Harvey Gulf International Marine de Mexico

Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad

Manual
Revisión 02
05-Julio-2022

REGISTRO DE CAMBIOS

Harvey Gulf International Marine de México
ISM Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad

Fecha	Descripción	Pág (s)
11-01-2019	Rev. 0 Inicial	21
01-07-2019	Actualización al Organigrama de HGIM de México, Adición de la descripción de puesto del Ingeniero de Puerto y Coordinador de Flota	7,8 y 9
05-07-2022	Revisión 02 del MSGS, Organigrama de HGIM de México, se define e incluye de la descripción de puesto del Coordinador QHSSE,	9
05-07-2022	Se agrega la Coordinación de QHSSE al organigrama del MGS	10
05-07-2022	Rev. 02 Julio 2022	23

ÍNDICE

1.0 GENERAL

2.0 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

3.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LA COMPAÑÍA

4.0 PERSONA DESIGNADA

5.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LOS CAPITANES

6.0 RECURSOS Y PERSONAL

7.0 ELABORACIÓN DE PLANES PARA LAS OPERACIONES A BORDO

8.0 RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

9.0 REPORTES Y ANALISIS DE NO CONFORMIDADES, INCIDETES Y ACCIDENTES PELIGROSOS

10.0 MANTENIMIENTO DE LOS BUQUES Y EQUIPOS

11.0 DOCUMENTACIÓN

12.0 VERIFICACIÓN POR LA COMPAÑÍA, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

13.0 CERTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL

1.0 GENERAL

1.1 Definiciones

1.1.1 *"Código internacional de gestión de la seguridad (ISM)"* Código de gestión internacional para la operación segura de barcos y para la prevención de la contaminación, como fue adoptado por la asamblea, según lo enmendado por la organización.

1.1.2 *Compañía* Propietario de los buques.

1.1.3 *Administración* Gobierno del estado cuya bandera de los buques son autorizadas para navegar.

1.1.4 *Sistema de gestión de seguridad* Sistema estructurado y documentado que permite al personal de la compañía implementar efectivamente la política de seguridad y protección ambiental de la compañía y cumplir con el código (ISM).

1.1.5 *Documento de Cumplimiento* Documento emitido a una compañía que cumple con los requisitos de este código.

1.1.6 *Certificado de gestión de seguridad* Documento emitido a un buque que la compañía y su administración a bordo operan de acuerdo con el Sistema de gestión de seguridad aprobado.

1.1.7 *Evidencia Objetiva* Información cuantitativa y cualitativa, registros o declaraciones de hechos relacionados con la seguridad o sobre la existencia e implementación de un elemento del Sistema de gestión de la seguridad, que se basa en la observación, medición o prueba y que puede verificarse.

1.1.8 *Observación* Declaración de hechos realizado durante y justificada por evidencia objetiva.

1.1.9 *No conformidad* Situación observada donde la evidencia objetiva indica el incumplimiento de un requisito específico.

1.1.10 *No conformidad mayor* Desviación identificable que representa una amenaza grave para la seguridad del personal o del barco o un riesgo grave para el medio ambiente que requiere medidas correctivas inmediatas o la falta de una implementación efectiva y sistemática de un requisito de este código.

1.1.11 *Fecha de aniversario* Día y mes de cada año que corresponda a la fecha de vencimiento del documento o certificado correspondiente.

1.1.12 *Convención internacional para la seguridad de la vida en el mar*, 1974, según enmendada.

1.2 Objetivos

1.2.1

Los objetivos del Código son garantizar la seguridad en el mar, prevenir lesiones humanas o la pérdida de vidas y evitar daños al medio ambiente, en particular, al medio ambiente marino y a la propiedad.

1.2.2 Los objetivos de gestión de la seguridad de HGIMM son:

- Proporcionar prácticas seguras en la operación de embarcaciones y un entorno de trabajo seguro.
- Evaluar todos los riesgos identificados para sus buques, personal y el medio ambiente y establecer las precauciones adecuadas; y
- Mejorar continuamente las habilidades de gestión de la seguridad del personal en tierra y a bordo de los barcos, incluida la preparación para emergencias relacionadas con la seguridad y la protección del medio ambiente.

