



# Bundesrepublik Deutschland

*Federal Republic of Germany*



## Zulassung elektronischer Tagebücher auf Seeschiffen unter deutscher Flagge

*Stand: 01.02.2022*

### Inhaltsübersicht

I.	Begriffe, Rechtsvorschriften.....	Seite 2
	1. Nautik/Technik/Seearbeitsrecht	
	2. Meeresumweltschutz	
	3. Maritime Medizin	
	4. Sonstige Bereiche/Rechtsgrundlagen	
II.	Form der Tagebücher.....	Seite 3
III.	Eintragungen in den Tagebüchern.....	Seite 3
	1. Generell	
	2. Speziell bei Schiffsunfällen	
	3. Verantwortliche für die Eintragungen	
	4. Streichen und Unkenntlichmachen von Eintragungen	
	5. Unterschrift	
IV.	Spezifische Anforderungen an elektronische Tagebücher.....	Seite 5
	1. Zulässigkeit elektronischer Tagebücher	
	2. Zulassungspflicht	
	3. Technische Vorgaben für elektronische Tagebücher	
	4. Aufbewahrungsfristen	
V.	Zulassungsverfahren für elektronische Tagebücher.....	Seite 7
	1. Tagebücher im Bereich Nautik/Technik/Seearbeitsrecht	
	2. Tagebücher/Aufzeichnungen im Bereich Meeresumweltschutz	
	3. Tagebücher für alle Bereiche	
	4. Verifizierung und Unterweisung an Bord	
	5. Veröffentlichung der Zulassungen	
	6. Verfahren bei Einflaggungen	

### Verwendete Abkürzungen:

BG Verkehr = Berufsgenossenschaft Verkehrswirtschaft Post-Logistik Telekommunikation  
BSH = Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie  
RO = Recognized Organisation (= anerkannte Klassifikationsgesellschaft)

## **I. Begriffe, Rechtsvorschriften**

Als Oberbegriff für alle in diesem Dokument genannten Tagebücher für Seeschiffe, die die Bundesflagge führen, wird der Begriff „Tagebuch“ verwendet.

Es gibt verschiedene Formen von Tagebüchern:

### **1. Nautik/Technik/Seearbeitsrecht**

Der Begriff „Seetagebuch“ meint das Seetagebuch im Sinne:

- a) der Anlage 1 Abschnitt B.II. Nummer 1.1 und 1.2 Schiffssicherheitsverordnung (SchSV),
- b) der §§ 3 Absatz 5, 22 Absatz 2 bis 4, 67 Absatz 2, 93 Absatz 3, 97 Absatz 2, 98, 121 Absatz 6, 125 Absatz 3, 128 Absatz 3, 147 Absatz 1 Seearbeitsgesetz (SeeArbG).

Die SchSV unterscheidet zusätzlich zwischen:

- 1.1 Schiffstagebuch einschließlich Brückenbuch (= als Nebenbuch Bestandteil des Schiffstagebuches)
- 1.2 Maschinentagebuch einschließlich
  - a) Peilbuch (= als Nebenbuch Bestandteil des Maschinentagebuches)
  - b) Manöverbuch (= als Nebenbuch Bestandteil des Maschinentagebuches)

