

651**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY**

z dnia 8 maja 2002 r.

w sprawie żeglarskiej książeczki pracy członka załogi statku żeglugi śródlądowej.

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 43 i Nr 100, poz. 1085) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wzór żeglarskiej książeczki pracy, tryb jej wydawania i wymiany, rodzaj dokonywanych w niej adnotacji i wpisów urzędowych, a także sposób i tryb ich dokonywania.

§ 2. Ustala się wzór żeglarskiej książeczki pracy, zwanej dalej „książeczką”, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 3. Książeczkę wydaje dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej właściwy ze względu na adres zameldo-

wania osoby ubiegającej się o wydanie książeczki lub ze względu na siedzibę armatora, u którego osoba ubiegająca się o wydanie książeczki jest zatrudniona albo ma zostać zatrudniona — na jej pisemny wniosek.

§ 4. Do wniosku o wydanie książeczki należy załączyć:

- 1) dokument stwierdzający posiadanie kwalifikacji zawodowych uprawniających do pracy na statkach żeglugi śródlądowej,
- 2) świadectwo o stanie zdrowia, stwierdzające zdolność do pracy na statkach żeglugi śródlądowej,

3) dwie aktualne fotografie o wymiarach 3,5 x 4,5 cm oraz przedłożyć do wglądu dowód osobisty albo paszport.

§ 5. 1. W celu dokonania wymiany książeczki na nową posiadacz książeczki składa do dyrektora urzędu żeglugi śródlądowej, który ją wydał, z zastrzeżeniem ust. 3, pisemny wniosek o jej wymianę. Przepisy § 4 stosuje się odpowiednio.

2. W razie wymiany książeczki na nową dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej dokonuje na pierwszej stronie książeczki odcisku prostokątnego stempla o wymiarach 9 x 3 cm w kolorze czerwonym, o treści „ANULOWANO” i zwraca książeczkę jej posiadaczowi.

3. W razie utraty książeczki jej posiadacz zawiadamia o tym dyrektora urzędu żeglugi śródlądowej, który wydał książeczkę, oraz składa pisemne oświadczenie wyjaśniające przyczyny jej utraty. Okoliczności przedstawione w oświadczeniu powinny być potwierdzone przez właściwy organ lub armatora.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej wydaje nową książeczkę osobie ubiegającej się o jej wydanie na jej pisemny wniosek. Przepisy § 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

5. Dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej wydaje nową książeczkę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 albo ust. 4.

§ 6. 1. W książeczce dokonuje się następujących wpisów i adnotacji urzędowych:

- 1) o poprzednich żeglarskich książeczkach pracy i zmianach adresu zameldowania posiadacza książeczki,
- 2) o kwalifikacjach zawodowych posiadacza książeczki uprawniających do pracy na statkach żeglugi śródlądowej,
- 3) o kwalifikacjach zawodowych posiadacza książeczki do żeglugi na Renie,
- 4) potwierdzających stan zdrowia do wykonywania pracy na statku,
- 5) dotyczących danych o statku i zatrudnieniu na statku,
- 6) dotyczących danych o przebiegu żeglugi: drogi wodne i czas podróży,
- 7) o weryfikacji, o której mowa w § 8.

2. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 1—4 i 7, dokonuje dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej.

3. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, dokonuje armator, kierownik statku lub inna osoba upoważniona przez armatora.

§ 7. 1. Wpisy, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1—4 i 7, dokonane po wydaniu książeczki, powinny być opatrzone datą, odciskiem pieczęci urzędu żeglugi śródlądowej i podpisem dyrektora urzędu żeglugi śródlądowej.

2. Wpisów należy dokonywać starannie, piśmem czytelnym, bez używania skrótów. Wpisanych wyrazów nie wolno przerabiać lub czynić nieczytelnymi. Omyłki prostuje się przez przekreślenie błędnego wyrazu, w sposób pozwalający na odczytanie pierwotnego tekstu, i wpisanie prawidłowego wyrazu.

3. Wpisów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 i 6, należy dokonywać na bieżąco oraz zgodnie z zapisami dokonanymi w dzienniku pokładowym.

