

선박 및 항만시설 보안 규칙(ISPS Code) 인증업무 절차

신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항



문서번호 : ISPS 01

개정번호 : 5

사단
법인 **한 국 선 급**

주소 : 부산광역시 강서구 명지오션시티 9 로 36 (우) 618-814

전화 : 070-8799-8340

FAX : 070-8799-8319

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	1
----------	---	---	-----	---

I. 개 정 기 록

개정번호	시행일자	개 정 내 용
0	2004. 01. 09	- 제정
1	2004. 11. 01	- 개정 IACS PR 24 반영(5.4, 6.5, 8.2.1, 11.7.3, 11.7.4) 적용기준 명시(10.8), 보안증서 효력정지사항 추가 (12.4.2), 심사종류 단순화 (12.4.5), 문서 전체에서 용어 정리(센터→한국선급, 심사→보안심사, 추가심사 →특별심사 등), 단, 용어정리는 일부만 밑줄 표시함.
2	2005. 07 . 11	- 개정 선박보안계획서를 승인하지 아니한 선박에 대한 심사 불가 조항 삭제 임시심사시 선행요건 추가
3	2011.07.01	- 개정 IACS PR 24 개정 반영
4	2012.01.01	- 개 정 문구 수정(인증운영위원회 → ISM 인증운영위원회)
5	2017.09.01	- 개 정 심사신청서 변경 및 새로운 KR 로고 반영

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	2
----------	---	---	-----	---

II. 목 차

장 번호	제 목	페이지
I	개정기록	1
II	목 차	2
1	목 적	3
2	적용범위	4
3	용어의 정의	5
4	일반사항	7
5	회사의 의무	9
6	보안심사 신청	11
7	보안심사 계획	12
8	심사 진행	13
9	예비보안심사	17
10	선박보안계획서 승인	18
11	선박보안심사	20
12	보안증서 발급, 검인 및 유지	22
13	인증기관 변경	26
14	심사일정 관리	27
15	이의 및 불만 제기	28
16	기밀유지	29
	서식	30
	부록	31

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	3
----------	---	---	-----	---

1. 목 적

이 절차서의 목적은 SOLAS 제 11-2 장에 따른 국제 선박 및 항만시설 보안 코드(ISPS Code)에서 규정한 요건에 따라 선박보안계획서의 승인 및 보안심사를 받고자 하는 선박소유자, 선박관리회사 또는 선박관리 관계자에게 필요한 절차를 제공하고자 함에 있다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	4
----------	---	---	-----	---

2. 적용범위

- 2.1 이 절차는 한국선급으로부터 ISPS Code에 의한 선박보안계획서의 승인, 보안심사 및 국제선박보안증서의 발급을 받고자 하는 회사의 선박에 대해서 적용한다.
- 2.2 이 규칙에서 규정하고 있는 사항은 ISPS Code에 따른 심사의 신청, 심사범위, 심사절차, 국제선박보안증서(이하 '보안증서'라 한다) 발급 및 유지 등에 관한 공통적인 사항이다.
- 2.3 각국 정부가 특별히 요구하는 심사규정이나 기타의 사항이 있는 경우에는 해당 규정에 따른다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	5
----------	---	---	-----	---

3. 용어의 정의

- 3.1 “국제 선박 및 항만시설 보안 코드(ISPS Code)”라 함은 2002년 12월 12일 1974 SOLAS 협약의 당사국 정부회의에서 결의2로 채택한 A편(강제사항)과 B편(권고사항)으로 구성된 선박과 항만시설의 보안을 위한 국제 코드를 말하며 향후 개정될 수 있다.
- 3.2 “선박보안평가”라 함은 기반구조, 방침 및 절차에 있어서의 현존하는 보안대책 및 취약점, 선박의 필수적 운항업무에 대하여 있을 수 있는 위협의 식별을 의미한다.
- 3.3 “선박보안계획서”라 함은 보안사건의 위협으로부터 승선인원, 화물, 화물운송단위(Cargo Transport Units), 선용품 또는 선박을 보호하기 위하여 준비된 선상 조치사항의 적용을 보장하기 위하여 개발된 계획을 의미한다.
- 3.4 “보안시스템”이라 함은 ISPS Code의 요건에 적합하도록 하기 위하여 적용되는 절차, 문서 및 관련 기록들을 시행하는 것으로서 본선에서 시행되는 시스템을 의미한다.
- 3.5 “선박보안책임자”라 함은 선박에 승선하고 있는 자로서, 선장에게 보고할 책임이 있고, 선박보안계획서의 시행 및 유지를 포함하여 선박의 보안에 대한 책임을 지는 것 및 회사 보안책임자와 항만시설 보안책임자와의 연락을 책임지는 것을 회사로부터 지정 받은 자를 의미한다.
- 3.6 “회사 보안책임자”라 함은 선박보안평가가 시행되도록 보장하고, 선박보안계획서가 개발되고 승인을 받기 위하여 제출되고, 승인 이후 시행되고 유지되도록 보장하는 것 및 항만시설 보안책임자와 선박보안책임자와 연락을 하기 위하여 회사로부터 지정 받은 자를 의미한다.
- 3.7 “보안사건”이라 함은 이동식 해상구조물과 고속선을 포함하여 선박 또는 항만시설 또는 선박/항만 인터페이스 또는 선박 대 선박 활동의 보안을 위협하는 의혹행위 또는 상황을 의미한다.
- 3.8 “보안등급”이라 함은 보안사건이 시도되거나 발생할 수 있는 위협 정도를 정한 것을 의미한다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	6
----------	---	---	-----	---