### **2. Meeresumweltschutz**

2.1 MARPOL-Tagebuch, einschließlich verbindlicher Tagebucheinträge nach dem MARPOL-Übereinkommen:

- 2.1.1 Öltagebuch (§ 4 See-Umweltverhaltensverordnung; Anlage I Regel 17 Absatz 1 und Regel 36 Absatz 1 des MARPOL-Übereinkommens)
  - 2.1.2 Ladungstagebuch (§ 7 See-Umweltverhaltensverordnung; Anlage II Regel 15 Absatz 1 des MARPOL-Übereinkommens)
  - 2.1.3 Mülltagebuch (§ 10 See-Umweltverhaltensverordnung; Anlage V Regel 10 Absatz 3 Satz 1 und 2 des MARPOL-Übereinkommens)
  - 2.1.4 Tagebuch über Stoffe, die zum Abbau der Ozonschicht führen (Ozone-depleting Substances Record Book, Anlage VI Regel 12 Absatz 6 und 7 des MARPOL-Übereinkommens)
  - 2.1.5 Aufzeichnung der Stufe und des Ein/Aus-Status der Stufe von Schiffsdieselmotoren (Recording of the tier and on/off status of marine diesel engines, Anlage VI Regel 13 Absatz 5.3 des MARPOL-Übereinkommens)
  - 2.1.6 Aufzeichnung der Brennstoffumstellung (Record of Fuel Oil Changeover, § 13 Absatz 2 See-Umweltverhaltensverordnung; Anlage VI Regel 14.6 des MARPOL-Übereinkommens)
  - 2.1.7 Protokollbuch der Motorparameter (Book of Engine Parameters, Anlage VI Regel 13 des MARPOL-Übereinkommens in Verbindung mit Absatz 6.2.2.7.1 der Technischen NOx-Vorschrift 2008)
  - 2.1.8 Abgasreinigungsanlagen (AR) -Tagebuch (EGC Record Book, MEPC.340(77) Richtlinien für Abgasreinigungssysteme 2021, Abschnitt 4.4.9 bzw. 5.7.1 / MEPC.259(68) Richtlinien für Abgasreinigungssysteme 2015, Abschnitt 4.4.10 und 5.5.2 (VkBf. 2019 S. 120))
- 2.2 Ballastwasser-Tagebuch (§ 21 See-Umweltverhaltensverordnung; Anlage Regel B-2 Absatz 1 des Ballastwasser-Übereinkommens)

### **3. Maritime Medizin**

3.1 Krankentagebuch (§ 107 Absatz 2 Satz 2 Nr. 2, § 108 Absatz 4 Seearbeitsgesetz)

3.2 Betäubungsmittelbuch (§ 107 Absatz 2 Satz 2 Nr. 2, § 108 Absatz 4 Seearbeitsgesetz)

Die sonstigen Formulare im Bereich Maritime Medizin (Meldebogen Funkärztliche Beratung, Vordruckblock für Erkrankungs- und Behandlungsverläufe, Ärztliches Berichtsformular) sind keine "klassischen" Tagebücher.

### **4. Sonstige Bereiche/Rechtsgrundlagen**

Eine Auflistung aller Rechtsgrundlagen, nach denen Eintragungen im Seetagebuch zu erfolgen haben, ist der im Verkehrsblatt regelmäßig veröffentlichten "Amtlichen Bekanntmachung der Tatbestände, die auf Grund besonderer Rechtsvorschriften in das Seetagebuch einzutragen sind" zu entnehmen (letzte Aktualisierung: VkBl. 2021, S. 416). Darüber hinaus enthalten die "Guidelines for the recording of events related to navigation" der IMO (Resolution A.916(22)) vom 22.01.2002 weitere Hinweise zur Führung von Tagebüchern.

## **II. Form der Tagebücher**

Für das Seetagebuch finden die Form-Vorgaben der Anlage 1 Abschnitt B.II. SchSV Anwendung. Unter anderem müssen für jeden Kalendertag in Spalten eingeteilte, mit fortlaufenden Seitenzahlen versehene Seiten enthalten sein (vgl. weitere Vorgaben: Anlage 1 Abschnitt B II Nr. 3 Schiffssicherheitsverordnung).

Die Muster des MARPOL-Tagebuches sind in der See-Umweltverhaltensverordnung (See-UmwVerhV) und den jeweiligen Anlagen des MARPOL-Übereinkommens, in der jeweils innerstaatlich geltenden Fassung, festgelegt. Für das Ballastwasser-Tagebuch wird die Form von § 21 SeeUmwVerhV und dem Ballastwasser-Übereinkommen, in der jeweils innerstaatlich geltenden Fassung, vorgegeben.

Zu der elektronischen Form von Tagebüchern: siehe untenstehend.