1.2.3

HGIMM tiene políticas vigentes que garantizarán que cumplamos con las normas y reglamentos obligatorios, y que se apliquen los códigos, directrices y normas aplicables recomendados por la organización, las administraciónes, las sociedades de clasificación y las organizaciones de la industria maritima.

2.0 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

2.1 HGIMM reconoce la importancia de satisfacer de manera eficiente las necesidades de transporte marítimo de los Estados Unidos Mexicanos de una manera ambientalmente segura, al tiempo que protege la salud y la seguridad de nuestros empleados. La gerencia y los empleados de HGIMM se comprometen a mejorar continuamente la compatibilidad de nuestras operaciones con el medio ambiente en cumplimiento de este compromiso, la gerencia y los empleados de HGIMM se comprometen a hacer lo siguiente:

- Dirigir nuestro negocio y operar nuestros buques de una manera que proteja el medio ambiente, la seguridad y la salud de nuestros empleados y la propiedad.
- Reconocer y responder a las preocupaciones de todos los empleados, clientes sobre el transporte marino y sus efectos en el medio ambiente.
- Establecer prioridades de seguridad, salud y medio ambiente en nuestra planificación de negocios.
- Comprometerse a reducir las emisiones totales y la generación de residuos, y cumplir con todas las leyes y regulaciones relacionadas con las emisiones y los residuos.
- Participar con el gobierno en la creación de leyes, reglamentos y normas responsables para salvaguardar el lugar de trabajo, la comunidad y el medio ambiente.
- Establecer y mantener, en cooperación con las autoridades públicas y otros, procedimientos de contingencia y planes para mitigar los efectos de cualquier accidente que pueda ocurrir.

3.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LA COMPAÑÍA

3.0.1 La Administración de HGIMM reconoce la importancia de, y ha respaldado e implementado el Sistema de gestión de seguridad operacional con el propósito de garantizar la protección del medio ambiente, los activos y el personal de la Compañía.

Si la entidad responsable de la explotación del buque no es propietaria este habrá de comunicar a la administración el nombre y demás datos de aquella.

Dueño	Operador	RFC
Harvey Gulf International Marine LLC.	Harvey Gulf International Marine de México S.A.P.I de C.V.	HGI140909G95

3.1 GERENTE GENERAL

3.1.1 Es el responsable del proceso de contratación, la aptitud para el servicio y la tripulación de los buques, con el apoyo de la coordinadora de la flota.

3.1.1 Responsable del departamento de Operaciones, Seguridad y Administración.

3.1.2 Es el responsable del mantenimiento y las reparaciones, así como del Ingeniero de Puerto que es responsable de todas las reparaciones y mantenimiento de los buques.

3.1.3 Supervisar la rutina diaria de las actividades operativas en toda la flota y sus obligaciones contractuales con los clientes.

3.1.4 Responsable de garantizar que las políticas y los procedimientos se implementen y mantengan de acuerdo con los requisitos de la administración (México) y de la Clase.

3.1.5 Responsable de la coordinación de respuesta ante emergencia y en mejora de la seguridad de la compañía. Asegurar de que se cumplan los requisitos del Código ISM para la capacitación, las auditorias y todas las actividades de garantía de seguridad del código ISM.

3.2 INGENIERO DE PUERTO

3.2.1 Responsable del programa anual de mantenimiento preventivo y programado para maquinaria y equipo, estimando los requisitos necesarios en términos de piezas y servicios.
3.2.2 Revisar y aprobar solicitudes de piezas y servicios; Coordinación con el Gerente General de compras y proveedores para su suministro y producción.
3.2.3 Supervisar y coordinar a los proveedores de servicios para el mantenimiento de los equipos y maquinaria de los buques.
3.2.4 Para garantizar un rendimiento óptimo de los equipos y la maquinaria de los buques para garantizar un tiempo de inactividad mínimo; Monitorear y resolver problemas específicos con alta prioridad, para atención inmediata.
3.2.5 Controlar todos los aspectos de mantenimiento, tanto operacionales como documentales de equipos y maquinaria y buques especializados DP2.
3.2.6 Asistir en inspecciones relacionadas con embarcaciones, evaluación de mantenimiento, planes de acción y evaluación de las actividades del personal de la tripulación.
3.2.7 Planificación, control y ejecución de todas las actividades relacionadas con los requisitos de mantenimiento, reparación, inspección y certificación, dique seco, conversión o modificación de los buques asignados.
3.2.8 Resolución de problemas y rectificación de fallos en maquinarias de buques.
3.2.9 Responsable de la Auditoría Técnica de los buques asignados.
3.2.10 Llevar a cabo evaluaciones y verificación del cumplimiento de embarcaciones y en tierra con los estándares de Operaciones / SMS, los requisitos reglamentarios y las mejores prácticas de la industria.
3.2.11 Asistir al Gerente General en su responsabilidad de informar de manera clara y oportuna sobre todos los aspectos del Acuerdo de servicio marítimo (a cargo de la redacción y actualización del informe del plan de acción del acuerdo de servicio marítimo).

