



دليل الإدارة والرقابة للمعيار الدولي لهيئات الإرشاد البحري

"دليل التحكم"

حقوق الطبع محفوظة لمجموعة اعضاء قانون معيار الدولي لهيئات الارشاد البحري ISPO (2023).

لا يجوز إعادة إنتاج أي جزء من هذا المعيار أو استخدامها أو تخزينها في أي نظام استرجاع، أو نقلها بأي شكل، أو بأي وسيلة إلكترونية، أو آلية، بما في ذلك النسخ أو التسجيل أو أي معلومات أو نظام تخزين أو استرجاع دون إذن من مجموعة الاعضاء الدوليين (IUG) للمعيار الدولي لهيئات الارشاد البحري.

" النسخة الإنجليزية هي المرجع والمصدر الرئيس في حالة وجود أي شك حول المحتوى أو المعنى في هذا المستند "



دليل الإدارة والرقابة للمعيار الدولي لهيئات الإرشاد البحري

صفحة التعديلات

المعتمدون بالاحرف الاولى	المدققون بالاحرف الاولى	المؤلفون بالاحرف الاولى	التفاصيل	تاريخ التعديل	رقم التعديل
HWT	JvH/HWT	AdD	وثيقة مسودة مناقشة لفريق مشروع ISPO	2000/03/01	0
HWT	HWT/RWS /C AJ/JvH ThvdH	AdD	وثيقة مناقشة لمجلس IMPA هونولولو، هاواي	2000/03/30	1
HWT	HWT/RWS /C AJ/JvH ThvdH	AdD	وثيقة مناقشة لمجلس IMPA هاواي – مراجعة	2000/04/03	2
		AdD/ThvdH	وثيقة مسودة مناقشة لفريق مشروع ISPO	2001/05/07	3
HWT	HWT/RvG/A d D	ThvdH	وثيقة مسودة مناقشة لفريق مشروع ISPO	2002/06/12	4
HWT	HWT/RvG/A d D	ThvdH	وثيقة مناقشة لمقدمة مراجعة جماعة ISPO	2002/07/14	5
	HvD/JvH/Th v dH	HvD/HWT	وثيقة مناقشة لمقدمة اقليمية. مراجعة واعادة صلاحية	2004/05/18	6
EvD	JFH/AdD/ CH	HvD	تحديث وضبط دقيق ل ISPO, صدر للاجتماع الاول للأعضاء الدوليين IUG	2006/09/01	7
EvD	JFH/MvdH	HvdL	تغيير في المؤهلات المطلوبة للمراجع الخارجي طبقا للبند رقم 2-4-3	2008/11/01	8
IUG	G. Devis M. Veenstra	H. vd Lugt B. Dockx M.J.vd Hoek	اعتماد المدققة التي تمت بمعرفة جماعة عمل IUG, خلال اجتماع الهيئات	2010/12/07	9
IUG	E. van Dijk	H. vd Lugt Dockx .B Kline .C	تعديل في الفقرة رقم 2-2-2, مع الاخذ في الاعتبار عضوية IUG	2014/10/02	10
IUG	J.W. Bentinck	H. vd Lugt Dockx .B Kline .C S. Linssen M	تعديل في الفقرة رقم 2-4-4, مع الاخذ في الاعتبار متطلبات اختيار المدقق الخارجي	2015/11/18	11
IUG	J.W. Bentinck	H. vd Lugt Dockx .B Kline .C S. Linssen M	تعديل في الفقرة رقم 2-4-4, مع الاخذ في الاعتبار متطلبات اختيار المدقق الخارجي. تعديل في الفقرة رقم 2-6, مع الاخذ في الاعتبار عدد ايام عمل المدقق الخارجي.	2016/10/19	12

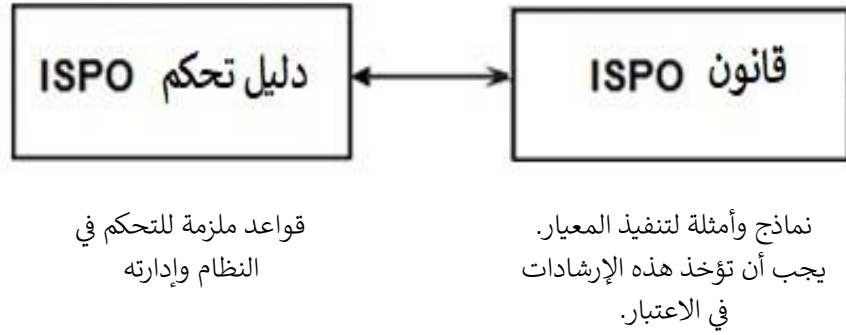


IUG	Board	Working Group	التعديل في الفقرة 2.4.4. فيما يتعلق بمتطلبات المدقق.	2019/09/12	13
IUG	J.W. Bentinck	Working Group	مراجعة دليل التحكم ISPO	2021/10/20	14
IUG	M. Easton	Board	التعديل في الفقرة 4.1.2. استبدال "سنة" في "لا تتجاوز 12 شهراً"	29/03/2023	14.01
IUG	M. Easton	Board	الفصل 1: تمت إضافة التعاريف، والمقر الرئيسي، والشهادة لعدة مواقع، وهيئة تدريب لعدة مواقع، والموقع. تعديل الفقر 4.1.2: بشأن فترات التدقيق. تعديل الفقر 6.2: شهادة لعدة مواقع.	12/10/2023	15
IUG	M. Easton	Board	16-01-2025 تعديل العضوية الإلزامية في IUG، الفهرس، تمت إزالته الفقرة 2.2.2، الفقرة 3.1، الفقرة 3.1.2، الفقرة 3.2.4، الفقرة 3.3.2، قدم المساواة. 4.1.4، الفقرة 4.4.2، القسم 5.1، الفقرة 5.3.3. والمساواة. 5.5.1.	01/01/2015	16

المقدمة

تحتوي هذه الوثيقة على إجراءات لتحديد ما إذا كانت هيئة الإرشاد البحري الفردية مؤهلة للتحقق من نظام الإدارة الخاص بها وإصدار الشهادات لها وما إذا كان هذا يتوافق مع ISPO ودور هيئة التصنيف المعترف بها والمصرح بها.

