



中国船级社

CHINA CLASSIFICATION SOCIETY

# 船舶安全管理体系认证规范

RULES FOR CERTIFICATION OF SAFETY

MANAGEMENT SYSTEM FOR SAFE OPERATION

OF SHIPS AND POLLUTION PREVENTION

2018

生效日期：2018年7月1日

北京

# 目 录

第 1 章 总 则 .....	1
第 1 节 一般规定 .....	1
第 2 节 申请与费用 .....	2
第 3 节 责任及其限定 .....	3
第 4 节 信息提供、保密、投诉与申诉 .....	5
第 2 章 船舶安全管理体系认证 .....	6
第 1 节 一般规定 .....	6
第 2 节 证书 .....	7
第 3 章 船舶安全管理体系审核 .....	12
第 1 节 一般规定 .....	12
第 2 节 公司审核 .....	18
第 3 节 船舶审核 .....	20
附录 1 ISM 证书失效通知书格式 .....	22
附录 2 DOC 格式 .....	23
附录 3 临时 DOC 格式 .....	25
附录 4 SMC 格式 .....	26
附录 5 临时 SMC 格式 .....	29
附录 6 涉及 DOC 变更的各类公司审核要求 .....	30
附录 7 涉及 SMC 变更的各类船上审核要求 .....	31
附录 8 ISM 规则 .....	31

# 第 1 章 总 则

## 第 1 节 一般规定

### 1.1.1. 目的与范围

1.1.1.1. 本规范旨在规定船舶安全管理体系认证的申请、实施和保持的基本要求，是本社和已经获得或拟获得本社船舶安全管理体系认证的公司和/或船舶应遵守共同的基本准则。

1.1.1.2. 本规范适用于船舶安全管理体系认证。

1.1.1.3. 本社基于公司申请实施船舶安全管理体系认证，并适合于如下场合：

- (1) 本社按船旗国主管机关授权实施 SOALS 第 IX 章规定的法定审核；
- (2) 申请本社签发 ISM 规则证书的自愿审核。

1.1.1.4. 除本规范要求外，还应满足船旗国主管机关有关船舶安全管理体系认证的附加要求。

### 1.1.2. 定义及缩写

1.1.2.1. 基于本规范的目的，除另有规定外，本规范所应用的定义如下：

- (1) 认证：系指对适用的船舶和/或承担其管理职责的管理公司是否符合 ISM 规则和本规范认证要求所进行的审核和评价活动。
- (2) 公司：系指船舶所有人或任何其他机构或个人，诸如管理者或光船租赁人，他们已从船舶所有人处承担船舶经营的责任，并同意承担 ISM 规则规定的所有义务和责任。
- (3) 分支机构：系指由承担 ISM 规则责任的公司确定的岸基地点，该岸基地可执行与安全管理体系有关的任务，并在公司的同一安全管理体系（SMS）下运行。
- (4) 主管机关：系指船旗国政府。
- (5) 船舶安全管理体系：系指能使公司人员有效实施公司的安全及环境保护方针所建立并文件化的体系。
- (6) 安全管理手册：系指用来描述和实施安全管理体系（SMS）的文件。
- (7) 审核：系指通过客观证据收集确定安全管理体系（SMS）是否符合 ISM 规则和 SMS 是否有效地实施并适合于达到规则目标所进行的系统和独立的验证过程。
- (8) 审核员：系指具有规定资格并授权执行 ISM 审核的人员<sup>1</sup>。
- (9) 审核组长：系指被授权领导一个由二名或以上审核员组成的审核组的审核员。
- (10) 观察项：系指在安全管理审核期间所得出的，并由客观证据证实的事实陈述。它也可以是审核员提出的涉及 SMS 薄弱环节或潜在不足，而且如不纠正，可能进一步导致不合格的陈述。
- (11) 客观证据：系指根据观察、测量或试验得到的，且可证实的定性或定量的关于 SMS 要素