3.3 COORDINADOR DE FLOTA

3.3.1 Coordinar la planeación de asignación de personal a las embarcaciones asignadas de acuerdo con los procedimientos de la Empresa, los términos y condiciones de trabajo y los requisitos específicos de experiencia, entrenamiento y cualificaciones.
3.3.2 Planear, implementar y controlar los cambios de guardia de la tripulación al realizar los arreglos apropiados.
3.3.3 Responsable de la Matriz de los certificados, entrenamiento y documentos de la tripulación estén en orden y vigentes.
3.3.4 Responsable de los reportes diarios de la tripulación.

.

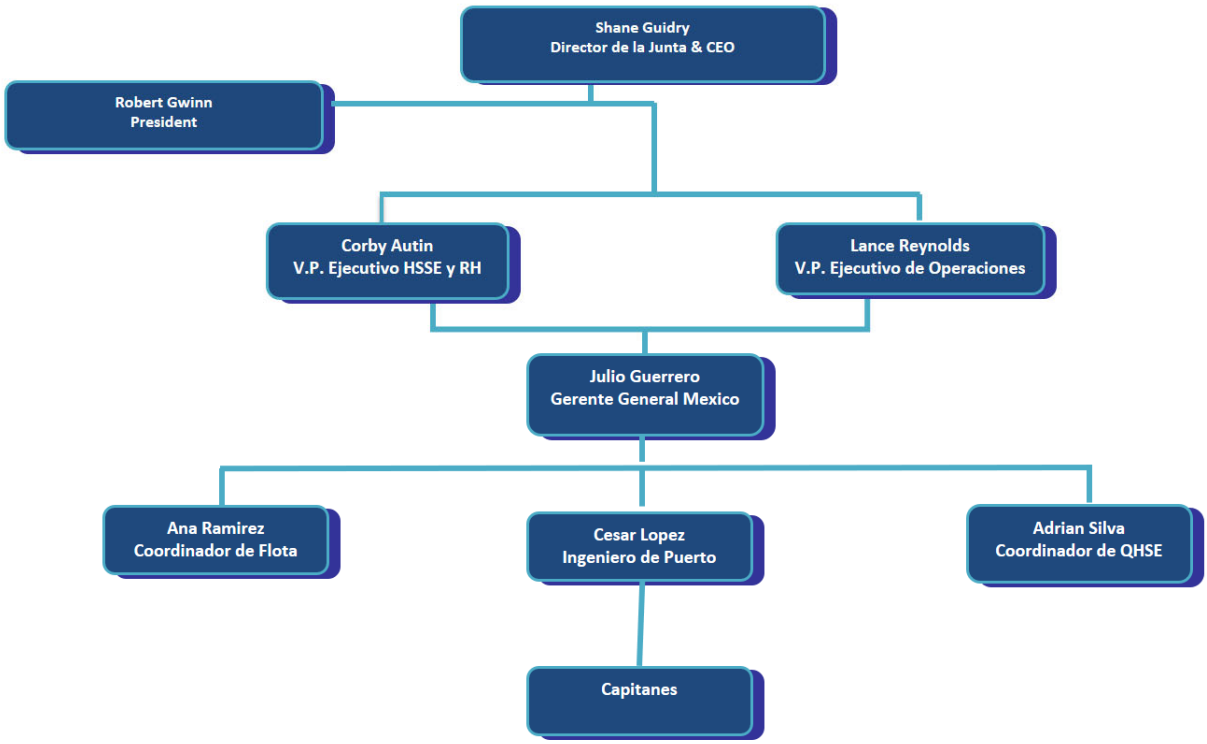
3.4 COORDINADOR QHSE

3.4.1 Implementación y mantenimiento del Manual "SGS".
3.4.2 Mantiene el DOC de la Compañía y gestiona la auditoria anual.
3.4.3 Supervisar el cumplimiento de las Políticas de Calidad, Seguridad, Protección del Medio Ambiente adoptadas por la Compañía
3.4.4 Coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativas del personal en tierra, dirigidas al apoyo de las operaciones de las embarcaciones para el cumplimiento del código ISM
3.4.5 Analizar y Evaluar las causas de accidentes, incidentes, situaciones y fuentes de peligro y riesgos e informes presentados
3.4.6 Asegurarse de una comunicación efectiva entre la oficina y las embarcaciones en tema de Seguridad y Medio ambiente
3.4.7 Asegurar el cumplimiento de la legislación, Asegurar la mejora continua del MSGS y las establecidas en el Plan de Respuesta a Emergencias
3.4.8 Apoya al OCPM en el cumplimiento de los Certificados Internacionales del Código PBIP
3.4.9 Coordina y da seguimiento al suministro de equipos de seguridad, salvamento y contra incendio a las embarcaciones.
3.4.10 Da apoyo a la obtención de los Certificados Internacionales del Código PBIP, Aud. Internas tramites de las Evaluaciones y los PPB
3.4.11 Apoya y supervisa el Control de Auditorías Externas con la casa Clasificadora de ISM Y Código PBIP
3.4.12 Da seguimiento a la Programación y de las Auditorías Externas
3.4.13 Realiza Auditorías Internas de ISM.
3.4.14 Apoya al OCPM en Auditorías Internas del código PBIP
3.4.15 Coordinación con los capitanes abordo o personal de seguridad encargado abordo para el seguimiento de los pendientes de Equipo C.I.
