

ASSEMBLY
28th session
Agenda item 9

A 28/Res.1067
5 December 2013
Original: ENGLISH

Resolution A.1067(28)

**Adopted on 4 December 2013
(Agenda item 9)**

**FRAMEWORK AND PROCEDURES FOR
THE IMO MEMBER STATE AUDIT SCHEME**

THE ASSEMBLY,

RECALLING Article 15(j) of the Convention on the International Maritime Organization concerning the functions of the Assembly in relation to regulations and guidelines concerning maritime safety and the prevention and control of marine pollution from ships,

RECALLING ALSO that one of the goals of the Organization is to ensure the consistent and effective implementation of IMO instruments globally and compliance with their requirements and that, through resolution A.946(23), it approved the establishment and further development of the *Voluntary IMO Member State Audit Scheme* (hereinafter referred to as the "Audit Scheme") and, through resolution A.974(24), it established the *Framework and Procedures for the Voluntary IMO Member State Audit Scheme*,

RECOGNIZING that Parties to international conventions have accepted, as part of the ratification process, the obligation under applicable international law to fully meet their responsibilities and to discharge their obligations, as prescribed by the conventions and other instruments to which they are party,

RECOGNIZING ALSO that, since the commencement of audits in 2006, a number of Member States have volunteered to be audited, and the audit reports issued in relation to their audits as well as the feedback received from those States have confirmed that the Audit Scheme is a positive development in enhancing effective implementation of the provisions of the mandatory IMO instruments concerned by the Parties thereto,

REAFFIRMING that it is the primary responsibility of States to establish and maintain an adequate and effective system to exercise control over ships entitled to fly their flag, and to adopt measures to ensure that they comply with the relevant international rules and regulations,

REAFFIRMING ALSO that States, in their port and coastal State capacities, under applicable international law, have obligations and responsibilities in respect of maritime safety and security and protection of the marine environment,

NOTING that the ultimate effectiveness of any IMO instrument depends, inter alia, upon all States:

- (a) becoming Parties thereto;
- (b) implementing and enforcing them fully and effectively; and
- (c) reporting to the Organization, as required,

NOTING ALSO that, while States may realize certain benefits by becoming Parties to instruments aiming at promoting maritime safety and security and the protection of the marine environment, those benefits can only be fully achieved when all Parties carry out their obligations as required by the instruments concerned,

NOTING FURTHER the need to assist Member Governments to improve their capabilities and overall performance in order to be able to comply with the IMO instruments, to which they are party,

CONSCIOUS of the difficulties some Member States may face in complying fully with all the provisions of the various IMO instruments to which they are party,

BEING MINDFUL of the need for any such difficulties to be eliminated to the extent possible and that the Organization has its Integrated Technical Cooperation Programme established to assist for that purpose,

BEING DESIROUS of ensuring that all Member States have a common platform and methodology for assessing and improving their capabilities, as well as their overall performance in complying with the provisions of the IMO instruments to which they are party,

BEARING IN MIND that amendments to a number of IMO instruments have been circulated, with a view to their adoption, which would make the use of the IMO Instruments Implementation Code (III Code) and the auditing of the way in which Parties implement and enforce the provisions of those instruments mandatory, and that such audits should be conducted in line with a framework and procedures developed by the Organization,

HAVING CONSIDERED the decision of the Council at its 110th regular session and the work undertaken by the Committees in response to resolution A.1018(26) on *Further development of the Voluntary IMO Member State Audit Scheme*,

1 ADOPTS the Framework and Procedures for the IMO Member State Audit Scheme, as set out in the Annex to the present resolution;

2 URGES Governments to fully cooperate with all parties involved in the implementation of audits, in accordance with the said Framework and Procedures, thus contributing to the Organization's efforts to achieve consistent and effective implementation of its instruments;

3 REQUESTS the Council to monitor the implementation of the Scheme with a view to ensuring that its objectives are achieved and to report to the Assembly, as appropriate;

4 REVOKES resolution A.974(24).

Annex

PART I**FRAMEWORK FOR THE IMO MEMBER STATE AUDIT****1 PURPOSE**

1.1 The purpose of this Framework is to describe the objective, principles, scope, responsibilities and capacity-building aspect of the IMO Member State audit, which together constitute the strategy for the audit scheme.

1.2 This Framework is supported by the Procedures for the IMO Member State audit and the *IMO Instruments Implementation Code (III Code)*.

2 APPLICATION

2.1 This Framework applies to all those involved in the Member State audit.

3 AUDIT STANDARD

3.1 The audit standard is the *IMO Instruments Implementation Code (III Code)*.

4 VISION STATEMENT

4.1 To promote the consistent and effective implementation of applicable IMO instruments and to assist Member States to improve their capabilities, whilst contributing to the enhancement of global and individual Member State's overall performance in compliance with the requirements of the instruments to which it is a Party.

5 OBJECTIVE

5.1 The objective of the audit is to determine to what extent Member States are implementing and enforcing the applicable IMO instruments. In order to achieve this, the audit will observe and assess:

- .1 compliance with the audit standard;
- .2 that the Member State has enacted legislation, as appropriate, for the applicable IMO instruments relating to maritime safety and prevention of pollution to which it is a Party;
- .3 the administration and enforcement of the applicable laws and regulations of the Member State;
- .4 the mechanism and controls in place, by which the delegation of authority by a Member State to a recognized organization and for the purposes of implementing convention requirements related to safety and protection of the environment is effected;
- .5 the Member State's control, monitoring and feedback mechanism with respect to its own survey and certification process and, as applicable, of its recognized organization(s); and
- .6 the extent to which the Member State discharges any other obligations and responsibilities under the applicable IMO instruments.

5.2 In addition, the audit will:

- .1 foster capacity building and the provision of related technical assistance by identifying areas which would benefit from further development to the extent which technical assistance could assist the Member State in discharging its responsibilities;
- .2 provide the audited Member State with feedback to assist in improving its capacity to implement the applicable instruments;
- .3 provide all Member States with feedback in generic lessons learned from audits of Member States, so that the benefits can be widely shared, while taking care to preserve the anonymity of the audited Member State; and
- .4 systematically feedback any lessons learned from the audits, as may be appropriate, for further consideration by the Organization of the effectiveness and appropriateness of its legislation.

6 PRINCIPLES

6.1 Sovereignty and universality

6.1.1 Audits should be positive and constructive in approach and carried out in accordance with the established procedures. Audits should be organized and conducted in a way which recognizes the sovereignty of a Member State to enact laws and to establish implementation and enforcement mechanisms for such laws, consistent with its obligations and responsibilities contained in the IMO instruments to which it is a Party. All Member States should be subject to the same principles, processes and procedures for the conduct of the audit.

6.2 Consistency, fairness, objectivity and timeliness

6.2.1 Audits should be pragmatic, fair and carried out in accordance with an agreed time frame. Recognizing and appreciating that different Member States may have different and equally valid ways of discharging their responsibilities, audits should be conducted by appropriately trained and qualified auditors, in a consistent and objective manner. Consistency and uniformity in the quality of audits must be ensured.

6.3 Transparency and disclosure

6.3.1 Audits will be planned and conducted in a fully transparent manner through the execution of the Memorandum of Cooperation, to be signed between each Member State and the Secretary-General, and detailed audit planning will include the full scope of the audit as contained in this Framework.

6.3.2 Audit interim and final reports, audit records and relevant information and material related to the audit should be confidential and available only to the audited Member State, the audit team and the Secretary-General. An audited Member State may authorize the release of the above-mentioned reports by the Secretary-General and make available to other parties details of the findings and observations and of its own subsequent actions.

6.3.3 An executive summary report should be drafted in a standardized format and submitted to the audited Member State for acceptance.

6.3.4 The release of the executive summary report to the public or Member States should be subject to the authorization of the Member State concerned, prior to the audit.

6.3.5 The Secretariat should prepare consolidated audit summary reports in a standardized format, containing findings, observations, related root causes and corrective actions, as well as areas of positive development and areas for further development to facilitate the identification of lessons learned and possible areas for regulatory review and technical assistance. A consolidated audit summary report should be anonymous and be issued on a periodic basis for consideration by the relevant IMO body.

6.4 Cooperation

6.4.1 Audits should be conducted in such a manner that the Member State being audited can contribute to the audit process within an established time frame.

6.5 Continual improvement

6.5.1 Audits should lead to continual improvement of the implementation and enforcement of the applicable IMO instruments by the Member State. In this regard, the Member State should carry out appropriate and agreed follow-up activities.

7 SCOPE

7.1 General

7.1.1 Under the general provisions of treaty law and of IMO conventions, States are responsible for promulgating laws and regulations and for taking all other steps which may be necessary to give those instruments full and complete effect so as to ensure safety of life at sea and protection of the marine environment.

7.1.2 In taking measures to prevent, reduce and control pollution of the marine environment, States should act so as not to transfer, directly or indirectly, damage or hazards from one area to another or transform one type of pollution into another.

7.2 IMO instruments

7.2.1 Recognizing the foregoing, including paragraph 4.1, the applicable IMO instruments related to the areas listed below should be covered by audits for the purpose of determining how the relevant obligations and responsibilities relating to maritime safety and protection of the environment are carried out by Member States, with a view to further enhancing their performance:

- .1 safety of life at sea;
- .2 prevention of pollution from ships;
- .3 standards of training, certification and watchkeeping for seafarers;
- .4 load lines;
- .5 tonnage measurement of ships; and
- .6 regulations for preventing collisions at sea.

7.2.2 With regard to the STCW Convention, as amended, the audit should not seek to duplicate existing mandatory audit requirements contained in that Convention. Only the aspects of that Convention that are specified therein should be covered by audits.

7.3 Obligations and responsibilities

7.3.1 The Audit should cover those obligations and responsibilities contained in the applicable IMO instruments, to the extent that such instruments have entered into force for the Member State and under which the Member State is required to act in its capacity as flag, port and coastal State.

7.3.2 The obligations and responsibilities should be such that measures related to maritime safety and protection of the environment and which are undertaken by the Member State can be audited, in accordance with the audit standard.

7.4 Areas to be covered by the audit

7.4.1 The audit will cover the Member State's implementation and enforcement of applicable IMO instruments in its legislation; the effectiveness of its control and monitoring mechanism; effectiveness in promulgating IMO rules and regulations; enforcement action for the contravention of its laws and regulations; and other obligations and responsibilities under the applicable instruments.

7.4.2 With due regard to the implementation and enforcement of IMO instruments, the administrative, legal and technical areas which should provide the minimum scope for an audit are:

- .1 jurisdiction;
- .2 organization and authority;
- .3 legislation, rules and regulations;
- .4 promulgation of IMO instruments, rules and regulations;
- .5 enforcement arrangements;
- .6 control, survey, inspection, audit, verification, approval and certification functions;
- .7 selection, recognition, authorization, empowerment and monitoring of recognized organizations, as appropriate, and of nominated surveyors;
- .8 investigations required to be reported to the Organization; and
- .9 reporting to the Organization and other Administrations.

7.4.3 In those instances where work to give effect to the Member State's responsibilities is divided between different organizations or offices, audits should address whether the respective tasks are clearly defined and should be conducted on a technical basis with the entities assigned those tasks.

8 RESPONSIBILITIES

8.1 The Secretary-General is responsible for:

- .1 administering the audit scheme;
- .2 formal appointment and maintenance of an appropriate list of audit team leaders and auditors;
- .3 establishing an audit team for each Member State audit;
- .4 ensuring that audit team leaders and auditors are competent as defined in section 4 of the Procedures;
- .5 ensuring that audit team members meet required standards of training to achieve consistency in the quality of audits;
- .6 concluding a Memorandum of Cooperation with the Member State to be audited, prior to the audit;
- .7 ensuring that the audit team is provided with all pertinent information to facilitate smooth and efficient conduct of the audit;
- .8 ensuring that the audits are planned in accordance with the overall IMO audit schedule;
- .9 liaising with and assisting developing and least developed countries to gather resources from external sources such as the Integrated Technical Cooperation Programme (ITCP);
- .10 ensuring that the Member State to be audited is offered the opportunity of receiving a visit by the audit team leader in advance of the actual audit, in order to be provided with information about the intention behind the scheme, the scope of the audit, how such an audit is carried out, and all other information needed to enhance understanding and cooperation between the audit team and the Member State to be audited;
- .11 communicating the agreed executive summary report to all Member States or the public;
- .12 ensuring the preparation of consolidated audit summary reports in a standardized format to be issued on a periodic basis in support of the work of the Organization;
- .13 maintaining appropriate records of the findings and observations of the actual audits of Member States; and
- .14 managing the audit scheme and possible follow-ups.

8.2 The Member State is responsible for:

- .1 fully facilitating the audit, in accordance with the Memorandum of Cooperation;
- .2 agreeing with the Secretary-General on the person who is to be the audit team leader and on the total membership of the audit team;

- .3 responding to audit team findings by preparing a programme of actions;
- .4 authorizing the release of the executive summary report, corrective action plan and Member State comments on the progress of implementation of the corrective action plan, prior to the audit;
- .5 implementing a programme of actions to address the findings, which should not exceed three years after the completion of the audit; and
- .6 informing the Secretary-General when action to address a finding is completed.

8.3 The audit team leader is responsible for:

- .1 the detailed planning of the actual audit;
- .2 ensuring that the audit team is fully acquainted with pertinent information regarding the audit;
- .3 the conduct of audit interviews and meetings, etc. in accordance with the Procedures, and assigning and maintaining overall responsibility over the other team members conducting such interviews, meetings, etc.;
- .4 preparing and completing the audit reports (interim and final) and the mission report;
- .5 reporting details of any finding and/or observation to the audited Member State;
- .6 preparing and agreeing with the Member State the executive summary report to be submitted to the Secretary-General;
- .7 assisting in the verification of corrective actions taken by the Member State; and
- .8 conducting a follow-up audit, as appropriate.

9 TECHNICAL COOPERATION

9.1 In order to obtain the full benefits from the scheme, consideration of capacity-building matters is essential, particularly in respect of human and financial resources. Where appropriate, Member States will be assisted in order to prepare for the audit and to address audit findings.

9.2 Capacity building includes an adequate supply of suitably trained personnel with maritime and audit skills, as well as the required software systems. The need for infrastructural facilities, defined as workspace, utilities and communication systems relevant to meeting the initial needs of the audit and ultimately the aims of the scheme, must also be taken into account.

9.3 Technical assistance will become part of the process with a view to facilitating:

- .1 the preparation of the audit;
- .2 the identification of obstacles to completing the audit;

.3 the effective implementation of actions to address the findings of the audit;
and

.4 any related capacity building.

9.4 Technical assistance may, inter alia, include the following:

.1 training;

.2 exchange programmes;

.3 provision of experts; and

.4 participation of observers during the conduct of audits in other Member States.

9.5 Account should also be taken of the need to ensure participation by maritime and auditing experts from developing countries in the audit process. Arrangements should be made for the training of internal auditors who may subsequently become part of audit teams.

PART II

PROCEDURES FOR THE IMO MEMBER STATE AUDIT

CONTENTS

1	PURPOSE
2	APPLICATION
3	DEFINITIONS
4	PLANNING
	Audit cycle and schedule
	Initial arrangements
	Nomination of auditors
	Selection of auditors
	Selection of an audit team
5	PREPARING FOR THE AUDIT
6	CONDUCTING THE AUDIT
	Timeline
	Conduct of auditors
	Opening meeting
	The audit
	Audit closing meeting
7	REPORTING
	General
	Audit interim report
	Executive summary report
	Audit final report
	Member State's comments on the progress of implementation of corrective action plan
	Audit team leader's mission report
	Feedback from Member States
8	MEMBER STATE'S CORRECTIVE ACTION PLAN
9	AUDIT FOLLOW-UP
10	RECORDS
11	THE AUDIT PROCESS
	Appendix 1 – Model Memorandum of Cooperation
	Appendix 2 – Pre-audit questionnaire
	Appendix 3 – Audit scheme sequence of activities
	Appendix 4 – Model appendix forms for audit reports
	Appendix 5 – Model executive summary report
	Appendix 6 – Audit process

PROCEDURES FOR THE IMO MEMBER STATE AUDIT

1 PURPOSE

1.1 The purpose of this part is to describe the procedures for the Member State audit including, but not limited to:

- .1 preparation;
- .2 conduct of the audit; and
- .3 reporting requirements.

2 APPLICATION

2.1 The present Procedures apply to all those involved in a Member State audit.

3 DEFINITIONS

3.1 "**Audit**" Systematic, independent and documented process for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which audit criteria are fulfilled.

3.2 "**Audit criteria**" Set of policies, procedures or requirements used as a reference.

3.3 "**Audit evidence**" Records, statements of fact or other information that are relevant to the audit criteria and verifiable.

3.4 "**Corrective action**" Action to eliminate the cause of a finding.

3.5 "**Document**" Information and its supporting medium.

3.6 "**Audit follow-up**" is a process to confirm the implementation of the corrective action plan, which could include an actual audit or a document-based audit.

3.7 "**Information**" Meaningful data.

3.8 "**Finding**" A situation where objective evidence indicates the non-compliance with a mandatory requirement contained in an IMO instrument or in the audit standard.

3.9 "**Observation**" A statement of fact substantiated by objective evidence, relating to a non-mandatory provision of the audit standard.

3.10 "**Objective evidence**" Quantitative or qualitative information, records or statements of fact, which are based on observation, measurement or test and which can be verified.

3.11 "**Procedure**" Specified way to carry out an activity or a process.

3.12 "**Process**" Set of interrelated or interacting activities that transform inputs into outputs.

3.13 "**Records**" Documents stating results achieved or providing evidence of activities performed.

3.14 **"Requirements"** Need or expectation that is stated, generally implied or obligatory.

3.15 **"Verification"** Confirmation, through the provision of objective evidence, that specified requirements have been fulfilled.

4 PLANNING

4.1 Audit cycle and schedule

4.1.1 Audit of all Member States shall be conducted at periodic intervals not exceeding seven years and shall be based on an overall schedule developed by the Secretary-General of the Organization, based on the following principles:

- .1 The audit schedule should be determined from a random drawing of the names of Member States, who have not completed an audit under the voluntary Scheme. This should be followed by those Member States that have completed a voluntary audit in the order in which they were audited.
- .2 The Secretary-General will notify each Member State of the projected date of its audit as soon as possible but not less than 18 months in advance.
- .3 Any request to postpone a scheduled audit by a Member State, due to extraordinary circumstances, should be submitted in writing at least six months prior to the audit due date and should be considered and determined by the Council.

4.2 Initial arrangements

4.2.1 The scope of the audit, consistent with the applicable IMO instruments and the audit standard, is to be concluded between the Member State and the Secretary-General and included in a Memorandum of Cooperation. The Memorandum of Cooperation should outline the responsibilities of IMO and the Member State in all phases of the audit.

4.2.2 An audit will not proceed until a Memorandum of Cooperation has been signed and exchanged between the Member State and the Secretary-General.

4.2.3 The Memorandum of Cooperation will confirm, inter alia, that the audit is to be conducted in accordance with the procedures contained therein.

4.2.4 The audit of a Member State should be planned in accordance with an agreed timetable.

4.2.5 The audit team leader will discuss and agree with the Member State the detailed audit timetable, within the context of the Framework.

4.3 Nomination of auditors

4.3.1 When a Member State nominates an auditor, who shall have demonstrable auditing skills and techniques, as for example obtained from a management system auditor training course, ISM Code auditor training course or IMO Member State auditor training course, the following personal qualities and qualifications should be taken into account:

- .1 initiative, judgement, tact, sensitivity and the ability to maintain harmonious working relations when meeting intended or unintended obstacles during the audit, and when working in a multicultural environment;
- .2 proven skills at managerial and/or senior level;
- .3 demonstrated motivation and the ability to write clearly and concisely;
- .4 full command of at least one of the six official IMO languages;
- .5 in-depth knowledge of the functions of an Administration;
- .6 good knowledge of the IMO's regulatory framework, including relevant instruments; and
- .7 computer literacy.

4.4 Selection of auditors

4.4.1 Selection of individuals as designated members of an audit team shall be done on the basis of nominations of appropriately competent auditors received from Member States. Acceptance shall be the responsibility of the Secretary-General, who should verify that the relevant individuals are competent to conduct the audit. The criteria to be applied in the verification should include:

- .1 audit team leaders and auditors with demonstrable auditing skills and techniques, as for example obtained from a management system auditor training course, ISM Code auditor training course or IMO Member State auditor training course;
- .2 language capabilities (IMO official languages and others); and
- .3 representation from different geographical regions and nationalities.

4.5 Selection of an audit team

4.5.1 When putting together a team to carry out an individual Member State audit, the Secretary-General should have regard to the need for:

- .1 all teams to aspire to the highest standards of excellence in their task;
- .2 the audit team leader to combine high professional qualifications as an auditor with the ability to lead/manage;
- .3 the audit team leader to be fully conversant with the *audit standard*;
- .4 the team leader and/or other team members to have full command of the IMO official language chosen by the Member State for use in the audit, the audit briefing and the preparation material for the members of the audit team. Where possible, at least one team member should have working knowledge of the language of the Member State's legislation and other relevant documentation, if not available in the chosen IMO language. Failing that, interpretation, as required, should be provided by the Member State;

- .5 provision of an updated CV of all audit team members to the Member State and agreement with the Member State as to the suitability of the team members being proposed, prior to commencement of the audit;
- .6 the audit team to consist of a sufficient number of auditors to ensure that the audit is conducted and completed in a satisfactory way, within the agreed period. In some situations, allowance must be made for the team to be subdivided to conduct parallel activities during the course of the audit;
- .7 all members of the audit team to operate on behalf of IMO, i.e. fully independent of both their own Member State and the Member State being audited; and
- .8 a range of nationalities.

5 PREPARING FOR THE AUDIT

5.1 The audit team leader should, with the assistance of the Secretary-General, obtain the necessary background information about the Member State to be audited. This should include the Memorandum of Cooperation and the pre-audit questionnaire (see appendix 2).

5.2 If the Member State to be audited has requested an information meeting in accordance with paragraph 8.1.10 of the Framework, the audit team leader should make the necessary arrangements for such a meeting in consultation with the Member State to be audited.

5.3 The pre-audit questionnaire should be returned, duly completed, by the Member State to be audited, as soon as possible and not later than two months after receipt, and updated, as appropriate, not later than three months before the audit.

5.4 The audit team should review the completed pre-audit questionnaire, as well as any additional information provided by the Member State.

5.5 If the audit team leader finds it necessary, he/she may, after consultations with the other members of the audit team, send additional questions to the Member State on an ad hoc basis.

5.6 Based on the information provided by the Member State in the pre-audit questionnaire and any attached documents, the audit team leader, assisted by the other members of the audit team and the Member State to be audited, should carry out detailed planning for the audit.