يدور جزء من دليل الإدارة والرقابة هذا حول إجراءات استمرارية معيار ISPO بشكل عام. حيث تخضع جميع معايير السلامة والجودة للمراجعة وإعادة التحقق. والهدف من ذلك هو تحسين تطوير الجودة الشاملة في ISPO على المستوى العالمي. ويجب تنفيذ التعديلات أو عمليات الضبط على المعيار وفقاً للإجراءات الموضحة في هذه الوثيقة.



يقصد من ISPO كمعيار تطوعي، أن يحقق التنظيم الذاتي للـ IUG ولهيئة الإرشاد البحري الفردية.



الفهرس

4.....	المقدمة	
7.....	1 التعريفات	
8.....	2 التنظيم	
8.....	2.1 عام	
9.....	2.2 (IUG) مجموعة الأعضاء الدوليين	
9.....	2.3 أفراد هيئة الإرشاد البحري	
10.....	2.4 هيئة التصنيف	
11.....	3 عملية التصديق	
11.....	3.1 التحقيق المبدئي	
11.....	3.2 عام	
12.....	3.3 شهادة ISPO	
13.....	4 التوثيق والرقابة	
13.....	4.1 التحقق الدوري	
13.....	4.2 تغييرات النظام	
13.....	4.3 مراقبة هيئة التصنيف	
14.....	4.4 إستلام المهام	
15.....	5 تدقيق وإدارة ISPO	
15.....	5.1 التخطيط لعملية التدقيق	
15.....	5.2 إجراء التدقيق	
16.....	5.3 تقارير التدقيق	
16.....	5.4 عدم مطابقة الرئيسي والغير مطابق و"الملاحظات"	
16.....	5.5 سحب الشهادة	
17.....	6 عروض التعاقد	
17.....	6.1 عام	
19.....	6.2 شهادة متعددة المواقع	
20.....	6.3 عدد ايام عمل المدقق	
21.....	7 المحافظة علي ISPO	
21.....	7.1 عام	
21.....	7.2 عملية التعديلات والضبط	
22.....	8 الشكاوي	
20.....	8.1 عام	



20.....	المسئوليات	8.2
21.....	ملحق رقم 1 – نموذج لشهادة الامتثال ل ISPO	

1 التعريفات

التعريفات المستخدمة في دليل التحكم لل (ISPO):

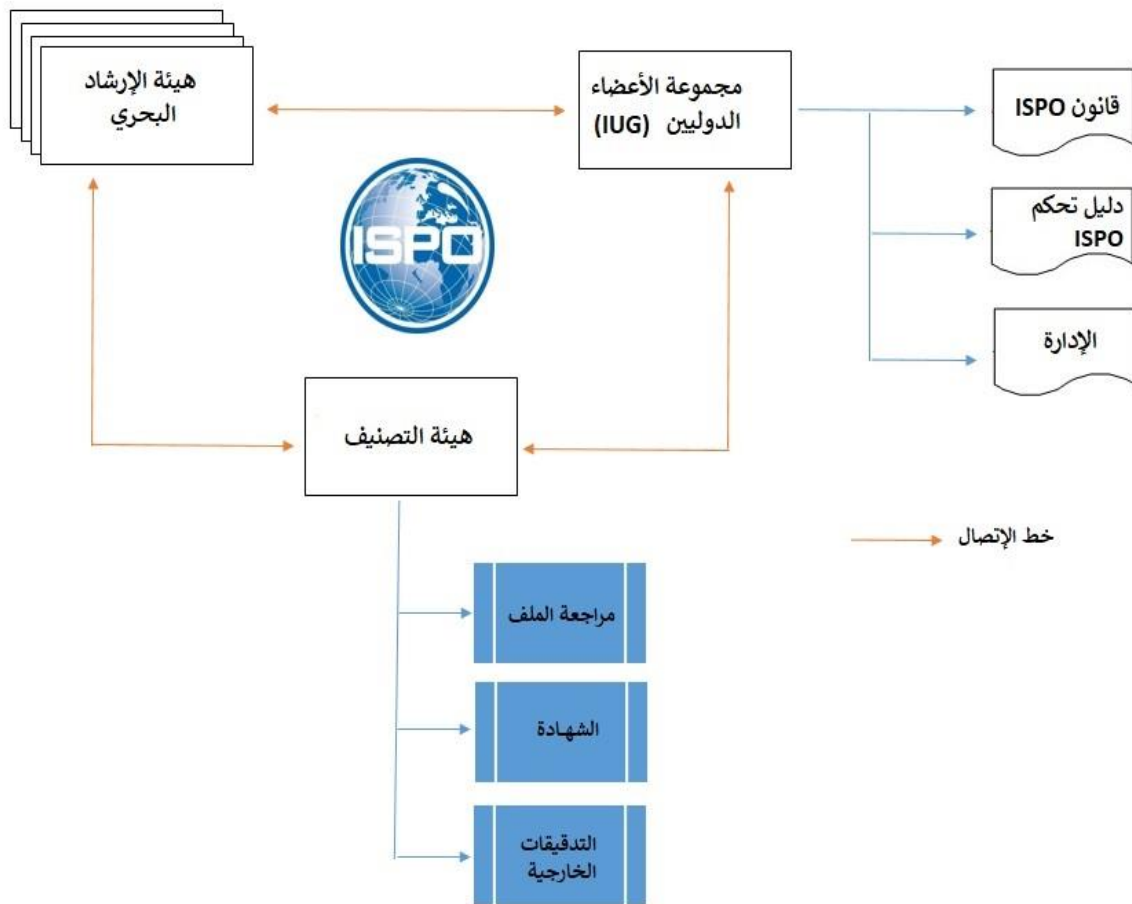
- **المسئول** هو شخص معين من قبل المجلس بمسؤولية إدارة أنشطة الجمعية الدولية لمستخدمي نظام الإدارة للعمليات البحرية (IUG) حيث يُمثل المسئول الجمعية ويعمل كمستشار لجميع الأعضاء المنتسبين.
- **العضو** هو عضو في الجمعية الدولية لمستخدمي منظومة الإدارة للعمليات البحرية (IUG).
- **المقر الرئيسي** هو الموقع المسئول عن والذي يتحكم بشكل مركزي في نظام الإدارة الفردي.
- **الجمعية الدولية لمستخدمي منظومة الإدارة للعمليات البحرية**: (IUG) هي الهيئة المسؤولة عن إدارة ISPO نيابةً عن منظمات المرشدين المعتمدين من ISPO.
- **مجلس IUG** هو مجموعة من الأعضاء المنتخبين المسؤولين عن إدارة وتنظيم الجمعية الدولية لمستخدمي منظومة الإدارة للعمليات البحرية (IUG).
- **رئيس IUG** يتم تعيينه من خلال اقتراح ملزم من قبل اجماع الأعضاء.
- **الشهادة لعدة مواقع** هي شهادة لمؤسسة تمتلك عدة مواقع تحت شهادة واحدة.
- **منظمة المرشدين لعدة مواقع** هي منظمة تشمل ما لا يقل عن موقعين تحت نظام إدارة واحد يشمل مقرًا رئيسيًا محددًا.
- **الموقع** هو المكان الذي تقوم فيه منظمة الإرشاد بأداء العمل أو منه تُقدم خدمة بشكل متواصل.