## **III. Eintragungen in den Tagebüchern**

### **1. Generell**

Der Schiffsführer hat die gesetzliche Verpflichtung, unverzüglich durch geeignete Eintragungen im Schiffstagebuch über alle Vorkommnisse an Bord zu berichten, die für die Schiffssicherheit und Umwelt- und Arbeitsschutz von besonderer Bedeutung sind (§ 6 Absatz 3 Satz 1 Schiffssicherheitsgesetz; § 13 Absatz 2 Nr. 11 Schiffssicherheitsverordnung).

Welche Vorkommnisse im Einzelnen in die Tagebücher einzutragen sind, ergibt sich aus der SchSV, der SeeUmwVerhV und dem jeweils einschlägigen IMO-Übereinkommen (u. a. MARPOL- und Ballastwasser-Übereinkommen).

Die BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) veröffentlicht im Verkehrsblatt regelmäßig eine Liste der in das Seetagebuch einzutragenden Tatbestände (Anlage 1 Abschnitt B.II. Nummer 7 SchSV). Speziell auf das Öltagebuch bezogen wurde die „Anleitung für die Aufzeichnung von Betriebsvorgängen im Öltagebuch Teil I – Betriebsvorgänge im Maschinenraum (alle Schiffe)“ veröffentlicht (MEPC.1/Rundschreiben 736/Rev.2; Vkbl 2016 S.415).

## 2. Speziell bei Schiffsunfällen

Der Kapitän muss alle Unfälle in das Seetagebuch eintragen, die das Schiff, Personen oder die Ladung betreffen oder sonst einen Vermögensnachteil zur Folge haben können (§ 479 Absatz 2 Satz 1 Handelsgesetzbuch). Der Kapitän muss bei einem Unfall das Seetagebuch sicherstellen (§ 6 Absatz 3 Satz 2 Schiffssicherheitsgesetz) und dafür sorgen, dass die Aufzeichnungen geschützt und vor Überschreiben oder Löschen gesichert werden (§ 7a Verordnung über die Sicherung der Seefahrt).

## 3. Verantwortliche für die Eintragungen

### a) Kapitän

Die Hauptverantwortung für die Eintragungen in den Tagebüchern trägt der Kapitän (§ 6 Absatz 3 Satz 1 Schiffssicherheitsgesetz; § 479 Absatz 2 Handelsgesetzbuch; § 22 Absatz 2 und 4 Seearbeitsgesetz).

### b) Schiffsoffiziere

Das Führen der Tagebücher kann vom Kapitän auf Schiffsoffiziere übertragen werden (vgl. § 4 Absatz 1 Nr. 2 und Absatz 3, § 7 Absatz 1 Nr. 2 und Absatz 3, § 10 Absatz 4, § 21 Absatz 1 Nr. 2 und Absatz 3 See-Umweltverhaltensverordnung).

### c) Leiter der Maschinenanlage

Für die Führung des Maschinentagebuches ist neben dem Kapitän der Leiter der Maschinenanlage verantwortlich. Beide können die Aufgabe an andere Besatzungsmitglieder delegieren (Anlage 1 Abschnitt B.II. Nr. 2 Schiffssicherheitsverordnung).

## 4. Streichen und Unkenntlichmachen von Eintragungen

Das Unkenntlichmachen von Eintragungen im Seetagebuch, das Entfernen von Seiten oder das Verändern automatischer Aufzeichnungen sind nicht zulässig. Wird eine Eintragung gestrichen, muss das Gestrichene lesbar bleiben. Streichungen oder Zusätze sind mit Datum und Unterschrift zu bescheinigen (Anlage 1, Abschnitt B.II. Nr. 4.3 Schiffssicherheitsverordnung). Damit sollen nachträgliche Manipulationen des Seetagebuches verhindert werden.

## 5. Unterschrift

### a) Seetagebuch

Die Eintragungen in das Seetagebuch sind von den für die Eintragung Verantwortlichen zu unterschreiben (Anlage 1 Abschnitt B.II. Nr. 4.4 Schiffssicherheitsverordnung).

