



المعيار الدولي لهيئات الإرشاد البحري

القانون

حقوق الطبع محفوظة لمجموعة اعضاء قانون معيار الدولي لهيئات الارشاد البحري ISPO (2025). 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 "

رقم التنقيح	تاريخ التنقيح	التفاصيل	المؤلفون بالأحرف الاولي	المراجعون بالأحرف الاولي	المعتمدون بالأحرف الاولي
0	1997/01/29	التقرير النهائي لدراسة جدوى ISPO	MMD	CAJ	TEW
0	1998/06/17	وثيقة مسودة مناقشة لفريق مشروع ISPO	JcVH/MMD/HWT/ PdB/HD	MMD/ TEW	HWT
1	1998/07/10	وثيقة مسودة مناقشة لفريق مشروع ISPO	JcVH/MMD/HWT/ PdB/HD	MMD	HWT
2	1998/09/25	المسودة النهائية لفريق مشروع ISPO	JcVH/MMD/H WT/PdB/HD	MMD	HWT
3	1998/10/13	تحديث، وضبط ISPO. صدر للتعليق، مؤتمر IMPA شنغهاي، جمهورية الصين الشعبية	JcVH/RWS/HWT/ PdB/HD	MMD/CAJ	HWT
4	1999/05/11	تحديث، وضبط ISPO. صدر للتعليق فريق عمل ISPO	JcVH/RWS/HWT/ PdB/HD	RWS/ CAJ	HWT
5	2000/04/05	تحديث، وضبط ISPO صدر للتعليق، مؤتمر IMPA هونولولو هاواي	JcVH/RWS/ThvdH/ HWT	CAJ/AdD	HWT
6	2006/09/01	تحديث، وضبط ISPO صدر في الاجتماع الأول لمجموعة الاعضاء الدوليين (IUG)	HVD	JFH/AdD/ CH	EvD
7	2009/06/16	تحديث ومراجعة وضبط كمقترح لاجتماع IUG في أمستردام.	H. vd Lugt B. Dockx M.J. vd Hoek	G. Devis	IUG
8	2009/06/17	تعديل بعد التعليقات أثناء اجتماع IUG.	H. vd Lugt B. Dockx M.J. vd Hoek	G. Devis	IUG
1-8	2011/12/08	تعديل طفيف للصفحة الثالثة، فيما يتعلق بعضوية IUG.	H. vd Lugt B. Dockx M.J. vd Hoek	E. van Dijk	IUG
9	2013/03/20	تحديث ومراجعة وضبط باعتبارها اقتراح لاجتماع IUG في ترينيداد.	H. vd Lugt B. Dockx H.B.W. Broers H.W. Tabak M.J. vd Hoek	E. van Dijk	IUG
10	2014/10/02	مراجعة الفصل 11. تحديث التعريفات. تعديل طفيف للصفحة الثالثة، فيما يتعلق بعضوية IUG.	H. vd Lugt B. Dockx C. Kline M.J. vd Hoek	E. van Dijk	IUG
11	2015/11/18	مراجعة الفقرة 1.5.1 - تكوين ISPO. تعديل طفيف للفقرة 2.1.4	H. vd Lugt B. Dockx C. Kline S. Linssen M. Mihaylova L. Bailey	J.W. Bentinck	IUG
12	2021/10/20	مراجعة قانون المعيار الدولي لمنظمة الإرشاد البحري	Board	J.W. Bentinck	IUG
13	12/10/2023	تعديل على المقدمة بخصوص إطار العمل. في الفصل 2، تمت إضافة تعريف لكلمة "موقع".	Board	M. Easton	IUG
14	01/01/2025	تعديل العضوية الإلزامية في IUG، المقدمة، الفقرة 1.4.2.	Board	M. Easton	IUG



IUG	M. Easton	Board	أضافة استثناء في مقدمة الكتاب	01/01/2025	14.01
-----	-----------	-------	-------------------------------	------------	-------

مقدمة الكتاب

شهدت العقود الأخيرة زيادة كبيرة في التشريعات واللوائح البحرية. ومن خلال تطبيق إجراءات القبول الضمنية في المنظمة البحرية الدولية (IMO)، يتم إدخال تعديلات على الاتفاقيات الدولية على أساس سنوي. حيث أدت العديد من الحوادث الملاحية إلى عدد من المتطلبات الإلزامية الإضافية. ومع ذلك، فقد أقرت المنظمة البحرية الدولية بالحاجة إلى الحد من التشريعات الجديدة حتى يتم إنفاذ المتطلبات الحالية. وهذا موثق في "قرار المنظمة البحرية الدولية (IMO) رقم (XII) A.500 الذي ينص على أهداف المنظمة والتي تتمثل في ان: "يتبنى كل من المجلس واللجان مقترحًا لإبرام اتفاقيات أو تعديلات جديدة للمقترحات القائمة فقط على أساس توضيح موثق بشكل جيد، ومراعاة احتياجات وتكاليف الصناعة البحرية، والعبء الواقع على الموارد التشريعية والإدارية للدول الأعضاء".

كما تفضل اللجنة الأوروبية التنظيم الذاتي للصناعة البحرية ذات الصلة، كما هو مذكور في "ميثاق الصناعة البحري للجودة" والذي اعترف فيه ممثلو الصناعات البحرية الدولية والمتعلقة بها "بالآثار التي تسهم في التنظيم الذاتي للصناعة من خلال مدونات طوعية لأفضل الممارسات، وقد وافقت على الإقرار بأن تعكس جمعيات الصناعة مبادئها المنصوص عليها في أي ميثاق و / أو مدونة سلوك، وتشجع أعضائها على مراعاة هذه المبادئ في جميع الأوقات".

وقد تم الإعلان عن الرقابة الذاتية للصناعة كإضافة ضرورية ومقبولة أو حتى استبدال للأنظمة التقليدية والقائمة على الاستقصاء. ومع ذلك، يجب أن يكون تعريف التنظيم الذاتي أكثر وضوحًا. حيث انه قد تم استخدام التنظيم الذاتي في الصناعات الأخرى كوسيلة لمنع تنفيذ اللوائح الحكومية لتحقيق النتيجة نفسها. ويمكن أن تكون الرقابة الذاتية من قبل مؤسسة فرعية نيابة عن الأعضاء أمرًا مفيدًا ويتم تنفيذه على جزئين هما:

- الرقابة الذاتية للفرع أو أقسام بكاملها من الخدمات لتشجع المعايير الموحدة؛
- نظام تدقيق خارجي مستقل للتحقق من وضع أنظمة الإدارة بمكانها وفقا للمعايير البحرية ومتطلبات الشركة الصناعية.

لذلك فقد تم إنشاء القانون الدولي لهيئات الإرشاد البحري (ISPO Code) بحيث يشمل هذا المعيار مميزات يمكن أن تساعد هيئة أفراد إرشاد بحري على أن تكون متناسقة مع تلبية متطلبات الاعضاء / العملاء. بالرغم من ان هذا القانون لا يفرض شيئاً جديداً تماماً. ولكن تدور نظم الإدارة فيها حول تقييم كيف ولماذا تتم الأنشطة أو العمليات وحول تسجيل النتائج لإظهار أنها تتم على النحو المنشود. حيث لا تحتاج المنظمة ذات الادارة الجيدة إلى تغيير أي من ممارساتها العملية لتلبية هذا المعيار.

يتوقع بعض اعضاء / عملاء خدمات الارشاد في كل من القطاعين العام والخاص أن يتم منحهم الثقة من قبل منظمة ارشاد بحرية لديها نظام إدارة معتمد من قبل منظمة مستقلة خارجية تقوم بعملية التصديق على هذه الثقة.

