VEDLEGG 1

RESOLUSJON MEPC.312(74)
(vedtatt 17. mai 2019)

RETNINGSLINJER FOR BRUK AV ELEKTRONISKE DAGBØKER I HENHOLD TIL MARPOL

1 INNLEDNING

1.1 Utslippsregistrering knyttet til forebygging av forurensning fra skip er et viktig punkt i den internasjonale konvensjonen om hindring av forurensning fra skip (MARPOL). Det stilles krav til registrering av bestemte utslipp i flere vedlegg til MARPOL.

1.2 Formatet for registrering av utslipp iht. MARPOL fremgår av tilleggene til de relevante MARPOL-vedleggene. Tradisjonelt har disse dagbøkene vært fysiske dagbøker. Ettersom rederier og redere nå i større grad ønsker å opptre miljøvennlig og redusere den store mengden papirarbeid ved å bruke elektroniske hjelpemidler, er prinsippet om driftsjournal i elektronisk format blitt svært aktuelt.

1.3 Det bør støttes opp om en slik tilnærming til registrering og rapportering, fordi det da blir lettere for rederier, mannskap og offiserer å bevare loggføringene.

1.4 Det forventes at rederier og redere ser nærmere på bruk av elektronisk dagbokføring, og flaggstatsadministrasjonen vil bli bedt om å godkjenne systemer for elektroniske registreringssystemer (heretter kalt elektronisk dagbok). Målet med disse retningslinjene er å gi standardisert informasjon om godkjenning av elektroniske dagbøker for å sikre at forpliktelsene i MARPOL følges, og sørge for at det er en konsekvent tilnærming for å godkjenne slike systemer.

2 ANVENDELSE

2.1 Disse retningslinjene gjelder bare for bruk av elektroniske dagbøker om bord for å oppfylle kravene til følgende dagbøker og registreringskravene angitt i MARPOL-vedleggene og det tekniske regelverket for kontroll med utslipp av nitrogenoksider fra dieselmotorer på skip (NO_x-koden):

.1 oljedagbok, del I og II (MARPOL vedlegg I, regel 17.1 og 36.1)

.2 lastedagbok (MARPOL vedlegg II, regel 15.1)

.3 avfallsdagbok, del I og II (MARPOL vedlegg V, regel 10.3)

.4 dagbok for ozonnedbrytende stoffer (MARPOL vedlegg VI, regel 13.5.3)

.5 dagbok for nivå- og av/på-status for dieselmotorer (MARPOL vedlegg VI, regel 13.5.3)

.6 dagbok for føring av skifte av drivstoff (MARPOL vedlegg VI, regel 14.6)

.7 dagbok for motorparametrer (NO_x-koden, nr. 6.2.2.7)

2.2 Bruk av elektronisk dagbok som driftsjournal er et alternativ til dagbok i papirformat. Med en elektronisk dagbok kan skipene utnytte teknologien til å redusere administrativ

belastning og bidra til miljømessige tiltak om bord, f.eks. redusert papirbruk.

2.3 Disse retningslinjene inneholder ikke informasjon om håndtering av elektronisk tilgang til eller elektroniske versjoner av sertifikater og andre dokumenter som ikke omfatter loggføring av den kontinuerlige driften på et skip.

2.4 Disse retningslinjene omhandler ikke utveksling av informasjon fra et skip til rederiets hovedkontor eller andre parter, da en slik utveksling ikke er et krav for dagbøker i henhold til MARPOL.

2.5 Hvis en reder vil bruke en elektronisk dagbok som driftsjournal stedet for en dagbok i papirformat, skal administrasjonen følge disse retningslinjene ved godkjenning av bruk av elektronisk dagbok.

3 DEFINISJONER

I disse retningslinjene gjelder følgende definisjoner i samsvar med MARPOL:

.1 **Administrasjon:** betyr regjeringen i den staten under hvis myndighet skipet opererer. Når det gjelder et skip som har rett til å føre en stats flagg, menes med "administrasjon" regjeringen i vedkommende stat. Når det gjelder faste eller flytende plattformer som driver med leting og utvinning på den delen av havbunnen og undergrunnen som grenser til den kysten der kyststaten utøver suverene rettigheter med hensyn til leting og utvinning av sine naturressurser, menes med "administrasjon" regjeringen i den berørte kyststaten.