3.4.16 Control documental de certificados de los equipos de salvamento de todas las embarcaciones
3.4.17 Dar seguimiento y cumplimiento a los permisos nacionales como ASEA, CONAGUA, SEMAR

3.5 Organigrama del Departamento de Operaciones

Estructura Organizacional

La alta Gerencia se asegura que las responsabilidades y autoridades estén especificadas en la Estructura Organizacional y a detalle en la documentación del SGS, que son conocidas por todo el personal.



4.0 PERSONA DESIGNADA

La persona designada es responsable de proporcionar un enlace de comunicación directa entre la alta dirección de la empresa y el barco, monitorear los aspectos de seguridad y prevención de la contaminación de la operación de cada barco, y asegurar que se apliquen los recursos adecuados y el apoyo en tierra, según sea necesario. Hemos designado a **Julio Cesar Guerrero Pulido** como la persona designada para garantizar que los buques reciban el apoyo en tierra que merecen.

5.0 RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DE LOS CAPITANES

5.1 La responsabilidad y autoridad del Capitán se define principalmente en las Leyes y Reglamentos Marítimos. Los deberes del Capitán incluyen, además:

5.1.1 El capitán es responsable de la seguridad de todas las operaciones de los buques y de la prevención de la contaminación.

5.1.2 El capitán supervisa la seguridad, el bienestar, la productividad y la profesionalidad de todos los tripulantes de los buques. Es responsabilidad del Capitán implementar y motivar a la tripulación en el cumplimiento de esta política.

5.1.3 El capitán es responsable de instruir a los miembros de la tripulación del barco en cuanto a sus responsabilidades para cumplir con sus obligaciones de manera segura. Estas instrucciones se darán de manera clara y sencilla.

5.1.4 El Capitán también aplicará todas las políticas en el Manual de ISM y los procedimientos provistos en el Manual de HSE.

5.1.5 El Capitán es responsable de revisar periódicamente el MSGS e informar a la oficina administrativa las deficiencias de gestión basadas en el sistema. En la auditoría interna anual (No exceder 12 meses) se llevará a cabo una revisión del MSGS por el Capitan.

