



TEMAT		Regulamin Współpracy – Operacje Statkowe				
Ostatnia wersja	Data wydania	Przygotowane przez	Sprawdzone przez	Zatwierdzone przez	Numer referencyjny	Dział
1.2	2017/09/08	Karolina Kubiak	Magdalena Jabłońska	Jacek Grabowski	DCT/DOC/OPS/1.1	Operacyjny

WERSJE DOKUMENTU			
Wersja	Data wydania	Autor(zy)	Krótki opis zmian
1.1	2016/09/15	Karol Moszyk	Pierwsza wersja dokumentu
1.2	2017/09/08	Karolina Kubiak	Aktualizacja

SPIS TREŚCI

1	CEL.....	2
2	ZAKRES.....	2
3	SKRÓTY I DEFINICJE	2
4	POKREWNE DOKUMENTY	2
5	SZCZEGÓŁY DOKUMENTU	2
5.1	Zasady ogólne.....	2
5.2	Planowanie zawinięcia statku i operacji ładunkowych	3
5.2.1	Ogólna informacja o statkach armatora	3
5.2.2	Awizacja przybycia statku do DCT	4
5.2.3	Planowanie operacji ładunkowych	5
5.2.4	Kontrola kontenerów w trakcie operacji ładunkowych	5
5.2.5	Kontenery nieznajdujące się na liście wyładunkowej	5
5.2.6	Pełne kontenery importowe bez plomb typu High Security tzn. plomb butelkowych	6
5.2.7	Kontenery uszkodzone	6
5.2.8	Kontenery z naklejkami IMO	7



1 CEL

Ustalenie zasad oraz regulacji, mających zastosowanie podczas operacji statkowych realizowanych przez DCT Gdańsk S.A.

2 ZAKRES

Od działań przed pierwszym zawinięciem statku należącego do nowej Linii Żeglugowej, planowanie zawinięcia statku oraz operacji ładunkowych realizowanych przez DCT Gdańsk S.A.

3 SKRÓTY I DEFINICJE

N/D

4 POKREWNE DOKUMENTY

N/D

5 SZCZEGÓŁY DOKUMENTU

5.1 Zasady ogólne

Przed pierwszym zawinięciem statku należącego do nowej Linii Żeglugowej, Operator statku / Armator musi podpisać umowę z DCT i posiadać dostęp do terminalowego systemu komputerowego (tj. login i hasło dostępu, jako Operator Podróży i również Operator kontenerów, jeżeli Armator posiada swoje kontenery i występował będzie również, jako ich właściciel).

Nowy Armator przekaze DCT dane kontaktowe do osób zajmujących się w jego imieniu operacjami statkowymi, które odpowiedzialne będą za przygotowanie (Planiści statkowi) i realizację (Agenci statkowi) obsługi statków na Terminalu. Analogicznie, dane kontaktowe do działu operacyjnego i planowania DCT przekazane zostaną także Armatorowi.

W ramach przygotowań do obsługi statku nowego Armatora w porcie ustalone będą pomiędzy Armatorem, a DCT podstawowe z punktu widzenia operacyjnego kwestie:

- Plany zawinięć statków / Okna czasowe w oparciu o dostępność miejsca przy kei (ship Schedule / time window depending on quay availability);
- Ogólne informacje o Linii Żeglugowej, lista portów zawinięć, (ports rotation);
- Stworzenie struktury statków w systemie operacyjnym w oparciu o szczegółowe dane i opisy statków (ships particulars) oraz puste plany ładunkowe (bay layout / blank bayplans), elektroniczne pliki *nsd;
- Zakres obsługi statku w porcie przez pracowników DCT (np. rozmocowanie / mocowanie ładunku, opis stanu technicznego kontenerów, itp.);
- Planowanie operacji ładunkowych: listy i plany wyładunkowe, listy i instrukcje załadunkowe; czasy ich dostarczania na DCT.

Linie Żeglugowe współpracujące z Terminalem DCT posiadają tzw. „okna”, czyli przedziały czasowe w układzie tygodniowym, w których obsługiwane są ich statki. W przydzielonych „oknach”, statki danego Armatora mają pierwszeństwo obsługi. W przypadku „nie zmieszczenia się w oknie”, czyli przybycia poza danym przedziałem czasowym, statki takie obsługiwane są w zależności od dostępności miejsca przy nabrzeżu i dźwigów portowych.