4. Wpisów dotyczących zakończenia podróży należy dokonać najpóźniej przed rozpoczęciem kolejnej podróży.

§ 8. 1. W celu sprawdzenia poprawności i rzetelności dokonanych wpisów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 6, poddaje się je weryfikacji raz na 12 miesięcy, licząc od daty ostatniej weryfikacji.

2. W przypadku przerwy w podróżach trwającej dłużej niż 12 miesięcy, licząc od daty ostatniej weryfikacji, wpisy, o których mowa w ust. 1, podlegają weryfikacji w ciągu 12 miesięcy od chwili rozpoczęcia podróży.

3. Weryfikacji dokonuje dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej.

4. Przeprowadzając weryfikację dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej ma prawo zażądać przedłożenia dzienników pokładowych, ich wyciągów lub innych dokumentów.

5. Po przeprowadzeniu weryfikacji dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej dokonuje w książeczce zapisu o dokonanej weryfikacji.

6. Jeżeli posiadacz książeczki nie przedłoży książeczki do weryfikacji przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, wpisy dokonane po upływie tych terminów nie będą uwzględniane.

§ 9. Wszystkie strony książeczki powinny być ponumerowane; okładka i wszystkie strony książeczki powinny być ponadto opatrzone numerem ewidencyjnym.

§ 10. 1. Dokumenty żeglarskie załogi, wydane zgodnie z wzorami określonymi w zarządzeniu Ministra Komunikacji nr 64 z dnia 15 kwietnia 1975 r. w sprawie dokumentów żeglarskich członków załóg statków żeglugi śródlądowej (Dz. Urz. Ministerstwa Komunikacji Nr 12, poz. 92), podlegają wymianie na żeglarskie książeczki pracy określone w niniejszym rozporządzeniu, w terminie do dnia 31 grudnia 2002 r.

2. Termin składania wniosków o wymianę dokumentów, o których mowa w ust. 1, upływa z dniem 31 października 2002 r. Przepisy § 5 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 8 maja 2002 r. (poz. 651)

Żeglarska książeczka pracy

Schifferdienstbuch

Seaman's Book of Employment

Format A5 pionowo

Oktładka lakierowana w kolorze jasnoniebieskim

(okładka)

A00001

Żeglarska książeczka pracy

Schifferdienstbuch

Seaman's Book of Employment

Instrukcja do prowadzenia żeglarskiej książeczki pracy znajduje się na stronie 61.

Anweisungen zur Führung des Schifferdienstbuches auf der Seite 62.

Instructions for keeping this Seaman's Book of Employment - see page 63.

(strona tytułowa)

A00001

ŻEGLARSKA KSIĄŻECZKA PRACY
SCHIFFERDIENSTBUCH / SEAMAN'S BOOK OF EMPLOYMENT

Nazwisko: _____

Name/Surname

Imiona: _____

Vorname(n)/Name(s)

Data urodzenia: _____

Geboren am/Date of birth

Miejsce urodzenia: _____

Geboren in/Place of birth

Obywatelstwo: _____

Staatsangehörigkeit/Nationality

Adres zameldowania: _____

Anschrift des Inhabers/Permanent address

Podpis posiadacza: _____

Unterschrift des Inhabers/Signature of the holder

Żeglarska książeczka pracy wydana na podstawie dokumentu:

Das Schifferdienstbuch wurde auf der Grundlage eines folgenden Dokumentes ausgestellt/ Seaman's Book of Employment has been issued on the basis of

nazwa: _____

Bezeichnung des Dokumentes/Description of Document

numer: _____

Nummer des Dokumentes/Document Number

wydanego przez: _____

Dokument ausgestellt durch/Document issued by

Miejsce i data wydania żeglarskiej książeczki pracy

*Ort, Datum der Ausstellung des Dienstbuches/Place and date of issue this
Seaman's Book of Employment*



odcisk pieczęci urzędowej

Stempel/Stamp

**podpis dyrektora urzędu
żeglugi śródlądowej**

Unterschrift des Direktors des

Binnenschiffahrtsamtes/

Signature of Director of Inland

Waters Navigation Office

A00001

Kwalifikacje posiadacza żeglarskiej książeczki pracy
Befähigung des Inhabers
Qualifications of the holder

Kwalifikacje: _____
Qualification/als
Qualification/as

Dokument kwalifikacyjny wydany na podstawie:
Nach den Bestimmungen von / According to decisions by