2 التنظيم

1.2 عام

إن تنفيذ المعيار هو مسؤولية كل هيئة إرشاد بحري فردية. وعلى الرغم من ذلك، فإن ضمان تطبيق النظام هو مسؤولية الـ IUG. بحيث يجب الحفاظ على المعيار وتحسينه / تطويره عند الضرورة، من خلال مراقبة التشريعات والقواعد بالإضافة إلى تطور العلوم والإمكانيات الفنية، ووفقًا لأفضل الممارسات لهيئات الإرشاد البحري.

وهناك حاجة إلى طرف خارجي لضمان جودة النظام.



2.2 مجموعة الأعضاء الدوليين (IUG)

- 2.2.1 تقع مسؤولية (IUG) في:
- المحافظة على المعيار ومزيد من تطويره
 - الاتصال بين الهيئات المعتمدة من ISPO وإبلاغ الهيئات المعتمدة من ISPO والأطراف المعنية الأخرى فيما يتعلق بما يلي:
 - محتويات المعيار وجميع الوثائق الداعمة
 - الاعتراف بهيئات التصنيف
 - شهادة ISPO بشكل عام
 - دعم الأعضاء المحتملين والأطراف المعنيين الآخرين فيما يتعلق بتنفيذ المعيار
 - الاعتراف والتصريح لهيئات التصنيف كهيئات مستقلة لمنح شهادة ISPO
 - إدارة الشهادات والهيئات المعتمدة وهيئات التصنيف المرخص لها
- 2.2.2 علي جميع هيئات الإرشاد المعتمدة من ISPO أن يكونوا أعضاء مشاركين في IUG. تعتبر مجموعة المستخدمين الدوليين (IUG) مخولين لإجراء تدقيق على هيئة التصنيف (تدقيق الطرف الثاني) وفقاً للمتطلبات التي تتماشى مع دليل تحكم الـ ISPO بالفقرة 2.4. ويحق لأفراد هيئات الإرشاد البحري أن يقوموا بتقديم الشكاوى إلى IUG حول هيئة التصنيف التابعة لهم.

2.3 هيئة الإرشاد البحري الفردي

- 2.3.1 قبل التحقق الفعلي ومنح الشهادة لهيئة الإرشاد البحري، فإنه من الضروري أن يكون لدى هيئة الإرشاد البحري جميع جوانب نظام إدارة ISPO متواجدة ومنفذة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر، وخلال هذه الفترة يمكن مراقبة النظام الذي يتم العمل به ويمكن تحديد نقاط القوة والضعف فيه. ويمكن تصحيحها إذا لزم الأمر.
- 2.3.2 لا يعمل المدققون الخارجيون على أساس مبدأ "ما الذي سيحدث." بل انهم يريدون ان يروا ما قد حدث بالفعل. يجب أن يكون لدى هيئة الإرشاد البحري السجلات ذات الصلة والموثقة لإثبات أن نظام إدارة ISPO يعمل وفعال ويمتثل كليا مع ISPO.
- عندما يستوفي نظام إدارة ISPO المتطلبات المذكورة أعلاه، يجب على هيئة الإرشاد البحري تقديم طلب رسمي إلى هيئة تصنيف معترف بها ومصريح بها من قبل IUG. حيث يتضمن التطبيق وصفاً لأنشطة خدمة الإرشاد الدقيقة (النطاق) وأي معلومات أخرى مطلوبة.

- 2.3.3 تقع على عاتق هيئة الإرشاد البحري الفردية المسؤوليات التالية:
- إبلاغ الموظفين المعنيين بأهداف ونطاق عملية التدقيق
 - تعيين موظفين مسؤولين من داخل مجموعة موظفي الهيئة
 - تعيين شخص لمرافقة المدققين
 - توفير الموارد اللازمة من قبل المدققين الخارجيين لضمان عملية تحقق ذات كفاءة وفعالية
 - منح المدقق الخارجي إمكانية الوصول إلى مكاتبه ومكاتب الفروع المحلية حسب الحاجة وتقديم المساعدة للمراجع الخارجي

2.4 هيئة التصنيف

2.4.1 تدقيقات ISPO وإصدار الشهادات والتسجيل يجب أن يتم بواسطة هيئة التصنيف المعترف بها من قبل IUIG.

2.4.2 قبل تعيين هيئة التصنيف من قبل هيئة الإرشاد البحري يجب على هيئة التصنيف أن تطلب من IUIG وضعها في القائمة الرسمية لهيئات التصنيف المعتمدة من IUIG.

