



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğü

Sayı : 80368960 --105.02.02/59943
Konu : İşletmelerde DPA Görevlendirmesi

20/11/2014

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi : a) Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik,
b) Mülga Başbakanlık Denizcilik Müsteşarlığı'nın 2010/2 Sayılı Genelgesi,
c) Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerinde Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanması Talimatı,
ç) 2013/72 Sayılı Uygulama Talimatı.

Bilindiği üzere, Liman Başkanlıkları ve Yetkilendirilmiş Klas Kuruluşları tarafından, ilgi (a) Yönetmelik kapsamında, işletmelere Uygunluk Belgesi (DoC) denetimi yapılmaktadır. Bahse konu denetimler sırasında, işletmede ilgi (b), (c) ve (ç)'de belirtilmiş olan kriterlere uygun yeterli sayıda Atanmış Kişi (DPA) ve DPA Yardımcısı'nın görev yaptığının kontrolü ve takibi yapılacak olup, işletmede bahse konu kriterlere uygun ve yeterli sayıda DPA ve DPA Yardımcısı'nın bulunmadığının tespit edilmesi halinde bu husus, **Büyük Uygunsuzluk** olarak tanımlanacak ve ilgi (a) Yönetmelik kapsamında işlem yapılacaktır.

Bu kapsamda, Deniz Ticaret Odaları kanalıyla sektörün uyarılması, işletmelere DoC denetimi yapan Liman Başkanlıkları ve Yetkilendirilmiş Klas Kuruluşlarınca, ekte gönderilen formun doldurularak, 10 Ocak 2015 tarihine kadar Bakanlığımıza gönderilmesi, formdaki bilgilerde değişiklik olması halinde değişikliğin 15 gün içerisinde Bakanlığımıza iletilmesi hususlarında bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

M.Mehdi GÖNÜLALÇAK
Bakan a.
Genel Müdür V.

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Hakkı Turaylıç Caddesi No:5 06338 Emek / Çankaya / ANKARA

Ayrıntılı bilgi için:
A.MERT
GS Uzmanı

Bağlı Kuruluşlar



İlgili Kuruluşlar



İlgili Kurum/Kuruluşlar





T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğü

Sayı : 80368960 --105.02.02/59943

20/11/2014

Konu : İşletmelerde DPA Görevlendirmesi

EKLER :

- 1 - İşletme ve DPA Bildirim Tablosu
- 2 - Mülga Başbakanlık Denizcilik Müsteşarlığının 2010/2 Sayılı Genelgesi
- 3 - Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerinde Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanması Talimatı
- 4 - 2013/72 Sayılı Uygulama Talimatı

DAĞITIM:

- LİMAN BAŞKANLIKLARINA
- TÜRK LOYDU VAKFI İKTİSADİ İŞLETMESİ
- DET NORSKE VERITAS-GERMANISCHER LLOYD (DNV-GL)
- ABS AMERICAN BUREAU OF SHIPPING
- LLOYD'S REGISTER GÖZETİM LTD ŞTİ
- NIPPON KAIJI KYOKAI İSTANBUL OFFİCE
- RINA DENİZCİLİK VE BELGELENDİRME LTD. ŞTİ .
- BUREAU VERITAS İSTANBUL OFİSİ
- KOREAN REGISTER OF SHIPPING
- İMEAK DENİZ TİCARET ODASI
- MERSİN DENİZ TİCARET ODASI

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Hakkı Turaylıç Caddesi No:5 06338 Emek / Çankaya / ANKARA

Ayrıntılı bilgi için:
A.MERT
GS Uzmanı

Bağlı Kuruluşlar



İlgili Kuruluşlar



İlgili Kurum/Kuruluşlar





T.C.
ULAŞTIRMA DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Deniz ve İşçular Düzenleme Genel Müdürlüğü

2013
Piri Reis Dünya Haritası'nın
500.Yil Dönümü

Sayı : 80368960-105.02- *7309*
Konu : Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodu.

15/07/2013

UYGULAMA TALİMATI
2013/72

27/10/2009 tarihli ve 27389 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmeliğin, 12/06/2013 tarihli ve 28675 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan revizyonu doğrultusunda, "Ulusal Sefer Yapan Petrol Tankerlerine, Kimyasal Tankerlere ve Gaz Taşıyıcılarına Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat" hazırlanmış olup bir örneği ek-1'de sunulan bu Talimat tüm ilgililer tarafından uygulanacaktır.

Bu bağlamda, Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik hükümleri kapsamında, anılan gemilerde ve bu gemilerin kara ofislerinde söz konusu Talimatın uygulamasını teminen:

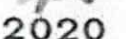
1. İşletmeci firma tarafından, bahse konu Talimatta belirtilen şekilde, "Atanmış Kişi (DPA)" ataması yapılarak onayı için bu durumun Bakanlığımız Deniz ve İşçular Düzenleme Genel Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmesi, ve
2. İşletmeci firma tarafından, gemi ve kara ofisinin Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodu (ISM Kod) uyumuna yönelik olarak, söz konusu Talimat kapsamında gerekli hazırlıkların yapılarak, gemi ve kara ofisinde ISM Kod gerekliliklerinin yerine getirilmesi için, ilgili Liman Başkanlığına veya Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca yetkilendirilmiş klas kuruluşlarına en geç 6 Eylül 2013 tarihine kadar başvuru yapılması, başvurusunu Bakanlığımızca yetkilendirilen klas kuruluşlarına yapanların bu başvurularını aynı gün içinde en yakın Liman Başkanlığına ibraz etmeleri gerekmektedir.

Bilgilerini ve gereğini önemle rica ederim.

Suat Hayri AKA
Bakan a.
Müsteşar Yardımcısı V.

EKLER:

- 1- Ulusal Sefer Yapan Petrol Tankerlerine, Kimyasal Tankerlere ve Gaz Taşıyıcılarına Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat (8 sayfa)
- 2- Düzenlenecek Belgelerin Örnekleri (6 sayfa)
- 3- Şirket ve Gemi Kontrol Listeleri (4 sayfa)



T.C.
BAŞBAKANLIK
DENİZCİLİK MÜSTEŞARLIĞI
Deniz Ulaştırması Genel Müdürlüğü

Sayı : B.02.1.DNM-0.06.02.02/117.04- 1639

44/01/2010

Konu : Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodu

GENELGE
2010 / 2

Türk Bayraklı gemiler 2008 yılı itibariyle Paris Memorandumuna göre Beyaz Liste'ye geçiş sağlamış olup, bu başarının devamlılığının sağlanmasını teminen İdareміzce denizcilik sektörü ile işbirliği yapılarak yoğun çaba sarfedilmektedir.

Türk Bayraklı gemilerin yurtdışı liman devleti denetimlerinde tespit edilen ve tutulmalarına yol açan eksikliklerin önemli bir oranda Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodu (ISM Kod)'nun etkin olarak uygulanmamasından kaynaklandığı görülmektedir. Bu tespitten hareketle, yurtdışı liman devleti denetimlerinde tutulan gemilere ve işletici kuruluşlarına İdareміzce yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından ISM Kod kapsamında denetimler yapılmaktadır. Ayrıca, Müsteşarlığımızca hazırlanan "Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik" 27.10.2009 tarih ve 27389 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulmuştur.

Bununla birlikte, gemi işletici kuruluşlarda ISM Kod'un uygulanmasına yönelik olarak "Atanmış Kişi (DPA : Designated Person Ashore)" görevlendirilmektedir. ISM Kod'una göre her bir geminin emniyetini izlemekten ve gemi operasyonları için yeterli sahil kaynağını sağlamaktan sorumlu olan, gemi ile işletici arasında bir bağ oluşturmak için en üst düzey yetkililer de dahil olmak üzere işletmenin tüm yönetim seviyeleri ile doğrudan temas kurabilen kişi olarak tarif edilen DPA'nın, işletmeciler tarafından atanmasında aşağıdaki hususlara uyulacaktır;

1. ISM Kod uygulamaları konusunda yeterli bilgi ve deneyime haiz, tek başına bir iç denetimi gerçekleştirebilecek durumda olmak ve bu konuda aldığı eğitimi İdareye kanıtlamak,
2. Yeterli düzeyde Denizcilik İngilizcesine haiz olmak,
3. a. Gemi işletmeciliği veya teknik operasyonları konularında asgari yönetim düzeyinde 3 yıllık tecrübeye sahip olmak ve bunu İdareye kanıtlamak veya
b. Gemilerde asgari vardiya zabiti veya mühendisi olarak 2 yıl çalışmış olmak ve bunu İdareye kanıtlamak veya
c. DPA yardımcısı olarak 3 yıl çalışmış olmak.

