

Wachta morska

Zasady organizacji i pełnienia wachty morskiej zgodnie z przepisami konwencji SOLAS oraz Międzynarodowej Organizacji Morskiej

-  **Cechy i osobowość oficera wachtowego**
-  **Zadania zawodowe podczas wachty morskiej**
-  **SOLAS**
-  **STCW**
-  **Kwalifikacje i kompetencje w dziale pokładowym**
-  **Procedury bezpieczeństwa statku**
-  **Zasada organizacji wachty morskiej**
-  **Wpływ czynnika ludzkiego na bezpieczeństwo statku**
-  **Szkody ładunkowe**

 **Dokumenty bezpieczeństwa statku, dzienniki**

 **Dokumenty związane z pobytem statku w porcie**

Cechy i osobowość oficera wachtowego



03:31

Uzyskanie kwalifikacji w dziale pokładowym na poziomie oficera wachtowego nie oznacza końca kształcenia.

Oficer wachtowy powinien być osobą, która potrafi dostosowywać się do zmieniających się warunków pracy. Powinien być **elastyczny** i mieć na względzie ciągły wzrost swoich kompetencji oraz kompetencji swoich załogantów, poprzez uczestnictwo we wszelkiego rodzaju kursach. Powinien też śledzić zmiany wprowadzane do konwencji międzynarodowych.

Oficer wachtowy powinien cechować się również **opanowaniem**, szczególnie podczas wystąpienia wzmożonego stresu, aby adekwatnie do danej sytuacji zastosować posiadaną wiedzę.

Zostało wykazane, że podczas sytuacji kryzysowej w panikę wpadnie około dziesięć procent osób, podczas gdy reszta pozostanie bierna, wręcz „zmrożona” danym zajściem. Z tego powodu na przykład na statkach handlowych, gdzie jednostki mają obsady liczące nie więcej niż dwadzieścia osób, odpowiednie reagowanie w sytuacjach wzmożonego ryzyka jest kluczowe dla bezpieczeństwa załogi, statku i towarów.

Obsada wachty powinna cały czas być odpowiednia do panujących okoliczności i warunków oraz powinna uwzględniać potrzebę prowadzenia odpowiedniej obserwacji.

MIĘDZYNARODOWA KONWENCJA sporządzona w Londynie dnia 7 lipca 1995 r. o wymaganiach w zakresie wykszolenia, wydawania świadectw oraz pełnienia wacht dla załóg statków rybackich.

Przy podejmowaniu decyzji o obsadzie wachty należy brać pod uwagę, między innymi, następujące czynniki:

- 1 sterówka w żadnej chwili nie powinna pozostawać bez dozoru;
- 2 warunki pogodowe, widzialność, niezależnie czy jest dzień, czy noc;
- 3 bliskość niebezpieczeństw nawigacyjnych, które mogą zmusić oficera wachtowego do wykonywania dodatkowych obowiązków nawigacyjnych;
- 4 użycie i sprawność urządzeń nawigacyjnych, takich jak: radar i elektroniczne urządzenia określające pozycję czy jakiegokolwiek inne urządzenia wpływające na bezpieczeństwo nawigacji statku;
- 5 czy statek ma automatycznego pilota;
- 6 wszelkie nadzwyczajne potrzeby, jakie mogą wyniknąć w trakcie wachty na skutek szczególnych warunków eksploatacyjnych.

System wacht powinien być taki, aby sprawność osób pełniących wachtę nie była obniżona na skutek zmęczenia. Obowiązki należy tak zorganizować, aby obsada pierwszej wachty po rozpoczęciu podróży i kolejne osoby przejmujące wachtę były wystarczająco wypoczęte i pod każdym względem zdolne do służby.

Skład wachty morskiej:

- oficer pokładowy;
- marynarz wachtowy.

Jeżeli kapitan uzna to za stosowane, w razie pogorszenia się warunków hydrometeorologicznych lub zaistnieniu trudności w bezpiecznym prowadzeniu żeglugi, konieczne może okazać się wezwanie dodatkowego personelu:

- kapitan;
- dodatkowy marynarz wachtowy.

Osoby takie muszą wykazywać się dużym skupieniem, koncentracją oraz być odporne na stres.

Skład wachty portowej:

- oficer pokładowy
- marynarz.

Jeżeli kapitan uzna to za stosowne w razie powstania takiej konieczności ilość załogi pełniąca wachtę w porcie może zostać zwiększona.

Przez cały czas postoju statku w porcie przy trapie powinna być co najmniej jedna osoba, która będzie prowadziła dziennik trupu, odnotowując wszystkie osoby wchodzące i schodzące ze statku.

Osoby pełniące wachtę portową powinny wypoczęte, kompetentne zgodnie ze swoim stanowiskiem, spostrzegawcze, czujne oraz dokładne.

Zadania zawodowe podczas wachty morskiej



07:00

Podstawowymi, a zarazem najważniejszymi obowiązkami **oficera wachtowego** są:

- **planowanie** trasy (o ile taki obowiązek został przydzielony przez kapitana statku);
- **egzekucja** zaplanowanego przejścia statku;
- **monitorowanie** przejścia statku zgodnie z zaplanowanymi wymogami oraz marginesami bezpieczeństwa;
- **opieka** nad statkiem, załogą, ładunkiem, pasażerami podczas pełnienia wachty morskiej.

Planowanie trasy

Powinno się odbywać zgodnie z wytycznymi armatora i uwzględniać wymagania konwencji MARPOL oraz wszelkie przepisy lokalne zależnie od rejonu pływania. Muszą też brać pod uwagę zasady bezpiecznej nawigacji.

Egzekwowanie zaplanowanego przejścia —

Oficer wachtowy powinien prowadzić jednostkę po wcześniej zaplanowanym i zatwierdzonej przez kapitana i/lub armatora trasie przejścia z uwzględnieniem wymagań konwencji COLREG.

Monitorowanie —

Oficer stale powinien używać wszelkich dostępnych urządzeń w celu weryfikacji, czy jednostka porusza się po zaplanowanej trasie. Gdy z jakiegokolwiek powodu następują odchylenia od trasy, czy to na skutek warunków hydrometeorologicznych, jednostek otaczających lub złych wskazań urządzeń, powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie kapitana jednostki.

Opieka nad statkiem, załogą, ładunkiem —

Ten aspekt pracy powinien być realizowany przede wszystkim za pomocą monitorowania przyrządów takich jak systemy alarmowe pożarowe, monitorowanie stateczności statku i odpowiednie reagowanie na wszelkie sygnały o możliwym niebezpieczeństwie.



Więcej informacji o planowaniu trasy znajdziesz w materiale „Nawigacja morska”:

<https://zpe.gov.pl/szukaj?>

[query=&stage=KZ&subject=bran%C5%BCa+transportu+wodnego](https://zpe.gov.pl/szukaj?query=&stage=KZ&subject=bran%C5%BCa+transportu+wodnego)

Marynarz wachtowy – pełnienie wachty „na oku”. Informowanie oficera wachtowego o wszystkich jednostkach, statkach, znakach nawigacyjnych, światłach nawigacyjnych jakie zauważy.

Sternik – sterowanie statkiem zgodnie z rozkazami „na ster” oficera wachtowego.

Procedury pełnienia wachty morskiej, według: „Vademecum Nawigatora”, F. Wróbel, Gdynia, Trademar:

„Pełnienie wachty morskiej:

- telefony na mostku;
- dzwonki alarmowe;
- syreny statkowe;
- zegary i chronometry;
- porównanie czasu z siłownią;
- telegraf maszynowy i obrotomierze;
- automatyczny alarm w radiostacji;
- przełączanie urządzenia sterowego;
- oświetlenie i światła awaryjne;
- wszystkie trasowe mapy i wydawnictwa nawigacyjne poprawione;
- następujące czynniki zostały uwzględnione w trakcie przygotowywania planu podróży:
 - zalecenia zawarte w locji,
 - zanurzenie, przegłębienie i osiadanie statku,

- prądy stałe, pływy i prądy pływowe,
- warunki widzialności typowe dla danego akwenu,
- posiadane urządzenia nawigacyjne i ich dokładność,
- dostępne sposoby określania pozycji,
- pora dnia, o jakiej mijane będą niebezpieczeństwa nawigacyjne oraz akweny o dużym natężeniu ruchu,
- występujące na trasie systemy rozgraniczenia ruchu,
- czy zostały odebrane aktualne ostrzeżenia nawigacyjne i inne,
- czy istnieje na danym akwenu system kontroli ruchu statków (system meldunkowy, VTS) i czy zalecany/obowiązkowy jest w nim udział,
- czy drogi zostały wykreślone poprawnie, z dala od niebezpieczeństw nawigacyjnych,
- czy pozycja statku jest sprawdzana systematycznie i z właściwą częstotliwością,
- czy poprawka żyrokompasu i kompasu magnetycznego są regularnie określane, czy różnica jest ustalana po każdej zmianie kursu;
- czy światła nawigacyjne są zapalone (lub podniesiono odpowiednie znaki);
- czy zapoznano się z ostrzeżeniami nawigacyjnymi NAVAREA;
- czy zalecany jest na danym obszarze udział w w systemie meldunkowym (np. AMVER);
- czy pozycja obserwowana statku określana jest nie rzadziej niż raz dziennie (w żegludze oceanicznej). Testy codzienne: żegluga na akwenach przybrzeżnych i w systemach rozgraniczenia ruchu, żegluga na akwenach otwartych.

Ograniczona widzialność:

- włączone radary, ARPA (przygotowany sprzęt do nakresów);

- sterowanie przełączone na ręczne;
- nasłuch na kanale 16 UKF/DSC;
- włączone światła pozycyjne;
- rozpoczęto nadawanie sygnałów mgłowych;
- kapitan powiadomiony;
- zamknięte drzwi wodoszczelne;
- wystawiono marynarza "na oku";
- zarządzono pogotowie w siłowni;
- porównano czas z siłownią;
- zredukowano prędkość do bezpiecznej;
- włączono echosondę (jeśli to konieczne);
- zarządzono ciszę na statku;
- dokonano odpowiednich zapisów w dzienniku okrętowym”.

Pełnienie wachty portowej na statkach handlowych

Kluczowe czynności związane z operacjami portowymi to załadunek i rozładunek oraz zabezpieczenie stateczności statku, zgodnie z planem załadunku.

Kiedy statek znajduje się w porcie w celu załadunku lub rozładunku, oficer pokładowy jest w dużej mierze odpowiedzialny za bezpieczną eksploatację oraz ochronę statku. Wachnię portową pełnią głównie drugi i trzeci oficer wraz ze starszym marynarzem, a obsługą ładunku zajmuje się starszy oficer.

Procedura bezpiecznej wachty portowej:

- W odpowiednich odstępach czasu przeprowadzaj obchody w celu inspekcji statku.

- Sprawdź stan i zabezpieczenie trapu, łańcucha kotwicznego i miejsc do cumowania, szczególnie podczas odpływu i na nabrzeżach o dużym wzniesieniu.
- Sprawdź zanurzenie i ogólny stan statku, aby uniknąć niebezpiecznego przechylenia lub przegłębienia podczas przeładunku lub balastowania.
- Sprawdź pogodę i stan morza.
- Przestrzegaj wszystkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej.
- Sprawdź poziom wody w zęzach i zbiornikach.
- Zachowuj wiedzę o wszystkich osobach na pokładzie i ich lokalizacji, szczególnie tych znajdujących się w odległych lub zamkniętych pomieszczeniach.
- Włącz wszystkie światła i sygnały, jeśli jest to stosowne i wymagane.
- W przypadku złej pogody lub po otrzymaniu ostrzeżenia pogodowego podejmij niezbędne środki w celu ochrony statku, osób na pokładzie i ładunku.
- Podejmij wszelkie środki ostrożności, aby zapobiec zanieczyszczeniu środowiska morskiego działalnością statku.
- W sytuacji awaryjnej zagrażającej bezpieczeństwu statku podnieś alarm, poinformuj kapitana, podejmij wszelkie możliwe środki, aby zapobiec uszkodzeniom statku, jego ładunku i osób na pokładzie, a w razie potrzeby zwróć się o pomoc do władz lądowych lub sąsiednich statków.
- Bądź świadomym stanu stateczności statku, aby w przypadku pożaru władze straży pożarnej na lądzie mogły zostać poinformowane o przybliżonej ilości wody, którą można wpompować na pokład bez narażania statku na niebezpieczeństwo.
- Wprowadź do dziennika pokładowego wszystkie ważne zdarzenia mające wpływ na statek.

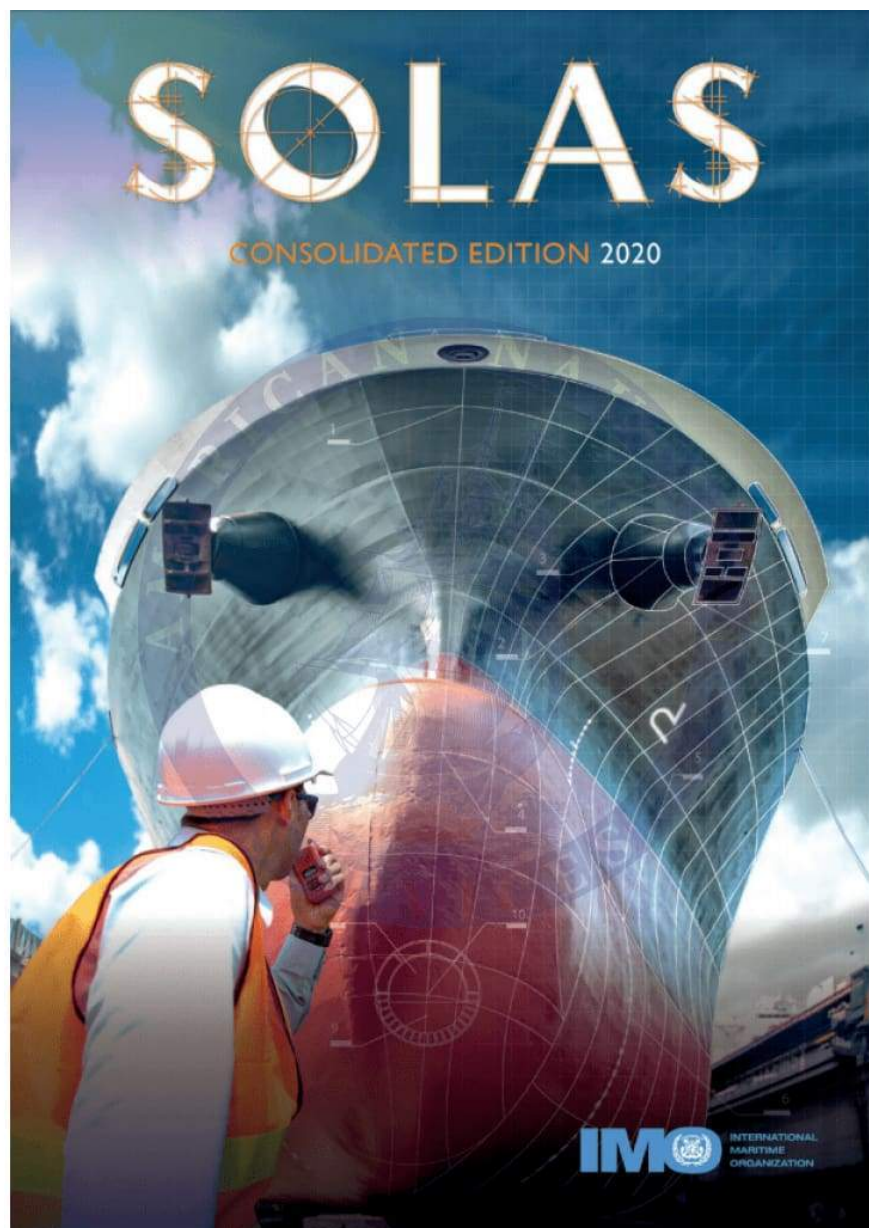
SOLAS



02:42

Międzynarodowa konwencja o bezpieczeństwie życia na morzu (SOLAS, ang. *International Convention for the Safety of Life at Sea*) to międzynarodowy traktat bezpieczeństwa na morzu Międzynarodowej Organizacji Morskiej (IMO, ang. *International Maritime Organization*), należącej do ONZ.

Konwencja to zbiór ogólnych zasad i przepisów dotyczących budowy oraz wymagań co do wyposażenia statku, ratownictwa i ewakuacji, mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa życia na morzu. SOLAS zawiera też wzory wystawianych dokumentów, zapewniając w ten sposób uniwersalność w przekazie informacji i komunikacji.



Przykładowa okładka Konwencji SOLAS, źródło: imo.org

Rozdziały SOLAS, które bezpośrednio łączą się z prowadzeniem wachty zarówno morskiej, jak i portowej w aspekcie utrzymania bezpieczeństwa nawigacyjnego statku oraz podczas sytuacji alarmowej:

Rozdział II-1

Budowa – konstrukcja, niezatapialność i stateczność, urządzenia maszynowe i instalacje elektryczne

Najważniejsze elementy bezpośrednio związane z obowiązkami oficera wachtowego to stateczność i niezatapialność. Na podstawie tych wytycznych każdy statek morski posiada tak zwany *stability booklet* liczony dla różnych zanurzeń. Każdy oficer wachtowy powinien zapoznać się z limitami zanurzeń, przechyłów i obciążeń statycznych i dynamicznych dla swojej jednostki.

Rozdział II-2

Konstrukcja – ochrona przeciwpożarowa, wykrywanie i gaszenie pożarów

W tym rozdziale zawarte są wytyczne co do ochrony pożarowej i wykrywania pożarów. Każdy statek morski wyposażony jest w wyżej wymienione systemy. Mogą być to wszelkiego rodzaju sprinklery, HiFog (WaterMist System), CO₂ lub halon.

Zadaniem oficera wachtowego jest zaznajomienie się z systemem własnej jednostki oraz poznanie zasady działania i limitów danego systemu. Podczas wachty oficer powinien monitorować wszelkie alarmy pożarowe i reagować w sposób adekwatny do Planu Pożarowego i Bezpieczeństwa Statku.

Rozdział III

Środki i urządzenia ratunkowe

Rozdział ten traktuje o zabezpieczeniu statku w środki i urządzenia ratunkowe i ratownicze.

Każdy oficer wachtowy powinien być przeszkolony w zakresie obsługi takich urządzeń.