Data wydania dokumentu kwalifikacyjnego: _____
ab (Datum)/from (Date)
Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:
Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

Kwalifikacje: _____
Qualification/als
Qualification/as

Dokument kwalifikacyjny wydany na podstawie:
Nach den Bestimmungen von / According to decisions by

Data wydania dokumentu kwalifikacyjnego: _____
ab (Datum)/from (Date)
Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:
Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

Kwalifikacje: _____
Qualification/als
Qualification/as

Dokument kwalifikacyjny wydany na podstawie:
Nach den Bestimmungen von / According to decisions by

Data wydania dokumentu kwalifikacyjnego: _____
ab (Datum)/from (Date)
Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:
Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

Kwalifikacje: _____
Qualification/als
Qualification/as

Dokument kwalifikacyjny wydany na podstawie:
Nach den Bestimmungen von / According to decisions by

Data wydania dokumentu kwalifikacyjnego: _____
ab (Datum)/from (Date)
Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:
Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

A00001

Kwalifikacje posiadacza żeglarskiej książeczki pracy do żeglugi na Renie
*Befähigung des Inhabers nach § 23.02 der Rheinschiffsuntersuchungsordnung/
 Holder's qualifications acc. to § 23.02 of the Rhine Ships Inspection Regulations*

Kwalifikacje: _____

Qualification/als

Qualification/as

Data wydania dokumentu

kwalifikacyjnego: _____

ab (Datum)/from (Date)

Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:

Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

Kwalifikacje: _____

Qualification/als

Qualification/as

Data wydania dokumentu

kwalifikacyjnego: _____

ab (Datum)/from (Date)

Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:

Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

Kwalifikacje: _____

Qualification/als

Qualification/as

Data wydania dokumentu

kwalifikacyjnego: _____

ab (Datum)/from (Date)

Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:

Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

Kwalifikacje: _____

Qualification/als

Qualification/as

Data wydania dokumentu

kwalifikacyjnego: _____

ab (Datum)/from (Date)

Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:

Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

Kwalifikacje: _____

Qualification/als

Qualification/as

Data wydania dokumentu

kwalifikacyjnego: _____

ab (Datum)/from (Date)

Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:

Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

Kwalifikacje: _____

Qualification/als

Qualification/as

Data wydania dokumentu

kwalifikacyjnego: _____

ab (Datum)/from (Date)

Data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej do dokonania wpisu:

Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde / Date, stamp and signature of Issuing Authority

A00001

Potwierdzenie stanu zdrowia do wykonywania pracy na statku
Nachweis der Tauglichkeit nach den Bestimmungen der Rheinpatentverordnung /
Confirmation of fitness for work onboard acc. to the Rhine Licence Decree

Posiadacz niniejszej żeglarskiej książeczki pracy, na podstawie świadectwa lekarskiego,

Der Inhaber dieses Schifferdienstbuches ist aufgrund des ärztlichen Zeugnisses nach Anlage B2 der Rheinpatentverordnung / Based on the medical certificate, the Holder of this book is fit for work acc. to Annex B2 of the Rhine Licence Decree

wystawionego przez: _____

ausgestellt durch /

issued by _____

dnia:

ausgestellt am / _____

on (date)

jest zdolny do pracy na stanowisku: *tauglich / is fit for work as* _____

- **bez ograniczeń** *ohne Einschränkungen / without limitations*
 - **z ograniczeniami** *eingeschränkt tauglich / with limitations*
 - **z następującymi uwagami:** *mit der/den folgenden Auflage(n) / with following comments*
- _____
- _____

Ważność świadectwa upływa z dniem: *Befristung / Expiration date* _____

Miejsce, data, odcisk pieczęci urzędowej i podpis osoby upoważnionej

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde/

Place, date, stamp and signature of competent authorities

A00001

Dane o statku i zatrudnieniu na statku
Dienstzeit an Bord // Vessel & onboard service data

Nazwa statku: *Schiffsname/Vessel's name* _____

Numer rejestracyjny statku: *Amtliche Schiffsnummer /Vessel's registration No.* _____