İşletmeciler, işletmeleri altında bulunan gemilerin ve filolarının büyüklüğüne göre ISM Kod'un uygulanmasında bir aksaklığa mahal vermeyecek şekilde, yeterli sayıda DPA yardımcısı istihdam edeceklerdir. DPA yardımcılarının asgari olarak yukarıda belirtilen (1) ve (2) nolu şartlara haiz olmaları gerekmektedir.

İşletmeciler DPA değişikliği yapmadan 1 ay önce İdareye bildirimde bulunacak ve işletme bünyesinden bir DPA atanmıyorsa, yeni atanacak DPA ile bir önceki DPA'nın asgari 15 iş günü birlikte çalışması sağlanacaktır.

T.C.
BAŞBAKANLIK
DENİZCİLİK MÜSTEŞARLIĞI
Deniz Ulaştırması Genel Müdürlüğü

Sayı :

Konu :

Gemi işletici kuruluşlar 1 Temmuz 2010 tarihine kadar yukarıda belirtilen kriterlere uygun DPA görevlendireceklerdir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.


Hasan NAİBOĞLU
Müsteşar

İŞLETME VE DPA BİLDİRİM TABLOSU

NO	DONATAN ADI	İŞLETME ADI*	DPA ADI	DPA YARDIMCISI/ YARDIMCILARI	DPA, İŞLETMENİN DAHİLİ PERSONELİ MİDİR? (EVET/HAYIR)	SORUMLU OLDUKLARI GEMİLER	KAPSAMI (Uluslararası / Ulusal Sefer Yapan Yolcu/ Ulusal Sefer Yapan Tanker)	İŞLETME ADRESİ*	TELEFON	FAX
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

*İşletme Adı ve Adresi Uygunluk Belgesi (DoC)'de belirtilen Adrestir.

ULUSAL SEFER YAPAN HAT İZİNİNE SAHİP YOLCU GEMİLERİNE “EMNİYET YÖNETİMİ KODU”NUN UYGULANMASINA İLİŞKİN TALİMAT

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Talimatın amacı; 27/10/2009 tarihli ve 27389 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmeliğin ulusal sefer yapan hat iznine sahip yolcu gemilerine ve işletmecilerine uygulanması ile ilgili asgari iş ve işlemleri belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Talimat;

- 618 Sayılı Limanlar Kanunu,
- 10/8/1993 tarihli ve 491 sayılı Denizcilik Müsteşarlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmündeki Kararname,
- Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik,
- Deniz Yolu ile Yapılacak Düzenli Seferlere Dair Yönetmelik paralelinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Talimatta geçen;

- Bölge Müdürlüğü: Denizcilik Müsteşarlığına bağlı Bölge Müdürlüklerini,
- Büyük Uygunsuzluk (MNC : Major Non Conformity): Personel, gemi emniyeti veya çevre için ciddi bir tehlike oluşturan, derhal önlem alınmasını gerektiren tanımlanabilir bir ihmali veya zorunlu kural, yönetmelik veya EYS el kitabında yer alan bir yükümlülüğün etkili ve sistematik uygulama eksikliğini,
- Denetim Görevlisi: Türk Bayraklı gemileri ve işletmecilerini denetlemek ve denetimlerinin sonuçlarına göre belgeler hazırlamak üzere İdare tarafından görevlendirilen ve sadece İdareye karşı sorumlu olan kişiyi,
- Uygunluk Belgesi (DoC : Document of Compliance): İşletmecide tesis edilen Emniyet Yönetimi Sisteminin Talimat gereklerini karşıladığını gösteren uygunluk belgesini,
- Doküman: EYS ile ilgili talimat, el kitabı, kılavuz, rapor ve diğer belgeleri,
- Atanmış Kişi (DPA:Designated Person Ashore): Her bir geminin emniyetini izlemekten ve gemi operasyonları için yeterli sahil kaynağını sağlamaktan sorumlu olan, gemi ile işletmeci arasında bir bağ oluşturmak için en üst düzey yetkililer de dâhil olmak üzere işletmecinin tüm yönetim seviyeleri ile doğrudan temas kurabilen ve işletmeci tarafından atanmış EYS uygulamasında tam yetkiyi haiz atanmış kişiyi,
- Emniyet Yönetimi El Kitabı: EYS yi açıklamak ve uygulamak için kullanılan belgeleri,
- Emniyet Yönetimi Denetimi: Emniyet yönetimi sisteminde belirtilen faaliyetlerin ve bu faaliyetlere bağlı sonuçların planlanan düzenlemelere uygunluğunun, bu düzenlemelerin verimli bir şekilde uygulandığının ve amaçlanan hedeflere ulaşılması açısından uygunluğunun tespiti için yapılan bağımsız ve sistematik denetimi,
- Emniyet Yönetimi Sistemi (EYS) (SMS: Safety Management System): İşletmecinin emniyet ve çevre koruma politikalarının, işletmeci personeli tarafından etkin biçimde uygulanabilmesine imkân veren, tasarlanmış ve belgelendirilmiş bir sistem olan Emniyet Yönetimi Sistemini,

- h) Gözlem: Emniyet yönetimi denetimi sırasında bulunan, objektif kanıtla doğrulanan ve düzeltilmediği takdirde ileride bir uygunsuzluğa dönüşme riski taşıyan tespiti,
- i) İdare: Başbakanlık Denizcilik Müsteşarlığını,
- i) İşletmeci: Geminin yönetim sorumluluğunu alan ve Yönetmeliğin yüklediği tüm görev ve sorumlulukları devralmayı kabul eden gerçek veya tüzel kişiyi,
- j) Yönetmelik: Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmeliği,
- k) Liman Başkanlığı: Denizcilik Müsteşarlığı Bölge Müdürlüklerine bağlı Liman Başkanlıklarını,
- l) Objektif Kanıt: Doğrulanabilir gözlem, ölçüm ve teste dayanan ve uygulanan emniyet yönetimi sistemi unsuruna ait bilgi, kayıt veya tespiti,
- m) Emniyet Yönetimi Belgesi (SMC:Safety Management Certificate): Gemide tesis edilen emniyet yönetimi sisteminin Talimat gereklerini karşıladığını gösteren Emniyet Yönetimi Belgesini,
- n) Kabotaj Hat İzni : Türkiye Cumhuriyeti liman/iskeleleri arasında, ilan edilmiş sefer programına göre İdarece kabul görmüş gemi ya da gemilerle kabotaj hattında düzenli taşımacılık yapacak gerçek veya tüzel kişilere verilen izni,
- o) Kabotaj Seferi: Liman sefer bölgesi sınırları aşılarak Türkiye Cumhuriyeti limanları arasında yapılan seferi
- ö) Liman Seferi: İdari Liman Seferi ve 100 mille sınırlı Liman seferini,
1. İdari Liman Seferi: Liman başkanlığı idari sınırlarının kapsadığı deniz alanı içerisinde yapılan seferi,
2. 100 Mille Sınırlı Liman Seferi: En yakın kıyıdan 10 milden fazla açılmadan ve kalkış limanından 100 milden fazla uzaklaşmadan yapılan seferi,
- p) Uygunsuzluk (NC:Non Conformity): Yönetmelik, Talimat ve EYS el kitabında belirlenmiş bir yükümlülüğün tam olarak yerine getirilmediğinin objektif olarak belirlenmesini,
- r) Yetkilendirilmiş Kuruluş: 01/10/2003 tarihli ve 25246 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Bayraklı Gemilerde Bayrak Devleti Adına Hareket Edecek Kuruluşların Seçimi ve Yetkilendirilmesine Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde; İdare adına, İdarenin belirleyeceği konularda, ulusal ve uluslararası kurallar ile yükümlülükler çerçevesinde, denetim yapma ve sertifika düzenleme konusunda yetkilendirilen kuruluşu,
- s) Yolcu Gemisi: On ikiden fazla yolcu taşıyan ticaret gemisini,
- ş) Yıldönümü tarihi: DoC ve SMC nin bitiş tarihinden geriye doğru her bir yıla karşılık gelen ve gün-ay olarak hesaplanan tarihi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İşletmecinin yetki, görev ve sorumlulukları

MADDE 4 – (1) İşletmeciler gemi tip, sayı ve sefer bölgelerini dikkate alarak etkili bir EYS oluşturmak üzere emniyet ve çevre koruma politikası geliştirmek, uygulamak ve aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdürler:

- a) İşletmecide ve gemide EYS nin işletiminin sağlanması için yeterli kaynak ve kara desteğini sağlamak,
- b) İşletmeci ile gemi çalışanları arasında bir bağ oluşturmak için kriterlere uygun DPA yı belirlemek ve atanmasını sağlamak,
- c) İşletmeci yönetimin sistemi gözden geçirme raporunu hazırlamak,
- ç) İşletmeci ile ofis ve gemi personelinin yetki, sorumluluk ve birbirleriyle karşılıklı iletişim şekillerini belirlemek,

- d) Armatör ile gemi işleteni farklıysa arasındaki ilişkiyi gösteren anlaşmayı İdareye sunmak.