تعتبر تلبية هذه التوقعات أحد أسباب وجود نظام للإدارة؛ وهناك أسباب أخرى لا تقل أهمية عن ذلك تتمثل في الاتي:

- تحسين وجودة الخدمات الفعالة وسلامة الموانئ
- تعزيز سلامة العملاء والمرشدين البحريين والهيئات الداعمة للإرشاد البحري
- ميزة التأمين
- الاستفادة من المشكلات التي يعاني منها الآخرون والتي يتم الإبلاغ عنها
- رفع مكانة خدمات الارشاد البحري داخل الصناعة البحرية ت
- قع المسؤولية عن المعيار على عاتق مجموعة الاعضاء الدوليين (IUG) المعتمدة من قبل المعيار الدولي لهيئات الارشاد البحري (ISPO).

يهدف القانون في الأساس لاستخدامه بشكل أساسي كنظام إدارة لهيئات الإرشاد البحري، مع الجودة والتدريب والسلامة كأركان أساسية. تم بناء القانون على أساس هيكل مفتوح، مما يعني أن لدى لكل هيئة إرشاد الفرصة والحرية (سواء كان ذلك ضروريًا أو مرغوبًا) اعتماد نظام ISPO او دمجها مع معايير اخرى اكثر تحديداً او معايير طوعيه.

تتمثل مسؤولية مجموعة الاعضاء الدوليين (IUG) في الاتي:

- المحافظة على والتطوير المتزايد على قانون ISPO.
- تحقيق التواصل بين الهيئات المعتمدة من قبل ISPO وإبلاغ الهيئات المعتمدة من قبل ISPO والأطراف

المعنية الأخرى فيما يتعلق بما يلي:

- محتويات القانون وجميع الوثائق الداعمة له
- الاعتراف بهيئات التصنيف
- شهادة ISPO بشكل عام
- دعم الأعضاء المحتملين والأطراف المعنية الأخرى فيما يتعلق بتنفيذ المعيار.
- اعتراف بهيئات التصنيف كهيئات مستقلة لمنح واعتماد شهادة ISPO.
- إدارة الشهادات، والهيئات المعتمدة وهيئات التصنيف المصرح بها.

يجب أن تكون جميع هيئات الارشاد المعتمدة من ISPO أعضاء مشاركين في IUG وفقاً للمتطلبات المدرجة في دليل التحكم ISPO.

استثناء:

هيئات الارشاد المعتمدة من ISPO والتي تم اعتمادها قبل 1 يناير 2025 والتي ليست عضواً مشاركا في IUG، قد تظل معتمدة من ISPO حتى نهاية فترة الاعتماد الحالية البالغة 5 سنوات. ومع ذلك، في نهاية هذه الفترة، يجب أن يصبحوا أعضاء مشاركين في IUG حتى يتم إعادة اعتمادهم.



4.....	مقدمة الكتاب	
8.....	المقدمة	1
8.....	عام	1.1
8.....	النطاق	1.2
9.....	التطبيق	1.3
9.....	الشهادة	1.4
10.....	تكوين ISPO	1.5
11.....	تعريفات	2
13.....	المتطلبات الوظيفية لنظام إدارة ISPO	3
14.....	متطلبات توثيق نظام ISPO	4
14.....	عام	4.1
14.....	متطلبات الدليل الإرشادي للإدارة	4.2
14.....	الرقابة علي الوثائق	4.3
14.....	الرقابة علي السجلات	4.4
15.....	مسئولية الإدارة	5
15.....	عام	5.1
15.....	دور المرشد البحري	5.2
15.....	الشخص المعين (DP)	5.3
16.....	التوظيف والتدريب والتأهيل	6
16.....	عام	6.1
16.....	اللياقة الطبية للمرشدين البحريين	6.2
17.....	تدريب وتأهيل واعتماد المرشدين البحريين – عام	6.3
18.....	عمليات الإرشاد البحري	7
18.....	المرشد البحري	7.1
18.....	الإتصالات	7.2
18.....	تخطيط الرحلة	7.3
18.....	خدمة مرور السفن (VTS) / إدارة مرور السفن (VTM)	7.4
19.....	وحدة الإرشاد المحمولة (PPU)	7.5
19.....	الصعود والنزول من السفن	7.6
20.....	العمليات اللوجستية	8
20.....	عام	8.1
20.....	الجدول الزمني للمرشد	8.2



20.....	عمليات الترحيل	8.3
21.....	التأهب لعمليات الطوارئ	9
21.....	عمليات الإرشاد	9.1
21.....	عمليات النقل	9.2
22.....	العمليات المتعلقة بعملاء هيئة الإرشاد	10
22.....	عام	10.1
22.....	الخدمات الجديدة او تغيير الخدمات الحالية	10.2
22.....	مقياس الرصد والقياس	10.3
22.....	التواصل مع العملاء	10.4
23.....	إدارة المخاطر والاحداث والحوادث	11
23.....	عام	11.1
23.....	إدارة المخاطر	11.2
23.....	الاحداث والحوادث والمخاطر	11.3
24.....	القياس والتحليلات والتحسين	12
24.....	عام	12.1
24.....	التدقيق الداخلي	12.2
24.....	التحليل	12.3
25.....	التحسين المستمر	12.4
25.....	مراجعة الإدارة	12.5

1 المقدمة

1.1 عام

1.1.1 إن أساس المعيار الدولي لهيئات الإرشاد البحري (ISPO) هو اتفاقيات المنظمة البحرية الدولية (IMO) وقراراتها وتوصياتها – وتتمثل في: اتفاقية معايير التدريب والتأهيل والمناوبة (STCW) واتفاقية سلامة الأرواح في البحار (SOLAS)، ومدونة إدارة السلامة الدولية (ISM) - والمبادئ الإرشادية والتوصيات الصادرة عن الجمعية الدولية للمرشدين البحريين (IMPA) والجمعية الأوروبية للمرشدين البحريين (EMPA).

1.1.2 لكل منطقة معنية يتم فيها تنفيذ الإرشاد البحري، يجب توفير تفسير فردي لمعيار ISPO، وبالتالي يتم تعيين كل عنصر في ISPO للطرف المعني وفقًا للقواعد والأنظمة والعادات والتقاليد الوطنية و / أو الإقليمية.

1.1.3 الاعتراف بما يلي:

- لا يوجد هيئتي إرشاد متماثلتين تماما تعملان في مجال الملاحة البحرية، حيث ان خدمات الإرشاد في بيئات الموانئ والممرات المائية تتم في نطاق متسع من الظروف المختلفة
- يمكن أن تكون هيئات الإرشاد البحري محددة، ولكن لا ينبغي أن تقتصر على الأمثلة التالية: ان تكون سلطة مختصة، أو قائد للميناء (COTP)، أو رئيسا للميناء، أو هيئة VTS / VTM، أو جمعية إرشاد، أو لجنة خفر سواحل وإرشاد أو ان تكون مستقلة أو مخصصة كوكيل أو أداة تابعة للسلطة المختصة؛
- تستخدم عبارة "هيئة إرشاد بحري" للإشارة إلى الطرف المسؤول عن ذلك الامتثال ل ISPO. ويضمن هذا الطرف ألا يتعارض تنفيذ كل بند من بنود (ISPO) المعمول به مع القواعد والأنظمة والأعراف والتقاليد الوطنية و / أو الإقليمية ويلتزم بالخضوع للتدقيق بواسطة المدقق الخارجي المعتمد الذي يشمل نطاق عمله كل عنصر من بنود التنفيذ.

- يجب أن يحترم كل تفسير ل ISPO دائمًا الحالة الفردية والمستقلة لخبير الإرشاد البحري على النحو المحدد في القواعد واللوائح الوطنية و / أو الإقليمية. وبناء على ذلك، لا يفرض ISPO الرقابة أو المسؤولية على منظمة الإرشاد البحري فيما يتعلق بأعمال المرشدين البحريين الفرديين على متن السفن التي تقع تحت إشراف الإرشاد.