### b) Tagebücher im Bereich Meeresumweltschutz

Der für die Führung von Tagebüchern verantwortliche Schiffsoffizier muss die Eintragungen in den MARPOL-Tagebüchern und dem Ballastwasser-Tagebuch **unverzüglich** (= ohne schuldhaftes Zögern, vgl. § 121 Absatz 1 Satz 1 Bürgerliches Gesetzbuch) unterschreiben, bei bestimmten Eintragungen im Mülltagebuch spätestens am Tag der Eintragung (§ 10 Absatz 4 See-Umweltverhaltensverordnung). Der Kapitän hat jede Seite der genannten Tagebücher nach der letzten Eintragung unverzüglich auf der betreffenden Seite zu unterschreiben (§§ 4 Absatz 2, 7 Absatz 2, 10 Absatz 2, 21 Absatz 2 See-Umweltverhaltensverordnung).

## IV. Spezifische Anforderungen an elektronische Tagebücher

### 1. Zulässigkeit elektronischer Tagebücher

Auf Schiffen unter deutscher Flagge darf das Seetagebuch auch elektronisch geführt werden ("mit anderen Datenträgern": Anlage 1 Abschnitt B.II. Nr. 4.4 Schiffssicherheitsverordnung).

Das MARPOL-Übereinkommen sowie das Ballastwasser-Übereinkommen erlauben für die nach diesen Übereinkommen vorgeschriebenen Tagebücher und Eintragungen (siehe unter I.) ebenfalls eine elektronische Führung der Tagebücher (§§ 4 Absatz 4 Satz 2, 7 Absatz 4 Satz 2, 10 Absatz 5 Satz 2, 21 Absatz 4 Satz 2 See-Umweltverhaltensverordnung).

## **2. Zulassungspflicht**

Elektronische Tagebücher müssen für ihren Einsatz auf Seeschiffen unter deutscher Flagge von der BG Verkehr (Dienststelle Schiffsicherheit) zugelassen sein (Anlage 1 Abschnitt B.II. Nr. 3.4 Schiffssicherheitsverordnung).

Die MARPOL-Tagebücher müssen ebenfalls von der Flaggenstaatsverwaltung (hier: BG Verkehr) unter Berücksichtigung der Richtlinien für die Verwendung elektronischer Tagebücher im Rahmen von MARPOL (Entschließung MEPC.312(74), VkB1. 2020 S. 707) zugelassen sein (Anlage I Regel 17 Absatz 1 und Regel 36 Absatz 1, Anlage II Regel 15 Absatz 1, Anlage V Regel 10 Absatz 3 Satz 2, Anlage VI Regel 12 Absatz 6, Regel 13 Absatz 5.3, Regel 14 Absatz 6 Satz 2 und Regel 13 des MARPOL-Übereinkommens in Verbindung mit Absatz 6.2.2.7.1 der Technischen NOx-Vorschrift 2008; §§ 1 Absatz 1 und 2, 2 Absatz 1 Nummer 1 in Verbindung mit der Anlage Abschnitt C. Nummer II.1, II.2, II. 4, II. 5 und II.6 Schiffssicherheitsgesetz).

## **3. Technische Vorgaben für elektronische Tagebücher**

### **3.1 Elektronische Seetagebücher (Bereich Nautik/Technik/Seearbeitsrecht)**

Die aufgezeichneten Daten in elektronischen Seetagebüchern müssen für sich allein verständlich sein, sie müssen jederzeit lesbar wiedergegeben werden können und nachträgliche Veränderungen oder das Löschen von Aufzeichnungen müssen erkennbar gemacht werden (Anlage 1 Abschnitt B II Nr. 3.4 Schiffssicherheitsverordnung).