Rodzaj statku: *Schiffsart/Type of vessel* _____

Przynależność państwowa statku: *Flagge / Flag* _____

Moc maszyn: *Maschinenleistung / Power* _____ kW,

Nośność: *Tragfähigkeit/Deadweight* _____ ton Tonnen/Tons

Długość statku w m: *Schiffslänge in m / Length of vessel in m*, **liczba pasażerów:**
Anzahl Fahrgäste / number of passengers)* _____

Nazwa i adres armatora: *Eigner (Name, Anschrift) / Owner (Name, Address)*

Zamustrowany od dnia: *Dienstantritt am (Datum) / Embarkation (date)*

_____ **do dnia:** *Dienstende am (Datum) / Disembarkation (date)* _____,

na stanowisku: *Dienstantritt des Ihabers als / began service as* _____

Nazwisko i adres kierownika statku: *Schiffsführer (Name, Anschrift) / Master(name and address)* _____

Miejsce, data i podpis kierownika statku: *Ort, Datum und Unterschrift des Schiffsführers / Place, date and signature of the Master* _____

Nazwa statku: *Schiffsname/Vessel's name* _____

Numer rejestracyjny statku: *Amtliche Schiffsnummer /Vessel's registration No.* _____

Rodzaj statku: *Schiffsart/Type of vessel* _____

Przynależność państwowa statku: *Flagge / Flag* _____

Moc maszyn: *Maschinenleistung / Power* _____ kW,

Nośność: *Tragfähigkeit/Deadweight* _____ ton Tonnen/Tons

Długość statku w m: *Schiffslänge in m / Length of vessel in m*, **liczba pasażerów:**
Anzahl Fahrgäste / number of passengers)* _____

Nazwa i adres armatora: *Eigner (Name, Anschrift) / Owner (Name, Address)*

Zamustrowany od dnia: *Dienstantritt am (Datum) / Embarkation (date)*

_____ **do dnia:** *Dienstende am (Datum) / Disembarkation (date)* _____,

na stanowisku: *Dienstantritt des Ihabers als / began service as* _____

Nazwisko i adres kierownika statku: *Schiffsführer (Name, Anschrift) / Master(name and address)* _____

Miejsce, data i podpis kierownika statku: *Ort, Datum und Unterschrift des Schiffsführers / Place, date and signature of the Master* _____

*) – niepotrzebne skreślić/ *Nichtzutreffendes streichen/ delete as appropriate.*

A00001

Drogi wodne i czas podróży w roku Fahrzeiten und Streckenfahrten im Jahr / Waterways and voyage times through the year
Liczba dni podróży musi być zgodna z zapisami w dzienniku pokładowym! Die Anzahl der Fahrtage muß mit denjenigen im Bordbuch übereinstimmen! /
Number of voyage days must be conformable to records in log-book!

A	B	C	D	E	F	G
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<p>Wpis urzędowy: łączna liczba dni podróży na tej stronie Behördeneintrag: Gesamtanzahl der anrechenbaren Anzahl Fahrtage auf dieser Seite <i>Official entry: total number of days of voyage as shown on this page</i></p>						

Zapisy o weryfikacji Kontrollvermerk der Behörde / Remarks of Authorities

Data przedłożenia: Vorgelegt am (Datum) / Submitted on (Date)

Wypełniono poprawnie tak nie Wątpliwości wyjaśnione poprzez przedłożenie dziennika pokładowego/wyciągu

vollständig ausgefüllt ja nein Zweifel ausgeräumt durch (auszugsweise) Vorlage des Bordbuches

filled out correctly yes no Doubts explained by submitting log-book

Wątpliwości w wierszu (wierszach) Wątpliwości wyjaśnione poprzez przedłożenie innych dokumentów

Zweifel bei Zeile(n) Zweifel ausgeräumt durch anderen geeigneten Beleg

Doubts in line(s) Doubts explained by submitting other documents

Direktors des Binnenschiffverkehrsamt / Stamp and signature of
 Director of Inland Waters
 Navigation Office



stempel
 i podpis dyrektora urzędu
 żeglugi śródlądowej
 Stempel und Unterschrift des