1.2 النطاق

1.2.1 تتمثل أهداف ISPO في الآتي:

- ضمان إدارة أنشطة منظمة الإرشاد البحري، من أجل توفير خدمة جيدة مع إيلاء الاعتبار الواجب لسلامة الأرواح البشرية وتجنب الضرر الذي قد يلحق بالبيئة والممتلكات؛
- تضمين الممارسات الجيدة القائمة
- توفير نظام معترف به لتطبيقه دوليا بحيث يمكن اجراء عمليه التدقيق عليه.

1.2.2 تتمثل الأهداف الإدارية ل ISPO فيما يلي:

- تقييم المخاطر على الممتلكات والبيئة وسفنها وموظفيها وعملياتها ووضع الضمانات المناسبة لتفاديها
- التحسين المستمر لممارسات إدارة السلامة داخل منظمة الإرشاد البحري
- توفير الهيكل التنظيمي والإجراءات والعمليات والموارد اللازمة لإدارة أنشطة منظمة الإرشاد البحري
- التحسين المستمر لممارسات إدارة الجودة عن طريق الاحتفاظ بسجلات للتحقق من اتباع الإجراءات المخططة
- التحسين المستمر لجودة الخدمة
- تحديد وتنفيذ ترتيبات فعالة للتواصل مع العملاء.

- 1.2.3 يضمن نظام إدارة ISPO ما يلي:
- الامتثال للقواعد واللوائح المحلية والوطنية والإلزامية
 - مراعاة المبادئ الإرشادية والمعايير ذات الصلة التي أوصت بها منظمات الصناعة البحرية المعترف بها
 - مراعاة العادات والتقاليد ذات الصلة والمعترف بها

1.3 التطبيق

- 3.1.1 تتسم متطلبات ISPO بطابع عام وتنطبق على جميع هيئات الإرشاد البحري، بغض النظر عن حجمها وهيكلها التنظيمي.
- 3.1.2 في الحالات التي لا ينطبق فيها أي مطلب (متطلبات) خاصة بـ ISPO بسبب طبيعة منظمة الإرشاد البحري الإقليمية وخدماتها، فيمكن اعتبار هذا المطلب (المتطلبات) مستبعدة.
- 3.1.3 عند إجراء استثناء واحد أو أكثر، تكون الادعاءات بالمطابقة مع ISPO غير مقبولة إلا إذا كانت هذه الاستثناءات لا تؤثر على قدرة أو مسؤولية الهيئة على تقديم الخدمات التي تلبى متطلبات العملاء والمتطلبات التنظيمية المعمول بها. حيث تخضع هذه الاستثناءات لموافقة هيئة التصنيف.

1.4 الشهادة

- 1.4.1 يتم إصدار شهادة امتثال (ICC) لـ ISPO لكل هيئة إرشاد بحري تتوافق مع متطلبات ISPO ويتم إصدار شهادة الامتثال (ICC) هذه بعد التحقق من أن نظام إدارة ISPO الخاص بالهيئة يتوافق مع متطلبات ISPO بشأن الاستكمال المرضي وتحديد الأدلة الموضوعية، مما يثبت أنها تنفذه بشكل فعال. يتم إصدار شهادة الامتثال (ICC) بحيث تكون سارية لمدة أقصاها خمس سنوات. يتم إصدار شهادة الامتثال (ICC) بواسطة منظمة أو هيئة مستقلة للمراجعة الخارجية (طرف تدقيق خارجي)، معترف بها ومصرح بها من قبل مجموعة الاعضاء الدوليين.
- 1.4.2 يجب إجراء تدقيقات دورية مرة في السنة. يجب زيارة جميع المواقع والفروع خلال دورة صلاحية الشهادة التي تمتد لخمس سنوات.

يتم سحب الشهادة في حالة عدم الامتثال للمتطلبات المحددة في ISPO، على سبيل المثال في الحالات التالية:

- عدم طلب التحقق الدوري
- وجود دليل على عدم تطابق صاخر مع المتطلبات المحددة من قبل ISPO أو
- وجود دليل على "عدم المطابقة" مع المتطلبات المحددة من قبل ISPO ولم يتم تنفيذ أي إجراء تصحيحي قبل التدقيق التالي.
- ما يثبت عدم الالتزام بمتطلبات عضوية IUG.

- 1.4.3 يمكن سحب شهادة الامتثال (ICC) بواسطة هيئة التصديق نفسها التي أصدرت الشهادة من قبل.

- 1.4.4 الهيئة المعترف بها جميع الهيئات والجمعيات المعترف بها والمصرح بها من قبل IUG لإصدار "شهادة الامتثال لـ ISPO" يجب أن يكون لديها:

- موظفين مؤهلين وذوي خبرة مناسبة
 - برنامج شهادة نظام الجودة (QSCS) لتحديد ومراقبة والمحافظة على اتساق وتناغم العمليات الداخلية.
- ### 1.5 تكوين ISPO

1.5.1 يشمل ISPO على الآتي:

- قانون ISPO

يحتوي هذا الجزء على أحكام إلزامية تعطي الحد الأدنى من المعايير للامتثال الكامل لـ ISPO حين تقوم بتطبيقها هيئة الإرشاد.

- دليل التحكم ISPO

يحتوي دليل التحكم في ISPO على الإجراءات اللازمة لتحديد ما إذا كانت منظمة الإرشاد البحري الفردية مؤهلة للتحقق والتوثيق لنظام إدارتها وما إذا كان هذا النظام يتماشى مع ISPO. كما يشرح دليل التحكم في ISPO أيضًا عن دور هيئات التصنيف المعترف بها والمفوضة.

يقدم دليل التحكم في ISPO إرشادات لجمعيات التصنيف لإجراء عمليات التدقيق والتوثيق ولمجموعة مستخدمي ISPO الدولية لصيانة الرمز الحالي.

2 تعريفات

تنطبق التعريفات الآتية على قانون ISPO.