Für elektronische Seetagebücher ergeben sich die technischen Vorgaben (IT-Sicherheit etc.) aus der Norm ISO 21745 "Electronic record books for ships - Technical specifications and operational requirements" (derzeitige Fassung: 09/2019). Die wichtigsten Vorgaben aus der ISO 21745 sind (die Abkürzung ELRB steht für: Electronic Record Book):

- Das ELRB soll die Aufzeichnung von Ereignissen wie zum Beispiel den Zustand des Schiffes mittels manueller oder automatischer Eintragungen ermöglichen.
- Die Informationen, die in einem ELRB aufgezeichnet und gespeichert werden, sind dieselben wie in einem Papier-Tagebuch. Die Informationen müssen in der koordinierten Weltzeit (UTC) und nach dem Ort (Breiten- und Längengrad) aufgezeichnet und gespeichert werden.
- Die im ELRB aufgezeichneten und gespeicherten Daten müssen gegen Verfälschungen gesichert sein.
- Das ELRB muss ein elektronisches Zulassungsverfahren enthalten, mit dem eine Person, die das ELRB nutzt, mittels einer ID und eines Passworts, biometrischer Authentifizierung oder eines gleichwertigen Verfahrens nach ISO 7498-2 identifiziert und ein individuelles privates Profil für jeden Nutzer sichergestellt wird.
- Die Zahl von externen Verbindungspunkten wie z. B. USB-Ports oder CD-ROM-Laufwerke muss auf das absolute Minimum, das für die Betriebsbereitschaft, die laufende Pflege und den Support notwendig sind, beschränkt werden.
- Die im ELRB aufgezeichneten Informationen müssen automatisch an den Schiffsdatenschreiber (Voyage Data Recorder, VDR) gesendet werden, soweit der VDR vorgeschrieben ist.

- Die Ausgabedateien des ELRB müssen in einem Dateiformat vorliegen, das keine Änderung oder Überarbeitung zulässt. Die Dokumente sollten im pdf-Format vorliegen; allerdings können sie auch in einem anderen Dateiformat gespeichert werden, wenn Verfälschungen ausgeschlossen werden können.
- Im ELRB müssen die Namen der Personen aufgezeichnet werden, die elektronische Einträge vorgenommen haben. Jede Aufzeichnung muss beschreiben, was von welcher Person zu welcher Zeit (Uhrzeit und Datum) eingetragen worden ist. Bei jeder Eingabe in das ELRB müssen folgende Angaben aufgezeichnet werden:
  - ein Datensatz ist erstellt worden,
  - ein Datensatz ist bearbeitet oder ergänzt worden,
  - ein Datensatz ist gelöscht worden oder
  - ein Datensatz ist bestätigt (verifiziert) worden.
- Als Minimum darf ein Eintrag in ein ELRB nur mit einer individuellen Zugangskennung einschließlich Passwort (oder vergleichbarer Standard) möglich sein, so dass alle Eintragungen - auch fehlerhafte - immer einem Benutzer zugeordnet werden können.
- Jedem Benutzer wird eine Berechtigung für das ELRB basierend auf seiner Funktion gewährt (rollenbasierte Zugriffskontrolle). Die Benutzer sollen nur Zugriff auf solche Daten haben bzw. nur solche Daten eingeben dürfen, die sie für ihre Arbeit benötigen bzw. ihrer Funktion entsprechen. Damit wird das Risiko minimiert, dass Externe (z. B. Hacker) Zugriff auf alle Daten haben und diese manipulieren.
- Der Kapitän hat Eintragungen seiner Schiffsoffiziere in das ELRB zu bestätigen (verifizieren). Dazu muss das ELRB entsprechende Statusfelder (z. B. "unerledigt", "bestätigt") sowie eine Erinnerungsfunktion für den Kapitän für noch ausstehende Bestätigungen enthalten. Nicht vorgenommene Bestätigungen müssen in ein anderes Medium übertragen werden.
- Die in das ELRB eingegebenen Daten müssen mindestens alle 15 Minuten automatisch gespeichert werden.
- Es müssen zwei voneinander unabhängige Speichermedien vorhanden sein, um die jederzeitige Verfügbarkeit der Aufzeichnungen sicherzustellen. Das System muss so konzipiert sein, dass es den Zugang zu früheren Aufzeichnungen sowie neue Aufzeichnungen nach einem Systemabsturz in einem Speichermedium ermöglicht.