---

<sup>1</sup> 审核员的资格和相关要求满足本社的有关规定。

的存在和实施情况的信息、记录或事实的陈述。

- (12) 不合格：系指有客观证据表明不满足规定的情况。
- (13) 严重不合格：系指对人员或船舶安全构成严重威胁或对环境构成严重危险，要求立即采取纠正措施的可识别偏差，或对 ISM 规则的一个要求缺乏有效和系统的实施。
- (14) 技术缺陷：系指局部船体结构或其机械、设备或附件的缺陷或运行故障。
- (15) 周年日：系指与 DOC 或 SMC 证书的到期日相应的每年的日期。
- (16) 短期证书：系指完成规定的审核后，在全期证书签发前，本社所签发的有效期不超过 5 个月的证书。
- (17) 计划的审核：系指初次、年度、中间、换证审核。

1.1.2.2. 本规范所用的“船舶”包括 SOLAS 公约 IX 章适用的客船、高速客船、500 总吨及以上的油船、化学品液货船、气体运输船、散货船、高速货船、其他货船以及非就位状态的机械推进海上移动式钻井平台和自愿实施 ISM 认证的其他船舶。

1.1.2.3. 本规范所提及的有关缩写如下：

- (1) IMO —— 国际海事组织；
- (2) ISM 规则 ——IMO 通过和修正的《国际船舶安全营运和防污染管理规则》，见本规范附录 8；
- (3) SMS —— 安全管理体系；
- (4) DOC —— 符合证明；
- (5) SMC —— 安全管理证书；
- (6) SOLAS—— 1974 年《国际海上人命安全公约》及其修正案；
- (7) STCW—— 经 2010 年修订的 1978《海员培训、值班、发证标准国际公约》；
- (8) PSC —— 港口国控制；
- (9) PSCO—— 港口国控制官员；
- (10) FSC—— 船旗国控制；
- (11) QSCS—— 国际船级社协会（IACS）质量体系认证计划。

1.1.3. 规范制订依据

1.1.3.1. 本规范制定依据如下：

- (1) 国际海事组织（IMO）、国际船级社协会（IACS）等通过的公约、规则、决议和要求适用部分；
- (2) 实施经验。

## 第 2 节 申请与费用

### 1.2.1. 申请

1.2.1.1. 申请本社进行安全管理体系认证和保持的公司和/或船舶，应向本社或本社指定单位或本社的当地分支机构提出书面申请，必要时可签订认证服务合同和/或协议。

1.2.1.2. 如果申请安全管理体系认证的公司管理的船舶中没有本社船级或申请安全管理体系认证的船舶不是本社船级，本社在接受其申请之前，应进行预评估。

### 1.2.2. 费用

1.2.2.1. 申请人应按本社费规或/和合同和/或协议支付审核费和交通费，以及其他必要的费用。

1.2.2.2. 由于申请方的原因，造成审核中止或使本社与审核有关的活动重复进行，申请方也应向本社支付相应费用。

## 第 3 节 责任及其限定

### 1.3.1. 责任和义务

#### 1.3.1.1. 公司责任和义务

(1) 本社的安全管理体系认证并不解除公司、管理层、高级船员或船员必须符合国际公约、规则、导则和船旗国赋予的有关安全和环境保护法规的义务。

(2) 公司应负责：

- ① 将审核的目的和范围通知涉及审核人员或组织机构内的场所或单位；
- ② 指派负责的人员陪同审核员；
- ③ 向审核员提供其必需资源，以确保验证过程的有效性和效率；
- ④ 按审核员要求，提供便利和客观证据；
- ⑤ 配合审核员以达到审核目标；
- ⑥ 对岸基地和船舶实施内部安全审核。

(3) 获得认证后，公司应：

- ① 保持公司和船舶 SMS 体系的有效运行；
- ② 及时通知本社有关 SMS 的重大变更情况，包括体系的重大机构调整（如设立分支机构）和涉及新危险源的操作改变。这类变更可能需要进行附加审核；
- ③ 当有要求时，申请附加审核；
- ④ 及时通知本社其所管理船舶的变更情况；