Rozdział IV

Radiokomunikacja

W rozdziale tym zawarte są wytyczne dotyczące zaopatrzenia jednostki w urządzenia radiokomunikacyjne w taki sposób, aby spełniały one bezpośrednio wymagania zawarte w GMDSS (uwzględniając rejon pływania jednostki, to jest żegluga śródlądowa bądź pełnomorska).

Rozdział V

Bezpieczeństwo żeglugi

Rozdział ten zawiera wytyczne dotyczące wymagań techniczno-eksploatacyjnych względem urządzeń nawigacyjnych, ich rozmieszczenia, liczby i funkcjonalności.

Rozdziały SOLAS —

SOLAS składa się z następujących rozdziałów:

Rozdział I – Postanowienia ogólne

Rozdział II-1 Budowa – konstrukcja, niezatapialność i stateczność, urządzenia maszynowe i instalacje elektryczne

Rozdział II-2 Konstrukcja – ochrona przeciwpożarowa, wykrywanie i gaszenie pożarów

Rozdział III Środki i urządzenia ratunkowe

Rozdział IV Radiokomunikacja

Rozdział V Bezpieczeństwo żeglugi

Rozdział VI Przewóz ładunku

Rozdział VII Przewóz towarów niebezpiecznych

Rozdział VIII Statki z napędem jądrowym

Rozdział IX Zarządzanie bezpieczną eksploatacją statków

Rozdział X Środki bezpieczeństwa dla jednostek szybkich

Rozdział XI-1 Środki specjalne dla podniesienia bezpieczeństwa na morzu

Rozdział XI-2 Środki specjalne dla wzmocnienia ochrony na morzu

Rozdział XII Dodatkowe środki bezpieczeństwa dla masowców

Rozdział XIII Verification of Compliance

Rozdział XIV System Measures for Ships Operating in Polar Waters

W części 2 konwencji zamieszczono:

Załącznik 1 Jednolite światowe wdrożenie zharmonizowanego systemu nadzorów i certyfikacji

Załącznik 2 Certyfikaty i dokumenty wymagane na pokładzie statku

Załącznik 3 Wykaz rezolucji uchwalonych przez konferencje SOLAS

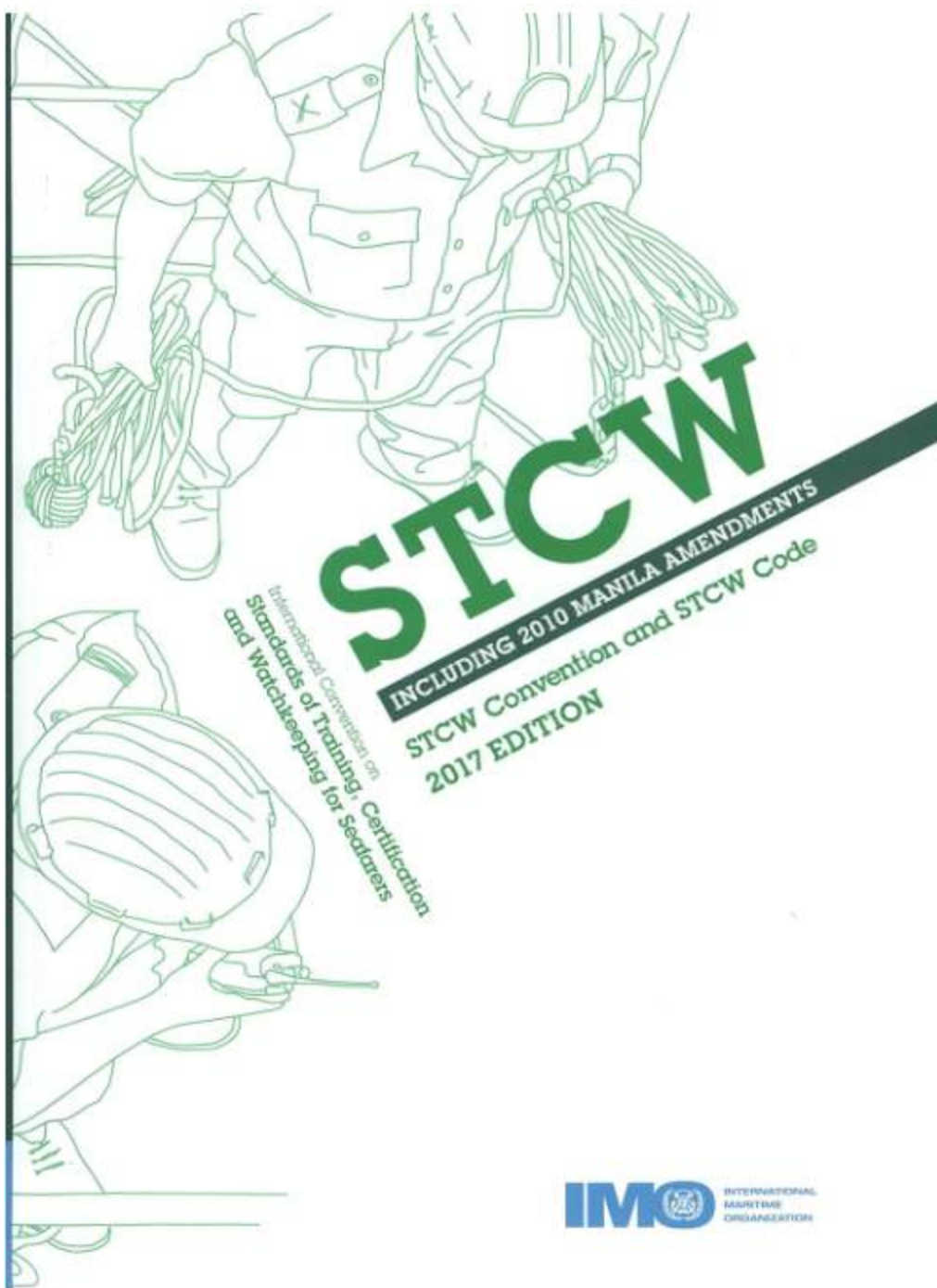
Załącznik 4 Prawidło 12-2 rozdziału II-1 SOLAS

STCW



00:19

STCW (ang. *International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping*) to międzynarodowa konwencja o wymaganiach w zakresie wykształcenia marynarzy, wydawania świadectw oraz pełnienia wacht. Wprowadzenie jej miało na celu ujednolicenie standardów wykształcenia marynarzy, a w konsekwencji podniesienie poziomu bezpieczeństwa żeglugi na wodach morskich całego świata.



Przykładowa okładka STCW, źródło: imo.org

Międzynarodowa Konwencja o wymaganiach w zakresie wykształcenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht (STCW) z 1978 r. została przyjęta przez Międzynarodową Konferencję w sprawie wykształcenia marynarzy i wydawania im świadectw w dniu 7 lipca 1978 roku.

Konwencja STCW z 1978 r. weszła w życie w dniu 28 kwietnia 1984 r. Od tego czasu przyjęto do niej zmiany w latach 1991, 1994, 1995, 1997, 1998, 2004, 2006, 2010, 2014, 2015, 2016 i 2018.

Poprawki z 1991 r. dotyczące globalnego morskiego systemu alarmowego i bezpieczeństwa (GMDSS) oraz prowadzenia prób morskich, zostały przyjęte uchwałą MSC.21(59) i weszły w życie 1 grudnia 1992 roku.

Poprawki z 1994 r. dotyczące wymagań w zakresie specjalnego szkolenia personelu zbiornikowców zostały przyjęte uchwałą MSC.33(63) i weszły w życie 1 stycznia 1996 roku.

Poprawki z 1995 r. zostały przyjęte uchwałą 1 Konferencji Stron Międzynarodowej Konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, zwołanej przez Międzynarodową Organizację Morską i zebranej w siedzibie Organizacji w dniach od 26 czerwca do 7 lipca 1995 (konferencja STCW 1995). Konferencja STCW w 1995 r. przyjęła Kodeks wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht (STCW).

Kod STCW zawiera m.in.:

1

Część A – postanowienia bezwzględnie obowiązujące, do których wyrażnie odniesiono się w załączniku do Konwencji STCW i które szczegółowo określają minimalne standardy, których Strony muszą przestrzegać, aby zapewnić pełną i kompletną skuteczność postanowieniom Konwencji STCW;

2

Część B – zalecane wytyczne mające pomóc stronom Konwencji STCW oraz osobom zaangażowanym we wdrażanie, stosowanie lub egzekwowanie jej środków, aby zapewnić Konwencji STCW pełną i kompletną skuteczność w jednolity sposób.

Poprawki do Konwencji i części A Kodeksu z 1997 r., odnoszące się do szkolenia personelu na statkach pasażerskich i statkach pasażerskich ro-ro, zostały przyjęte rezolucją MSC.66(68) i MSC.67(68) i weszły w życie w dniu 1 stycznia 2003 r.

Poprawki z 1998 r. do części A Kodeksu, odnoszące się do zwiększonych kompetencji w zakresie przeładunku i sztauowania ładunków, szczególnie w odniesieniu do ładunków masowych, zostały przyjęte uchwałą MSC.78(70) i weszły w życie 1 stycznia 2003 r.

Poprawki do części A Kodeksu z maja 2004 r., dostosowujące certyfikaty i potwierdzenia, zostały przyjęte uchwałą MSC.156(78). Zmiany z grudnia 2004 r. do części A Kodeksu, uwzględniające urządzenia załadunkowe i rozładunkowe w zakresie kompetencji dotyczących jednostek ratunkowych i łodzi ratowniczych innych niż szybkie łodzie ratownicze, zostały przyjęte uchwałą MSC.180(79). Obie zmiany weszły w życie z dniem 1 lipca 2006 r.

Zmiany z 2006 roku do części A Kodeksu, wprowadzające m.in. nowe środki dotyczące oficerów ochrony statku, zostały przyjęte uchwałą MSC.209(81) i weszły w życie z dniem 1 stycznia 2008 roku.

Poprawki z 2010 r. (poprawki z Manili) do Konwencji i Kodeksu zostały przyjęte odpowiednio uchwałami 1 i 2 przez Konferencję Stron Konwencji STCW, która odbyła się w Manili na Filipinach w dniach 21–25 czerwca 2010 r. (konferencja STCW 2010).

Zmiany wprowadziły głównie:

-  1 Ulepszone środki zapobiegające praktykom związanym z fałszowaniem świadectw kompetencji i wzmacniające proces oceny (monitorowania przestrzegania Konwencji przez Strony).
-  2 Zaostrzone przepisy dotyczące standardów medycznych.
-  3 Zmienione wymagania dotyczące czasu pracy i odpoczynku oraz nowe wymagania dotyczące zapobiegania nadużywaniu narkotyków i alkoholu.
-  4 Nowe wymagania dotyczące świadectw dla zdolnych marynarzy, pokładu i silnika.

- 5 Nowe wymagania dotyczące szkoleń w zakresie nowoczesnych technologii, takich jak mapy elektroniczne i systemy informacyjne (ECDIS).
- 6 Nowe wymagania dotyczące szkoleń w zakresie świadomości środowiska morskiego oraz szkoleń w zakresie przywództwa i pracy zespołowej.
- 7 Nowe wymagania w zakresie szkoleń i certyfikacji dla oficerów i marynarzy elektrotechników.
- 8 Aktualizacja wymagań kompetencyjnych dla personelu pracującego na pokładach zbiornikowców wszystkich typów, w tym nowe wymagania dla personelu pracującego na zbiornikowcach do przewozu gazu skroplonego.
- 9 Nowe wymagania dotyczące szkolenia w zakresie bezpieczeństwa dla wszystkich marynarzy, a także przepisy zapewniające właściwe przeszkolenie marynarzy w zakresie zapobiegania piractwu i rozboju.
- 10 Moduł szkolenia odświeżającego co pięć lat w zakresie podstawowego szkolenia w zakresie technik przetrwania oraz zapobiegania i gaszenia pożarów; zaawansowane techniki przeciwpożarowe; oraz biegłość w posługiwaniu się jednostkami ratunkowymi, łodziami ratowniczymi i szybkimi łodziami ratowniczymi.
- 11 Wprowadzenie nowoczesnej metodyki szkoleniowej obejmującej nauczanie na odległość i e-learning.
- 12 Nowe wytyczne szkoleniowe dla personelu pracującego na pokładach statków pływających po wodach polarnych. Część A zawiera obecnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.
- 13 Nowe wytyczne szkoleniowe dla personelu obsługującego systemy dynamicznego pozycjonowania.

Zmiany z 2014 r. zostały przyjęte uchwałami MSC.373(93) i MSC.374(93). Zmiany aktualizujące rozdział I (Postanowienia ogólne) Konwencji STCW oraz rozdział I (Normy dotyczące przepisów ogólnych) Kodeksu STCW część A weszły w życie 1 stycznia 2016 r.

Zmiany z 2015 r. zostały przyjęte uchwałami MSC.396(95) i MSC.397(95). Poprawki zaktualizowały rozdział I (Przepisy ogólne), przepisy I/1 i I/2, rozdział V (Wymagania dotyczące specjalnego szkolenia personelu na niektórych typach statków) i wprowadziły nową sekcję V/3 dotyczącą wymagań w zakresie szkolenia personelu na statkach podlegających przepisom Kodeksu IGF, w kodzie STCW i wszedł w życie 1 stycznia 2017 r.

Zmiany z 2016 r. zostały przyjęte uchwałami MSC.416(97) i MSC.417(97). Poprawki zaktualizowały rozdziały I (Postanowienia ogólne) i V (Wymagania dotyczące specjalnego szkolenia personelu na niektórych typach statków) Konwencji i Kodeksu, w tym przepisy V/2 (wymagania dotyczące szkolenia personelu na statkach pasażerskich) i V/4 (wymagania dotyczące szkolenia dla kapitanów i oficerów pokładowych na statkach eksploatowanych na wodach polarnych); oraz sekcje A-V/2 i A-V/4 i weszły w życie 1 lipca 2018 r.

Poprawki do części B Kodeksu zostały przyjęte na 69, 72, 77, 80, 81, 95, 97, 98 i setnej Komisji Bezpieczeństwa Morskiego w drodze okólników (circular) serii STCW.6, w szczególności Circ. 3 (1998), Circ. 4 (1998), Circ. 5 (2000), Circ. 6 (2003), Circ. 7 (2005), Circ. 7 (2005), Circ. 8 do 10 (2006), Circ. 11 (2015), Circ. 12 (2016), Circ. 12 (2016), Circ. 11 (2015), Circ. 13 (2017) i uchwała MSC.455(100) (2018).

Konwencja i Kodeks STCW

W celu wywiązania się z obowiązków wynikających z przepisów I/7 i I/8 STCW oraz sekcji A-I/7 i A-I/8 Kodu STCW, Strony Konwencji STCW z 1978 r. zobowiązane są do przedłożenia odpowiednich informacji na temat kroków podjętych w celu spełnienia Konwencji. Informacje te są następnie rozpatrywane przez panel kompetentnych osób powołany przez Sekretarza Generalnego z listy regularnie zatwierdzanej przez MSC. W rezultacie panel kompetentnych osób przedstawia pisemny raport zawierający swoje poglądy, co pomaga Sekretarzowi Generalnemu w przygotowaniu raportu dla MSC do ostatecznego potwierdzenia, w stosownych przypadkach.

Od 2005 roku Komitet Bezpieczeństwa Morskiego (MSC) regularnie publikuje:

1

MSC.1/Circ.1163, ze zmianami, w sprawie stron Międzynarodowej Konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht (STCW), 1978, ze zmianami, potwierdzone przez Komitet Bezpieczeństwa na Morzu, że przekazały informacje wykazujące, że pełne i nadano pełną skuteczność odpowiednim postanowieniom Konwencji;

2

MSC.1/Circ.1164, ze zmianami, w sprawie publikowania informacji związanych ze sprawozdaniami z niezależnej oceny przedłożonymi przez Strony Międzynarodowej Konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht (STCW), 1978, ze zmianami, potwierdzony przez Komitetu Bezpieczeństwa Morskiego do przekazania informacji wskazujących, że Strony w pełni i całkowicie wprowadzają w życie odpowiednie postanowienia Konwencji.

MSC.1/Circ.1164 i jego późniejsze wersje opierają się na MSC.1/Circ.1163 poprzez dodanie informacji o tych stronach, które należycie wywiązały się ze swoich zobowiązań wynikających z Konwencji, w szczególności w zakresie składania kolejnych raportów zgodnie z STCW prawidło I/8 oraz sekcje A-I/7 i A-I/8 Kodu STCW.

Lista Stron STCW – Potwierdzone Strony STCW (prawidło I/7)

MSC.1/Circ.1163/Rev.12 Międzynarodowa Konwencja o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht (STCW), 1978, z późniejszymi zmianami – Strony Międzynarodowej Konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht (STCW)), 1978, ze zmianami, potwierdzone przez Komitet Bezpieczeństwa na Morzu, że przekazało informacje wykazujące, że odpowiednim postanowieniom Konwencji nadano pełną skuteczność.

Lista Stron STCW – Niezależna ocena (prawidło I/8)

MSC.1/Circ.1164/Rev.21 Międzynarodowa Konwencja o wymaganiach w zakresie wykształcenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht (STCW), 1978, ze zmianami – Raporty z niezależnej oceny.

Kod STCW

Regulacje zawarte w Konwencji poparte są sekcjami Kodeksu STCW. Ogólnie rzecz biorąc, Konwencja zawiera podstawowe wymagania, które następnie zostały rozszerzone i wyjaśnione w Kodeksie.

Część A Kodeksu jest obowiązkowa. Minimalne standardy kompetencji wymagane od personelu morskigo podano szczegółowo w szeregu tabel. Na przykład rozdział II Kodeksu dotyczy standardów dotyczących kapitana i pokładu.

Część B Kodeksu zawiera zalecane wytyczne, które mają pomóc Stronom we wdrażaniu Konwencji. Sugerowane środki nie są obowiązkowe, a podane przykłady mają jedynie na celu zilustrowanie, w jaki sposób można spełnić określone wymagania Konwencji. Jednakże zalecenia ogólnie reprezentują podejście, które zostało zharmonizowane w drodze dyskusji w ramach IMO i konsultacji z innymi organizacjami międzynarodowymi.