.2 **Overvåkingslogging:** betyr loggføringer av brukeraktiviteter, unntak og hendelser knyttet til informasjonssikkerhet der oppføringene beholdes i en avtalt periode som et hjelpemiddel ved fremtidige undersøkelser og overvåking av tilgangskontroll (ISO/IEC 27001:2006). Dato og klokkeslett for oppføringer i dagbøker bør være i henhold til koordinert universaltid (UTC) utledet fra skipets tid.

.3 **Sikkerhetskopiering:** betyr å ta en kopi av en fil, et program eller lignende som sikring mot tap eller ødeleggelse av originalversjonen. Sikkerhetskopien har bestemte egenskaper som format, frekvens, lagringssted og oppbevaringsperiode, og disse egenskapene er unike for hver forretningsorganisasjon. De bør angis i samsvar med en forretningskontinuitetsplan (BCP).

.4 **Forretningskontinuitetsplan:** betyr en samling av prosedyrer og informasjon som utvikles, samles og opprettholdes slik at de er klare for bruk dersom det skulle oppstå en nødssituasjon eller en katastrofe.

.5 **Rederi:** betyr skipets eier, eller enhver annen organisasjon eller person, f.eks. reder eller totalbefrakter, som har overtatt ansvaret for driften av skipet fra eieren, og som ved overtakelse av ansvaret har samtykket i å overta alle plikter og alt ansvar som normen pålegger.

.6 **Legitimasjon:** betyr data som er overført for å fastslå angitt identitet for noe. (ISO 7498-2). Eksempler på legitimasjon kan være en unik kode/passord, elektronisk tilgangsnøkkel, digitalt sertifikat, maskinvarenøkkel eller biometriske data (f.eks. fingeravtrykk).

.7 **Kryptografi:** er et fagområde som bruker prinsipper, midler og metoder for å transformere data for å skjule informasjonsinnholdet, forhindre uautoriserte endringer og/eller forhindre uautorisert bruk (ISO 7498-2).

.8 **Data:** betyr en fremstilling av informasjon som kan tolkes på nytt på en formalisert måte egnet for kommunikasjon, tolkning eller behandling (ISO/IEC 2382-1).

.9 **Digitalt sertifikat:** betyr kryptografisk transformering (se "kryptografi") av en dataenhet i et asymmetrisk kryptosystem (med en felles nøkkel) ved hjelp av en digital signatur for å forene en identitet med en felles nøkkel.

.10 **Digital signatur:** betyr data som er vedlagt, eller kryptografisk transformering av (se "kryptografi"), en dataenhet som gjør det mulig for mottakeren av dataenheten å bekrefte dataenhetens kilde og integritet og beskytte mot forfalskninger gjort av f.eks. mottakeren (ISO 7498-2).

.11 **Dokument:** betyr bøker, manualer, planer, instruksjoner og lignende medier som ikke er sertifikater, og som brukes til å formidle informasjon om skipet.

.12 **Elektronisk dagbok:** betyr en enhet eller et system som brukes til elektronisk registrering av oppføringer som gjelder utslipp, overføringer eller andre operasjoner, i henhold til MARPOL-vedleggene og NO_x-koden.

.13 **Funksjonsenhet:** betyr en maskinvare- eller programvareenhet, eller begge deler, som kan utføre en bestemt oppgave – ISO/IEC 2382-1:1993 Informasjonsteknologi – Ordliste – Del 1: Grunnleggende termer, definisjon 10.01.40.

.14 **Grafisk tegn:** betyr tegn, ikke *kontrolltegn*, som gir en visuell fremstilling og normalt lages ved hjelp av skriving eller trykking (ISO 2382-4).

.15 **IEC 60092 (serie):** betyr standarder publisert av den internasjonale elektrotekniske standardiseringsorganisasjonen (IEC) som omhandler elektriske installasjoner på skip.

.16 **IEC 60533 (serie):** betyr standarder publisert av den internasjonale elektrotekniske standardiseringsorganisasjonen (IEC) som omhandler elektriske installasjoner på skip – elektromagnetisk kompatibilitet.

.17 **Frakoblet:** brukes i to betydninger: 1. Gjelder bruk av en funksjonell enhet når den ikke styres direkte av systemet den er tilknyttet. Frakoblede enheter er ikke tilgjengelige for systemet ved umiddelbar behovsbasert bruk. Frakoblede enheter kan brukes uavhengig. 2. Gjelder utstyr som er koblet fra et system eller ikke er i drift, og som normalt har strømmen frakoblet eller avslått.