- **الحادث:** هو حدث غير مرغوب فيه يؤدي إلى الوفاة، أو سوء المعالجة، أو الإصابة أو الضرر أو أي خسارة أخرى.
- **السلطة المختصة:** تعني الإدارة (الوطنية أو الإقليمية أو المحلية) التي تكون بموجب القانون أو العرف هي المسؤولة عن تنظيم وضبط خدمات الإرشاد.
- **سلطة الإرشاد المختصة:** تعني إما الحكومات الوطنية، أو الإقليمية أو الجماعات المحلية أو الهيئات بموجب القانون أو العرف، وتقوم بإدارة أو توفير نظام الإرشاد.
- **العميل:** هو الكيان الذي يستخدم خدمات الإرشاد لمؤسسة إرشادية بما في ذلك عملائها وأصحاب المصلحة الأساسيين الذين يعتمدون على جودة خدمات الإرشاد.
- **الحادث:** هو الحالة التي تؤدي إلى وقوع حادث أو كان له القدرة على الوصول إلى حادث.
- **المعيار الدولي لهيئات الإرشاد البحري (ISPO Code):** هو قانون المعيار لهيئات الإرشاد البحري.
- **شهادة امتثال (ICC) ل ISPO:** هي وثيقة تصدرها منظمة أو جمعية / هيئة مصرح بها من قبل مجموعة الأعضاء الدوليين للمؤسسات المعتمدة من قبل (IUG) ل ISPO والتي تنص على أن هيئة الإرشاد البحري تتمثل لمتطلبات ISPO.
- **نظام إدارة ISPO:** يقصد به نظام الإدارة، والذي:
 - يتم تطويره بواسطة هيئة الإرشاد التي تتعامل مع جميع عناصر ISPO الأساسية.
 - له الهيكل التنظيمي والإجراءات والعمليات والموارد اللازمة لتنفيذ ممارسات السلامة والصحة المهنية والأمن وحماية البيئة، فضلاً عن تقديم خدمة عالية الجودة.
- **المرشد البحري:** هو إما مرشد في البحر المفتوح أو أي مرشد بحري آخر مرخص له من قبل السلطة المختصة بتنفيذ خدمات الإرشاد في منطقة محددة، ويحمل المؤهلات المناسبة الصادرة عن السلطة المختصة.
- **معلم إرشاد بحري:** يقصد به المرشد البحري المؤهل الذي تآذن له هيئة الإرشاد البحري للعمل كمحاضر أو مدرب.
- **مستوى الحد الأدنى للانضمام:** يعني الحد الأدنى من التعليم والشهادات والخبرة للتقدم بطلب للحصول على رخصة مرشد بحري.
- **تعبير "هيئة الإرشاد"** المستخدم في هذه الوثيقة يعني: منظمة أو جمعية أو شخص، كما تحددها القواعد واللوائح الوطنية أو التقاليد أو العرف التي تقدم خدمات الإرشاد البحري و / أو الدعم لهذه الخدمات.
- **وتعني خدمة الإرشاد المعلقة (المتوقفة مؤقتاً):** ذلك الوضع الذي لا يستطيع فيه المرشد الصعود إلى السفينة في موقع الصعود الطبيعي بسبب ظروف الأرصاد الجوية أو الظروف غير العادية. يعتبر الإرشاد من الشاطئ (SBP) وسيلة لمساعدة السفينة في التقدم إلى / من موقع صعود بديل.
- **رحلة الإرشاد:** يعني عبور سفينة عبر منطقة ملاحية، والتي من خلالها يتم مساعدة قائد السفينة في الملاحة الآمنة لسفينته بواسطة مرشد بحري.
- **خدمات الإرشاد:** تعني الخدمات المقدمة للسفن بواسطة مرشد بحري. هذه الخدمات تشمل، ولكن لا تقتصر على:
 - إرشاد السفن في البحر المفتوح
 - إرشاد ساحلي
 - الطواف البحري (من البحر إلى الميناء أو العكس)
 - قيادة إرشاد على الشاطئ
 - الإرشاد في الانهار والقنوات الملاحية ورسو السفن بالمرافئ.

- بيان سياسة: تُسرد سياسات منظمة الإرشاد البحري لتلبية متطلبات السلامة وحماية البيئة البحرية والجودة المطلوبة من قبل جميع أصحاب المصلحة.
- يمكن وصف "وحدة المرشد المحمولة (PPU)" بصفة عامة على أنها نظام حاسوبي محمول والذي يجلبه المرشد على متن سفينة ما لاستخدامها كأداة لدعم القرار في الملاحة في المياه المحدودة. وتكون مستقلة عن المعدات المركبة على السفن والتي تحتوي على معلومات ووظائف ملاحية و / أو لرسو السفن ويستخدمها المرشد البحري، لدعم عملية صنع القرار وتحسين السلامة والكفاءة في عملية إرشاد السفن ومعالجتها في مياه الإرشاد المحدودة المحصورة.
- "حالة المخاطر": يعني حدث تم فيه انحراف هامش الأمان عن المخطط له مما سمح بزيادة خطر وقوع حادث. وهو حادث لا يشترط الإبلاغ عنه بموجب لوائح السلطة المختصة ولا يتضمن ضرر فعلي أو شكوى من أصحاب المصلحة، ويتضمن الحوادث الخطرة.
- يقصد بمصطلح "الإرشاد على الساحل (SBP)" عملية إرشاد تجري مرخص له لهذه المنطقة، من موقع آخر غير الذي على متن السفينة من أجل القيام بالملاحة الآمنة لتلك السفينة.
- الموقع هو المكان الذي تقوم فيه منظمة الطيارين بأداء العمل أو الذي يتم تقديم الخدمة منه بشكل مستمر.
- أصحاب المصلحة:
 - هو أي فرد أو مجموعة أو طرف له مصلحة في الشركة يمكن أن يؤثر أو يتأثر بنتائج أعمالها.
 - أصحاب المصلحة الأساسيون في أي شركة إرشاد نموذجية / أو منظمة إرشاد هم سلطة الميناء، ومشغلو الأرصفة، ووكلاء الشحن، ومتعهد خدمات القطر وشركات الخدمات البحرية، وملاك وريابنة السفن.
- المرشد البحري المساعد: يعني مرشداً إضافياً على متن السفينة تحت الدعم للمرشد البحري أثناء المرور الإرشادي.
- إدارة مرور السفن (VTM): هي إطار وظيفي لترتيبات وتدابير وخدمات منسقة تدعم التعاون بين أصحاب المصلحة في المجال البحري، لتعزيز السلامة والأمن وكفاءة النقل البحري وحماية البيئة البحرية في جميع المياه الصالحة للملاحة.
- خدمات مرور السفن (VTS): تعني الخدمة التي تنفذها سلطة مختصة لتحسين سلامة وكفاءة حركة السفن وحماية البيئة.
- سلطة VTS / VTM: تعني السلطة المسؤولة عن التشغيل وتنسيق إدارة مع السفن والتوفير الآمن والفعال لتوفير الخدمة.

3 المتطلبات الوظيفية لنظام إدارة ISPO

يجب على كل هيئة ارشاد بحري تطوير وتطبيق والمحافظة على نظام إدارة ISPO الذي يتضمن الحد الأدنى من المتطلبات الوظيفية التالية:

- بيان سياسة التوظيف: يعكس التزام إدارة منظمة الإرشاد البحري تلبية متطلبات السلامة وحماية البيئة البحرية، والجودة المطلوبة من قبل العملاء، وتخضع بيانات سياسة التوظيف للمراجعة على فترات منتظمة للتأكد من أنها سارية المفعول.
- تحديد العمليات اللازمة لنظام الإدارة، بما في ذلك جوانب الاستدامة وحماية البيئة، والتطبيق في جميع أنحاء المنظمة.
- تعليمات وإجراءات لضمان ممارسة آمنة أثناء توفير خدمات الإرشاد، والدعم لهذه الخدمات.
- إجراءات الاتصال بين عمليات الشاطئ وموظفي السفن.
- إجراءات الإبلاغ عن "عدم المطابقة" والحوادث وأحداث المخاطر التي قد تعرض نظام الإدارة للخطر.
- إجراءات لضمان أن جميع المرشدين البحريين الخاضعين لإدارتها مؤهلين ومعتمدين ولائقين طبياً.
- الامتثال لأية لوائح محلية وإقليمية ودولية حيثما ينطبق ذلك.
- إجراءات التحقق الداخلي والمراجعة والتحليل والتقييم

4 متطلبات توثيق نظام ISPO

4.1 عام

- 4.1.1 يجب على هيئة الإرشاد البحري وضع إجراءات للرقابة على جميع الوثائق والسجلات (في أي شكل، أو نوع وسائط) المرتبطة بنظام الإدارة.
- تشمل وثائق نظام إدارة ISPO ما يلي:
- اقرارات مكتوبة للسياسة والأهداف.
 - إجراءات وتدوين السجلات المطلوبة في قانون المعيار.
 - الوثائق، بما في ذلك التسجيلات المعمول بها والتي تحتاجها الهيئة لضمان التخطيط الفعال لعملياتها وتشغيلها ومراقبتها.
 - الدليل الإرشادي للإدارة.
- تضمن هيئة الإرشاد البحري ما يلي:
- الوثائق السارية بحيث تكون متاحة في جميع المواقع ذات العلاقة، بحيث تلفت انتباه جميع الأشخاص المعنيين بنظام إدارة ISPO؛
 - يتم مراجعة التغييرات في الوثائق والموافقة عليها بواسطة الموظفين المصرح لهم و
 - يتم إزالة الوثائق التي عفا عليها الزمن على الفور.
- 4.1.2 يجب حفظ الوثائق بطريقه الأكثر فعالية بواسطة هيئة الإرشاد البحري.