Rozdziały Konwencji STCW

Rozdział I: Postanowienia ogólne

Rozdział II: Kapitan i dział pokładowy

Rozdział III: Dział silnikowy

Rozdział IV: Radiokomunikacja i operatorzy radiowi

Rozdział V: Specjalne wymagania dotyczące szkolenia personelu na niektórych typach statków

Rozdział VI: Funkcje ratunkowe, bezpieczeństwo pracy, ochrona, opieka medyczna i przetrwanie

Rozdział VII: Certyfikacja alternatywna

Rozdział VIII: Wachta



Powyższy tekst opracowano na podstawie:

<https://www.imo.org/en/OurWork/HumanElement/Pages/STCW-Convention.aspx>

Kwalifikacje i kompetencje w dziale pokładowym



00:30

Kwalifikacje i kompetencje w dziale pokładowym są ściśle określone w Konwencji STCW.

Z „Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej 1) z dnia 23 kwietnia 2018 r. w sprawie wykształcenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich 2) Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 181)“:

Dział II

Kwalifikacje nieoficerskie

Rozdział 1

Dział pokładowy statków morskich

§ 11. W dziale pokładowym na poziomie pomocniczym ustala się stanowiska:

- 1) praktykanta pokładowego;

- 2) młodszego marynarza pokładowego;
- 3) marynarza wachtowego;
- 4) starszego marynarza.

§ 12. 1. W dziale pokładowym ustala się świadectwa:

- 1) świadectwo młodszego marynarza pokładowego;
- 2) świadectwo marynarza wachtowego;
- 3) świadectwo starszego marynarza

§ 13. Do uzyskania świadectwa młodszego marynarza pokładowego wymagane jest posiadanie świadectw przeszkoleń w zakresie:

- 1) indywidualnych technik ratunkowych;
- 2) ochrony przeciwpożarowej stopnia podstawowego;
- 3) elementarnych zasad udzielania pierwszej pomocy medycznej;
- 4) bezpieczeństwa własnego i odpowiedzialności wspólnej.

§ 14. Do uzyskania świadectwa marynarza wachtowego wymagane jest:

- 1) ukończenie co najmniej pierwszego roku studiów w MJE typu A lub MJE typu B lub co najmniej pierwszego roku nauki w MJE typu C kształcących co najmniej na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w specjalności wskazanej w certyfikacie uznania lub na dyplomie szypa żegluga krajowej zgodnie z certyfikatem uznania, posiadanie zaświadczenia potwierdzającego ukończenie programu szkolenia na poziomie pomocniczym wydanego przez MJE oraz posiadanie 2-miesięcznej praktyki pływania w dziale pokładowym albo
- 2) ukończenie studiów w MJE typu B lub nauki w MJE typu C kształcących co najmniej na poziomie pomocniczym w dziale pokładowym w specjalności wskazanej w certyfikacie uznania oraz posiadanie 2-miesięcznej praktyki pływania na statku morskim w dziale pokładowym albo
- 3) ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie pomocniczym w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i posiadanie 6 miesięcznej praktyki pływania na statku morskim w dziale pokładowym oraz zdanie egzaminu na świadectwo marynarza wachtowego albo
- 4) posiadanie świadectwa rybaka rybołówstwa morskiego, ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie pomocniczym w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania oraz zdanie egzaminu na świadectwo marynarza wachtowego albo

5) posiadanie dyplomu szypra 1 klasy żeglugi krajowej albo dyplomu szypra klasy 1 rybołówstwa morskiego, albo dyplomu szypra żeglugi nieograniczonej rybołówstwa morskiego oraz zdanie egzaminu na świadectwo marynarza wachtowego.

§ 15. 1. Do uzyskania świadectwa starszego marynarza wymagane jest posiadanie świadectwa ratownika oraz:

- 1) posiadanie świadectwa marynarza wachtowego, 18-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na statku morskim w dziale pokładowym oraz zdanie egzaminu na świadectwo starszego marynarza albo
- 2) ukończenie studiów w MJE typu A lub MJE typu B kształcących co najmniej na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w specjalności wskazanej w certyfikacie uznania, posiadanie świadectwa marynarza wachtowego oraz 12-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na statku morskim w dziale pokładowym albo
- 3) ukończenie nauki w MJE typu C kształcącej co najmniej na poziomie pomocniczym w dziale pokładowym w specjalności wskazanej w certyfikacie uznania lub na dyplom szypra żeglugi krajowej zgodnie z certyfikatem uznania, posiadanie świadectwa marynarza wachtowego, 12-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na statku morskim w dziale pokładowym oraz zdanie egzaminu na świadectwo starszego marynarza albo
- 4) ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie pomocniczym w dziale pokładowym na świadectwo starszego marynarza zgodnie z certyfikatem uznania, posiadanie świadectwa marynarza wachtowego, 12-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na statku morskim w dziale pokładowym oraz zdanie egzaminu na świadectwo starszego marynarza.

2. Wymóg zdania egzaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4, nie dotyczy osoby, która zdała egzamin na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej.

§ 16. Ustala się następujące uprawnienia zawodowe posiadaczy świadectw w dziale pokładowym:

- 1) świadectwo młodszego marynarza pokładowego uprawnia do zajmowania stanowisk praktykanta pokładowego lub młodszego marynarza pokładowego na każdym statku;
- 2) świadectwo marynarza wachtowego uprawnia do zajmowania stanowisk:
 - a) marynarza wachtowego – na każdym statku,
 - b) kierownika statku o długości do 9 m i mocy silnika do 200 kW w żegludze krajowej bez prawa przewozu pasażerów, z tym że jeżeli moc silnika przekroczy 100 kW – pod

- warunkiem zdania egzaminu z zakresu obsługi silników spalinowych;
- 3) świadectwo starszego marynarza uprawnia do zajmowania stanowisk:
- a) marynarza wachtowego – na każdym statku,
 - b) starszego marynarza – na każdym statku,
 - c) kierownika: – statku bez własnego napędu o pojemności brutto poniżej 500 w żegludze krajowej,
 - statku o długości do 15 m i mocy silnika do 200 kW w żegludze krajowej bez prawa przewozu pasażerów, z tym że jeżeli moc silnika przekroczy 100 kW
 - pod warunkiem zdania egzaminu z zakresu obsługi silników spalinowych.

Dział III

Kwalifikacje oficerskie

Rozdział 1

Dział pokładowy w żegludze międzynarodowej

§ 29. W dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej ustala się stanowiska:

- 1) na poziomie operacyjnym – oficera wachtowego;
- 2) na poziomie zarządzania:
 - a) starszego oficera,
 - b) kapitana.

§ 30. 1. W dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej ustala się dyplomy:

- 1) oficera wachtowego na statkach o pojemności brutto 500 i powyżej;
- 2) starszego oficera na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000;
- 3) starszego oficera na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej;
- 4) kapitana na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000;
- 5) kapitana żeglugi wielkiej na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej.

2. Wzory dyplomów, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 31. 1. Do uzyskania dyplomu oficera wachtowego na statkach o pojemności brutto 500 i powyżej wymagane jest posiadanie świadectw przeszkoleń w zakresie indywidualnych technik ratunkowych, ochrony przeciwpożarowej stopnia podstawowego, elementarnych zasad udzielania pierwszej pomocy medycznej, bezpieczeństwa własnego i odpowiedzialności wspólnej, wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym, ochrony przeciwpożarowej stopnia wyższego, udzielania pierwszej pomocy medycznej, nautycznego dowodzenia statkiem, świadectwa ogólnego operatora (GMDSS), świadectwa ratownika oraz:

1) ukończenie studiów w MJE typu A lub MJE typu B lub nauki w MJE typu C kształcących co najmniej na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w specjalności wskazanej w certyfikacie uznania, odbycie 12-miesięcznej nadzorowanej praktyki pływania na statkach morskich w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej, potwierdzonej w wydanym przez MJE zaświadczeniu o zaliczeniu książki praktyk, w tym co najmniej 6-miesięcznej praktyki pływania na morskich statkach handlowych o pojemności brutto 500 i powyżej, oraz zdanie egzaminu na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej albo

2) posiadanie dyplomu oficera wachtowego żeglugi przybrzeżnej, 6 miesięcznej dodatkowej praktyki pływania w żegludze międzynarodowej na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w dziale pokładowym oraz ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej albo

3) posiadanie dyplomu szypa 1 klasy żeglugi krajowej albo dyplomu szypa klasy 1 rybołówstwa morskiego, albo dyplomu szypa żeglugi nieograniczonej rybołówstwa morskiego, 12-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania w żegludze międzynarodowej na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w dziale pokładowym na stanowisku praktykanta pokładowego, młodszego marynarza pokładowego, marynarza wachtowego lub starszego marynarza oraz ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej albo

4) posiadanie 36-miesięcznej praktyki pływania na statkach morskich w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej na stanowisku praktykanta pokładowego, młodszego

marynarza, marynarza wachtowego lub starszego marynarza, w tym co najmniej 12-miesięcy praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w żegludze międzynarodowej, oraz ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie operacyjnym w żegludze międzynarodowej albo

5) posiadanie dyplomu oficera mechanika wachtowego lub oficera elektroautomatyka okrętowego na statkach o mocy maszyn głównych 750 kW i powyżej, świadectwa marynarza wachtowego, 24-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania w dziale pokładowym na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w żegludze międzynarodowej, ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej.

2. Praktyka pływania, o której mowa w ust. 1 pkt 1, powinna obejmować udokumentowany w książce praktyk okres pełnienia obowiązków wachtowych na mostku pod nadzorem kapitana albo oficera wachtowego przez co najmniej 6 miesięcy.

3. Praktyka pływania, o której mowa w ust. 1 pkt 2–5, powinna obejmować udokumentowany w zaświadczeniu o pełnieniu wachty nawigacyjnej okres pełnienia obowiązków wachtowych na mostku pod nadzorem kapitana albo oficera wachtowego przez co najmniej 6 miesięcy.

4. Wzór zaświadczenia o pełnieniu wachty nawigacyjnej, o którym mowa w ust. 3, określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.

5. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może obejmować okres nadzorowanej praktyki pływania, realizowanej w innej MJE, pod warunkiem realizacji takiej praktyki zgodnie z książką praktyk i po weryfikacji tej praktyki przez MJE wydającego zaświadczenie.

6. Wzór zaświadczenia o zaliczeniu książki praktyk, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, określa załącznik nr 8 do rozporządzenia.

7. W przypadku braku zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wymagane jest posiadanie 36-miesięcznej praktyki pływania na statkach morskich w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej na stanowisku praktykanta pokładowego, młodszego marynarza pokładowego, marynarza wachtowego lub starszego marynarza, w tym co najmniej 12-miesięcy praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o

pojemności brutto 500 i powyżej w żegludze międzynarodowej. Praktyka pływania powinna obejmować udokumentowany zgodnie z ust. 3 okres pełnienia obowiązków wachtowych.

§ 32. 1. Do uzyskania dyplomu starszego oficera na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000 wymagane jest posiadanie świadectw przeszkoleń w zakresie sprawowania opieki medycznej nad chorym, wykorzystania radaru i ARPA na poziomie zarządzania oraz:

- 1) dyplomu oficera wachtowego na statkach o pojemności brutto 500 i powyżej, 12-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w żegludze międzynarodowej na stanowisku oficera wachtowego oraz ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie zarządzania w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej albo
- 2) dyplomu kapitana żeglugi przybrzeżnej i dyplomu oficera wachtowego na statkach o pojemności brutto 500 i powyżej, odbycie 24-miesięcznej praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej, 6-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w żegludze międzynarodowej na stanowisku oficera wachtowego nabytej po przyznaniu obu dyplomów oraz ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie zarządzania w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej.

2. Wymóg ukończenia szkolenia, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy absolwentów MJE typu A lub MJE typu B kształcących na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w specjalności wskazanej w certyfikacie uznania.

§ 33. 1. Do uzyskania dyplomu starszego oficera na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej wymagane jest posiadanie świadectw przeszkoleń w zakresie sprawowania opieki medycznej nad chorym, wykorzystania radaru i ARPA na poziomie zarządzania oraz:

- 1) dyplomu oficera wachtowego na statkach o pojemności brutto 500 i powyżej, 18-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w żegludze międzynarodowej na stanowisku oficera wachtowego, w tym co najmniej 6 miesięcy na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej, ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie zarządzania w dziale

pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej albo

2) dyplomu oficera wachtowego na statkach o pojemności brutto 500 i powyżej, 12-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 3000 i powyżej na stanowisku oficera wachtowego w żegludze międzynarodowej, ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie zarządzania w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej albo

3) dyplomu starszego oficera na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000, 6-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 3000 i powyżej na stanowisku co najmniej oficera wachtowego w żegludze międzynarodowej oraz ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie zarządzania w dziale pokładowym zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej.

2. Wymóg ukończenia szkolenia, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy absolwentów MJE typu A i MJE typu B kształcących na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w specjalności wskazanej w certyfikacie uznania.

3. Wymóg ukończenia szkolenia i zdania egzaminu, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nie dotyczy osoby, która posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w MJE i zdaniu egzaminu na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej.

§ 34. 1. Do uzyskania dyplomu kapitana na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000 wymagane jest posiadanie:

1) dyplomu starszego oficera na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000 oraz 12-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w żegludze międzynarodowej na stanowisku starszego oficera oraz ukończenie szkolenia w MJE typu D na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej zgodnego z certyfikatem uznania i zdanie egzaminu na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej albo

2) dyplomu starszego oficera na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej, 12-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na morskich statkach handlowych lub statkach szkolnych o pojemności brutto 500 i powyżej w żegludze międzynarodowej na stanowisku

starszego oficera albo dodatkowej 24-miesięcznej praktyki pływania na morskich statkach handlowych o pojemności brutto 500 i powyżej w żegludze międzynarodowej na stanowisku oficera wachtowego.

2. Wymóg ukończenia szkolenia i zdania egzaminu, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nie dotyczy osoby, która posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w MJE i zdaniu egzaminu na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej.

§ 35. Do uzyskania dyplomu kapitana żeglugi wielkiej na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej wymagane jest zdanie egzaminu na ten dyplom oraz posiadanie:

- 1) dyplomu starszego oficera na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej, 12-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na morskich statkach handlowych o pojemności brutto 3000 i powyżej w żegludze międzynarodowej na stanowisku starszego oficera albo
- 2) dyplomu starszego oficera na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej i dyplomu kapitana na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000 oraz 6-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na morskich statkach handlowych o pojemności brutto 3000 i powyżej w żegludze międzynarodowej na stanowisku starszego oficera nabytej po przyznaniu obu dyplomów.

§ 36. Ustala się uprawnienia zawodowe posiadaczy dyplomów w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej:

1) dyplom oficera wachtowego na statkach o pojemności brutto 500 i powyżej uprawnia do zajmowania stanowisk:

- a) oficera wachtowego – na każdym statku,
- b) kapitana:
 - na statku bez własnego napędu,
 - na statku o pojemności brutto poniżej 500 w żegludze krajowej, w tym na statku pasażerskim o pojemności brutto poniżej 50, pod warunkiem odbycia 3-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na statkach pasażerskich w charakterze dublera na stanowisku kapitana albo 6-miesięcznej praktyki pływania jako oficer wachtowy na statkach pasażerskich, na których oficer wachtowy pełni wachtę na mostku;

2) dyplom starszego oficera na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000 uprawnia do zajmowania stanowisk:

- a) oficera wachtowego – na każdym statku,
- b) starszego oficera – na każdym statku o pojemności brutto poniżej 3000,
- c) kapitana:
 - na każdym statku o pojemności brutto poniżej 500 w żegludze przybrzeżnej,
 - na każdym statku w żegludze krajowej, przy czym na statku pasażerskim – pod warunkiem odbycia 3-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na statkach pasażerskich w charakterze dublera na stanowisku kapitana albo 6-miesięcznej praktyki pływania jako oficer wachtowy na statkach pasażerskich, na których oficer wachtowy pełni wachtę na mostku,
 - na każdym statku bez własnego napędu;

3) dyplom starszego oficera na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej uprawnia do zajmowania stanowisk:

- a) oficera wachtowego – na każdym statku,
- b) starszego oficera – na każdym statku,
- c) kapitana:
 - na statku o pojemności brutto poniżej 500 w żegludze przybrzeżnej,
 - na każdym statku w żegludze krajowej, w tym na statku pasażerskim – pod warunkiem odbycia 3-miesięcznej dodatkowej praktyki pływania na statkach pasażerskich w charakterze dublera na stanowisku kapitana albo 6-miesięcznej praktyki pływania jako oficer wachtowy na statkach pasażerskich, na których oficer wachtowy pełni wachtę na mostku,
 - na każdym statku bez własnego napędu;

4) dyplom kapitana na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000 uprawnia do zajmowania stanowisk:

- a) oficera wachtowego – na każdym statku,
- b) starszego oficera – na każdym statku o pojemności brutto poniżej 3000,
- c) starszego oficera – na każdym statku o pojemności brutto 3000 i powyżej pod warunkiem posiadania dyplomu starszego oficera na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej,
- d) kapitana – na każdym statku o pojemności brutto poniżej 3000;

5) dyplom kapitana żeglugi wielkiej na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej uprawnia do zajmowania stanowisk:

- a) oficera wachtowego – na każdym statku,
- b) starszego oficera – na każdym statku,
- c) kapitana – na każdym statku.

Każde z wymienionych stanowisk w celu uzyskania danego świadectwa musi przejść szereg specjalistycznych szkoleń oraz posiadać udokumentowaną praktykę na statkach morskich.

Dyplomy w dziale pokładowym:

- 1 oficera wachtowego na statkach o pojemności brutto 500 i powyżej,
- 2 starszego oficera na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000,
- 3 starszego oficera na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej,
- 4 kapitana na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000,
- 5 kapitana na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej.

Procedury bezpieczeństwa statku



03:56

W oparciu o konwencję SOLAS oraz wymagania klasyfikatora każdy statek wyposażony jest w swój własny:

- plan awaryjny na wypadek:
 - pożaru
 - eksplozji
 - kolizji
 - wejścia na mieliznę
 - poszukiwania i ratowania człowieka za burtą
 - wleczenia kotwicy
 - awarii silników głównych
 - awarii urządzeń sterowych
 - awarii telegrafu
 - awarii żyrokompasu

- zagrożenia lub ataku pirackiego
 - ewakuacji medycznej
 - utraty sygnału GPS.
- plan ewakuacji i opuszczenia statku,
- „Muster List”.

Podczas zdarzenia na jednostce, niezależnie, czy to będzie pożar, kolizja, wejście na mieliznę lub eksplozja, wdrożone powinny zostać procedury ściśle określone w planie awaryjnym statku.