#### 1.3.1.2. 本社责任和义务

(1) 本社确保安全管理体系认证过程按本规范和船旗国有关要求（如有时）予以实施。

(2) 本社确保在本社组织范围内具备涉及下列方面的能力：

- ① 理解和实施受审核的公司必须满足的规范和规则；
- ② 实施有关海事证书的批准、检验和发证活动；

- ③ ISM 规则要求的 SMS 管理范围;
  - ④ 船舶操作的实践经验;
  - ⑤ 评定管理体系。
- (3) 本社应确保提供认证服务的人员完全独立。
- (4) 本社安全管理体系认证服务的管理应:
- ① 由具有 ISM 规则认证程序和实施的实践知识的人员进行;
  - ② 确保审核员符合涉及规定的教育、培训、工作和审核经验的要求;
  - ③ 所指派的审核员具备适当的资格和经验,并与所审核的公司和 / 或船舶的规模和 / 或复杂程度相适应。
- (5) 本社建立并实施一个文件化的审核员培训体系,以提供理论和监督下实践培训,确保从事安全管理体系认证的人员具有资格、持续知识更新和能力:
- (6) 本社建立和实施一个包括如下认证过程的程序和须知的文件化体系,以确保实施本规范的要求:
- ① 建立认证服务合同;
  - ② 审核策划、准备和实施;
  - ③ 审核报告;
  - ④ 临时和全期 DOC 和 SMC 证书签发
  - ⑤ 纠正措施跟踪和评估,包括严重不合格应对措施。

#### 1.3.1.3. 审核组责任

- (1) 审核员应负责:
- ① 有效地计划和履行指定的职责;
  - ② 确保符合适用的要求和其他适当的指示;
  - ③ 报告审核中所遇到的任何影响审核过程的重大问题;
  - ④ 必要时,聘请专家提供技术协助,以满足审核的适任要求;
  - ⑤ 及时与公司 and/或船上管理层清楚交流不合格和观察项;
  - ⑥ 结论清晰明确并及时报告审核结果;
  - ⑦ 向公司 or 船上管理层提交审核报告;
  - ⑧ 验证公司所采取的纠正措施的有效性。
- (2) 认证相关的文件和资料应按保密要求处理。
- (3) 当审核员发现严重不合格以及被认为对安全构成了严重的威胁并危及环境的技术缺陷,或技术缺陷需要船级社或主管机关注意时,应按照本规范 3.1.8 和/或 3.1.9 处理。
- (4) 当审核组由两名及以上的审核员组成时,由指定的审核组长负责审核组的管理和审核控制。

#### 1.3.1.4. 责任限定

- (1) 本社将确保船舶安全管理体系认证的完整性和有效性,并当本社授权代表船旗国主管机关的情况下,接受主管机关的监督。

- (2) 本社签发的证书仅表明本社在审核时公司/船舶已按照本规范要求建立和实施了船舶安全管理体系,但不能保证随后不出现公司和/或船舶对安全管理体系的擅自变更和主观上未有效实施安全管理体系而导致与所签发证书不符的情况。持续符合所有的 ISM 规则以及本规范是公司和/或船舶的责任。
- (3) 证书的保持是根据船舶持续符合本规范要求的条件而决定的。当公司和船舶拒绝本社审核员对公司和/或船舶进行审核,或因证书和其他服务而不付款,或有证据表明公司和船舶放弃了履行 SOLAS 公约规定或船旗国主管机关要求的责任和义务,本社保留撤销和注销证书的权力。

## 第 4 节 信息提供、保密、投诉与申诉

### 1.4.1. 信息提供

1.4.1.1. 各有关方应向本社提供船舶安全管理体系认证所需要的充分和正确的信息。

1.4.1.2. 获得本社船舶安全管理体系认证公司和船舶在其证书有效期内所发生的船舶及其船上人员的安全事故、造成水域污染事件以及因 SMS 运行缺陷而导致的港口国滞留等事件的信息应及时通知本社。

### 1.4.2. 保密

1.4.2.1. 本社在船舶安全管理体系认证过程中所接触到的所有敏感和机密信息绝不向任何合同以外的个人和组织,包括本社内与该服务无关的人员泄露,但法律法规要求的除外。

### 1.4.3. 投诉与申诉

1.4.3.1. 若公司和 / 或船舶对本社审核员所执行的船舶安全管理体系认证有任何异议时,可书面向审核员所在服务单位提出投诉。如对其投诉处理仍不满意时,则可用书面连同详细背景材料向本社总部投诉,总部将根据情况做出决定。

1.4.3.2. 若公司和 / 或船舶对本社审核执行机构的审核结论有任何异议时,可书面连同详细背景材料向本社总部申诉,总部将根据情况做出决定。

## 第 2 章 船舶安全管理体系认证

### 第 1 节 一般规定

#### 2.1.1. ISM 认证

2.1.1.1. ISM 认证分为公司 ISM 认证和船舶 ISM 认证。拟获得本社 ISM 认证的公司及每艘相关的船舶应按本规范第 3 章规定进行审核。当安全管理体系满足 ISM 规则要求时，本社将向公司和/或船舶签发认证证书，以证明其获得 ISM 认证。