### **3.2 Elektronische MARPOL-Tagebücher**

Für die elektronischen MARPOL-Tagebücher enthalten die „Richtlinien für die Verwendung elektronischer Tagebücher im Rahmen von MARPOL (MEPC.312(74))“, VkbI. 2020 S. 707), spezifische technische Vorgaben. Der wichtigste Unterschied zu den Vorgaben der ISO 21745 ist, dass die elektronisch aufgezeichneten Informationen nicht automatisch an den Schiffsdatenschreiber (Voyage Data Recorder, VDR) gesendet werden müssen.

## **4. Aufbewahrungsfristen**

Die nachfolgenden Ausführungen zu Aufbewahrungsfristen sind auch für die Herstellung und bei der Nutzung elektronischer Tagebücher zu beachten.

### **4.1 Seetagebücher (Nautik/Technik/Seearbeitsrecht): 3 bzw. 5 Jahre**

Die Aufbewahrungsfrist für Seetagebücher beträgt **3 Jahre**, sofern nicht abweichende Vorgaben gemacht werden (Anlage 1 Abschnitt B.II. Nummer 6 SchSV). Das SeeArbG schreibt für sei-

nen Anwendungsbereich eine Aufbewahrungsfrist (egal, ob in Papier- oder in elektronischer Form) von **5 Jahren** vor (§ 22 Absatz 3 Seearbeitsgesetz). Die Frist wird ab dem Tag der letzten Eintragung gerechnet (Anlage 1 Abschnitt B.II. Nummer 6 SchSV; § 22 Absatz 3 Satz 2 SeeArbG). Auch bei elektronischen Tagebüchern wird die Frist nach dem Sinn und Zweck der Regelung ab dem Tag der jeweiligen Eintragung berechnet.

#### **4.2 Tagebücher im Bereich Meeresumweltschutz: 3 bzw. 2 Jahre**

Nach dem MARPOL-Übereinkommen beträgt die Aufbewahrungsfrist 3 Jahre nach der letzten Eintragung, für das Mülltagebuch, abweichend 2 Jahre (Öltagebuch: Anlage I Regel 17 Absatz 6, Regel 36 Absatz 7; Ladungstagebuch: Anlage II Regel 15 Absatz 3; Mülltagebuch: Anlage V Regel 10 Absatz 2). Die 2-Jahres-Frist gilt auch für das Ballastwasser-Tagebuch (Regel B-2 Absatz 2 der Anlage zum Ballastwasser-Übereinkommen).

Für den Fall, dass Eintragungen im Bereich Meeresumweltschutz im Seetagebuch (Schiffs- oder Maschinentagebuch) vorgenommen werden, gelten die Vorgaben für das Seetagebuch (Anlage 1 Abschnitt B.II. Nummer 6 SchSV), sofern nicht im Übereinkommen oder anderen Vorschriften abweichende Vorgaben zur Aufbewahrungsfrist gemacht werden.

#### **4.3 Tagebücher im Bereich Maritime Medizin: Keine Frist**

Eine explizite Aufbewahrungsfrist für das Krankentagebuch und für das Betäubungsmittelbuch ist gesetzlich nicht geregelt.

#### **4.4 Alle Bereiche/Empfehlung für elektronische Tagebücher: 5 Jahre**

Aus Praktikabilitätsgründen wird den Herstellern elektronischer Tagebücher – aufgrund der obenstehenden Vorgaben – empfohlen, die elektronischen Tagebücher so auszugestalten, dass eine Aufbewahrungsfrist von mindestens fünf Jahren gewährleistet ist.

## **V. Zulassungsverfahren für elektronische Tagebücher**

### **1. Tagebücher im Bereich Nautik/Technik/Seearbeitsrecht**

#### **a) Antrag**

Der Antragsteller (Hersteller) hat einen formlosen Antrag bei der BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) auf Zulassung eines elektronischen Seetagebuches für Seeschiffe unter deutscher Flagge zu stellen.