5.7 The audit planning should include:

- .1 the location(s) where the audit is to take place;
- .2 the scope and objectives of the audit as defined in the Framework and Memorandum of Cooperation;
- .3 the starting and ending dates of the audit, including of the opening and closing meetings;

-
- .4 the names of the participants in the audit – both auditors and key personnel from the Member State to be audited – including a person designated by the Member State as the single point of contact between the Member State and the audit team;
 - .5 identification of the documents necessary to conduct the audit;
 - .6 a tentative programme of the audit activities;
 - .7 a brief review of the information provided in the pre-audit questionnaire, including general areas to be covered:
 - .1 arrangements for transposing ratified conventions and subsequent amendments into national legislation;
 - .2 implementation arrangements, including responsibilities, delegation and verification;
 - .3 enforcement arrangements; and
 - .4 reporting arrangements, a self-assessment and a review of performance;
 - .8 travel and administration plans (entry visas, security clearances, health requirements, etc.), as well as the travel schedules of the audit team members;
 - .9 the language to be used for the audit and for the audit briefing/preparation material for team members; and
 - .10 assignments and responsibilities of the audit team members.

5.8 Checklists and/or *aides-memoires* are important tools when conducting the audit in specific fields. When preparing the audit, the audit team leader and the audit team should consider whether checklists and/or *aides-memoires* could be used. Development of such checklists and/or *aides-memoires* may be necessary.

5.9 With due regard to the sequence of activities (see appendix 3), and in order to allow the Member State to be audited sufficient time to consider and accept all elements of the audit planning, and also to plan and facilitate the smooth conduct of the audit, consultations should take place between the Secretary-General, the audit team leader and the Member State to be audited at the earliest opportunity.

5.10 The audit team leader should brief the other members of the audit team sufficiently in advance to ensure that the audit team is prepared. The purpose of this briefing is to ensure that all members are aware of the results from the pre-audit questionnaire and the audit planning, including allocations of responsibility among the team members for conducting the different parts of the audit. The briefing should at least include:

- .1 the scope and objectives of the audit;
- .2 analysis of the pre-audit questionnaire; and

- .3 agreement as to roles and responsibilities during the audit, including the final preparations of checklists and/or *aides-memoires* in specific fields, as necessary.

At the discretion of the team leader, the briefing need not occur in person.

5.11 The contact person, designated in accordance with paragraph 5.7.4, should also be responsible for supplying the necessary documentation to the audit team prior to the audit.

6 CONDUCTING THE AUDIT

6.1 Timeline

6.1.1 The audit shall proceed on the basis of the timeline agreed between audit team leader and the Member State, in accordance with the audit timetable and the Memorandum of Cooperation signed by the Member State and the Secretary-General.

6.2 Conduct of auditors

6.2.1 The overall policy for the audit team when conducting the audit should be the objective, strategy and principles as described in the Framework.

6.2.2 When conducting the audit, the members of the audit team must strive to achieve the highest standards of objectivity, impartiality and confidentiality. Correct behaviour is essential to avoid any impression that there is a bias for or against the Member State that is being audited.

6.2.3 To ensure transparency and consistency among all members of the audit team, the team member(s) with a working knowledge of the language of the Member State's legislation and other relevant documentation should assist with communication so as to minimize ambiguity and risk of misunderstandings in the auditing process, but they should not attempt independently to act as interpreter(s).

6.2.4 It should be recognized that the final result of the audit, i.e. the audit report including its findings and observations, is a very sensitive document, as it gives the Member State an indication of how it fulfils its role as a responsible party to the applicable IMO instruments.

6.2.5 Audits may result in raising the awareness and interest of the local media, employers' organizations, trade unions, etc. some of which may request interviews with the audit team. Such interviews should only be conducted with the consent of, and in the presence of, an official of the Member State. In such circumstances, information provided by the audit team will be limited to explaining its mandate and objectives.

6.3 Opening meeting

6.3.1 An opening meeting between the auditors and the representatives of the Member State to be audited should be held in order to confirm the arrangements prior to commencing the on-site audit. The audit team leader should use the opening meeting to present the objective and scope of the audit. The opening meeting is to be scheduled in advance and included in the audit timetable.

6.3.2 The opening meeting will be chaired by the audit team leader. At that meeting, the senior executive of the audited Member State may also wish to provide a briefing and information to the audit team. The agenda should cover at least the following items:

- .1 introduction of the participants (a list of participants should be distributed before the meeting);
- .2 background history and objectives of the audit;
- .3 review and confirmation of the provisional audit timetable, including the scope and objectives of the audit;
- .4 a short summary of the methods and procedures to be used in conducting the audit;
- .5 official communication links between the audit team and the Member State's officials, for example the appointment of a liaison officer;
- .6 facilities and administrative arrangements;
- .7 an appropriate programme of visits to the Member State's regional offices and other involved organizational elements;
- .8 time, date and place of the closing meeting and any interim meetings of the audit team and the Member State's senior management;
- .9 procedures for documenting audit findings and observations, providing response to such findings and observations and agreeing them (see appendix 4);
- .10 confidentiality of findings and observations, i.e. the auditors are to agree with the auditee on any controls on evidence obtained during the audit and on disposal of report findings and observations and report copies; and
- .11 agreement that, if practicable, a draft audit interim report and a draft executive summary report should be tabled during the closing meeting.

6.3.3 The audited Member State should be prepared to assist the audit team by providing:

- .1 working space, preferably with privacy;
- .2 access to personal computers, photocopiers and facsimile machines, as well as electronic communication media such as the Internet and e-mail, if available;
- .3 access to facilities (i.e. building passes or other suitable arrangements);
- .4 access to relevant files and records including those of any other relevant entity responsible for maritime regulation relating to IMO instruments; and
- .5 access to selected personnel for interviews.

6.4 The audit

6.4.1 A Member State official from the area being audited should accompany the auditor as a guide.

6.4.2 Evidence should be collected by interviewing staff, reviewing documents and observing selected activities of the responsible entities of the Member State.

6.4.3 When an auditor has reason to believe that a possible finding or observation exists, he/she should discuss it with the responsible Member State official and record the following details as appropriate:

- .1 details of the finding or the observation (including the title, number and issue of any document involved, where appropriate); and
- .2 the location where the finding or the observation was obtained.

6.4.4 To assist the Member State in devising early solutions, the audit team may provide information on findings and/or observations to their Member State counterparts on a regular basis, in advance of the closing meeting.

6.5 Audit closing meeting

6.5.1 The audit closing meeting provides the opportunity for the audit team to brief all relevant personnel from the audited Member State on findings and/or observations relating to the audit. The meeting should ensure that the Member State authorities clearly understand the situation as audited by the audit team and are able to start working on the corrective action plan, if necessary. The meeting should emphasize the most significant issues and concisely present the team's findings and/or observations.

6.5.2 The audit closing meeting should also include a short briefing on all findings and/or observations to be included in the audit interim report and the executive summary report. Where practicable, a draft audit interim report and a draft executive summary report should be provided to the Member State at the end of the audit during the audit closing meeting.

6.5.3 The audit team leader should discuss with the Member State any follow-up activities, including suggestions regarding the need for and content of a corrective action plan to be developed by the Member State. The audit team leader should also inform the Member State of critical dates for the submission of the corrective action plan (see appendix 4), the final and executive summary reports.

6.5.4 The format of the audit closing meeting should be as follows:

- .1 review of the scope and objectives of the audit;
- .2 summary of audit procedures;
- .3 presentation of findings and/or observations included in the draft audit interim report and draft executive summary report;
- .4 information on visits to regional offices and other involved organizational elements, as applicable; and
- .5 actions to be taken by the audited Member State following the audit.

6.5.5 Specialist meetings of the audit team members and the relevant officials of the Member State may be held prior to or after the audit closing meeting, at the discretion of the audit team leader and the Member State.

7 REPORTING

7.1 General

7.1.1 The following principles should be taken into account when preparing audit reports:

- .1 the audit findings and/or observations in the briefing to the audit closing meeting, the audit interim report and the audit final report must be consistent;
- .2 findings and observations must be supported by objective evidence;
- .3 findings and observations must be stated clearly and concisely;
- .4 generalities and vague expressions must be avoided;
- .5 audit findings and observations must be objectively presented;
- .6 widely accepted maritime terminology must be used, avoiding acronyms and jargon; and
- .7 criticism of individuals or positions must be avoided.

7.1.2 All information gathered, materials, notes and reports obtained or compiled during the Member State audit will be treated as confidential by the audit team and the Secretary-General. Only the audited State has the right to authorize the release of reports.

7.1.3 On completion of an audit, the audit team leader will transmit any completed audit checklist and any other associated records and reports to the Secretary-General for review and retention in confidence until replaced by any subsequent audit material.

7.2 Audit interim report

7.2.1 The audit interim report is a formal report of the audit findings and observations submitted to the Member State. The Member State's corrective action plan should be based on the findings from the audit interim report. The audit interim report forms the basis for the preparation of the audit final report and is superseded by the audit final report when completed.

7.2.2 The audit interim report should be confidential and available only to the audited Member State, the Secretary-General and the audit team. The contents of the audit interim report should be the following:

- .1 *Introduction*
 - .1 background;
 - .2 members of the audit team;
 - .3 involved officials from the Member State; and
 - .4 acknowledgement.
- .2 *Scope, objectives and activities of the audit*

- .3 *Maritime activities of the Member State (general description)*
 - .1 general;
 - .2 flag State;
 - .3 coastal State; and
 - .4 port State.
- .4 *Findings*
- .5 *Observations*
- .6 *Comments and possible recommendations*
 - .1 areas of positive development; and
 - .2 areas for further development.
- .7 *Appendices*
- .8 *Annexes*

7.2.3 Any disagreement with the audit team's interim report may be recorded in writing by the Member State and shall be annexed to the interim report.

7.2.4 Every endeavour should be made by both the Member State and the audit team to avoid disagreement over the audit findings and/or observations. At any stage, the Member State should notify any concerns to the audit team with respect to the validity and/or interpretation of any audit findings and/or observations. Diverging opinions regarding the audit findings and/or observations between the audit team and the Member State should be discussed and, if possible, resolved. If not resolved, all opinions, including those annexed to the interim report, should be annexed to the final report. The objective is to resolve all such disagreements.

7.3 Executive summary report

7.3.1 An executive summary report, which will contain the details of the audited Member State, including the involved entity(ies) of the State, will provide a summary of findings and observations relating to the Member State's adherence to the audit standard and implementation of the applicable IMO instruments. The executive summary report should be prepared by the audit team leader and forwarded to the audited State for comments and final acceptance before the report is published by the Secretary-General, based on authorization received from the Member State prior to the audit.

7.3.2 The report should be in the form as set out in appendix 5.

7.4 Audit final report

7.4.1 The audit final report represents the official and actual report of the audit. The structure and contents of the audit final report should be similar to the audit interim report, with the exception that the audit final report should include a summary of the Member State corrective action plan submitted by the audited State, root cause as identified by the audited

State, information on the progress made by the audited State on the implementation of the Member State corrective action plan and any issues left unresolved.

7.4.2 The audit team is responsible for preparing the audit final report. The audit final report should only be available to the audited Member State, the audit team and the Secretary-General, unless its release by the Secretary-General to the public or Member States has been authorized by the audited Member State prior to the audit.

7.4.3 Based on audit final reports prepared by audit team leaders, the Secretariat should prepare an anonymous consolidated audit summary report on a periodic basis containing lessons learned from the audits.

7.5 Member State's comments on the progress of implementation of corrective action plan

7.5.1 A Member State's comments contain any statement that an audited State may wish to put forward in relation to the progress made in the implementation of the corrective action plan. Such comments are published as received and based on authorization received from the Member State prior to the audit, without validation by the Secretariat or the audit team leader.

7.6 Audit team leader's mission report

7.6.1 The audit team leader should prepare a separate report describing the conduct of the audit, positive elements and difficulties encountered and proposals to improve the planning and conduct of audits. The audit team leader's mission report should, therefore, provide feedback on the conduct of the audit from planning to completion. The mission report is an integral part of the quality assurance programme for the audit scheme and will be used by the Secretary-General to improve audit planning.

7.6.2 A record of all feedback and recommendations from mission reports of all audit team leaders and of action taken to address concerns raised should be maintained by the Secretary-General and made available to auditors, when necessary.

7.7 Feedback from the Member State

7.7.1 The Member State may prepare feedback describing the conduct of the audit, positive elements and difficulties encountered and proposals to improve the planning and conduct of audits. The Member State's feedback, if available, is an integral part of the quality assurance programme for the audit scheme and will be used by the Secretary-General to improve audit planning.

8 MEMBER STATE'S CORRECTIVE ACTION PLAN

8.1 The Member State's corrective action plan responds to the audit findings by proposing action to bring the Member State in conformity or adherence with the audit standard. The corrective action plan may also include the Member State's response to the audit observations.

8.2 Corrective actions, with appropriate timelines, taking into account paragraph 8.2.4 of the Framework, should be established for each of the audit findings. Together, the corrective actions form the Member State's corrective action plan.

8.3 The Member State's corrective action plan should contain information relevant to the audit conducted and respond to each audit finding and/or observation. The Member State's corrective action plan should provide detailed information of action to be taken, including a time frame for the commencement and completion of each action, and should be signed by the Member State.

8.4 The Member State's corrective action plan should be presented to the audit team leader and the Secretary-General within 90 calendar days after receiving the agreed audit interim report. In exceptional cases, a Member State may be granted an extension.

8.5 The Member State's corrective action plan, in response to the audit interim report and executive summary report and prepared in the format stipulated in appendix 4, should be released to all Member States or the public by the Secretary General, subject to prior authorization of the Member State concerned.

8.6 The audit final report should include information on the possible corrective action plan proposed by the Member State. If the Member State is not required to submit a corrective action plan, the audit final report will be prepared and submitted without any corrective action plan.

9 AUDIT FOLLOW-UP

9.1 An audit follow-up should, if applicable, be conducted after corrective actions have been completed by the Member State, but not later than three to four years following a Member State audit, in order to determine the status of implementation of the corrective action plan.

9.2 The audit follow-up should normally be conducted in the form of a document-based audit. Where the full implementation of the corrective action cannot be effectively verified by reviewing the documentary evidence submitted by the audited Member State, the Secretary-General should consider constituting an on-site follow-up audit for that purpose.

9.3 If a need for conducting an on-site follow up audit is established, the standard procedures applied to the regular Member State audit described in this document should be applied. The only exception is the difference in scope, as the audit follow-up should be limited to issues identified during the initial audit as being in need of improvement or further monitoring.

9.4 The audit follow-up team will normally consist of an audit team leader and other members, as required, depending on the scope of the audit. Where possible, at least one of the audit team members for an audit follow-up should have been a member of the original audit team.

10 RECORDS

10.1 Records from all audits conducted should be maintained by the Secretary-General. Such records should include:

- .1 Member State audit interim and final reports;
- .2 executive summary reports;
- .3 corrective action plan;

- .4 audit team leaders' mission reports; and
- .5 audit follow-up reports.

11 THE AUDIT PROCESS

11.1 The audit process is illustrated in the flow chart given in appendix 6 of this Procedure.

Appendix 1

MODEL MEMORANDUM OF COOPERATION

Model Memorandum of Cooperation between [Member State] and the International Maritime Organization concerning participation in the IMO Member State Audit Scheme

Preamble

1 *Whereas* the Assembly of the International Maritime Organization (IMO) has adopted resolution A.1070(28) on the *IMO Instruments Implementation (III) Code*; and resolution A.1067(28) on the *Framework and Procedures for the IMO Member State Audit Scheme*, for the purpose of ensuring the consistent and effective implementation of IMO instruments globally and compliance with their requirements,

2 *Whereas* [Member State] supports the principles on which this scheme has been based and is committed to contributing to its success,

3 [Member State] and IMO have agreed as follows:

Section 1 – General

4 [Member State] hereby consents to the conduct of a Member State audit by an IMO audit team. This audit will be in conformity with the Framework and Procedures set out in Assembly resolution A.1067(28).

5 The audit will be conducted in accordance with the prescribed sequence of activities. It should be completed within the scheduled period, following consultation between the parties to this Memorandum.

Section 2 – Confidentiality

6 The parties agree that all information gathered, materials, notes and reports obtained or compiled during this audit will be treated in confidence. The term "in confidence" is understood to mean that none of the above will be communicated or provided by the audit team or the Secretary-General to any other party, unless authorized by [Member State] in writing.

7 Notwithstanding the previous paragraph, it is agreed that the executive summary report, the corrective action plan and comments on the progress of implementation of the corrective action plan will be released to [all Member States of IMO] [the public] as individual reports¹.

¹ This paragraph is optional for authorizing the release of the information stated therein. A Member State may opt to use a separate authorization process for the release of the information.

Section 3 – Member State responsibilities

8 [Member State] agrees to provide the audit team with any cooperation and assistance necessary to the successful completion of the audit. This includes:

- .1 designating a single point of contact within the [Administration] for all communications regarding the audit conducted pursuant to this Memorandum;
- .2 assisting with the procedures for any visas or permits that may be necessary for the audit team to perform its duties;
- .3 providing the audit team with copies of, and/or convenient access to, relevant documents and records, including electronically maintained records;
- .4 making the appropriate staff members and officials from its [Administration] and any other involved organizational elements available for interview by the audit team at a mutually agreed time and place;
- .5 closely monitoring implementation of the agreed timeline for the audit and bringing to the attention of the audit team any conditions which may make adjustments necessary;
- .6 arranging, as may be requested by the audit team, for the team to observe operations or activities that fall within the scope of the audit, provided that the Member State is not expected to arrange for observations of operations or activities which are not scheduled in the normal course of business; and
- .7 otherwise facilitating the work of the audit team by providing administrative, secretarial, interpretation and transportation services, as appropriate.

Section 4 – IMO responsibilities

9 The Secretary-General will support the audit undertaken pursuant to this Memorandum by:

- .1 designating a single point of contact within the Secretariat for all communications regarding the audit conducted pursuant to this Memorandum;
- .2 selecting the audit team leader and members of the audit team, the composition of which (names, nationalities and qualifications and other relevant information that may be necessary to facilitate entry) will be provided to [Member State] prior to the audit;
- .3 closely monitoring implementation of the agreed timeline for the audit and bringing to the attention of the audit team and [Member State] any conditions which may make adjustments necessary;
- .4 maintaining appropriate records of the audit; and
- .5 providing practical, logistical and other assistance as necessary to facilitate the conduct of the audit.

Section 5 – Scope of the audit

[To be agreed between the parties]

Section 6 – Privileges and immunities and other legal implications

10 Nothing in this Memorandum shall constitute a waiver, express or implied, of any privilege or immunity which IMO and [Member State] may enjoy, whether pursuant to the Convention on Privileges and Immunities of the Specialized Agencies or any other convention or agreement, law or decree of international or national character.

11 Individuals who are designated, pursuant to this Memorandum, to serve as auditors will be considered to be IMO experts for the purposes of annex XII of the Convention on Privileges and Immunities of the Specialized Agencies.

12 Nothing in this Memorandum is intended to create any legal right or obligation between the parties or regarding third parties.

Section 7 – Settlement of disputes

13 Any dispute, controversy or claim between the parties arising out of, or relating to, this Memorandum is to be resolved amicably by negotiation.

Section 8 – Suspension, modification or cancellation

14 This Memorandum may be suspended, modified or cancelled at any time by the Member State by giving one month's written notice, provided that due consideration is given to winding up any arrangements which have been put in place pursuant to this Memorandum.

Section 9 – Validity and duration

15 This Memorandum shall be valid from the date on which it has been signed by both parties and remain valid for a period of three years, or until the agreed timeline referred to in section 4 has been completed, whichever is later. Implementation of this Memorandum is subject to the availability of funding.

Section 10 – Additional provisions

[As necessary]

16 In witness whereof, the parties have signed the present Memorandum in two originals.

On behalf of [Member State]

On behalf of IMO

(Name and title)

Secretary-General

Date: _____

Date: _____

Appendix 2

PRE-AUDIT QUESTIONNAIRE

The pre-audit questionnaire (PAQ) should be returned, duly completed, by the Member State to be audited, as soon as possible and not later than two months after receipt, and updated, as appropriate, not later than three months before the audit.

The structure of the PAQ is harmonized with the sections and provisions of the IMO Instruments Implementation Code (III Code) and this should be referred to when completing the form.

Any material provided may be used in the final report.

The Member State should keep the descriptions/answers clear and concise and, if more convenient, link the responses to appendices or documents attached to the PAQ containing descriptions, procedures, diagrams, etc. which are relevant for answering the questions in the PAQ and to illustrate the Member State's implementation of the applicable IMO instruments.

GENERAL INFORMATION

1 Name of State:		
2 Full contact details for the designated single point of contact for the audit:		
Name and Title		
Address		Telephone No.: Fax No.: E-mail address:

3 Full contact details of all government body(ies) covering the following areas of responsibility (when the responsibility is divided between more than one entity please insert details of each of the government bodies):

Safety						
	Flag State	IMO instruments and main national laws/regulations the body has responsibility for	Coastal State	IMO instruments and main national laws/regulations the body has responsibility for	Port State	IMO instruments and main national laws/regulations the body has responsibility for
Name(s) of government body(ies)						
Address						
Website						
Environmental Protection						
	Flag State	IMO instruments and main national laws/regulations the body has responsibility for	Coastal State	IMO instruments and main national laws/regulations the body has responsibility for	Port State	IMO instruments and main national laws/regulations the body has responsibility for
Name(s) of government body(ies)						
Address						
Website						

4 Please provide a description, preferable as an organogram and/or a diagram, depicting the area of responsibility of each of the above-mentioned government bodies (responsibilities should be described according to the general obligations emanating from the IMO instruments).

5 Please indicate the number of employees of each relevant government body by category and by location (repeat the table as many times as necessary). Include any additional explanations regarding number and location of employees.

Category	No. of employees	Location
Flag State surveyors/inspectors/auditors		
Port State control officers		
Investigators		
Management		
Support Staff		

6 Please indicate the number of ships on your State's register according to the following types and the nature of the trade in which they are involved. Please provide the information separately for each register, where applicable.

	Number	Nature of Trade
Passenger		
Cargo		
Fishing		
Other		

7 Please indicate the number and location of ports in your State according to the following types.

	Number	Location(s)
Passenger		
Cargo		
Other		

8 Please provide information on any relevant organizations and/or entities fulfilling functions required by the mandatory instruments, their relationship to the maritime administration and details of the functions they provide.

(PLEASE USE III CODE AS A GUIDE WHEN COMPLETING THIS PAQ AFTER THIS POINT)

PART 1 – COMMON AREAS

Strategy (paragraphs 3 and 9)

9 Please provide the overall maritime policies and strategy of your State to implement the applicable IMO instruments and also how this is communicated to all concerned.