.18 **PDF (Portable Document Format):** betyr en digital måte å vise dokumenter på som gjør det mulig for brukere å utveksle og vise elektroniske dokumenter på en enkel og pålitelig måte, uavhengig av hvilket miljø de er laget i eller vises eller skrives ut i (ISO 32000).

.19 **Havn:** betyr en havn, terminal, offshoreterminal, skipsverft, reparasjonsverft eller ankerplass som normalt brukes til lasting, lossing, reparasjon og oppankring av skip, eller et annet sted der et skip kan anløpe.

.20 **Nøkkel:** betyr en serie symboler som kontrollerer chiffrering og dechiffrering (se "kryptografi").

.21 **Privatnøkkel:** betyr (i et kryptosystem med fellesnøkkel) en bestemt nøkkel til en brukers nøkkelpar som kun er kjent av denne brukeren (ISO/IEC 9594-8).

.22 **Fellesnøkkel:** betyr (i et kryptosystem med fellesnøkkel) en bestemt nøkkel til en brukers nøkkelpar som er kjent (ISO/IEC 9594-8).

.23 **Rollebasert tilgangskontroll (RBAC):** betyr en kontrollmekanisme som gir ulike tilgangsnivåer for å garantere at enkeltpersoner og enheter kun kan få tilgang til og utføre operasjoner tilknyttet nettverkselementer, lagrede opplysninger og informasjonsflyter de er autorisert for (ISO/IEC 27033-2:2012).

.24 **Reder/rederi:** den som eier eller fører et skip, enten det er en person, et selskap eller annen juridisk person, og enhver person som opptrer på vegne av eieren eller operatøren.

.25 **Signatur:** betyr en håndskrevet underskrift som identifiserer personen som skriver under på et dokument eller en elektronisk ekvivalent som er unik og sikkert koblet til en person.

.26 **Standardisert:** betyr fastsettelse av en kompetanseregel, prinsipp, vurderingsmiddel, kriterium, korrekthetsmåling, perfeksjonsmåling eller en fastsatt kvalitetsgrad som bestemmer hva som er godt nok for et formål.

.27 **Lagring (enhet):** betyr en funksjonell enhet der data kan plasseres, tilbakeholdes og hentes (ISO/IEC 2382-1:1993 Informasjonsteknologi – Ordliste – Del 1:
#;Grunnleggende termer).

4 SYSTEMETS SPESIFIKASJONER

4.1 Bruk av elektroniske dagbøker i samsvar med regelverket i MARPOL

4.1.1 Bruken og fremstillingen av en elektronisk dagbok som er godkjent av en administrasjon, må tilfredsstille kravene i alle relevante regler i MARPOL.

4.1.2 I MARPOL er det spesifisert at informasjon som gjelder bestemte omstendigheter, skal loggføres. Derfor skal bare fullstendige loggføringer lagres i det godkjente systemet før de godkjennes av skipsføreren. Ved utslipp i sjø som definert i MARPOL vedlegg V bør det for eksempel ikke være mulig å lagre oppføringen med mindre utslippets lengde- og breddegrad er angitt. Det er fremmet et forslag om at der det er mulig, bør det installeres teknologisk utstyr der nødvendige data kan loggføres automatisk for å sikre nøyaktige opplysninger. Hvis utstyret svikter, skal det være tillatt med manuell loggføring. Endring av datakilde skal loggføres. Automatisk registrering av dataverdier må beskyttes mot forsøk på manipulering eller forfalskning av data. Systemet må automatisk kunne registrere ethvert forsøk på manipulering eller forfalskning av data.

4.1.3 For å bidra til konsekvent registrering av data, f.eks. datoer og posisjoner, bør systemet utvikles på en slik måte at det viser inndatafelt og formater for forespørselsdata som samsvarer mest mulig med annen elektronisk rapportering som kreves av IMO, og med andre systemer om bord. Elektroniske dagbøker skal fremstilles i et format som er angitt i de relevante MARPOL-vedleggene. Dette skal bidra til en smidig overgang fra papirdagbøker til elektroniske dagbøker.

4.1.4 For å oppfylle kravene i MARPOL må den elektroniske dagboken kunne beholde alle registreringene som er gjort i minimumsperioden angitt i hvert MARPOL-vedlegg. Det skal også være mulig å fremstille en papirkopi av verifiserte registreringer som skipsføreren kan godkjenne som en rett kopi, dersom dette kreves av relevante myndigheter.