EL CAPITÁN TIENE LA AUTORIDAD DE ANULACIÓN, LA ÚLTIMA AUTORIDAD DE TRABAJO Y LA RESPONSABILIDAD DE TOMAR DECISIONES CON RESPECTO A LA SEGURIDAD Y LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN. HARVEY GULF INTERNATIONAL MARINE DE MEXICO SIEMPRE RESPALDARÁ A NUESTROS CAPITANES Y TRIPULACION SOBRE CUESTIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN. El Capitán solicitará la asistencia de la Compañía según lo considere necesario.

6.0 RECURSOS Y PERSONAL

6.1 HGIMM se asegurará de que el Capitán esté debidamente calificado para el mando de sus embarcaciones, que esté completamente familiarizado con el MSGS de HGIMM y que pueda realizar sus tareas mediante:

6.1.1 Revisar todas las licencias y certificados antes de la contratación para garantizar que los Capitanes estén calificados para ocupar el puesto para el que están siendo contratados. Se guardarán copias de toda la documentación en el archivo de personal del empleado.

6.1.2 Requerir que los Capitanes participen y lleven a cabo reuniones de seguridad programadas, simulacros y entrenamiento requerido. Esto incluirá entrenamiento en el MSGS de HGIMM.

6.1.3 Proporcionar el apoyo necesario para que las tareas del Capitán se puedan realizar de manera segura.

6.2 HGIMM se asegurará de que cada embarcación esté tripulada por gente calificada, certificada y en buenas condiciones médicas de acuerdo con los requisitos nacionales e internacionales. HGIMM se asegurará de que cada embarcación esté tripulada para abarcar todos los aspectos del mantenimiento de operaciones seguras a bordo. HGIMM se asegurará de que todo el personal de la embarcación esté calificado para ocupar el puesto para el que se contratará mediante la revisión de todos los documentos y certificados antes de la contratación, y al hacer que cada empleado potencial pase una prueba física y de agilidad previa al empleo. Las copias de todos los documentos y certificados se guardarán en el archivo de personal del empleado.

6.3 Cada nuevo empleado se somete a una nueva Orientación de contratación en la oficina. Cuando se envía a un barco, el nuevo empleado se somete a una orientación de “Nuevo en el Barco” y se considera un ESC (Empleado de Servicio Corto). A estos ESC se les asigna un mentor que es responsable de brindar orientación y capacitación en las políticas y procedimientos de HGIMM. El capitán describe sus deberes y seguridad en el lugar en el buque. Véase el Formato 40112 / 40212 / 40312.

6.4 HGIMM requiere que todos los empleados participen en reuniones de seguridad y simulacros de seguridad de emergencia como incendio, abandono del barco, derrame de combustible, seguridad y simulacros de hombre al agua, según sea necesario.

6.5 HGIMM requiere que todos los empleados de la embarcación cumplan con las regulaciones de la embarcación a la que están asignados para trabajar, teniendo un conocimiento básico de MARPOL, STCW, SOLAS, línea de carga, regulaciones de colisión, etc., donde corresponda. La capacitación será una parte importante y continua del MGS de HGIMM. Se proporcionará capacitación formal sobre seguridad en una amplia gama de temas.

El personal de HGIMM realizará parte de la capacitación y parte de consultores externos. Todos los empleados deberán asistir a capacitaciones sobre diversos temas. Además, todo el personal dispondrá de materiales de capacitación sobre temas seleccionados como material de referencia.

6.6 El idioma de trabajo del MSGS será el español, sin embargo, HGIMM proporcionará copias traducidas a idiomas extranjeros cuando se considere necesario.

6.7 Antes de ser contratados, todos los empleados habrán mostrado una habilidad básica para comunicarse en español principalmente y en inglés mediante el uso de una entrevista cara a cara por parte del Gerente General. Esta capacidad de comunicación garantizará que el personal del barco pueda comunicarse eficazmente en el desempeño de sus funciones relacionadas con el MSGS.