General (paragraphs 4 and 5)

- | | |
|----|--|
| 10 | Please describe how your State: <ul style="list-style-type: none">.1 develops and promulgates legislation and takes all other steps to give the applicable IMO instruments full and complete effect (include a flow chart); and.2 incorporates amendments to IMO instruments into national legislation. |
|----|--|

Scope (paragraphs 6 and 7)

- | | |
|----|---|
| 11 | Please provide INDIVIDUALLY FOR EACH OF THE INSTRUMENTS: <ul style="list-style-type: none">.1 the number of equivalents/exemptions issued under this instrument and reported, as appropriate, to the IMO; and.2 whether information on national laws, etc. has been communicated to IMO. |
|----|---|

- | | |
|----|--|
| 12 | Please describe how policies are developed to implement legislation, including administrative procedures and examples thereof. |
|----|--|

Records (paragraph 10)

- | | |
|----|---|
| 13 | Please describe which records are retained and for what period. |
|----|---|

Improvement (paragraphs 11 to 14)

- | | |
|----|---|
| 14 | Please describe how your State: <ul style="list-style-type: none">.1 stimulates a culture which provides for improvement of performance in relevant maritime activities;.2 identifies and eliminate the root causes of any non-conformities; and.3 anticipates potential non-conformities in order to prevent their occurrence. |
|----|---|

PART 2 – FLAG STATE

Implementation (paragraphs 15 and 16)

- | | |
|----|--|
| 15 | Please describe how your State assigns responsibilities for implementing relevant legislation and national policies including how these are periodically reviewed. |
|----|--|

- | | |
|----|---|
| 16 | Please describe how your State develops or implements: <ul style="list-style-type: none">.1 an independent audit and inspection programme for ships entitled to fly the flag; and.2 guidance for those requirements in the IMO instruments that are to "the satisfaction of the Administration". |
|----|---|

Delegation of authority (paragraphs 18 to 21)

- | | |
|----|--|
| 17 | List the recognized organizations (ROs) and/or nominated surveyor(s) that are appointed to act on behalf of your State for conducting surveys, inspections and audits, issuing of certificates and documents, marking of ships and other statutory work required by the IMO instruments. |
|----|--|

18 Please provide a matrix indicating which functions (plan approvals, surveys, certification, exemptions and equivalent arrangements) have been delegated. The formal agreements or equivalent arrangements with ROs should also be attached.

19 Please describe how your State maintains oversight of the functions delegated to ROs and/or nominated surveyors.

Enforcement (paragraphs 22 to 27)

20 What enforcement actions has your State undertaken during the preceding twelve months where breaches of provisions of the IMO instruments have been identified.

21 Please describe how your State:

- .1 follows up on detentions of ships entitled to fly its flag;
- .2 ensures that international certificates are only issued or endorsed to a ship when it is determined that the ship meets all applicable requirements; and
- .3 ensures that an international certificate of competency or endorsement is only issued to a person when it is determined that the person meets all applicable requirements.

Flag State surveyors (paragraphs 29 to 36)

22 Please describe your State's requirements for the following:

- .1 surveyor/inspector/auditor/investigator recruitment criteria; and
- .2 the initial and in-service training requirements for surveyors/inspectors/auditors/investigators.

Flag State investigations (paragraphs 40 and 41)

23 Please describe how your State:

- .1 maintains records, databases, etc. of the number of accidents involving personal injuries, occupational accidents and casualties to ships, and pollution incidents that are investigated by your State and/or other States during the last two years;
- .2 ensures that investigations are impartial and objective;
- .3 ensures reportable personal injuries, accidents and casualties are reported and the criteria for determining what is reportable;
- .4 ensures that accidents, casualties and injuries are investigated and the criteria for determining what to investigate; and
- .5 reports accidents and casualties to IMO.

Evaluation and review (paragraphs 42 to 44)

24 Please describe how your State evaluates its performance in meeting the requirements of the IMO instruments. In particular, evaluation of detention rates, inspection results, casualty statistics, communication processes, annual loss statistics and other performance indicators.

PART 3 – COASTAL STATE

Implementation (paragraphs 45 to 48)

- 25 Please describe how your State fulfils the following:
- .1 promulgating navigational warnings and dangers to navigation;
 - .2 establishment and maintenance of any navigational aids within waters for which it has responsibility and how information relating to these is promulgated;
 - .3 putting measures in place to encourage the collection of meteorological data and what use is made of this data;
 - .4 establishing arrangements for maritime distress communication monitoring and coordination and rescue within your State;
 - .5 establishing arrangements for investigating reported incidents of pollution;
 - .6 arrangements for the provision of hydrographic services; and
 - .7 any other measures undertaken by your State to evaluate its effectiveness in implementing the above provisions.
- Please describe, if applicable:
- .8 any maritime traffic routing schemes or restricted areas enforced within waters for which your State has responsibility and which have not been adopted by IMO, and any ship reporting systems;
 - .9 any IMO maritime traffic routing system or restricted area within waters under the jurisdiction of your State and how it is managed; and
 - .10 any reporting system or VTS system adopted by IMO that is within your State.

Enforcement (paragraph 50)

- 26 Please describe how your State fulfils the requirements of the III Code for:
- .1 considering, developing and implementing a control and monitoring programme;
 - .2 the timely response to pollution incidents; and
 - .3 cooperating with other flag and/or coastal States for the investigation of maritime casualties.

Evaluation and review (paragraph 51)

- 27 Please explain how your State evaluates its performance as a coastal State, e.g. exercises to test counter-pollution measures, rescue of distressed persons, etc.

PART 4 – PORT STATE

Implementation (paragraphs 52 to 56)

- 28 If applicable please indicate:
- .1 what legislation is in place permitting port State control to be undertaken on foreign ships visiting your ports and the procedures for undertaking them;
 - .2 the regional port State control regimes your State is affiliated to;
 - .3 the recruitment criteria and qualifications for port State control officers engaged in port State duties;
 - .4 the arrangements in place to enable port State control interventions to be transmitted "forthwith" to all parties concerned;

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">.5 how many port State control inspections have been carried out by your State over the last two years, and how do these relate to national and regional targets;.6 whether your State has reception facilities for ship-generated wastes under the MARPOL Convention and provide details of this and the adequacy of these arrangements; and.7 whether a register of fuel oil suppliers is maintained and who maintains it. |
|--|

Evaluation and review (paragraph 63)

29	Please explain how your State evaluates its performance as a port State.
----	--

Appendix 3

AUDIT SCHEME SEQUENCE OF ACTIVITIES

Ref.	Activity	Responsible	Procedures Ref.
1	All Member States informed of overall audit schedule	SG	4.1.1
2	Pre-audit questionnaire sent to the Member State	SG	5.2
3	Completed pre-audit questionnaire sent to IMO	MS	5.4
4	Selection of auditors by IMO	SG	4.3
5	Notification of auditors to Member State	SG	4.5.5
6	Final selection of audit team	SG + MS	4.4.1.5; 4.5.5
7	Developing and negotiating the Memorandum of Cooperation, including authorization for release of the audit reports to the public or Member States	SG + MS	(Framework 8.2.4) 4.2.1; 4.2.3
8	Memorandum of Cooperation finalized and signed	MS + SG	4.2.2
9	Preparation for the audit by the audit team	ATL	Section 5 (various references)
10	Agreeing the audit plan	ATL + MS	4.2.4; 4.2.5; 5.7
11	Opening meeting between the audit team and the Member State	ATL + MS	6.3
12	Audit closing meeting, draft audit interim report and draft executive summary report tabled	ATL + MS	6.5
13	Draft audit interim report and draft executive summary report sent to the Member State and IMO	ATL	7.1.3; 7.2.2; 7.3.1; 7.3.2
14	Review of the draft interim report and draft executive summary report; including comments sent by the Member State	ATL + MS + IMO	7.1.3; 7.2.3; 7.2.4; 7.3.1
15	Agreed interim report and executive summary report sent to the Member State	ATL	7.2.1, 7.3.1
16	Executive summary report released	SG	(Framework 6.3.3 and 6.3.4) 7.3.1
17	Member State's corrective action plan, as appropriate, sent to ATL and IMO	MS	7.2.1; 7.4.1; 8.4
18	Corrective action plan released	SG	8.5
19	Draft audit final report sent to the Member State and IMO	ATL	7.4.2; 8.5
20	Agreed audit final report sent to the Member State and IMO	ATL	7.4.2; 8.5
21	Member State's comments on the progress of implementation of corrective action plan sent to IMO	MS	7.5.1
22	Audit team leader's mission report sent to IMO	ATL	7.6.1
23	Feedback from the Member State sent to IMO	MS	7.7.1
24	Audit follow-up, as appropriate	SG	9.1
25	Consolidated audit summary reports prepared as IMO meeting documents	SG	7.4.3

Note: Items 4 and 7 and also items 6 and 8 may proceed concurrently.

MS = Member State

SG = IMO Secretary-General

ATL = Audit team leader

Appendix 4

MODEL APPENDIX FORMS FOR AUDIT REPORTS

(Form A)

FINDINGS/OBSERVATIONS NOTICE	
Member State: Department:	Audit period:
Finding No.:	Observation No.:
<p>STATEMENT:</p> <p>EVIDENCE:</p> 	
<p>APPLICABLE PROVISION OF THE AUDIT STANDARD AND/OR IMO INSTRUMENT:</p> 	
Team leader:	Date:
Member State:	Date received:

(Form B)

CORRECTIVE ACTION			
Member State:		Audit Period:	
Department:		Team leader:	
Finding No.:		Observation No.:	

Root Cause:

Corrective Action:

Proposed target completion date:

Action Plan Submitted:

By _____ On _____

<p>To: Audit Team Leader: _____</p> <p style="text-align: center;">Name</p> <p><input type="checkbox"/> For Review:</p>	<p>IMO Secretariat: _____</p> <p style="text-align: center;">Name</p> <p><input type="checkbox"/> For Information:</p>
Signature _____	Date _____
<p>Copies to: <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;">Signature _____</p> <p style="text-align: center;">Date _____</p> <p style="vertical-align: top;"><input type="checkbox"/></p> <p style="vertical-align: top;"><input type="checkbox"/></p>

(Form C)

VERIFICATION OF EFFECTIVE IMPLEMENTATION OF THE CORRECTIVE ACTION			
Member State:		Audit Period:	
Department:		Team leader:	
Finding No.:	Observation No.:		
Action Implemented:			
By _____		On _____	
Verification of Effective Implementation/Comments (if any):			
Sign-off, as appropriate:			
Audit Team Leader	Date	IMO Secretariat	Date

Appendix 5

MODEL EXECUTIVE SUMMARY REPORT

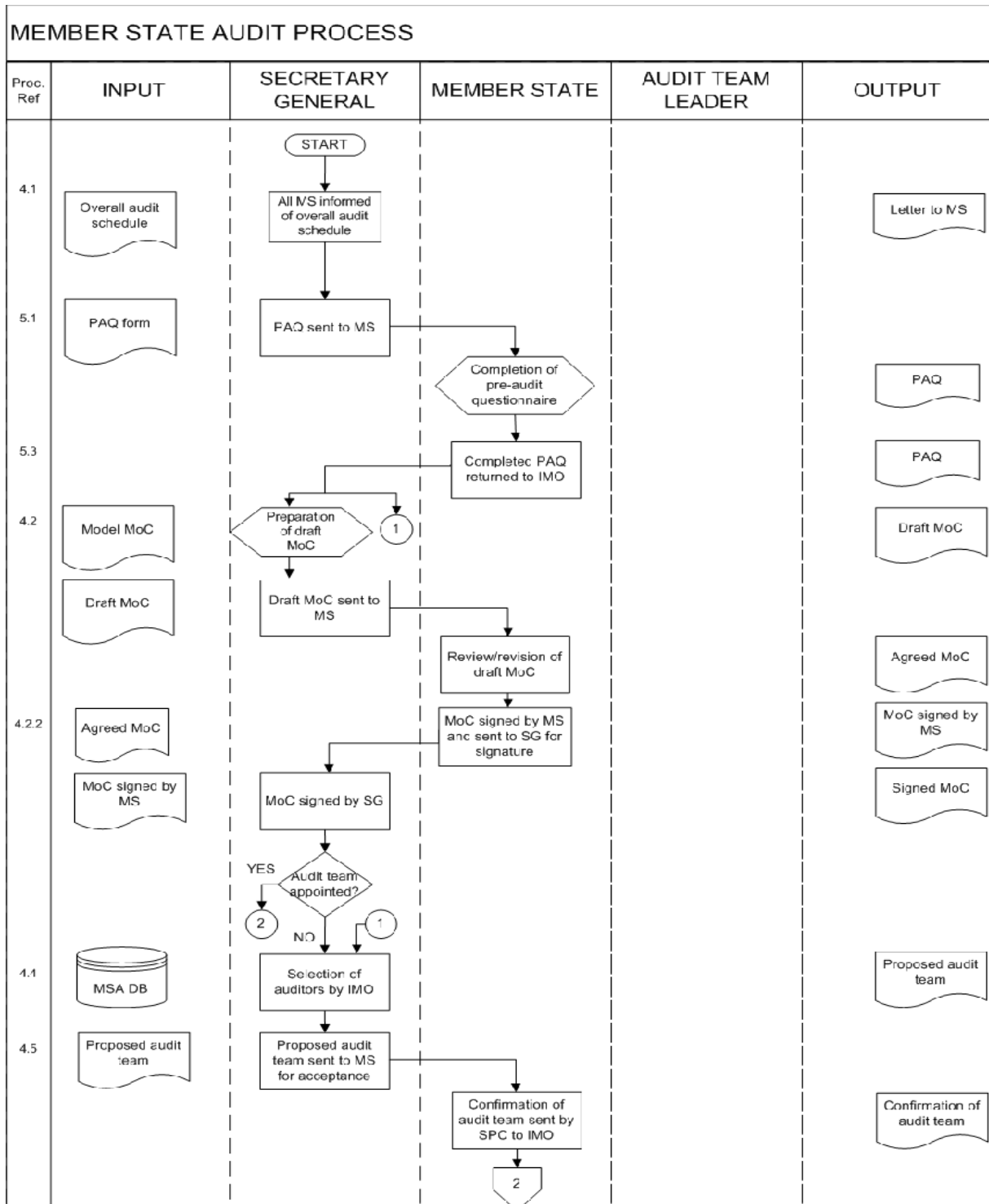
Name of State	ZENITH
Principal Government entity	Maritime Authority
Other entities involved	Ministry of Environment Hydrographic Office Port authorities Marine police
Period of audit	11 – 20 February 2012
Scope	<ol style="list-style-type: none"> 1. the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as amended (SOLAS 1974); 2. the Protocol of 1988 relating to the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as amended (SOLAS PROT 1988); 3. the International Convention for the Prevention of Pollution from Ships, 1973, as modified by the Protocol of 1978 relating thereto, as amended (MARPOL 73/78); 4. the Protocol of 1997 to amend the International Convention for the Prevention of Pollution from Ships, as modified by the Protocol of 1978 relating thereto (MARPOL PROT 1997); 5. the International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended (STCW 1978); 6. the International Convention on Load Lines, 1966 (LL 66); 7. the Protocol of 1988 relating to the International Convention on Load Lines, 1966 (LL PROT 1988); 8. the International Convention on Tonnage Measurement of Ships, 1969 (Tonnage 1969); and 9. the Convention on the International Regulations for Preventing Collisions at Sea, 1972, as amended (COLREG 1972).

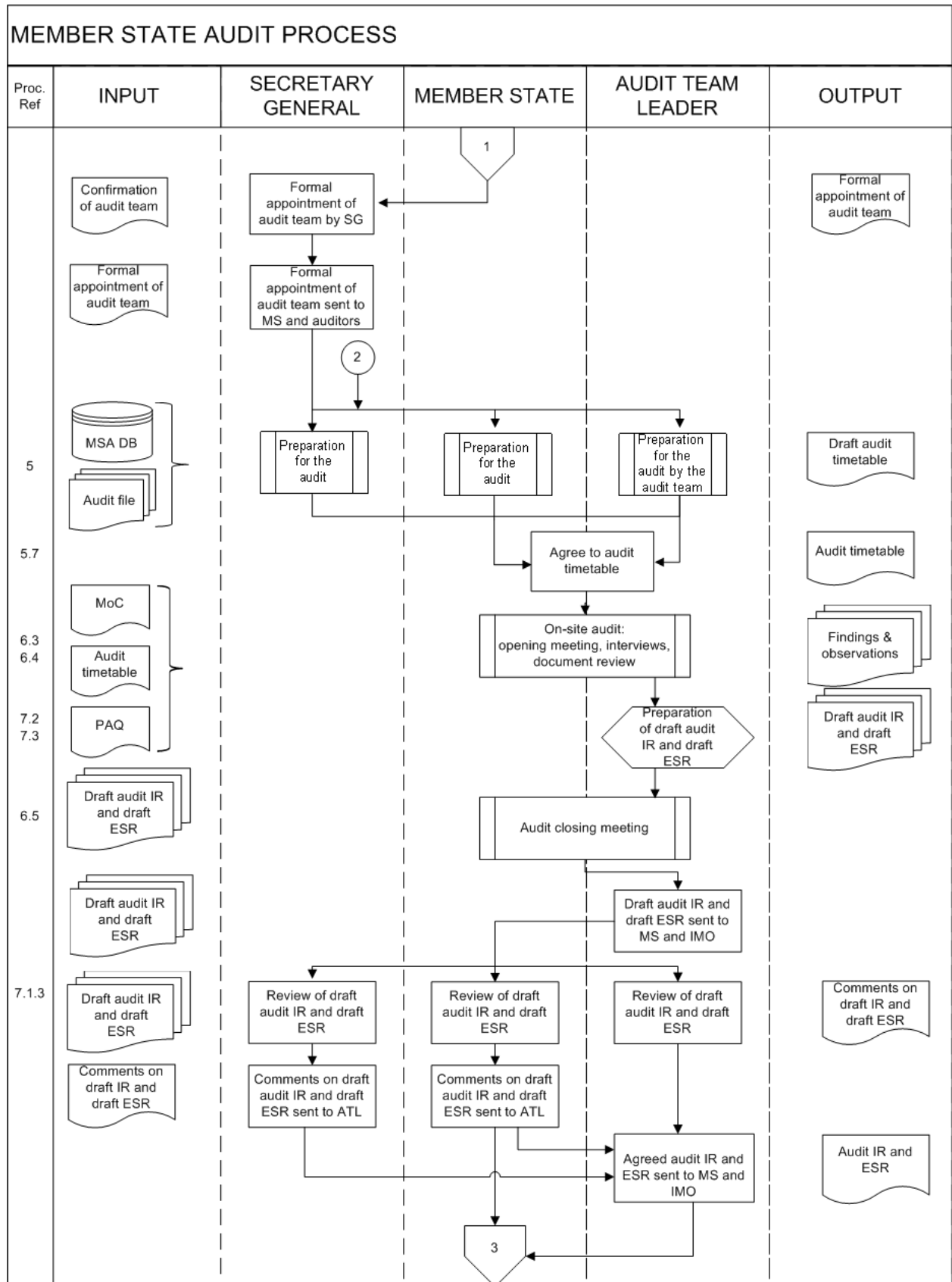
Areas	Flag State	X	Coastal State	X	Port State	X
Narrative	During the audit of the maritime administration of Zenith, two findings and one observation were revealed under general responsibilities and obligations of the State, and one finding and one observation related to flag State activities, two findings related to coastal State activities and no finding related to port State activities.					

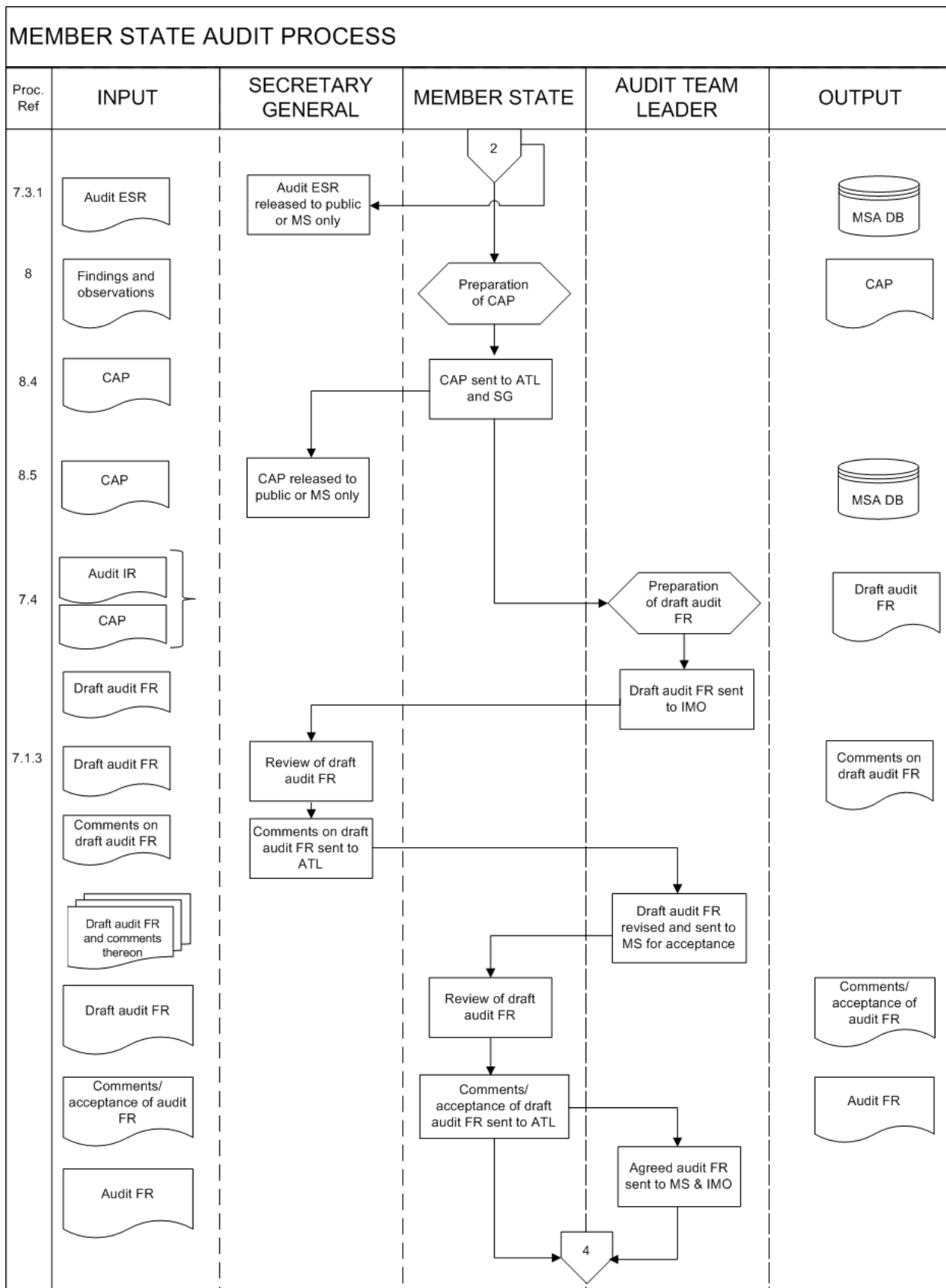
	<p>There were a number of areas of good practices revealed, as well as areas where improvements were possible.</p> <p>The breakdown of findings and observations is as shown below.</p>
General	<p><i>Finding 1</i></p> <p>The national legislation was not updated to give full effect to some amendments to mandatory IMO instruments to which the State is a Party (SOLAS 1974, article I; LL 66, article I; and COLREG 1972, article I).</p> <p><i>Finding 2</i></p> <p>The State has not communicated to IMO its national legislation enacting the requirements of some conventions (SOLAS 1974, article III; and MARPOL 73/78, article 11).</p> <p><i>Observation 1</i></p> <p>The maritime administration had no overall strategy covering all agencies involved in the implementation and enforcement of the mandatory IMO instruments under the Code, nor was the existing strategy promulgated to the agencies involved in the implementation and enforcement of the aforementioned instruments (Code, part 1, paragraphs 3 and 9).</p>
Flag State activities	<p><i>Finding 3</i></p> <p>There was evidence that continuous updating of the knowledge of flag State surveyors, appropriate to their specific qualifications, is not taking place (Code, part 2, paragraph 35).</p> <p><i>Observation 2</i></p> <p>Some of the personnel responsible for or performing surveys, inspections and audits on ships and companies, to which the relevant mandatory IMO instruments apply, were not properly qualified. The Administration does not have a system in place for initial training and continuous updating of the knowledge of flag State surveyors (Code, part 2, paragraphs 28 to 37).</p>
Coastal State activities	<p><i>Finding 4</i></p> <p>It was found that cruise passenger ships visiting the State's ports have no onboard plans for cooperation with the SAR services in emergencies (SOLAS 1974, regulation V/7.3).</p>