#### **b) Technische Überprüfung**

Das BSH prüft die Einhaltung der einschlägigen technischen Anforderungen. Es kann sich für die Erfüllung dieser Aufgabe einer anerkannten Klassifikationsgesellschaft (RO) im Sinne von Anlage 2 Abschnitt 3 Nummer 3.1 SchSV bedienen, mit der ein Auftragsverhältnis nach Anlage 2 Abschnitt 3 Nummer 3.2 SchSV besteht.

Der Antragsteller kann eine solche RO beauftragen, die technische Überprüfung (= Prüfung der Übereinstimmung mit den technischen Anforderungen) durchzuführen. In dem Fall übermittelt die RO einen Prüfbericht samt Überprüfungsergebnis an das BSH. Der Antragsteller hat dem BSH und der RO die erforderlichen Unterlagen zu übermitteln, mit denen die Einhaltung der technischen Anforderungen nachgewiesen werden kann.

Das BSH erstellt einen Bericht auf der Grundlage der eigenen technischen Überprüfung (Prüfbericht) oder des Prüfberichts und Überprüfungsergebnisses der RO (Bewertungsbericht - Assessment Report). Das BSH übermittelt seinen Prüfbericht bzw. seinen Bewer-

tungsbericht einschließlich des Prüfberichts der RO an die BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit).

### **c) Erteilung der Zulassung**

Soweit das BSH die Übereinstimmung mit den technischen Anforderungen festgestellt hat, lässt die BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) das elektronische Tagebuch zu und stellt eine Bescheinigung über die Zulassung aus.

### **d) Verwendung der Tagebücher in der Praxis**

Für den Fall, dass Tagebücher oder Eintragungen aus dem Bereich Meeresumweltschutz – freiwillig oder aufgrund einer entsprechenden Vorschrift (z.B. § 13 Absatz 2 SeeUmwVerhV) – im Schiffs- oder Maschinentagebuch geführt oder eingetragen werden, gelten sowohl die Zulassungsanforderungen für ein Seetagebuch als auch die Anforderungen für das jeweilige Tagebuch im Bereich Meeresumweltschutz. Ein nur nach der Norm ISO 21745 zugelassenes elektronisches Tagebuch darf also nicht für die MARPOL-Tagebücher und Aufzeichnungen nach dem MARPOL-Übereinkommen verwendet werden. Ein Schiffs- oder Maschinentagebuch, in welchem diese Eintragungen vorgenommen werden, bedarf zusätzlich einer Zulassung nach den Richtlinien MEPC.312(74) (siehe unter 2.).

## **2. Tagebücher/Aufzeichnungen im Bereich Meeresumweltschutz**

Elektronische MARPOL-Tagebücher bedürfen für die Verwendung auf Schiffen unter deutscher Flagge einer schiffsbezogenen Zulassung durch die BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) nach den Richtlinien für die Verwendung elektronischer Tagebücher im Rahmen von MARPOL (EntschlieÙung MEPC.312(74), VkB1. 2020 S. 707).

### **a) Antrag**

Die schiffsbezogene Zulassung ist vom Schiffseigner mit einem formlosen Antrag auf Zulassung elektronischer MARPOL-Tagebücher für die Verwendung auf Schiffen unter deutscher Flagge bei der BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) zu stellen.

Darüber hinaus gibt es für den Hersteller eines elektronischen MARPOL-Tagebuchs die Möglichkeit, bei der BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) eine produktbezogene Zulassung zu beantragen, um nachweisen zu können, dass das elektronische Tagebuch die vorgeschriebenen Anforderungen für die Verwendung auf Schiffen unter deutscher Flagge erfüllt. Diese produktbezogene Zulassung ist in den Richtlinien MEPC.312(74) zwar nicht vorgesehen, die Dienststelle Schiffssicherheit erteilt diese aber auf Antrag des Herstellers.

Dem Antrag sind insbesondere Unterlagen beizufügen, mit denen die Einhaltung der technischen Anforderungen nachgewiesen werden.