Statki zawijające do DCT cumowane są przy dwóch nabrzeżach – oba o długości 650 metrów. Maksymalna głębokość przy nabrzeżu I wynosi 16,5 metra w części północnej kei oraz 13,5 metra w jej części południowej, natomiast przy nabrzeżu II – 17 metrów.

Operacje cumowania na DCT, w zakresie obsługi lin statków wykonywane są przez pracowników Terminalu, posiadających wymagane przepisami przeszkolenie i kwalifikacje cumowników.

Zgodnie z przyjętą procedurą statki cumowane są lewą burtą do kei. Od reguły cumowania lewą burtą stosowane są okazjonalnie odstępstwa na wyraźną i uzasadnioną prośbę Kapitana statku (przekazaną wcześniej przez Agenta) lub Pilota.

Pokrywy lukowe zdejmowane na keję i ponownie zakładane są przez DCT na warunkach zgodnych z obowiązującą taryfą za usługi. Przygotowanie pokryw do zdjęcia oraz zabezpieczenie po założeniu należy do obowiązków załogi. Obsługa pozostałych typów pokryw ładowni (np. hydrauliczne) pozostaje w gestii załogi statku.

Każdy statek musi zapewnić wystarczającą ilość sprawnego sprzętu do mocowania kontenerów. Rozmocowanie i mocowanie kontenerów podczas operacji za/wyładunkowych wykonywane jest każdorazowo przez pracowników DCT na warunkach zgodnych z obowiązującą taryfą za usługi.

Statek jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia do DCT (Brygadziści statkowy /Kierownik zmiany) uszkodzeń statku lub kontenerów bezpośrednio po zdarzeniu, Uszkodzenia/roszczenia zgłoszone po całkowitym zakończeniu operacji statkowych lub po wyjściu statku nie będą akceptowane/rozpatrywane.

Zasady współpracy DCT-Statek zawarte są w dokumencie 'Vessel-DCT Cooperation Rules', z którym wszystkie Linie Żeglugowe mają obowiązek się zapoznać i przestrzegać.

5.2 Planowanie zawinięcia statku i operacji ładunkowych

5.2.1 Ogólna informacja o statkach armatora

Armator lub w jego imieniu Agent statków jest zobowiązany dostarczyć do DCT ogólnych informacji niezbędnych do właściwego przygotowania i opracowania obsługi statku pod względem operacyjnym. Informacja taka powinna być dostarczona drogą e-mail do Działu Planowania DCT na 7 dni przed przewidywanym czasem przybycia statku i musi zawierać:

- Przewidywaną datę i wstępną godzinę przybycia (ETA);
- Szczegółowe dane techniczne i opis statku (Ships Particulars) oraz puste plany ładunkowe (Bay layout / blank bayplans).

Szczegółowe dane techniczne i opis statku oraz puste plany ładunkowe wymagane są jednorazowo, tylko przed pierwszym zawinięciem danego statku do portu lub wtedy, gdy poprzednio dostarczone informacje uległy zmianie.

Należą do nich:

- Nazwa statku (Vessel's name)



- Radiowy sygnał wywoławczy, (radio call sign)
- Ogólny i szczegółowy plan statku z podziałem na ładownie i pokłady wraz z ich numeracją i oznaczeniem, (General and bay plan)
- Rodzaje klap ładowni (Hatch covers type)
- Długość całkowita, (Length overall).
- Szerokość całkowita, (Width overall)
- Maksymalne zanurzenie, (Maximum draft)
- Plan i instrukcja mocowania ładunku, (Lashing plan/manual)
- Pojemność ładunkowa statku, (Vessel capacity in TEU)
- Informacja, czy ładownie i pokłady posiadają prowadnice, (Identification if hatches/bays are cellular/non-cellular)
- Możliwa ilość kontenerów typu High Cube w jednym bloku w ładowni i na pokładzie, (High cube allowance under deck and on deck)
- Pozycje na burcie dla kontenerów 45-cio stopowych, (45 stowage)
- Pozycje podłączenia kontenerów chłodzonych wraz ze wskazaniem wymaganego kierunku drzwi, (Reefer points and required door direction / reefer connections)
- Pozycje tylko i wyłącznie dla kontenerów 20-sto i 40-sto stopowych, (20 or 40 only stowage)
- Pozycje kontenerowe wyłączone z użytku, (Position of obstacles on deck)
- Maksymalne dopuszczalne obciążenie dna ładowni i pokryw lukowych, (Maximum stack weight for holds and hatch covers)
- Inne dane, istotne dla rozmieszczenia ładunku na statku, (Other particularities relevant to the vessel stowage).