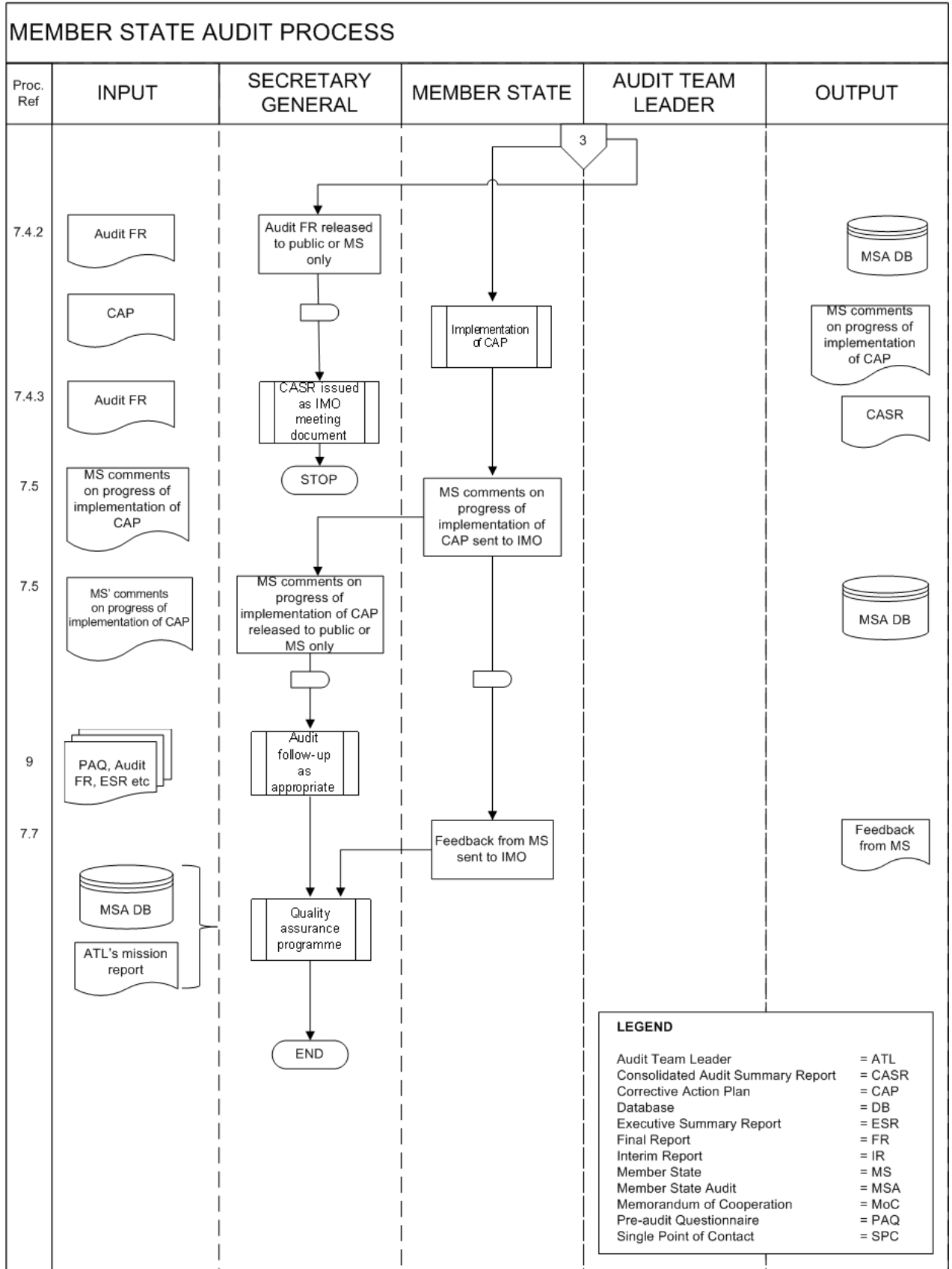
	<i>Finding 5</i> Pollution investigators are not receiving adequate training to carry out pollution investigation interviews nor do procedures exist to assist them with same (Code, part 2, paragraph 38).
Port State activities	None
<i>Notation: The findings and/or observations identified above were obtained from sampling and not all obligations and requirements contained in the instruments were tested during the audit.</i>	

Appendix 6
AUDIT PROCESS









MEMBER STATE AUDIT PROCESS

FLOW CHART SYMBOLS



PROCESS



DOCUMENT



MULTIPLE DOCUMENTS



DECISION



PRE-DEFINED PROCESS



TERMINATOR



OFF PAGE REFERENCE



PREPARATION



DATABASE



DELAY



CONNECTOR

Nghị quyết A.1067 (28)

Thông qua ngày 04 tháng 12 năm 2013
(Chương trình nghị sự 9)

QUY ĐỊNH KHUNG VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ
QUỐC GIA THÀNH VIÊN IMO

ĐẠI HỘI ĐỒNG,

CĂN CỨ Điều 15 (j) Công ước về Tổ chức Hàng hải quốc tế liên quan đến các chức năng của Đại hội đồng đối với các quy định và hướng dẫn liên quan đến an toàn hàng hải, phòng ngừa và kiểm soát ô nhiễm môi trường từ tàu,

CŨNG NHẮC LẠI rằng một trong những mục tiêu của Tổ chức là để bảo đảm thực hiện thống nhất và hiệu quả các văn kiện của IMO trên toàn thế giới và phù hợp với yêu cầu của Tổ chức, nghị quyết A.946 (23) đã thông qua việc tiếp tục xây dựng *Chương trình Đánh giá tự nguyện quốc gia thành viên IMO* (sau đây gọi là "*Chương trình đánh giá*") và thông qua nghị quyết A.974 (24), đã thiết lập *Quy định khung và Quy trình đánh giá tự nguyện quốc gia thành viên IMO*,

CÔNG NHẬN rằng bên tham gia công ước quốc tế đã được chấp thuận, là một bên của quá trình phê chuẩn và cần đáp ứng đầy đủ trách nhiệm và thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của các công ước và các văn bản khác mà họ tham gia,

CŨNG CÔNG NHẬN rằng, kể từ khi bắt đầu đánh giá năm 2006, một số nước thành viên đã tự nguyện được đánh giá và các báo cáo đánh giá liên quan đến công tác đánh giá cũng như các thông tin phản hồi nhận được từ những quốc gia đã xác nhận rằng *Chương trình đánh giá* là một phát triển tích cực trong việc nâng cao hiệu quả thực hiện các quy định IMO bắt buộc của các bên liên quan,

KHẲNG ĐỊNH LẠI rằng đó là trách nhiệm chính của các Quốc gia trong việc thiết lập và duy trì một hệ thống đầy đủ và hiệu quả để thực hiện kiểm soát tàu được treo cờ của mình và áp dụng các biện pháp để đảm bảo sự tuân thủ các quy tắc và quy định quốc tế có liên quan,

CŨNG KHẲNG ĐỊNH LẠI rằng các Quốc gia, tại cảng của mình và vùng thuộc quốc gia ven biển, theo luật quốc tế áp dụng, có nghĩa vụ và trách nhiệm đối với sự an toàn, an ninh hàng hải và bảo vệ môi trường biển,



GHI NHẬN rằng hiệu lực cơ bản của bất kỳ quy định nào của IMO ngoài những vấn đề khác phụ thuộc vào việc các Quốc gia:

- (a) trở thành bên tham gia;
- (b) thực hiện và thi hành đầy đủ, có hiệu quả; và
- (c) báo cáo với Tổ chức theo yêu cầu

CŨNG GHI NHẬN rằng, trong khi các Quốc gia có thể nhận thấy những lợi ích nhất định bằng cách trở thành Bên tham gia nhằm thúc đẩy an toàn, an ninh hàng hải và bảo vệ môi trường biển, những lợi ích chỉ có thể hoàn toàn đạt được khi tất cả các Bên thực hiện nghĩa vụ của mình theo quy định của các văn bản liên quan,

GHI NHẬN THÊM sự cần thiết phải hỗ trợ các chính phủ thành viên tăng cường năng lực và thực thi đồng bộ để tuân thủ các quy định của IMO mà họ tham gia,

NHẬN THẤY những khó khăn một số quốc gia thành viên có thể phải đối mặt trong việc tuân thủ đầy đủ các quy định của các văn bản khác nhau của IMO mà họ tham gia,

LƯU TÂM tới những khó khăn đó để được loại trừ đến mức có thể và Tổ chức đã thành lập Chương trình hợp tác kỹ thuật tích hợp để hỗ trợ cho mục đích đó,

MONG MUỐN đảm bảo rằng tất cả các nước thành viên có một diễn đàn và phương pháp chung để đánh giá và nâng cao năng lực, cũng như thực thi đầy đủ các quy định của IMO mà họ tham gia,

GHI NHỚ rằng những sửa đổi đối với một số văn bản IMO đã được lưu hành, với mong muốn được thông qua, sẽ khiến cho việc sử dụng Bộ luật Thực hiện các Văn kiện IMO (Bộ luật III) và đánh giá về cách thức mà các Bên thực hiện và thực thi các quy định này trở thành bắt buộc, và những đánh giá đó phải được tiến hành phù hợp với Quy định khung và thủ tục do Tổ chức xây dựng,

SAU KHI XEM XÉT quyết định của Hội đồng tại phiên họp thường kỳ thứ 110 và các công tác do Ủy ban thực hiện theo nghị quyết A.1018 (26) về việc Tiếp tục xây dựng Chương trình Đánh giá Quốc gia thành viên IMO tự nguyện,

1 THÔNG QUA Quy định khung và Quy trình Đánh giá Quốc gia thành viên IMO, như được nêu trong Phụ lục nghị quyết này;

2 KÊU GỌI các chính phủ hợp tác đầy đủ với tất cả các bên liên quan trong việc thực hiện đánh giá, phù hợp với Quy định khung và Quy trình nói trên, góp phần vào những nỗ lực của Tổ chức để đạt được việc thực hiện nhất quán và hiệu quả các quy định;

3 YÊU CẦU Hội đồng giám sát việc thực hiện Chương trình đánh giá nhằm đảm bảo rằng các mục tiêu sẽ đạt được và báo cáo với Đại hội đồng khi thích hợp;

4 THAY THẾ HỦY BỎ nghị quyết A.974 (24).

Phụ lục

PHẦN I

QUY ĐỊNH KHUNG VỀ ĐÁNH GIÁ QUỐC GIA THÀNH VIÊN IMO**1 MỤC ĐÍCH**

1.1 Mục đích của Quy định khung này là để mô tả các mục tiêu, nguyên tắc, phạm vi, trách nhiệm và xây dựng năng lực Chương trình Đánh giá Quốc gia thành viên IMO, từ đó xây dựng chiến lược cho chương trình đánh giá.

1.2 Quy định khung này được hỗ trợ bởi các Quy trình Đánh giá Quốc gia thành viên IMO và Bộ luật Thực hiện các Văn kiện IMO (Bộ luật III).

2 ÁP DỤNG

2.1 Quy định khung áp dụng đối với tất cả các vấn đề liên quan đến Đánh giá Quốc gia thành viên.

3 TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

3.1 Tiêu chuẩn đánh giá là Bộ luật Thực hiện các Văn kiện IMO (Bộ luật III).

4 TUYÊN BỐ TÂM NHÌN

4.1 Thúc đẩy thực hiện nhất quán và hiệu quả các văn kiện IMO và hỗ trợ các nước thành viên nâng cao năng lực, đồng thời góp phần vào việc tăng cường thực hiện tổng thể của từng quốc gia thành viên cũng như trên phạm vi toàn cầu phù hợp với yêu cầu của các văn kiện mà quốc gia tham gia.

5 MỤC TIÊU

5.1 Mục tiêu đánh giá là để xác định mức độ các nước thành viên đang thực hiện và thực thi việc áp dụng các văn kiện IMO. Để đạt được điều này, công tác đánh giá sẽ quan sát và đánh giá:

- .1 việc tuân thủ các tiêu chuẩn đánh giá;
- .2 việc các nước thành viên ban hành pháp luật phù hợp với việc áp dụng các văn kiện IMO liên quan đến an toàn hàng hải và phòng ngừa ô nhiễm mà quốc gia là thành viên;
- .3 việc quản lý nhà nước và thực thi pháp luật và các quy định của các nước thành viên;
- .4 cơ chế và kiểm soát của tổ chức được công nhận của quốc gia thành viên và vì mục đích thực hiện các yêu cầu của công ước liên quan đến an toàn và bảo vệ môi trường được thực hiện;
- .5 cơ chế kiểm soát, giám sát và phản hồi của quốc gia thành viên liên quan đến việc tự đánh giá và quy trình cấp giấy chứng nhận của (các) tổ chức được công nhận; và
- .6 mức độ mà các nước thành viên thực hiện mọi nghĩa vụ và trách nhiệm khác khi áp dụng các quy định IMO.

5.2 Ngoài ra, công tác đánh giá sẽ:

- .1 tăng cường xây dựng năng lực và hỗ trợ kỹ thuật có liên quan bằng cách xác định những khu vực sẽ được hưởng lợi từ việc tăng cường hơn nữa phạm vi hỗ trợ kỹ thuật có thể hỗ trợ các

nước thành viên thực hiện trách nhiệm của mình ;

.2 cung cấp cho nước thành viên được đánh giá thông tin phản hồi để hỗ trợ nâng cao năng lực thực hiện các văn kiện IMO;

.3 cung cấp cho tất cả các nước thành viên thông tin phản hồi các bài học chung có được từ công tác đánh giá các nước thành viên, như vậy những lợi ích có thể được chia sẻ rộng rãi, trong khi giữ kín danh tính của nước thành viên được đánh giá; và

.4 phản hồi có hệ thống mọi bài học kinh nghiệm từ công tác đánh giá, khi thích hợp, để Tổ chức xem xét thêm tính hiệu quả và phù hợp trong các quy định của mình.

6 NGUYÊN TẮC

6.1 Chủ quyền và phổ quát

6.1.1 Công tác đánh giá nên tích cực và mang tính xây dựng trong phương pháp tiếp cận và thực hiện phù hợp với thủ tục đã được thiết lập. Công tác đánh giá cần được tổ chức và tiến hành theo cách công nhận chủ quyền của một nước thành viên trong việc ban hành luật và thiết lập cơ chế thực hiện và thực thi luật, phù hợp với nghĩa vụ và trách nhiệm của nước thành viên đó đối với các văn kiện IMO đã tham gia. Tất cả các quốc gia thành viên phải áp dụng cùng một nguyên tắc, quy trình, và thủ tục tiến hành công tác đánh giá.

6.2 Nhất quán, công bằng, khách quan, kịp thời

6.2.1 Công tác đánh giá nên thực tế, công bằng và thực hiện theo thời hạn thỏa thuận. Công nhận và đánh giá cao rằng các nước thành viên khác nhau có thể có những cách khác nhau và giá trị ngang nhau khi thực hiện trách nhiệm của mình, công tác đánh giá cần được thực hiện bởi những đánh giá viên được đào tạo thích hợp và đủ tiêu chuẩn một cách nhất quán và khách quan. Tính thống nhất và đồng nhất về chất lượng công tác đánh giá phải được đảm bảo.

6.3 Minh bạch và công bố thông tin

6.3.1 Công tác đánh giá sẽ được lên kế hoạch và thực hiện một cách hoàn toàn minh bạch thông qua việc thực hiện Biên bản ghi nhớ hợp tác, được ký kết giữa các nước thành viên và Tổng thư ký, và lập kế hoạch đánh giá chi tiết sẽ bao gồm toàn bộ phạm vi đánh giá trong Quy định khung đánh giá.

6.3.2 Báo cáo đánh giá tạm thời và cuối cùng, hồ sơ đánh giá và các thông tin có liên quan và các tài liệu liên quan đến việc đánh giá phải được giữ bí mật và chỉ dành cho các nước thành viên được đánh giá, nhóm đánh giá và Tổng thư ký. Một nước thành viên được đánh giá có thể ủy quyền việc phát hành báo cáo nói trên cho Tổng thư ký và sẵn sàng cho các bên khác tiếp cận về những phát hiện, quan sát và về các biện pháp tiếp theo của mình.

6.3.3 Báo cáo tóm tắt nên được soạn thảo theo một mẫu chuẩn và Quốc gia thành viên được đánh giá chấp nhận.

6.3.4 Việc phát hành báo cáo tóm tắt công khai hoặc chỉ các nước thành viên cần phải tuân theo sự ủy quyền của nước thành viên liên quan, trước khi đánh giá.

6.3.5 Ban Thư ký cần chuẩn bị báo cáo tóm tắt đánh giá hợp nhất theo mẫu chuẩn, bao gồm phát hiện, đánh giá, các căn nguyên và hành động khắc phục, cũng như những mặt phát triển tích cực và các mặt cần phát triển hơn nữa để thuận lợi cho việc xác định các bài học kinh nghiệm và các mặt có thể xem xét điều chỉnh và hỗ trợ kỹ thuật. Một báo cáo tóm tắt đánh giá hợp nhất nên được ẩn danh và được phát hành định kỳ để cơ quan IMO liên quan xem xét.

6.4 Hợp tác

6.4.1 Công tác đánh giá phải được tiến hành theo cách mà Quốc gia thành viên được đánh giá có thể đóng góp vào quá trình đánh giá trong một Quy định khung thời gian đã định.

6.5 Cải tiến liên tục

6.5.1 Công tác đánh giá cần liên tục nâng cao việc thực hiện và thực thi áp dụng các văn kiện IMO của các nước thành viên. Về vấn đề này, các nước thành viên nên thực hiện các hành động tiếp theo phù hợp và thích đáng.

7.2 Văn kiện IMO

7.2.1 Nhận thức được những điều nêu trên, trong đó có đoạn 4.1, các văn kiện IMO áp dụng liên quan đến các lĩnh vực được liệt kê dưới đây phải được đánh giá nhằm mục đích xác định các nghĩa vụ và trách nhiệm có liên quan thế nào đến an toàn và bảo vệ môi trường hàng hải được thực hiện bởi các quốc gia thành viên, nhằm nâng cao hơn nữa việc thực thi:

- .1 an toàn sinh mạng trên biển;
- .2 phòng ngừa ô nhiễm từ tàu biển;
- .3 tiêu chuẩn đào tạo, cấp chứng chỉ và trực ca cho thuyền viên;
- .4 món nước;
- .5 đo trọng tải của tàu; và
- .6 quy tắc phòng ngừa đâm va trên biển.

7.2.2 Đối với Công ước STCW được sửa đổi, việc đánh giá không nên lặp lại yêu cầu đánh giá bắt buộc hiện có trong Công ước đó. Chỉ những mặt mà Công ước này được định rõ cần đánh giá.

7.3 Nghĩa vụ và trách nhiệm

7.3.1 Công tác đánh giá nên bao gồm những nghĩa vụ và trách nhiệm trong các văn kiện IMO áp dụng, trong phạm vi mà các văn kiện đó đã có hiệu lực đối với các nước thành viên và theo đó các nước thành viên cần hành động với tư cách của quốc gia có cờ, quốc gia có cảng và quốc gia ven biển.

7.3.2 Các nghĩa vụ và trách nhiệm là những biện pháp liên quan đến an toàn hàng hải và bảo vệ môi trường của các nước thành viên sẽ được đánh giá, phù hợp với các tiêu chuẩn đánh giá.

7.4 Các lĩnh vực được đánh giá

7.4.1 Công tác đánh giá sẽ bao gồm việc thực hiện và thực thi các văn kiện IMO áp dụng trong luật pháp của các quốc gia thành viên; hiệu quả của việc kiểm soát và cơ chế giám sát; hiệu quả trong việc ban hành các quy tắc và quy định của IMO; hành động thực thi cho đúng pháp luật và các quy định của quốc gia; nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của các văn kiện.

7.4.2 Đối với việc thực hiện và thực thi các văn kiện IMO, các lĩnh vực pháp lý, kỹ thuật, hành chính tối thiểu cần đánh giá là:

- .1 thẩm quyền;
- .2 tổ chức và chính quyền;
- .3 pháp luật, quy tắc và quy định;
- .4 phổ biến các văn kiện IMO, quy tắc và quy định;
- .5 tổ chức thực thi;
- .6 kiểm soát, khảo sát, kiểm tra, đánh giá, thẩm định, phê duyệt và chức năng cấp giấy chứng nhận;

- .7 lựa chọn, công nhận, ủy quyền, trao quyền và giám sát của các tổ chức được công nhận một cách thích hợp và các điều tra viên được đề cử;
- .8 điều tra phải được báo cáo cho Tổ chức; và
- .9 báo cáo với Tổ chức và các cơ quan hành chính khác.

7.4.3 Trong trường hợp trách nhiệm của nước thành viên được phân chia giữa tổ chức, cơ quan khác nhau, việc đánh giá cần phải xem xét các nhiệm vụ tương ứng được xác định rõ ràng và cần được tiến hành trên cơ sở kỹ thuật với các đối tượng được giao nhiệm vụ này.