7.0 OPERACIONES A BORDO

HGIMM ha establecido procedimientos, planes e instrucciones, incluida la lista de verificación, según corresponda, para las operaciones clave a bordo del barco en relación con la seguridad del personal, el barco y la protección del medio ambiente. El capitán de la embarcación es responsable de garantizar que se completen los procedimientos, planes e instrucciones, incluida la lista de verificación, según corresponda. Cualquier problema que pueda afectar las operaciones críticas a bordo debe informarse a la oficina de inmediato.

7.1 **Operaciones clave a bordo asociadas con la seguridad del personal, los buques y la protección del medio ambiente**

Las siguientes operaciones documentadas, que tienen un impacto en la seguridad y la prevención de la contaminación. Después de la operación especificada está la ubicación del plan, las pautas recomendadas, las instrucciones y / o la lista de verificación asociada con la operación.

Operación y Navegación Del Buque – Alude a: HSE CIMS Capítulo 30
Seguridad General – Alude a: HSE CIMS Capítulo 23
Bloqueo/Etiquetado – Alude a: HSE CIMS Capítulo 15
SOPEP – Alude a: Plan de Emergencia en el Caso de Contaminación por Hidrocarburos (SOPEP) (OSV mayor a 400 gross tons)
Protección del Medio Ambiente – Alude a: HSE CIMS Capítulo 11
Espacio Confinado – Alude a: HSE CIMS Capítulo 14
HAZCOM/MSDS – Alude a: Material Safety Data Sheet Binder and HSE CIMS 27
Preparación para Huracanes – Alude a: HSE CIMS Capítulo 10
Operaciones de Carga – Alude a: Manual de sujeción de Carga

8.0 RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

En los buques, el capitán es responsable de evaluar el grado de una emergencia y de garantizar que se tomen las medidas adecuadas. Al lidiar con cualquier situación de emergencia, el Capitan debe coordinar con el Gerente General y le ayudara a responder a la emergencia.

8.1 HGIMM tiene procedimientos establecidos para identificar posibles situaciones de emergencia a bordo del barco y ha establecido procedimientos para responder a ellos. Estos procedimientos y responsabilidades se describen en el ***Capítulo 10 del Plan de Respuesta a Emergencias de HGIMM del Manual HSE CIMS.***

8.2 Las estaciones de emergencia están publicadas en varias áreas de cada barco. Cada miembro de la tripulación debe revisar su asignación a bordo del barco y estar preparando para responder en caso de emergencia. El capitán es responsable de asegurarse de que cada miembro de la tripulación del barco haya sido orientado en respuesta de emergencia inmediatamente después de abordar el barco.

8.3 Un simulacro es un proceso de entrenamiento físico y mental que simula una situación de emergencia. Los simulacros ayudan a los miembros de la tripulación a reaccionar ante emergencias de manera organizada y automática de acuerdo con los procedimientos de la empresa y los planes de respuesta ante emergencias. Para garantizar que la organización de HGIMM pueda responder en cualquier momento ante accidentes y situaciones de emergencia que involucren a sus embarcaciones, HGIMM ha establecido procedimientos para sus simulacros de seguridad. Consulte el ***Capítulo 9: Simulacros de emergencia*** en el Manual de HS&E de HGIMM.

9.0 INFORMES Y ANÁLISIS DE NO CONFORMIDADES, INCIDENTES Y OCASIONES PELIGROSAS

9.1 HGIMM tiene procedimientos que garantizan que las no conformidades, los incidentes y las situaciones peligrosas se informen a la Compañía, se investiguen y analicen con el objetivo de mejorar la seguridad y la prevención de la contaminación. Consulte el ***Capítulo 4: Accidente, Incidente, Enfermedad, Casi accidente, Reporte de Paro de Trabajo, Autoridad máxima de trabajo, e Investigaciones.*** en el Manual de HS&E.
Todos los Accidentes de Tiempo de Pérdida y Registrables deben tener una Investigación de Incidente completa completada.

9.2 La gerencia de HGIMM revisará todos los informes de no conformidades e implementará las acciones correctivas según sea necesario, incluidas las medidas destinadas a evitar la repetición.