Oficer wachtowy, pełniący obowiązki na mostku, powinien rozpoznać zagrożenie i zareagować, inicjując alarm na statku.

Po zainicjowaniu alarmu personel powinien udać się do wyznaczonych mu obowiązków, jakie zostały określone na planie awaryjnym i Muster Liście, a następnie postępować według wytyczonych instrukcji.

Jeżeli kapitan statku uzna, że jednostki nie da się ocalić, wówczas powinien zostać zainicjowany alarm, który wdroży procedury zawarte w planie ewakuacji i opuszczenia statku.

Na tym planie wskazane są zejściówki i korytarze ewakuacyjne oraz rozmieszczenie poszczególnych załogantów (a w przypadku jednostek pasażerskich – pasażerów) w danych jednostkach ratunkowych – szalupach, tratwach lub morskich systemach ewakuacji.

Każdy załogant, od kucharza po kapitana, ma obowiązek zaznajomienia się z procedurami bezpieczeństwa statku.

Każda z tych osób powinna rozróżniać poszczególne alarmy oraz być świadoma przydzielonych jej obowiązków, aby w skuteczny sposób usprawnić próbę ratowania mienia i życia.

Procedury bezpieczeństwa podczas poszukiwania i ratowania z „Vademecum Nawigatora”, F. Wróbel, Gdynia, Trademar:

„Poszukiwanie i ratowanie. W razie odebrania sygnału wzywania pomocy należy wykonać następujące czynności:

- powiadomić kapitana;
- powiadomić radiooficera;
- po decyzji kapitana zmienić kurs i zwiększyć prędkość do maksymalnej w danych warunkach, w celu możliwie szybkiego dotarcia do miejsca wypadku;
- zapisać wszelkie dane dot. statku/samolotu wzywającego pomocy, takie jak: pozycja, czas, rodzaj zagrożenia, rodzaj żądanej pomocy, nazwa i/lub sygnał wywoławczy;
- utrzymywać stały nasłuch na wszystkich częstotliwościach bezpieczeństwa;
- prowadzić szczegółowe zapisy (nagrania) prowadzonej korespondencji;
- wystawić dodatkowych obserwatorów i przydzielić im sektory obserwacji;
- wyznaczyć jednego oficera do prowadzenia ciągłej obserwacji radarowej;
- przekazać odebrane informacje do najbliższej stacji brzegowej (MAYDAY RELAY);
- przekazać odebrane informacje innym statkom znajdującym się w pobliżu;
- rozpocząć namierzanie się na sygnał w celu uściślenia pozycji;
- nawiązać i utrzymywać stałą łączność z koordynatorem akcji;
- nawiązać łączność z OSC;
- ustalić w porozumieniu z OSC schemat poszukiwań;
- przygotować statek do przyjęcia rozbitków:
 - przygotować łódź ratowniczą;
 - przygotować koła i pasy ratunkowe;

- przygotować światła (szperacze);
- przygotować rzutki, liny, sztormtrapy i siatki;
- na polecenie z mostku wywiesić ww. za burtę;
- przygotować środki opatrunkowe i leki;
- przygotować gorące napoje, koce, gorącą wodę, posiłek;
- przygotować właściwe oświetlenie;
- wytypować i przygotować odpowiednią ilość pomieszczeń dla rozbitków”.

Zasada organizacji wachty morskiej



01:30

Wachta morska i portowa na ogół składa się z trzech zmian (chyba że kapitan postanowi inaczej):

- 1 0800–1200, 2000–2400
- 2 1200–1600, 0000–0400
- 3 0400–0800, 1600–2000

Oficer odpowiada przed kapitanem za opiekę nad statkiem, załogą i ładunkiem przez osiem godzin dziennie, każdego dnia.

Oficerowie z reguły prowadzą wachty ze starszymi marynarzami.

Zazwyczaj wachta 0800–1200 i 2000–2400 obejmowana jest przez najmniej doświadczonego oficera, jednak wszelkie zmiany w tym aspekcie należą do kapitana jednostki.



Stopnie i odpowiadające im godziny wacht

Wyżej wymieniony schemat i obsada nie ma zastosowania na statkach pasażerskich, gdzie trzymane są tak zwane podwójne wachty.

Każda z wacht składa się z następującej obsady:

- starszy oficer (dyplom starszego oficera),
- młodszy oficer (dyplom oficera wachtowego),
- jeden starszy marynarz.

Taki układ ma na celu wyeliminowanie błędu pojedynczej osoby, poprzez wdrożenie do obsady pojedynczej wachty większej ilości oficerów. Daje ona również możliwość wszystkim oficerom na doświadczenie podczas jednego kontraktu wszystkich aspektów związanych z operacją statku, to jest uczestniczenie w wejściu/wyjściu z portu jako obsada mostka oraz podczas wachty pełnomorskiej.

W obu przypadkach dobór oficerów o odpowiednim doświadczeniu w stosunku do powierzonych im zadań spoczywa na kapitanie.

Wpływ czynnika ludzkiego na bezpieczeństwo statku



01:26

Praca marynarza, do której zaliczamy również oficera wachtowego, wiąże się na ogół z czteromiesięcznymi kontraktami. W tym czasie marynarz nie ma dni wolnych. Wiąże się to z dużą eksploatacją ludzkiego ciała oraz obciążeniem dla psychiki.

Ponadto na jednostkach handlowych podczas krótszych przejść między portami zdarza się, że oficer wachtowy po skończeniu wachty na mostku jest bezpośrednio zaangażowany w manewry, a później w operacje przeładunkowe, które skracają czas na wypoczynek przed kolejną wachtą.

Przepracowanie i niezdolność do podjęcia wachty powinno zostać zakomunikowane kapitanowi, ponieważ zmęczenie załogi statku może bezpośrednio przełożyć się na zagrożenie bezpieczeństwa.

Dlatego istotną sprawą jest odpoczynek od obowiązków i zdrowy sen. Należy też zapewnić marynarzom różnego rodzaju zajęcia i rozrywki. Bardzo dobrze na ukrwienie i relaks mózgu wpływają aktywności fizyczne. Wykonywanie lekkiego wysiłku fizycznego dwa-trzy razy w tygodniu doskonale poprawia jakość snu i skupienie podczas pracy.

Z punktu widzenia bezpieczeństwa statku kluczowe jest, aby osoba, która w danym momencie nawiguje jednostką, była w pełni świadoma i wypoczęta, ponieważ podczas momentów

zmęczenia dochodzi do największej liczby pomyłek. I tak jak jedne mogą być błahie i nie stanowić niebezpieczeństwa, tak drugie mogą okazać się nieodwracalne i fatalne w skutkach.

Szkody ładunkowe



05:33

Konosament (bill of lading)

Konosament jest jednym z najważniejszych dokumentów w handlu morskim, stanowi prawne źródło stosunku między przewoźnikiem a odbiorcą. Tak długo jak posiadaczem konosamentu jest frachtujący, stosunki reguluje umowa o przewóz. Konosament traktowany jest jak papier wartościowy, reprezentuje prawo do ładunku w nim opisanego, ale nie stanowi dowodu własności tego ładunku.

Choć wielu myli konosament z dowodem dostawy, ten pierwszy jest umową pomiędzy właścicielem towaru a przewoźnikiem, drugi natomiast stanowi dowód, że towar dotarł do miejsca przeznaczenia.

Znaczenie konosamentów

Przewoźnik nie musi wymagać przedłożenia wszystkich oryginałów przed dostawą. Dlatego też eksporter musi zachować kontrolę nad kompletem oryginałów do czasu dokonania płatności, przyjęcia weksla lub przedstawienia mu innego zabezpieczenia zapłaty.

Konosament jest bardzo ważny podczas dokonywania przesyłek mających na celu przeniesienie ładunku lub frachtu z jednego punktu lub centrum dystrybucyjnego do drugiego. Z jednej strony jest to umowa pomiędzy przewoźnikiem a spedytorem o przewóz towaru, z drugiej zaś pełni funkcję potwierdzenia wydawanego spedytorowi przez przewoźnika.

Dlatego też list przewozowy jest uważany za dokument prawny, który dostarcza nadawcy i przewoźnikowi wszystkich niezbędnych szczegółów, aby wygodnie przetworzyć przesyłkę towarową przez różne kraje morskie i prawidłowo ją zafakturować.

Oryginał konosamentu dostarczany jest przewoźnikowi, a jego kopia powinna być również przypisana do ładunku.

Rodzaje

W zależności od miejsca docelowego wysyłki i rodzaju ładunku istnieją różne konosamenty. Można je klasyfikować ze względu na typ lub ze względu na sposób wystawienia:

RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA TYP	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA SPOSÓB WYSTAWIENIA	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA MOŻLIWOŚCI ODBIORU ZAŁADUNKU	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA SPOSÓB PRZEWOŻENIA
Biorąc pod uwagę ich typ, konosamenty możemy podzielić na: - załadowania (Shipped, On board) i przyjęcia do załadowania (Receved for Shipment); - czysty (Clean B/L) oraz brudny (Dirty B/L): - czysty – kwit sternika oznacza, że nie stwierdzono wad towaru czy naruszenia opakowania, - brudny – kwit sternika zawiera uwagi i zastrzeżenia dotyczące stanu towaru czy opakowania;			

- liniowy (Liner B/L) i czarterowy (Bill of Lading to be used with charter-party);
- elektroniczny (Electronic B/L);
- bezpośredni (Through B/L);
- zwykły i przeładunkowy (Transshipment B/L).

RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA TYP	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA SPOSÓB WYSTAWIENIA	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA MOŻLIWOŚCI ODBIORU ZAŁADUNKU	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA SPOSÓB PRZEWÓŻENIA
Konosamenty można też podzielić ze względu na sposób, w jaki zostały wystawione, oraz osobę wystawiającą. Możemy więc wyróżnić konosament: • armatorski (Master B/L) – wystawiony przez armatora, • spedytorski (House B/L) – wystawiony przez spedytora.			

RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA TYP	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA SPOSÓB WYSTAWIENIA	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA MOŻLIWOŚCI ODBIORU ZAŁADUNKU	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA SPOSÓB PRZEWÓŻENIA
Innym sposobem podziału jest uwzględnienie możliwości odbioru załadunku. Biorąc pod uwagę to kryterium, wymieniamy konosamenty: • imienne (straight B/L) – upoważniają do odbioru przez osobę wskazaną na dokumencie, • na zlecenie (order B/L) – upoważniają do odbioru przez osobę wskazaną na dokumencie lub każdą, która nabyła go na drodze prawnej (na przykład przez zakup papierów wartościowych), • na okaziciela (bearer B/L) – upoważniają do odbioru przez osobę, która jest w posiadaniu dokumentu.			

--

RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA TYP	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA SPOSÓB WYSTAWIENIA	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA MOŻLIWOŚCI ODBIORU ZAŁADUNKU	RODZAJE KONOSAMENTÓW ZE WZGLĘDU NA SPOSÓB PRZEWÓŻENIA
Transport może odbywać się w sposób bezpośredni lub wiązać się z koniecznością przeładowania towarów. Dla każdego z tych przypadków uwzględnia się różne rodzaje konosamentów: • zwykły – obejmuje przewóz jednym statkiem do portu docelowego bez przeładunku, • bezpośredni – obejmuje przewóz z portu załadowania do portu przeznaczenia z możliwością przeładowania w innych portach oraz zmianą przewoźników.			

Konosament jako umowa przewozu

Umowa pomiędzy przewoźnikiem a załadowcą powstaje już przed wystawieniem listu przewozowego w momencie załadunku ładunku na statek. Ma to na celu zabezpieczenie nadawcy na wypadek uszkodzenia ładunku przed załadowaniem go na statek oraz pomoc nadawcy w procesie reklamacyjnym. Dla przewoźnika i odbiorcy Konosament będzie stanowić faktyczną umowę przewozu.

Powszechnie stosowane konwencje i zasady, które dotyczą umowy przewozu towarów drogą morską:

- Regulamin hamburski,
- Zasady Rotterdamskie,
- Regulamin haski,
- Amerykański COGSA,

- Haga – Reguły Visby'ego.

Konwencja regulująca umowę przewozu jest zwykle podana na pierwszej stronie Konosamentu. Po dokonaniu rezerwacji miejsca do wysyłki przez Odbiorcę, przewoźnik przesyła potwierdzenie rezerwacji zawierające klauzule przesłane przez przewoźnika. Wskazane zostaną w nim zasady i warunki regulujące rezerwację i umowę przewozu.

Każdy armator ma swój własny formularz konosamentu, opracowany na wzorach BIMCO (The Baltic and International Maritime Conference), INSA (International Shipowner Association) lub ICS (International Chamber of Shipping), co jest gwarantem jednolitości warunków przewozowych w żegludze.

Co zawiera konosament

Strona 1

Klauzule drukowane ustalające warunki przewozu:

- prawo i jurysdykcję;
- płatność frachtu;
- odpowiedzialność za ładunki przewożone w kontenerach i za ładunki niebezpieczne;
- uprawnienia do zmian trasy;
- przywileje usługodawców;
- udział ładunku w awarii wspólnej i w ratownictwie;

- klauzule specyficzne dla danej linii żeglugowej lub przewozu określonego ładunku.

Strona 2

- oznaczenie przewoźnika, załadowcy, odbiorcy (lub na zlecenia bądź okaziciela);
- nazwę statku;
- dane o trasie przewozu (np. z przeładunkiem);
- rodzaj ładunku i opakowania;
- oznakowanie ładunku, opakowania (np. oznakowanie kontenera);
- ilość;
- rozmiar i wagę ładunku;

Elektroniczne konosamenty

Wraz z modernizacją całej branży spedycyjnej konosament jest również unowocześniany do postaci elektronicznego dokumentu, aby rozwiązać problemy pojawiające się podczas korzystania z papierowego konosamentu, czyli:

- wydrukowanie konosamentu oraz przesłanie przesyłką kurierską, wiąże się z dodatkowymi kosztami,
- powolny przepływ konosamentu w formie papierowej,
- przewoźnicy mają obowiązek wydania towaru po okazaniu oryginalnego konosamentu, co w przypadku nieotrzymania towaru w terminie spowolni proces,
- papierowy konosament może zostać sfalszowany, a dostawa towaru na podstawie sfalszowanego dokumentu będzie wiązała się z ogromnymi stratami.

Zalety elektronicznego konosamentu —

- Ponieważ nie wymaga to żadnych dokumentów, oszczędza się koszty papieru, a także koszty związane z wysłaniem papieru do innego miejsca przeznaczenia kurierem.
- Elektroniczny konosament może być przesyłany natychmiastowo na cały świat w obecności połączenia internetowego, umożliwiając szybki handel i łatwość wielokrotnych przeniesień własności podczas przewozu ładunku.
- Jeżeli w dokumencie wymagane są jakiekolwiek zmiany, można je wprowadzić szybko i oszczędnie w porównaniu do systemu papierowego konosamentu.
- Jeśli system elektronicznego konosamentu zostanie sporządzony prawidłowo, np. z wprowadzeniem prób audytowych, PIN-u, podpisu elektronicznego itp., trudno będzie o oszustwo.

Problemy z elektronicznym listem przewozowym —

- Istnieje możliwość negocjacji i przeniesienia posiadania konosamentu papierowego, gdyż stanowi on dowód tytułu własności towaru. Nie dzieje się to jednak automatycznie w przypadku e-konosamentu.
- Jeśli system konosamentów elektronicznych nie jest zabezpieczony, może zostać zhakowany, a szczegóły mogą zostać zmanipulowane według wygody hakera, co może prowadzić do oszustwa i utraty ładunku.

- Wdrożenie systemu konosamentów elektronicznych w całej branży wymaga zgody wszystkich zainteresowanych stron, co wymaga czasu.

Umowa przewozu

Umowa przewozu w żegludze morskiej regulowana jest przepisami Kodeksu Morskiego (przepisy te nie dotyczą żeglugi śródlądowej). Przepisy Kodeksu Morskiego w dużej mierze łączą się ze specyfiką stosunków handlowych, realizowana poprzez przewóz statkiem morskim, zarówno krajowych jak i międzynarodowych.

Umowy przewozu ładunku w Kodeksie Morskim:

- umowa czarterowa – indywidualna dla statku, frachtujący ma do dyspozycji określoną przestrzeń ładunkową. Bez wyrażenia zgody przez czarterującego, nie można zmienić statku, służącego do przewozu.
- umowa bukingowa – charakteryzuje się obowiązkiem przewiezienia drogą morską określonego rodzaju towaru, ładunku. Przewoźnik może dokonać przewozu innym statkiem, po powiadomieniu czarterującego.

Frachtujący ma obowiązek dostarczenia ładunku wzdłuż burty statku. Do tego celu może posłużyć się załadowcą – jest to podmiot pomocniczy dokonujący załadunku na statek.

Koszty załadowania i sztautowania ładunku, a także koszty związane z wyładunkiem wzdłuż burty statku obciążają przewoźnika.

Kwity sternika – są potwierdzeniem inaczej pokwitowaniem ładunkowym, wydawanym załadowcy po przyjęciu części towaru na burtę (w przeciwieństwie do konosamentu, nie są papierami wartościowymi).

„Dział I. Przewóz ładunku

Rozdział 1. Przepisy ogólne

Art. 103. Umowa przewozu ładunku

Przez umowę przewozu ładunku przewoźnik podejmuje się, za wynagrodzeniem, przewiezienia rzeczy drogą morską.

Art. 104. Postanowienia umowy przewozu ładunku

Umowa przewozu ładunku może:

- 1) stanowić, że przewoźnik odda całą albo określoną część przestrzeni ładunkowej statku pod ładunek na jedną lub więcej podróży (umowa czarterowa), albo
- 2) dotyczyć przewozu poszczególnych rzeczy lub ładunku określonego według rodzaju, ilości, miary lub wagi (umowa bukingowa).

Art. 105. Określenie w umowie przewozu stosunku pomiędzy przewoźnikiem a frachtującym

§ 1. Umowa przewozu określa stosunek pomiędzy przewoźnikiem a frachtującym (czarterującym lub bukingującym).

§ 2. Każda strona może żądać potwierdzenia umowy przewozu na piśmie.

§ 3. W wykonaniu obowiązku frachtującego może ładunek dostarczyć przewoźnikowi inna osoba (załadowca). Przepisy odnoszące się do załadowcy mają zastosowanie do frachtującego, który sam dostarcza ładunek przewoźnikowi.