#### 2.1.2. 认证保持

2.1.2.1. 获得 ISM 认证的公司和每艘船舶应按本规范第 3 章规定进行定期审核和附加审核（要求时），以保持证书的有效性。

2.1.2.2. 公司和每艘船舶按本规范第 3 章规定进行换证审核，认为 SMS 得到有效运行，并继续符合 ISM 规则要求，本社重新对其签发认证证书。

#### 2.1.3. 认证基本要求

2.1.3.1. 公司应制定、实施和保持一个安全管理体系，以确保实施公司的安全和环境保护方针。公司方针<sup>2</sup>应包括 ISM 规定的目标。

2.1.3.2. 安全管理体系应具备实现如下目标的能力：

(1) 公司安全管理目标，包括：

- ① 提供船舶安全营运和安全工作环境；
- ② 评估所有有关船舶、人员和环境的识别风险，制定适当的防范措施；
- ③ 不断提高船岸人员的安全管理技能，包括安全及环境保护方面的应急部署。

(2) 安全和防污染具体标准，包括：

- ① 符合强制性规范、规则和船旗国要求；
- ② 考虑 IMO、船旗国主管机关、船级社和海运行业组织建议的规则、导则和标准。

2.1.3.3. 安全管理体系应建立程序和/或须知，或船上日常操作验证记录，以确保如下方面满足强制性要求：

- (1) 两次检验之间保持船舶和设备状况；
- (2) 操作要求。

2.1.3.4. 本社 ISM 认证的目标是：

- (1) 评定 SMS 符合 ISM 规则和本规范要求；
- (2) 评定 SMS 得到有效运行，并确保实现公司规定的安全和防污染目标；

---

<sup>2</sup>船上人员有关酒精和毒品控制方针可构成公司安全和环境保护方针一部分。

- (3) 促进公司和船舶提高船舶安全管理技能；
- (4) 鼓励公司在 SMS 范围内采用并实施 IMO、船旗国主管机关、船级社和其他海运行业组织建议的规则、导则和标准。

2.1.3.5. 本社 ISM 认证所涉及的强制性规范和规则的符合性审核，既不重复也不替代法定和/或入级检验，ISM 认证也不解除公司、船长在船舶安全管理方面的责任。

## 第 2 节 证书

### 2.2.1. 证书签发

#### 2.2.1.1. 符合证明（DOC）

- (1) 公司经初次审核或之后的换证审核，认为其安全管理体系符合 ISM 规则要求，将向其签发 DOC，证书格式见本规范附录 2。
- (2) 公司经临时审核，认为满足本规范 3.2.1 的要求，将向其签发临时 DOC，证书格式见本规范附录 3。
- (3) 如果公司对分支机构赋予 SMS 职责的，分支机构名单应附在 DOC 附件中。

#### 2.2.1.2. 安全管理证书（SMC）

- (1) 船舶经临时审核，认为满足本规范 3.3.1 的要求，将向其签发临时 SMC，证书格式见本规范附录 5。
- (2) 船舶经初次审核或之后的换证审核，认为其安全管理符合公司批准的 SMS，并满足 ISM 规则要求和下列条件时，将向船舶签发 SMC（当主管机关未提供具体证书格式时，证书格式见本规范附录 4）：
  - ① 持有对该船型有效的 DOC（非临时）；
  - ② 船舶保持符合船级社<sup>3</sup>的要求，或保持符合提供等效安全水平的主管机关的国家法定要求；
  - ③ 船舶保持有效的法定证书。
- (3) 如全期 SMC 由船旗国主管机关签发，公司应持本社签发的短期 SMC 或签注展期的原 SMC 以及审核报告向船旗国主管机关申请签发全期 SMC。

#### 2.2.1.3. 短期证书（DOC/SMC）

- (1) 初次审核完成后，本社认为 SMS 满足发证条件可签发有效期不超过 5 个月的 SMC/DOC。
- (2) 如全期 SMC 由船旗国主管机关签发，在满意的完成换证审核或其他需要换发新证书的审核后，本社可签发有效期不超过 5 个月的 SMC。