DPA nın atanması, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5 – (1) İşletmeciler İdarece belirlenmiş kriterlere göre EYS nin etkin şekilde uygulanmasından sorumlu yeterli sayıda aşağıdaki sorumlulukları yerine getirmek üzere DPA nın atanmasını sağlayacaklardır.

- a) Gemilerin emniyet ve çevre koruma kurallarına uygun olarak hareket ettiklerini ve gemi için gerekli olan kaynakların işletmeci tarafından sağlandığını izlemek
- b) EYS nin işleyişinde ortaya çıkabilecek aksaklıkları yönetime rapor etmek ve giderildiğini takip etmek,
- c) Talim ve eğitim ile gemi bakım onarım programını hazırlayıp işletmedeki gemiye / gemilere bildirmek ve bunların yapıldığını kontrol etmek,
- ç) İç denetim programını yapıp işletmedeki gemiye / gemilere bildirmek ve iç denetimi en az yılda bir defa olmak üzere yapmak.

(2) DPA nın, atanmasında aşağıdaki hususlara uyulacaktır:

- a) ISM Kod uygulamaları konusunda yeterli bilgi ve deneyime haiz, tek başına bir iç denetimi gerçekleştirebilecek durumda olmak ve bu konuda aldığı eğitimi İdareye kanıtlamak,
- b) 1. Gemi işletmeciliği veya teknik operasyonları konularında asgari yönetim düzeyinde 3 yıllık tecrübeye sahip olmak ve bunu İdareye kanıtlamak veya,
2. Gemilerde asgari vardiya zabiti veya mühendisi olarak 2 yıl çalışmış olmak ve bunu İdareye kanıtlamak veya,
3. DPA yardımcısı olarak 3 yıl çalışmış olmak veya,
4. Denizcilik ile ilgili lisans düzeyinde eğitim veren öğretim kurumlarının Güverte, Gemi İnşa Mühendisliği, Gemi İnşaatı Mühendisliği, Gemi Makineleri Mühendisliği, Deniz Teknolojisi Mühendisliği, Gemi Makineleri, Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği, Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği bölümlerinden mezun olmak kaydıyla, 3 yıl süreyle tersanede gemi inşa/donatımı operasyonlarında teknik personel olarak veya,
5. Gemilerin teknik operasyonlarına yönelik enspektör olarak veya,
6. Klas kuruluşlarında sörveyör olarak çalışmış olmak.

(4) Bununla birlikte, İdari Liman Sefer Bölgesinde yolcu taşımacılığı yapan işletmecilerce, bu sefer bölgesinde taşımacılık yapılan gemilerde 3 yıl süreyle çalışma tecrübesi bulunan, Yerel Trafik Rehberine göre eğitim almış, Sınırlı Vardiya Zabiti / Sınırlı Kaptan Yeterlilik Belgesine haiz personelden DPA yardımcıları görevlendirilebilir.

Kaptanın yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Kaptan, gemide EYS nin etkin şekilde uygulanmasından sorumlu kişidir. İşletmeci EYS de Kaptan'ın sorumluluğunu yazılı olarak belirler.

(2) Kaptan can, mal ve çevre emniyeti bakımından gerekli gördüğü durumlarda, yetkisini kimseye sormadan ve danışmadan kullanabilme hakkına sahiptir.

İnsan kaynakları ve personel

MADDE 7 – (1) İşletmeci, EYS nin etkin olarak uygulanması amacıyla kara personeli ile gemi kaptanı ve personelinin işletmeci ve gemi tipi için uygun niteliğe haiz olmasını sağlamakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Prosedürler ve Dokümantasyon

Gemi operasyonları prosedürleri

MADDE 8 – (1) İşletmeci, gemi tipi ve sefer bölgelerini dikkate alarak uygulanabilirliği ölçüsünde, gemi emniyetinin sağlanması ve deniz kirliliğinin önlenmesine ilişkin önemli gemi operasyonları ile ilgili uygun kontrol listeleri dâhil olmak üzere plan ve talimatları hazırlamak için aşağıdaki konulardan seçim yapılarak belirlenmek üzere prosedürler oluşturmakla yükümlüdür. Söz konusu olan çeşitli işlerin tarif edilmesi ve bu işlerin yapılması için kalifiye personelin tayin edilmesi gereklidir.

- a) Eğitim ve talim kayıt prosedürü,
- b) Yakıt-yağ alım prosedürü,
- c) Uygunsuzlukların rapor edilme prosedürü (açılması, takibi, kapatılması),
- ç) Sistemi gözden geçirme prosedürü (şirket-gemi),
- d) Gemi kalkış-varış prosedürü,
- e) Planlı bakım tutum prosedürü,
- f) Vardiya devir teslim prosedürü,
- g) Haberleşme prosedürü (normal-acil durum),
- ğ) Acil durumlarda yapılacak işler prosedürü,
- h) Kritik seyir prosedürü;
 1. Kısıtlı görüşte seyir,
 2. Yoğun trafikte seyir,
 3. Kötü hava şartlarında seyir,
- ı) İş izin sistem prosedürü;
 4. Kapalı mahalle giriş,
 5. Sıcak çalışma,
 6. Yüksekte çalışma,
 7. Bordada çalışma,
- i) Sintine ve atık su bertaraf prosedürü,
- j) Katı atık-çöp bertaraf prosedürü,
- k) Şüpheli araç veya bagaj prosedürü,
- l) Yolcu-aracı yükleme ve tahliye prosedürü,
- m) Dokümantasyon kontrol prosedürü (gemi sertifika, personel sertifika, emniyet yönetimi sistemi dokümanları).

Acil durumlara hazırlıklı olma

MADDE 9 – (1) İşletmeci, geminin maruz kalabileceği potansiyel acil durumlara hazırlıklı olmak amacıyla, acil durumların ve bu durumlar karşısında yapılacak işlerin belirlendiği prosedürleri oluşturmakla yükümlüdür. Gemi tipi ve sefer bölgeleri dikkate alınarak acil durumlarda yapılacak işlere ilişkin kontrol listeleri aşağıdaki hususlar dikkate alınarak oluşturulacaktır:

- a) Yangın,
- b) Gemiyi terk,
- c) Denize adam düşmesi,
- ç) Karaya oturma,
- d) Çatışma,
- e) Su alma,
- f) Dümen arızası,

- g) Makine arızası (mekanik-elektrik-elektronik),
- ğ) Deniz kirliliği,
- h) Kişi yaralanması,
- ı) Arama kurtarma.

(2) İşletmeci bu durumlara ilişkin gerekli talimleri gemi tipi ve sefer bölgesini dikkate alarak yaptıracaktır.

Uygunsuzlukların, kazaların ve tehlikeli durumların rapor ve analiz edilmesi

MADDE 10 – (1) İşletmeci, işletme bünyesinde kazalardan ya da oluşması muhtemel kazalardan gerekli derslerin çıkarılmasını sağlayacak bilgi/tecrübe geri aktarım sistemleri oluşturmalı ve işletmeci bünyesindeki diğer gemilere de alınacak dersler mahiyetinde iletilmelidir.

(2) İşletmeci, kara birimlerinde ve gemide bulunan her türlü uygunsuzluk için gerekli araştırmaları yaparak uygunsuzluğa yol açan kök nedenleri bulmak ve tekrar etmesini önleyici tedbirler almak için prosedürler yapmak durumundadır.

(3) İşletmeci, düzenlenen raporların, gemide ve ofiste kayıt altında olduğuna emin olmalıdır.

Gemi ve ekipmanlarının bakım ve tutumu

MADDE 11 – (1) İşletmeci, EYS dâhilinde geminin, uyulması gereken kural ve kaidelere, imalatçı tavsiyelerine göre kontrollerinin yapılması ve buna göre gerekli bakım tutum işlemlerinin yapılması için bir planlı bakım tutum sistemi/programı oluşturmalıdır. Bunlar makine ve güverte olarak ayrı planlanmalıdır. İşletmeci, gerekli bakım tutumun yapılmasında ve kaynakların gemiye aktarılmasında gerekli desteği vermek zorundadır.

(2) İşletmeci, gemide arızaları halinde gemi ve çevre emniyetine risk oluşturacak ana makine, jeneratör, dümen donanımı, yangın pompası ile acil durum jeneratörü, dümen donanımı pompası ve benzer kritik ekipman ile sistemleri tanımlanmalı ve belirli bir zaman aralığında testlerinin yapılmasını sağlamalıdır. İşletmeci, gemi personelinin de gemide gerekli inceleme ve kontrolleri belirli periyotlarda yapmasını sağlamalıdır.