Art. 106. Uprawnienia i odpowiedzialność frachtującego

Frachtujący może bez zgody przewoźnika odstąpić swoje prawa z umowy przewozu osobie trzeciej, pozostaje jednak odpowiedzialny za wykonanie umowy solidarnie z osobą, której swoje prawa odstąpił.

Art. 107. Uprawnienia i obowiązki przewoźnika

§ 1. Jeżeli ładunek ma być według umowy czarterowej przewieziony określonym statkiem, przewoźnik może załadować go na inny statek tylko po uzyskaniu zgody czarterującego.

§ 2. Przy przewozie na podstawie umowy bukingowej przewoźnik ma prawo - w braku wyraźnego zakazu w umowie - zastąpić określony w umowie statek innym statkiem tej samej kategorii, zdatnym do przewozu bez opóźnienia; obowiązany jest jednak podstawić statek zastępczy w umówionym terminie i zawiadomić o tym bukującego.

Art. 108. Przedawnienie roszczeń z umowy przewozu

§ 1. Roszczenie z umowy przewozu przedawnia się z upływem 2 lat od dnia jego wymagalności.

§ 2. Roszczenia do przewoźnika związane z ładunkiem, wynikające z konosamentu, przedawniają się z upływem roku od dnia, w którym wydanie ładunku nastąpiło lub miało nastąpić.

§ 3. Powództwo o odszkodowanie przeciwko osobie trzeciej w sprawach, o których mowa w § 2, może być wytoczone nawet po upływie roku w terminie określonym w przepisach o przedawnieniu roszczeń, nie dłuższym jednak niż 6 miesięcy licząc od dnia, w którym osoba występująca z takim powództwem zaspokoila roszczenie lub otrzymała pozew wniesiony przeciwko niej.

Art. 109. Wyłączenie stosowania przepisów o przewozie ładunku do przewozu przesyłek pocztowych

Przepisów niniejszego działu nie stosuje się do przewozu przesyłek pocztowych.

Rozdział 2. Załadowanie na statek

Art. 110. Odpowiednie przygotowanie statku do przewozu ładunku

Przewoźnik obowiązany jest dołożyć należytej staranności, aby przy rozpoczęciu podróży statek był zdatny do żeglugi, właściwie wyposażony, zaopatrzony i obsadzony załogą, a ponadto, aby jego ładownie, chłodnie oraz wszelkie inne pomieszczenia, do których są ładowane towary, były przed rozpoczęciem podróży przygotowane i doprowadzone do stanu odpowiedniego do przyjęcia, przewozu i zabezpieczenia ładunku, stosownie do jego właściwości.

Art. 111. Podstawienie statku do ładowania w terminie ustalonym

Przewoźnik obowiązany jest podstawić statek gotowy do ładowania w ustalonym miejscu i czasie oraz pozostawić go tam na przewidziany okres ładowania, a gdy został umówiony przestój - także na okres przestoju.

Art. 112. Podstawienie statku do ładowania na podstawie umowy czarterowej lub bukingowej

§ 1. Jeżeli nie umówiono miejsca ładowania, przewoźnik podstawia statek w zwyczajowo przyjętym miejscu ładowania lub wyczekiwania.

§ 2. Jeżeli przewóz opiera się na umowie czarterowej, przewoźnik obowiązany jest podstawić statek według wskazania czarterującego w miejscu odpowiednim, bezpiecznym i dostępnym bez trudności dla podejścia statku, dla jego pozostawiania tam i wyjścia z ładunkiem bez przeszkód. Jeżeli jest kilku czarterujących, którzy nie uzgodnili między sobą miejsca ładowania, lub jeżeli

odpowiednie miejsce ładowania nie zostało przewoźnikowi podane, przewoźnik postąpi zgodnie z § 1.

§ 3. Czarterujący może niezależnie od tego, czy miejsce ładowania zostało w umowie ustalone, domagać się od przewoźnika - za zwrotem wszelkich związanych z tym kosztów - przeholowania lub przeciągnięcia statku z jednego miejsca na drugie, chyba że przewóz odbywa się statkiem obsługującym linię regularną.

§ 4. Jeżeli przewóz opiera się na umowie bukingowej, bukującemu przysługują uprawnienia określone w § 3 tylko wtedy, gdy przewiduje je umowa lub zwyczaj przyjęty w danym porcie.

Art. 113. Zawiadomienie czarterującego o podstawieniu statku do ładowania

§ 1. Przewoźnik jest obowiązany zawiadomić na piśmie czarterującego o podstawieniu gotowego do rozpoczęcia ładowania statku w miejscu, o którym mowa w art. 112 podstawienie statku do ładowania na podstawie umowy czarterowej lub bukingowej, § 2, a jeżeli miejsce takie nie zostało przewoźnikowi wskazane - w miejscu, o którym mowa w art. 112 podstawienie statku do ładowania na podstawie umowy czarterowej lub bukingowej, § 1 (nota gotowości). Jeżeli czarterujący wskazał załadowcę, przewoźnik zawiadamia załadowcę.

§ 2. Zawiadomienie, które w chwili jego otrzymania nie odpowiada rzeczywistości, uważa się za niedokonane, a przewoźnik odpowiada za wynikłą stąd szkodę.

§ 3. Do określenia dnia oraz godziny, w których zawiadomienie uważa się za skutecznie dokonane, stosuje się zwyczaj przyjęty dla tej czynności w danym porcie.

Art. 114. Okres ładowania statku

§ 1. Okres ładowania określa umowa czarterowa, a jeżeli nie zawiera ona postanowienia w tym przedmiocie - zwyczaj przyjęty w danym porcie. Okres ten oblicza się według dni i godzin roboczych, poczynając od następnego dnia po złożeniu noty gotowości.

§ 2. Do okresu ładowania wlicza się przerwy wywołane przyczynami zachodzącymi po stronie frachtującego lub załadowcy, jak również czas użyty na przeholowanie lub przeciągnięcie statku z jednego miejsca na drugie stosownie do art. 112 podstawienie statku do ładowania na podstawie umowy czarterowej lub bukingowej, § 3.

§ 3. Do okresu ładowania nie wlicza się przerw wywołanych przyczynami zachodzącymi po stronie przewoźnika, jak również przerw spowodowanych siłą wyższą albo warunkami atmosferycznymi zagrażającymi ładunkowi lub prawidłowości bądź bezpieczeństwu ładowania.

Art. 115. Przystój statku

§ 1. Strony mogą w umowie czarterowej przewidzieć, że statek pozostanie w porcie ponad okres ładowania (przystój statku).

§ 2. Jeżeli umowa nie ustala okresu przestoju statku, przyjmuje się, że okres ten wynosi 14 dni. Okres przestoju oblicza się według bieżących dni i godzin. Do okresu przestoju nie wlicza się jednak przerw spowodowanych przyczynami zachodzącymi wyłącznie po stronie przewoźnika.

§ 3. Wynagrodzenie należne przewoźnikowi za przestój (przestojowe) określa umowa, a jeżeli nie zawiera ona postanowienia w tym przedmiocie – zwyczaj. W braku stawek zwyczajowych przestojowe określa się sumą wydatków przewoźnika na utrzymanie statku i załogi przez okres przestoju.

§ 4. Jeżeli w umowie nie przewidziano przestoju, a statek po upływie okresu ładowania zostaje przetrzymany w porcie z przyczyn zachodzących po stronie frachtującego lub załadowcy, przewoźnik ma prawo do wynagrodzenia szkody wyrządzonej przetrzymaniem statku.

§ 5. Do odszkodowania przewidzianego w § 4 przewoźnik ma prawo również wtedy, gdy statek z przyczyn zachodzących po stronie frachtującego lub załadowcy zostaje przetrzymany w porcie ponad okres przestoju.

Art. 116. Zawiadomienie o czasie i miejscu ładowania statku przy umowie bukingowej

Przy przewozie na podstawie umowy bukingowej przewoźnik powinien w odpowiednim terminie zawiadomić frachtującego o czasie i miejscu ładowania statku. Zawiadomienie takie jest zbędne, gdy chodzi o statek obsługujący linię regularną, chyba że termin ustalony w rozkładzie rejsów nie będzie mógł być dotrzymany.

Art. 117. Dostarczenie przez frachtującego innego ładunku niż określony umową
Frachtującemu przysługuje prawo dostarczenia w miejsce ładunku określonego umową – innego odpowiedniego ładunku, którego przewóz nie pogorszy położenia przewoźnika i innych frachtujących. Fracht należny przewoźnikowi za przewóz takiego ładunku nie może być niższy od frachtu umówionego.

Art. 118. Martwy fracht

§ 1. Po upływie okresu ładowania i przestoju przewidzianego w umowie czarterowej albo po upływie ustalonego w umowie bukingowej terminu dostarczenia ładunku przewoźnik może według swego uznania rozpocząć podróż, choćby nawet umówiony ładunek nie został dostarczony. Przewoźnik zachowuje prawo do frachtu przypadającego również od ładunku niezaładowanego (martwy fracht).

§ 2. Należność przewoźnika z tytułu martwego frachtu ulega zmniejszeniu o sumę frachtu uzyskanego przez przewoźnika za inny ładunek przyjęty do przewozu w miejsce ładunku niedostarczonego.

Art. 119. Obowiązki przewoźnika wobec czarterującego rozporządzającego całą przestrzenią statku

Jeżeli według umowy czarterujący rozporządza całą przestrzenią statku, przewoźnik, zachowując prawo do całego frachtu, jest na żądanie czarterującego obowiązany:

- 1) rozpocząć podróż nawet przed umówionym terminem, choćby ładunek nie był jeszcze w całości załadowany;
- 2) przyjąć do przewozu ładunek dostarczony mu przed upływem okresu ładowania lub przestoju, choćby nawet przyjęcie i załadowanie ładunku mogło spowodować zwłokę w rozpoczęciu podróży, nie dłuższą jednak niż 14 dni; nie narusza to przepisów art. 115 przestój statku, § 4 i § 5.

Art. 120. Uprawnienia przewoźnika wobec czarterującego rozporządzającego częścią przestrzeni statku

Jeżeli według umowy czarterujący rozporządza częścią przestrzeni statku, przewoźnik może odmówić przyjęcia ładunku, którego załadowanie po upływie ustalonego okresu ładowania musiałoby wskutek zwłoki czarterującego spowodować przetrzymanie statku. Pomimo odmowy przyjęcia ładunku przewoźnikowi należy się cały fracht.

Art. 121. Realizacja umowy czarterowej w zakresie rozporządzania przestrzenią statku

§ 1. Czarterującemu, choćby według umowy rozporządzał całą powierzchnią statku, wolno swoim ładunkiem zajmować tylko przestrzeń i powierzchnie przeznaczone do tego celu.

§ 2. Czarterujący może żądać stosownego obniżenia frachtu i wynagrodzenia szkody, jeżeli przewoźnik nie odda do jego rozporządzenia określonej w umowie przestrzeni statku.

Art. 122. Obowiązki frachtującego w zakresie dostarczenia i zabezpieczenia ładunku

§ 1. Frachtujący obowiązany jest na swój koszt dostarczyć ładunek do statku wzdłuż jego burty w taki sposób, aby umożliwić prawidłowe i odpowiednie załadowanie.

§ 2. Na towarach łatwo zapalnych, wybuchowych lub w inny sposób niebezpiecznych frachtujący obowiązany jest umieścić odpowiednie oznaczenie ich jako niebezpiecznych oraz podać przewoźnikowi potrzebne informacje o właściwościach towaru.

§ 3. Oddając do przewozu rzeczy, z którymi należy obchodzić się w szczególny sposób, frachtujący obowiązany jest umieścić na nich odpowiednie oznaczenie i poinformować przewoźnika o ich właściwościach.

Art. 123. Obowiązek dostarczenia przez frachtującego dokumentów dotyczących ładunku

§ 1. Frachtujący obowiązany jest dostarczyć przewoźnikowi we właściwym czasie dokumenty dotyczące ładunku, potrzebne do jego przewozu.

§ 2. Frachtujący odpowiada za szkody wynikłe ze zwłoki w dostarczeniu oraz z nieprawidłowości lub niedokładności dokumentów przewidzianych w § 1.

Art. 124. Odpowiedzialność frachtującego i załadowcy

§ 1. Frachtujący odpowiada wobec przewoźnika, a także wobec pasażerów, załogi i właścicieli innych ładunków za szkody spowodowane niedokładnym lub nieprawdziwym oświadczeniem dotyczącym rodzaju lub właściwości ładunku.

§ 2. Odpowiedzialność określoną w § 1 ponosi także załadowca, jeżeli złożenie niedokładnego lub nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego rodzaju lub właściwości ładunku nastąpiło z jego winy.

Art. 125. Wyłączenie odpowiedzialności frachtującego

Frachtujący jest wolny od odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez ładunek przewoźnikowi lub statkowi z jakiegokolwiek przyczyny bez jego winy.

Art. 126. Obowiązki przewoźnika w zakresie załadowania, rozmieszczenia i zabezpieczenia ładunku

§ 1. Przewoźnik obowiązany jest dołożyć należytej staranności przy załadowywaniu ładunku na statek oraz dostarczyć odpowiednie podkłady, przegrody, maty i inny materiał konieczny do prawidłowego i odpowiedniego załadowania oraz rozmieszczenia i zabezpieczenia (zasztauowania) ładunku.

§ 2. Ładunek umieszcza się na statku według uznania przewoźnika; umieszczenie ładunku na pokładzie wymaga zgody załadowcy, chyba że chodzi o ładunki przewożone w kontenerach zamkniętych, przyjmowanych na statek przystosowany do takiego przewozu, lub o ładunki, które zwyczajowo są przewożone na pokładzie.

§ 3. Koszty załadowania i zasztauowania ładunku na statku obciążają przewoźnika.

Art. 127. Przesłanki dopuszczalności wyładowania, unieszkodliwienia, lub zniszczenia ładunku przez przewoźnika

§ 1. Przewoźnik, zachowując prawo do całego frachtu, może według swego uznania wyładować ładunek ze statku, zniszczyć go lub unieszkodliwić bez obowiązku wynagrodzenia szkody przez to powstałej, jeżeli ładunek ten zawiera materiały łatwo zapalne, wybuchowe lub w inny sposób niebezpieczne, został fałszywie zadeklarowany albo jeżeli przewoźnik nie mógł, przyjmując ładunek, stwierdzić jego niebezpiecznych właściwości na podstawie zwykłej znajomości rzeczy, a nie został uprzedzony o tych właściwościach. Załadowca odpowiada za szkodę powstałą wskutek załadowania i przewozu takiego ładunku.

§ 2. Jeżeli przewoźnikowi były wprawdzie znane właściwości ładunku określone w § 1 i ładunek ten został załadowany za jego zgodą, lecz następnie zagroził bezpieczeństwu statku, osób na nim się znajdujących lub innych ładunków, przewoźnik może - według swego uznania - ładunek niebezpieczny wyładować, zniszczyć lub unieszkodliwić. Za wynikłą stąd szkodę przewoźnik

odpowiada tylko w granicach odpowiedzialności z tytułu awarii wspólnej. Przewoźnik zachowuje prawo do frachtu dystansowego.

Art. 128. Kwity sternika

Na żądanie załadowcy przewoźnik obowiązany jest, w miarę postępującego stopniowo ładowania, wydawać mu odpowiednie pokwitowania ładunkowe na przyjęte na statek partie towaru (kwity sternika), w których poza danymi określającymi rodzaj ładunku, jego miarę, ilość lub wagę oraz znaki i opakowanie może zamieścić zastrzeżenia dotyczące stanu zewnętrznego ładunku i jego opakowania.

Rozdział 3. Konosament

Art. 129. Obowiązek wydania konosamentu

§ 1. Przewoźnik obowiązany jest po przyjęciu ładunku na statek wydać załadowcy na jego żądanie konosament.

§ 2. Jeżeli poprzednio zostały wydane na ten ładunek kwity sternika, przewoźnik może uzależnić wydanie konosamentu od ich zwrotu.

Art. 130. Konosament przyjęcia do załadowania

§ 1. Przewoźnik może wydać załadowcy, przed przyjęciem ładunku na statek, dokument stwierdzający przyjęcie ładunku do przewozu (konosament przyjęcia do załadowania).

§ 2. Po przyjęciu ładunku na statek przewoźnik wyda załadowcy, na jego żądanie, konosament stwierdzający przyjęcie ładunku na statek za zwrotem dokumentu wymienionego w § 1 albo na tym ostatnim umieści wzmiankę o przyjęciu ładunku na statek z podaniem nazwy statku i daty załadowania.

Art. 131. Istota konosamentu

§ 1. Konosament stanowi dowód przyjęcia ładunku w nim oznaczonego na statek w celu przewozu i jest dokumentem legitymującym do dysponowania tym ładunkiem i do jego odbioru.

§ 2. Konosament wystawiony zgodnie z przepisami niniejszego działu stwarza domniemanie przyjęcia na statek przez przewoźnika określonego ładunku do przewozu w takiej ilości i stanie, jak to uwidoczniło w konosamencie. Dowód przeciwny nie będzie dopuszczony w przypadku, gdy konosament został przeniesiony na osobę trzecią działającą w dobrej wierze.

§ 3. Konosament stanowi o stosunku prawnym pomiędzy przewoźnikiem a odbiorcą ładunku. Postanowienia umowy przewozu wiążą odbiorcę tylko wówczas, gdy konosament do nich odsyła.

Art. 132. Pisemna deklaracja załadowcy do konosamentu

§ 1. Dane dotyczące ładunku zamieszcza się w konosamencie na podstawie pisemnej deklaracji załadowcy.

§ 2. Załadowca odpowiada wobec przewoźnika za szkody i wydatki wynikłe z niedokładności lub nieprawdziwości oświadczenia co do miary, objętości, liczby sztuk, ilości i wagi ładunku oraz jego znaków głównych; nie zwalnia to jednak przewoźnika od odpowiedzialności wskutek niewypełnienia jego obowiązków, wynikających z umowy przewozu, w stosunku do wszystkich innych osób poza frachtującym i załadowcą.

Art. 133. Liczba egzemplarzy konosamentu

Przewoźnik obowiązany jest wydać załadowcy konosament w tylu jednobrzmiących egzemplarzach, ilu zażąda załadowca, uwidoczniając na każdym z nich liczbę wydanych egzemplarzy.

Art. 134. Konosament imienny, na zlecenie lub na okaziciela

§ 1. Konosament może być wystawiony:

- 1) na imiennie określonego odbiorcę (konosament imienny);
- 2) na zlecenie załadowcy lub wskazanej przez niego osoby (konosament na zlecenie);
- 3) na okaziciela.