5.2.2 Awizacja przybycia statku do DCT

Armator lub w jego imieniu Agent statku zobowiązany jest informować Terminal o zawinięciu statku według poniższego grafiku:

- a/ Awizacja zawinięcia statku wraz z wstępnym planowanym czasem przybycia, tj. ETA oraz wstępną ilością ruchów kontenerowych w imporcie i eksporcie – co najmniej 72 godziny przed planowanym czasem przybycia;
- b/ Potwierdzenie awizacji – 36 godzin przed ETA: Szczegółowa informacja odnośnie zawinięcia statku przesłana drogą email musi zawierać:
 - Nazwę statku
 - Numer podróży
 - Szacowany czas przybycia, (ETA)
 - Żądany szacowany czas wyjścia statku z portu, (ETD)
 - Planowana łączna ilość ruchów kontenerowych w imporcie, eksporcie i w tranzycie
 - Planowana ilość ruchów niestandardowych (non-ISO, np. ponadgabarytowych) w imporcie, eksporcie i tranzycie
 - Ilość kontenerów chłodzonych w imporcie i eksporcie
 - Ilość kontenerów z ładunkami niebezpiecznymi (IMDG) w imporcie i eksporcie
 - Ilość kontenerów pustych w imporcie i eksporcie
 - Informacje o ładunkach nieskonteneryzowanych (drobnicowych)
- c/ Ostateczne potwierdzenie godziny przybycia statku - 12 godzin przed ETA.
- d/ Informacja na bieżąco o zmianie podanej ETA większej niż 4 godziny.

Po otrzymaniu potwierdzenia awizacji wraz z wszystkimi wymaganymi danymi wymienionymi w powyższym punkcie b/, DCT przygotowuje plan cumowania statku przy kei oraz obsadę zamian roboczych do obsługi statku. Informacja o planowanej ilości dźwigów (ganków)



oraz przewidywanym czasie obsługi statku w oparciu o podane ilości planowanych ruchów kontenerowych przesyłana jest na życzenie do Armatora / Agenta statku.

W przypadku braku wolnego miejsca przy nabrzeżu oraz kolejki statków oczekujących na wejście do portu, Dział Operacyjny poinformuje Armatora / Agenta, o dostępności miejsca przy kei oraz pierwszym możliwym oknie czasowym dla obsługi statku.

Przed zawinięciem na DCT, statek lub w jego imieniu Agent, zobowiązany jest do przesłania kompletnej listy członków załogi na adres email: pfso@dctgdansk.com.

5.2.3 Planowanie operacji ładunkowych

Operacje ładunkowe statku (wyładunek / załadunek) przygotowywane są przez Planistów statkowych Terminalu w oparciu o dane ładunkowe oraz instrukcje za- i wyładunkowe otrzymane od działu planowania Armatora.

Informacja o wyładunku i załadunku statku powinna być dostarczana do Planistów DCT w podanej niżej formie oraz według poniższego harmonogramu czasowego, (tzw. Deadlines):

- Informacja o imporcie / wyładunku w formie elektronicznej, (pliki baplie EDI oraz pliki COPRAR z danymi ładunkowymi) oraz manifest pełnych kontenerów importowych (pliki PDF) - nie później niż na 14 godzin przed planowanym rozpoczęciem operacji wyładunkowych;
- Ostateczna lista załadunkowa w postaci elektronicznej (pliki COPRAR) oraz papierowej (PDF i Excel) – nie później niż 16 godzin przed planowanym rozpoczęciem operacji statkowych;
- Plany załadunkowe w postaci instrukcji załadunkowych typu MOVINS – nie później niż 12 godzin przed rozpoczęciem załadunku statku.