9.3 En los casos en que un buque de HGIMM reciba un PR-17 a través de ABS o SEMAR, HGIMM se asegurará de que la emisión del PR-17 se comunique correctamente a la bandera o Casa Clasificadora correspondiente. En los casos en que se emita un PR-17 a través de ABS, el administrador de la embarcación HGIMM (o su designado) se comunicará con SEMAR lo antes posible para retransmitir la emisión del PR-17. ***Todas las notificaciones realizadas por teléfono deberán ir seguidas de una notificación por correo electrónico enviada al designado apropiado de cada agencia. Los registros de notificación por correo electrónico estarán fácilmente disponibles.***

10.0 MANTENIMIENTO DE LOS BUQUES Y EQUIPOS

10.1 HGIMM ha establecido procedimientos para garantizar que los buques se mantengan de conformidad con las disposiciones de las normas y reglamentos pertinentes.

10.2 Para cumplir con estos procedimientos, cada embarcación está obligada por HGIMM a:

10.2.1.1 Seguir el plan de mantenimiento preventivo establecido por la gerencia de HGIMM. (Programa de Mantenimiento instalado a bordo – *Preventive*)

10.2.1.2 Las reparaciones diarias y las solicitudes de reparación se transmitirán a través de *Preventive*. (Programa de Mantenimiento instalado a bordo). Estos son además del plan mensual de mantenimiento preventivo

10.2.1.3 La administración del buque o miembros certificados/calificados del equipo de mantenimiento de Harvey Gulf deben revisar los registros del Sistema de mantenimiento (*Preventive*) y tomar medidas respecto a los hallazgos, si se encuentra alguna no conformidad.

10.2.1.4 Solucionar el problema de inmediato si es posible o solicite asistencia al Ingeniero de Puerto. El Ingeniero de Puerto tomara medidas según lo exija el nivel de prioridad.

10.2.1.5 El registro de acciones de la orden de trabajo será seguido y rastreado por el Ingeniero de Puerto y Gerente General, quienes registrarán las acciones tomadas y por quién. El Ingeniero de Puerto y / o el Capitán de la embarcación completarán y cerrarán cada informe de acción de la embarcación y aprobarán sus registros.

10.2.1.6 Las auditorías de buques se realizarán y documentarán trimestralmente por el Departamento de Operaciones. El Departamento de Operaciones utilizará el Formato 100114, Formulario de Operaciones Trimestrales de Buques para realizar las auditorías de buques. El Formulario de Operaciones Trimestrales del Buque completado se mantendrá en la Oficina de Operaciones, y se archivará una copia de la auditoría a bordo del buque en cuestión. Lo siguiente debe ser completado por el Departamento de Operaciones:

10.2.1.6.1 Cada buque será auditado una vez cada trimestre;
10.2.1.6.2 La auditoría deberá ser completada por el Ingeniero de Puerto y / o el Gerente General, con apoyo de personal calificado y entrenado por HGIMM.
10.2.1.6.3 Se tomarán fotografías de todas las áreas deficientes del barco en cuestión; (Se mantendrá registros en el barco y en oficina.)
10.2.1.6.4 Las órdenes de trabajo se crearán para todas las deficiencias de equipo crítico anotadas en el Formulario de Operaciones Trimestrales de Buques.

10.3 HGIMM ha identificado los sistemas críticos como equipos y sistemas técnicos en los cuales la falla operativa repentina de los cuales puede dar lugar a situaciones peligrosas. El MSGS proporciona medidas específicas destinadas a promover la confiabilidad de tales equipos o sistemas. Estas medidas de mantenimiento preventivo incluyen la prueba periódica de los equipos de reserva y los equipos o sistemas técnicos que no están en uso continuo.

10.3.1 Los siguientes sistemas críticos han sido identificados a bordo de buques de Harvey Gulf International Marine de México. Se pueden identificar sistemas críticos adicionales a través de auditorías internas.

- Sistema de propulsión principal.
- Sistema de generación de energía eléctrica.
- Sistema de gobierno
- Silbato del barco
- Alarma general
- Bombas contra incendio y sistemas principales de incendio.
- Sistemas de bombeo de sentina y lastre.
- Radar y equipos de comunicaciones.
- Sistemas de combustible
- Luces de navegación
- Compresores de aire del barco.
- Equipo de salvamento
- Grúas certificadas para capacidades de levantamiento de personas (cesta de personal)

Los procedimientos para el mantenimiento y la inspección de los equipos mencionados se encuentran en el software de mantenimiento de la embarcación (*Preventer*) contiene las instrucciones paso a paso necesarias para completar el mantenimiento preventivo del equipo crítico mencionado anteriormente.