4.2 متطلبات الدليل الإرشادي للإدارة

- 4.2.1 يجب أن تتضمن وثائق نظام إدارة ISPO دليلاً إرشادياً للإدارة يحتوي على الآتي:
- موضوع ونطاق نظام إدارة ISPO التي يجب أن تشمل على الاستثناءات، (إن وجدت) ومبررات هذه الاستثناءات.
 - جميع الإجراءات، أو الإشارة إلى هذه الإجراءات التي تؤثر على نظام إدارة ISPO لهيئة الإرشاد.
 - وصف التفاعل بين العمليات التي تعد جزءاً من نظام إدارة ISPO لهيئة الإرشاد.

4.3 الرقابة على الوثائق

- 4.3.1 تخضع الوثائق التي يتطلبها نظام إدارة ISPO للرقابة من خلال:
- الموافقة على الوثائق للتأكد من كفاءتها قبل النشر؛
 - التأكد من تحديد وتسجيل التغييرات في الوثائق؛
 - التأكد من استخدام الإصدارات ذات الصلة ومنع الاستخدام غير المقصود للوثائق القديمة؛
 - التأكد من تحديد وتوزيع وثائق المنشأ الخارجي؛
 - مراجعة وتحديث الوثائق إذا لزم الأمر.

4.4 الرقابة على السجلات

- 4.4.1 يتم وضع إجراء لتحديد الضوابط اللازمة لتحديد السجلات وتخزينها واسترجاعها والتصرف فيها.
- 4.4.2 يتم إنشاء السجلات وحفظها لتقديم دليل على المطابقة للمتطلبات والتشغيل الفعال لنظام إدارة ISPO.

5 مسئولية الإدارة

5.1 عام

- 5.1.1 يجب ان تحدد هيئة الارشاد البحري وتوثق المسؤولية والسلطة والعلاقات المتبادلة بين جميع الموظفين الذين يديرون وينفذون ويتحققون من العمل المتعلق بخدمات الإرشاد، والدعم لهذه الخدمات.
- 5.1.2 يتعين على هيئة الارشاد البحري مراجعة نظام إدارة ISPO تمشياً مع الفقرة 5.12.
- 5.1.3 يجب ان تضمن هيئة الارشاد البحري تنفيذ السياسات الواردة في الفصل 3 والحفاظ على جميع مستويات الهيئة
- 5.1.4 يجب على هيئة الارشاد في مجال الملاحة البحرية إنشاء وتنفيذ إجراءات لتحديد والحصول على المتطلبات القانونية التي تنطبق على جوانب الجودة لخدماتها.
- 5- هيئة الارشاد البحري هي المسؤولة عن ضمان توفير الموارد الكافية لتمكين الشخص المعين (DP) (بموجب الفقرة 3) من أداء مهامه.
- 5.1.5 يجب أن تنشئ هيئة الارشاد البحري موارد لدعم المرشدين الأفراد تعامل مع ضغوطات ما بعد الإجهاد.

5.2 دور المرشد البحري

- 5.2.1 تحدد هيئة الارشاد البحري دور المرشد البحري فيما يتعلق بنظام الإدارة.
- 5.2.2 يجب على هيئة الارشاد في مجال الملاحة البحرية تحديد المسؤولية والاعتمادية الفردية للمرشد البحري والمساءلة فيما يتعلق بما يلي:
- تنفيذ سياسة السلامة وحماية البيئة والجودة الخاصة بهيئة الارشاد
 - السلوك المهني السليم اثناء القيام بخدمات الارشاد
 - الامتثال للسياسات والإجراءات المعمول بها في هيئة الارشاد البحري

5.3 الشخص المعين (DP)

- 5.3.1 من أجل ضمان أن يحقق نظام إدارة ISPO أهدافه، تعين هيئة الارشاد البحري شخصاً محدد (DP) يكون واجبه هو مراقبة السلامة وحماية البيئة والجوانب النوعية للنظام.
- 5.3.2 حين يقوم بأداء مهامه، يجب على الشخص المعين التصرف بشكل مستقل عن أي وظائف أو أنشطة أخرى في هيئة الارشاد.
- 5.3.3 يجب أن يكون الشخص المعين متمرساً في جوانب خدمات الإرشاد، والدعم لهذه الخدمات، ويجب أن يكون ملماً تماماً بنظام إدارة ISPO لهيئة الارشاد.
- 5.3.4 يتمتع الشخص المعين باستقلالية وسلطة تقديم تقرير عن أداء نظام إدارة ISPO إلى الإدارة العليا لهيئة الارشاد البحري.
- 5.3.5 يجب أن تنظر الإدارة العليا في مقترحات وتوصيات الشخص المعين بشكل صحيح، ولا يجوز رفض أو تأخير أي إجراء أوصى به الشخص المكلف دون مبرر.

6 التوظيف والتدريب والتأهيل

6.1 عام

- 6.1.1 يجب على هيئة الإرشاد البحري الآتي:
- تحديد وتوثيق الكفاءة اللازمة للموظفين الذين يؤدون العمل الذي يؤثر على سلامة وجودة الخدمات المقدمة
 - اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تحقيق الكفاءات المطلوبة والمحافظة عليها في جميع الأوقات
 - تقييم فعالية الإجراءات المتخذة
 - التأكد من أن موظفيها يدركون ملاءمة وأهمية أنشطتهم وكيف يساهمون في تحقيق أهداف السلامة والجودة
 - الاحتفاظ بسجلات مناسبة للتعليم، والتدريب، والمهارات والخبرة
 - النظر في نتائج عمليات التدقيق والتحليلات الخاصة بحالات عدم المطابقة للحوادث وأحداث المخاطر والمعلومات الأخرى لتعزيز تدريب الموظفين
- 6.1.2 يجب ان تضمن هيئة الإرشاد البحري أن يكون لجميع الموظفين المشتركين في نظام إدارة ISPO للهيئة فهم كاف لجميع القواعد والقوانين واللوائح والمبادئ الإرشادية ذات الصلة.
- 6.1.3 يجب ان تضع هيئة الإرشاد البحري الإجراءات اللازمة لتحديد أي تدريب قد يكون مطلوباً لدعم نظام إدارة ISPO وضمان توفير هذا التدريب لجميع الموظفين المعنيين.
- 6.1.4 يجب ان تضع هيئة الإرشاد البحري إجراء لتوظيف المرشدين البحريين من خلال تحديد الحد الأدنى من المتطلبات للمتقدمين وفقاً لنظام هيئة الإرشاد البحري والمتطلبات المحلية والدولية ذات الصلة وذلك للتأكد من أن المرشحين يمتلكون القدرات اللازمة لشغل وظيفة مرشد بحري.
- 6.1.5 يجب ان تضمن هيئة الإرشاد البحري أن جميع المرشدين البحريين الخاضعين لإدارتها مؤهلين ومعتمدين لأداء عملهم وفقاً لنظام إدارة ISPO الخاص بهم وكذلك المتطلبات المحلية والوطنية والدولية حيثما ينطبق ذلك.

6.2 اللياقة الطبية للمرشدين البحريين

- 6.2.1 يجب ان تضمن هيئة الإرشاد البحري أن جميع المرشدين البحريين الخاضعين لإدارتها لائقين طبياً لأداء عملهم وفقاً لنظام الإدارة الخاص بهم.
- 6.2.2 يجب على جميع المرشدين البحريين والمتقدمين لشغل وظيفة مرشد بحري ان يستوفوا بحد ادني معايير اللياقة الصحية على النحو المطلوب للموظفين المسؤولين عن النوبات الملاحية بموجب أحدث نسخة من اتفاقية معايير التدريب والتأهيل والمناوبة لعام 1978. وعلى الرغم من كون هذه المتطلبات محلية او وطنية او دولية أكثر صرامة، فسوف تكون هذه المتطلبات هي السائدة في المقام الاول.
- 6.2.3 تضمن هيئة الإرشاد البحري قدر الإمكان مرشديها المؤهلون لتنفيذ خدمات الإرشاد بأمان وفعالية وفقاً للمتطلبات المحلية والاقليمية والدولية، وهذا يشمل شرط أن يحصل المرشد البحري على جميع أنواع الشهادات الطبية المتعلقة باللياقة البدنية بما في ذلك الوسائل والأدوات التي يستخدمها المرشد لتساعده من أداء مهمة الإرشاد على أكمل وجه، علاوة على توفير أدوات احتياطية إضافية.