(3) İşletmeci, en azından aşağıdakileri içine alacak bir planlı kontrol veya bakım tutum sistemini oluşturmak ve uygulamakla mükelleftir:

- a) Gemi gövdesi ve yaşam mahalli, saç işleri,
- b) Emniyet, yangınla mücadele ve kirlilikle mücadele ekipmanları,
- c) Seyir cihazları ve radyo ekipmanları,
- ç) Gemi dümen donanımı,
- d) Demirleme ve gemi bağlama ekipmanları,
- e) Ana makine ve yardımcı makine sistemleri,
- f) Yangın, gaz ve sıcaklık algılama ve alarm sistemleri,
- g) Sintine, balast pompa ve separatör sistemleri,
- ğ) Atık bertarafı ve tuvalet suyu sistemleri,
- h) Acil durum haberleşme ekipmanları.

(4) Gemi bakım tutum ve kayıtlarının korunması sağlanmalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Belgelendirme

Belgelendirme süreci

MADDE 12 – (1) Bir işletmeci için DoC ve her bir gemi için SMC düzenlenmesine ilişkin belgelendirme süreci, aşağıdaki aşamalarda gerçekleştirilir:

- a) İlk denetim,
- b) Yıllık veya ara denetim,

- c) Yenileme denetimi,
- ç) Ek denetim.

(2) Bu denetimler, işletmecinin Bölge Müdürlüğü / Liman Başkanlığı veya İdare adına hareket eden Yetkilendirilmiş Kuruluşa yapacağı talep üzerine gerçekleştirilir.

(3) Denetim Görevlisi, DPA ile birlikte çalışır ve bir denetim planı hazırlar, yapılan denetimi müteakip Denetim Görevlisi tarafından bir denetim raporu hazırlanır. Bu denetim raporunun; denetim ekibinin üyelerinin adlarını, tarihleri, atanmış kişi ve işletmecinin adını, tespit edilen her türlü gözlemler ve uygunsuzlukların kayıtlarını ve emniyet yönetim sisteminde belirtilen hedefleri karşılamadaki etkinliğine dair gözlemleri içerecek şekilde hazırlanması gereklidir.

Düzenlenen belgeler

MADDE 13 – (1) İdare veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından aşağıdaki belgeler düzenlenir:

- a) Geçici Uygunluk Belgesi (Interim DoC),
- b) Uygunluk Belgesi (DoC),
- c) Geçici Emniyet Yönetimi Belgesi (Interim SMC),
- ç) Emniyet Yönetimi Belgesi (SMC).

(2) Yukarıdaki belgeler, bu Talimatın EK-1, EK-2, EK-3 ve EK-4'ünde belirtildiği şekilde düzenlenecektir.

İşletmeci belgeleri

MADDE 14 – (1) DoC; İdare veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından, bu Talimat gereklerini sağlayan işletmeciye geçerlilik süresi beş yılı geçmeyecek şekilde düzenlenir.

a) DoC sadece, açık şekilde belgede belirtilen gemi tipleri için geçerlidir. Diğer gemi tipleri, işletmecinin Talimatın gemi tipleri için uygulanan gereklere uygunluğunun doğrulanmasından sonra DoC a eklenir.

b) DoC un geçerliliği, İdare veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından yıldönümü tarihinin öncesindeki veya sonrasında üç ay içinde yapılacak olan yıllık denetimin İdarenin belirleyeceği kriterlere uygun bulunmasına bağlıdır. Yıllık denetimler, denetlemeyi yapan Denetim Görevlisi veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından belge üzerine işlenir ve onaylanır.

c) Yenileme denetiminin mevcut DoC un sona erme tarihi öncesinden üç ay içinde tamamlanması durumunda, düzenlenecek olan yeni DoC, yenileme denetiminin tamamlanma tarihinden itibaren, mevcut DoC un sona erme tarihini beş yıl geçmeyecek bir tarihe kadar geçerlidir. Yenileme denetimi, mevcut DoC un geçerlilik tarihinin 3 aydan daha fazla öncesinde tamamlanması durumunda, düzenlenecek olan yeni DoC un geçerlilik süresi, yenileme denetiminin tamamlanma tarihinden itibaren en fazla beş yıldır.

(2) Geçici DoC; İdare veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından en fazla on iki aylık bir süre için aşağıda belirtilen hâllerden birinin gerçekleşmesi durumunda düzenlenir.

- a) EYS nin yeni uygulanmaya başlandığı veya işletmecinin yeni faaliyete geçtiği durumlarda,
- b) İşletmecinin, işlettiği gemi cinslerine yeni bir gemi cinsi ilave etmesi durumunda,
- c) Talimat hükümlerine yapılacak eklerin veya değişikliklerin uygulanabilmesi için İdare tarafından geçici DoC düzenlenmesi gerekli görüldüğünde.

(3) Bu maddede yer alan belgelerin geçerli bir kopyası, EYS nin uygulandığı gemilerde bulundurulur.

Emniyet yönetimi belgesi

MADDE 15 – (1) SMC; İdare veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından süresi beş yılı geçmeyecek şekilde gemiye verilmek üzere düzenlenir. SMC, işletmeci ve geminin, onaylanan EYS ye uygun olarak işletildiğinin doğrulanmasından sonra düzenlenir.

- a) SMC nin geçerliliği, İdare veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından yapılacak bir ara denetimin sonucunun İdarenin belirleyeceği kriterlere uygun bulunmasına bağlıdır. Ara denetim, bir kez yapılacaksa SMC nin ikinci ve üçüncü yıldönümü tarihleri arasında yapılır.
- b) Yenileme denetiminin mevcut SMC nin sona erme tarihinden önceki üç ay içinde tamamlanması durumunda, düzenlenecek olan yeni SMC, yenileme denetiminin tamamlanma tarihinden itibaren, mevcut SMC nin sona erme tarihini beş yıl geçmeyecek bir tarihe kadar geçerlidir. Yenileme denetimi, mevcut SMC nin geçerlilik tarihinin 3 aydan daha fazla öncesinde tamamlanması durumunda, düzenlenecek olan yeni SMC nin geçerlilik süresi, yenileme denetiminin tamamlanma tarihinden itibaren en fazla beş yıldır.
- c) Yenileme denetiminin mevcut SMC nin sona erme tarihinden sonra tamamlanması durumunda düzenlenecek olan yeni SMC, yenileme denetiminin tamamlandığı tarihten itibaren mevcut SMC nin sona erme tarihini beş yıl geçmeyecek bir tarihe kadar geçerlidir.
- ç) Geçici DoC a sahip bir işletmecinin hiçbir gemisi tam süreli SMC alamaz.

Geçici emniyet yönetimi belgesi

MADDE 16 – (1) Geçici SMC; söz konusu gemi cinsi için Geçici DoC veya DoC belgelerinden birine sahip işletmecinin gemisine yapılan denetimin olumlu bulunması şartı ile düzenlenir.

- a) Geçici SMC aşağıdaki şartların birinin oluşması durumunda düzenlenir:
 - 1) Yeni inşa bir geminin teslim alınması,
 - 2) İşletmecinin, işletmek üzere sorumluluğu altına yeni bir gemiyi alması,
 - 3) Geminin tipi veya sefer bölgesinin değişmesi,
 - 4) İşletmecinin değişmesi.
 - b) Geçici SMC nin düzenlenebilmesi için aşağıda belirtilen şartların yerine getirilmesi gerekmektedir:
 - 1) İşletmecinin DoC a veya Geçici DoC a sahip olması,
 - 2) İşletmecinin üç ay içinde gemi için iç denetim planlaması,
 - 3) İlgili gemi kaptanı ve personelinin EYS ye aşına olması.
- (2) Geçici SMC, İdare veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından altı ayı geçmeyen bir süre için düzenlenir.

Belgelerin geçerlik sürelerinin uzatılması

MADDE 17 – (1) Geçici SMC haricinde diğer hiçbir belgenin geçerlik süresi uzatılmaz. Geçici SMC nin geçerlik süresi ise, İdare veya İdareye bilgi verilerek Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından gerektiğinde sorvey yapılarak en fazla altı ay uzatılabilir.

DoC belgesinin iptal edilmesi ve yeniden düzenlenmesi

MADDE 18 – (1) DoC un iptali bir işletmecinin işletmesini yaptığı bütün gemilerin SMC ve geçici SMC lerinin iptal edilmesini gerektirir.

(2) Aşağıdaki durumlardan birinin gerçekleşmesi hâlinde, DoC İdare veya İdareye bilgi verilerek Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından iptal edilir.

- a) İşletmecinin zamanında yıllık denetime girmemesi,
 - b) Büyük uygunsuzlukların bulunması.
- (3) DoC u iptal edilen işletmeciye, İdare veya İdareye bilgi verilerek Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından, yeniden başlangıç denetimi yapılır ve uygun bulunursa geçerlilik süresi beş yılı geçmeyecek şekilde DoC düzenlenir. Belgelerin iptalini gerektiren uygunsuzlukların ve başlangıç denetiminde bulunan uygunsuzlukların giderilmesi amacıyla düzeltici faaliyet planı oluşturulur ve bu uygunsuzlukların giderileceği süre belirlenir. Düzeltici faaliyet planında

belirtilen sürenin sonunda ilave denetim yapılır.