- 3.9 “보안등급 1”이라 함은 최소한의 적절한 방어적 보안조치가 항상 유지되어야 하는 수준을 의미한다.
- 3.10 “보안등급 2”라 함은 증대된 보안 위험성의 결과로서 일정기간 동안 적절한 추가의 방어적 보안조치가 유지되어야 하는 수준을 의미한다.
- 3.11 “보안등급 3”이라 함은 비록 구체적인 대상을 식별하는 것이 불가능할지라도 보안사건이 발생할 가능성이 있거나 긴박한 경우, 제한된 기간 동안 보다 구체적인 방어적 보안조치가 유지되어야 하는 수준을 의미한다.
- 3.12 “중대 불이행 사항”이라 함은 규정된 요건이 이행되지 않은 것으로서 보안등급 1부터 3까지의 선박의 보안 운영 능력에 영향을 미치는 것을 의미한다.
- 3.13 “불이행 사항”이라 함은 규정된 요건이 이행되지 않은 것으로서 보안등급 1부터 3까지의 선박의 보안 운영 능력에 영향을 미치지 않는 것을 의미한다.
- 3.14 “관찰사항”이라 함은 객관적인 증거에 의해 심사중에 식별된 사항을 기재한 것을 의미한다. 선박보안계획서에 대한 사항을 포함하여, 시정되지 않으면 향후 불이행사항이 될 수 있는 사항에 대해 심사원이 작성한 보고서를 의미한다.
- 3.15 “보안심사”라 함은 ISPS Code의 목적을 달성하기 위하여 ISPS Code와 선박보안계획서에 따라 계획된 선박의 보안활동의 효과적인 수행여부에 대한 객관적인 증거를 수집하기 위하여 시행되는 체계적이고 독립적인 검증절차를 말한다.
- 3.16 “검증”이란 규정된 요건의 시행을 객관적인 증거에 대한 평가를 통하여 확인하는 것을 말한다.
- 3.17 기타 여기에서 정하지 않은 사항은 SOLAS 협약 11-2장 및 ISPS Code A편과 B편에서 정한 바에 따른다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	7
----------	---	---	-----	---

4. 일반사항

- 4.1 ISPS Code 요건에 적합한지 심사하기 위한 기준은 SOLAS 11-2장 및 ISPS Code A편을 따른다.
- 4.2 제 4.1항에 추가하여 보안증서는 보안심사를 통하여 ISPS Code B편 8.1항에서 13.8항까지가 고려되었다는 것이 증명되어야만 발급될 수 있다.
- 4.3 만약 한국선급이 특정 선박에 대한 선박보안평가 시행이나 선박보안계획서 개발에 관여되었다면 해당 선박에 대한 선박보안계획서 승인이나 보안증서 발급을 위한 선박보안심사를 수행하지 않는다.
- 4.4 선박보안계획서를 한국선급이 승인하지 않은 경우 제 5.3항에 따라 선박보안평가 및 선박보안계획서를 검토한 결과 SOLAS 11-2장에 적합하지 않고 ISPS Code A편 및 B편 8.1항부터 13.8항이 반영되어 있지 않은 것이 식별된 경우에는 회사 및 주관청에 그 결과를 통보한다.
- 4.5 선박이 IACS 정회원 선급 및 준회원 선급에 등록되어 있지 않은 경우에는 선박보안계획서 승인이나 보안심사를 시행하지 않는다. 단, 주관청의 특별 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 4.6 ISPS Code에 따른 선박보안계획서의 승인 및 보안심사에서는 다음사항을 확인한다.
- 4.6.1 주관청을 대신하여 선박보안계획서와 그 개정사항이 ISPS Code에 규정되어 있는 3단계 보안수준의 관련 조항에 일치하는지
- 4.6.2 선박에서 ISPS Code가 적합하게 시행되는지
- 4.6.3 선박에서 선박보안계획서의 이행이 효과적인지
- 4.7 보안심사는 제 11 장에 규정된 임시보안심사를 제외하고 통상의 운항 상태에서 그리고 최소승무정원 증서에 따른 인원이 승선하고 있는 경우에 시행되며 입거 중이거나 계선 중일 때는 심사를 할 수 없다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	8
----------	---	---	-----	---

- 4.8 ISPS Code의 요건에 적합하다는 보안심사가 회사, 경영자, 본선 승무원들이 국내법 및 국제법 또는 그들이 종사하는 지역에 있어서의 보안등급을 준수해야 하는 책임을 면제하는 것은 아니다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	9
----------	---	---	-----	---

5. 회사의 의무

회사는 보안심사 및 인증유지와 관련하여 다음 사항을 이행할 의무가 있다.

5.1 심사진행에 관한 사항

- 심사여건의 확보
- 인증심사의 목적과 범위에 대하여 종업원에게 설명
- 보안심사팀을 동반할 책임자 지정
- 효과적이고 효율적인 심사진행을 보장하기 위하여 보안심사팀에 필요한 자원의 제공
- 보안심사원이 요구하는 경우 증거자료를 제공하거나 접근할 수 있도록 보장
- 심사의 목적이 달성될 수 있도록 보안심사팀에 협조
- 심사결과에 따른 시정조치의 결정과 시행

5.2 내부보안심사 및 보안활동 검토

회사는 적어도 매 12개월 마다 한 번씩 각 선박에 대해 내부보안심사와 보안활동검토를 반드시 시행하여야 한다.

다음 사항들이 증거로 제시되어야 한다.

- 식별된 부적합사항에 대한 기록
- 부적합사항과 관련하여 시행한 시정조치
- 본선에 보관하고 있는 내부보안심사 기록 사본

5.3 선박보안계획서를 한국선급이 승인하지 않은 경우(제 4.4항 참조) 보안심사를 시행하기 전에 보안평가서 및 승인된 보안계획서의 사본 제출을 요구 받은 경우에 회사는 한국선급이 이를 이용할 수 있도록 하여야 한다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	10
----------	---	---	-----	----

5.4 보고 의무(선박보안계획서 개정 사항 및 불이행 사항)