2.2.1.4. 在船旗国主管机关授权我社签发电子证书的基础上，船公司可申请我社签发电子证书，电子证书与纸质证书具有同等效力。

---

<sup>3</sup> 该船级社符合 RO 规则及其可能的修正案要求。

## 2.2.2. 证书中的船型：

### 2.2.2.1. DOC 和 SMC 证书中的船型：

(1) DOC 和 SMC 证书中的船型应与 SOLAS 公约中的定义和船上相关 SOLAS 公约文件保持一致，且与其运营的服务相匹配（例如设计为多种用途的船舶油船/散货/矿砂兼装船（OBO），其 DOC/SMC 证书中应显示其实际营运且适于装运的服务船型）；

(2) 当多种用途的船舶自愿仅从事单一的服务类别时，DOC/SMC 证书中应仅列出此种服务的船型；如果船舶要转换到另外一种服务，则可以进行 DOC/SMC 的临时审核，其后完成增加船型的附加审核后，DOC/SMC 证书中即可列出对应的船型。

### 2.2.2.2. DOC 证书中船型的保持：

(1) 如在年度或换证审核中有客观证据表明公司不再管理 DOC 上所列的某一船型，审核员应立即从 DOC 中删除该船型，或开出观察项，正式通知公司如果这种情况在下次审核中仍然存在，船舶类型将从 DOC 中删除。在下一次计划的审核时，将重新签发 DOC，不再列出不再运行的船型。

(2) 如果在计划的审核中，审核员确定公司自上一次审核以来没有经营特定的船舶类型，则应将此船型从所有 DOC 的船舶类型中移除。然而，如果公司管理船队中仅有一个或几个船旗具有特定的船型，经主管机关（船队中不具有该船型的船旗国主管机关）同意，针对该船型的所有的 DOC 都可以进行签发或签署。

## 2.2.3. 证书的有效期

### 2.2.3.1. 证书有效期应符合如下：

- (1) 自初次审核完成日期起不超过 5 年，但此期间内应接受本规范规定的定期<sup>4</sup>审核。
- (2) 如换证审核在现有证书到期日之前 3 个月内完成，则新证书自换证审核完成之日起有效，有效期自现有证书到期日起不超过 5 年。
- (3) 如换证审核在现有证书到期日之前的 3 个月前完成，则新证书自换证审核完成之日起有效，有效期自换证审核完成之日起不超过 5 年。
- (4) 如果换证审核在现有证书到期日或之后完成，新证书应自换证审核完成之日起有效，有效期自原证书到期日起不超过 5 年。
- (5) 根据我社的程序或主管机关的要求，可以签发少于 5 年有效期的证书。

### 2.2.3.2. 临时证书有效期应符合如下：

- (1) 临时 DOC 的有效期自审核完成日期起不超过 12 个月；
- (2) 临时 SMC 的有效期自审核完成日期起不超过 6 个月。

## 2.2.4. 证书的展期

### 2.2.4.1. 临时 SMC，在特殊情况下经船旗国主管机关同意，可展期 6 个月。

---

<sup>4</sup> 定期审核系指 DOC 的年度和 SMC 的中间审核。

2.2.4.2. 如果换证审核业已完成，而新 SMC 在原证书到期之日之前未能签发或发放上船，本社可在原 SMC 上签署展期，有效期自其到期日起不超过 5 个月。

2.2.4.3. 如果预计 SMC 过期之时不在一个可实施换证审核的港口，且公司在 SMC 到期之前提出书面换证审核展期申请，并安排船舶在即将抵达的第一个挂靠港口实施审核，本社认为合理可行，经船旗国主管机关同意后，可予以展期。展期期限为允许船舶完成抵达下一个可实施审核的港口航次时间，但最长不超过 3 个月。船舶抵达该可实施审核港口应完成换证审核，否则 SMC 将自动失效。

2.2.5. 证书失效、撤销和恢复

2.2.5.1. DOC

(1) 下列情况之一者，DOC 将失效：

- ① 公司未申请 DOC 年度审核；
- ② 在商定的期限内未完成纠正措施；
- ③ 未考虑本规范和 ISM 规则的修订；
- ④ 存在未解决的严重不合格的证据。