2.4.3 قبل أن تضاف إلى القائمة، يجب أن تكون هيئة التصنيف لديها الآتي:

- معرفة كافية بـ ISPO
- المعرفة الكافية فيما يتعلق بخدمات الإرشاد في المياه المحصورة و / أو المقيدة وعمليات الموانئ
- عضوية سارية لدى IACS
- سجلات المدققين الخارجيين المؤهلين

2.4.4 تقع على عاتق هيئة التصنيف مسؤولية توفير مراجعين / مدققين مؤهلين. طبقاً للمتطلبات الأساسية للمدقق وهي:

- "مدقق أنظمة الإدارة البحرية" بحسب IACS PR10 أو "مدقق رئيسي لـ IRCA" الإلزامي لمدققي نظام شهادات الأيزو.
 - حاصلًا على مؤهل بحري على مستوى الإدارة البحرية طبقاً لـ STCW 78 وتعديلاتها وما لا يقل عن خبرة سنة واحدة على الأقل في منصب رفيع على متن إحدى السفن.
- معرفة وافية بـ ISPO

3 عملية التوثيق

3.1 التحقق المبدئي

يتكون التحقق المبدئي اللازم لإصدار شهادة امتثال ISPO (ICC) إلى هيئة الإرشاد البحري من الخطوات التالية:

- مراجعة المستندات
- عضوية IUG
- تدقيق عمليات التطبيق

3.1.1 مراجعة المستندات

للتحقق من توافق نظام الإدارة والوثائق ذات الصلة مع متطلبات ISPO ومع القواعد واللوائح المعمول بها، يجب على المدقق مراجعة دليل الإدارة.

إذا أظهر هذا التدقيق أن النظام غير متوافق مع متطلبات ISPO، قد يتعين تأجيل التدقيق إلى أن تتخذ الهيئة إجراءات تصحيحية. يمكن التحقق من التعديلات التي تم إجراؤها على وثائق النظام لتصحيح أوجه القصور التي تم تحديدها أثناء هذا التدقيق عن بُعد أو أثناء تدقيق عمليات التطبيق لاحقاً.

3.1.2 تدقيق عمليات التطبيق

للتحقق من الأداء الفعال لنظام الإدارة، بما في ذلك الدليل الموضوعي على أن نظام إدارة الهيئة في الهيئة بأكملها كان يعمل لمدة ثلاثة أشهر على الأقل.

وقبل الحصول على الشهادة، يجب أن تكون الهيئة قد قامت بإجراء عمليات تدقيق داخلية للهيئة ككل وفق الإجراءات كما يجب إجراء عرض على الإدارة بعد التدقيق الداخلي.

قبل البدء في مرحلة الشهادات، يجب تأكيد عضوية هيئة الإرشاد IUG وذكر ذلك في تقرير التدقيق.

3.2 عام

3.2.1 لكل شهادة امتثال (ICC) لـ ISPO يكون لها نطاق من خدمات الإرشاد، تشير إلى الأنشطة المعنية، وقائمة ملحقه مبيناً بها مكاتب هيئة الإرشاد البحري التي تغطيها تلك الشهادة.

3.2.2 جميع الوثائق الخاصة بهيئة الإرشاد البحري وهيئات التصنيف المتعلقة بعملية التصديق يجب تحديدها على هذا النحو، والحفاظ عليها محدثة وجاهزة للاستخدام خلال عمليات التدقيق اللاحقة.

3.2.3 تقوم هيئات التصنيف فرادى بتقديم عروض الأسعار الخاصة بها والعقود الخاصة بها لمنح شهادة ISPO، حسب الاقتضاء.

3.2.4 تخضع شهادة الامتثال (ICC) لـ ISPO لخطة ترقيم هيئة التصنيف ويجب أن يكون لها رقم إضافي من IUG يتم إعطاء هذا الترقيم من قبل IUG لشهادات محددة من الامتثال. يجب أن يأتي طلب رقم IUG هذا من كل من هيئة الإرشاد البحري الفردية وكذلك من هيئة التصنيف. لا يتم إصدار الشهادة إلا بعد التأكد من حالة العضوية ودفع الرسوم المقررة.

3.2.5 يجب أن تحمل شهادة ISPO الخاصة بالامتثال شعار ISPO الدولي.

3.3 شهادة ISPO

- 3.3.1. في حالة عدم وجود أي عدم تطابق تام NCN's, سيتم إصدار شهادة امتثال (ICC) ل ISPO من قبل هيئة التصنيف. ويجب الاعتراف بنموذج هذه الشهادة من خلال IUG كما هو مرفق في الملحق 1 بهذه الوثيقة.
- 3.3.2. سيتم تخصيص رقم فريد غير قابل للتكرار من قبل IUG لجميع شهادات التصديق الصادرة عن ISPO. وستضيف هيئة التصنيف لشهادة ICC رقم إضافي أ. ويجب أن تحمل صفحة المرفقات أيضاً رقم الشهادة إذا تم استيفاء المعايير الواردة في الفقرة 3.2.4.
- 3.3.3. مدة صلاحية شهادة الامتثال ل ISPO هي خمس سنوات من تاريخ الانتهاء من التدقيق، ناقص يوم واحد.
- 3.3.4. يتم إرسال أصل شهادة الامتثال ل ISPO إلى هيئة الإرشاد البحري من قبل هيئة التصنيف. يتم الاحتفاظ بنسخة واحدة معتمدة لدى هيئة التصنيف ويجب إرسال نسخة معتمدة إلى IUG من قبل هيئة التصنيف.