§ 2. Jeżeli w konosamencie na zlecenie nie wskazano osoby, na której zlecenie konosament został wystawiony, uważa się go za wystawiony na zlecenie załadowcy.

Art. 135. Przeniesienie konosamentu

§ 1. Konosament może być przeniesiony na inną osobę, która przez przeniesienie nabywa uprawnienia do dysponowania ładunkiem i do jego odbioru.

§ 2. Konosament przenosi się:

- 1) przez przelew wierzytelności (konosament imienny);
- 2) przez indos (konosament na zlecenie);
- 3) przez wydanie konosamentu (konosament na okaziciela).

Art. 136. Elementy konosamentu

§ 1. Konosament zawiera:

- 1) oznaczenie przewoźnika;
- 2) oznaczenie załadowcy;
- 3) oznaczenie odbiorcy lub stwierdzenie, że konosament został wystawiony na zlecenie albo na okaziciela;
- 4) nazwę statku;

- 5) określenie ładunku z podaniem jego rodzaju oraz - stosownie do okoliczności - jego miary, objętości, liczby sztuk, ilości lub wagi;
- 6) określenie zewnętrznego stanu ładunku i jego opakowania;
- 7) znaki główne niezbędne dla stwierdzenia tożsamości ładunku, podane przez załadowcę na piśmie przed rozpoczęciem ładowania, jeżeli je wydrukowano lub w inny sposób utrwalono na poszczególnych sztukach ładunku lub jego opakowaniu;
- 8) oznaczenie frachtu i innych należności przewoźnika albo wzmiankę, że ich zapłata w całości już nastąpiła lub powinna nastąpić stosownie do postanowień zamieszczonych w innym dokumencie;
- 9) nazwę miejsca załadowania;
- 10) nazwę miejsca wyładowania albo określenie, kiedy lub gdzie nastąpi wskazanie miejsca wyładowania;
- 11) liczbę wydanych egzemplarzy konosamentu;
- 12) datę i miejsce wystawienia konosamentu;
- 13) podpis przewoźnika albo kapitana statku lub innego przedstawiciela przewoźnika.

§ 2. Jeżeli w konosamencie nie wymieniono przewoźnika, uważa się, że przewoźnikiem jest armator. Jeżeli w konosamencie wystawionym zgodnie z § 1 wymieniono przewoźnika niedokładnie lub fałszywie, armator statku, na który ładunek załadowano, odpowiada wobec odbiorcy ładunku za wynikłą stąd szkodę, przy czym służy mu roszczenie zwrotne do przewoźnika.

Art. 137. Uprawnienia przewoźnika w zakresie wpisów do konosamentu

§ 1. Przewoźnik może zamieścić w konosamencie odpowiednią uwagę, jeżeli zewnętrzny stan ładunku lub jego opakowania budzi zastrzeżenia.

§ 2. Przewoźnik może odmówić wpisania do konosamentu zadeklarowanych mu przez załadowcę danych dotyczących ilości, miary, wagi i oznakowania ładunku, jeżeli ma poważną podstawę do podejrzewania, że dane te nie odpowiadają dokładnie stanowi faktycznemu w chwili załadowania, albo jeżeli nie ma możliwości sprawdzenia tych danych.

§ 3. Przewoźnik może odmówić wpisania do konosamentu danych dotyczących znaków ładunku, jeżeli znaki te nie są utrwalone na poszczególnych sztukach ładunku lub jego opakowaniu w taki sposób, że w normalnych warunkach powinny pozostać czytelne do końca podróży.

§ 4. Jeżeli ładunek dostarczono do przewozu w opakowaniu, przewoźnik może zamieścić w konosamencie wzmiankę, że zawartość jest mu nieznana.

Art. 138. Przewóz na części trasy przez innego przewoźnika

§ 1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie przepisy o konosamencie stosuje się odpowiednio do konosamentu bezpośredniego wydanego przez przewoźnika morskiego podejmującego się przewozu, który ma być dokonany na części trasy przez innego przewoźnika (morskiego, rzeczno-ładowego lub powietrznego).

§ 2. Do przewozu na częściach trasy, które nie stanowią drogi morskiej, stosuje się prawo właściwe dla danego rodzaju przewozu. Jeżeli nie można ustalić, na jakiej części trasy nastąpiło zdarzenie, stosuje się do oceny jego skutków przepisy Kodeksu morskiego.

Art. 139. Solidarna odpowiedzialność z konosamentu bezpośredniego

§ 1. Przewoźnik, który wystawił konosament bezpośredni, odpowiada za należyte wykonanie obowiązków przewoźnika na całej trasie objętej tym konosamentem, aż do wydania ładunku uprawnionemu odbiorcy. Każdy z pozostałych przewoźników odpowiada za wykonanie tych obowiązków na obsługiwanej przez niego części trasy solidarnie z przewoźnikiem, który wystawił konosament bezpośredni.

§ 2. Przewoźnik, który wystawił konosament bezpośredni, może w nim ograniczyć swoją odpowiedzialność do obsługiwanej przez niego części trasy; nie zwalnia go to od obowiązku dołożenia należytej staranności, aby dalszy przewóz mógł być prawidłowo wykonany.

§ 3. Przewoźnik, który na podstawie swej solidarnej odpowiedzialności z konosamentu bezpośredniego zapłacił odszkodowanie, ma prawo żądać od każdego z pozostałych przewoźników, ponoszących odpowiedzialność z tego konosamentu, zwrotu proporcjonalnie do przypadającego na niego frachtu. Wolny jest od obowiązku zwrotu ten z przewoźników, który udowodni, że należycie wykonał swoje obowiązki przewoźnika.

§ 4. Ostatni przewoźnik powinien wykonać znane mu prawa poprzednich przewoźników, w szczególności ich prawo zastawu.

Rozdział 4. Wykonanie przewozu

Art. 140. Wykonanie przewozu

§ 1. Statek powinien wykonać przewóz z należytą szybkością, trasą umownie ustaloną, a w braku umowy trasą normalną.

§ 2. Zejście z trasy w celu ratowania lub usiłowania ratowania życia lub mienia na morzu albo z innej uzasadnionej przyczyny nie stanowi naruszenia umowy przewozu; przewoźnik nie odpowiada za wynikłą stąd szkodę.

Art. 141. Obowiązek pieczy nad ładunkiem

Przewoźnik obowiązany jest sprawować pieczę nad ładunkiem od jego przyjęcia do wydania oraz dbać o interesy osób zainteresowanych ładunkiem.

Art. 142. Przeszkoda w dotarciu do portu przeznaczenia albo brak w terminie polecenia czarterującego lub jego niewykonalność

§ 1. Jeżeli statek nie może przybyć do portu przeznaczenia z powodu przeszkody nie do pokonania, której ustąpienia nie można oczekiwać w rozsądnym terminie, przewoźnik skieruje

statek do najbliższego bezpiecznego portu. O przeszkodach przewoźnik powinien zawiadomić frachtującego.

§ 2. Jeżeli przewóz odbywa się na podstawie umowy czarterowej, kapitan powinien, o ile to możliwe, zastosować się do poleceń czarterującego. Jeżeli w stosownym terminie polecenie czarterującego nie nadeszło lub jego wykonanie jest niemożliwe, kapitan może wyładować ładunek albo powrócić z nim do portu załadowania zależnie od tego - co jest według jego oceny korzystniejsze dla czarterującego.

§ 3. Czarterujący jest obowiązany w każdym przypadku zapłacić fracht dystansowy.

Rozdział 5. Wyładowanie i odbiór ładunku

Art. 143. Prawo frachtującego do dysponowania ładunkiem

§ 1. Frachtujący ma prawo dysponowania ładunkiem do chwili wydania go uprawnionemu odbiorcy. Może on w szczególności przed rozpoczęciem podróży żądać zwrotu ładunku w porcie załadowania, jak również nawet po rozpoczęciu podróży zmienić pierwotne wskazania dotyczące osoby odbiorcy i miejsca wyładowania - za zabezpieczeniem wszelkich związanych z tym strat i kosztów. Jeżeli ładunek przewożony jest na podstawie konosamentu, prawo dysponowania ładunkiem przysługuje każdemu legitymowanemu posiadaczowi konosamentu, a przewoźnik obowiązany jest zastosować się do jego poleceń tylko za zwrotem wszystkich wydanych egzemplarzy konosamentu.

§ 2. Prawa określone w § 1 nie służą, jeżeli ich wykonanie spowodowałoby znaczne opóźnienie rozpoczęcia podróży, chyba że przewoźnik wyrazi na to zgodę.

Art. 144. Wydanie ładunku

§ 1. W braku odmiennych zleceń udzielonych stosownie do art. 143 prawo frachtującego do dysponowania ładunkiem ładunek wydaje się w porcie przeznaczenia.

§ 2. Przewoźnik obowiązany jest wydać ładunek w porcie przeznaczenia legitymowanemu posiadaczowi choćby tylko jednego egzemplarza konosamentu. Po wydaniu ładunku przez przewoźnika na podstawie jednego egzemplarza pozostałe egzemplarze konosamentu tracą moc.

§ 3. Legitymowanym posiadaczem konosamentu jest:

- 1) z konosamentu imiennego - odbiorca wskazany w konosamencie;
- 2) z konosamentu na zlecenie - ten, na czyje zlecenie opiewa konosament, który nie był przeniesiony przez indos, albo posiadacz konosamentu wykazujący swoje prawo nieprzerwanym szeregiem indosów, choćby ostatni indos był in blanco;
- 3) z konosamentu na okaziciela - okaziciel konosamentu.

§ 4. Jeżeli konosamentu nie wystawiono, ładunek wydaje się w miejscu przeznaczenia odbiorcy wskazanemu przez frachtującego lub osobę przez niego upoważnioną.

Art. 145. Odpowiednie stosowanie do wyładowania, przestoju i przetrzymania statku przepisów o załadowaniu

Do określenia sposobu i okresu wyładowania oraz przestoju i przetrzymania statku, jak również związanych z tym kosztów, stosuje się odpowiednio przepisy o załadowaniu. Koszty wyładowania ze statku wzdłuż burty ponosi przewoźnik, a wszystkie inne koszty odbioru ponosi odbiorca.

Art. 146. Obowiązek zapłaty za przewóz ładunku

§ 1. Przez przyjęcie ładunku odbiorca zobowiązuje się do zapłaty przewoźnikowi jego należności z tytułu frachtu, przestojowego, odszkodowania za przetrzymanie statku i wszelkich innych należności z tytułu przewozu ładunku.

§ 2. Jeżeli ładunek jest przewożony na podstawie konosamentu, odbiorca obowiązany jest do zapłacenia tylko należności wynikających z konosamentu lub z umowy przewozu, do której postanowień w tym przedmiocie konosament odsyła.

§ 3. Przy przewozie ładunku na podstawie konosamentu przewoźnik nie może dochodzić od odbiorcy wynagrodzenia za przestój lub odszkodowania za przetrzymanie statku w porcie załadowania, chyba że w konosamencie uwidoczniono czas przestoju lub przetrzymania statku. Jeżeli okres ładowania i wyładowania był określony łącznie jedną liczbą dni lub godzin, przewoźnik nie może wobec odbiorcy powołać się na nadmierną stratę czasu przy ładowaniu, chyba że została ona uwidoczniona w konosamencie.

Art. 147. Prawo żądania oględzin ładunku z udziałem biegłych

§ 1. Odbiorca lub przewoźnik mogą żądać dokonania przed odbiorem ładunku jego oględzin z udziałem biegłych.

§ 2. Koszty związane z oględzinami ponosi ten, kto żąda oględzin. Jeżeli jednak oględziny dokonane na żądanie odbiorcy wykazały ubytek lub uszkodzenie ładunku, koszty oględzin obciążają przewoźnika, chyba że za szkodę stwierdzoną oględzinami nie ponosi odpowiedzialności.

Art. 148. Domniemanie odbioru ładunku

§ 1. Domniemywa się, że odbiorca odebrał ładunek zgodnie z treścią konosamentu, jeżeli nie zawiadomił na piśmie przewoźnika o brakach lub uszkodzeniach najpóźniej w chwili odbioru, a w razie szkód zewnętrznie niedostrzegalnych - najpóźniej w ciągu trzech dni od chwili odbioru danego ładunku. Zawiadomienie pisemne jest zbędne, jeżeli w chwili odbioru przewoźnik i odbiorca zgodnie stwierdzili stan ładunku.

§ 2. Postanowienia umowne uciążliwsze dla odbiorcy ładunku, niż to przewiduje § 1, są nieważne.

Art. 149. Odmowa wydania ładunku i jego zatrzymanie przez przewoźnika

§ 1. Przewoźnik może odmówić wydania ładunku i zatrzymać go aż do zapłaty lub zabezpieczenia przez odbiorcę przypadających na niego należności z tytułu przewozu danego ładunku, a także należnego od ładunku udziału w awarii wspólnej i wynagrodzenia za ratownictwo.

§ 2. Przewoźnik, który wydał ładunek odbiorcy, traci prawo dochodzenia od frachtującego roszczeń wymienionych w § 1.

Art. 150. Wyładowanie ładunku na koszt i niebezpieczeństwo odbiorcy i oddanie do przechowania

§ 1. Jeżeli odbiorca nie zgłasza się lub odmawia przyjęcia ładunku albo opóźnia wyładunek tak, że nie można zakończyć wyładowywania statku w stosownym terminie, przewoźnik na koszt i niebezpieczeństwo odbiorcy wyładuje ładunek i odda go do przechowania w domu składowym lub w innym odpowiednim miejscu.

§ 2. W taki sam sposób przewoźnik postąpi z ładunkiem w przypadku zgłoszenia się po jego odbiór kilku posiadaczy konosamentu.

§ 3. Przewoźnik zawiadomi niezwłocznie o przypadkach określonych w § 1 i 2 odbiorcę, jeżeli mu jest znany, i załadowcę.

§ 4. Za przetrzymanie statku spowodowane złożeniem ładunku na przechowanie należy się przewoźnikowi odszkodowanie jak za przetrzymanie statku przy załadowaniu.

Art. 151. Sprzedaż ładunku przez przewoźnika

§ 1. Jeżeli w ciągu dwóch miesięcy od dnia przybycia statku do portu wyładowania nie podjęto złożonego na przechowanie ładunku i nie zapłacono przewoźnikowi wszystkich należności przypadających mu od odbiorcy w związku z danym przewozem, przewoźnik może sprzedać ładunek.

§ 2. Niepodjęty ładunek może być sprzedany także przed oddaniem na przechowanie i przed upływem terminu dwumiesięcznego, jeżeli jest narażony na zepsucie lub jeżeli jego przechowanie wymaga kosztów, których wysokość przekracza wartość ładunku.

§ 3. O zamiarze sprzedaży ładunku zgodnie z postanowieniem § 1 przewoźnik zawiadamia odbiorcę i frachtującego na 7 dni przed dniem sprzedaży.

Art. 152. Pokrywanie należności z kwoty uzyskanej ze sprzedaży ładunku

§ 1. Z kwoty uzyskanej ze sprzedaży ładunku przewoźnik pokrywa należności przypadające mu od odbiorcy w związku z danym przewozem oraz wydatki związane z przechowaniem ładunku,

jak również koszty przeprowadzenia sprzedaży, a resztę składa do depozytu sądowego w miejscu sprzedaży w celu wydania tej sumy uprawnionemu.

§ 2. Jeżeli kwota uzyskana ze sprzedaży ładunku nie wystarcza na całkowite zaspokojenie należności przewoźnika określonych w § 1, przewoźnik ma prawo dochodzić reszty swoich należności od frachtującego.

§ 3. Dla zachowania roszczeń przewidzianych w § 2 przewoźnik jest obowiązany zawiadomić frachtującego o oddaniu ładunku na przechowanie i zamiarze sprzedania go w razie nieotrzymania zapłaty lub odpowiedniego zabezpieczenia w stosownym czasie.

Rozdział 6. Należności przewoźnika

Art. 153. Wysokość frachtu

Wysokość frachtu określa umowa. W braku umowy fracht oblicza się na podstawie stawek stosowanych w miejscu i w czasie załadowania.

Art. 154. Utrata ładunku w czasie przewozu, prawo do frachtu dystansowego

§ 1. Od ładunku utraconego w czasie przewozu wskutek jakiegokolwiek wypadku fracht nie należy się, a zapłacony z góry podlega zwrotowi.

§ 2. Jeżeli utracony ładunek, o którym mowa w § 1, ocalał lub został odzyskany, przewoźnik ma prawo do frachtu dystansowego, chyba że osoba zainteresowana ładunkiem nie odniosła żadnej korzyści z przebycia przez ładunek części podróży.

§ 3. Frachtem dystansowym jest należność za przewóz obliczona według stosunku, w jakim część podróży rzeczywiście przebyta przez ładunek pozostaje do całej umówionej podróży. Przy obliczaniu frachtu dystansowego uwzględnia się nie tylko stosunek odległości, lecz także stosunek nakładu kosztów i czasu, niebezpieczeństwa i trudów, jakie są przeciętnie związane z przebyciem częścią podróży, do przeciętnego nakładu przypadającego na część pozostałą do przebycia.

§ 4. Fracht należy się w całości za przewóz ładunku utraconego wskutek jego szczególnych naturalnych właściwości, w szczególności zepsucia, ulotnienia się lub normalnego wycieku, a także za przewóz zwierząt, które padły w czasie przewozu.

Art. 155. Fracht od nadwyżki załadowanego ładunku

§ 1. Jeżeli na statek załadowano ładunek w ilości większej niż przewidziana w umowie, przewoźnikowi należy się fracht również od tej nadwyżki według stawek przyjętych w umowie.

§ 2. Od ładunku umieszczonego na statku bez wiedzy przewoźnika należy się przewoźnikowi podwójna suma frachtu przypadającego za przewóz od portu załadowania do portu wyładowania

oraz wynagrodzenie szkód, jakie przewoźnik poniósł wskutek umieszczenia tego ładunku na statku. Przewoźnik może ładunek taki wyładować w jakimkolwiek porcie.

Rozdział 7. Przywileje na ładunku

Art. 156. Ustawowe prawo zastawu na ładunku

§ 1. Wierzycielom służy na zabezpieczenie wierzytelności uprzywilejowanych ustawowe prawo zastawu na ładunku z pierwszeństwem przed innymi wierzytelnościami, choćby zabezpieczonymi zastawem wynikającym z umowy lub orzeczenia sądu.