4.2 Oppdateringer av elektroniske dagbøker

Etter hvert som MARPOL og tilhørende vedlegg utvikler seg, er det viktig at alle godkjente elektroniske dagbøker gjennomgås og oppdateres for å sikre at relevante MARPOL-endringer er omfattet i den elektroniske dagboken. Oppdateringer skal ikke føre til at eksisterende registreringer går tapt eller blir uleselige, og systemet skal fortsatt fremvise alle registreringer i formatet angitt av MARPOL. Systemoppdateringer skal fullføres før relevante MARPOL-endringer trer i kraft.

4.3 Sikkerhet og ansvarlighet i forbindelse med elektroniske dagbøker

4.3.1 For å ivareta sikkerheten til den elektroniske dagboken er det viktig at systemet implementerer rollebasert tilgangskontroll. Som et minimum bør hver bruker anvende en unik og personlig innloggings-ID og et passord ved bruk av programmet. Med et slikt sikkerhetsnivå vil brukere som legger inn oppføringer i programmet, være ansvarlige for eventuelle falske oppføringer eller utelatelser.

4.3.2 Vedkommende som legger inn en oppføring, skal signere for dette i henhold til MARPOL. Derfor bør overvåkingslogging implementeres i den elektroniske dagboken. Overvåkingslogging skal registrere en brukerkode, et identifiserende symbol, f.eks. et grafisk tegn, eller en tilsvarende identifikator for hver oppføring slik at brukeren kan identifiseres entydig, og for å kunne se om brukeren har åpnet eller endret en oppføring.

4.3.3 Elektroniske signaturer som brukes i elektroniske dagbøker, må oppfylle autentiseringsstandardene som er vedtatt av administrasjonen.

4.3.4 Registreringer og oppføringer skal beskyttes ved hjelp av tiltak som skal forhindre og avdekke forsøk på uautorisert sletting, destruering og endring. Når en oppføring lagres av brukeren, skal systemet sikre opplysningene mot uautoriserte endringer eller endringer som ikke kan spores. Eventuelle endringer til en oppføring som gjøres av den samme brukeren eller en annen bruker, skal registreres automatisk og være synlig både i systemet og i utskrifter eller andre fremstillinger av den elektroniske dagboken. Oppføringen skal vises i innholdsfortegnelsen i et format som tydelig viser at oppføringen er blitt endret. For å sikre at endringer i lagrede eller godkjente oppføringer holdes transparente, er det viktig at systemet utformes slik at både den opprinnelige oppføringen og endringene bevares.

4.3.5 Hvis en oppføring må endres, bør årsaken og brukeridentifikatoren til personen som utfører endringen, registreres for godkjenning av skipsføreren. Originaloppføringer og alle endringer skal bevares og være synlige.

4.3.6 MARPOL krever også at opplysningene i dagboken skal godkjennes (regel 17 i MARPOL vedlegg I krever for eksempel at hver side i oljedagboken skal undertegnes av skipsføreren). Den elektroniske dagboken bør inneholde en ekstra godkjenningsfaktor for å godkjenne lagrede enkeltoppføringer eller serieoppføringer som foretas av skipsføreren. Denne ekstra godkjenningsfaktoren skal skje i form av ekstra brukerlegitimasjon som skipsføreren legger inn når oppføringene skal godkjennes.

4.3.7 Den elektroniske dagboken skal i tillegg til å kunne loggføre og identifisere oppføringene som er lagt inn, endret eller godkjent, kunne tidfeste disse oppføringene. Dette vil være til hjelp i situasjoner der handlinger som krever oppføring skjer over flere dager eller uker, og som loggføres samtidig, der en slik tilnærming for oppføringer samsvarer med MARPOL (regel 10 i MARPOL vedlegg V krever f.eks. at oppføringer "skal registreres" og "undertegnes for av ansvarshavende offiser på datoen for utslippet eller forbrenningen").

4.3.8 For at det skal være mulig å ha flere trinn for dataoppføringer og godkjenninger, må den elektroniske dagboken ha et statusfelt for hver oppføring som tydelig viser hvilket trinn i godkjenningsprosessen oppføringen er på. Hvis for eksempel en oppføring blir lagret i systemet av brukeren, skal oppføringen markeres med en beskrivende term, som "pågående" eller "til godkjenning". Når skipsføreren har godkjent en oppføring, bør dette automatisk markeres med "godkjent" eller en tilsvarende term.