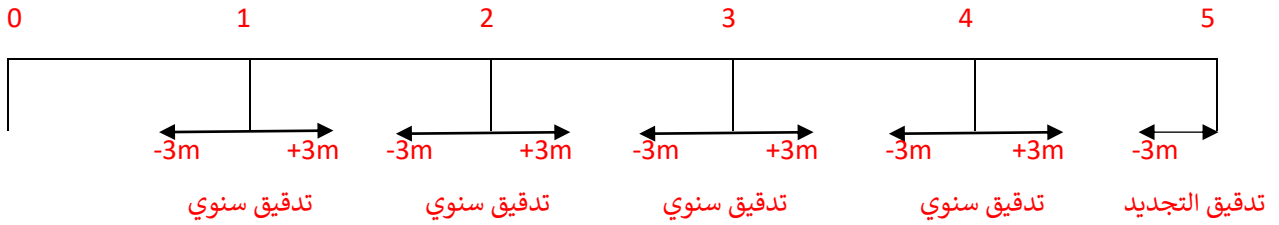
4 التوثيق والرقابة

4.1 التحقق الدوري

4.1.1. يجب إجراء تدقيقات المراقبة للحفاظ على صلاحية شهادة نظام الإدارة للعمليات البحرية (ISPO). ويكون هدف هذه التدقيقات كالتالي:

- التحقق من فعالية عمل نظام إدارة ISPO
- التحقق من أن أي تعديلات ممكنة على نظام الإدارة تتماشى مع متطلبات ISPO
- التحقق من تنفيذ أي إجراء تصحيحي مطلوب

4.1.2. في دورة الخمس سنوات، يجب أن تخضع صلاحية شهادة الامتثال لنظام الإدارة للعمليات البحرية (ICC) للتحقق السنوي للدلالة على أن النظام ما زال مفعلاً بفعالية خلال ثلاثة أشهر قبل أو بعد تاريخ الذكرى السنوية.



4.1.3. يتم إجراء التحقق الخاص بتجديد شهادة الامتثال ل ISPO قبل ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء الشهادة. يتم إجراء التحقق الخاص بالتجديد وفقاً لنفس المبادئ الواردة في الفقرة 1-3 للتحقق المبدئي. يجب أن يكون مراجعة مستندات دليل التحكم من عملية التحقق الخاص بالتجديد إذا حدثت تعديلات على نظام إدارة المنشأة.

4.1.4. قبل البدء في أي عملية تحقق دورية أو تجديدية، يجب تأكيد عضوية الاتحاد الدولي وذكرها في تقرير التدقيق.

4.2 تغييرات النظام

4.2.1. يجب أن تقوم هيئة الإرشاد بالإبلاغ عن أي تغيير رئيسي في نظام إدارة ISPO الخاص بها والذي يؤثر على صلاحية شهادة الامتثال ل ISPO إلى هيئة التصنيف التي ستقرر بعد ذلك ما إذا كانت الشهادات تظل سارية والتي ستبلغ أفراد هيئة الإرشاد البحري كتابياً مع ذكر أسباب القرار.

4.2.2. يجب الإبلاغ عن أي تغيير في صلاحية شهادة الامتثال ل ISPO إلى IUG على الفور من قبل هيئة التصنيف.

4.2.3. جميع الأطراف مسئولة عن استخدام أحدث مراجعة لجميع الوثائق.

4.3 مراقبة هيئة التصنيف

- 4.3.1 يجب السماح لـ IUG الوصول لرصد تدقيقات هيئات الإرشاد البحري الفردية التي تقوم بها هيئة التصنيف التدقيق من (طرف ثالث) و / أو من قبل أي طرف خارجي (تدقيق الطرف الثاني). ويمكن القيام بذلك بناء على طلب من هيئة الإرشاد البحري الفردية أو (IUG) أو هيئة التصنيف. تقوم هيئة التصنيف التي تقوم بالتدقيق بتقديم تقرير عن نتائج التدقيق إلى هيئة الإرشاد البحري الفردية.
- 4.3.2 فيما يلي الحد الأدنى من المعلومات المطلوب توفيرها لتقديم عروض التعاقد:
- الاسم الكامل والعنوان وتفاصيل الاتصال بهيئة الإرشاد البحري
 - حجم العمليات بما في ذلك جميع الأنشطة ذات الصلة نطاق خدمة الإرشاد، والموظفين، ومكاتب المركز الرئيسي / مكاتب الفروع المحلية
 - تفاصيل الترددات والممرات التي تقع تحت إشراف هيئة الإرشاد والمسطحات المائية المحصورة و / أو المقيدة وأنواع العمليات التي يتم القيام بها
- 4.3.3 يجب أن تكون كافة تفاصيل الأنشطة مفصلة كتابي أ بين هيئة الارشاد البحري الفردية وهيئة التصنيف ويجب صياغة النطاق بدقة، بما في ذلك منطقة الإرشاد.
- 4.3.4 يجب أن يخضع صدور شهادة هيئة الإرشاد البحري لعقد مكتوب بين هيئة التصنيف وهيئة الإرشاد البحري.

4.4 استلام المهام

- 4.4.1 عندما تتسلم هيئة التصنيف إحدى شهادات الامتثال القائمة ISPO-ICC من هيئة تصنيف أخرى، يكون تاريخ سريان شهادة إعادة الإصدار هو تاريخ سريان الشهادة الأصلية الصادرة.
- 4.4.2 لا يمكن نقل/تسليم الشهادة إلا في حالة عدم وجود حالات "عدم امتثال كامل" معلقة وبعد أن يتم تأكيد ذلك من قبل هيئة التصنيف الأصلي. يجب التحقق من عضوية الاتحاد الدولي وذكرها في تقرير التدقيق.
- 4.4.3 يجب أن يتم الاعتراف بجميع هيئات التصنيف من قبل IUG من أجل إجراء عمليات تدقيق خارجية مستقلة تابعة لأطراف خارجية في هيئات الإرشاد البحري الفردية.

5 تدقيق إدارة ISPO

5.1 التخطيط لعملية للتدقيق

يجب على المدقق بالتعاون مع الهيئة، قبل أو في الجلسة الافتتاحية، وضع خطة مراجعة. بحيث تتضمن خطة التدقيق الآتي:

- تحديد الأفراد / الوظائف ذوي المسؤوليات المباشرة والهامة فيما يتعلق بالهيئة
- تحديد المدقق
- تحديد الوحدات التنظيمية المراد مراجعتها
- التاريخ والمكان الذي سيجري فيه عملية التدقيق
- الجدول الزمني للاجتماعات التي ستعقد مع إدارة الهيئة

5.2 إجراء التدقيق

5.2.1 ستبدأ عملية التدقيق بجلسة افتتاحية تغطي على الأقل ما يلي:

- مقدمة من المدققين
- توضيح نطاق وهدف التدقيق
- وصف لطريقة التدقيق المستخدمة بما في ذلك تفصيل طريقة أخذ العينات واستخدام مسارات التدقيق
- شرح طريقة اعداد التقارير بما في ذلك استخدام وتدوين ملاحظات عدم المطابقة وسجل التدقيق والملاحظات
- تأكيد توافر الموارد والوثائق والمرافق
- شرح السرية
- الاتفاق على خطة التدقيق
- وقت / تاريخ الاجتماع الختامي

5.2.2 خلال التدقيق، يجب على المدقق القيام بالآتي على الأقل:

- التحقق من الأداء الفعال لنظام الإدارة
- مراجعة أي تغييرات على نظام الإدارة
- مراجعة حالات "عدم المطابقة" للهيئة والتحقق من الإجراءات التصحيحية المتخذة
- مراجعة تقرير التدقيق السابق
- مراجعة عمليات التدقيق الداخلي والاجراءات التصحيحية المرتبطة بها، بما في ذلك التحقق من إجراء عمليات التدقيق ضمن المقاييس الزمنية المطلوبة
- مراجعة تقييم الهيئة لاستمرار فاعلية نظام الإدارة
- استعراض نظام الهيئة للإبلاغ والتحقيق وتحليل عدم الامتثال، والحوادث وأحداث المخاطر وما يرتبط بها من إجراءات تصحيحية وقائية
- مراجعة استخدام شعار ISPO دوريًا وفي التجديد فقط
- معالجة أي متطلبات وطنية / دولية محددة

- 5.2.3 يتم عقد اجتماع ختامي مع العميل حيث يتم تلخيص نتائج التدقيق. ويتضمن الاجتماع الختامي الآتي:
- إعادة النظر في النطاق والهدف للتدقيق
 - بيان يشرح قيود التدقيق، حيث أن التدقيق يستند إلى طريقة أخذ العينات، أي أنه في حالة عدم الإبلاغ عن "عدم مطابقة"، فإن هذا لا يعني بالضرورة عدم وجود أي منها.
 - ملخص للنتائج، مما يضمن أن يكون العميل على علم تام بأي "عدم مطابقة" و "عدم مطابقة رئيسي" أو ملاحظات

5.3 تقارير التدقيق

- 5.3.1 يجب الإبلاغ عن نتيجة التدقيق من خلال تقرير التدقيق. ويجب أن يكون التقرير دقيق وكامل، ويعكس محتوى التدقيق، ويجب أن يتضمن العناصر التالية على الأقل:
- تاريخ الانتهاء من التدقيق وتاريخ تقديم تقرير التدقيق
 - نطاق التدقيق
 - تفاصيل خطة التدقيق، مثل أسماء المدققين وممثلي الهيئة وقائمة بجميع الوحدات التنظيمية التي خضعت للتدقيق، وجميع حالات "عدم المطابقة الرئيسي"، و "عدم المطابقة"، والامتثال في وجود "ملاحظات"
 - منظمة الإرشاد عضو في IUG
 - بيان يؤكد تاريخ (تواريخ) التدقيق التالي
- 5.3.2 يجب تقديم تقرير التدقيق إلى الهيئة ويجب أن تحتفظ الهيئة بسجلات تقارير التدقيق لجميع عمليات التدقيق التي تمت من قبل
- 5.3.3 في نهاية كل عملية تدقيق، يتم الاتفاق على تاريخ التدقيق القادم بين هيئة الإرشاد البحري وجهة التصديق. ويجب ذكر التاريخ المتفق عليه في تقرير التدقيق حسب الفقرة 5.3.1

5.4 عدم المطابقة العظمي، عدم المطابقة والملحوظات

- 5.4.1 عندما تقوم هيئة تصنيف بإجراء تدقيق طرف خارجي ل ISPO فإنه فيما يتعلق بالامتثال ل ISPO توجد ثلاثة مستويات لعدم المطابقة الفقرة 1-4-2 من دليل ISPO.
- المستوي الأول: عدم المطابقة الرئيسي
 - 5.4.2 غياب عناصر ISPO أو عدم التنفيذ الفعال والمنهجي لمتطلبات ISPO، ويتضح من خلال حادثة واحدة أو مزيج من عدد من الحوادث المماثلة.
 - المستوي الثاني: عدم المطابقة حادثة منعزلة أو حالة يلاحظ فيها دليل موضوعي يشير إلى عدم الوفاء بمطلب محدد من ISPO.
 - المستوي الثالث: ملاحظات بيان حقيقة قدمت خلال تدقيق ISPO وأثبتتها الأدلة الموضوعية.

5.4.3 يجب تصحيح "عدم المطابقة" التي يحددها مدقق خارجي خلال مهلة زمنية متفق عليها أو على الأقل قبل إجراء التدقيق التالي للمراجعة. يمكن لـ IUG، بناء على طلب من هيئة الإرشاد البحري المحلية المعنية، أن تراقب تدقيق طرف خارجي.

5.5 سحب الشهادة

5.5.1 في ظل الظروف التالية يتم سحب شهادة الامتثال لـ ISPO:

- في حالة رفع "عدم المطابقة الرئيسي" في مراجعة دورية للتحقق ولم يتم حلها بشكل مرضٍ عند مراجعتها في مراجعة إضافية للتحقق وهذا ضمن الحد الأقصى المتفق عليه وهو ثلاثة أشهر.
- إذا تم إلغاء العقد المبرم بين هيئة الإرشاد البحري وهيئة التصنيف دون استلام المهام من هيئة تصنيف أخرى.
- بناءً على طلب IUG بسبب عدم الالتزام بمتطلبات العضوية.