### **b) Technische Überprüfung**

Das BSH prüft in Hinblick auf das MARPOL-Übereinkommen die Einhaltung der technischen Anforderungen der "Richtlinien für die Verwendung elektronischer Tagebücher im Rahmen von MARPOL (EntschlieÙung MEPC.312(74))". Das BSH kann sich für die Erfüllung dieser Aufgabe einer anerkannten Klassifikationsgesellschaft (RO) im Sinne von Anlage 2 Abschnitt 3 Nummer 3.1 Schiffssicherheitsverordnung bedienen, mit der ein Auftragsverhältnis nach Anlage 2 Abschnitt 3 Nummer 3.2 Schiffssicherheitsverordnung besteht.

Alternativ kann der Antragsteller eine solche RO beauftragen, die technische Überprüfung (= Prüfung der Übereinstimmung mit den technischen Anforderungen) durchzuführen. In diesem Fall übermittelt die RO einen Prüfbericht (samt Überprüfungsergebnis und Informationen zur Installation an Bord) an das BSH. Der Antragsteller hat dem BSH und der RO die erforderlichen Unterlagen zu übermitteln, mit denen die Einhaltung der technischen Anforderungen nachgewiesen werden kann.



Das BSH erstellt einen Bericht auf der Grundlage der eigenen technischen Überprüfung (Prüfbericht) oder des Prüfberichts und Überprüfungsergebnisses der RO (Bewertungsbericht - Assessment Report). Das BSH übermittelt seinen Prüfbericht bzw. seinen Bewertungsbericht einschließlich des Prüfberichts der RO an die BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit).

### **c) Erteilung der Zulassung**

Soweit das BSH die Übereinstimmung mit den technischen Anforderungen festgestellt hat, erteilt die BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) je nach Antrag die schiffs- oder produktbezogene Zulassung des elektronischen MARPOL-Tagebuchs und stellt eine Bescheinigung über die Zulassung aus. Im Fall der schiffsbezogenen Zulassung stellt die BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) eine Bescheinigung entsprechend des Anhangs der Entschließung MEPC.312(74) aus.

### **3. Tagebücher für alle Bereiche**

Soweit ein Hersteller die Zulassung von elektronischen Tagebüchern als ein System für verschiedene Bereiche (z. B. Nautik und MARPOL-Tagebücher) beantragt, sind sowohl die Anforderungen für Seetagebücher (ISO 21745 – insbesondere Anbindung an den Voyage Data Recorder, VDR) und für die MARPOL-Tagebücher zusätzlich nach der Entschließung MEPC.312(74) einzuhalten.

### **4. Verifizierung und Unterweisung an Bord**

Über die Zulassung hinaus hat vor der erstmaligen Verwendung elektronischer Tagebücher an Bord von Schiffen unter deutscher Flagge:

1. der Installateur des Systems des elektronischen Tagebuchs auf jedem Schiff gegenüber der BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) das Testen und ordnungsgemäße Funkzionieren an Bord schriftlich oder elektronisch nachzuweisen,
2. die Reederei/der Schiffsbetreiber gegenüber der BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) schriftlich oder elektronisch zu versichern, dass alle Besatzungsmitglieder, die das elektronische Tagebuch nutzen, im sicheren Umgang damit unterwiesen worden sind. Die Unterweisung ist in geeigneter Form an Bord zu dokumentieren.

### **5. Veröffentlichung der Zulassungen**

Die BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) veröffentlicht die von ihr produktbezogen zugelassenen elektronischen Tagebücher auf der Website [www.deutsche-flagge.de](http://www.deutsche-flagge.de).

### **6. Verfahren bei Einflagungen**

Wird ein Seeschiff, auf dem bereits ein von einem anderen Flaggenstaat zugelassenes elektronisches Tagebuch eingesetzt wird, eingeflaggt, prüft die BG Verkehr (Dienststelle Schiffssicherheit) ggf. mit Unterstützung durch das BSH im Rahmen einer Einzelfallprüfung, ob das vorhandene elektronische Tagebuch im Hinblick auf die für Schiffe unter deutscher Flagge geltenden Vorgaben gleichwertig zu einem nach in diesem Dokument dargestellten Verfahren zugelassenen elektronischen Tagebuch ist.