- 5.4.1 선박보안계획서가 승인된 이후에 재 승인되지 않는 한 개정되어 시행되어서는 아니 되는 아래의 사항을 개정하고자 하는 경우에는 재 승인을 받기 위하여 한국선급에 선박보안계획서를 제출하여야 한다. 단, 이 조항은 한국선급이 선박보안계획서를 승인한 경우에 한하여 적용한다.
- 보안시스템의 개정
 - 보안장비의 변경
 - ISPS Code A/9.4.1부터 9.4.18의 요건과 관련된 사항의 개정
- 5.4.2 보안증서가 발급된 후 선박 운항 중에 보안등급 1부터 3까지에 대한 선박의 보안운영 능력에 영향을 미치는 중대 불이행사항 발생한 경우에 회사는 즉각적인 조치 및 시정조치 일정을 즉시 한국선급에 통보하여야 한다. 선박이 항만 시설을 사용하고 있는 경우에는 항만 당국에도 통보하여야 하며, 항해 중이고 연안국을 통과하는 것이 예정된 경우에는 연안국에도 통보하여야 한다.
- 5.4.3 보안증서가 발급된 후 선박 운항 중에 보안등급 1부터 3까지에 대한 선박의 보안운영 능력에 영향을 미치지 않는 불이행사항이 발생한 경우에 회사는 불이행사항을 지체 없이 한국선급에 통보하여야 한다. 이 때 회사는 즉각적인 조치 및 불이행사항에 대한 시정조치 일정을 함께 제출하여야 한다.

5.5 심사기록 유지

회사는 모든 내부보안심사 및 외부보안심사 기록을 최소한 5년간 회사 및 선박에 유지하여야 한다. 단, 별도의 기국지침이 있는 경우에는 해당지침에 따라 관련 자료를 유지하여야 한다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	11
----------	---	---	-----	----

6. 보안심사 신청

- 6.1 선박보안계획서 승인을 신청하는 경우 회사는 제 10장에 규정한 절차에 따라 선박보안계획서를 한국선급에 제출하여야 한다.
- 6.2 보안심사 신청은 회사가 “보안시스템 심사신청서(SA-05-01)”를 심사희망일로부터 최소한 30일 전에 제출하는 것을 원칙으로 한다.
- 6.3 선박보안계획서 승인 및 보안심사를 신청한 회사가 선주가 아닌 경우에는 회사는 SOLAS 협약 제9장 제1규칙에서 규정한 회사임을 나타내는 자료를 심사신청서와 같이 제출하여야 한다. 단, 한국선급으로부터 SMC를 발급받은 선박의 경우 SMC에 명기된 회사와 보안심사를 신청한 회사가 동일한 경우 자료 제출을 생략할 수 있다.
- 6.4 선박보안평가에 사용된 언어가 한국어나 영어가 아닌 경우 영어로 작성된 것을 같이 제출하여야 한다. 선박보안계획서에 사용된 언어가 영어가 아닌 경우 영어로 작성된 것을 같이 제출하여야 한다.
- 6.5 선박보안계획서 승인을 신청하는 경우 회사는 회사 보안책임자가 ISPS Code A/13.1에 따라서 교육을 이수하였다는 증거를 같이 제출하여야 한다

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	12
----------	---	---	-----	----

7. 보안심사계획

7.1 보안심사는 제 11 장에 규정된 임시보안심사를 제외하고 통상의 운항 상태에서 그리고 최소승무정원 증서에 따른 인원이 승선하고 있는 경우에 시행되며 입거 중이거나 계선 중일 때는 심사를 할 수 없다.

7.2 보안심사계획은 회사가 제출한 보안시스템 심사신청서를 근거로 수립하며 수립된 보안심사계획은 2일 전까지 회사에 통보하는 것을 기본으로 한다.

7.3 보안심사팀에는 회사의 동의 하에 보안심사원보가 포함될 수 있다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	13
----------	---	---	-----	----

8. 심사 진행

8.1 시작회의

보안심사의 목적, 범위, 심사 및 인증 절차 등에 대하여 본선 선장 및 선박보안책임자에게 간략히 설명한다.

8.2 보안심사

8.2.1 보안심사는 아래의 일반적인 원칙에 따라 시행한다.

- 승인된 선박보안계획서가 본선에 제공되어 있는지 검증
- 보안시스템이 효과적으로 시행되고 있는지 대표적인 샘플을 통해 검증
- 선박보안계획서에 규정된 모든 보안 장비가 적용되는 요건에 적합한지 검증
- 선박보안경보시스템을 포함한 선박보안계획서에 규정된 모든 보안 장비가 작동되는지 그리고 의도하는 용도에 적합한지 검증

8.2.2 심사는 문서 및 기록 확인, 면담, 업무 관찰 등 여러 가지 형태로 시행된다.

8.2.3 선박식별번호, 선박보안경보시스템(SSAS) 및 자동식별장치(AIS)와 관련한 선박 검사기록에 대한 확인이 보안심사에 포함된다. 또한 선박의 현재 상태와 선박이력기록부(CSR)가 일치하는지 확인하는 것도 보안심사에 포함된다.

8.3 선박보안책임자(SSO) 면담

선박보안책임자를 대상으로 다음 사항을 확인한다.

8.3.1 선박보안책임자가 SOLAS 협약 제11-2장 및 ISPS Code A편에 따라 의무와 책임을 수행할 수 있도록 필요한 지원의 제공을 회사가 보장하고 있는지

8.3.2 선박보안책임자가 ISPS Code A편에 규정된 의무와 책임을 다하고 있고 선박보안에 관한 충분한 지식을 보유하고 있는지

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	14
----------	---	---	-----	----

8.4 선장 면담

선장을 대상으로 다음 사항을 확인한다.

8.4.1 선장이 SOLAS 협약 제11-2장 및 ISPS Code A편에 따라 의무와 책임을 수행할 수 있도록 필요한 지원의 제공을 회사가 보장하고 있는지

8.4.2 선장이 ISPS Code A편에 규정된 의무와 책임을 다하고 있고 선박보안에 관한 충분한 지식을 보유하고 있는지

8.5 현장 확인

8.5.1 선박보안계획서에 명시된 보안장비가 적절히 유지되고 있고 정상 작동되고 있는지 확인한다.

8.5.2 보안시스템이 적절히 시행되고 있는지 현장에서 검증해야 될 필요성이 있는 사항에 대하여 현장 확인을 시행한다.

8.6 보고서 작성 및 제출

8.6.1 심사가 완료된 경우 보안심사팀장은 심사보고서를 작성한다.

8.6.2 심사보고서는 심사를 통하여 수집된 정보를 기초로 작성되며 최소한 다음 사항이 포함된다.