5.5.2 إذا تم سحب الشهادة، يجب على هيئة التصنيف إبلاغ IUG بالإجراء المتخذ. يجب أن يتم ذلك كتابةً إلى مدير IUG

5.5.3 عند سحب الشهادة، لن يعد بإمكان هيئة الإرشاد البحري الفردية المطالبة بالحصول على شهادة ISPO أو أن تكون في حيازتها شهادة امتثال لـ ISPO، ستطلب هيئة التصنيف من هيئة الإرشاد البحري الفردية إعادة شهادة الامتثال لـ ISPO وتخسر هيئة الإرشاد البحري عضوية IUG

6 عروض التعاقد

6.1 عام

- 6.1.1. كل عقد من عقود ISPO بين منظمة الإرشاد البحري وهيئة تصنيف يجب أن يتضمن نصوص على معدلات اجر يوم العمل وترتيبات السفر وترتيبات الإلغاء.
- 6.1.2. تقع على عاتق كل من هيئة الإرشاد البحري الفردية وهيئة التصنيف مسؤولية تحديد نطاق خدمات الإرشاد الأنشطة ومناطق الإرشاد. يجب كتابة النطاق المتفق عليه في القسم المناسب من شهادة ISPO.
- 6.1.3. يجب أن يشمل نطاق شهادة ISPO العمليات اللوجستية للمرشدين البحريين إذا كانت جزءاً من الأنشطة التي يؤديونها. يجب مراجعة كل وسيلة انتقال للوفاء بالعمليات اللوجستية مرة كل سنتين.
- 6.1.4. إذا كان كود (ISM) إدارة السلامة الدولية مطبق لدي الهيئة، فإن وضع النقل اللوجستي هذا مستبعد من عمليات تدقيق طرف خارجي ل ISPO في حالة وجود مستندات وشهادات إدارة السلامة سارية، والتي يجب التحقق منها.
- 6.1.5. عندما تختار منظمة ارشاد بحري الاستعانة بمصادر خارجية لأي عملية تؤثر على متطلبات الخدمة، على سبيل المثال خدمات النقل اللوجستي أو إعداد الفواتير فإن الهيئة يجب أن تضمن الرقابة على هذه العمليات. كما يجب تحديد نوع ومدى الرقابة الواجب تطبيقها على هذه العمليات الخارجية في نظام إدارة ISPO.
- 6.1.6. يجب أن يشمل نطاق شهادة ISPO جميع الخدمات البحرية التقنية الأخرى (القاطرات، خدمات الإرساء والرباط، رجال التوجيه/الدفعة، إلخ) التي تقدمها هيئة الإرشاد البحري المعنية.
- 6.1.7. يجب استخدام نطاق شهادة ISPO عند مراجعة الطرف الخارجي. إذا حدث تباين من خلال تكرار المهام ضمن الأنشطة المختلفة المكتتبه ضمن النطاق، يجب إعطاء الأولوية للمؤهل أو القدرة الأعلى.

6.2 شهادة متعددة المواقع

6.2.1 إذا كانت منظمة الإرشاد تتألف من عدة مواقع، يُمكن في ظروف معينة اعتبارها منظمة إرشاد متعددة المواقع ويمكنها اختيار الحصول على شهادة واحدة لكل مواقعها.

6.2.1 لتكون مؤهلة للحصول على شهادة لعدة مواقع، يجب على منظمة الإرشاد متعددة المواقع أن تفي بالأقل بالشروط الآلية:

- يجب أن تكون خدمات الإرشاد المقدمة في المواقع المختلفة من نفس الطابع تقريبًا وتحقق باستخدام طرق وإجراءات متشابهة.
- يجب أن تتوفر لديها نظام إدارة واحد يخضع لاستعراض إداري مركزي.
- يجب أن تعين منظمة الإرشاد لمواقع متعددة مقرًا رئيسيًا.
- يجب أن تتوفر أدلة قانونية أو عقدية لتثبت أن جميع المواقع المدرجة هي في الواقع جزء من نفس "منظمة الإرشاد متعددة المواقع" وترتبط بالمقر الرئيسي.
- يجب أن يكون لدى المقر الرئيسي السلطة التشغيلية الضرورية لتحديد وإنشاء وصيانة النظام الإداري الوحيد.
- يجب أن تكون جميع المواقع خاضعة لبرنامج التدقيق الداخلي لمنظمة الإرشاد لعدة مواقع.
- يجب أن يكون المقر الرئيسي مسؤولاً عن ضمان جمع البيانات وتحليلها من جميع المواقع وإذا لزم الأمر بدء التغييرات التنظيمية حسب الاقتضاء بالنسبة لـ (ولكن لا يقتصر على):
 - وثائق النظام وتغييراته.
 - استعراض الإدارة.
 - الشكاوى
 - تقييمات الإجراءات التصحيحية.
 - تخطيط التدقيق الداخلي وتقييم النتائج.
 - الالتزامات القانونية والتنظيمية المتعلقة بالمعايير السارية.
- ينطبق الاكتشافات التي تم العثور عليها في موقع واحد على جميع المواقع. في حالة الاكتشافات، يجب أن يتم التحقيق في سبب الاكتشاف في جميع المواقع للتحقق مما إذا كان لديها أي صلة بهذه المواقع.

6.3 عدد أيام عمل المدقق

6.3.1 المصفوفة التالية تعطي مؤشراً على الحد الأدنى لعدد أيام العمل الفردي اللازمة للتدقيق الأولي للحصول على الشهادة، بما في ذلك مراجعة الوثائق، مع الحرص دائماً على ألا تقل عن يومين:

		عدد عمليات الإرشاد سنوياً								
		1	5.001	10.001	15.001	30.001	60.001	120.00	240.00	480.00
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
		5.000	10.000	15.000	30.000	60.000	120.00	240.00	480.00	960.00
		0	0	0	0	0	0	0	0	0
عدد المرشدين	1 - 5	2								
	6 - 10	2	2							
	11 - 15	2	2	2						
	16 - 30	2	2	2	3					
	31 - 60		3	3	4	5				
	61 - 120			4	5	6	7			
	121 - 240				6	7	9	11		
	241 - 480					9	11	13	15	
481 - 960						13	15	17	19	