§ 2. Uprzywilejowanymi są wierzytelności z tytułu:

- 1) należnych państwu od ładunku kosztów sądowych oraz kosztów egzekucji; wydatków poniesionych na zachowanie lub w celu sprzedaży ładunku i podziału uzyskanej kwoty; opłat i świadczeń publicznych;
- 2) wynagrodzenia przypadającego od ładunku za ratownictwo oraz udziału w awarii wspólnej, należnego od ładunku statkowi i innym ładunkom;
- 3) szkód spowodowanych przez ładunek;
- 4) należności przewoźnika z przewozu danego ładunku.

§ 3. Wierzytelności uprzywilejowane podlegają zaspokojeniu, wraz z odsetkami i kosztami procesu, w kolejności wskazanej w § 2.

§ 4. Wierzytelności należące do tej samej grupy zaspokajają się proporcjonalnie do ich wysokości, jeżeli suma podlegająca podziałowi nie wystarcza na zaspokojenie ich w całości.

Art. 157. Zakres przywileju na ładunku

§ 1. Przywilej na ładunku rozciąga się na należne ładunkowi odszkodowanie za poniesione, a nienaprawione szkody w ładunku i na należny ładunkowi udział w awarii wspólnej.

§ 2. Przywilej nie rozciąga się na należne ładunkowi odszkodowanie ubezpieczeniowe.

Art. 158. Wygaśnięcie przywilejów na ładunku i na należnościach

§ 1. Przywileje na ładunku gasną z chwilą wydania ładunku osobie uprawnionej do odbioru.

§ 2. Przywileje na należnościach wymienionych w art. 157 zakres przywileju na ładunku, § 1 gasną z chwilą wypłacenia tych należności osobie uprawnionej do odbioru.

Rozdział 8. Wygaśnięcie umowy

Art. 159. Odstąpienie frachtującego od umowy

§ 1. Frachtujący może odstąpić od umowy przewozu, jeżeli przewoźnik nie podstawiał statku w porcie załadowania w umówionym terminie lub nastąpiło inne istotne opóźnienie w przyjęciu ładunku na statek lub rozpoczęciu podróży.

§ 2. Frachtujący może po załadowaniu odstąpić od umowy do chwili rozpoczęcia podróży i domagać się wyładowania ładunku, jest jednak obowiązany zapłacić cały fracht oraz koszty spowodowane odstąpieniem od umowy. Prawo to nie służy frachtującemu, jeżeli wyładowanie jego ładunku spowodowałoby istotne opóźnienie rozpoczęcia podróży.

§ 3. Frachtujący może w czasie podróży odstąpić od umowy i domagać się wyładowania ładunku, jest jednak obowiązany zapłacić cały fracht oraz koszty przewoźnika spowodowane odstąpieniem od umowy. Przewoźnik może odmówić wyładowania ładunku, jeżeli spowodowałoby to istotne opóźnienie podróży lub zmianę trasy.

Art. 160. Odstąpienie czarterującego od umowy

§ 1. Czarterujący, który według umowy czarterowej rozporządza całą przestrzenią ładunkową statku, może przed rozpoczęciem podróży odstąpić od umowy, jest jednak obowiązany zwrócić przewoźnikowi kwoty przez niego wydatkowane na ładunek, a niewliczone do frachtu, i ponadto zapłacić:

- 1) połowę frachtu - jeżeli odstępuje od umowy jeszcze przed rozpoczęciem biegu umówionego okresu ładowania;
- 2) cały fracht - jeżeli umowa była zawarta tylko na jedną podróż, a czarterujący odstępuje od umowy po rozpoczęciu biegu umówionego okresu ładowania; w przypadku rozpoczęcia przestoju lub przetrzymania statku czarterujący obowiązany jest ponadto zapłacić przestojowe lub odszkodowanie za przetrzymanie statku.

§ 2. W razie odstąpienia od umowy przez czarterującego w trakcie załadunku przewoźnik jest obowiązany wydać ładunek już załadowany, choćby wyładowanie miało zatrzymać statek na czas dłuższy od okresów ładowania i przestoju; zachowuje jednak prawo do przestojowego lub odszkodowania za przetrzymanie statku.

§ 3. Przewoźnik ma prawo domagać się od czarterującego odszkodowania za rzeczywiście poniesioną szkodę spowodowaną odstąpieniem przez czarterującego od umowy przewozu zawartej na szereg kolejnych podróży lub na przewóz określonej ilości ładunku. Odszkodowanie to nie może jednak przekraczać wysokości frachtu, jaki przypadałby za anulowane podróże. W każdym przypadku przewoźnik jest obowiązany dążyć do zmniejszenia szkody.

Art. 161. Odstąpienie przewoźnika od umowy

§ 1. Przewoźnik może przed rozpoczęciem podróży odstąpić od umowy, jeżeli wartość dostarczonej ilości ładunku nie zabezpiecza frachtu i innych należności przewoźnika, a frachtujący nie zapłaci z góry całego frachtu albo nie udzieli zabezpieczenia.

§ 2. W razie odstąpienia od umowy przez przewoźnika ładunek wyładowuje się na koszt frachtującego, a przewoźnik może żądać zapłaty połowy umówionego frachtu oraz wszelkich kwot wydatkowanych na ładunek.

Art. 162. Odstąpienie od umowy bez obowiązku wynagrodzenia szkody drugiej strony

§ 1. Każda ze stron może odstąpić od umowy bez obowiązku wynagrodzenia szkody drugiej strony, jeżeli przed odejściem statku z miejsca załadowania:

- 1) wybuchła wojna grożąca niebezpieczeństwem dla statku lub ładunku albo ogłoszono blokadę portu, w którym statek się znajduje, lub portu przeznaczenia ładunku;
- 2) zatrzymano statek na zarządzenie władz z przyczyn niezależnych od stron;
- 3) zajęto statek dla potrzeb państwowych;
- 4) wydano zakaz wywozu z miejsca załadowania albo zakaz przewozu do miejsca przeznaczenia danego ładunku.

§ 2. W razie odstąpienia od umowy z powodu okoliczności przewidzianych w § 1 koszty wyładowania ponosi strona, która od umowy odstępuje.

§ 3. Z powodu okoliczności przewidzianych w § 1 każda ze stron może odstąpić od umowy także w czasie podróży. W tym przypadku frachtujący opłaca fracht dystansowy i ponosi koszty wyładowania.

Art. 163. Wygaśnięcie zobowiązań wzajemnych stron

§ 1. Wzajemne zobowiązania stron wygasają, jeżeli po zawarciu umowy, a przed odejściem statku z miejsca załadowania z przyczyn, za które żadna ze stron nie odpowiada:

- 1) statek oznaczony w umowie zaginął, został zabrany jako łup albo uległ wypadkowi, wskutek którego stał się niezdatny do naprawy lub jej niewart, albo
- 2) ładunek indywidualnie oznaczony w umowie zaginął.

§ 2. Jeżeli okoliczności przewidziane w § 1 nastąpiły w czasie podróży, przewoźnik zachowuje prawo do frachtu dystansowego, gdy wypadkowi uległ statek, a cały ładunek ocalał, prawo zaś do części frachtu dystansowego przypadającej od ocalonej części ładunku, gdy wypadkowi uległ ładunek.

Art. 164. Wygaśnięcie umowy przewozu i obowiązek pieczy nad ładunkiem
Wygaśnięcie umowy przewozu nie zwalnia przewoźnika od obowiązku pieczy nad ładunkiem.

Rozdział 9. Odpowiedzialność przewoźnika

Art. 165. Odpowiedzialność przewoźnika za utratę lub uszkodzenia ładunku

§ 1. Przewoźnik odpowiada za szkodę wynikłą z utraty lub uszkodzenia ładunku w czasie od przyjęcia go do przewozu aż do wydania go odbiorcy.

§ 2. Przewoźnik jest wolny od odpowiedzialności, jeżeli szkoda nastąpiła wskutek:

- 1) działania lub zaniechania kapitana, innych członków załogi, pilota lub osób zatrudnionych przez przewoźnika w zakresie nawigacji lub administracji statku;
- 2) pożaru, o ile nie wynikał z działania lub winy własnej przewoźnika;
- 3) niebezpieczeństw lub wypadków na morzu lub na wodach żeglownych;
- 4) siły wyższej;
- 5) działań wojennych, działań wrogich dobru i porządkowi publicznemu, rozruchów lub zaburzeń wewnętrznych;
- 6) aktu lub przymusu ze strony władzy albo zajęcia sądowego;
- 7) ograniczeń wynikłych z kwarantanny;
- 8) strajku, lokautu lub innej okoliczności wstrzymującej lub ograniczającej pracę całkowicie lub częściowo;
- 9) ratowania lub usiłowania ratowania życia lub mienia na morzu;
- 10) wady ukrytej, naturalnej właściwości lub wadliwości ładunku powodujących w nim ubytek objętości lub wagi albo inną stratę;
- 11) niedostateczności opakowania;
- 12) niedostateczności lub niedokładności znaków ładunku;
- 13) wad ukrytych niedających się zauważyć pomimo zachowania należytej staranności;
- 14) działania lub zaniechania frachtującego, załadowcy lub odbiorcy albo ich agenta lub innego ich przedstawiciela;
- 15) jakiegokolwiek innej przyczyny wynikłej bez winy przewoźnika, jego agentów i osób zatrudnionych przez przewoźnika.

Art. 166. Określanie wysokości odszkodowania za utratę lub uszkodzenie ładunku

§ 1. Odszkodowanie za utratę ładunku określa się według zwykłej wartości ładunku, a odszkodowanie za uszkodzenie ładunku - według różnicy pomiędzy zwykłą wartością ładunku w stanie nieuszkodzonym a jego wartością w stanie uszkodzonym.

§ 2. Dla ustalenia wysokości odszkodowania miarodajna jest wartość ładunku w miejscu i w czasie, w którym został on lub powinien być zostać wyładowany ze statku zgodnie z umową przewozu. Wartość tę określa się według ceny giełdy towarowej, a w jej braku - według bieżącej ceny rynkowej; jeżeli obu cen nie można ustalić, wartość ładunku określa się przez porównanie jej z wartością towarów takiego samego rodzaju i jakości.

§ 3. Jeżeli wartość ładunku została zadeklarowana przed jego załadowaniem przez załadowcę i uwidoczniona w konosamencie lub innym dokumencie, na podstawie którego dokonywany jest przewóz, odszkodowanie nie może przekraczać zadeklarowanej wartości ładunku. Deklaracja załadowcy uwidoczniona w konosamencie co do rodzaju i wartości towarów stwarza domniemanie, które przewoźnik może obalić dowodem przeciwnym.

§ 4. Od sumy odszkodowania odlicza się to, co odbiorca wskutek utraty lub uszkodzenia ładunku zaoszczędził na frachcie, na ciele i innych kosztach.

Art. 167. Odszkodowanie przy przewozie na podstawie konosamentu bez uwidocznionej wartości ładunku

§ 1. Przy przewozie na podstawie konosamentu, w którym wartość ładunku nie została uwidoczniona, odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie jednej sztuki ładunku lub innej zwyczajowo w handlu przyjętej jednostki ładunku nie może przekraczać kwoty obliczonej według zasad ustalonych w tym przedmiocie w Konwencji międzynarodowej o ujednostajnieniu niektórych zasad dotyczących konosamentów, podpisanej w Brukseli dnia 25 sierpnia 1924 r. (Dz. U. z 1937 r. poz. 258, wprowadz. Dz. U. z 1936 r. poz. 139, z 1937 r. poz. 259), zmienionej Protokołem sporządzonym w Brukseli dnia 23 lutego 1968 r. (Dz. U. z 1980 r. poz. 48) oraz Protokołem sporządzonym w Brukseli dnia 21 grudnia 1979 r. (Dz. U. z 1985 r. poz. 26).

§ 2. Wobec wierzyciela zagranicznego, którego państwo ustanowiło niższą granicę odpowiedzialności przewoźnika od określonej stosownie do § 1, przewoźnik odpowiada w zakresie tej niższej granicy odpowiedzialności.

§ 3. Jeżeli kontener, paleta lub jakiegokolwiek podobne urządzenie jest używane do zgrupowania towarów, każda sztuka lub jednostka ładunku wymieniona w konosamencie jako załadowana do takiego urządzenia będzie uważana za jedną sztukę lub jednostkę w rozumieniu § 1. W przeciwnym razie takie urządzenie przewozowe będzie uważane za jedną sztukę lub jednostkę ładunku.

§ 4. Przewoźnik nie może korzystać z ograniczenia odpowiedzialności przewidzianego w § 1, jeżeli zostanie udowodnione, że szkoda wynika z działania lub zaniechania przewoźnika, których dopuścił się on albo z zamiarem wyrządzenia szkody, albo też postępując lekkomyślnie i ze świadomością, że szkoda prawdopodobnie nastąpi.

Art. 168. Wyłączenie odpowiedzialności przewoźnika

§ 1. Przewoźnik wolny jest od odpowiedzialności za wszelką szkodę w ładunku lub z ładunkiem związaną, jeżeli jego rodzaj lub wartość zostały przez załadowcę świadomie nieprawdziwie zadeklarowane.

§ 2. Przy przewozie na podstawie konosamentu przepis § 1 stosuje się tylko wówczas, gdy taka deklaracja załadowcy została wpisana do konosamentu.

Art. 169. Odpowiedzialność przewoźnika w umowie przewozu na podstawie konosamentu

§ 1. Przy przewozie na podstawie konosamentu nieważne jest postanowienie umowne, które wyłącza lub ogranicza odpowiedzialność przewoźnika wynikającą z art. 110 odpowiednie przygotowanie statku do przewozu ładunku, art. 165 odpowiedzialność przewoźnika za utratę lub uszkodzenia ładunku i art. 167 odszkodowanie przy przewozie na podstawie konosamentu bez uwidocznionej wartości ładunku.

§ 2. Jeżeli konosament wystawiono na ładunek przewożony na podstawie umowy czarterowej, przepis § 1 ma zastosowanie od chwili przeniesienia konosamentu na osobę trzecią.

§ 3. Umowa stron może określić odpowiedzialność przewoźnika odmiennie, niż to wynika z § 1:

- 1) za czas od przyjęcia towaru do przewozu aż do rozpoczęcia ładowania go na statek i od zakończenia wyładowania aż do wydania ładunku;
- 2) za przyjęte do przewozu zwierzęta żywe;
- 3) za ładunek przewożony zgodnie z umową na pokładzie statku.

Art. 170. Powołanie się na przysługujące przewoźnikowi zwolnienia i ograniczenia odpowiedzialności

§ 1. Podwładny przewoźnika oraz osoba niebędąca samodzielnym kontrahentem, z której pomocą przewoźnik wykonuje zobowiązanie, jak również osoba, której powierza wykonanie zobowiązania, mogą powoływać się na przysługujące przewoźnikowi zwolnienia i ograniczenia odpowiedzialności.

§ 2. Zwolnienia i ograniczenia, o których mowa w § 1, nie przysługują, jeżeli zostanie udowodnione, że szkoda wynika z działania lub zaniechania tych osób, których dopuściły się one albo z zamiarem wyrządzenia szkody, albo też postępując lekkomyślnie i ze świadomością, że szkoda prawdopodobnie nastąpi.

§ 3. Łączna wysokość odszkodowania obciążającego przewoźnika i osoby wymienione w § 1 nie może przekroczyć kwoty przewidzianej w art. 167 odszkodowanie przy przewozie na podstawie konosamentu bez uwidocznionej wartości ładunku, § 1.

Art. 171. Stosowanie zwolnień i ograniczeń odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenia ładunku

Zwolnienia i ograniczenia odpowiedzialności przewidziane w art 165-170 stosuje się bez względu na to, czy roszczenie wynika z odpowiedzialności umownej, czy też pozaumownej”.

Kodeks morski

Kodeks morski reguluje stosunki prawne związane z żeglugą morską. Ustawa ta pochodzi z 18 września 2001 roku.

Kodeks morski stosuje się do statków morskich przeznaczonych lub używanych do przewozu ładunku lub pasażerów, do rybołówstwa morskiego, eksploatacji innych bogactw morskich, do holowania lub ratownictwa statków i innych urządzeń pływających oraz do wydobywania mienia

zatonionego w morzu lub do innej działalności gospodarczej. Ma również zastosowanie do statków morskich używanych wyłącznie do celów naukowo-badawczych lub sportowych.

Jeśli stosunków cywilnoprawnych związanych z żeglugą morską nie regulują odpowiednie przepisy Kodeksu morskiego, wówczas stosuje się przepisy prawa cywilnego.

Dokumenty bezpieczeństwa statku, dzienniki



05:22

Oficjalny dziennik

Kierownicy odpowiednich działów są oni jedynymi uprawnionymi do prowadzenia tego ustawowego dziennika pokładowego, a kapitan ponosi ogólną odpowiedzialność za nadzorowanie jego autentyczności i poprawności.

Dziennik pokładowy uważa się za bieżący zapis wszystkich oficjalnych zdarzeń, takich jak przybycie/wyjście statku do/z portu, zanurzenie, wolne burty, ćwiczenia awaryjne na pokładzie, załoga na pokładzie, ROB paliwa/słodkiej wody, przekazanie/przejęcie kapitana itp.

Chociaż niektóre państwa bandery zapewniają krótki przewodnik dotyczący prowadzenia oficjalnego dziennika pokładowego, a inne nie, konieczne jest, aby wszystkie wpisy były dokonywane w sposób profesjonalny i czytelny.

O czym należy pamiętać przy dokonywaniu takich wpisów:

- Wszystkie wpisy powinny być dokonywane możliwie jak najszybciej po wystąpieniu zdarzenia, ponieważ wszystkie dzienniki zawierają zapisy statku, co utrudnia prowadzenie rejestrów w przypadku całkowitego opóźnienia.
- Wpisów powinien dokonywać wyłącznie upoważniony personel, wyznaczony przez kapitana.

- Zgłoszenia muszą być podpisane zgodnie z wymogami osoby dokonującej wpisu oraz osoby będącej świadkiem zdarzenia.
- Wszystkie wpisy muszą być opatrzone datą i godziną.
- Kapitan będzie odpowiedzialny za dokładne wypełnienie i podpisanie oficjalnego dziennika pokładowego.
- Wpisów dokonanych w dzienniku nie wolno pod żadnym pozorem zmieniać ani usuwać, chyba że kapitan wyrazi zgodę na ich anulowanie. Jeżeli ma to nastąpić, dobrą praktyką jest upewnienie się, że wpis jest przekreślony pojedynczą linią i inicjałem umieszczonym przy pominiętym wpisie.
- Jeżeli wpisy nie mieszczą się na stronach dzienników pokładowych ze względu na ich objętość, należy je wpisać osobno w odrębnym dokumencie, poświadczonym i dołączonym do dziennika pokładowego. Można podać numer referencyjny w celu łatwego śledzenia zapisów.