(2) 下列情况之一者，DOC 将撤销：

- ① 公司要求取消 DOC 时；
- ② 审核确认公司 SMS 运行未达到本规范和 ISM 规则要求；
- ③ 审核或通过其他渠道发现公司管理的船队存在特别重大船舶和人员安全和水域污染事故；
- ④ 审核或通过其他渠道发现公司管理的船队存在重大船舶和人员安全和水域污染事故，但是公司未按照相关程序文件的要求报告和处置时；
- ⑤ 主管机关要求时；
- ⑥ 未支付认证费用，且在指出后未予纠正时。

(3) 当 DOC 失效或被撤销时，本社将立即通知（格式见附录 1）公司、主管机关（在本社代表船旗国主管机关时）和其他相关认可组织（ROs）。当船旗国主管机关授权本社撤销 DOC 时，本社书面通知公司 DOC 于该通告签署日期被撤销，并要求公司退回 DOC。该 DOC 失效通告及该 DOC 覆盖下的船舶名单抄报船旗国主管机关。

(4) 当公司 DOC 失效和被撤销时，DOC 所覆盖的船舶 SMC 同时失效，公司应立即通知相关的船舶 DOC 已失效，在此情况下，本社不接受该公司的 DOC 临时审核申请。只有经初次审核后才能签发新的 DOC，其到期日应与原 DOC 相同。

2.2.5.2. SMC

(1) 下列情况之一者，SMC 将失效：

- ① DOC 失效；
- ② 在商定的期限内未完成纠正措施；
- ③ 未考虑本规范和 ISM 规则的修订；

- ④ 存在未解决的严重不合格的证据；
  - ⑤ 中间审核未在规定期限内完成；
  - ⑥ 船舶所属公司终止了对其的管理；
  - ⑦ 船舶实际未实施 SMS 超过 6 个月。
- (2) 下列情况之一，SMC 将撤销：
- ① 公司要求取消 SMC 时；
  - ② 审核确认船上 SMS 运行不满足 2.2.1.2（1）规定 SMC 签发的条件；
  - ③ PSC 滞留引起的附加审核存在无法降级的严重不合格；
  - ④ 船舶 12 个月内发生 2 次及以上涉及 SMS 的 PSC 滞留缺陷未申请附加审核；
  - ⑤ 未在规定的期限内完成本社及主管机关要求的附加审核；
  - ⑥ 法定及船级证书失效且无法恢复时；
  - ⑦ 船舶发生非常重大船舶和人员安全和水域污染事故时；
  - ⑧ 船舶发生重大事故未向本社报告时；
  - ⑨ 船舶终止营运，如灭失、拆解；
  - ⑩ 未支付认证费用，且在指出后未予纠正时。
- (3) 当 SMC 失效或被撤销时，本社将立即通知（格式见附录 1）公司和主管机关（在本社代表船旗国主管机关时）、港口国主管当局（适用时）、签发 DOC 的组织（或请主管机关转告）。当船旗国主管机关授权本社撤销 SMC 时，本社书面通知该船舶管理公司或船长，任何情况，公司应确保通知该船，SMC 于该通告签署日期被撤销，并要求其退回 SMC。该通告抄报船旗国主管机关和该船舶入级的船级社。船舶所属公司终止了对其的管理时，公司应立即通知本社并退回 SMC 和 DOC 副本。
- (4) 对于严重不合格引起的 DOC 撤销进而导致相关 SMS 撤销情况，只有 DOC 恢复后，并对公司管理的每种船型至少一艘代表船进行一次与初次审核相同范围的附加审核，才能签发新的 SMC。
- (5) 本社不接受因严重不合格导致的 SMC 撤销的船舶的临时审核申请。只有完成船舶初次审核，才能签发新的 SMC。此外，根据针对 SMS 在船上实施产生的严重不合格性质，在新 SMC 证书签发之前，本社也可要求对公司进行一次等效于年度审核范围的附加审核以验证 DOC 有效性。新 SMC 到期日与撤销 SMC 相同。

#### 2.2.5.3. 证书恢复

- (1) DOC 失效后，如公司申请恢复 DOC，则应进行与初次审核相同范围和程度的附加审核，新 DOC 的有效期应从自附加审核完成日期起至被撤销的 DOC 到期日计算。恢复相关船舶的 SMC 至少应对该 DOC 覆盖下的每种船型的一艘船舶进行与初次审核相同范围和程度的附加审核。船舶附加审核完成后为所有该 DOC 覆盖下的船舶重新签发 SMC。
- (2) SMC 失效后，如船舶申请恢复 SMC，则应进行与初次审核相同范围和程度的附加审核。根据严重不合格的性质，在签发新 SMC 之前，本社可对公司安排访问或进行与年度审核相同范围的公司附加审核。新 SMC 有效期应从附加审核完成日期起至被撤销的 SMC 到期