- 심사 종료일
- 선박보안계획서의 이행상태에 대한 사항
- 본선의 모든 보안장비 및 시스템 작동상태에 대한 보고

8.6.3 보안심사팀장은 보안심사 중에 식별된 지적사항 중 보안증서 발급 및 유지에 영향을 미칠 수 있는 중대 불이행사항, 불이행사항 또는 관찰사항을 검토·결정하고, 이를 명확히 기록하여 회사 또는 선박의 책임자에게 제출하여야 한다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	15
----------	---	---	-----	----

8.6.4 시정조치 예정일은 어떤 경우라도 식별된 날로부터 3월을 넘지 않도록 하여야 한다.

8.6.5 제 8.6.3항의 사항 중 승인된 선박보안계획서에 문제가 있는 사항은 주관청 및 선박보안계획서를 승인한 인증기관에도 통보된다.

8.6.6 제 8.6.3항의 사항 중 제 8.2.3항과 관련된 사항인 경우에는 관련 증서를 발급한 선급에도 통보된다.

8.6.7 만약 명백한 증거가 있는 경우에도 회사가 8.6.3항의 내용에 동의하지 않는 경우에 보안심사팀장은 보안심사보고서에 그 내용을 기록하며 회사는 이 사실을 확인한다. 이 경우 인증의 추천이나 유지에 대한 결정은 보류된다.

8.6.8 한국선급은 제 8.6.7항에 대하여 15일 이내에 문서로 검토결과를 회사에 통보한다.

8.6.9 한국선급의 검토결과 후속조치가 필요한 사항에 대하여 회사는 적절한 조치를 시행하여야 한다.

8.6.10 보안심사팀장은 제 8.6.2항 및 8.6.3항에 따라 작성한 심사보고서를 회사 또는 선박의 책임자에게 제출하며 회사는 제 5.4항에 따라 심사기록을 유지하여야 한다.

8.7 종결회의

보안심사팀장이 본선 선장 및 선박보안책임자에게 심사 결과를 설명한다.

8.8 시정조치 확인

8.8.1 임시·최초·갱신보안심사 시에 중대 불이행사항이 식별된 경우 국제선박보안증서(ISSC)를 발급하거나 재발급 할 수 없으며, 이러한 중대 불이행사항을 해결하기 위한 즉각적인 조치가 요구된다. 심사팀장은 이러한 조치의 시행을 선박의 출항 전에 검증하여야 하며 불이행사항의 재발방지를 위하여 시정조치 일정을 회사와 합의 하여야

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	16
----------	---	---	-----	----

한다. 합의된 기한 내에 최소한 1회 이상의 재방문심사가 시행되어야 한다.

8.8.2 임시·최초·갱신보안심사 시에 불이행사항이 식별된 경우 이러한 불이행사항이 해결되기 전까지는 국제선박보안증서(ISSC)를 발급하거나 재발급 할 수 없다. 심사팀장은 재발방지를 위하여 시정조치 일정을 회사와 합의하여야 하며 식별된 불이행사항의 특성과 심각성에 따라 필요한 경우 재방문심사를 시행할 수 있다

8.8.3 중간·특별보안심사 시에 중대 불이행사항이 식별된 경우 국제선박보안증서(ISSC)에 이서할 수 없으며, 중대 불이행사항은 해결하기 위하여 시행되는 즉각적인 조치결과에 따라 불이행사항으로 경감할 수 있다. 심사팀장은 즉각적인 조치의 시행을 선박의 출항 전에 검증하여야 하며, 재발방지를 위한 시정조치 일정을 회사와 합의하여야 한다. 합의된 기한 내에 최소한 1회 이상의 재방문심사가 시행되어야 한다.

8.8.4 중간·특별보안심사 시에 식별된 불이행사항의 해결과 재발방지를 위한 시정조치 일정이 회사와 협의된 경우 국제선박보안증서(ISSC)에 이서할 수 있으며, 필요한 경우 재방문심사가 시행 될 수 있다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	17
----------	---	---	-----	----

9. 예비보안심사

- 9.1 회사는 선박이 심사를 받을 수 있는 상태인지를 확인하기 위하여 최초보안심사형식으로 예비보안심사를 한국선급에 요청할 수 있다.
- 9.2 예비보안심사 결과 부적합사항이 발생하여도 회사가 보안심사원에게 시정조치를 확인 받을 의무는 없다.
- 9.3 예비보안심사의 결과가 최초보안심사시 인증을 보장하는 것은 아니며, 또한 보안심사원은 회사의 문서를 작성해주는 행위 등의 자문행위를 하지 않는다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	18
----------	---	---	-----	----

10. 선박보안계획서 승인

- 10.1 선박보안계획서는 선박보안계획서를 최초로 작성하였을 때, 승인된 선박보안계획서가 개정되었을 때 및 선급이전의 경우에 승인되어야 한다.
- 10.2 제 10.1항에 따라 선박보안계획서 승인을 받고자 할 때는 그 계획서를 개발할 때 근거가 되었던 선박보안평가를 같이 제출하여야 한다.
- 10.3 선박보안평가는 각 선박의 보안문제와 보안위험을 평가할 수 있는 적절한 보안 숙련도를 가진 인원에 의해 수행되어야 한다.
- 10.4 선박보안평가는 현장조사 및 다음 사항들을 포함하여야 한다.
- 현존하는 보안조치, 절차 및 운영사항에 대한 식별
 - 선박의 필수적인 운항업무에 대한 식별 및 평가
 - 선박의 필수적인 운항업무에 대한 위험 식별 및 위험에 대한 위험분석
 - 인적요소, 방침 및 절차를 포함하여 시스템에 있어서 취약부분 식별
- 10.5 선박보안평가는 일상적인 운항형태를 포함하여 특정한 위험 시나리오에 대하여 조사한 것을 근거로 그런 시나리오의 결과 및 선박의 취약성을 고려하여 시행하여야 한다.
- 10.6 회사는 선박보안계획서의 승인을 받기위하여 각 선박에 대한 선박보안계획서를 작성하여 한국선급에 제출하여야 한다. 단, 회사가 원하는 경우는 회사를 방문하여 시행할 수도 있다.
- 10.7 선박보안평가 시행 및 선박보안계획서 개발에는 ISPS Code A편 및 B편 8.1항부터 13.8항을 고려하여야 하며, 또한 해적, 납치, 무장강도와 관련한 최신 IMO Circular 및 BMP(Best Management Practice)와 같은 보안관련 지침을 반영하여 작성하여야 한다.
- 10.8 승인된 선박보안계획서가 재 승인되기 전에 개정되어 시행되어서는 안 되는 사항에 대하여는 반드시 재 승인을 받은 후에 시행하여야 한다. 이러한 사항은 주관청의 지침에 따라 결정된다. 단, 주관청의 별도의 지침이 없는 경우에는 제 5.4.1항의 규정에 따른다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	19
----------	---	---	-----	----