SMC nin iptal edilmesi ve yeniden düzenlenmesi

MADDE 19 – (1) Aşağıdaki durumların birinin gerçekleşmesi hâlinde, SMC belgeleri İdare veya İdareye bilgi verilerek Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından iptal edilir.

- a) İşletmecinin, gemi için gerekli ara denetimi zamanında yaptırmaması,
- b) Büyük uygunsuzluğun bulunması,
- c) İşleticinin DoC belgesinin iptal edilmesi,
- ç) Geminin yasal sertifikalarının bulunmaması veya geçersiz olması.

(2) Geçici SMC, DoC veya geçici DoC un olmadığı durumlarda iptal edilir. İptal edilen SMC nin yeniden düzenlenebilmesi için, İdare veya İdareye bilgi verilerek yetkilendirilmiş kuruluş tarafından, gemiye başlangıç denetimi yapılır ve uygun bulunursa geçerlilik süresi beş yılı geçmeyecek şekilde SMC düzenlenir.

Denetimler

MADDE 20 – (1) İdare veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından gerekli görüldüğü durumlarda ilave denetim yapılır.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GEÇİCİ UYGUNLUK BELGESİ

Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun, Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat hükümleri uyarınca,

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti yetkisinde Denizcilik Müsteşarlığı Bölge Müdürlüğüne verilmiştir.

İşletmecinin adı ve adresi :

Bu belge, İşletmecinin sahip olduğu Emniyet Yönetim Sisteminin denetlendiğini, Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat gereklerinin sağlandığını gösterir.

Bu Geçici Uygunluk Belgesi, .../.../.... tarihine kadar geçerlidir.

Bu belge .../.../.... tarihinde yapılan sorvey neticesinde düzenlenmiştir.

Verildiği Yer :

.....

Verildiği Tarih : .../.../....

Denizcilik Müsteşarlığı

.....Bölge Müdürü

Belge No :

TÜRKİYE CUMHURİYETİ UYGUNLUK BELGESİ

Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun, Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat hükümleri uyarınca,

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti yetkisinde Denizcilik Müsteşarlığı Bölge Müdürlüğüne verilmiştir.

İşletmecinin adı ve adresi :

Bu belge, İşletmecinin sahip olduğu Emniyet Yönetim Sisteminin denetlendiğini, Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat gereklerinin sağlandığını gösterir.

Bu Uygunluk Belgesi, periyodik kontrollere bağlı olarak .../.../.... tarihine kadar geçerlidir.

Bu belge .../.../.... tarihinde yapılan sorvey neticesinde düzenlenmiştir.

Verildiği Yer :

.....

Verildiği Tarih : .../.../....

Denizcilik Müsteşarlığı

.....**Bölge Müdürü**

Belge No :

Yıllık Kontrol için Onay

Bu belge, işletmecinin sahip olduğu Emniyet Yönetim Sisteminin, Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat gereklerine uygun olduğunun tespit edildiğini onaylamaktadır.

BAŞLANGIÇ DENETİM TARİHİ : .../.../....

1.Yıllık Kontrol

Kontrolün Yapıldığı Yer :

Kontrolün Yapıldığı Tarih : .../.../....

İmza :

(Yetkili kişinin imzası)

2.Yıllık Kontrol

Kontrolün Yapıldığı Yer :

Kontrolün Yapıldığı Tarih : .../.../....

İmza :

(Yetkili kişinin imzası)

3.Yıllık Kontrol

Kontrolün Yapıldığı Yer :

Kontrolün Yapıldığı Tarih : .../.../....

İmza :

(Yetkili kişinin imzası)

4.Yıllık Kontrol

Kontrolün Yapıldığı Yer :

Kontrolün Yapıldığı Tarih : .../.../....

İmza :

(Yetkili kişinin imzası)

Belge No :

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GEÇİCİ EMNİYET YÖNETİMİ BELGESİ

Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun, Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat hükümleri uyarınca,

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti yetkisinde Denizcilik Müsteşarlığı Bölge Müdürlüğüne verilmiştir.

Gemi adı :
Tanınma İşareti :
Sicil Limanı :
Gemi Tipi :
Gros Ton :
IMO No :
İşletmecinin adı ve adresi :

Bu belge, geminin sahip olduğu Emniyet Yönetim Sisteminin denetlendiğini , Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat gereklerinin sağlandığını gösterir.

Bu Geçici Emniyet Yönetimi Belgesi, periyodik kontroller ve Uygunluk Belgesi / Geçici Uygunluk Belgesi'nin geçerli olması şartı ile .../.../.... tarihine kadar geçerlidir.

Bu belge .../.../.... tarihinde yapılan sorvey neticesinde düzenlenmiştir.

Verildiği Yer :

.....

Verildiği Tarih : .../.../....

Denizcilik Müsteşarlığı

EK-3

.....**Bölge Müdürü**

Belge No :

Bu Geçici Emniyet Yönetimi Belgesinin geçerliliğitarihine kadar uzatılmıştır.

Uzatmanın verildiği tarih

.....
(Uzatmayı veren yetkilinin imzası)

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
EMNİYET YÖNETİMİ BELGESİ

Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun, Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat hükümleri uyarınca,

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti yetkisinde Denizcilik Müsteşarlığı Bölge Müdürlüğünce verilmiştir.

Gemi adı :
Tanınma İşareti :
Sicil Limanı :
Gemi Tipi :
Gros Ton :
IMO No :
İşletmecinin adı ve adresi :

Bu belge, geminin sahip olduğu Emniyet Yönetim Sisteminin denetlendiğini, Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat gereklerinin sağlandığını gösterir.

Bu Emniyet Yönetimi Belgesi, periyodik kontroller ve Uygunluk Belgesi'nin geçerli olması şartı ile .../.../.... tarihine kadar geçerlidir.

Bu belge .../.../.... tarihinde yapılan sörvey neticesinde düzenlenmiştir.

Verildiği Yer :

.....

Verildiği Tarih : .../.../....

Denizcilik Müsteşarlığı

.....**Bölge Müdürü**

Belge No :

Ara Kontrol ve (gerektiğinde) İlave Kontrol için Onay

Bu belge, geminin sahip olduğu Emniyet Yönetim Sisteminin, Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik ve Ulusal Sefer Yapan Hat İznine Sahip Yolcu Gemilerine Emniyet Yönetimi Kodunun Uygulanmasına İlişkin Talimat gereklerine uygun olduğunun tespit edildiğini onaylamaktadır.

BAŞLANGIÇ DENETİM TARİHİ : .../.../....

Ara Kontrol (ikinci ve üçüncü yıldönümü tarihleri arasında doldurulacaktır.)

Kontrolün Yapıldığı Yer :

Kontrolün Yapıldığı Tarih : .../.../....

İmza :

(Yetkili kişinin imzası)

İlave Kontrol

Kontrolün Yapıldığı Yer :

Kontrolün Yapıldığı Tarih : .../.../....

İmza :

(Yetkili kişinin imzası)

İlave Kontrol

Kontrolün Yapıldığı Yer :

Kontrolün Yapıldığı Tarih : .../.../....

İmza :

(Yetkili kişinin imzası)

İlave Kontrol

Kontrolün Yapıldığı Yer :

Kontrolün Yapıldığı Tarih : .../.../....

İmza :

(Yetkili kişinin imzası)

Belge No :

**ULUSAL SEFER YAPAN PETROL TANKERLERİNE, KİMYASAL
TANKERLERE VE GAZ TAŞIYICILARINA EMNİYET YÖNETİMİ KODUNUN
UYGULANMASINA İLİŞKİN TALİMAT**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) 27/10/2009 tarihli ve 27389 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik” hükümlerinin, ulusal sefer yapan petrol tankerlerine, kimyasal tankerlere, gaz taşıyıcılarına ve bu gemilerin işletmecilerine uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri belirlemektir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Talimat;

- a) 01/11/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- b) Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmelik, ve
- c) Petrol Tankerlerinin Çift Cidar veya Eşdeğer Tasarım Şartlarının Uygulama Esasları ve Kabotajda Çalışan Petrol Tankeri Operasyonlarının Emniyetli Yürütülmesi Hakkında Yönetmelik.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Talimatta geçen;