Instrukcja do prowadzenia żeglarskiej książeczki pracy

1. **„Dane o statku i zatrudnieniu na statku” (strona 9 i dalsze)**
 - 1.1 W każdym przypadku, w którym posiadacz *żeglarskiej książeczki pracy*:
 - przystąpi do pracy na statkualbo
 - jego stanowisko na tym samym statku ulegnie zmianienależy wypełnić nową rubrykę.
 - 1.2 **„Zamustrowany od dnia”** odnosi się do dnia, w którym posiadacz *żeglarskiej książeczki pracy* podejmuje pracę na statku;
„do dnia” odnosi się do dnia, w którym posiadacz *żeglarskiej książeczki pracy* kończy pracę na statku albo jego dotychczasowe stanowisko ulega zmianie.
2. **Drogi wodne i czas podróży w roku**
 - 2.1 W kolumnie **B** wpisuje się:
 - **„Podróż od...”** - miejsce rozpoczęcia podróży,
 - **„do...”** - miejsce zakończenia podróży.W obu przypadkach należy podać kilometr drogi wodnej.
 - **„przez ...”** - tylko wtedy, gdy statek wpłynął na inną drogę wodną
 - 2.2 W kolejnych kolumnach wpisuje się:
 - C = „Data rozpoczęcia podróży”** - datę wyjścia statku z miejsca rozpoczęcia podróży,
 - D = „Liczba dni przerwy”** - liczbę dni, podczas których statek nie płynął, przy czym przy podróży bez przerw wpisuje się „0 (zero)”,
 - E = „Data zakończenia podróży”** - dzień przybycia do celu podróży,
 - F = „Liczba dni podróży”** - liczbę dni podróży,
 - stanowi różnicę między początkiem podróży „Data rozpoczęcia podróży” (C) i jej końcem „Datą zakończenia podróży” (E) oraz przerwą w podróży „Liczba dni przerwy” (D).Przy obliczaniu „Liczby dni podróży” (F) zaleca się używanie wzoru:
$$F = C - E - D.$$
Przy obliczaniu „Liczby dni podróży” (F) nalicza się zarówno pierwszy (dzień wyjazdu), jak i ostatni dzień podróży (dzień przyjazdu).
 - 2.3 **Wpisów należy dokonywać zgodnie z zapisami dokonanymi w dzienniku pokładowym.**

Zgodność zapisów w *żeglarskiej książeczce pracy* z zapisami w dzienniku pokładowym jest zachowana, jeżeli dla całej podróży zachodzi zgodność w zakresie miejsca i daty wyjścia, celu podróży i daty przyścia statku oraz gdy w kolumnie „Liczba dni przerwy” (D) naniesiona będzie poprzez przeniesienie z dziennika pokładowego zsumowana liczba dni, w trakcie których następowała przerwa w całej podróży (na przykład na potrzeby załadunku, rozładunku, czasu przestoju).
 - 2.4 W przypadku **podróży krótkich, podróży powtarzających się** (na przykład dziesięć jednakowych podróży jedna za drugą) oraz w **ruchu wahadłowym** (na przykład podróże miejscowej żeglugi pasażerskiej, komunikacja na placu budowy) wystarczające jest podanie miesięcznego zestawienia zawierającego liczbę podróży, ich obszar (miejsce wyjścia statku) i ogólny czas podróży.

Anweisungen zur Führung des Schifferdienstbuches

1. „Angaben zum Schiff und Dienstzeit an Bord“ (S. 9 ff)

1.1 Ein jeweils neuer Abschnitt ist auszufüllen, wenn der Inhaber des Schifferdienstbuches:

- auf einem Schiff seinen Dienst antritt, oder
- seine Funktion auf demselben Schiff wechselt.

1.2 Als „**Dienstantritt**“ gilt der Tag, an dem der Inhaber des Schifferdienstbuches seine Tätigkeit an Bord aufnimmt. Als „**Dienstende**“ gilt der Tag, an dem der Inhaber des Schifferdienstbuches seine Tätigkeit an Bord oder seine bisherige Funktion beendet.

2. „Fahrzeiten und Streckenfahrten im Jahr“

2.1 In der Spalte **B** ist einzutragen:

- „**Reise von ...**“ – der Abgangsort,
- unter „**nach ...**“ – der Zielort,

in beiden Fällen sind Strom-km – Angaben einzutragen;

- „**via ...**“ – nur dann eine Eintragung erforderlich, wenn das Schiff in ein anderes Gewässer einfährt.