6.3 تدريب وتأهيل واعتماد المرشدين البحريين – عام

6.3.1 يجب على هيئة الارشاد البحري العمل على إنشاء وصيانة برنامج تدريب مناسب وفقاً لأحدث توصيات (IMO) والحفاظ على برنامج تدريبي مناسب للمرشدين البحريين.

6.3.2 يجب ان تضمن هيئة الارشاد البحري أن جميع المرشدين البحريين الذين يعملون تحت إدارتها يتم تدريبهم وتأهيلهم بشكل صحيح وفقاً لنظام إدارة ISPO الخاص بهم وكذلك مع المتطلبات المحلية والوطنية والدولية حيثما ينطبق ذلك.

6.3.3 في حالة وجود هيئة ارشاد بحري بالفعل، يتم تنفيذ جزء من التدريب العملي للمرشدين المتمرسين على متن سفن تحت إشراف مرشدين بحريين مرخصين للمنطقة المعنية حيث سيتم منح الترخيص للمتدرب في تلك المنطقة.

6.3.4 تحتفظ هيئة الارشاد البحري بسجلات لجميع شهادات / تراخيص المرشدين الضرورية. وفي حال تطبيق ذلك فيجب ان يتوفر في هذه الوثائق الآتي:

- صدرت عن طريق أو بناء على توصية هيئة الارشاد؛
- ذكر المنطقة (المناطق) المحددة التي تغطيها وانواع واحجام السفن وما إلى ذلك؛
- تقديم معلومات عن المدة والشروط التي تظل سارية بموجبها؛
- لديها وسائل لتحديث وتمديد فترة سريانها.

6.3.5 تتحدد الهيئة التي تصدر شهادة المرشد البحري أو ترخيصه طبقاً للقواعد والأنظمة، أو الاتفاقات، أو التقاليد أو الأعراف الوطنية أو المحلية.

6.3.6 يجب أن توفر هيئة الارشاد تدريباً مهنيًا ليس فقط لمواكبة التغييرات المستقبلية بسبب التطورات التكنولوجية، ولكن أيضاً لتحديث معلومات المرشدين البحريين لضمان استمرار كفاءتهم، وتعمل منظمة الإرشاد البحري على التالي:

- يجب على جميع المرشدين البحريين الخاضعين لإدارتها المواصلة على التدريب والحفاظ على المستوى المطلوب من الكفاءة وفقاً لنظام إدارة منظمة ISPO.
- أن تتوافق البرامج ذات الصلة مع القواعد واللوائح الداعمة لتحديث معلومات ومهارات المرشدين البحريين.
- يتم تحديد الحد الأقصى لفترة الغياب لكل منطقة محددة يعمل بها المرشد البحري التي يؤدي فيها خدمات الإرشاد.
- أن تكون الدورات التنشيطية مطبقة في حال تجاوز الغياب المدة القصوى.

6.3.7 تقوم هيئة الارشاد البحري بإنشاء والمحافظة على نظام لإدارة / تسجيل المرشدين البحريين، ويشمل ذلك على الأقل المعلومات التالية:

- معلومات عامة
- سجل خدمة الإرشاد (الخبرة والمؤهلات)
- سجلات التدريب
- اللياقة الطبية

6.3.8 يجب على هيئة الارشاد البحري إنشاء وإقامة نظام لتحديد هوية المرشدين البحريين.

7 عمليات الإرشاد البحري

7.1 المرشد البحري

7.1.1 يجب على المرشد البحري اتخاذ إجراءات لأداء خدماته على مستوى عالٍ من السلامة والجودة. ولذلك، فإنه يخلق الظروف اللازمة فيما يتعلق بالتعليم والتدريب واللياقة الطبية والتواصل مع فريق الاتصال.

7.2 الإتصالات

7.2.1 يجب ان تضع هيئة الارشاد إجراءات للتأكد من تحقق الاتصالات بين ربان السفينة أو ممثله، والمرشد البحري، وسلطة VTS / VTM، والخدمات ذات الصلة بالممر المائي / الميناء ويتم المحافظة عليها قبل وأثناء رحلة الإرشاد. كما يتم تحديد خطوط الاتصال بين الأطراف المعنية الأخرى.

7.2.2 تسعى منظمة الإرشاد البحري إلى أن تكون جزءاً من مشاورات مع سلطات الموانئ وأصحاب المصلحة لمناقشة خدمات الإرشاد البحري المتعلقة بمنطقة الإرشاد بكاملها.

7.3 تخطيط الرحلة

7.3.1 يجب ان تضع هيئة الارشاد إجراءات لإعداد وتخطيط وتنفيذ رحلة الارشاد، مع اعتبار ومراعاة المتطلبات المحلية والوطنية والدولية وأفضل الممارسات المحلية.

7.3.2 ينبغي أن يكون هناك تبادل معلومات بين هيئة الإرشاد البحري والمرشد البحري بطريقة تمكن من الإعداد والتحضير الكافي لعملية الإرشاد البحري قبل الشروع في عملية الإرشاد.

7.3.3 قبل البدء في عملية الإرشاد البحري، ينبغي أن يتم تبادل مفصل للمعلومات بين الربان و/ أو طاقم السفينة والمرشد البحري.

7.3.4 أثناء تنفيذ عملية الإرشاد البحري، ينبغي استعراض وتحديث خطة عملية الإرشاد وإبلاغ الربان و/أو طاقم السفينة وجميع الأطراف الأخرى المعنية بذلك.

7.3.5 يجب على هيئة الإرشاد البحري أن تصدر تعليمات تتعلق بإجراءات تسليم النوبة بين المرشدين البحريين أثناء عملية الارشاد ويشترط أن يكون التسليم داخل قمرة قيادة السفينة.

7.3.6 يجب على هيئة الإرشاد البحري أن تقوم بوضع إجراءات تحديد المسؤول الأساسي والسلطة والمهام ونواحي الإتصال، ويشترط أن يبلغ ربان السفينة بالمرشد البحري الأساسي والمساند له.

7.4 خدمة مرور السفن (VTS) / إدارة مرور السفن (VTM)

7.4.1 في حالة تواجد نظام VTS / VTM، يجب ان تتحقق هيئة الارشاد من توفر الاتصال الصحيح بين هيئة الارشاد والمرشد البحري وسلطة VTS / VTM ويتم الحفاظ على هذا الاتصال أثناء تنفيذ خدمات الإرشاد، وأن جميع الاتفاقيات الرسمية بين هيئة الارشاد وسلطة VTS / VTM يتم توثيقها في نظام الإدارة.

7.4.2 يجب على هيئة الارشاد أن تتحقق من أن أي نظام يستخدم أثناء رحلة الارشاد، للتواصل بين هيئة الارشاد والمرشد البحري وسلطة VTS / VTM يتم تنظيمه بشكل صحيح عند نقل البيانات بين VTS / VTM والسفينة المارة تحت الارشاد وذلك لدعم خدمة الإرشاد.