8 TRÁCH NHIỆM

8.1 Tổng thư ký có trách nhiệm:

- .1 quản lý các chương trình đánh giá;
- .2 bổ nhiệm chính thức và duy trì một danh sách phù hợp các trưởng nhóm đánh giá và đánh giá viên;
- .3 thiết lập đội ngũ đánh giá cho từng cuộc đánh giá quốc gia thành viên;
- .4 đảm bảo rằng các trưởng nhóm đánh giá và đánh giá viên có thẩm quyền theo quy định tại mục 4 của Quy trình;
- .5 đảm bảo rằng các thành viên nhóm đánh giá đáp ứng tiêu chuẩn yêu cầu về đào tạo để đạt được sự nhất quán về chất lượng đánh giá;
- .6 ký kết Biên bản ghi nhớ Hợp tác với nước thành viên được đánh giá, trước khi đánh giá;
- .7 đảm bảo rằng nhóm đánh giá được cung cấp mọi thông tin cần thiết để tạo điều kiện tiến hành công tác đánh giá được trôi chảy và hiệu quả;
- .8 đảm bảo rằng công tác đánh giá được lên kế hoạch phù hợp với tổng thể chương trình đánh giá IMO;
- .9 liên lạc và hỗ trợ các nước kém phát triển và đang phát triển để thu thập các nguồn lực từ các nguồn bên ngoài như Chương trình Hợp tác Kỹ thuật Tích hợp (ITCP);
- .10 đảm bảo rằng quốc gia thành viên được đánh giá có cơ hội gặp và tiếp xúc trưởng nhóm đánh giá trước khi đánh giá thực tế, để được cung cấp các thông tin về mục đích của chương trình, phạm vi đánh giá, thực hiện công tác đánh giá như thế nào, và tất cả các thông tin cần thiết khác để tăng cường hiểu biết và hợp tác giữa các nhóm đánh giá và quốc gia thành viên được đánh giá;
- .11 truyền đạt báo cáo tóm tắt đã được thống nhất với tất cả các nước thành viên hoặc cộng đồng ;
- .12 đảm bảo việc chuẩn bị báo cáo tóm tắt đánh giá hợp nhất theo mẫu được ban hành trên cơ sở định kỳ để hỗ trợ công việc của Tổ chức;
- .13 duy trì hồ sơ thích hợp đối với những phát hiện và quan sát khi đánh giá thực tế các nước thành viên; và

.14 quản lý chương trình đánh giá và các hoạt động tiếp theo.

8.2 Các nước thành viên có trách nhiệm:

- .1 tạo điều kiện đầy đủ cho công tác đánh giá, phù hợp với Biên bản ghi nhớ hợp tác;
- .2 đồng ý với Tổng thư ký về trưởng nhóm đánh giá và tổng số thành viên của nhóm đánh giá;
- .3 hỗ trợ nhóm đánh giá thông qua việc chuẩn bị một chương trình hành động;
- .4 ủy quyền phát hành báo cáo tóm tắt, chương trình hành động khắc phục và ý kiến về tiến độ thực hiện kế hoạch hành động khắc phục, trước khi đánh giá;
- .5 thực hiện chương trình hành động để khắc phục khiếm khuyết không quá 03 năm sau khi hoàn thành việc đánh giá; và
- .6 thông báo cho Tổng thư ký khi hoàn tất việc khắc phục khiếm khuyết.

8.3 Trưởng nhóm đánh giá có trách nhiệm :

- .1 lập kế hoạch đánh giá chi tiết;
- .2 đảm bảo rằng nhóm đánh giá hoàn toàn quen với thông tin cần thiết liên quan đến công tác đánh giá;
- .3 tiến hành các cuộc phỏng vấn đánh giá và các cuộc họp, ... phù hợp với các thủ tục, giao và duy trì trách nhiệm chung cho các thành viên khác trong nhóm tiến hành các cuộc phỏng vấn, các cuộc họp tương tự ...;
- .4 chuẩn bị và hoàn thành các báo cáo đánh giá (tạm thời và cuối cùng) và các báo cáo công tác;
- .5 báo cáo chi tiết mọi phát hiện và/hoặc quan sát cho các quốc gia thành viên được đánh giá;
- .6 chuẩn bị và thống nhất với các nước thành viên báo cáo tóm tắt được trình lên Tổng thư ký;
- .7 hỗ trợ trong việc xác minh hành động khắc phục được thực hiện bởi quốc gia thành viên; và
- .8 tiến hành các hoạt động sau đánh giá phù hợp.

9 HỢP TÁC KỸ THUẬT

9.1 Để có được những lợi ích đầy đủ từ chương trình này, cần thiết xem xét các vấn đề xây dựng năng lực, đặc biệt là đối với nguồn nhân lực và tài chính. Khi thích hợp, các nước thành viên sẽ được hỗ trợ để chuẩn bị cho việc đánh giá và giải quyết các phát hiện khi đánh giá.

9.2 Xây dựng năng lực bao gồm cung cấp đủ nhân lực được đào tạo phù hợp với các kỹ năng

hàng hải và đánh giá, cũng như các hệ thống phần mềm cần thiết. Cần thiết có trang thiết bị cơ sở hạ tầng như không gian làm việc, tiện ích và hệ thống thông tin có liên quan đến đáp ứng nhu cầu ban đầu của công tác đánh giá và mục tiêu cuối cùng của chương trình này cũng phải được xác định.

9.3 Hỗ trợ kỹ thuật sẽ trở thành một phần của quá trình nhằm tạo điều kiện:

- .1 chuẩn bị đánh giá;
- .2 xác định các trở ngại để hoàn thành việc đánh giá;
- .3 thực hiện hiệu quả các hành động để giải quyết những phát hiện khi đánh giá; và
- .4 xây dựng mọi năng lực liên quan.

9.4 Hỗ trợ kỹ thuật có thể, ngoài những điều khác, bao gồm:

- .1 đào tạo;
- .2 trao đổi chương trình;
- .3 cung cấp chuyên gia; và
- .4 tham gia của các quan sát viên trong khi tiến hành đánh giá tại các nước thành viên khác.

9.5 Cần thiết phải đảm bảo sự tham gia của các chuyên gia hàng hải, đánh giá từ các nước đang phát triển trong quá trình đánh giá. Cần bố trí đào tạo đánh giá viên nội bộ để sau đó có thể trở thành thành viên của nhóm đánh giá.

PHẦN II

THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ QUỐC GIA THÀNH VIÊN IMO NỘI DUNG

1 MỤC ĐÍCH

2 ÁP DỤNG

3 ĐỊNH NGHĨA

4 KẾ HOẠCH

Chu kỳ đánh giá và lịch trình

Sắp xếp ban đầu

Đề cử đánh giá viên

Lựa chọn đánh giá viên

Lựa chọn một nhóm đánh giá

5 CHUẨN BỊ CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ

6 THỰC HIỆN CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ

Quy định khung thời gian

Hướng dẫn chi đạo các đánh giá viên

Họp khai mạc

Đánh giá

Họp kết thúc đánh giá

7 BÁO CÁO

Khái quát

Báo cáo đánh giá tạm thời

Báo cáo tóm tắt

Báo cáo đánh giá cuối cùng

Ý kiến của Quốc gia thành viên về tiến độ thực hiện kế hoạch hành động khắc phục

Báo cáo công tác của trưởng nhóm đánh giá

Thông tin phản hồi từ các nước thành viên

8 KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC CỦA QUỐC GIA THÀNH VIÊN

9 CÁC HOẠT ĐỘNG SAU ĐÁNH GIÁ

10 HỒ SƠ

11 QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

Phụ lục 1 - Mẫu Biên bản ghi nhớ hợp tác

Phụ lục 2 - Câu hỏi trước đánh giá

Phụ lục 3 – Chuỗi hoạt động đánh giá

Phụ lục 4 – Mẫu báo cáo đánh giá

Phụ lục 5 – Mẫu báo cáo tóm tắt

Phụ lục 6 – Quy trình đánh giá

THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ QUỐC GIA THÀNH VIÊN IMO

1 MỤC ĐÍCH

1.1 Mục đích của phần này là để mô tả các thủ tục đánh giá quốc gia thành viên bao gồm, nhưng không giới hạn:

- .1 chuẩn bị;
- .2 tiến hành đánh giá; và
- .3 yêu cầu báo cáo.

2 ÁP DỤNG

2.1 Thủ tục hiện nay áp dụng cho mọi đối tượng tham gia trong một cuộc đánh giá quốc gia thành viên.

3 ĐỊNH NGHĨA

3.1 "đánh giá" hệ thống, quy trình độc lập và tài liệu trong việc thu thập bằng chứng đánh giá và đánh giá một cách khách quan để xác định mức độ mà tiêu chuẩn đánh giá được đáp ứng.

3.2 "tiêu chuẩn đánh giá" Thiết lập các chính sách, thủ tục hoặc yêu cầu như một tài liệu tham khảo.

3.3 "bằng chứng đánh giá" Hồ sơ, báo cáo thực tế hoặc các thông tin khác có liên quan đến các tiêu chuẩn đánh giá và kiểm chứng được.

3.4 "Hành động khắc phục" hành động để loại bỏ nguyên nhân của các phát hiện.

3.5 "tài liệu" Thông tin và những hỗ trợ của chúng.

3.6 "Sau hoạt động đánh giá" là một quá trình để xác nhận việc thực hiện các kế hoạch hành động khắc phục, trong đó có thể bao gồm đánh giá thực tế hoặc đánh giá dựa trên tài liệu.

3.7 "Thông tin" dữ liệu có ý nghĩa.

3.8 "Phát hiện" Một tình huống mà bằng chứng khách quan cho thấy sự không tuân thủ các yêu cầu bắt buộc văn kiện IMO hoặc trong các tiêu chuẩn đánh giá.

3.9 "Quan sát" Một tuyên bố thực tế chứng minh bằng các chứng cứ khách quan, liên quan đến một quy định không bắt buộc của tiêu chuẩn đánh giá.

3.10 "Bằng chứng khách quan" thông tin định lượng hay định tính, hồ sơ hoặc báo cáo thực tế dựa trên quan sát, đo lường, thử nghiệm và có thể được xác nhận.

3.11 "Thủ tục" cách thức xác định để thực hiện một hoạt động hay một quá trình.

3.12 "Quy trình" Thiết lập các hoạt động tương tác hay liên quan đến nhau chuyển đổi đầu vào thành đầu ra .

3.13 "Hồ sơ" Tài liệu nêu rõ kết quả đạt được hay cung cấp bằng chứng về các hoạt động đã thực hiện.

3.14 "Yêu cầu" Nhu cầu hoặc mong muốn đạt được ngụ ý hay bắt buộc.

3.15 "Xác nhận" Chứng nhận, thông qua việc cung cấp các bằng chứng khách quan, rằng các yêu cầu quy định được thực hiện đầy đủ.

4 LẬP KẾ HOẠCH

4.1 Chu kỳ đánh giá và tiến độ thực hiện

4.1.1 Đánh giá tất cả các nước thành viên sẽ được thực hiện theo định kỳ không quá bảy năm và dựa trên một lịch trình tổng thể do Tổng thư ký xây dựng, dựa trên các nguyên tắc sau đây:

.1 Tiến độ thực hiện được xác định lấy ngẫu nhiên tên của các quốc gia thành viên không hoàn thành Chương trình đánh giá tự nguyện. Sau đó đến các nước thành viên đã hoàn thành Chương trình đánh giá tự nguyện theo thứ tự đã đánh giá.

.2 Tổng thư ký sẽ thông báo cho các nước thành viên ngày dự kiến đánh giá ngay khi có thể nhưng không dưới 18 tháng trước khi đánh giá.

.3 Bất kỳ yêu cầu hoãn chương trình đánh giá của một nước thành viên nào do hoàn cảnh đặc biệt, phải được đệ trình bằng văn bản ít nhất là 06 tháng trước khi đánh giá và do Hội đồng xem xét và quyết định.

4.2 Sắp xếp ban đầu

4.2.1 Phạm vi đánh giá, phù hợp với việc áp dụng các văn kiện IMO và tiêu chuẩn đánh giá, sẽ được ký kết giữa quốc gia thành viên và Tổng thư ký và đưa vào Biên bản ghi nhớ hợp tác. Biên bản ghi nhớ hợp tác nêu rõ những trách nhiệm của IMO và quốc gia thành viên trong tất cả các giai đoạn của chương trình đánh giá.

4.2.2 Việc đánh giá sẽ tiến hành sau khi Biên bản ghi nhớ hợp tác đã được ký kết và trao đổi giữa quốc gia thành viên và Tổng thư ký.

4.2.3 Biên bản ghi nhớ hợp tác sẽ xác nhận, ngoài những điều khác, việc đánh giá sẽ được tiến hành phù hợp với các điều khoản trong đó.

4.2.4 Việc đánh giá một quốc gia thành viên cần được lên kế hoạch phù hợp với một thời gian biểu được thống nhất.

4.2.5 Trưởng nhóm đánh giá sẽ thảo luận và thống nhất với quốc gia thành viên thời gian biểu đánh giá chi tiết trong chương trình Quy định khung.

4.3 Đề cử đánh giá viên

4.3.1 Khi một nước thành viên đề cử một đánh giá viên - người có kỹ năng và kỹ thuật đánh giá có thể chứng minh, ví dụ như đã tham gia một khóa đào tạo đánh giá viên hệ thống quản lý, khóa đào tạo đánh giá viên ISM Code hoặc khóa đào tạo đánh giá viên quốc gia thành viên IMO, các phẩm chất cá nhân và trình độ chuyên môn cần có như sau:

.1 sáng kiến, khả năng phán đoán, sự khéo léo, độ nhạy và khả năng duy trì các mối quan hệ làm việc hài hòa khi gặp các trở ngại không mong muốn hay có chủ ý trong quá trình đánh giá, và khi làm việc trong một môi trường đa văn hóa;

.2 kỹ năng đã được chứng minh ở cấp quản lý và/hoặc cấp cao;

.3 động cơ rõ ràng và khả năng viết rõ ràng và chính xác;

.4 đáp ứng đầy đủ ít nhất một trong sáu ngôn ngữ IMO chính thức;

.5 kiến thức chuyên sâu về chức năng của một cán bộ quản lý nhà nước;

.6 kiến thức tốt về khuôn khổ pháp lý của IMO, bao gồm cả các văn kiện có liên quan; và

.7 sử dụng máy tính thành thạo.

4.4 Lựa chọn các đánh giá viên

4.4.1 Lựa chọn các cá nhân là thành viên của một nhóm đánh giá được thực hiện trên cơ sở đề cử đánh giá viên một cách thích hợp từ các nước thành viên. Tổng thư ký có trách nhiệm chấp thuận, xác minh các cá nhân liên quan có thẩm quyền thực hiện công tác đánh giá. Các tiêu chuẩn được áp dụng trong việc xác minh bao gồm:

.1 trưởng nhóm đánh giá và đánh giá viên với các kỹ năng và kỹ thuật đánh giá có thể chứng minh, ví dụ như đã tham gia một khóa đào tạo đánh giá viên hệ thống quản lý, khóa đào tạo đánh giá viên ISM Code hoặc khóa đào tạo đánh giá viên quốc gia thành viên IMO;

.2 khả năng ngôn ngữ (ngôn ngữ chính thức của IMO và ngôn ngữ khác); và

.3 đại diện từ các khu vực địa lý và quốc gia khác nhau.

4.5 Lựa chọn nhóm đánh giá

4.5.1 Khi đưa cùng một nhóm để thực hiện một cuộc đánh giá Quốc gia thành viên riêng biệt, Tổng thư ký quan tâm đến sự cần thiết đối với:

.1 tất cả các nhóm để mong muốn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của mình;

.2 trưởng nhóm đánh giá để kết hợp trình độ chuyên môn cao của một đánh giá viên với khả năng lãnh đạo/quản lý;

.3 trưởng nhóm đánh giá để thực hiện hoàn toàn các tiêu chuẩn đánh giá;

.4 trưởng nhóm và/hoặc thành viên khác có khả năng đáp ứng đầy đủ ngôn ngữ IMO chính thức được lựa chọn bởi quốc gia thành viên để sử dụng trong công tác đánh giá, báo cáo đánh giá và các tài liệu chuẩn bị cho các thành viên của nhóm đánh giá. Nếu có thể, ít nhất một thành viên trong nhóm phải có kiến thức về ngôn ngữ của pháp luật của quốc gia thành viên và các tài liệu khác có liên quan, nếu không có sẵn trong ngôn ngữ IMO. Nếu không được thì theo quy định quốc gia thành viên phải cung cấp bản dịch;

.5 cung cấp một bản CV cập nhật của tất cả các thành viên trong nhóm đánh giá cho quốc gia thành viên và thỏa thuận với quốc gia thành viên về sự thích hợp của các thành viên trong nhóm được đề xuất trước khi bắt đầu việc đánh giá;

.6 nhóm đánh giá bao gồm một số lượng đủ đánh giá viên để đảm bảo rằng công việc đánh giá được thực hiện và hoàn thành một cách thỏa đáng trong thời hạn đã thỏa thuận. Trong một số trường hợp, phụ cấp phải được trả cho nhóm đánh giá để được chia nhỏ để thực hiện các hoạt động song song trong quá trình đánh giá;

.7 tất cả các thành viên của nhóm đánh giá hoạt động thay mặt cho IMO, tức là hoàn toàn độc lập với chính quốc gia mình và quốc gia thành viên được đánh giá; và

.8 một loạt các quốc gia.

5 CHUẨN BỊ CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ

5.1 Với sự hỗ trợ của Tổng thư ký, Trưởng nhóm đánh giá phải có được thông tin cần thiết về các nước thành viên được đánh giá. Điều này bao gồm Biên bản ghi nhớ hợp tác và bảng câu hỏi trước đánh giá (xem phụ lục 2).

5.2 Nếu quốc gia thành viên được đánh giá yêu cầu một cuộc họp cung cấp thông tin phù hợp với đoạn 8.1.10 của Quy định khung, trưởng nhóm đánh giá phải thu xếp một cuộc họp tham vấn với quốc gia thành viên được đánh giá.

5.3 Bảng câu hỏi trước đánh giá phải được quốc gia thành viên được kiểm toán nộp lại, khai đúng, đủ, càng sớm càng tốt và không muộn hơn hai tháng sau khi nhận được, và cập nhật phù

hợp không quá ba tháng trước khi đánh giá.

5.4 Các nhóm đánh giá nên xem lại bảng câu hỏi trước đánh giá đã hoàn thành, cũng như bất kỳ thông tin bổ sung nào được cung cấp bởi quốc gia thành viên.

5.5 Nếu trưởng nhóm đánh giá thấy cần thiết sau khi tham vấn với các thành viên khác của nhóm đánh giá sẽ gửi câu hỏi bổ sung cho quốc gia thành viên trên cơ sở đặc biệt.

5.6 Dựa trên các thông tin do quốc gia thành viên cung cấp trong bảng câu hỏi trước đánh giá và các tài liệu kèm theo, trưởng nhóm đánh giá với sự hỗ trợ của các thành viên khác của nhóm và quốc gia thành viên được đánh giá, nên lập kế hoạch chi tiết cho công tác đánh giá.

5.7 Kế hoạch đánh giá bao gồm:

.1 (những) vị trí sẽ diễn ra công tác đánh giá;

.2 phạm vi và mục tiêu của công tác đánh giá theo quy định của Quy định khung và Biên bản ghi nhớ hợp tác;

.3 ngày bắt đầu và kết thúc công tác đánh giá, bao gồm cả phiên họp khai mạc và tổng kết;

.4 thành phần tham gia đánh giá - đánh giá viên và cả cán bộ chủ chốt từ các nước thành viên được đánh giá – bao gồm người được quốc gia thành viên chỉ định là đầu mối liên hệ duy nhất giữa quốc gia thành viên và nhóm đánh giá;

.5 xác định các tài liệu cần thiết để thực hiện công tác đánh giá;

.6 chương trình dự kiến của hoạt động đánh giá;

.7 một đánh giá ngắn gọn về các thông tin trong bảng câu hỏi trước đánh giá, bao gồm cả những khu vực:

.1 nội luật hóa các công ước ước đã được phê chuẩn và những sửa đổi bổ sung vào hệ thống luật pháp quốc gia;

.2 tổ chức thực hiện, bao gồm cả trách nhiệm, phân cấp và xác minh;

.3 thi hành; và

.4 sắp xếp báo cáo, tự đánh giá và xem xét lại các hoạt động;

.8 kế hoạch công tác và quản lý (thị thực nhập cảnh, thông quan an ninh, các yêu cầu về sức khỏe, vv), cũng như lịch trình đi lại của các thành viên trong nhóm đánh giá;

.9 ngôn ngữ sử dụng trong công tác đánh giá và báo cáo tóm tắt đánh giá /tài liệu chuẩn bị cho các thành viên nhóm; và

.10 nhiệm vụ và trách nhiệm của các thành viên trong nhóm đánh giá.

5.8 Danh sách kiểm tra và/hoặc biên bản trợ giúp là công cụ quan trọng khi thực hiện đánh giá trong các lĩnh vực cụ thể. Khi chuẩn bị đánh giá, trưởng nhóm đánh giá và nhóm đánh giá nên cân nhắc danh sách kiểm tra và/hoặc biên bản trợ giúp có thể được sử dụng. Có thể cần xây dựng Danh sách kiểm tra và/hoặc biên bản trợ giúp.

5.9 Liên quan đến các hoạt động (xem phụ lục 3), và để cho phép các nước thành viên được đánh giá có đủ thời gian để xem xét và chấp nhận tất cả các yếu tố của kế hoạch đánh giá, và cũng để lập kế hoạch và để công tác đánh giá được tiến hành trôi chảy, cần có tham vấn giữa Tổng thư ký, trưởng nhóm đánh giá và nước thành viên được đánh giá càng sớm càng tốt.

5.10 Trưởng nhóm đánh giá báo cáo ngắn gọn đầy đủ cho các thành viên khác của nhóm trước để đảm bảo rằng nhóm đánh giá được chuẩn bị sẵn sàng. Mục đích của báo cáo này là để đảm bảo rằng tất cả các thành viên nhận thức được các kết quả từ bảng câu hỏi trước đánh giá và lập kế hoạch đánh giá, bao gồm cả phân bổ trách nhiệm giữa các thành viên trong nhóm để thực hiện các phần khác nhau của đánh giá. Các báo cáo ít nhất bao gồm:

- .1 phạm vi và mục tiêu đánh giá;
- .2 phân tích bảng câu hỏi trước khi đánh giá; và
- .3 thỏa thuận đối với vai trò và trách nhiệm trong quá trình đánh giá, bao gồm công tác chuẩn bị cuối cùng danh sách kiểm tra và/hoặc biên bản trợ giúp trong các lĩnh vực cụ thể khi cần thiết.

Theo quyết định của trưởng nhóm đánh giá, các báo cáo không cần cá nhân thực hiện.

5.11 Đầu mối liên lạc, được quy định tại khoản 5.7.4, cũng phải có trách nhiệm cung cấp các tài liệu cần thiết cho nhóm đánh giá trước khi đánh giá.