- 10.9 승인된 선박보안계획서가 개정되는 경우 개정사항에 대한 승인은 해당 선박보안계획서를 승인한 인증기관이 아니면 개정사항에 대하여 승인하여 줄 수 없다. 단, 인증기관을 이전하는 경우에는 그러하지 아니하다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	20
----------	---	---	-----	----

11. 선박보안심사

11.1 보안심사는 보안시스템 및 관련 보안장비가 SOLAS 제 11-2장과 ISPS CODE의 적용요건에 완전히 따르고 만족한 상태에 있으며 선박의 용도에 적합한지 확인하기 위하여 제 8장에서 규정한 기준에 따라 시행된다.

11.2 최초보안심사는 다음 사항을 모두 만족해야 이루어질 수 있다.

11.2.1 승인된 선박보안계획서가 본선에 비치

11.2.2 승인된 선박보안계획서에 따라 보안시스템을 이행한 실적

11.3 중간보안심사는 보안증서의 제 2연차일과 제 3연차일 사이에 실시되어야 한다.

11.4 갱신보안심사는 5년을 넘지 않는 기간 내에 실시되어야 하며 보안증서의 유효기간 만료일로부터 3월 이내에 실시되어야 한다. 만약, 갱신보안심사가 보안증서 유효기간 만료일의 3월 전보다 더 이전에 시행된 경우에는 제 12장에 규정한 기준에 따라 새로운 보안증서가 발급된다.

11.5 2004년 7월 1일 이후에 다음과 같은 경우에 임시보안심사를 시행한다.

11.5.1 신조 인도 시 또는 운항개시 전 또는 재 개시 전 보안증서를 소지하지 않은 선박의 경우

11.5.2 선박의 기국이 변경된 경우

11.5.3 비당사국 정부에서 당사국 정부로 기국이 변경된 경우

11.5.4 선박의 운항책임을 맡고 있는 회사가 변경된 경우

11.6 제 11.5항의 임시보안심사는 다음 사항을 모두 만족해야 이루어질 수 있다.

11.6.1 선박보안평가 완료

11.6.2 선박보안계획서가 승인을 받기 위하여 제출

11.6.3 승인을 받기 위하여 제출된 선박보안계획서 사본이 본선에 비치되었고 그 계획서가 본선에서 시행되고 있음

11.6.4 선박보안경보시스템의 본선 설치완료(해당시)

11.6.5 6월 이내에 최초보안심사를 완료하기 위한 훈련, 연습 및 내부심사를 시행할 계획 수립

11.6.6 최초보안심사를 수검하기 위한 계획수립

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	21
----------	---	---	-----	----

11.6.7 ISPS Code에 따른 선박보안책임자 지정 및 선박보안책임자에 대한 적절한 교육

11.6.8 선박보안계획서는 본선에서 사용하는 언어로 작성

11.6.9 선장, 선박보안책임자 및 보안업무에 종사하는 본선 승무원들은 ISPS Code A편에 규정된 각 자의 임무와 책임 그리고 본선에 비치된 선박보안계획서의 숙지

11.6.10 적어도 1회 이상 보안훈련을 실시하고 기록. 단, 한국적 선박은 적용을 제외한다.

11.6.11 선박보안계획서에 규정된 보안장비는 정비절차에 따라 정비유지

11.7 특별보안심사는 다음과 같은 경우에 시행한다.

11.7.1 기국 정부의 요청이 있는 경우

11.7.2 보안시스템과 관련하여 PSC로부터 특별보안심사를 요청 받은 경우

11.7.3 선박이 보안사건으로 억류되었을 때

11.7.4 선박보안계획서의 개정시 승인주체로부터 현장확인의 필요성이 제기된 경우

11.7.5 회사가 선박보안인증기관을 이전하고자 하는 경우

11.7.6 중간보안심사를 심사가능일(두 번째 연차일)보다 더 이전에 완료하여 기존에 발급된 ISSC의 만료일을 변경하여야 하나 이를 변경하지 않기 위하여 특별보안심사를 신청하는 경우

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	22
----------	---	---	-----	----

12. 보안증서 발급, 검인 및 유지

12.1 보안증서 발급

12.1.1 보안증서는 제 11.2항 및 제 11.4항에 따른 최초보안심사 또는 갱신보안심사가 만족스럽게 종결된 경우에 발급한다.

12.1.2 보안증서는 5년간 유효하다.(인증추천일로부터 5년이 되는 날의 전날까지)

12.1.3 회사가 요청하는 경우 보안증서의 유효기간을 선박안전경영시스템 인증서(SMC)의 유효기간과 일치시킬 수 있다. 단, 이 경우 보안증서의 유효기간은 5년을 넘지 않아야 한다.

12.1.4 최초보안심사, 갱신보안심사 및 인증기관 이전심사가 만족스럽게 종결된 경우에 지부장 또는 지부장이 지정한 자(보안심사팀장 포함)는 만기 국제선박보안증서(ISSC)를 발급한다. 단, 다음 국적의 선박에 대하여는 해당 유효기간의 SHORT-TERM 증서를 발급한다.