10.4 Las inspecciones mencionadas en 10.2, así como las medidas mencionadas en 10.3, están integradas en la rutina de mantenimiento preventivo y operacional del buque.

11.0 DOCUMENTACIÓN

11.1 HGIMM ha establecido procedimientos para controlar todos los documentos y datos que son relevantes para el MSGS. Consulte el ***Capítulo 3: Gestión del cambio*** en el Manual HGIMM HS&E.

11.2 HGIMM se asegurará de que

11.2.1 Los documentos válidos están disponibles en todas las ubicaciones relevantes

11.2.2 Los cambios a los documentos serán revisados y aprobados por personal autorizado.

11.2.3 Los documentos obsoletos se retiran rápidamente del barco y se devuelven a la oficina. Serán eliminados sin demora.

11.3 El documento utilizado para describir e implementar el MSGS se denominará "Manual del Sistema de gestión de la Seguridad". Cada embarcación llevará a bordo toda la documentación pertinente a esa embarcación.

12.0 VERIFICACIÓN POR LA COMPAÑÍA, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

12.1 HGIMM ha establecido procedimientos para llevar a cabo auditorías internas a bordo y en tierra a intervalos que no excedan los doce meses para verificar si las actividades de seguridad y prevención de la contaminación en nuestra oficina y en nuestras embarcaciones cumplen con el MSGS. En circunstancias excepcionales, este intervalo puede ser excedido por no más de tres meses.

12.2 HGIMM verifica periódicamente que el personal que desempeña tareas delegadas con la gestión de seguridad están actuando de conformidad con las responsabilidades de la compañía en virtud del código.

12.3 HGIMM evalúa periódicamente la efectividad del sistema de gestión de seguridad para la mejora continua. Cada año (A intervalos que no excedan los 12 meses) se lleva a cabo una revisión de la gestión de Capitanes para obtener retroalimentación para mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad.

12.4 Las auditorías y las posibles acciones correctivas se llevan a cabo de acuerdo con procedimientos documentados. (Véase plan de auditoria interna).

12.5 El personal que realice las auditorías será independiente de las áreas que se auditarán cuando sea posible.

12.6 Los resultados de las auditorías y revisiones se comunicarán a todo el personal responsable del área involucrada.

12.7 El personal de administración de HGIMM responsable del área involucrada tomará las medidas correctivas oportunas sobre las deficiencias encontradas.

13.0 CERTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL

13.1 Los buques serán operados por Harvey Gulf International Marine de México, a la que se le expedirá el documento de cumplimiento o un documento provisional de cumplimiento relevante a la oficina.

13.2 Se emitirá un Documento de Cumplimiento a HGIMM certificando que cumple con los requisitos del Código ISM por la Administración, por una organización reconocida por la Administración (ABS) o por el Gobierno del país, a solicitud de la Administración. , en el que la Compañía ha optado por realizar su actividad. El Documento de Cumplimiento debe estar sujeto a una auditoría de verificación externa anual dentro de los tres meses anteriores o posteriores a la fecha de aniversario. Este documento debe aceptarse como prueba de que el HGIMM es capaz de cumplir con los requisitos del Código.

13.3 Una copia del Documento de Cumplimiento se colocará a bordo de cada barco para que el capitán, si así se lo solicita, pueda presentarla para la verificación de la Administración u organizaciones reconocidas por él.

13.4 La Administración u organización reconocida por la Administración [ABS] emitirá a un buque un Certificado, denominado Certificado de Gestión de Seguridad. La Administración, al emitir un certificado, verificará que HGIMM y su administración a bordo operen de acuerdo con el MSGS aprobado. El Certificado de Gestión de Seguridad estará sujeto a una auditoría de verificación entre el segundo y tercer año y nuevamente en el momento de la renovación.

13.5 La Administración o una organización reconocida por la Administración debe verificar periódicamente el correcto funcionamiento del MSGS de la embarcación según lo aprobado.