6 TIẾN HÀNH ĐÁNH GIÁ

6.1 Thời gian biểu

6.1.1 Việc đánh giá sẽ tiến hành trên cơ sở thời gian thỏa thuận giữa trưởng nhóm đánh giá và nước thành viên, phù hợp với thời gian biểu đánh giá và Biên bản ghi nhớ hợp tác ký kết giữa nước thành viên và Tổng thư ký.

6.2 Hoạt động của các đánh giá viên

6.2.1 Chính sách tổng thể của nhóm đánh giá khi thực hiện đánh giá là mục tiêu, chiến lược và các nguyên tắc đã được quy định trong Quy định khung.

6.2.2 Khi tiến hành đánh giá, các thành viên của nhóm đánh giá phải phấn đấu để đạt được các tiêu chuẩn cao nhất về tính khách quan, vô tư và bảo mật. Hành vi chuẩn mực là điều cần thiết để tránh bất kỳ ấn tượng rằng có một sự thiên vị hay chống lại nước thành viên đang được đánh giá.

6.2.3 Để đảm bảo tính minh bạch và nhất quán giữa tất cả các thành viên của nhóm đánh giá, (những) thành viên trong nhóm với kinh nghiệm làm việc bằng ngôn ngữ của pháp luật nước thành viên và các tài liệu khác có liên quan cần hỗ trợ thông tin để giảm thiểu sự mơ hồ và nguy cơ hiểu lầm trong quá trình đánh giá, nhưng họ không nên cố gắng độc lập làm việc như (những) thông dịch viên.

6.2.4 Cần thừa nhận rằng kết quả cuối cùng của công tác đánh giá, tức là báo cáo đánh giá bao gồm phát hiện và nhận xét là một tài liệu rất nhạy cảm, vì nó cung cấp cho nước thành viên đầu hiệu thực hiện vai trò của mình đối với việc áp dụng các văn kiện IMO.

6.2.5 Đánh giá có thể dẫn đến việc nâng cao nhận thức và sự quan tâm của các phương tiện truyền thông địa phương, các tổ chức sử dụng lao động, công đoàn, ... một số tổ chức đó có thể yêu cầu phỏng vấn với nhóm đánh giá. Các cuộc phỏng vấn như vậy chỉ nên được thực hiện với sự đồng ý và có sự hiện diện của một cán bộ của nước thành viên. Trong hoàn cảnh đó, thông tin được cung cấp bởi nhóm đánh giá sẽ được giới hạn để giải thích nhiệm vụ và mục tiêu của nhóm.

6.3 Phiên họp khai mạc

6.3.1 Một phiên họp khai mạc giữa các đánh giá viên và đại diện của nước thành viên được đánh giá phải được tổ chức để xác nhận các thỏa thuận trước khi bắt đầu việc đánh giá tại chỗ. Trưởng nhóm đánh giá sẽ trình bày các mục tiêu và phạm vi đánh giá. Phiên họp khai mạc sẽ được lên kế hoạch trước và được đưa vào thời gian biểu đánh giá.

6.3.2 Phiên họp khai mạc sẽ do trưởng nhóm đánh giá chủ trì. Tại cuộc họp, các quan chức cấp cao của nước thành viên được đánh giá cũng có thể cung cấp báo cáo ngắn gọn và thông tin cho nhóm đánh giá. Chương trình nghị sự cần bao gồm ít nhất các mục sau đây:

- .1 giới thiệu thành phần tham gia (một danh sách tham gia sẽ được phát trước khi họp);
- .2 Tổng quan và mục tiêu của công tác đánh giá;
- .3 xem xét và xác nhận thời gian biểu đánh giá tạm thời, bao gồm cả phạm vi và mục tiêu đánh giá;
- .4 một bản báo cáo tóm tắt các phương pháp và thủ tục (quy trình) sử dụng trong việc thực hiện đánh giá;
- .5 liên kết truyền thông chính thức giữa các nhóm đánh giá và các cán bộ nhà nước, ví dụ như việc bổ nhiệm một cán bộ liên lạc;
- .6 Thu xếp trang thiết bị và thủ tục hành chính;
- .7 thăm văn phòng khu vực của nước thành viên và các vấn đề tổ chức liên quan khác;
- .8 thời gian, ngày tháng và địa điểm của phiên họp bế mạc và các cuộc họp giữa kỳ của nhóm đánh giá với quản lý cấp cao của nước thành viên;
- .9 thủ tục lập biên bản về những phát hiện và những quan sát, đưa ra những phản hồi với những phát hiện và quan sát đó và thông nhất (xem phụ lục 4);
- .10 bảo mật những phát hiện và quan sát, tức là đánh giá viên đồng ý với tổ chức được đánh giá về mọi kiểm soát đối với bằng chứng thu được trong quá trình đánh giá và về việc xử lý các báo cáo phát hiện, quan sát và các bản sao báo cáo; và
- .11 thỏa thuận rằng, nếu thực hiện được, một dự thảo báo cáo đánh giá tạm thời và dự thảo báo cáo tóm tắt phải được đệ trình trong phiên họp bế mạc.

6.3.3 Các quốc gia thành viên được đánh giá cần chuẩn bị để hỗ trợ nhóm đánh giá bằng cách cung cấp:

- .1 không gian làm việc (riêng);
- .2 truy cập vào máy tính cá nhân, máy photocopy và máy fax, cũng như phương tiện truyền thông điện tử như Internet và e-mail nếu có;
- .3 sử dụng cơ sở vật chất (nhà cửa hoặc sắp xếp phù hợp khác);
- .4 truy cập vào các tập tin và các hồ sơ có liên quan bao gồm tổ chức có liên quan khác chịu trách nhiệm về quy định hàng hải liên quan đến các văn kiện IMO; và
- .5 tiếp cận với cá nhân được lựa chọn để phỏng vấn.

6.4 Công tác đánh giá

6.4.1 Cán bộ của quốc gia thành viên trong lĩnh vực được đánh giá nên đi cùng với đánh giá viên làm hướng dẫn.

6.4.2 Bằng chứng phải được thu thập bằng cách phỏng vấn nhân viên, xem xét các tài liệu và quan sát các hoạt động được lựa chọn của các đơn vị có trách nhiệm của nước thành viên.

6.4.3 Khi đánh giá viên có lý do để tin rằng một phát hiện có thể quan sát hoặc tồn tại thì nên thảo luận với các cán bộ chịu trách nhiệm của quốc gia thành viên và ghi lại các chi tiết sau đây cho phù hợp:

.1 chi tiết của phát hiện hoặc quan sát (bao gồm cả tiêu đề, số lượng và vấn đề của bất kỳ tài liệu có liên quan nào nếu phù hợp); và

.2 vị trí phát hiện hoặc quan sát được thu thập.

6.4.4 Để hỗ trợ các nước thành viên trong việc xây dựng các giải pháp sớm, nhóm đánh giá có thể cung cấp thông tin về những phát hiện và/hoặc quan sát với các đối tác nước thành viên một cách thường xuyên trước cuộc họp bế mạc.

6.5 Phiên họp bế mạc

6.5.1 Phiên họp bế mạc là cơ hội để các nhóm đánh giá thông báo tóm tắt cho tất cả các cá nhân có liên quan của nước thành viên được đánh giá về những phát hiện và/hoặc quan sát liên quan đến đánh giá. Cuộc họp cần đảm bảo rằng các cơ quan nhà nước thành viên hiểu rõ tình hình đánh giá do nhóm đánh giá thực hiện và có thể bắt đầu xây dựng kế hoạch hành động khắc phục nếu cần thiết. Cuộc họp cần nhấn mạnh các vấn đề quan trọng nhất và trình bày chính xác những phát hiện và/hoặc quan sát của nhóm đánh giá.

6.5.2 Phiên họp bế mạc cũng phải bao gồm một báo cáo ngắn về tất cả các phát hiện và/hoặc quan sát có trong báo cáo đánh giá tạm thời và báo cáo tóm tắt điều hành. Nếu có thể, một dự thảo báo cáo đánh giá giữa kỳ và dự thảo báo cáo tóm tắt thực hiện phải được cung cấp cho nước thành viên khi kết thúc chương trình đánh giá trong phiên họp bế mạc.

6.5.3 Trưởng nhóm đánh giá phải thảo luận với các nước thành viên về mọi hoạt động tiếp theo, bao gồm cả các đề xuất liên quan đến sự cần thiết và nội dung của kế hoạch hành động khắc phục do nước thành viên xây dựng. Trưởng nhóm đánh giá cũng nên thông báo cho các nước thành viên về ngày nộp kế hoạch hành động khắc phục (xem phụ lục 4), các báo cáo tóm tắt thực hiện và báo cáo cuối cùng.

6.5.4 Nội dung cần thực hiện trong phiên họp bế mạc như sau:

.1 đánh giá lại phạm vi và mục tiêu đánh giá;

.2 tóm tắt các thủ tục đánh giá;

.3 trình bày các phát hiện và/hoặc quan sát có trong dự thảo báo cáo đánh giá tạm thời và dự thảo báo cáo tóm tắt thực hiện;

.4 thông tin về chuyến thăm văn phòng khu vực và các yếu tố tổ chức liên quan khác nếu có; và

.5 hành động của nước thành viên được đánh giá sau khi đánh giá.

6.5.5 cuộc họp đặc biệt của các thành viên nhóm đánh giá và các cán bộ có liên quan của nước thành viên có thể được tổ chức trước hoặc sau phiên họp bế mạc theo quyết định của trưởng nhóm đánh giá và nước thành viên

7 BÁO CÁO

7.1 Khái quát chung

7.1.1 Các nguyên tắc sau đây cần được xem xét khi chuẩn bị báo cáo đánh giá:

.1 những phát hiện và/hoặc quan sát trong quá trình đánh giá trong báo cáo tóm tắt tại phiên họp bề mặt, báo cáo đánh giá tạm thời và báo cáo đánh giá cuối cùng phải nhất quán;

.2 những phát hiện và quan sát phải kèm các chứng cứ khách quan;

.3 phát hiện và quan sát phải được thể hiện rõ ràng và chính xác;

.4 tránh diễn tả chung chung, mơ hồ;

.5 những phát hiện và/hoặc quan sát trong quá trình đánh giá phải được trình bày một cách khách quan;

.6 thuật ngữ hàng hải được chấp nhận rộng rãi phải được sử dụng, tránh các từ viết tắt và thuật ngữ; và

.7 tránh chỉ trích cá nhân hoặc chức danh.

7.1.2 Tất cả thông tin thu thập, tài liệu, ghi chú và báo cáo thu được hoặc biên soạn khi đánh giá nước thành viên sẽ được nhóm đánh giá và Tổng thư ký giữ bí mật. Chỉ quốc gia được đánh giá có quyền cho phép phát hành báo cáo.

7.1.3 Sau khi hoàn thành công tác đánh giá, trưởng nhóm đánh giá sẽ truyền tải mọi danh sách kiểm tra đánh giá đã hoàn thành và những hồ sơ liên quan khác và báo cáo lên Tổng thư ký để xem xét và giữ bí mật cho đến có tài liệu đánh giá tiếp theo.

7.2 Báo cáo đánh giá sơ bộ

7.2.1 Báo cáo đánh giá sơ bộ là một báo cáo chính thức về những phát hiện và/hoặc quan sát trình cho quốc gia thành viên. Kế hoạch hành động khắc phục của quốc gia thành viên phải dựa trên những phát hiện từ báo cáo đánh giá sơ bộ. Báo cáo đánh giá sơ bộ là cơ sở cho việc chuẩn bị báo cáo đánh giá cuối cùng và được thay thế khi báo cáo đánh giá cuối cùng hoàn thành.

7.2.2 Báo cáo đánh giá sơ bộ phải được giữ bí mật và chỉ dành cho các nước thành viên được đánh giá, Tổng thư ký và các nhóm đánh giá. Các nội dung cần có của báo cáo đánh giá sơ bộ như sau:

.1 Giới thiệu

.1 cơ sở lý luận;

.2 thành viên của nhóm đánh giá;

.3 cán bộ có liên quan của nước thành viên; và

.4 công nhận.

.2 Phạm vi, mục tiêu và hoạt động của công tác đánh giá

.3 Hoạt động hàng hải của nước thành viên (mô tả chung)

.1 khái quát chung;

.2 Quốc gia có cờ;

.3 Quốc gia ven biển; và

.4 Quốc gia có cảng.

.4 Những phát hiện

.5 Quan sát

.6 Nhận xét và khuyến nghị

.1 lĩnh vực phát triển tích cực; và

.2 lĩnh vực cần tiếp tục phát triển.

.7 Phụ chương

.8 Phụ lục

7.2.3 Mọi bất đồng với báo cáo đánh giá sơ bộ có thể được Quốc gia thành viên ghi lại bằng văn bản và được đính kèm báo cáo đánh giá sơ bộ.

7.2.4 Quốc gia thành viên và nhóm đánh giá đều cần nỗ lực để tránh bất đồng về những phát hiện và/hoặc quan sát. Ở bất kỳ giai đoạn nào, quốc gia thành viên phải ghi nhận mọi mối quan tâm đến nhóm đánh giá liên quan việc thừa nhận và/hoặc giải thích những phát hiện và/hoặc quan sát trong quá trình đánh giá. Ý kiến khác nhau về những phát hiện/hoặc quan sát giữa nhóm đánh giá và nước thành viên cần được thảo luận và giải quyết nếu có thể. Nếu không được giải quyết, tất cả các ý kiến, bao gồm cả những phụ lục của báo cáo sơ bộ nên được đưa vào báo cáo cuối cùng. Mục tiêu là để giải quyết tất cả những bất đồng đó.

7.3 Báo cáo tóm tắt

7.3.1 Báo cáo tóm tắt chứa đựng các chi tiết về quốc gia thành viên được đánh giá, bao gồm (các) thực thể tham gia của Nhà nước, sẽ đưa ra một bản tóm tắt các phát hiện và quan sát liên quan đến việc tuân thủ của nước thành viên với các tiêu chuẩn đánh giá và thực thi việc áp dụng các văn kiện IMO. Báo cáo tóm tắt do trưởng nhóm đánh giá chuẩn bị và chuyển cho quốc gia được đánh giá cho ý kiến và chấp thuận cuối cùng trước khi báo cáo được công bố bởi Tổng thư ký dựa trên ủy quyền từ quốc gia thành viên trước khi đánh giá.

7.3.2 Thể thức báo cáo được quy định trong phụ lục 5.

7.4 Báo cáo đánh giá cuối cùng

7.4.1 Báo cáo đánh giá cuối cùng là báo cáo chính thức và thực tế của công tác đánh giá. Cấu trúc và nội dung của báo cáo cuối cùng tương tự như báo cáo đánh giá sơ bộ, ngoại trừ báo cáo cuối cùng bao gồm một bản tóm tắt kế hoạch hành động khắc phục của quốc gia thành viên, nguyên nhân gốc rễ do quốc gia thành viên được đánh giá xác định, thông tin của quốc gia được đánh giá về tiến độ thực hiện kế hoạch hành động khắc phục và các vấn đề chưa được giải quyết.

7.4.2 Nhóm đánh giá chịu trách nhiệm lập báo cáo đánh giá cuối cùng. Báo cáo đánh giá cuối cùng chỉ nên có sẵn cho quốc gia thành viên được đánh giá, nhóm đánh giá và Tổng thư ký, trừ khi nó được phát hành bởi Tổng thư ký một cách công khai hoặc cho các quốc gia thành viên khác sau khi quốc gia thành viên được đánh giá đã ủy quyền trước khi đánh giá.

7.4.3 Căn cứ vào báo cáo đánh giá cuối cùng của các trưởng nhóm đánh giá, Ban Thư ký nên chuẩn bị một báo cáo đánh giá tóm tắt hợp nhất vô danh định kỳ là những bài học kinh nghiệm từ các cuộc đánh giá.

7.5 Ý kiến của quốc gia thành viên về tiến độ thực hiện kế hoạch hành động khắc phục

7.5.1 Ý kiến của quốc gia thành viên bao gồm mọi tuyên bố rằng một quốc gia được đánh giá

mong muốn đưa ra liên quan đến tiến độ đạt được trong việc thực hiện kế hoạch hành động khắc phục. Những ý kiến này được công bố khi nhận được và dựa trên ủy quyền từ quốc gia thành viên trước khi đánh giá mà không có xác nhận của Ban Thư ký hoặc trưởng nhóm đánh giá.

7.6 Báo cáo công tác của trưởng nhóm đánh giá

7.6.1 Trưởng nhóm đánh giá cần chuẩn bị một báo cáo riêng biệt mô tả hoạt động đánh giá, yếu tố tích cực và những khó khăn gặp phải và đề xuất để cải thiện việc lập kế hoạch và tiến hành công tác đánh giá. Do đó, báo cáo công tác của trưởng nhóm đánh giá phải cung cấp thông tin phản hồi về việc tiến hành đánh giá từ lập kế hoạch đến khi hoàn thành. Báo cáo công tác là một phần không thể thiếu nhằm đảm bảo chất lượng cho chương trình đánh giá và sẽ được Tổng thư ký sử dụng để cải thiện việc lập kế hoạch đánh giá.

7.6.2 Tài liệu ghi nhận tất cả các thông tin phản hồi và khuyến nghị trong các báo cáo công tác của tất cả các trưởng nhóm đánh giá và hành động để giải quyết các quan ngại cần được duy trì bởi Tổng thư ký và sẵn sàng cung cấp cho đánh giá viên khi cần thiết.

7.7 Phản hồi từ quốc gia thành viên

7.7.1 Quốc gia thành viên có thể chuẩn bị thông tin phản hồi mô tả việc thực hiện đánh giá, yếu tố tích cực và những khó khăn gặp phải và đề xuất để cải thiện việc lập kế hoạch và tiến hành đánh giá. Thông tin phản hồi của quốc gia thành viên, nếu có, là một phần của chương trình đảm bảo chất lượng cho chương trình đánh giá và sẽ được Tổng thư ký sử dụng để cải thiện việc lập kế hoạch đánh giá.

8. Kế hoạch hành động khắc phục của quốc gia thành viên

8.1 Kế hoạch hành động khắc phục của nước thành viên giải quyết những phát hiện khi đánh giá thông qua đề xuất hành động phù hợp hoặc tuân thủ các tiêu chuẩn đánh giá. Kế hoạch hành động khắc phục cũng có thể gồm việc ứng phó của nước thành viên đối với những quan sát khi đánh giá.

8.2 Hành động khắc phục, với thời gian thích hợp, căn cứ khoản 8.2.4 của Quy định khung, nên được xây dựng cho mỗi phát hiện khi đánh giá. Các hành động khắc phục tạo thành kế hoạch hành động khắc phục của các nước thành viên.

8.3 Kế hoạch hành động khắc phục của quốc gia thành viên cần có những thông tin liên quan đến việc đánh giá được thực hiện và đáp ứng với mỗi phát hiện đánh giá và/hoặc quan sát. Kế hoạch hành động khắc phục của các nước thành viên nên cung cấp thông tin chi tiết về hành động sẽ được thực hiện, bao gồm Quy định khung thời gian bắt đầu và kết thúc mỗi hành động, và phải có chữ ký của nước thành viên.

8.4 Kế hoạch hành động khắc phục của nước thành viên cần được trình cho nhóm đánh giá và Tổng thư ký trong vòng 90 ngày sau khi nhận được báo cáo đánh giá tạm thời đã được thông qua. Trong trường hợp đặc biệt, nước thành viên có thể được gia hạn.

8.5 Kế hoạch hành động khắc phục của nước thành viên, để đáp ứng với báo cáo đánh giá tạm thời và báo cáo tóm tắt theo mẫu quy định tại Phụ lục 4, sẽ được Tổng thư ký phát hành cho tất cả các nước thành viên hoặc công khai tùy thuộc vào sự ủy quyền trước đó của quốc gia thành viên có liên quan.

8.6 Báo cáo đánh giá cuối cùng phải bao gồm thông tin về các kế hoạch hành động khắc phục có thể do nước thành viên đề xuất. Nếu nước thành viên không bắt buộc phải nộp kế hoạch hành động khắc phục, báo cáo đánh giá cuối cùng sẽ được chuẩn bị và nộp mà không cần có kế hoạch hành động khắc phục.

9 HOẠT ĐỘNG SAU ĐÁNH GIÁ

9.1 Hoạt động sau đánh giá (nếu có) được tiến hành sau khi hành động khắc phục đã được hoàn thành bởi nước thành viên, nhưng không muộn hơn 3-4 năm sau khi đánh giá quốc gia thành viên, để xác định tình trạng thực hiện kế hoạch hành động khắc phục.

9.2 Hoạt động sau đánh giá nên được thực hiện bình thường dưới hình thức của một cuộc đánh giá dựa trên tài liệu. Khi việc thực hiện đầy đủ các hành động khắc phục không thể được kiểm chứng một cách hiệu quả bằng cách xem xét các bằng chứng tài liệu do nước thành viên được đánh giá cung cấp, Tổng thư ký nên xem xét việc xây dựng hoạt động sau đánh giá trên trang web vì mục đích đó.

9.3 Nếu cần tiến hành thiết lập hoạt động sau đánh giá trên trang web, các thủ tục tiêu chuẩn áp dụng cho công tác đánh giá quốc gia thường xuyên được mô tả trong tài liệu này nên được áp dụng. Ngoại lệ duy nhất là sự khác biệt trong phạm vi, khi hoạt động sau đánh giá được giới hạn ở các vấn đề được xác định trong đánh giá ban đầu như là sự cần thiết phải nâng cao hoặc tiếp tục theo dõi.

9.4 Nhóm hoạt động sau đánh giá thường sẽ bao gồm trưởng nhóm đánh giá và các thành viên khác, theo quy định, tùy thuộc vào phạm vi đánh giá. Nếu có thể, ít nhất là một trong số thành viên trong nhóm đánh giá hoạt động sau đánh giá là thành viên của nhóm đánh giá ban đầu.

10 HỒ SƠ

10.1 Hồ sơ của tất cả các cuộc đánh giá được tiến hành sẽ được Tổng thư ký giữ. Hồ sơ này bao gồm:

- .1 Báo cáo cuối cùng và báo cáo tạm thời đánh giá quốc gia thành viên;
- .2 Báo cáo tóm tắt thực hiện;
- .3 Kế hoạch hành động khắc phục;
- .4 Báo cáo công tác của các trưởng nhóm; và
- .5 Báo cáo hoạt động sau đánh giá.