- a) İdare: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını,
- b) Liman Başkanlığı: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığına bağlı Liman Başkanlıklarını,
- c) Büyük Uygunsuzluk (MNC: Major Non Conformity): Personel, gemi emniyeti veya çevre için ciddi bir tehlike oluşturan, derhal önlem alınmasını gerektiren tanımlanabilir bir ihmalî veya zorunlu kural, yönetmelik veya EYS el kitabında yer alan bir yükümlülüğün etkili ve sistematik uygulama eksikliği,
- ç) Denetim Görevlisi: Türk bayraklı gemileri ve işletmecilerini denetlemek ve denetimlerinin sonuçlarına göre belgeler hazırlamak üzere İdare tarafından görevlendirilen ve sadece İdareye karşı sorumlu olan kişiyi,
- d) Şirket Uygunluk Belgesi (DoC: Document of Compliance): İşletmecide tesis edilen Emniyet Yönetimi Sisteminin Talimat gereklerini karşıladığını gösteren uygunluk belgesini,
- e) Doküman: EYS ile ilgili talimat, el kitabı, kılavuz, rapor ve diğer belgeleri,
- f) Atanmış Kişi (DPA: Designated Person Ashore): Her bir geminin emniyetini izlemekten ve gemi operasyonları için yeterli sahil kaynağını sağlamaktan sorumlu olan, gemi ile işletmeci arasında bir bağ oluşturmak için en üst düzey yetkililer de dâhil olmak üzere işletmecinin tüm yönetim seviyeleri ile doğrudan temas kurabilen ve işletmeci tarafından atanmış EYS uygulamasında tam yetkiyi haiz atanmış kişiyi,
- g) Emniyet Yönetimi El Kitabı: EYS’yi açıklamak ve uygulamak için kullanılan belgeleri,
- ğ) Emniyet Yönetimi Denetimi: Emniyet yönetimi sisteminde belirtilen faaliyetlerin ve bu faaliyetlere bağlı sonuçların planlanan düzenlemelere uygunluğunun, bu düzenlemelerin verimli bir şekilde uygulandığının ve amaçlanan hedeflere ulaşılması açısından uygunluğunun tespiti için yapılan bağımsız ve sistematik denetimi,

- h) Emniyet Yönetimi Sistemi (EYS) (SMS: Safety Management System): İşletmecinin emniyet ve çevre koruma politikalarının, işletmeci personeli tarafından etkin biçimde uygulanabilmesine imkân veren, tasarlanmış ve belgelendirilmiş bir sistem olan Emniyet Yönetimi Sistemini,
- ı) Gözlem: Emniyet yönetimi denetimi sırasında bulunan, objektif kanıtla doğrulanan ve düzeltilmediği takdirde ileride bir uygunsuzluğa dönüşme riski taşıyan tespiti,
- i) İşletmeci: Geminin yönetim sorumluluğunu alan ve yönetmeliğin yüklediği tüm görev ve sorumlulukları devralmayı kabul eden gerçek veya tüzel kişiyi,
- j) Yönetmelik: Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodunun Türk Bayraklı Gemilere ve İşletmecilerine Uygulanmasına Dair Yönetmeliği,
- k) Objektif Kanıt: Doğrulanabilir gözlem, ölçüm ve teste dayanan ve uygulanan emniyet yönetimi sistemi unsuruna ait bilgi, kayıt veya tespiti,
- l) Emniyet Yönetimi Belgesi (SMC: Safety Management Certificate): Gemide tesis edilen emniyet yönetimi sisteminin yönetmelik gereklerini karşıladığını gösteren Emniyet Yönetimi Belgesini,
- m) Kabotaj Seferi: Liman sefer bölgesi sınırları aşarak Türkiye limanları arasında yapılan seferi,
- n) Liman Seferi: İdari Liman Seferi ve 100 mille sınırlı Liman seferini,
1) İdari Liman Seferi: Liman başkanlığı idari sınırları belirtilmiş deniz alanı içerisinde yapılan seferi,
2) 100 Mille Sınırlı Liman Seferi: En yakın kıyıdan 10 milden fazla açılmadan ve kalkış limanından 100 milden fazla uzaklaşmadan yapılan seferi,
- o) Uygunsuzluk (NC: Non Comformity): Yönetmelik, Talimat ve EYS el kitabında belirlenmiş bir yükümlülüğün tam olarak yerine getirilmediğinin objektif olarak belirlenmesini,
- ö) Yetkilendirilmiş Kuruluş: 1/10/2003 tarihli ve 25246 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Türk Bayraklı Gemilerde Bayrak Devleti Adına Hareket Edecek Kuruluşların Seçimi ve Yetkilendirilmesine Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde; İdare adına, İdarenin belirleyeceği konularda, ulusal ve uluslararası kurallar ile yükümlülükler çerçevesinde, denetim yapma ve sertifika düzenleme konusunda yetkilendirilen kuruluşu,
- p) Petrol Tankeri: Yük yerlerinde, dökme halde petrol taşımak amacıyla inşa edilen veya bu hale dönüştürülen gemiler ile birleşik taşıyıcıları ve tam veya kısmen dökme olarak petrol taşıyan gemileri,
- r) Kimyasal Tanker: MARPOL 73/78 Sözleşmesinin Ek-II’sinde "kimyasal madde tankeri" olarak belirlenen tankerleri,
- s) Sıvılaştırılmış Gaz Tankeri: Uluslararası Gaz Taşıyıcı Kod’u Bölüm 19’da çizelgesi verilen sıvılaştırılmış gazları dökme olarak taşımak için inşa edilmiş ya da dönüştürülmüş ve bu amaçla kullanılan ticaret gemisini, ve
- ş) Yıldönümü tarihi: Şirket Uygunluk Belgesi (DoC) ve Emniyet Yönetimi Belgesi (SMC)’nin bitiş tarihinden geriye doğru her bir yıla karşılık gelen ve gün-ay olarak hesaplanan tarihi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İşletmecinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Madde 4 – (1) İşletmeciler; gemi tipini, sayısını ve sefer bölgelerini dikkate alarak etkili bir EYS oluşturmak üzere emniyet ve çevre koruma politikası geliştirmek ve uygulamak ve aşağıdaki hususları da yerine getirmekle yükümlüdürler.

- a) İşletmecide ve gemide EYS'nin işletiminin sağlanması için yeterli kaynak ve kara desteğini sağlamak,
- b) İşletmeci ile gemi çalışanları arasında bir bağ oluşturmak için İdareimizce belirlenen kriterlere uygun DPA'yı belirlemek ve atanmasını sağlamak,
- c) İşletmeci yönetimin sistemi gözden geçirme raporunu hazırlamak,
- ç) İşletmeci ile ofis ve gemi personelinin yetki, sorumluluk ve birbirleriyle karşılıklı iletişim şekillerini belirlemek,
- d) Armatör ile gemi işleteni farklıysa arasındaki ilişkiyi gösteren anlaşmayı ivedilikle İdareye sunmak.

Atanmış Kişi(ler)in Atanması, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 5 – (1) İşletmeciler İdarece belirlenmiş kriterlere göre (yeterli düzeyde denizcilik İngilizcesine sahip olma şartı hariç olmak üzere) EYS'nin etkin şekilde uygulanmasından sorumlu yeterli sayıda aşağıdaki sorumlulukları yerine getirmek üzere DPA'nın atanmasını sağlayacaklardır.

- a) Gemilerin emniyet ve çevre koruma kurallarına uygun olarak hareket ettiklerini ve gemi için gerekli olan kaynakların işletmeci tarafından sağlandığını izlemek,
- b) EYS'nin işleyişinde ortaya çıkabilecek aksaklıkları yönetime rapor etmek ve giderildiğini takip etmek,
- c) Talim ve eğitim ile gemi bakım onarım programını hazırlayıp işletmedeki gemiye/gemilere bildirmek ve bunların yapıldığını kontrol etmek,
- ç) İç denetim programını yapıp işletmedeki gemiye/gemilere bildirmek ve iç denetimi en az yılda bir defa olmak üzere yapmak.

(2) DPA'nın, atanmasında aşağıdaki hususlara uyulacaktır;

- a) ISM Kod uygulamaları konusunda yeterli bilgi ve deneyime haiz, tek başına bir iç denetimi gerçekleştirebilecek durumda olmak ve bu konuda aldığı eğitimi İdareye kanıtlamak,
- b) 5 nci maddenin ikinci fıkrasının (a) bendine ilave olarak:
 1. Gemi işletmeciliği veya teknik operasyonları konularında asgari yönetim düzeyinde 3 yıllık tecrübeye sahip olmak ve bunu İdareye kanıtlamak veya,
 2. Gemilerde asgari vardiya zabiti veya mühendisi olarak 2 yıl çalışmış olmak ve bunu İdareye kanıtlamak veya,
 3. Denizcilik ile ilgili lisans düzeyinde eğitim veren öğretim kurumlarının Güverte, Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği, Gemi İnşa Mühendisliği, Gemi İnşaatı Mühendisliği, Gemi Makineleri Mühendisliği, Deniz Teknolojisi Mühendisliği, Gemi Makineleri, Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği, Gemi Makineleri Mühendisliği, Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği bölümlerinden mezun olması kaydıyla, 3 yıl süreyle tersanede gemi inşa/donatımı operasyonlarında teknik personel olarak veya gemilerin teknik operasyonlarına yönelik enspektör olarak veya klas kuruluşlarında sözveyör olarak çalışmış olmak.
- c) DPA'ların, sorumlu olacakları gemi/gemilerin ait olduğu şirket bünyesinde veya gemi/gemilerin faaliyet gösterdiği il sınırları içerisinde ikamet ettiklerini İdareye kanıtlaması gerekmektedir.