- 파나마(5개월)
- 세인트 빈센트(5개월)
- 대한민국(3개월, 임시보안심사인 경우에도 3개월)

12.1.5 갱신보안심사가 기존 보안증서의 유효기간 만료일로부터 3개월 이내에 실시되었을 경우에는 새로운 보안증서는 갱신보안심사가 종료된 날로부터 발급된다. 새로 발급되는 보안증서의 유효기간은 기존 보안증서의 만료일로부터 5년이 되는 날까지 이다.

12.1.6 갱신보안심사가 기존 보안증서의 유효기간을 초과하여 실시되었을 경우에는 새로운 보안증서는 갱신보안심사가 종료된 날로부터 발급된다. 새로운 보안증서의 유효기간은 기존 보안증서의 만료일로부터 5년이 되는 날까지 이다.

12.1.7 갱신보안심사가 기존 보안증서 유효기간 만료일의 3월 전보다 더 이전에 시행된 경우에는 새로운 보안증서는 갱신보안심사가 종료된 날로부터 5년간 유효하다.(심사종료일로부터 5년이 되는 날의 전날까지)

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	23
----------	---	---	-----	----

12.1.8 갱신보안심사를 완료하고 새로운 인증추천이 결정되었으나 기존 보안증서의 만료일 이전에 새로운 보안증서를 발급할 시간적 여유가 없는 경우에는 기존 보안증서에 배서하여 유효기간 연장을 할 수 있다. 이 경우 유효기간 연장은 보안증서 만료일로부터 5개월간 유효하다.

12.1.9 보안증서가 만료되는 때에 선박이 항구에 있지 않은 경우 회사는 주관청에 보안증서 유효기간 연장을 신청하여야 한다. 유효기간 연장은 해당 선박이 심사를 받을 항구에 입항하는 것 까지 가능하며 어떠한 경우에도 3월을 초과하여 연장될 수 없으며 심사를 받아야 할 항구에 도착하면 연장된 보안증서는 무효가 되며 새로운 보안증서를 발급받지 않는 한 그 항구를 출항할 수 없다. 회사는 보안증서의 연장된 기간을 배서 받기 위하여 주관청의 문서화된 증거를 제출하여야 한다. 갱신보안심사를 완료한 경우 신규 보안증서는 기존 보안증서의 인증일로부터 5년간 유효하다.

12.1.10 보안증서는 분실, 훼손, 서식개정의 경우 및 기재사항이 변경된 경우에 재발급 된다. 이 경우 보안증서의 유효기간은 기존 보안증서와 동일하다.

12.1.11 보안증서의 기재사항 변경으로 재발급을 하는 경우에 회사는 국적증서, 선급증서 등의 근거서류를 첨부하거나 이를 확인할 수 있도록 준비하여 신청하여야 한다.

12.1.12 보안증서에는 KR Logo 스탬프를 적색으로 날인하여야한다.

12.2 임시보안증서 발급

12.2.1 임시보안심사 결과 인증 발급 조건이 된 경우에는 임시보안증서를 발급한다. 임시보안증서는 6개월간(발급일로부터 6월이 되는 날의 전날, 단 한국적 선박의 경우에는 3개월) 또는 만기 보안증서가 발급될 때 까지 유효하다.

12.2.2 임시보안증서는 유효기간 연장이 허용되지 않는다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	24
----------	---	---	-----	----

12.3 보안증서 배서

12.3.1 중간보안심사 또는 특별보안심사 결과 불이행사항이 식별되지 않았거나 식별된 불이행사항에 대하여 8.8.2항 또는 8.8.4항에 따른 조치가 만족스럽게 시행된 경우에 해당 보안증서의 심사 기록부에 보안심사팀장이 배서하여 다음 심사 때까지 보안증서가 유효함을 보장한다.

12.3.2 중간보안심사가 제 11.3항에 규정된 기간 전에 시행되었을 경우에는 보안증서 유효기간을 개정하여 배서한다. 개정된 유효기간은 중간보안심사 완료일로부터 3년을 초과할 수 없다.

12.3.3 중간보안심사가 제 11.3항에 규정된 기간 전에 시행되었으나 회사가 1회 이상의 중간보안심사를 시행한다면 보안증서의 유효기간은 변경되지 않고 제 12.3.1항과 같이 보안심사팀장이 배서한다. 단, 이 때의 심사간격은 어떠한 경우라도 제 11.3항 및 제 11.4항에 규정된 심사들 사이의 최대 간격을(3년) 초과하지 않아야 한다.

12.4 보안증서 취소

12.4.1 다음과 같은 경우에는 보안증서의 효력이 정지된다.

- .1 제 11장에서 규정한 심사가 기간 내에 시행되지 않은 경우
- .2 제 12.3항에서 규정한 배서가 되지 않았을 경우
- .3 선박의 운항책임을 맡은 회사가 변경된 경우
- .4 선박의 기국이 변경된 경우
- .5 제5.4항의 승인이 필요한 선박보안계획서가 승인 없이 시행되는 경우
- .6 회사의 면허나 등록이 말소된 경우
- .7 합의된 일정 이내에 불이행사항에 대한 시정조치가 완료되지 않은 경우
- .8 회사의 취소 신청이 있을 때(ISSC 유지 의무 포기 및 회사 매각 포함)
- .9 선박이 IACS 정회원 또는 준회원 선급이외의 선급으로 이전된 경우(단, 기국이 유일하게 한국선급에 심사권을 부여한 경우는 제외)

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	25
----------	---	---	-----	----

12.4.2 다음과 같은 경우에는 ISM 인증운영위원회 의 심의를 거쳐 보안증서의 효력이 정지될 수 있다.

- .1 보안시스템의 중대한 변경사항이 한국선급에 통보되지 않은 경우
- .2 제 5장에서 규정된 회사의 의무를 이행하지 않은 경우
- .3 심사 수수료를 납부하지 않은 경우
- .4 선박이 사회적 물의를 일으킨 경우(PSC에 의한 출항정지 등)

12.4.3 제 12.4.1 항 및 제 12.4.2 항에 따라 보안증서의 효력이 정지된 경우 한국선급은 이 사실을 회사, 주관청 및 기타 통보해야 될 필요성이 있는 곳에 통보한다.