7.5 وحدة الإرشاد المحمولة (PPU)

- 7.5.1 في حال كانت أنظمة PPU قيد الاستخدام، يجب على هيئة الإرشاد أن تضع وتحافظ على إجراءات الاستخدام الآمن لهذه الأنظمة، وفقاً للمبادئ الإرشادية والتوصيات المحلية والوطنية والدولية والممارسات الشائعة.
- 7.5.2 سوف تتبنى الابتكارات التكنولوجية تكنولوجيا PPU جديدة وقد تظهر وظائف وتطبيقات جديدة، ويجب أن تؤخذ معايير الصناعة ذات الصلة بعين الاعتبار ويجب ان يتم الوفاء بها. ومن الأهمية بمكان أن تعترف هيئات الإرشاد بأن أنظمة ووحدات تلك البرامج يجب استخدامها كوسيلة مساعدة فقط للمرشد البحري وأن المهارات التقليدية للمرشدين البحريين لا تضعف وان الممارسات الشائعة لا تتواري. كما يجب إيلاء الاهتمام بهذا الابتكار المحتمل في برامج التدريب للمرشدين البحريين.
- 7.5.3 في حالة استخدام (PPU) أثناء عمليات الإرشاد، ينبغي وضع برنامج تدريبي لضمان تدريب المرشدين البحريين لتأهيلهم و/أو اعتماد استخدامه.
- 7.5.4 هيئة الإرشاد البحري تصدر وتحافظ على الإجراءات الخاصة بـ (PPUs) لتحقيق الأهداف التالية:
- ضمان إجراء عمليات التحقق من الصيانة والإصلاحات والاختبارات وتحديث بيانات الأجهزة والبرمجيات و/أو المعلومات.
 - إنشاء نظام مخطط لعمل الصيانة الدورية والمجدولة مع سجلات استخدام الأعطال / الأخطاء.

7.6 الصعود والنزول من السفن

- 7.6.1 يجب ان تضع وتحافظ هيئة الإرشاد على إجراءات السلامة الآمنة لصعود المرشد البحري ونزوله، وفقاً للمبادئ الإرشادية، والتوصيات المحلية، والوطنية، والدولية.
- 7.6.2 تضع هيئة الإرشاد البحري إجراءات للإبلاغ عن أي سفينة غير مطابقة لتجهيزات صعود المرشد البحري وفقاً للمعايير الدولية.

8 العمليات اللوجستية

8.1 عام

- 8.1.1 يجب على هيئة الارشاد أن تنشئ وتحفظ بنظام للعمليات اللوجستية للمرشدين البحريين والتي يجب أن تشمل:
- الجدول الزمني للمرشد
 - انتقال المرشد
 - يمكن أن يكون هذا النظام جزءاً لا يتجزأ من هيئة الارشاد أو كياناً منفصلاً يعمل لصالح هيئة الارشاد.

8.2 الجدول الزمني للمرشد

- 8.2.1 يجب على هيئة الارشاد لغرض إدارة / تفادي الارهاق والمحافظة على يقظة المرشد وقدرته على التحمل اثناء خدمات الإرشاد عمل الاتي:
- الاحتفاظ بقواعد أو تعليمات للتأكد من أن المرشد البحري لن يكون مطلوباً للخدمة لساعات مفرطة.
 - إنشاء نظام رصد لساعات العمل لتحديد الانحرافات عن وقت العمل المعتاد والتحكم في القواعد أو التعليمات.
 - التأكد من أن جميع المرشدين البحريين يعملون وفق الشروط التي تحددها القواعد والأنظمة المحلية أو الوطنية أو الدولية.
 - إنشاء نظام يسمح بإنهاء دوام المرشدين البحريين قبل أن يتعرض عملهم لحدوث اخطاء بسبب الإرهاق.

8.3 عمليات الترحيل

- 8.3.1 يجب ان تضمن هيئة الارشاد أن جميع خدمات النقل المستخدمة لدعم خدمات الارشاد تتوافق مع القواعد واللوائح المحلية والوطنية والدولية السارية، وكذلك مع نظام إدارة هيئة الارشاد البحري.
- 8.3.2 يجب ان تضمن هيئة الارشاد أن تكون جميع خدمات النقل التي تدعم خدمات الإرشاد مقدمة بجودة كافية ومع إيلاء الاعتبار الواجب لسلامة الأرواح البشرية وتجنب الإضرار بالبيئة والممتلكات.
- 8.3.3 يجب ان تضمن هيئة الارشاد أن أي منظمة (منظمات) منفصلة تقدم خدمات الانتقال للمرشدين البحريين، قد وضعت إجراءات وخططاً وتعليمات لتغطية التشغيل الآمن لقوارب النقل والأفراد الموجودين على متنها، وكذلك لتغطية منع التلوث.
- 8.3.4 يجب على هيئة الارشاد التأكد من أن الهيئات التي تقدم خدمات الانتقال قد حددت بوضوح المسؤولية والسلطة والعلاقات المتبادلة على متن كل وسيلة من وسائل النقل. كما تقع على عاتق هيئة الارشاد البحري مسؤولية ضمان الحفاظ على أفضل الممارسات من جانب جميع العاملين المشاركين في نظامهم الخاص للعمليات اللوجستية للمرشدين البحريين.

9 التأهب لعمليات الطوارئ

9.1 عمليات الإرشاد

- 9.1.1 يجب ان تضع هيئة الارشاد وتحافظ على إجراءات للاستجابة لحالات الطوارئ المحتملة المتعلقة بعمليات الإرشاد.
- 9.1.2 يجب أن تكون إجراءات الطوارئ متوافقة مع أي إجراءات موجودة بالفعل في الموانئ / الممرات المائية.
- 9.1.3 توفر هيئة الإرشاد البحري تدابير لضمان صحة المرشدين البحريين بعد تعرضهم لخطر أو حادث أو حالة طوارئ.

9.2 عمليات النقل

- 9.2.1 يجب ان تضمن هيئة الارشاد وجود إجراءات وتصاريح لتمكين الاستجابة السريعة والفعالة لحالات الطوارئ المحتملة لعمليات النقل.
- 9.2.2 يجب ان تضمن هيئة الارشاد تنفيذ برامج التدريبات والتمارين للاستعداد لحالات الطوارئ المتعلقة بعمليات النقل.
- 9.2.3 تحرص هيئة الإرشاد البحري على أن يكون لدى الطرف الثالث (مقاول) الجهوزية للمشاركة في عمليات النقل وإجراءات الاستجابة الفورية للأخطار والحوادث وحالات الطوارئ، بما في ذلك الحالات التي قد تؤثر على استمرارية خدمتها.

10 العمليات المتعلقة بعملاء هيئة الإرشاد

10.1 عام

- 10.1.1 يجب على هيئة الإرشاد ان تحدد الاتي:
- المتطلبات المحددة بواسطة عملاء هيئة الارشاد؛
 - المتطلبات التي لم يذكرها العميل، ولكنها ضرورية للخدمات المحددة؛
 - المتطلبات القانونية والتنظيمية المتعلقة بالخدمات؛
 - متطلبات إضافية تحددها هيئة الارشاد.
- 10.1.2 يجب على هيئة الارشاد مراجعة المتطلبات المتعلقة بالخدمات. حيث يجب أن يتم ذلك قبل التزام الهيئة بتوفير الخدمات للعميل والتأكد من أن الهيئة لديها القدرة على تلبية الاحتياجات المحددة.
- 10.1.3 يجب الاحتفاظ بسجلات نتائج المراجعة والإجراءات الناشئة عن المراجعة.

10.2 الخدمات الجديدة او تغيير الخدمات الحالية

- 10.2.1 إذا تم التخطيط لخدمات جديدة أو تم تغيير الخدمات الحالية، فستتعاون هيئة الإرشاد البحري مع العميل لتقييم جدواها وستحدد أي متطلبات جديدة.

10.3 مقياس الرصد والقياس

- 10.3.1 كأحد قياسات الأداء لنظام الإدارة، يجب على الهيئة مراقبة المعلومات المتعلقة بإدراك العملاء لكون الهيئة قد استوفت وستستمر في تلبية متطلبات العملاء. بحيث تحدد طرق الحصول على هذه المعلومات واستخدامها.