(3) İdari Liman sefer bölgesinde yük taşımacılığı yapan işletmecilerce, bu sefer bölgesinde taşımacılık yapılan gemilerde 3 yıl süreyle çalışma tecrübesi bulunan, Sınırlı Vardiya Zabiti/Mühendisi - Sınırlı Kaptan/Baş Mühendis Yeterlilik Belgesine haiz personelden DPA yardımcıları görevlendirilebilir.

Kaptanın Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6 – (1) Kaptan, Gemide EYS'nin etkin şekilde uygulanmasından sorumlu kişidir. İşletmeci EYS'de Kaptan'ın sorumluluğunu yazılı olarak belirler.

(2) Kaptan yetkisini, can, mal ve çevre emniyeti bakımından gerekli gördüğü durumlarda, kimseye sormadan ve danışmadan kullanabilme hakkına sahiptir.

İnsan Kaynakları ve Personel

Madde 7 – (1) İşletmeci EYS'nin etkin olarak uygulanması amacıyla kara personeli ile gemi kaptanı ve personelinin işletmeci ve gemi tipi için uygun niteliğe haiz olmasını sağlamakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Prosedürler ve Dökümantasyon

Gemi Operasyonları Prosedürleri

Madde 8 – (1) İşletmeci gemi tipi ve sefer bölgelerini dikkate alarak uygulanabilirliği ölçüsünde, gemi emniyeti ve deniz kirliliğinin önlenmesine ilişkin önemli gemi operasyonları ile ilgili uygun kontrol listeleri dâhil olmak üzere plan ve talimatları hazırlamak için aşağıdaki konulardan seçim yapılarak belirlenmek üzere prosedürler oluşturmakla yükümlüdür. Söz konusu olan çeşitli işlerin tarif edilmesi ve bu işlerin yapılması için kalifiye personelin tayin edilmesi gereklidir.

- a) Eğitim ve talim kayıt prosedürü.
- b) Yakıt-yağ alım prosedürü.
- c) Uygunsuzlukların rapor edilme prosedürü (açılması, takibi, kapatılması).
- ç) Sistemi gözden geçirme prosedürü (şirket-gemi).
- d) Gemi kalkış-varış prosedürü.
- e) Planlı bakım tutum prosedürü.
- f) Vardiya devir teslim prosedürü.
- g) Haberleşme prosedürü (normal-acil durum).
- ğ) Acil durumlarda yapılacak işler prosedürü.
- h) Kritik seyir prosedürü:
 1. Kısıtlı görüşte seyir,
 2. Yoğun trafikte seyir,
 3. Kötü hava şartlarında seyir.
- ı) İş izin sistem prosedürü:
 1. Kapalı mahalle giriş,
 2. Sıcak çalışma,
 3. Yüksekte çalışma,
 4. Bordada çalışma.
- i) Sintine ve atık su bertaraf prosedürü.
- j) Katı atık-çöp bertaraf prosedürü.
- k) Yükleme ve tahliye prosedürü.
- l) Dokümantasyon kontrol prosedürü (gemi sertifika, personel sertifika, emniyet yönetimi sistemi dokümanları).

Acil durumlara hazırlıklı olma

Madde 9 – (1) İşletmeci, geminin maruz kalabileceği potansiyel acil durumlara hazırlıklı olmak amacıyla, acil durumların ve bu durumlar karşısında yapılacak işlerin belirlendiği prosedürleri oluşturmakla yükümlüdür. Gemi tipi ve sefer bölgeleri dikkate alınarak acil durumlarda yapılacak işlere ilişkin kontrol listeleri aşağıdaki hususlar dikkate alınarak oluşturulacaktır.

- a) Yangın,
- b) Gemiye terk,
- c) Denize adam düşmesi,
- ç) Karaya oturma,
- d) Çatışma,
- e) Su alma,
- f) Dümen arızası,
- g) Makine arızası (mekanik-elektrik-elektronik),
- ğ) Deniz kirliliği,
- h) Kişi yaralanması ve,
- ı) Arama kurtarma.

(2) İşletmeci bu durumlara ilişkin gerekli talimleri gemi tipi ve sefer bölgesini dikkate alarak yaptıracaktır.

Uygunsuzlukların, Kazaların ve Tehlikeli Durumların Rapor ve Analiz Edilmesi

Madde 10 – (1) İşletici içinde kazalardan ya da oluşması muhtemel kazalardan gerekli derslerin çıkarılmasını sağlayacak bilgi/tecrübe geri aktarım sistemleri oluşturmalıdır ve işletmeci bünyesindeki diğer gemilere de alınacak dersler mahiyetinde iletilmelidir.

(2) İşletmeci, kara birimlerinde ve gemide bulunan her türlü uygunsuzluk için gerekli araştırmaları yaparak uyumsuzluğa yol açan kök nedenleri bulmak ve tekrar etmesini önleyici tedbirler almak için prosedürler yapmak durumundadır.

(3) İşletmeci, düzenlenen raporların, gemide ve ofiste kayıt altında olduğuna emin olmalıdır.

Gemi ve Ekipmanlarının Bakım ve Tutumu

Madde 11 – (1) EYS dâhilinde geminin, uyulması gereken kural ve kaidelere, imalatçı tavsiyelerine göre kontrollerinin yapılması ve buna göre gerekli bakım tutum işlemlerinin yapılması için bir planlı bakım tutum sistemi/programı oluşturmalıdır. Bunlar makine ve güverte olarak ayrı planlanmalıdır. İşletmeci, gereken bakım tutumunun yapılmasında ve gereken kaynakların gemiye aktarılmasında gereken desteği vermek zorundadır.

(2) İşletmeci, gemideki kritik ekipman (arızaları halinde gemi ve çevre emniyetine risk oluşturacak ana makine, jeneratör, dümen donanımı, yangın pompası ile acil durum jeneratörü, dümen donanımı pompası v.b) ve sistemleri tanımlanmalı ve belirli bir zaman aralığında testlerinin yapılmasını sağlamalıdır. İşletmeci, gemi personelinin de gemide gerekli inceleme ve kontrolleri belirli periyotlarda yapmasını sağlamalıdır.

(3) İşletmeci, asgari olarak aşağıdakileri içine alacak bir planlı kontrol veya bakım tutum sistemini oluşturmak ve uygulamakla mükelleftir;

- a) Gemi gövdesi ve yaşam mahalli, saç işleri,
- b) Emniyet, yangınla mücadele ve kirlilikle mücadele ekipmanları,
- c) Seyir cihazları ve radyo ekipmanları,
- ç) Gemi dümen donanımı,
- d) Demirleme ve gemi bağlama ekipmanları,
- e) Ana makine ve yardımcı makine sistemleri,
- f) Yangın, gaz ve sıcaklık algılama sistemleri,
- g) Sintine, balast pompa ve separatör sistemleri,

- ğ) Atık bertaraf ve tuvalet suyu sistemleri ve,
h) Acil durum haberleşme ekipmanları.
(4) Gemi bakım tutum ve kayıtlarının korunması sağlanmalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Belgelendirme**

Belgelendirme Süreci

Madde 12 – (1) Bir işletmeci için DoC ve her bir gemi için SMC düzenlenmesine ilişkin belgelendirme süreci, aşağıdaki aşamalarda gerçekleştirilir:

- a) İlk denetim,
- b) Yıllık veya ara denetim,
- c) Yenileme denetimi,
- ç) Ek denetim.

(2) Bu denetimler, işletmecinin Liman Başkanlığı veya İdare adına hareket eden Yetkilendirilmiş Kuruluşa yapacağı talep üzerine gerçekleştirilir.

(3) Denetim görevlisi, DPA ile birlikte çalışır ve bir denetim planı hazırlar, yapılan denetimi müteakip denetim görevlisi tarafından bir denetim raporu hazırlanır. Bu denetim raporu; denetim ekibinin üyelerinin adlarını, tarihleri, atanmış kişi ve işletmecinin adını, tespit edilen her türlü gözlemler ve uygunsuzlukların kayıtlarını ve emniyet yönetim sisteminde belirtilen hedefleri karşılamadaki etkinliğine dair gözlemleri içerir.

Düzenlenen Belgeler

Madde 13 – (1) İdare veya yetkilendirilmiş kuruluş tarafından aşağıdaki belgeler düzenlenir.