2.2 Es sind einzutragen unter:

C = „**Reisebeginn**“ der Abfahrtstag vom Abgangsort,

D = „**Anzahl Unterbrechungstage**“ die Anzahl der Tage, an denen das Schiff während der Reise nicht gefahren ist, wobei bei einer Reise ohne Unterbrechung „0 (null)“ einzutragen ist,

E = „**Reiseende**“ der Ankunftstag am Zielort,

F = „**Anzahl Fahrtage**“ die Anzahl der Fahrtage, die Differenz aus „Reisebeginn“ (C), „Reiseende“ (E) und „Anzahl Unterbrechungstage“ (D).

Es wird bei der Berechnung der „Anzahl Fahrtage“ (F) die Verwendung folgender Formel empfohlen: $F = C - E - D$.

Bei der Berechnung „Anzahl Fahrtage“ (F) werden sowohl der erste Tag (Abfahrtstag) als auch der letzte Tag (Ankunftstag) angerechnet.

2.3 Die Eintragungen sind in Übereinstimmung mit den Eintragungen im Bordbuch vorzunehmen.

Die Übereinstimmung mit dem Bordbuch ist gegeben, wenn für die gesamte Reise der Abgangsort mit Abfahrtsdatum, der Zielort mit Ankunftsdatum übereinstimmen und die Spalte „Anzahl Unterbrechungstage“ (D) vom Bordbuch die in einer Summe zusammengefasste Anzahl der Tage, in der die gesamte Reise unterbrochen worden ist, übertragen wird (z. B. für Laden, Löschen, Wartezeit).

2.4 Bei regelmäßigem Einsatz eines Fahrzeuges auf einer kurzen Strecke (z. B. zehn gleiche Reisen hintereinander) und im Pendelverkehr (z. B. Tagesausflugsfahrten der örtlichen Fahrgastschiffahrt, Baustellenverkehr) genügen monatlich zusammengefasste Angaben der befahrenen Strecke, der Anzahl der Fahrten (dem Abgangsort vorangestellt) und der Gesamtfahrzeit.

Instructions for keeping Seaman's Book of Employment

1. „Vessel & onboard service data” (page 9 and subsequent)

1.1 Whenever the holder of this Seaman's Book of Employment :

- begins service onboard vessel, or
- his function onboard the same vessel is changed

a new field must be filled out

1.2 „Embarkation (date)” refers to the day, on which the holder of *Seaman's Book of Employment* takes up a job onboard vessel;

„Disembarkation (date)” refers to the day, on which the holder of *Seaman's Book of Employment* finishes his job onboard vessel, or his present function is terminated.

2. Waterways and voyage times through the year

2.1 In column B, enter the following:

- „Voyage from...” - place where the voyage begins,
- „to...” - place where the voyage ends

In either case, enter kilometer of the waterway.

- „via ...” - only when the vessel entered another waterway

2.2 In next columns, enter the following:

C = „Beginning of voyage (date)” - date of the vessel's departure from the place where the voyage begins,

D = „Number of voyage break days” - number of days during which the vessel did not sail, „0 (zero)” being entered in case of a voyage with no breaks,

E = „End of voyage (date)” - day of arrival at the voyage destination,

F = „Number of days of voyage” - number of days of the actual voyage -
- represents the difference between the „Beginning of voyage (date)” (C) and the „End of voyage (date)” (E) and „Number of voyage break days” (D).

When calculating the "Number of days of voyage " (F), it is recommended to use the formula:

$$F = C - E - D$$

When calculating the "Number of days of voyage" (F), both the first day (day of departure) and the last day of voyage (day of arrival) are to be taken into account.

2.3 Entries are to be made in accordance with the log-book records.

Conformity of Seaman's Book entries with log-book records is preserved, if the place and date of departure, voyage destination and date of arrival are consistent throughout the whole voyage, and when the total number of days during which there was a break in the whole voyage (e.g. for loading, unloading, idle time) is carried over from the log-book to the „Number of voyage break days” (D) column.

2.4 In case of **short voyages**, **repeated voyages** (e.g. ten identical consecutive voyages) and **shuttle voyages** (e.g. local passenger navigation voyages, construction site communication), it is sufficient to provide a monthly statement indicating the number of voyages, their area (place of vessel's departure), and the total voyage time.