4.3.9 Hvis en oppføring endres etter at skipsføreren har godkjent den, skal den elektroniske dagboken automatisk markere oppføringen som "pågående" eller "til ny godkjenning", slik at skipsføreren blir varslet om at oppføringen må godkjennes på nytt.

4.3.10 Systemet bør inneholde en påminnelsesfunksjon for å varsle skipsføreren om oppføringer som trenger godkjenning, slik at de blir gjennomgått til rett tid. Godkjenninger bør skje før ankomst til havn dersom dette er mulig. Oppføringer som ikke er godkjent, bør kommenteres og begrunnes for manglende godkjenning.

4.3.11 Hvis en oppføring er i samsvar med en kvittering for utførte tjenester (f.eks. en kvittering for levert avfall til et mottaksanlegg) eller en påtegning utarbeidet ved regelmessig tilsyn eller inspeksjon (f.eks. påtegning av lastedagbok), skal det være mulig å angi eller legge en slik kvittering eller påtegning til oppføringen i den elektroniske dagboken. Denne kvitteringen kan gis en referanse i systemet til en kvittering eller påtegning i papirformat som gjøres tilgjengelig ved forespørsel. Kvitteringen eller påtegningen kan legges til oppføringen i ethvert format som er godkjent av administrasjonen (f.eks. som en skannet kopi av originalen i PDF). Originalen skal bevares.

4.4 Lagring av data som er oppført i elektroniske dagbøker

4.4.1 For å skape like stor aksept som en dagbok i papirformat skal alle elektroniske dagbøker være en del av forretningskontinuitetsplanen for informasjonsteknologi. Dette inkluderer en egnet metode for sikkerhetskopiering av data og datagjenoppretting dersom systemet svikter eller ikke er tilgjengelig i skipets datanettverk. Alternativ strømforsyning må også vurderes for å sikre kontinuerlig tilgang til systemet. Datagjenoppretting og strømforsyning er viktig for å kunne legge inn oppføringer fortløpende og legge til rette for inspeksjoner ved havnestatskontroll.

4.4.2 Den elektroniske dagboken skal automatisk kunne sikkerhetskopiere data i systemet og gjøre data tilgjengelig i frakoblet modus. Det tas sikkerhetskopier for å sikre at versjonen som er tilgjengelig i frakoblet modus blir oppdatert automatisk hver gang det legges inn endringer. På den måten vil ikke sikkerhetskopieringen bli glemt av brukeren.

4.4.3 Data som registreres på et område tilgjengelig i frakoblet modus, skal være:

.1 kryptografisk utviklet slik at uautorisert tilgang til opplysningene ikke er mulig, og slik at det kun er lesetilgang til data som er lagret, og endringer i oppføringer ikke er mulig (med mindre dette gjøres av en bruker med datatilgang og -rettigheter)

.2 i et format som kan overføres fra oppføringsstedet til et annet lagringssted, for eksempel en lokal (flyttbar) lagringsenhet, lokal nettverksstasjon eller ekstern nettverkslagring

.3 lagret i et format som sikrer levetiden og integriteten til oppføringen

.4 i et format som gjør det mulig å fremstille eller skrive ut oppføringen

4.4.4 Slike oppføringer skal være tilgjengelige i et format som vurderes egnet av administrasjonen, og det skal signeres elektronisk av skipsføreren. Den elektroniske signaturen skal vises på den frakoblede oppføringen og inneholde tittel, fullt navn på den som signerer, og dato og klokkeslett. Dokumentet kan fremstilles i PDF eller et alternativt format. Alternative formater må kunne vise og utveksle elektroniske dokumenter uavhengig av miljøet de ble opprettet i, vises i eller utskrives i, og dette skal kunne gjøres enkelt og ha en nøyaktig gjengivelse.

4.4.5 En elektronisk dagbok og infrastruktur knyttet til systemet, inkludert datamaskiner og eksterne enheter, skal installeres i samsvar med IEC 60092 og IEC 60533 der dette er aktuelt.

5 ERKLÆRING

5.1 Et elektronisk system som anses å oppfylle de ovennevnte kriteriene, skal ha en skriftlig godkjenning fra administrasjonen og være plassert om bord i skipet til bruk ved regelmessig tilsyn og inspeksjoner. Se et eksempel på en slik erklæring i vedlegget.