Dziennik olejowy (Oil Record Book)

Załącznik I do Konwencji MARPOL 73/78 stanowi, że każdy zbiornikowiec o pojemności 150 GT i większej oraz każdy statek o pojemności 400 GT i większej powinien posiadać w Dziennik Olejowy, Część I (Machinery Spaces), a każdy zbiornikowiec o pojemności 150 GT i większej powinien posiadać Dziennik Olejowy, Część II (Oil Cargo Ops). Oznacza to, że dziennik jest obowiązkowym zapisem wszystkiego, co dotyczy oleju i jego postępowania na pokładzie. Ponadto wszyscy inspektorzy/audytorzy przybywający na statek w celu przeprowadzenia przeglądów będą obowiązkowo sprawdzali dokumentację. W rzeczywistości dziennik jest tak szczegółowo analizowany, że nawet najmniejszy ślad nadpisania może mieć zgubne skutki. Dlatego, aby uniknąć takich wpadek, oto kilka wskazówek:

- W pierwszej kolejności należy sprawdzić, czy posiadany na pokładzie Dziennik Olejowy jest zgodna z Konwencją. Podczas inspekcji zdarza się wykryć na statku publikacje nieodpowiadające formularzom przewidzianym w Konwencji MARPOL.
- Wszelkie operacje do/ze zbiorników statku muszą być niezwłocznie rejestrowane w tym dzienniku i zgodnie z najlepszą wiedzą, z podaniem dokładnych liczb i jednostek.
- Każdy wpis uzupełnionej osoby musi zostać podpisany przez osobę kierującą.
- Bez podpisu kapitana na każdej wypełnionej stronie dziennik pokładowy będzie uważany za niekompletny i niekwalifikujący się.

- Należy upewnić się, że cząstki stałe statku i szczegóły zbiornika oleju są prawidłowo wypełnione, jeśli jest to wymagane.
- Czasami statki zatrzymywano na podstawie przypadkowych zrzutów, które nie zostały odpowiednio zarejestrowane. Nawet zrzuty awaryjne, takie jak zrzucenie ładunku, należy wpisać do dziennika pokładowego bezzwłocznie, o ile pozwala na to czas.
- Należy także podać dane dotyczące mieszanin zaolejonych, popłuczyn zbiorników, brudnego balastu przekazywanego do lądowych urządzeń odbiorczych wraz z czasem i datą tej operacji. Na pokładzie należy złożyć zaświadczenie lub pokwitowanie wydane przez infrastrukturę lądową, a kopię takiego pokwitowania można dołączyć do dziennika pokładowego. Może to pomóc statkowi w ustaleniu, że przeprowadzono czytelną operację przeniesienia.
- W przypadku operacji prowadzonych na morzu (z uwzględnieniem przepisów MARPOL), przeładunek ze statku na statek i tym podobne, istotne jest, aby w dzienniku pokładowym została wpisana dokładna pozycja statku. Pozwoli to uniknąć dalszych dochodzeń, gdyby inspektorzy podejrzewali jakiegokolwiek niewłaściwe postępowanie.

Dziennik zarządzania śmieciami (Garbage Record Book)

Dziennik ten należy dokładnie prowadzić na statku zgodnie z Prawidłem 10, Załącznikiem V do Konwencji MARPOL 73/78, w którym rejestrowane są wszystkie wywozy śmieci, zrzuty, a nawet przypadkowe straty.

Każdy dziennik zarządzania śmieciami powinien być sprawdzony pod kątem najnowszej i poprawionej wersji. Kapitan i osoba odpowiedzialna, w większości przypadków starszy oficer pokładowy, są odpowiedzialni za przestrzeganie zmienionych standardów międzynarodowych.

Załoga statku musi być w stanie zidentyfikować różne kategorie śmieci zgodnie z przepisami. Tworzywa sztuczne, odpady spożywcze, odpady komunalne, pozostałości ładunku itp. dzielą się na różne kategorie śmieci. Tak więc, gdy produkty są wyładowywane lub składowane na lądzie w lądowych urządzeniach do odbioru, w dzienniku pokładowym należy dokonać wpisów wyłącznie w odniesieniu do tego konkretnego produktu. Na przykład zrzutu oleju kuchennego nie można sklasyfikować jako odpadu żywnościowego, a pozostałości ładunku nie można wpisać jako odpadu operacyjnego.

Najwięcej błędów ma miejsce, gdy w dzienniku pokładowym widnieją ilości wywiezionych śmieci w ilościach niejasnych. Osoba odpowiedzialna musi ilość śmieci znajdujących się na pokładzie zgodnie z wymogami międzynarodowymi i ogólnie mierzoną w metrach sześciennych. W trakcie kontroli stwierdzono, że przy ustalaniu prawidłowości ilości wywiezionych lub wyładowanych śmieci nie została przeliczona precyzyjnie na różne ilości wpisane do dziennika. Co więcej, stwierdzono, że ten sam błąd został „skopiowany/wklejony” w innych wpisach. Przykładowo $0,5\text{m}^3$ śmieci to 500 litrów objętości. Zatem jeśli co 3 dni na ląd wyrzucane jest 500 litrów tworzyw sztucznych (zakładając, że statek znajduje się w porcie), konieczne jest ponowne obliczenie. Czasami wprowadzona ilość $0,5\text{m}^3$ jest mylona z rzeczywistą ilością odprowadzaną $0,05\text{m}^3$ (objętość 50 litrów). Jest to powód do niepokoju.

Każdy wpis musi być kontrasygnowany przez osobę odpowiedzialną i kapitana w celu potwierdzenia wszystkich wpisów do zamknięcia.

Za wszelką cenę należy unikać nadpisywania wpisu. Zawsze zaleca się dokładne wykreślenie nieprawidłowego wpisu i podanie inicjałów.

Należy zapisać pozycję statku wraz z czasem zrzutu śmieci do morza. Należy przy tym zwrócić uwagę, aby wszystkie zrzuty do morza były zgodne z przepisami załącznika V do konwencji MARPOL.

Dziennik medyczny (Medical Log)

Udzielona pomoc medyczna na statku musi być udokumentowana w dzienniku ustawowym znajdującym się na pokładzie.

- W wpisach należy podać, w jakich okolicznościach udzielono pomocy medycznej. Zgodnie z najlepszą wiedzą należy podać charakter urazu lub choroby, sposób leczenia i postęp (jeśli występuje).
- Niezbędne jest zapisanie nawet prostej dawki środka przeciwbólowego lub nawet leku przeciwzapalnego.
- Do dziennika medycznego może być dołączona lista leków znajdujących się na pokładzie, dla łatwiejszego przeglądania.

- Kapitan lub oficer wyznaczony do przechowywania leków to jedyny personel na pokładzie, który nadzoruje kwestie medyczne na pokładzie. Wpisów należy dokonywać niezwłocznie z podpisami zarówno pacjenta, jak i świadczeniodawcy.
- Poza tym, że jest to obowiązek prawny, rejestracja urazów i chorób pomaga właścicielom oraz Klubom P&I w regulowaniu dalszych roszczeń. To z kolei umożliwia Kapitanowi obronę siebie i armatora przed późniejszymi roszczeniami i zarzutami stawianymi przez wówczas rannego/chorego marynarza.

Dziennik radiowy GMDSS (GMDSS Radio LOG)

Na pokładzie większości statków/statków handlowych wymagane jest prowadzenie dziennika radiowego zgodnego z przepisami SOLAS V i żeglugi handlowej. Powinien być przechowywany na pokładzie, na mostku nawigacyjnym, dobrze umiejscowionym w pobliżu urządzeń radiowych. Podlega sprawdzeniu podczas przeprowadzanych inspekcji.

Osoba wyznaczona do prowadzenia ewidencji radiowej, zazwyczaj starszy oficer nawigacyjny lub radiooficer (jeśli jest na pokładzie), jest wyłączną osobą odpowiedzialną za jej utrzymanie. Jak wszystkie oficjalne dzienniki, także i ten zawiera informację z instrukcjami, jak wprowadzić szczegółowe wpisy.

- Za każdym razem, gdy operator radiowy się zmienia, należy także aktualizować dane istniejących operatorów radiowych w dzienniku.
- Należy wyraźnie wpisać streszczenie wszystkich interakcji/komunikacji związanych z niebezpieczeństwem, pilnością lub bezpieczeństwem, wraz z pozycją statku, datą i godziną. Wszelka korespondencja uzupełniająca, działania podjęte przez statek itp. muszą być rejestrowane jako dowód wydarzeń, które nastąpiły drogą radiową. Nie można zapomnieć o zarejestrowaniu częstotliwości radiowych SSB/VHF, na których odbywała się komunikacja.
- Awaryjne lub nieprawidłowe działanie sprzętu radiowego, awaryjne łączności z przybrzeżnymi lub lądowymi stacjami ziemskimi należy odnotować zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą.
- Jeżeli dotyczy to testowania sprzętu, szczegółowe informacje należy przekazać „T”. Oznacza to, że nawet jeśli stacje odbiorcze nie mogły odpowiedzieć ani potwierdzić, należy dokonać wpisu wraz z częstotliwościami, na których testowano sprzęt radiowy, a w przypadku wywoływania stacji brzegowej lub lądowej, należy zapisać szczegóły tej stacji. Jeżeli badanie przeprowadzane jest wyłącznie na bateriach (co zwykle powinno mieć miejsce), wówczas takie szczegółowe informacje muszą zostać zarejestrowane.
- Rejestrowane są także wejścia statków wchodzących i wychodzących z portu.

- Wymagane jest dokonywanie wpisu i dołączanie papierowych kopii Distress, Urgency, Navtex, EGC, NBDP, DSC itp. do wpisu dokonanego w dzienniku.

Dziennik ochrony statku (Security Log Book)

Oficer ochrony statku jest osobą odpowiedzialną za opiekę nad dziennikami ochrony statku i ich utrzymanie. Konwencja SOLAS Ch XI-2 określa wszystkie podstawowe obowiązki, których statek musi przestrzegać w zakresie ochrony statku. Podstawowe zasady prowadzenia dokumentacji w kwestiach związanych z bezpieczeństwem na pokładzie.

- W pierwszej kolejności należy upewnić się, że do dziennika dołączona jest zaktualizowana lista ostatnich 10 zawinięć do portu.
- Inne ważne wpisy muszą zawierać zapis, że statek posiada ważny Międzynarodowy certyfikat ochrony statku i jego organ wydający. Posiadanie pod ręką rejestru niezbędnych dokumentów umożliwia sprawny przebieg procesu inspekcji, jeśli statek go przechodzi.
- Obecny i przeszły „poziom ochrony” na statku (czytaj poziom nr 1, 2 lub 3 zgodnie z Kodeksem SOLAS/ISPS) musi zostać zarejestrowany wraz z krótkim oświadczeniem rejestrującym zmianę poziomu ochrony podczas przybycia lub wyjścia z portu lub na morzu podczas tranzytu przez wody pełne piratów, którzy stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa statku i jego załogi.
- Wszystkie środki ochrony, w tym wszelkie dodatkowe, szczególnie te specyficzne dla statku, powinny być rejestrowane, biorąc pod uwagę, że statek i jego załoga są narażeni na naruszenia bezpieczeństwa w dowolnym momencie pobytu w porcie lub na morzu.
- Przeprowadzone ćwiczenia i szkolenia muszą być rejestrowane na osobnej karcie zawierającej nazwiska i podpisy uczestniczącej załogi oraz szczegóły odprawy/odprawy.

Dokumenty związane z pobytem statku w porcie



02:54

Dokumenty sanitarne

Deratting certificate and Deratting Exemption Certificate –

Świadectwo deratyzacji oraz Świadectwo zwolnienia od deratyzacji

Stwierdza, że na statku przeprowadzono deratyzację lub nie znaleziono szczurów. Wystawia je portowa władza sanitarna, ważne 6 miesięcy.

Free Pratique – Prawo wolności ruchów

Przyznaje ono swobodę ruchu osobowego oraz przemieszczania rzeczy w relacji statek-ląd. Wydaje je portowa władza sanitarna, jest ważne na czas postoju statku w porcie.

Marine Health Declaration – Morska deklaracja o stanie zdrowia

Deklaracja ta stanowi podstawę do udzielenia statkowi prawa wolności ruchów w porcie.

Deklaracja zawiera dane odnoszące się do statku, załogi i pasażerów, a także posiadanego świadectwa deratyzacji lub zwolnienia od niej. Druga część zawiera pytania dotyczące stanu zdrowia na statku, szczególnie dotyczy to chorób zakaźnych. Na końcu zamieszczona jest tabela, przeznaczona dla zestawienia osób chorych, znajdujących się na statku.

Deklarację wypełnia i podpisuje kapitan. Wręcza ją urzędnikowi sanitarnemu, przybywającemu na statek na redzie lub po zacumowaniu w porcie.

W wielu państwach, oprócz złożenia pisemnych deklaracji, wymaga się jeszcze zgłoszenia podobnych informacji drogą radiową w czasie poprzedzającym przybycie na statek pilota.

Na podstawie treści deklaracji i przeprowadzonej inspekcji, portowe władze sanitarne wydają statkowi prawo wolności ruchów.

Port Clearance – Zezwolenie na wejście/wyjście

Zezwolenie wystawiają statkowi władze portowe. Stanowi ono stwierdzenie, że statek uregulował wszelkie należności i dokonał niezbędnych formalności wymaganych przez miejscowe prawo. Uzyskanie jego jest konieczne przed wyjściem statku w morze. Pilot pyta o nie i żąda jego przedstawienia, często zabiera ze sobą przeznaczoną dla niego kopię.

W wielu portach świata władze interesują się zezwoleniem wyjścia z poprzedniego portu.

Nieposiadanie go powoduje komplikacje przy odprawie statku, dlatego nigdy nie należy niszczyć otrzymanego dokumentu przed przybyciem do następnego portu i otrzymaniem prawa wolności ruchów.

POSTÓJ MORSKIEGO STATKU TRANSPORTOWEGO W PORCIE. ODPRAWY NA WYJŚCIE I WEJŚCIE.

Odprawy statku na wejście i wyjście z portu:

W 1965 roku odbyła się w Londynie międzynarodowa konferencja, której celem było ujednolicenie odpraw portowych na całym świecie. Konwencja o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego 1965 (Convention on facilitation of international maritime traffic 1965) często określana jako Konwencja FAL uprościła i ujednoliciła przebieg odpraw portowych. Jednak część państw wymaga dodatkowych dokumentów na odprawę.

W celu ujednolicenia odpraw na terenie Unii Europejskiej wydano w 2002 roku Dyrektywę o stosowaniu Konwencji FAL na terenie państw Unii.

Załącznikami do konwencji FAL są formularze przygotowywane przez statki. Są to następujące formularze:

1

Formularz **IMO GENERAL DECLARATION** (oznaczenie IMO FAL 1), polskie tłumaczenie: Zgłoszenie ogólne. Jest to podstawowy formularz na odprawę, do niego dokańczane są pozostałe dokumenty. Zgłoszenie ogólne stanowi podstawowy dokument przy wejściu i wyjściu statku zawierający informacje odnoszące się do statku.

2

Formularz **IMO SHIP'S STORES DECLARATION** (oznaczenie IMO FAL 3), polskie tłumaczenie: Zgłoszenie zasobów statku. Używane podczas odprawy wejściowej jak i wyjściowej. Zawiera informacje odnoszące się do zasobów statku.

3

Formularz **IMO CREW'S EFFECTS DECLARATION** (oznaczenie IMO FAL 4), polskie tłumaczenie: Zgłoszenie rzeczy załogi. Często nie jest wymagane przy wyjściu statku. Zawiera informacje o rzeczach wartościowych posiadanych przez marynarzy (aparaty fotograficzne, kamery, laptopy itp.) oraz o ilości papierosów, alkoholu itp. Posiadanych przez każdego członka załogi. Organy portowe mogą również wymagać,

aby każdy z członków załogi złożył swój podpis lub, jeśli nie jest on do tego zdolny, swój znak identyfikacyjny, na zgłoszeniu odnoszącym się do jego rzeczy.

4

Formularz **CREW LIST** (oznaczenie IMO FAL 5), polskie tłumaczenie: Lista załogi. Lista załogi stanowi podstawowy dokument zawierający informacje odnoszące się do liczebności i składu załogi przy wejściu i wyjściu statku. W przypadku, gdy organy wymagają informacji o załodze przy wyjściu statku, akceptuje się egzemplarz listy załogi przedstawionej przy wejściu, jeżeli została ona ponownie podpisana i potwierdzona w celu wykazania wszelkich zmian w liczebności lub składzie załogi lub w celu wykazania, że nie nastąpiły żadne takie zmiany. Większość państw wymaga aby lista załogi była sporządzona według stopni, tzn. Kapitan jako pierwszy, później chief mechanik itd. Wyjątkiem są Stany Zjednoczone i Australia – tam lista załogi ma być sporządzona w porządku alfabetycznym wg nazwisk.

5

Formularz **IMO PASSENGER LIST** (oznaczenie IMO FAL 6), polskie tłumaczenie: Lista pasażerów. W przypadku statków dopuszczonych do przewożenia 12 lub mniej pasażerów, lista pasażerów stanowi podstawowy dokument zawierający informacje odnoszące się do pasażerów przy wejściu i wyjściu statku.

6

Formularz **IMO DANGEROUS CARGO MANIFEST** (oznaczenie IMO FAL 7), polskie tłumaczenie: Manifest ładunków niebezpiecznych. Do zgłoszenia ogólnego musi być dołączone Zgłoszenie ładunku – robi się to przez załączenie manifestów ładunkowych. Ładunki niebezpieczne należy podawać na specjalnym dla nich formularzu, tj. Manifestie ładunków niebezpiecznych.

7

Formularz **MARITIME DECLARATION OF HEALTH** (Morska deklaracja o stanie zdrowia). Jest to dodatkowy dokument dołączony do Zgłoszenia ogólnego. Zawiera informacje o chorobach zakaźnych, zgonach itp., które miały miejsce na statku w ostatnim czasie. Dodatkowo podaje się informacje na temat aktualności świadectwa deratyzacji lub zwolnienia od deratyzacji.