Przygotowane przez Planistów Terminalu plany ładunkowe przed wprowadzeniem do realizacji są dostarczane na statek do akceptacji przez Starszego Oficera. Dopiero po pozytywnym zatwierdzeniu planów wy- i załadunkowych operacje ładunkowe mogą się rozpocząć.

5.2.4 Kontrola kontenerów w trakcie operacji ładunkowych

W czasie trwania operacji ładunkowych kontenery wyładowywane ze statku podlegają kontroli pod kątem ich przeznaczenia (do wyładunku na DCT), posiadanych zabezpieczeń (plomby typu High Security tzn. plomby butelkowej), uszkodzeń i oznakowań naklejkami IMO (dotyczącymi przewozu ładunków niebezpiecznych).

Kontenery eksportowe podlegają kontroli pod kątem uszkodzeń, zabezpieczeń i oznaczeń w trakcie przyjmowania na Terminal drogą lądową, tak, więc w trakcie załadunku statku nie są sporządzane dodatkowe raporty.

5.2.5 Kontenery nieznajdujące się na liście wyładunkowej

Kontenery, które zostały wyładowane zgodnie z planem wyładunkowym (z prawidłowych pozycji na planie, dla kontenerów przeznaczonych do wyładunku na DCT), a które jednak nie znajdują się na manifestie importowym (system terminalowy ich nie rozpoznaje), muszą pozostać na kei pod burtą statku do wyjaśnienia ich przeznaczenia. W tym celu DCT informuje Starszego Oficera, a także Agenta statku o fakcie wyładowania kontenera nieznajdującego się na liście wyładunkowej, prosząc o decyzję, co do jego pozostawienia na Terminalu, bądź



ponownego załadunku na statek. Decyzja taka musi zapaść do momentu całkowitego zakończenia operacji ładunkowych.

W przypadku braku decyzji lub decyzji o powrocie kontenera na burtę, kontener zostaje załadowany z powrotem na statek, z uwzględnieniem tego ruchu w raportach operacyjnych jako „Shifting via quay”.

Jeżeli decyzją Armatora, wyładowany kontener ma zostać na Terminalu, fakt ten musi zostać zgłoszony do Urzędu Celnego przez Agenta statku, który także zobowiązany jest dostarczyć dodatkowy manifest importowy do działu operacyjnego DCT

5.2.6 Pełne kontenery importowe bez plomb typu High Security tzn. plomby butelkowej

Kontenery pełne mogą zostać przyjęte na Terminal, tylko pod warunkiem posiadania zabezpieczenia w postaci plomby typu High Security tzn. plomby butelkowej.

W razie wyładowania ze statku pełnego kontenera bez plomby typu High Security tzn. plomby butelkowej, kontener zostanie zatrzymany przy burcie i załoga statku zostanie o tym fakcie natychmiast powiadomiona celem potwierdzenia braku plomby typu High Security tzn. plomby butelkowej.

Następnie, przed odwiezieniem kontenera w plac składowy zostanie on zabezpieczony plombą typu High Security tzn. plomby butelkowej a jej numer zarejestrowany w systemie terminalowym. Przed wyjściem statku raport zbiorczy założonych plomb typu High Security tzn. plomb butelkowych, zostanie dostarczony na burtę statku celem zatwierdzenia (podpisu) przez kierownictwo statku (C/O lub Kapitana). Kopia raportu zostanie przekazana załodze statku.

Po zakończeniu operacji statkowych raport z wyładunku kontenera niezabezpieczonego plombą typu High Security tzn. plomby butelkowej, wraz z podaniem numeru założonej plomby typu High Security tzn. plomby butelkowej, przesyłany jest przez Pracownika Cargo Control na adresy e-mail: Agencji, jako przedstawiciela Armatora statku oraz Operatora kontenera.