11 QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

11.1 Quy trình đánh giá được minh họa trong biểu đồ được đưa ra trong phụ lục 6

Phụ lục 1
Mẫu Biên bản ghi nhớ hợp tác

Mẫu Biên bản ghi nhớ hợp tác
giữa [nước thành viên] và Tổ chức Hàng hải quốc tế liên quan đến việc tham gia vào Chương
trình đánh giá Quốc gia thành viên IMO

Lời nói đầu

1 Đại hội đồng của Tổ chức Hàng hải quốc tế (IMO) đã thông qua nghị quyết A.1070 (28) về Bộ luật thực hiện các văn kiện IMO (III); và nghị quyết A.1067 (28) về Quy định khung và Thủ tục Chương trình đánh giá Quốc gia thành viên IMO, với mục đích bảo đảm thực hiện thông nhất và có hiệu quả các văn kiện IMO trên toàn cầu và phù hợp với yêu cầu của chúng,

2 [nước thành viên] hỗ trợ các nguyên tắc là cơ sở của chương trình này và cam kết đóng góp cho sự thành công của chương trình,

3 [nước thành viên] và IMO thoả thuận như sau:

Phần 1 - Tổng quan

4 [nước thành viên] đồng ý tiến hành một cuộc đánh giá quốc gia thành viên bởi một nhóm đánh giá IMO. Công tác đánh giá này sẽ phù hợp với Quy định khung và Thủ tục quy định trong nghị quyết A.1067 (28).

5 Việc đánh giá sẽ được tiến hành phù hợp với trình tự quy định các hoạt động. Và cần được hoàn thành trong khoảng thời gian dự kiến, sau tham vấn giữa các bên tham gia Bản ghi nhớ này.

Phần 2 - Bảo mật

6 Các bên đồng ý rằng tất cả các thông tin thu thập, tài liệu, ghi chú và báo cáo thu được hoặc biên soạn trong quá trình đánh giá sẽ được bảo mật. Thuật ngữ "bảo mật" được hiểu có nghĩa là không có bất cứ điều nào được thông báo hoặc cung cấp bởi nhóm đánh giá hoặc Tổng thư ký cho bất kỳ bên nào khác, trừ khi được phép bởi [nước thành viên] bằng văn bản.

7 Không kể các đoạn trước, thống nhất rằng báo cáo tóm tắt, các kế hoạch hành động khắc phục và nhận xét về tiến độ thực hiện kế hoạch hành động khắc phục sẽ được phát hành cho [tất cả các nước thành viên của IMO] [công chúng] như những báo cáo riêng biệt.

Phần 3 - Trách nhiệm quốc gia thành viên

8 [nước thành viên] đồng ý cung cấp cho nhóm đánh giá mọi sự hợp tác và hỗ trợ cần thiết để hoàn thành thành công tác đánh giá. Điều này bao gồm:

.1 chỉ định đầu mối liên lạc duy nhất trong [quản lý] đối với các thông tin liên lạc liên quan đến việc đánh giá căn cứ Biên bản ghi nhớ này;

.2 hỗ trợ các thủ tục thị thực hoặc giấy phép cần thiết cho nhóm đánh giá thực hiện nhiệm vụ của mình;

.3 cung cấp cho nhóm đánh giá bản sao, và/hoặc truy cập tài liệu và hồ sơ thuận tiện liên quan, bao gồm hồ sơ điện tử;

.4 Bố trí các nhân viên và các cán bộ [quản lý] thích hợp và những yếu tố liên quan tổ chức khác sẵn sàng để trả lời phỏng vấn nhóm đánh giá tại một thời điểm và địa điểm hai bên thoả thuận;

.5 giám sát chặt chẽ việc thực hiện thời gian đã được thoả thuận cho công tác đánh giá và lưu ý nhóm đánh giá về mọi điều kiện có thể thực hiện điều chỉnh cần thiết;

.6 khi có yêu cầu của nhóm đánh giá, sắp xếp để nhóm đánh giá quan sát hoạt động phối hợp hoặc hoạt động thuộc phạm vi đánh giá, với điều kiện là các nước thành viên không sắp xếp để quan sát hoạt động phối hợp hoặc các hoạt động không được dự kiến trong quá trình hoạt động bình thường; và

.7 mặt khác tạo thuận lợi cho công việc của nhóm đánh giá bằng cách cung cấp dịch vụ hành chính, thư ký, phiên dịch, phương tiện đi lại thích hợp.

Phần 4 - trách nhiệm của IMO

9 Tổng thư ký sẽ hỗ trợ công tác đánh giá căn cứ theo Biên bản ghi nhớ bằng cách:

.1 chỉ định đầu mối liên lạc duy nhất trong Ban thư ký đối với tất cả các thông tin liên quan đến việc đánh giá được thực hiện căn cứ Biên bản ghi nhớ này;

.2 lựa chọn trưởng nhóm đánh giá và các thành viên của nhóm đánh giá, trong đó (tên, quốc tịch, trình độ và các thông tin khác có liên quan có thể cần thiết để tạo điều kiện nhập cảnh) sẽ được cung cấp cho [nước thành viên] trước khi đánh giá;

.3 giám sát chặt chẽ việc thực hiện thời gian đã được thỏa thuận cho công tác đánh giá và lưu ý nhóm đánh giá và (nước thành viên) về mọi điều kiện có thể thực hiện điều chỉnh cần thiết;

.4 duy trì hồ sơ đánh giá thích hợp; và

.5 cung cấp hậu cần và các hỗ trợ cần thiết để tạo thuận lợi cho việc tiến hành đánh giá.

Phần 5 - Phạm vi đánh giá

[được thỏa thuận giữa các bên]

Phần 6 - Quyền ưu đãi, miễn trừ và ý nghĩa pháp lý khác

10 Không có điều nào trong Bản ghi nhớ này tạo nên sự từ bỏ, thể hiện hay ngụ ý, của bất kỳ đặc quyền hoặc miễn trừ mà IMO và [nước thành viên] được hưởng, cho dù theo quy định của Công ước về quyền ưu đãi, miễn trừ của cơ quan chuyên môn hoặc bất kỳ công ước hoặc thỏa thuận, luật hoặc nghị định quốc tế hoặc quốc gia nào khác.

11 Cá nhân được chỉ định, theo Biên bản ghi nhớ này, để làm việc như đánh giá viên sẽ được coi là chuyên gia IMO về mục đích của phụ lục XII của Công ước về quyền ưu đãi, miễn trừ của các cơ quan chuyên môn.

12 Không có điều nào trong Bản ghi nhớ này được xây dựng để tạo ra bất kỳ quyền pháp lý hoặc nghĩa vụ giữa các bên hoặc liên quan đến bên thứ ba.

Phần 7 - Giải quyết tranh chấp

13 Bất kỳ tranh chấp, tranh cãi hoặc khiếu nại giữa các bên phát sinh hoặc liên quan đến Bản ghi nhớ này sẽ được giải quyết thân thiện thông qua đàm phán.

Phần 8 - Đình chỉ, sửa đổi hoặc hủy bỏ

14 Bản ghi nhớ này có thể bị đình chỉ, sửa đổi hoặc hủy bỏ bất cứ lúc nào bởi nước thành viên bằng cách thông báo bằng văn bản một tháng, với **điều kiện đưa ra việc xem xét thực hiện mọi sự sắp xếp đã thực hiện theo Bản ghi nhớ này.**

Phần 9 - Hiệu lực và thời gian

15 Bản ghi nhớ này có hiệu lực kể từ ngày ký kết giữa hai bên và vẫn có hiệu lực trong thời hạn ba năm, hoặc cho đến khi thời gian đã được thỏa thuận đề cập đến trong phần 4 đã được hoàn thành, bất cứ cái nào muộn hơn. Thực hiện Bản ghi nhớ đòi hỏi phải có sẵn quỹ.

Phần 10 - Các quy định khác

[Khi cần thiết]

16 Các bên ký kết Biên bản ghi nhớ này thành hai bản.

Đại diện Quốc gia thành viên

Đại diện IMO

Tên và chức danh

Tổng Thư ký

Date: _____ Ngày: _____

Phụ lục 2**BẢNG CÂU HỎI TRƯỚC KHI ĐÁNH GIÁ**

Bảng câu hỏi trước khi đánh giá (PAQ) sẽ được các nước thành viên được đánh giá điền đầy đủ và gửi lại càng sớm càng tốt và không muộn hơn hai tháng sau khi nhận được, và cập nhật một cách thích hợp, chậm nhất là ba tháng trước khi đánh giá.

Cấu trúc của PAQ hài hòa với các phần và các quy định của Bộ luật thực thi các Văn kiện IMO (III Code) và là căn cứ khi hoàn thiện Bảng câu hỏi. Mọi tài liệu được cung cấp có thể được sử dụng trong báo cáo cuối cùng.

Các nước thành viên nên có các mô tả/câu trả lời rõ ràng và súc tích và, nếu thuận tiện, liên kết các câu trả lời với các phụ lục, tài liệu kèm theo PAQ bao gồm mô tả, thủ tục, biểu đồ, ... có liên quan để trả lời các câu hỏi trong PAQ và để minh họa cho việc thực hiện các Quy định của IMO.

THÔNG TIN CHUNG

1 Tên Quốc gia:		
2 Đầu mỗi thông tin liên lạc đầy đủ duy nhất cho công tác đánh giá:		
Tên và chức danh		
Địa chỉ		Điện thoại: Fax: E-mail:

3 Chi tiết thông tin liên lạc đầy đủ của tất cả (các) cơ quan nhà nước bao gồm các lĩnh vực sau đây của trách nhiệm (khi trách nhiệm được phân chia giữa nhiều hơn một cơ quan, xin vui lòng nhập						
An toàn						
	Quốc gia có cò	IMO Cơ quan chịu TN về các quy định của IMO, luật /các quy định của QG	Quốc gia ven biển	IMO Cơ quan chịu TN về các quy định của IMO, luật /các quy định của QG	Quốc gia có cảng	IMO Cơ quan chịu TN về các quy định của IMO, luật /các quy định của QG
Tên Cơ quan						
Địa chỉ						
Website						
Bảo vệ môi trường						
	Quốc gia có cò	IMO Cơ quan chịu TN về các quy định của IMO, luật /các quy định của QG	Quốc gia ven biển	IMO Cơ quan chịu TN về các quy định của IMO, luật /các quy định của QG	Quốc gia có cảng	IMO Cơ quan chịu TN về các quy định của IMO, luật /các quy định của QG
Tên Cơ quan						
Địa chỉ						
Website						

4 Vui lòng mô tả trách nhiệm của từng cơ quan nhà nước nói trên và nên làm dưới dạng sơ đồ cây và/hoặc biểu đồ (trách nhiệm nên được mô tả theo các nghĩa vụ chung xuất phát từ các văn kiện IMO).

5 Xin cho biết số lượng nhân viên của mỗi cơ quan nhà nước có liên quan theo loại và theo vị trí (nhắc lại nhiều lần khi cần thiết). Bao gồm mọi giải trình bổ sung về số lượng và vị trí của nhân

Loại	Số lượng	Vị trí
Điều tra viên /thanh tra viên/đánh giá viên Quốc gia có cờ		
Sỹ quan NN kiêm tra cảng biên		
Điều tra viên		
Quản lý		
Nhân viên hỗ trợ		

6 Xin cho biết số lượng tàu đăng ký quốc gia theo các loại và tính chất thương mại sau đây. Vui lòng cung cấp thông tin riêng cho từng đăng ký, nếu có.

	Số lượng	Tính chất thương mại
Tàu khách		
Tàu hàng		
Tàu cá		
Loại khác		

7 Xin cho biết số lượng và vị trí của các cảng theo các loại sau đây

	Số lượng	Vị trí
Khách		
Hàng		
Loại khác		

8 Vui lòng cung cấp thông tin về mọi tổ chức liên quan và/hoặc các đơn vị thực hiện chức năng theo yêu cầu của các quy định bắt buộc, mối quan hệ với chính quyền hàng hải và chi tiết các chức năng thực hiện.

(VUI LÒNG XEM BỘ LUẬT III NHƯ BẢN HƯỚNG DẪN KHI HOÀN THÀNH BẢNG CÂU HỎI NÀY)

PHẦN 1 – NHỮNG PHẠM VI CHUNG

Chiến lược (đoạn 3 và 9)

9 Vui lòng cho biết tổng thể các chính sách và chiến lược Quốc gia về hàng hải để thực hiện việc áp dụng các văn kiện IMO và cách thức thông báo cho các bên liên quan biết, thực hiện.

Tổng quan (đoạn 4 và 5)

10 Vui lòng cho biết Quốc gia đã thực hiện những vấn đề sau ra sao:

.1 xây dựng và ban hành pháp luật và thực hiện tất cả các bước khác để áp dụng các văn kiện IMO đầy đủ và hiệu quả (bao gồm biểu đồ); và

.2 nội luật hóa việc sửa đổi các văn kiện IMO vào luật pháp quốc gia.

Phạm vi (đoạn 6 và 7)

11 Vui lòng cho biết theo mỗi văn kiện (riêng lẻ):

.1 số lượng văn bản tương đương/miễn ban hành kèm theo từng văn kiện IMO; và

.2 thông tin về luật quốc gia, ... đã được thông báo cho IMO.

12 Vui lòng cho biết các chính sách được xây dựng như thế nào để thực thi pháp luật, bao gồm cả thủ tục hành chính và các ví dụ.

Hồ sơ (đoạn 10)

13 Vui lòng cho biết hồ sơ nào được giữ lại và cho giai đoạn nào.

Tăng cường (đoạn 11 to 14)

14 Vui lòng cho biết quốc gia đã làm thế nào để:

.1 khuyến khích nâng cao việc thực thi luật pháp trong hoạt động hàng hải có liên quan;

.2 xác định và loại bỏ các nguyên nhân gốc rễ của mọi sự không phù hợp; và

.3 dự đoán sự không phù hợp tiềm tàng để ngăn chặn.

PHẦN 2 – QUỐC GIA CÓ CỜ

Thực thi (đoạn 15 và 16)

15 Vui lòng cho biết Quốc gia đã giao trách nhiệm thực thi pháp luật có liên quan và chính sách quốc gia như thế nào bao gồm cả cách đánh giá định kỳ.

16 Vui lòng cho biết Quốc gia đã xây dựng và thực hiện như thế nào việc:

.1 đánh giá độc lập và chương trình kiểm tra tàu treo cờ; và

.2 hướng dẫn những quy định của IMO và cũng là mong muốn của chính quyền.

Các tổ chức (đoạn 18 đến 21)

17 Danh sách các tổ chức được công nhận (ROs) và/hoặc (những) điều tra viên được đề cử được bổ nhiệm làm đại diện cho Quốc gia thực hiện các cuộc điều tra, thanh tra và đánh giá, cấp giấy
I:\ASSEMBLY\28\RES\1067.doc

chứng nhận và các tài liệu, các thông số kỹ thuật trên tàu và công việc pháp lý khác theo yêu cầu của IMO.

18 Vui lòng cho biết bảng chỉ rõ chức năng (kế hoạch phê duyệt, các cuộc điều tra, xác nhận, miễn trừ và những công tác tương tự) đã được giao. Cũng cần gửi kèm thỏa thuận chính thức hoặc các thỏa thuận tương đương với ROs.

19 Vui lòng cho biết Quốc gia duy trì giám sát các chức năng giao cho ROs và/hoặc điều tra viên được đề cử như thế nào?

Thực thi (đoạn 22-27)

20 Quốc gia đã thực hiện hành động thực thi nào trong thời gian mười hai tháng trước khi hành vi vi phạm quy định của IMO đã được xác định.

21 Vui lòng cho biết Quốc gia làm thế nào:

- .1 sau khi giữ các tàu treo cờ của quốc gia;
- .2 đảm bảo rằng các chứng chỉ quốc tế chỉ được cấp hoặc xác nhận đối với một con tàu khi xác định rằng con tàu đáp ứng tất cả các yêu cầu được áp dụng, và
- .3 đảm bảo rằng một chứng chỉ quốc tế về năng lực hoặc công nhận chỉ được cấp cho một người khi xác định rằng người đó đáp ứng tất cả các yêu cầu áp dụng.

Thanh tra viên của Quốc gia có cờ (đoạn 29 - 36)

22 Vui lòng cho biết yêu cầu của Quốc gia đối với những vấn đề sau đây:

- .1 tiêu chí tuyển dụng kiểm tra viên/thanh tra viên/ đánh giá viên / điều tra viên; và
- .2 yêu cầu đào tạo ban đầu và chuyên sâu cho dụng kiểm tra viên/thanh tra viên/ đánh giá viên / điều tra viên.

Điều tra viên của Quốc gia có cờ (đoạn 40 - 41)

23 Vui lòng cho biết Quốc gia đã làm thế nào:

- .1 duy trì hồ sơ, cơ sở dữ liệu, ... của số vụ tai nạn liên quan đến thương tích, tai nạn lao động và thương vong cho tàu, và sự cố ô nhiễm được điều tra bởi Quốc gia và/hoặc Quốc gia khác trong hai năm gần nhất;
- .2 đảm bảo rằng cuộc điều tra là khách quan và đúng mục tiêu;
- .3 đảm bảo thương tích về người có thể báo cáo, sự cố và tai nạn được báo cáo và các tiêu chí để xác định những gì cần phải báo cáo;
- .4 đảm bảo rằng sự cố, tai nạn và thương vong được điều tra và các tiêu chí xác định những gì cần phải điều tra; và
- .5 báo cáo IMO về những tai nạn và thương vong.

Đánh giá và xem xét lại (đoạn 42-44)

24 Vui lòng cho biết Quốc gia đánh giá hiệu quả trong việc đáp ứng các yêu cầu của IMO như thế nào. Đặc biệt, đánh giá tỉ lệ lưu giữ, kết quả thanh tra, số liệu thống kê thương vong, quá trình thông tin, thống kê thiệt hại hàng năm và các chỉ số hoạt động khác.

PHẦN 3 – QUỐC GIA VEN BIỂN

Thực thi (đoạn 45 - 48)

25 Vui lòng cho biết Quốc gia thực hiện những vấn đề sau như thế nào:

- .1 ban hành cảnh báo hành hải và những nguy hiểm đối với hướng tàu;
 - .2 lập và duy trì mọi hỗ trợ hành hải trong vùng nước thuộc trách nhiệm và thông tin liên quan đến những vấn đề này được ban hành thế nào;
 - .3 đưa ra các biện pháp để khuyến khích việc thu thập số liệu khí tượng và những số liệu được sử dụng để xây dựng dữ liệu này;
 - .4 xây dựng các thỏa thuận để theo dõi thông tin cứu nạn hàng hải và phối hợp cứu nạn trong phạm vi của Quốc gia;
 - .5 xây dựng thỏa thuận cho điều tra sự cố ô nhiễm được báo cáo;
 - .6 xây dựng quy định đối với các dịch vụ thủy văn; và
 - .7 mọi biện pháp khác được Quốc gia thực hiện để đánh giá hiệu quả trong việc thực hiện các quy định trên.
- Vui lòng cho biết, nếu có:
- .8 mọi kế hoạch phân luồng giao thông hàng hải hoặc vùng hạn chế được thực thi trong vùng nước thuộc trách nhiệm của Quốc gia và chưa được thông qua bởi IMO, và mọi hệ thống báo cáo tàu;
 - .9 mọi hệ thống phân luồng giao thông IMO hoặc vùng hạn chế trong vùng nước thuộc quyền tài phán Quốc gia của bạn và quản lý thế nào; và
 - .10 mọi hệ thống báo cáo hoặc hệ thống VTS được IMO thông qua trong phạm vi Quốc gia.

Thi hành (đoạn 50)

26 Vui lòng cho biết Quốc gia thực hiện các yêu cầu của Bộ luật III như thế nào đối với việc:

- .1 xem xét, xây dựng và thực hiện một chương trình kiểm soát và giám sát;
- .2 phản ứng kịp thời sự cố ô nhiễm môi trường; và
- .3 phối hợp với các Quốc gia có bờ và/hoặc các quốc gia ven biển khác đối với việc điều tra tai nạn hàng hải.

Đánh giá và xem xét lại (đoạn 51)

27 Xin cho biết Quốc gia đánh giá việc thực thi của mình với tư cách là một quốc gia ven biển như thế nào, ví dụ: tình huống để kiểm tra các biện pháp chống ô nhiễm, cứu nạn người bị nạn, ...

PHẦN 4 – QUỐC GIA CÓ CẢNG

Thực thi (đoạn 52 - 56)

28 Nếu có thể vui lòng cho biết:

- .1 những quy định nào cho phép kiểm tra Nhà nước cảng biển thực hiện đối với tàu nước ngoài ghé cảng và các thủ tục thực hiện;
- .2 chế độ kiểm tra Nhà nước cảng biển khu vực mà Quốc gia có kết nối với;
- .3 tiêu chuẩn tuyển dụng và trình độ chuyên môn cho sỹ quan kiểm tra nhà nước cảng biển

tham gia vào trách nhiệm Nhà nước cảng biển;

.4 Sắp đặt để cho phép kiểm tra nhà nước cảng biển được truyền tải "ngay lập tức" tới tất cả các bên có liên quan;

.5 Quốc gia có bao nhiêu thanh tra kiểm tra Nhà nước cảng biển trong hai năm qua, và điều này liên quan đến các mục tiêu quốc gia và khu vực như thế nào;

.6 Quốc gia có các cơ sở tiếp nhận chất thải từ tàu theo Công ước MARPOL không và cho biết chi tiết vấn đề này và tính đầy đủ việc thực hiện; và

.7 việc đăng ký của các nhà cung cấp dầu nhiên liệu được duy trì không và người duy trì.

