

INSPECTIE - VERSLAG

Inspection report · Ermittlungsbericht

1.	Scheepsnaam: <i>Name of ship - Schiffsname</i>		Kapitein: <i>Master - Kapitän</i>		
2.	Datum / tijd: <i>Date/time - Datum/Uhrzeit</i>		Haven: <i>Port - Hafen</i>		
3.	Inspectie door: <i>Inspection by - Ermittlung von</i>	<input type="checkbox"/> (Water)politie <i>(Water)police - (Wasserschutz)polizei</i> <input type="checkbox"/> Anders: <i>Other - Anders</i>			
4.	Kantoor/District: <i>Office/district - Revier</i>		Adres: <i>Address - Anschrift</i>		
5.	Ambtenaren: <i>Officers - Beamten</i>	Naam <i>Name - Name</i>	Functie/Rang <i>Postion/Rank - Stellung/Dienstrang</i>	Legitimatie <i>Id - Ausweis</i>	Leider <i>In charge - Leiter</i>
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/>
6.	Reden voor de controle: <i>Reason for inspection - Anlaß</i>	<input type="checkbox"/> Geen reden / routinecontrole <i>No reason / routine - Keine Anlaß / Routine</i> <input type="checkbox"/> Anders: <i>Other - Anders</i>			
7.	Rechtsgrond voor de controle: <i>Legal ground - Rechtsgrund</i>	Wet/regeling: <i>Law/Regulation - Gesetz/Verordnung</i>		Artikel(en): <i>Article(s) - §</i>	
8.	Uitgevoerde controles: <i>Inspections / Kontrollen</i>				
9.	Opmerkingen: <i>Remarks / Bemerkungen</i>				

10. Naam getuige: _____

Handtekening kapitein: _____

Handtekening getuige: _____

Toelichting:

3. Geef aan welke instantie de controle uitvoert en, wanneer van toepassing, in opdracht van welke andere instantie dat gebeurt (bijvoorbeeld: Wasserschutzpolizei in opdracht van BSH)
4. Vermeld van welk kantoor/bureau de inspecterende ambtenaren afkomstig zijn en het (post)adres
5. Noteer de namen en de functies van de inspecterende ambtenaren en geef aan of ze een geldige legitimatie kunnen tonen. Als er meer dan één ambtenaar aan boord komt, geef dan met een kruisje aan wie de leiding heeft. Vraag of ze een visitekaartje willen geven.
6. Vraag en noteer de reden voor de controle. Is er een bijzonder aanleiding, of is het een routine-controle? Als er een bijzondere aanleiding is, omschrijf deze dan.
7. Vraag de controlerende ambtenaren naar de rechtsgrond voor deze controle. Op basis van welke wet, regeling of verordening zijn deze ambtenaren bevoegd deze controle uit te voeren?
Vraag en vermeld de wet(ten) en de artikelen.
8. Noteer wat gecontroleerd is (bijvoorbeeld: certificaten, journalen, delen van het schip etc.)
9. Noteer eventuele bijzonderheden van de controle.
10. Indien een getuige (maat, passagier) aanwezig was bij het gesprek met de ambtenaren, noteer dan de naam en laat de getuige het verslag mede ondertekenen.

N.B.

- Probeer de punten 1 t/m 7 direct na aankomst van de ambtenaren aan boord in te vullen
- De ambtenaren zijn verplicht de gevraagde informatie te verstrekken. Mochten zij dit weigeren, vraag dan naar de reden en vermeld dit duidelijk op het verslag.

Quality Sailing zou graag een kopie van dit verslag ontvangen, samen met kopieën van eventuele processen-verbaal e.d.. Vraag hiervoor, indien van toepassing, toestemming aan uw reder.

Quality Sailing

Postbus 84
1600 AB Enkhuizen
Tel: 0228-325150
Fax: 0228-325920
Email: info@quailtysailing.nl