日计算。

## 2.2.6. 证书保存、补发和增发、修改、或退回

### 2.2.6.1. 证书保存

- (1) 公司应保存 DOC 或临时 DOC 和每艘船舶的 SMC 或临时 SMC 副本，以供备查。
- (2) 每艘船舶应在船上保存 DOC 或临时 DOC 副本<sup>5</sup>和 SMC 或临时 SMC，以供备查。

### 2.2.6.2. 证书补发和增发

- (1) 当本社签发的 DOC、临时 DOC、SMC 或临时 SMC 遗失或损坏，公司应及时向本社提出重新签发相应证书或文件的申请。
- (2) 当公司增加管理的船舶时，公司应向本社申请增发用于该船舶的 DOC 副本。

### 2.2.6.3. 证书内容修改

- (1) 当证书所述内容发生更改，公司应及时向本社提出证书更改或重新签发的申请。
- (2) 当公司管理的船型减少时，公司应通知本社修改 DOC。

### 2.2.6.4. 退回证书

- (1) 公司收到本社签发的 DOC 和/或 SMC，应立即将临时 DOC 和/或临时 SMC 退回本社。
- (2) 除因证书遗失而补发证书以外，公司收到本社签发的新 DOC 和/或新 SMC，应立即将本社签发的原 DOC 和/或 SMC 退回本社或销毁。
- (3) 当公司及其船舶的安全管理体系认证终止时，公司应立即将 DOC 或临时 DOC、SMC 或临时 SMC 退回本社。
- (4) 证书补发后，如果找回遗失的原证书，公司应立即将原证书退回本社。

## 2.2.7. 港口国控制（PSC）的处理

2.2.7.1. 本社审核员应港口国检查要求登轮时，应复查港口国控制检查官（PSCO）提出的客观证据。如果审核员认为证据显示存在严重不合格时，应通知公司按严重不合格处理。如果严重不合格不能降级，SMC 将失效并予以收回。如 SMC 是由船旗国主管机关签发时，应报告船旗国主管机关，并按其指令处理。

2.2.7.2. 本社审核员按公司申请进行附加审核。如船旗国没有任何相关的明确指示，所进行的附加审核的范围（包括船舶持临时 SMC 滞留的情况）应至少包括 PSCO 所发现的缺陷，根据实际可获得的证据对纠正措施实施的情况予以验证。

2.2.7.3. 如果滞留船舶缺陷反映是由于公司管理存在严重问题所导致，本社将要求对公司 DOC 进行附加审核。

2.2.7.4. 如果本社认为 PSCO 判定船舶存在严重不合格证据不充分或不成立时，审核员应口头或书面请求 PSCO 慎重决定采取进一步措施。

2.2.7.5. 如果本社审核员不同意 PSCO 采取的措施，审核员应将其不同意见书面提交 PSCO，并通知船

---

<sup>5</sup> 如果船舶所属管理公司的 DOC 由本社签发，则 DOC 副本系指本社签发并盖副本印章的 DOC 文件。

旗国。

## 2.2.8. 船舶中断 SMS 运行

2.2.8.1. 船舶因修理、搁置等原因中断运行 SMS，公司应对船舶 SMS 进行复查。

2.2.8.2. 公司应为季节性运营的船舶制定特定的基于其商业活动的搁置期间和恢复营运程序。

2.2.8.3. 船舶恢复营运时，公司应将相关的信息通知船旗国、港口国和我社或沿海国主管机关（如适用）。相关信息应包括船舶恢复营运所需的时间、船东或公司任何信息变更、预期目的地，例如：常规航线、修理厂或拆船厂。

2.2.8.4. 船舶中断运行 SMS 超过 3 个月但不足 6 个月，船舶恢复运营时，公司应向我社申请中间范围的附加审核。满意地完成附加审核后，将在 SMC 进行附加审核签署。