10.4 التواصل مع العملاء

- 10.4.1 يجب ان تحدد هيئة الارشاد وتنفذ ترتيبات فعالة للتواصل مع العملاء فيما يتعلق بما يلي:
- معلومات الخدمة
 - الاستفسارات والترتيبات المتعلقة بالخدمات
 - ملاحظات العملاء (الشكاوى والإدراك)
- 10.4.2 يجب ان تضع هيئة الارشاد إجراءات للتعامل مع ملاحظات العملاء (الشكاوى والإدراك).

11 إدارة المخاطر والاحداث والحوادث

11.1 عام

- 11.1.1 يجب على هيئة الارشاد أن تحتفظ بنظام لتحديد وإدارة وتخفيف المخاطر باستمرار.
- 11.1.2 يجب على الإدارة دعم الإجراءات للحد من المخاطر المحددة والمخاطر أو العواقب المحتملة للأحداث والحوادث وحالات المخاطر.

11.2 إدارة المخاطر

- 11.2.1 يتم تحديد نطاق تقييم السلامة والمخاطر بواسطة الإدارة ويكون ذلك على أساس تحديد استراتيجيات إدارة المخاطر وتنفيذها وتستند إلى:
- الظروف الإقليمية
 - مسؤوليات وسلطة ومهام هيئة الارشاد الإقليمية

يجب أن تحتفظ هيئة الارشاد بنظام موثق لضمان تحديد المخاطر وتحليلها وتقييمها، وإذا كانت هناك حاجة إلى ضوابط للحد من المخاطر المحددة، فيجب أن تتأكد الإدارة من دراسة الضوابط ومراجعة فعاليتها.

- 11.2.2 إذا تم التخطيط لخدمات جديدة أو كان من المقرر تغيير الخدمات القائمة، تحدد هيئة الإرشاد البحري عند الاقتضاء ما يلي:

- المصادر اللازمة لتقديم الخدمات.
- متطلبات تخفيف المخاطر
- الحاجة إلى إنشاء سبل جديدة أو تغيير نهج قائم.

- السجلات اللازمة لتقديم أدلة على استيفاء المتطلبات.

- الحاجة إلى زيادة التدريب والتعليم لتقديم هذه الخدمات الجديدة.

علاوة على ذلك، تضمن هيئة الإرشاد البحري تعديل المستندات ذات الصلة وإعلام الموظفين المعنيين وإعدادهم لتلبية المتطلبات المتغيرة قبل القبول.

- 11.2.3 تضمن إدارة منظمة الإرشاد استخدام نتائج تقييمات المخاطر في عمليات صنع القرار الخاصة بها. يتم إبلاغ المخاطر التي تم تحديدها في مجال يقع خارج السلطة المختصة لمنظمة الإرشاد إلي السلطة المناسبة أو أصحاب المصلحة.

11.3 الاحداث والحوادث والمخاطر

- 11.3.1 تحتفظ هيئة الارشاد بنظام موثق لضمان الإبلاغ عن الاحداث والحوادث وأحداث المخاطر، وتحليلها والتحقق فيها. ويتم تنفيذ عمليات معالجة الخطر و / أو الإجراءات التصحيحية كلما كان ذلك ضروريًا وعمليًا. ويجب أن تعمل هذه العملية على تحسين هوامش الأمان والحد من مخاطر تكرار حدوثها.
- 11.3.2 يجب أن يحدد أي تحقيق يتم اجراؤه السبب الأساسي لحدث أو حادث أو حالة خطر.
- 11.3.3 يتم دراسة وتعميم عمليات معالجة الخطر و / أو الإجراءات التصحيحية واستعراض فعاليتها.

12 القياس والتحليلات والتحسين

12.1 عام

6.1.1 يجب على منظمة الارشاد إنشاء والحفاظ على الإجراءات اللازمة لضمان الإبلاغ عن والتحقيق وتحليل عدم الامتثال والشكاوى والاحداث، والحوادث، وحالات الخطر- حسب الضرورة - ويتم ذلك بهدف تحسين نظام الإدارة.

6.1.2 تقوم الإدارة العليا لهيئة الارشاد بتقييم نظام إدارة ISPO دورياً، وإذا لزم الأمر، تقوم بمراجعة نظام الإدارة وفقاً لنتائج هذه التقييمات.

6.1.3 يتم عرض النتائج الأولية للتقييمات على الموظفين المسؤولين عن المنطقة التي تم تقييمها لأبداء التعليق البناء عليها، قبل أن يتم النظر في الإجراءات التصحيحية لدخولها مرحلة التنفيذ.

12.2 التدقيق الداخلي

12.2.1 يجب على الهيئة إجراء عمليات التدقيق الداخلية على فترات لا تزيد عن اثني عشر شهراً لتحديد ما يلي:

- يتفق مع الترتيبات المخططة، مع متطلبات قانون المعيار ومتطلبات نظام الإدارة التي وضعتها الهيئة.
- يتم تنفيذها بشكل فعال والحفاظ عليها.

في الظروف الاستثنائية، لا يجوز تجاوز فترة اثني عشر شهراً بما لا يزيد عن ثلاثة أشهر .

12.2.2 يتم تخطيط برنامج التدقيق، مع الأخذ في الاعتبار حالة وأهمية العمليات ومجالات الارشاد المراد تدقيقها، بالإضافة إلى نتائج عمليات التدقيق السابقة. ويجب تحديد معايير التدقيق والنطاق والدورة الزمنية له وطرق تنفيذه. ويضمن

اختيار المدققين وإجراء عمليات تدقيق موضوعية ونزاهة عملية التدقيق. لا يجوز للمراجعين (للمدققين) مراجعة الأعمال التابعة لهم.

12.2.3 تضمن هيئة الإرشاد البحري أن المدققين الداخليين أكفاء ومؤهلين. يجب أن يكون المدققون الداخليون مستقلين عن المنطقة أو القسم أو النشاط الذي يتم تدقيقه، ما لم يكن ذلك غير عملي بسبب حجم وطبيعة هيئة الإرشاد المعنية.

12.2.4 يجب على الإدارة المسؤولة عن المنطقة التي يجري تدقيقها أن تضمن اتخاذ الإجراءات دون تأخير غير مبرر لإزالة أوجه "عدم المطابقة" المكتشفة وأسبابها. ويجب أن تشمل أنشطة المتابعة التحقق من الإجراءات المتخذة والإبلاغ عن نتائج التحقق.

12.3 التحليل

12.3.1 يجب أن يكون لدى هيئة الارشاد نظام لتسجيل وتقصي وتقييم ومراجعة وتحليل التقارير حتى يمكن اتخاذ الإجراءات المناسبة لتحقيق تحسين نظام الإدارة الخاص بها.

12.4 التحسين المستمر

6.1.4 تعمل الهيئة باستمرار على تحسين فعالية نظام الإدارة من خلال استخدام السياسات والأهداف ونتائج التدقيق وتحليل البيانات والإجراءات التصحيحية والوقائية والعرض على الإدارة.

12.5 مراجعة الإدارة

12.5.1 تقوم هيئة الإرشاد بإجراء العرض على الإدارة

12.5.2 تعتمد مراجعة الإدارة على الآتي:

- تحليلات الأحداث والحوادث وأحداث المخاطر؛
- نقاط "عدم المطابقة" ونتائج التدقيق؛
- ملاحظات العملاء (الشكاوى والإدراك)
- توصيات لتحديث نظام الإدارة نتيجة للتغيرات في مجال أعمال الهيئة أو اللوائح الجديدة أو التغييرات في المواقف الاجتماعية والبيئية.

12.5.3 يجب ان تتأكد هيئة الإرشاد أن جميع التقارير المشتقة من مراجعة الإدارة، تشمل – على سبيل المثال - الملاحظات والاستنتاجات والتوصيات وخطط العمل، وان تكون موثقة ويتم الاحتفاظ بها.