Đánh giá và xem xét (đoạn 63)

29 Xin cho biết Quốc gia đánh giá việc thực thi của mình như một Quốc gia có cảng như thế nào.
--

Phụ lục 3
CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ

T	Hoạt động	Trách nhiệm	Thủ tục đối chiếu
1	Tất cả các Quốc gia thành viên được thông báo về Chương trình đánh giá tổng thể	SG	4.1.1
2	Gửi bằng câu hỏi trước khi đánh giá tới Quốc gia thành viên	SG	5.2
3	Bảng câu hỏi trước khi đánh giá được hoàn thiện và gửi tới	MS	5.4
4	IMO lựa chọn đánh giá viên	SG	4.3
5	Thông báo về đánh giá viên cho Quốc gia thành viên	SG	4.5.5
6	Lựa chọn nhóm đánh giá	SG + MS	4.4.1.5; 4.5.5
7	Xây dựng và đàm phán Thỏa thuận Hợp tác, bao gồm cả việc ủy quyền phát hành báo cáo đánh giá công khai hay giữa các nước thành viên	SG + MS	(Framework 8.2.4) 4.2.1; 4.2.3
8	Thỏa thuận Hợp tác được thống nhất và ký kết	MS + SG	4.2.2
9	Nhóm đánh giá chuẩn bị đánh giá	ATL	Section 5 (various references)
10	Thống nhất kế hoạch đánh giá	ATL + MS	4.2.4; 4.2.5; 5.7
11	Phiên họp khai mạc giữa nhóm đánh giá và Quốc gia đánh giá	ATL + MS	6.3
12	Phiên họp kết thúc, dự thảo báo cáo đánh giá tạm thời và dự thảo báo cáo tóm tắt	ATL + MS	6.5
13	Dự thảo báo cáo đánh giá tạm thời và dự thảo báo cáo tóm tắt được gửi cho Quốc gia thành viên và IMO	ATL	7.1.3; 7.2.2; 7.3.1; 7.3.2
14	Xem xét lại dự thảo báo cáo đánh giá tạm thời và dự thảo báo cáo tóm tắt; gồm cả ý kiến của Quốc gia thành viên	ATL + MS + IMO	7.1.3; 7.2.3; 7.2.4; 7.3.1
15	Báo cáo đánh giá tạm thời và báo cáo tóm tắt được thống nhất và gửi cho Quốc gia thành viên	ATL	7.2.1, 7.3.1
16	Phát hành Báo cáo tóm tắt	SG	(Framework 6.3.3 and 6.3.4) 7.3.1
17	Kế hoạch hành động khắc phục của Quốc gia thành viên, nếu có, được gửi tới ATL and IMO	MS	7.2.1; 7.4.1; 8.4
18	Kế hoạch hành động khắc phục được phát hành	SG	8.5
19	Dự thảo Báo cáo đánh giá cuối cùng được gửi tới Quốc gia thành viên và IMO	ATL	7.4.2; 8.5
20	Báo cáo đánh giá cuối cùng được thống nhất và gửi tới Quốc gia thành viên và IMO	ATL	7.4.2; 8.5
21	Ý kiến của Quốc gia thành viên về quá trình thực hiện kế hoạch hành động khắc phục được gửi tới IMO	MS	7.5.1
22	Báo cáo công tác của Trưởng nhóm đánh giá được gửi tới	ATL	7.6.1
23	Quốc gia thành viên gửi phản hồi tới IMO	MS	7.7.1
24	Hoạt động sau đánh giá, nếu có	SG	9.1
25	Các báo cáo tóm tắt đánh giá hợp nhất được chuẩn bị như tài liệu họp IMO	SG	7.4.3

Ghi chú: Mục 4 and 7 and 6 and 8 có thể thực hiện đồng thời.

MS = Quốc gia thành viên

SG = Tổng thư ký IMO

ATL = Trưởng nhóm đánh

I:\ASSEMBLY\28\RES\1067.doc

Phụ lục 4

MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ (Mẫu A)

GHI NHẬN NHỮNG PHÁT HIỆN/ QUAN SÁT	
Quốc gia:	Giai đoạn đánh giá:
Lĩnh vực:	
Số lượng phát hiện:	Số lượng quan sát:
ĐÁNH GIÁ:	
BẰNG CHỨNG:	
QUY ĐỊNH ÁP DỤNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ/HOẶC VĂN KIẾN IMO:	
Trưởng nhóm:	Ngày:
Quốc gia:	Ngày nhận:

(Mẫu B)

HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC			
Quốc gia:		Giai đoạn đánh giá:	
Lĩnh vực:		Trưởng nhóm:	
Số lượng phát hiện:		Số lượng quan sát:	

Nguyên nhân căn bản:

Hành động khắc phục:

Ngày hoàn thành mục tiêu được đề xuất:

Kế hoạch hành động được trình:

Bởi _____ Về _____

Tới: Trưởng nhóm
đánh giá: _____

Ban thư ký
IMO: _____

Để xem xét:

Tên

Để cung cấp thông tin:

Tên

Copies
tới:

Chữ ký

Ngày

Chữ ký

Ngày

(Mẫu C)

KIỂM TRA VIỆC THỰC THI HIỆU QUẢ CÁC HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC			
Quốc gia:		Giai đoạn đánh giá:	
Lĩnh vực:		Trưởng nhóm:	
Số lượng phát hiện:		Số lượng quan sát:	
Hành động được thực hiện:			
Bởi _____		Về _____	
Kiểm tra việc thực thi hiệu quả/Các đề xuất (nếu có):			
<p>Ngừng, nếu phù hợp:</p>			
Trưởng nhóm đánh giá	Ngày	Ban Thư ký IMO	Ngày

Phục lục 5

MẪU BÁO CÁO TÓM TẮT

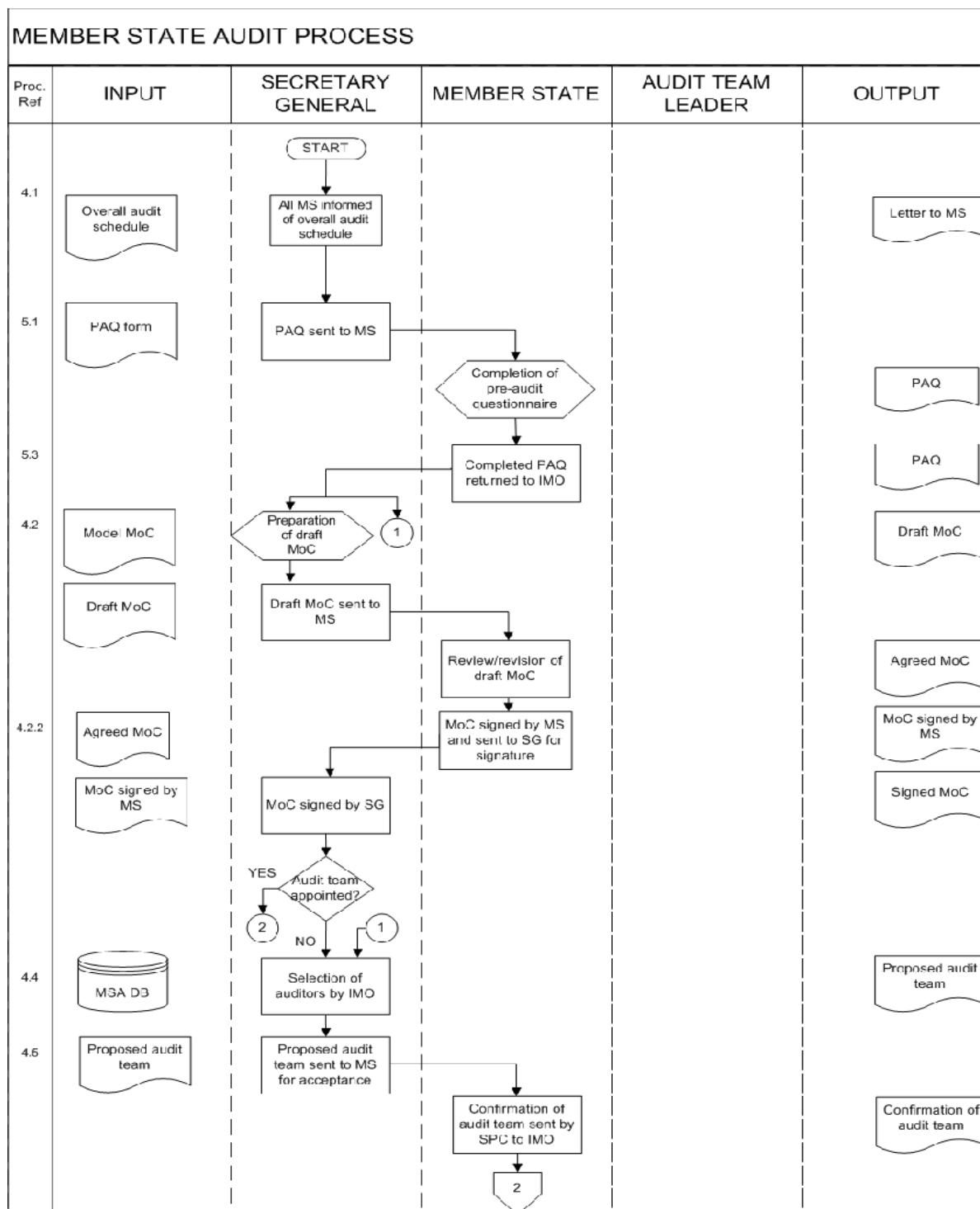
Name of State	ZENITH
Principal Government entity	Maritime Authority
Other entities involved	Ministry of Environment Hydrographic Office Port authorities Marine police
Period of audit	11 – 20 February 2012
Scope	<ol style="list-style-type: none"> 1. the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as amended (SOLAS 1974); 2. the Protocol of 1988 relating to the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as amended (SOLAS PROT 1988); 3. the International Convention for the Prevention of Pollution from Ships, 1973, as modified by the Protocol of 1978 relating thereto, as amended (MARPOL 73/78); 4. the Protocol of 1997 to amend the International Convention for the Prevention of Pollution from Ships, as modified by the Protocol of 1978 relating thereto (MARPOL PROT 1997); 5. the International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended (STCW 1978); 6. the International Convention on Load Lines, 1966 (LL 66); 7. the Protocol of 1988 relating to the International Convention on Load Lines, 1966 (LL PROT 1988); 8. the International Convention on Tonnage Measurement of Ships, 1969 (Tonnage 1969); and 9. the Convention on the International Regulations for Preventing Collisions at Sea, 1972, as amended (COLREG 1972)

Areas	Flag State	x	Coastal State	x	Port State	x
Narrative	During the audit of the maritime administration of Zenith, two findings and one observation were revealed under general responsibilities and obligations of the State, and one finding and one observation related to flag State activities, two findings related to coastal State activities and no finding related to port State activities.					

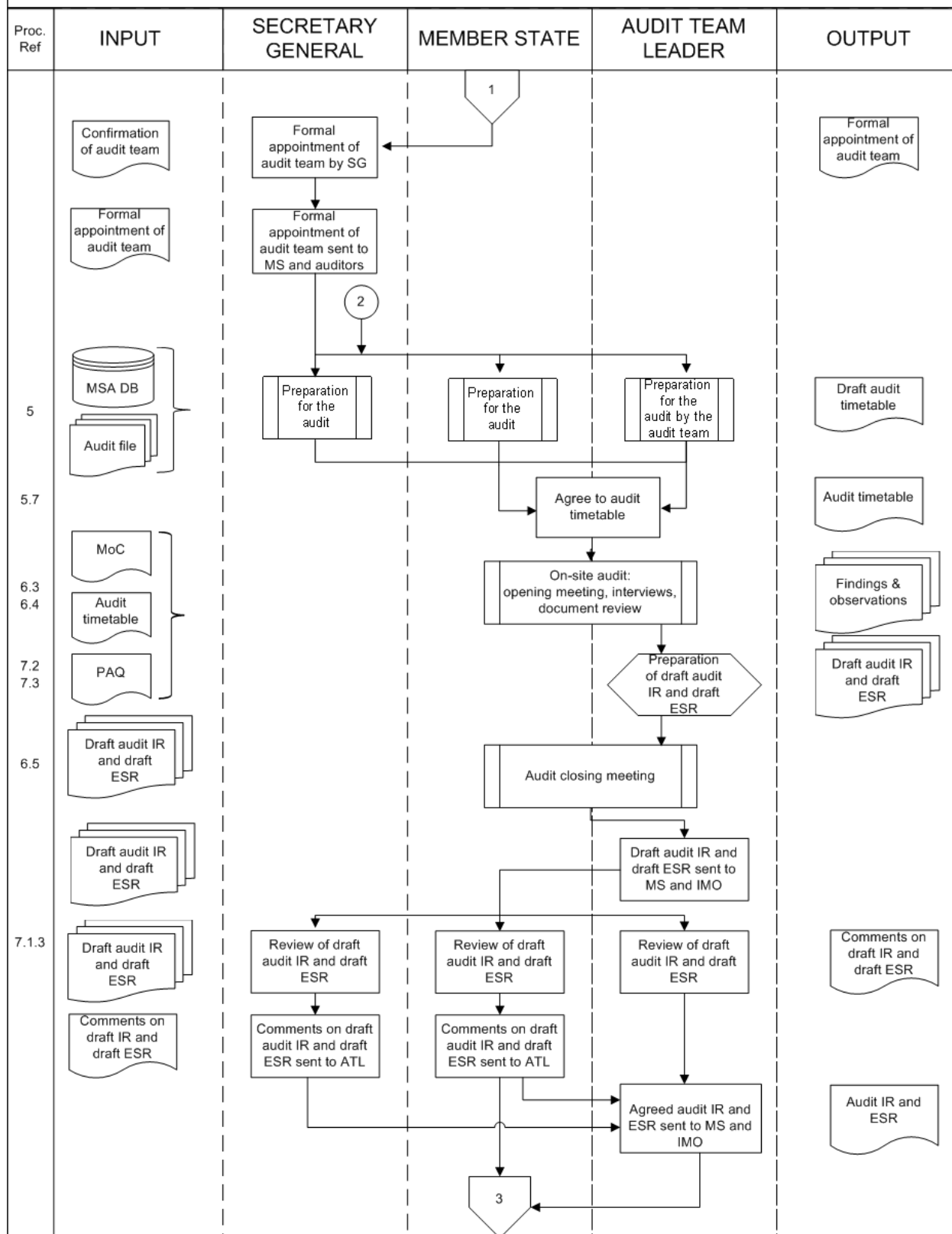
	<p>There were a number of areas of good practices revealed, as well as areas where improvements were possible.</p> <p>The breakdown of findings and observations is as shown below.</p>
General	<p><i>Finding 1</i></p> <p>The national legislation was not updated to give full effect to some amendments to mandatory IMO instruments to which the State is a Party (SOLAS 1974, article I; LL 66, article I; and COLREG 1972, article I).</p> <p><i>Finding 2</i></p> <p>The State has not communicated to IMO its national legislation enacting the requirements of some conventions (SOLAS 1974, article III; and MARPOL 73/78, article 11).</p> <p><i>Observation 1</i></p> <p>The maritime administration had no overall strategy covering all agencies involved in the implementation and enforcement of the mandatory IMO instruments under the Code, nor was the existing strategy promulgated to the agencies involved in the implementation and enforcement of the aforementioned instruments (Code, part 1, paragraphs 3 and 9).</p>
Flag State activities	<p><i>Finding 3</i></p> <p>There was evidence that continuous updating of the knowledge of flag State surveyors, appropriate to their specific qualifications, is not taking place (Code, part 2, paragraph 35).</p> <p><i>Observation 2</i></p> <p>Some of the personnel responsible for or performing surveys, inspections and audits on ships and companies, to which the relevant mandatory IMO instruments apply, were not properly qualified. The Administration does not have a system in place for initial training and continuous updating of the knowledge of flag State surveyors (Code, part 2, paragraphs 28 to 37).</p>
Coastal State activities	<p><i>Finding 4</i></p> <p>It was found that cruise passenger ships visiting the State's ports have no onboard plans for cooperation with the SAR services in emergencies (SOLAS 1974, regulation V/7.3).</p>

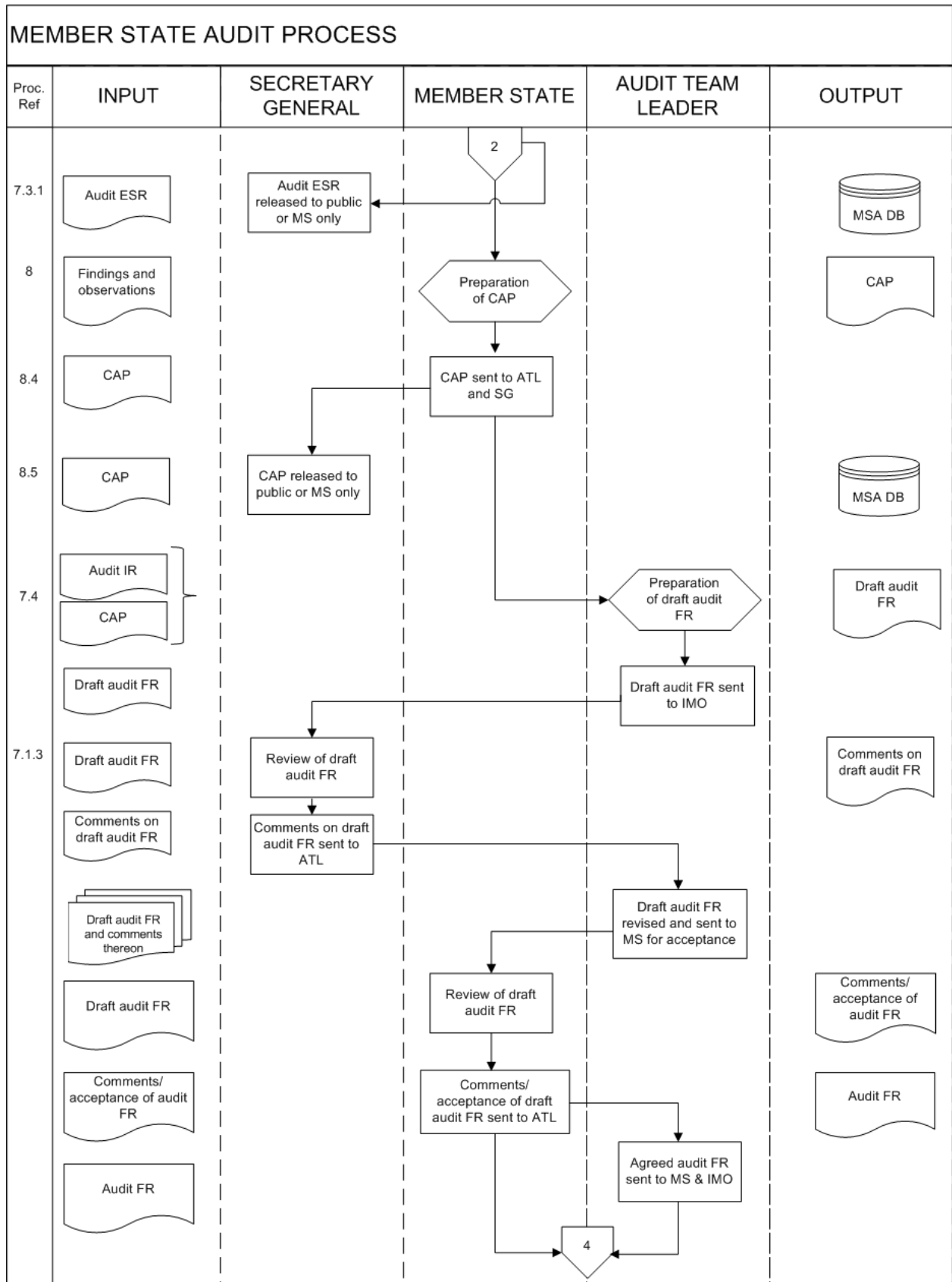
	<p><i>Finding 5</i></p> <p>Pollution investigators are not receiving adequate training to carry out pollution investigation interviews nor do procedures exist to assist them with same (Code, part 2, paragraph 38).</p>
Port State activities	None
<p><i>Notation: The findings and/or observations identified above were obtained from sampling and not all obligations and requirements contained in the instruments were tested during the audit.</i></p>	

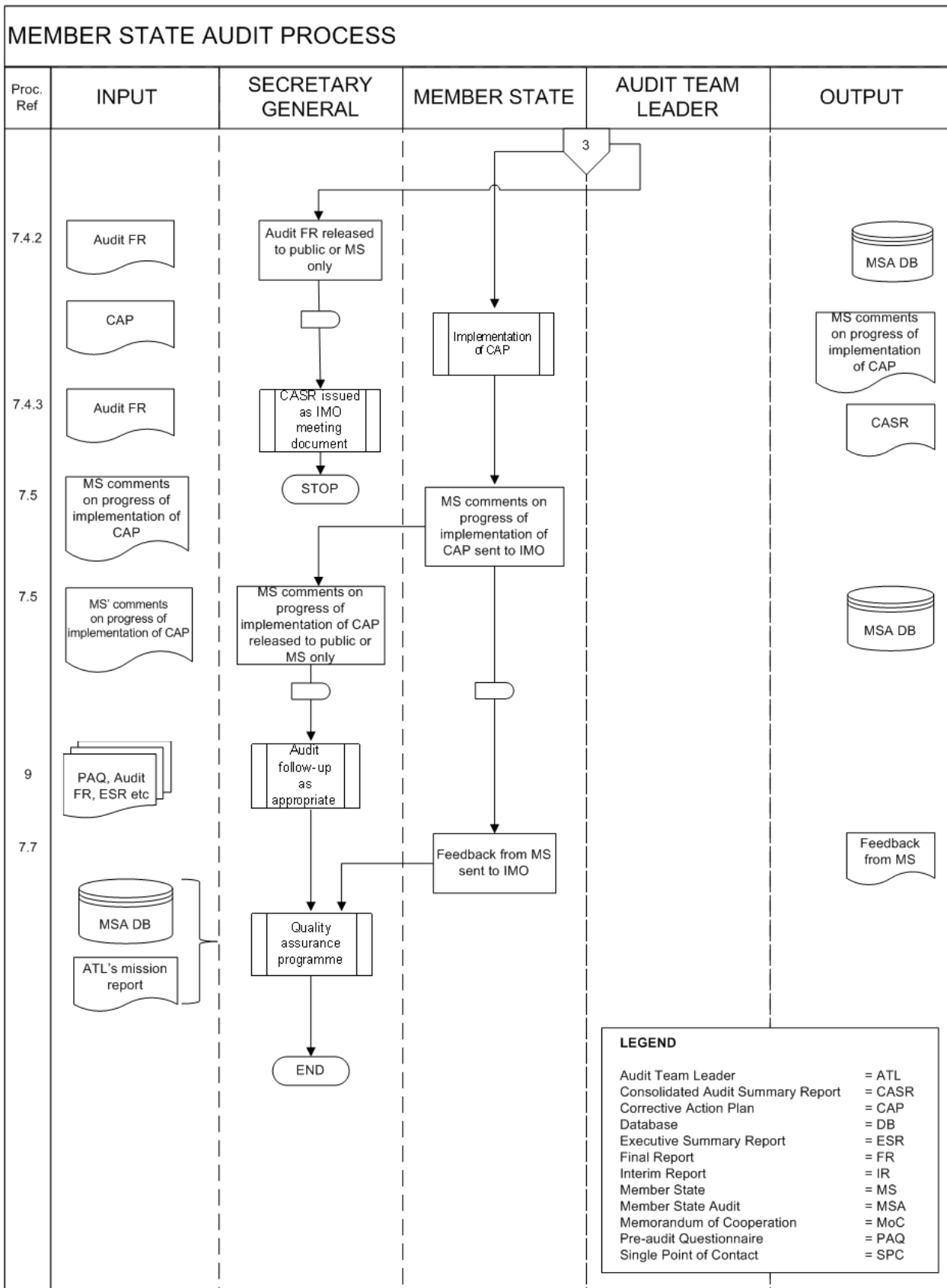
Phụ lục 6 QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ



MEMBER STATE AUDIT PROCESS







MEMBER STATE AUDIT PROCESS

FLOW CHART SYMBOLS



PROCESS



DOCUMENT



MULTIPLE DOCUMENTS



DECISION



PRE-DEFINED PROCESS



TERMINATOR



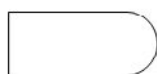
OFF PAGE REFERENCE



PREPARATION



DATABASE



DELAY



CONNECTOR