12.4.4 제 12.4.3 항의 결과 주관청이 보안증서 취소를 승인한 경우, 또는 기타의 이유로 주관청이 보안증서 취소를 지시한 경우 회사는 즉시 보안증서를 한국선급에 반납해야 한다.

12.4.5 보안증서가 취소된 경우 재발급 받기 위해서는 선박보안계획서가 승인된 이후에 최초보안심사를 시행한 후 재발급된다. 재 발급되는 보안증서의 유효기간은 기존 보안증서의 유효기간을 승계한다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	26
----------	---	---	-----	----

13. 인증기관 변경

13.1 타 IACS 인증기관의 보안증서(ISSC 또는 Interim ISSC)를 유지하고 있는 선박이 인증기관을 한국선급으로 이전하고자 하는 경우에는 다음과 같은 절차가 적용되며 타 IACS 인증기관이 인증한 보안증서(ISSC 또는 Interim ISSC)의 유효기간이 승계된다.

13.1.1 인증기관 이전심사는 선박의 기국 또는 회사의 변경이 없는 경우에 적용되고, 선박보안계획서 승인과 최초보안심사 사이의 기간에는 수행될 수 없으며, 선박을 방문하여 시행한다.

13.1.2 인증기관 이전심사를 요청한 회사는 다음 사항에 대하여 한국선급에 통보하여야 하며, 전 인증기관에 의해 제기되거나 미해결된 사항은 인증기관 이전심사가 이루어지기 전에 전 인증기관에 의해 종료되어야 한다.

- .1 현존 증서의 유효기간
- .2 전 선급이 시행한 심사는 그 선급에 의해 완료되었는지 여부
- .3 전 선급에 의해 식별된 불이행사항은 종결되었는지 여부

13.1.3 인증기관 이전심사의 심사범위는 다음과 같으며, 심사가 만족스럽게 완료되지 않은 경우에는 인증기관 이전이 이루어 질 수 없다.

- .1 ISPS Code의 모든 요건
- .2 기국 주관청의 요구사항
- .3 전 인증기관에서 시행했던 심사에서 제기되었던 문제

13.1.4 최초보안심사, 중간보안심사 또는 갱신보안심사 시기에 인증기관 이전심사가 신청된 경우에는 인증기관 이전심사를 먼저 시행한 후 이들 심사를 진행하여야 한다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	27
----------	---	---	-----	----

14. 심사일정 관리

한국선급에서는 매월 초(매월 10일 이내) 중간 또는 갱신보안심사가 다음 달에 해당하는 선박을 출력하여 회사에 통보한다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	28
----------	---	---	-----	----

15. 이의 및 불만제기

15.1 한국선급에 대한 이의 및 불만제기

15.1.1 회사는 심사와 관련된 사항에 대해 이의 및 불만이 있는 경우 이를 한국선급에 제기할 수 있다. 이의 및 불만은 구두로도 가능하나 문서에 내용을 기재하여 송부하는 것을 원칙으로 한다. 특히 인증의 승인이나 취소, 심사와 관련된 사항은 사실을 명확히 하기 위하여 반드시 문서로 작성하여 한국선급에 송부하여야 한다.

15.1.2 한국선급은 접수된 이의 및 불만에 대해 1개월 이내에 그 처리 결과를 공문으로 회사에 통보한다.

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	29
----------	---	---	-----	----

16. 기밀유지

보안심사원은 심사와 관련하여 취득한 회사 또는 선박의 정보에 대하여는 회사의 서면 동의 없이 제 3자에게 공개할 수 없으며 또한 제 3자가 회사의 보안시스템에 관한 한국선급의 심사 자료를 열람하고자 하는 경우에도 해당 회사의 서면동의 없이는 열람시킬 수 없다. 단, 주관청의 요구가 있는 경우에는 회사의 동의 없이 관련 정보를 제공할 수 있다.

서 식

2017. 09. 01

2017. 09. 01

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	31
----------	---	---	-----	----

부 록

선박 보안심사 시나리오

일련번호	시나리오	조건	심사종류	선박보안계획서	심사 및 증서 발급 범위
1	선명변경	검사원에 의하여 검증이 이루어지는 경우	승선 검증	1. 모든 증서 및 개정된 SSP 의 표재, 목차 및 개정된 부분의 올바른 명기 검증 2. SSP 승인 문서(PAL)에 선명 변경 3. 개정된 PAL 의 사본을 본부 협약심사팀으로 제출 주 : 검사원에게는 PAL 발급 권한이 부여되지 않는다.	1. 새로운 선명으로 ISSC 개서 2. 개서된 새로운 ISSC 를 본부 협약심사팀으로 제출 3. 협약심사팀은 기존 증서의 유효기한을 승계한 새로운 ISSC 증서 발급 주 : 타 기관에서 발급한 ISSC 에 대한 증서에 대한 수정 또는 이서 불가
		심사원에 의하여 검증이 이루어지는 경우	승선 검증	1. PR24 6.4 항의 요구조건에 따른 SSP 검토 및 승인 2. 개정된 PAL 발급. PAL 은 선명변경에 따른 SSP 변경 승인요청이 접수된 경우 발급 가능	1. 기존 증서의 유효기한을 승계한 새로운 ISSC 증서 발급

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	32
----------	---	---	-----	----

2	기국 변경	SSP 가 승인되지 않은 경우로서 SSP 승인권한이 부여된 선급	추가심사	1. SSP 승인 실시 2. 새로운 기국을 대신하여 PAL 발급	1. SSP 의 요구사항을 만족하는지 검증 2. 기존 증서의 유효기한을 승계한 새로운 ISSC 증서 발급
		SSP 가 승인되지 않은 경우로서 SSP 승인권한이 부여되지 않은 선급	임시심사	1. SSP 의 본선 보급부 확인 2. ISPS Code A 9.4.1 에서 9.4.18 요건 SSP 반영여부 확인 3. 주관청 또는 ROS 에 SSP 승인신청 여부 확인	1. ISPS Code A 19.4.2 에 따른 임시심사 시행 2. Interim ISSC 발급
		SSP 가 기 승인된 경우	추가심사	-	1. SSP 의 요구사항 준수여부 검증 2. 기존 증서의 유효기한을 승계한 새로운 ISSC 증서 발급