5.2.7 Kontenery uszkodzone

W trakcie realizacji operacji wyładunkowych każdy zdjęty z burty kontener importowy, przed odwiezieniem i złożeniem na polu składowym, podlega wizualnej ocenie stanu technicznego. Rodzaj, lokalizacja uszkodzenia oraz jego stopień wprowadzane są do systemu operacyjnego. Kontenery zakwalifikowane, jako uszkodzone w stopniu „MAJOR” pozostają na kei celem wykonania zdjęć, sporządzenia raportu oraz umożliwienia załodze weryfikacji uszkodzenia (Brygadziści Kei informuje załogę o wyładowaniu kontenera uszkodzonego). W przypadku, gdy w ciągu 5 minut (do zakończenia sporządzania raportu i wykonywania zdjęć uszkodzenia) żaden członek załogi nie dokona weryfikacji kontener jest odwożony w plac składowy. W przypadku, gdy uszkodzenie kontenera uniemożliwia jego złożenie w placu, kontener odwożony jest w buforowe pole składowania kontenerów.

Raport (*Damage Report*), dostarczany jest na burtę statku do podpisu przez Starszego Oficera lub Kapitana. Jedna kopia raportu przekazywana jest na statek.



Po zakończonych operacjach wyładunkowych raporty uszkodzeń wraz ze zdjęciami przesyłane są przez pracownika Cargo Control na adresy e-mail: Agencji, jako przedstawiciela Armatora statku oraz Operatora kontenerów.

5.2.8 Kontenery z naklejkami IMO

W przypadku wyładowania kontenera neutralnego lub pustego oznakowanego naklejkami IMO, przed złożeniem kontenera we właściwe miejsce składowe, naklejki takie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, muszą zostać usunięte.

W tym przypadku Kontenery pozostają na kei celem wykonania zdjęć, sporządzenia raportu oraz umożliwienia załodze weryfikacji oklejenia (Brygadzysta Kei informuje załogę o wyładowaniu kontenera z nieprawidłowym oklejeniem). W przypadku, gdy w ciągu 5 minut (do zakończenia sporządzania raportu i wykonywania zdjęć uszkodzenia) żaden członek załogi nie dokona weryfikacji oznakowania, są usuwane a kontener jest odwożony w plac składowy (informacja o zdjęciu naklejek IMO jest dodatkowo dopisywana w karcie kontenera w polu „uwagi”).

Po zakończeniu operacji usuwania naklejek, raport dostarczany jest na burtę statku do podpisu przez Starszego Oficera lub Kapitana. Jedna kopia raportu przekazywana jest na statek.

Po zakończonych operacjach wyładunkowych raporty z wyładunku kontenerów z niewłaściwymi naklejkami wraz zdjęciami przesyłane są przez pracownika Cargo Control na adresy e-mail: Agencji, jako przedstawiciela Armatora statku, oraz Operatora kontenerów.

Analogicznie, w razie wyładunku kontenera z materiałami niebezpiecznymi, który nie będzie posiadał odpowiadających właściwych naklejek IMO, przed złożeniem kontenera we właściwe miejsce składowe, naklejki takie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, muszą zostać naklejone na ściany kontenera.

W tym przypadku Kontenery pozostają na kei celem wykonania zdjęć, sporządzenia raportu oraz umożliwienia załodze weryfikacji oklejenia (Brygadzysta Kei informuje załogę o wyładowaniu kontenera bez oznaczeń IMO). W przypadku, gdy w ciągu 5 minut żaden członek załogi nie dokona weryfikacji prawidłowe naklejki są naklejane a kontener jest następnie odwożony w plac składowy (informacja o naklejeniu naklejek IMO jest dodatkowo dopisywana w karcie kontenera w polu „uwagi”).

Po zakończeniu operacji naklejania oznaczeń, raport dostarczany jest na burtę statku do podpisu przez Starszego Oficera lub Kapitana. Jedna kopia raportu przekazywana jest na statek.

Po zakończonych operacjach wyładunkowych raporty z wyładunku kontenerów IMDG bez właściwych oznaczeń wraz ze zdjęciami przesyłane są przez pracownika Cargo Control na adres e-mail: Agencji, jako przedstawiciela Armatora statku oraz Operatora kontenerów.