5.2 Administrasjonen bestemmer hvilken anerkjent organisasjon som skal se til at den elektroniske dagboken følger disse retningslinjene og utstede en erklæring på vegne av administrasjonen.

6 INSPEKSJON OG HÅNDHEVELSE I SAMSVAR MED MARPOL

6.1 Inspeksjon

6.1.1 En elektronisk dagbok skal kunne oppfylle krav til godkjenning/revisjon (f.eks. samvirke med skipets sikkerhetsstyringssystem (den internasjonale norm for sikkerhetsstyring (ISM-koden)). Dagboken skal også kunne oppfylle alle krav til tilsyn og krav fra flaggstaten. I tillegg skal den elektroniske dagboken oppfylle alle bestemmelser om kontroll som er angitt i de relevante vedleggene i MARPOL. Et slikt system skal også oppfylle alle generelle krav angitt i *Procedures for port State control, 2017* (resolusjon A.1119(30)), med endringer, i tillegg til å bidra til å oppdage overtredelser og håndheve bestemmelser i konvensjonen, angitt i artikkel 6 i MARPOL.

6.1.2 Bruken av og tilliten til elektroniske dagbøker skal på ingen måte løse redere fra ansvaret om å opprettholde og legge inn oppføringer under en inspeksjon, slik MARPOL krever. Det anbefales at hvis et skip ikke kan fremskaffe en elektronisk dagbok eller en erklæring fra administrasjonen under havnestatskontrollen, skal havnestatskontrolløren be om å få se en alternativ bekreftet kopi av oppføringene eller en dagbok i papirformat, slik at oppføringene kan godkjennes.

6.2 **Krav til utstyr under inspeksjon**

Ettersom elektroniske dagbøker skal fremlegges sammen med skipenes eget utstyr, skal det ikke være nødvendig for inspektører å ha med ekstrautstyr (som elektroniske avlesingsverktøy) i forbindelse med inspeksjoner. Inspektører kan velge å ta med ekstrautstyr for å forenkle godkjenningsprosessen hvis skipets utstyr ikke er tilgjengelig.

6.3 **Rettsforfølging**

I samsvar med gjeldende prosedyrer for etterforskning av utslipp som i henhold til MARPOL er ulovlig, må det på etterforskningstidspunktet være mulig å skrive ut spesifikke oppføringer, relevant(e) side(r) eller hele den elektroniske dagboken. Hver side av utskriften skal signeres manuelt og bekreftes som rett kopi av skipsfører. Alle sidene av utskriften må inneholde følgende opplysninger i tillegg til MARPOLs krav om opplysninger for dagbøker:

.1 tittel og fullt navn på personen som registrerte oppføringen (i tillegg til unikt brukernavn og/eller ID i den elektroniske loggboken)

.2 eventuelle endringer i oppføringene

.3 dato og klokkeslett for utskrift

.4 Navn og versjonsnummer på den elektroniske dagboken som danner opphavet til den rette kopien

.5 sidenummer og antall sider slik at det er tydelig at rapporten er fullstendig

TILLEGG

EKSEMPEL PÅ ERKLÆRING

ELEKTRONISK DAGBOK – ERKLÆRING IHT. MARPOL

Utstedt på vegne av regjeringen i:
……
(fullstendig angivelse av staten)

i samsvar med kravene angitt i
Den internasjonale konvensjon om hindring av forurensning fra skip (MARPOL)

Skipets navn: ……

IMO-nummer: ……

Skipets flaggstat: ……

Bruttotonnasje: ……

Dette er en erklæring på at det elektroniske systemet som er utviklet for å registrere oppføringer i samsvar med vedlegg i MARPOL, og som er installert om bord i skipet angitt over, er av denne administrasjonen vurdert til å oppfylle de relevante kravene som er angitt i MARPOL, og samsvarer med retningslinjene til den internasjonale skipsfartsorganisasjonen (IMO).

Produsent av elektronisk dagbok: ----------

Leverandør av elektronisk dagbok: ----------

Installatør av elektronisk dagbok: ----------

Programvarenavn/-versjon av elektronisk dagbok: ----------

Den elektroniske dagboken er i samsvar med MEPC-resolusjon(er): ----------

Installeringsdato (dd/mm/åå): ----------

Skip med elektroniske dagbøker skal ha en kopi av denne erklæringen om bord.

……	……	……
NAVN	UNDERSKRIFT	DATO (dd/mm/åå)

Myndighetens segl eller stempel

***