개정 번호	5	선박 및 항만시설 보안 규칙 인증업무 절차 신청, 심사 및 인증 등에 관한 일반사항	페이지	33
----------	---	---	-----	----

일련번호	시나리오	조건	심사종류	선박보안계획서	심사 및 증서 발급 범위
3	선박이 6개월 운항하지 않은 경우	ISSC 무효화	임시심사	1. SSP 승인(요구되는 경우) 및 PAL 발급 2. 주관청으로부터 SSP 승인권한이 부여되지 않은 경우 주관청을 대신하여 ISPS Code A 9.4.1 에서 9.4.18 요건의 SSP 반영여부 확인 후 SSP 승인을 위하여 해당자료의 사본을 주관청으로 제출	1. ISPS Code A 19.4.2 에 따른 임시심사 시행 2. Interim ISSC 발급
4	비협약선에서 협약선으로 변경	-	추가심사	1. 주관청을 대신하여 SSP 승인 및 PAL 발급	1. 기존 증서의 유효기한을 승계한 새로운 ISSC 증서 발급
5	회사명 및 주소 변경	-	-	1. SSP 재승인 및 PAL 발급	1. 기존 증서의 유효기한을 승계한 새로운 ISSC 증서 발급

주의사항: 1. 상기지침은 기국주관청의 별도 지침이 없는 경우에 적용되며, 별도지침이 있는 경우에는 기국
주관청 지침에 따른다.

2. 상기지침중 계절적인 요인으로 인하여 계선이 선박의 일반 운항의 일부로 이루어지는 선박에
대하여는 계선 후 운항재개 관련 사항을 적용하지 않는다.



APPLICATION FOR SHIP AUDIT / INSPECTION

To : KOREAN REGISTER

Application Date :

■ APPLICANT

Company Name			Signature or Official Stamp
Address			
	Tel :	Fax :	E-mail :
Person in Charge		M.P. :	E-mail :

We acknowledge the obligation of the company prescribed in the relevant KR rules and procedures, and also agree to pay all audit fees and expenses which will be incurred as a result of the audit.

■ SHIP INFORMATION

Ship's Name :	IMO No. :
Ship type :	Registry date :
Flag :	Port of Registry :
Class :	Class No. :
Gross Tonnage :	Nationality of crew :
DOC Issued by:	Expiry date of DOC :

■ SHIPBOARD AUDIT/INSPECTION REQUEST (Check "✓" as applicable)

Type	Interim	Initial	Interme- diate	Annual	Renewal	Additional	Reason of Additional audit
ISM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ISPS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MLC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SSP	Approval	<input type="checkbox"/>	Re-Approval		<input type="checkbox"/>	Reason of Re-approval :	
DMLC II	Review	<input type="checkbox"/>	Re-review		<input type="checkbox"/>	Reason of Re-review :	
Desired verification date and place :							
Expired date of SMC or ISSC or MLC :					SSP approved(or submitted) date :		
Internal audit date of ISM or ISPS					DMLC Part II approved(or submitted) date :		

■ INVOICE CHARGE (Check "✓" as applicable)

INVOICE CHARGE (Check "✓" as applicable)			
Kind of Invoice :	<input type="checkbox"/> Invoice (Except Korean Company)	<input type="checkbox"/> Tax invoice (incl. VAT)	<input type="checkbox"/> Tax invoice (excl. VAT)
BILLING CONTACT : When the billing contact and applicant are different, please fill out the followings.			
Company Name :			
Address :			
Tel :		Fax :	E-mail :

Agent Information	Company's name		Person in Charge	
			Mobile :	
	Tel :	Fax :	E-mail :	

Guide for Application

○ Ship type :

Ship type should be selected below one(s) :

Passenger Ships / Passenger HSC / Oil Tankers / Chemical Tankers / Gas Carriers / Bulk Carriers / Cargo HSC / Other Cargo Ships / MODU

○ Registry date :

Registry date can be obtained in the ship's CSR (Continuous Synopsis Record)

○ Class and Class No :

Class and Class No. should be filled out if the Class of ship is not KR

○ Reason of additional audit

If you select an additional audit, you have to write the reason considering the below examples:

- Change of RO (RSO) / PSC request / change of ship's name / revisit caused by down-graded major N/C / other

○ SSP approved (or submitted) date

Please write SSP approved date in case where you request Initial audit and write SSP submitted date in case where you request Interim ISPS audit.

○ Approved (or submitted) date of DMLC Part II

- Initial MLC inspection : write the approved date of DMLC Part II

- Interim MLC inspection : write the submitted or approved date of DMLC Part II

○ Attachment

● ISM audit attachment

- A copy of DOC if a DOC was issued by other certification body
- A copy of ISM Company Declaration (if applicable)

● ISPS audit attachment

- A copy of ISM Company Declaration (if applicable)
- A copy of letter or an approved front page of SSP if it was approved by other certification body

● MLC audit attachment

- A copy of letter or a reviewed front page of DMLC part II if it was reviewed by other certification body

○ SSP approval

Please send an application by e-mail(kr-ssp@krs.co.kr) with below documents :

- SSP file (PDF) / SSA / CSO training certificate / Ship's registry certificate / ISM Company Declaration (if applicable)

○ DMLC part II review

Please send an application by e-mail(kr-dmlc@krs.co.kr) with below documents :

- DMLC part I & part II (PDF) / On board complaint procedure / C.B.A (if applicable) / BBC Charter party agreement or Ship management agreement / S.E.A /applicable document If the ISM system documents was referred to DMLC Part II / ISM Company Declaration(if applicable)



이의 및 불만 제기서

(사) 한국선급

관리번호 :

작성일자 :

사업장명			부 서		
신청자		전 화		FAX	

다음과 같이 이의 및 불만을 제기하니 조치하여 주시기 바랍니다.

제 목 : _____

첨부물 유무	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	총페이지 :
--------	---	--------