- 6.3.2. يمكن تقليل الحد الأدنى لعدد أيام العمل الفردي بنسبة 33 في المائة إذا كانت منظمة الإرشاد معتمدة أيضًا من قبل الجمعية التصنيفية نفسها. يجب تقريب نتيجة الحساب إلى أقرب عدد صحيح أعلى، ويجب الالتزام بالحد الأدنى لعدد أيام العمل كما هو مذكور في الفقرتين 6.2.1 و 6.2.3 و 6.2.4.
- 6.3.3. الحد الأدنى لعدد أيام العمل اللازمة للتدقيقات السنوية الدورية هو 33 في المائة من الكمية المحسوبة في الفقرة 6.2.1، مع الحرص على ألا تقل عن يوم واحد. يجب تقريب نتيجة الحساب إلى أقرب عدد صحيح أعلى.
- 6.3.4. الحد الأدنى لعدد أيام العمل اللازمة للتدقيقات التجديدية هو 66 في المائة من الكمية المحسوبة في الفقرة 6.2.1، مع الحد الأدنى ليوم واحد. يجب تقريب نتيجة الحساب إلى أقرب عدد صحيح أعلى.
- 6.3.5. يجب على الجمعية التصنيفية أن تضمن أن يتم مراعاة تامة للنطاق الكامل لخدمات الإرشاد للمنظمة الفردية في تحديد التطابق أو عدم التطابق مع متطلبات ISPO. يجب أن يضمن التدقيق الخارجي وجود تقييم يعتمد على تحديد فعالية نظام الإدارة في تحقيق متطلبات ISPO.

7 المحافظة على ISPO

7.1 عام

- 7.1.1 يجب مراجعة قانون ISPO ودليل تحكم ISPO مره واحدة على الأقل كل خمس سنوات وذلك للحفاظ على استمرارية مواكبته لتشريعات ولوائح التطويرات العلمية والاتجاهات الفنية وفقا لأفضل خبرات هيئات الإرشاد. للإجراء مثل هذه المراجعة يتم تعيين مجموعة عمل من قبل مجلس IUG.
- 7.1.2 عند إبداء مقترحات أو تعديلات من جانب مجموعة العمل أو من أي طرف آخر يتعلق بقانون و دليل تحكم المنظمة (ISPO) فيجب أن تتبع الإجراءات الواردة بالفقرة التالية:

7.2 عملية التعديلات والضبط

- 7.2.1 يجب إرسال مقترح للتعديلات والضبط إلى مدير IUG كتابيا أو رقمياً. لا يمكن تقديم مثل هذا الاقتراح إلا من خلال:

- هيئة الإرشاد البحري الفردية العضو في IUG
- مجموعة العمل التي تقوم بمراجعة ISPO
- مجلس IUG
- هيئة تصنيف
- سلطة مختصة

7.2.2 يقوم مدير IUG بما يلي:

- إخطار مقدم الاقتراح بأنه قد تلقى الاقتراح
- إرسال المقترح إلى أعضاء مجلس IUG
- وضع الاقتراح على جدول الأعمال للاجتماع المقبل لمجلس IUG

7.2.3 في اجتماع مجلس إدارة IUG التالي، يتم مناقشة الاقتراح. حيث يمكن لمجلس IUG رفض أو قبول أو بعد المناقشة، قبول الاقتراح معدلاً

- 7.2.4 بعد اجتماع مجلس IUG يقوم مدير IUG بما يلي:
- إخطار مقدم الاقتراح بأن مجلس إدارة (IUG) قد قبل أو رفض الاقتراح أو قبل نسخة معدلة من الاقتراح
 - التأكد من معالجة المقترح المقبول في الجزء (الأجزاء) المناسب من ISPO
 - جعل النسخة الجديدة الناتجة من الجزء (الأجزاء) المعدلة من ISPO متاحة ل:
 - أعضاء IUG
 - هيئات التصنيف المشمولة في القائمة الرسمية لجمعيات التصنيف المعتمدة IUG
 - الأطراف الأخرى المهتمة

8 الشكاوى

8.1 عام

في حالة عدم رضا هيئة الإرشاد البحري عن الخدمات التي تقدمها هيئة التصنيف، يمكن إرسال شكوى خطية رسمية إلى مدير IUG. ثم يقوم مدير IUG بالاتصال بهيئة التصنيف. إذا لم يكن بالإمكان الوصول إلى حل، فسوف يقوم مجلس IUG بالتحقيق في الشكاوى واتخاذ إجراء إذا لزم الأمر.

8.2 المسئوليات

- جميع هيئات التصنيف مسؤولة عن التعامل مع الشكاوى ضد أعضاء من موظفيها، أو ضد هيئة التصنيف نفسها.
- مدير IUG مسؤول عن تلقي الشكاوى ونقلها إلى هيئة التصنيف، ولإرسال الردود إلى هيئة الإرشاد البحري الفردية.
- مدير IUG يكون مسؤولاً عن توجيه أي شكاوى إلى مجلس IUG.
- تتحمل هيئات الإرشاد البحري مسؤولية فردية عن تقديم أي معلومات تطلبها هيئة التصنيف أو يطلبها عضو في هيئة التصنيف لتمكين إجراء التحقيقات في الشكاوى.
- هيئات الإرشاد البحري الفردية هي المسؤولة عن توجيه أي شكاوى إلى IUG.



ملحق رقم 1: نموذج شهادة الامتثال ل ISPO



ISPO CERTIFICATE OF COMPLIANCE

Certificate Number :
Certification Organization Number :

This is to certify that the ISPO Management System of :

has been audited, and that it complies with the requirements of the International Standard for maritime Pilot Organizations

The following activities are carried out by the above maritime pilot organization and are included in the scope of the certification:

- Pilotage - deep draft;
- Pilotage - sea;
- Pilotage - deep sea;
- Pilotage - river and inland waterways;
- Pilotage - harbor and docking, pilotage;
- Pilotage - special transports;
- Pilotage - general sea, river, harbor;
- Pilotage - specific pilotage areas;
- Pilotage - shore based pilotage (SBP);
- Vessel Traffic Management (VTM)
- Logistical Transportation - tender (including high speed);
- Logistical Transportation - pilot cutter;
- Logistical Transportation - helicopter;
- Berthing Support - linesmen;
- Berthing Support - tugboat assistance;

Above activities are carried out in the pilotage area(s) as formulated below:

This certificate of compliance is valid until ... , subject to periodical verification.

Place of issue :

Date of issue :

Completion date of the audit on which this certificate is based