية للإدارة الآمنة للسفن التجارية

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

وإلى قانون تنظيم الملاحة البحرية في المياه الإقليمية الصادر بالمرسوم السلطاني

رقم ٨١/٩٨ ،

وإلى المرسوم السلطاني رقم ٨٤/٦٠ بانضمام السلطنة إلى الاتفاقيتين الدوليتين لقواعد

منع التصادم في البحار ولسلامة الأرواح في البحار ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يعمل في شأن الإدارة الآمنة للسفن التجارية بأحكام اللائحة المرفقة .

المادة الثانية

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

المادة الثالثة

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

صدر في : ٢٤ من جمادى الأولى ١٤٣٨ هـ

الموافق : ٢١ من فبراير ٢٠١٧ م

د . أحمد بن محمد بن سالم الفطيسي

وزير النقل والاتصالات

اللائحة التنظيمية للإدارة الآمنة للسفن التجارية

المادة (١)

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

السلطة البحرية :

المديرية العامة للشؤون البحرية بوزارة النقل والاتصالات .

الاتفاقية :

الاتفاقية الدولية لسلامة الأرواح في البحار لعام ١٩٧٤م .

المدونة :

المدونة الدولية للإدارة الآمنة .

الشركة :

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

ناقلة نفط :

سفينة بنيت لتستخدم في نقل النفط بشكل سائب في خزاناتها .

ناقلة الغاز :

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

ناقلة المواد الكيماوية :

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

ناقلة المواد السائبة :

سفينة معدة لنقل المواد السائبة الجافة .

- وحدات الحفر البحرية المتنقلة ؛
سفينة أو منشأة عائمة قادرة على القيام بعمليات الحفر من أجل استكشاف أو استخراج
أو استغلال موارد تحت قاع البحر .
نظام الإدارة الآمنة ؛
نظام موثق يمكن العاملين في الشركة من تنفيذ و ضمان سلامة وحماية البيئة البحرية .
وثيقة الامتثال ؛
وثيقة تصدر للشركة من قبل السلطة البحرية أو من تفوضه تفيد امتثال الشركة
للتطلبات المدونة .
شهادة الإدارة الآمنة ؛
شهادة تصدر للسفينة التجارية من قبل السلطة البحرية ، أو من تفوضه تفيد امتثال
الشركة لمتطلبات المدونة .
الدليل الموضوعي ؛
البيانات أو المعلومات أو السجلات المتعلقة بالسلامة أو بتطبيق نظام الإدارة الآمنة
الذي يقوم على الملاحظة والقياس والفحص الذي يمكن التحقق منه .
عدم المطابقة ؛
وجود دليل موضوعي على عدم الوفاء بمتطلبات المدونة .
عدم المطابقة الرئيسية ؛
انحراف يشكل تهديدا لسلامة الأرواح أو سلامة السفينة التجارية أو البيئة البحرية ،
ويتطلب إجراءات تصحيح فورية من الشركة .
التاريخ السنوي ؛
اليوم والشهر من كل عام الذي يتوافق مع تاريخ انتهاء سريان وثيقة الامتثال أو شهادة
الإدارة الآمنة .

المادة (٢)

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

المادة (٣)

- ١ - تتولى السلطة البحرية أو هيئة التصنيف الدولية المفوضة من قبلها أو دولة طرف في الاتفاقية بناء على طلب السلطة البحرية إصدار وثيقة الامتثال لمدة تحددها السلطة البحرية لا تزيد على (٥) خمس سنوات .
- ٢ - تخضع وثيقة الامتثال للتحقق السنوي من قبل الجهة التي أصدرتها خلال (٣) ثلاثة أشهر قبل أو بعد التاريخ السنوي .

المادة (٤)

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

المادة (٥)

- ١ - تتولى السلطة البحرية أو هيئة التصنيف الدولية المفوضة من قبلها أو دولة طرف في الاتفاقية بناء على طلب السلطة البحرية إصدار شهادة الإدارة الآمنة لمدة لا تزيد على (٥) خمس سنوات .
- ٢ - تخضع شهادة الإدارة الآمنة للتحقق السنوي من قبل الجهة التي أصدرتها خلال (٣) ثلاثة أشهر قبل أو بعد التاريخ السنوي ، وأن يتم عمل تحقق بيني بين التاريخ السنوي الثاني ، والثالث إذا كانت فترة صلاحية شهادة الإدارة الآمنة (٥) خمس سنوات .

المادة (٦)

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

المادة (٧)

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

٢ - تصدر وثيقة الامتثال المؤقتة في الحالتين الآتيتين :

- أ - إنشاء شركة جديدة .
- ب - إدراج أنواع جديدة من السفن التجارية التي تقوم الشركة بإدارتها على أن تضاف إلى وثيقة الامتثال .
- ٣ - يجب على الشركة الجديدة أن تقدم خططاً لنظام الإدارة الآمنة تحقق أهداف المدونة إلى الجهة التي أصدرت وثيقة الامتثال المؤقتة للاعتماد .
- ٤ - يجب أن يحتفظ ربان السفينة التجارية على متنها بنسخة من وثيقة الامتثال المؤقتة .
- ٥ - تصدر شهادة الإدارة الآمنة المؤقتة في الحالات الآتية :

- أ - السفن التجارية الجديدة قيد التسليم .
- ب - إذا تم تشغيل نوع جديد من السفن التجارية .
- ج - إذا تم تغيير علم السفينة التجارية .

المادة (٨)

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

المادة (٩)

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

المادة (١٠)

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

المادة (١١)

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

المادة (١٢)

تلتزم الشركة بالآتي :

- ١ - أن تتوافق مع متطلبات المدونة .
- ٢ - أن تحصل على وثيقة امتثال .
- ٣ - أن تقوم بإنشاء نظام الإدارة الآمنة وتطويره وتنفيذه ، على أن يتضمن هذا النظام الآتي :

- أ - سياسة السلامة وحماية البيئة البحرية .
 - ب - تعليمات وإجراءات لضمان التشغيل الآمن للسفن التجارية وحماية البيئة البحرية وفقا للتشريعات الدولية والوطنية ذات الصلة .
 - ج - تحديد صلاحيات العاملين على السفينة التجارية ، وقنوات الاتصال بينهم ، وبين العاملين بالشركة .
 - د - إجراءات الإبلاغ عن الحوادث البحرية وعدم المطابقة .
 - هـ - إجراءات التحضير والاستجابة لحالات الطوارئ .
 - و - إجراءات التدقيق والمراجعة الداخلية .
- ٤ - وضع إجراءات توثيق جميع البيانات والوثائق ذات الصلة بنظام الإدارة الآمنة ، على أن تتحقق الشركة مما يأتي :
- أ - أن تكون الوثائق سارية المفعول .
 - ب - أن تكون مراجعة التعديلات على الوثائق قد اعتمدت من الشخص المصرح له بذلك .
 - ج - إزالة الوثائق القديمة .
 - د - التأكد من أن الوثائق المستخدمة لوصف وتنفيذ نظام الإدارة الآمنة - التي تسمى دليل الإدارة الآمنة - محفوظة في مكان آمن على متن السفينة التجارية .