- a) Geçici Uygunluk Belgesi (Interim DoC),
- b) Uygunluk Belgesi (DoC),
- c) Geçici Emniyet Yönetimi Belgesi (Interim SMC),
- ç) Emniyet Yönetimi Belgesi (SMC).

(2) Yukarıdaki belgeler, bu talimatın EK-1, EK-2, EK-3 ve EK-4'ünde belirtildiği şekilde düzenlenecektir.

İşletmeci Belgeleri

Madde 14 – (1) Geçici Uygunluk Belgesi (Interim DoC); İdare veya yetkilendirilmiş kuruluş tarafından en fazla on iki aylık bir süre için aşağıda belirtilen hâllerden birinin gerçekleşmesi durumunda düzenlenir.

- a) EYS'nin yeni uygulanmaya başlandığı veya işletmecinin yeni faaliyete geçtiği durumlarda,
- b) İşletmecinin, işlettiği gemi cinslerine yeni bir gemi cinsi ilave etmesi durumunda,
- c) Yönetmelik hükümlerine yapılacak eklerin veya değişikliklerin uygulanabilmesi için İdare tarafından geçici DoC düzenlenmesi gerekli görüldüğünde.

(2) Uygunluk Belgesi (DoC); İdare veya Yetkilendirilmiş Kuruluş tarafından, bu Talimat gereklerini sağlayan işletmeciye geçerlilik süresi beş yılı geçmeyecek şekilde düzenlenir.

a) DoC sadece, açık şekilde belgede belirtilen gemi tipleri için geçerlidir. Diğer gemi tipleri, işletmecinin yönetmeliğin gemi tipleri için uygulanan gereklere uygunluğunun doğrulanmasından sonra DoC'a eklenir.

b) DoC'un geçerliliği, İdare veya yetkilendirilmiş kuruluş tarafından yıldönümü tarihinin öncesindeki veya sonrasında üç ay içinde yapılacak olan yıllık denetimin İdarenin belirleyeceği kriterlere uygun bulunmasına bağlıdır. Yıllık denetimler, denetlemeyi yapan denetim görevlisi veya yetkilendirilmiş kuruluş tarafından belge üzerine işlenir ve onaylanır.

c) Yenileme denetiminin mevcut DoC'un sona erme tarihi öncesinden üç ay içinde tamamlanması durumunda, düzenlenecek olan yeni DoC, yenileme denetiminin tamamlanma tarihinden itibaren, mevcut DoC'un sona erme tarihini beş yıl geçmeyecek bir tarihe kadar geçerlidir. Yenileme denetimi, mevcut DoC'un geçerlilik tarihinin 3 aydan daha fazla öncesinde tamamlanması durumunda, düzenlenecek olan yeni DoC'un geçerlilik süresi, yenileme denetiminin tamamlanma tarihinden itibaren en fazla beş yıldır.

(3) Bu maddede yer alan belgelerin geçerli bir kopyası, EYS'nin uygulandığı gemilerde bulundurulur.

Emniyet Yönetimi Belgesi

Madde 15 – (1) Emniyet Yönetimi Belgesi (SMC); İdare veya yetkilendirilmiş kuruluş tarafından süresi beş yılı geçmeyecek şekilde gemiye verilmek üzere düzenlenir. SMC, işletmeci ve geminin, onaylanan EYS'ye uygun olarak işletildiğinin doğrulanmasından sonra düzenlenir.

a) SMC'nin geçerliliği, İdare veya yetkilendirilmiş kuruluş tarafından yapılacak bir ara denetiminin sonucunun İdarenin belirleyeceği kriterlere uygun bulunmasına bağlıdır. Ara denetim, bir kez yapılacaksa SMC'nin ikinci ve üçüncü yıldönümü tarihleri arasında yapılır.

b) Yenileme denetiminin mevcut SMC'nin sona erme tarihinden önceki üç ay içinde tamamlanması durumunda, düzenlenecek olan yeni SMC, yenileme denetiminin tamamlanma tarihinden itibaren, mevcut SMC'nin sona erme tarihini beş yıl geçmeyecek bir tarihe kadar geçerlidir. Yenileme denetimi, mevcut SMC'nin geçerlilik tarihinin 3 aydan daha fazla öncesinde tamamlanması durumunda, düzenlenecek olan yeni SMC'nin geçerlilik süresi, yenileme denetiminin tamamlanma tarihinden itibaren en fazla beş yıldır.

c) Yenileme denetiminin mevcut SMC'nin sona erme tarihinden sonra tamamlanması durumunda düzenlenecek olan yeni SMC, yenileme denetiminin tamamlandığı tarihten itibaren mevcut SMC'nin sona erme tarihini beş yıl geçmeyecek bir tarihe kadar geçerlidir.

ç) Geçici DoC'a sahip bir işletmecinin hiçbir gemisi tam süreli SMC alamaz.

Geçici Emniyet Yönetimi Belgesi

Madde 16 – (1) Geçici SMC; söz konusu gemi cinsi için Geçici DoC veya DoC belgelerinden birine sahip işletmecinin gemisine yapılan denetimin olumlu bulunması şartı ile düzenlenir.

a) Geçici SMC aşağıdaki şartların birinin oluşması durumunda düzenlenir:

- 1) Yeni inşa bir geminin teslim alınması,
- 2) İşletmecinin, işletmek üzere sorumluluğu altına yeni bir gemiyi alması,
- 3) Geminin tipi veya sefer bölgesinin değişmesi,
- 4) İşletmecinin değişmesi.

b) Geçici SMC'nin düzenlenebilmesi için aşağıda belirtilen şartların yerine getirilmesi gerekmektedir:

- 1) İşletmecinin DoC'a veya Geçici DoC'a sahip olması,
- 2) İşletmecinin üç ay içinde gemi için iç denetim planlaması,
- 3) İlgili gemi kaptanı ve personelinin EYS'ye aşına olması,

(2) Geçici SMC; İdare veya yetkilendirilmiş kuruluş tarafından altı ayı geçmeyen bir süre için düzenlenir.

Belgelerin geçerlik sürelerinin uzatılması

Madde 17 – (1) Geçici SMC haricinde diğer hiçbir belgenin geçerlik süresi uzatılmaz. Geçici SMC nin geçerlik süresi ise, İdare veya İdareye bilgi verilerek yetkilendirilmiş kuruluş tarafından gerektiğinde sörvey yapılarak en fazla altı ay uzatılır.

Uygunluk Belgesinin (DoC) iptal edilmesi ve yeniden düzenlenmesi

Madde 18 – (1) DoC'un iptali bir işletmecinin işletmesini yaptığı bütün gemilerin SMC ve geçici SMC lerinin iptal edilmesini gerektirir.

(2) Aşağıdaki durumlardan birinin gerçekleşmesi hâlinde, DoC İdarece veya yetkilendirilmiş kuruluş tarafından İdarenin onayı alınarak iptal edilir:

- a) İşletmecinin zamanında yıllık denetime girmemesi,
- b) Büyük uygunsuzlukların bulunması.

(3) DoC'u iptal edilen işletmeciye, İdare veya İdareye bilgi verilerek yetkilendirilmiş kuruluş tarafından, yeniden başlangıç denetimi yapılır ve uygun bulunursa geçerlilik süresi beş yılı geçmeyecek şekilde DoC düzenlenir. Belgelerin iptalini gerektiren uygunsuzlukların ve başlangıç denetiminde bulunan uygunsuzlukların giderilmesi amacıyla düzeltici faaliyet planı oluşturulur ve bu uygunsuzlukların giderileceği süre belirlenir. Düzeltici faaliyet planında belirtilen sürenin sonunda ilave denetim yapılır.

Emniyet Yönetimi Sertifikasının (SMC) iptal edilmesi ve yeniden düzenlenmesi

Madde 19 – (1) Aşağıdaki durumların birinin gerçekleşmesi hâlinde, SMC belgeleri İdare veya İdarenin onayı alınarak, İdarece yetkilendirilmiş kuruluş tarafından iptal edilir:

- a) İşletmecinin, gemi için gerekli ara denetimi zamanında yaptırmaması,
- b) Büyük uygunsuzluğun bulunması,
- c) İşleticinin DoC belgesinin iptal edilmesi,
- ç) Geminin yasal sertifikalarının bulunmaması veya geçersiz olması.

(2) Geçici SMC; DoC veya geçici DoC olmadığı durumlarda iptal edilir. İptal edilen SMC'nin yeniden düzenlenebilmesi için, İdare veya İdarenin onayı alınarak, yetkilendirilmiş kuruluş tarafından, gemiye başlangıç denetimi yapılır ve uygun bulunursa geçerlilik süresi beş yılı geçmeyecek şekilde SMC düzenlenir.

Denetimler

Madde 20 – (1) İdare veya yetkilendirilmiş kuruluş tarafından gerekli görüldüğü durumlarda ilave denetim yapılır.