2.2.8.5. 船舶中断运行 SMS 超过 6 个月，船舶恢复运营时，公司应向我社申请临时审核。

# 第 3 章 船舶安全管理体系审核

## 第 1 节 一般规定

### 3.1.1. 审核种类和周期

#### 3.1.1.1. 初次审核

(1) 当首次签发全期 DOC 时，公司的 SMS 应进行初次审核，以验证其船舶安全管理体系已建立、实施和保持，并符合 ISM 规则的要求、船旗国特殊要求和本规范的要求。

(2) 当首次签发全期 SMC 时，与船舶有关的 SMS 应进行初次审核。船舶的初次审核应在其公司满意地完成 DOC 初次审核并取得 DOC 证书（非临时证书）后进行。船旗国主管机关或在其要求下由另一个缔约国政府或认可组织签发的有效 DOC 可作为该船舶所属管理公司 SMS 符合 ISM 规则的证据。

(3) 当公司和船舶已获得临时 DOC 和临时 SMC 时，初次审核应在所述临时证书有效期内进行。

#### 3.1.1.2. 年度审核

所有获得认证的公司应进行年度审核。年度审核应在 DOC 每年周年日前或后 3 个月内进行。

#### 3.1.1.3. 中间审核

每艘获得认证的船舶在其 SMC 有效期内应至少进行一次中间审核。中间审核应在 SMC 初次审核或前一次换证审核之后的第 2 个和第 3 个周年日之间进行。根据 SMS 运行状况，必要时，如根据公司体系运行状况，或不合格的性质等，本社可增加中间审核的频次。

#### 3.1.1.4. 换证审核

- (1) 获得认证的公司或船舶，在其 DOC 或 SMC 有效期届满后，如继续申请本社认证，应在原 DOC 或 SMC 到期之日前申请换证审核，否则原 DOC 或 SMC 将自动失效。
- (2) 在满意地完成换证审核后，本社将换发新的 DOC 和/或 SMC。

#### 3.1.1.5. 附加审核

- (1) 下列情况之一，应申请公司 DOC 的附加审核：
  - ① 当 DOC 覆盖的船舶发生重大船舶安全事故、重大船上人员伤亡事故和水域污染事件时，本社根据公司的报告，认为必要时；
  - ② 当公司的 SMS 发生实质性更改时；
  - ③ 当 DOC 覆盖船舶 1 年内发生 2 次及以上涉及因 SMS 缺陷导致的 PSC 滞留时；
  - ④ 当 SMS 中增加船旗，经主管机关同意时；
  - ⑤ 当 SMS 中增加船型，完成 DOC 临时审核后，经主管机关同意时；
  - ⑥ 当 DOC 撤销后，重新申请签发 DOC 时（应满足 2.2.4.3 要求）；
  - ⑦ DOC 严重不合格降级后或当本社需要跟踪针对不合格的纠正措施的有效性时；
  - ⑧ 附录 6 所标明的附加审核；
  - ⑨ 船旗国政府有要求时。
- (2) 下列情况之一，应申请船舶 SMC 的附加审核：
  - ① 当船舶发生重大船舶安全事故、重大船上人员伤亡事故和水域污染事件时，本社根据公司的报告，认为必要时；
  - ② 船舶发生与 SMS 运行有关的 PSC/FSC 滞留时；

注：出现下列 PSC/FSC 滞留情况之一者（不仅限于此），应进行附加审核：

    - a. 新换船员在规定期限内未完成有效的岗位熟悉或培训，出现不熟悉船上关键设备和/或应急设备操作，以及不能进行满足要求的应急演练等 SMS 运行缺陷；
    - b. 船员不清楚公司 SMS 有关船舶和设备的维护保养程序要求，出现船体和设备的维护保养。未得到及时实施，造成船舶总体状况很差；
    - c. 船上发生险情及不合格等未按 SMS 程序进行分析和报告；
    - d. PSC/FSC 检查官直接给出 ISM 严重滞留缺陷，或多项船舶及设备缺陷。
  - ③ 当任何船级和法定检验以及船旗国检查报告船上 SMS 未有效运行或 ISM 规则要求未得到满足，并经本社业务主管部门判定认为必要时；
  - ④ 当船级要求船舶进行不定期检验时，经验船师评估认为船舶存在 SMS 体系未有效运行的情况，报本社业务主管部门判定认为必要时；
  - ⑤ 附件 7 所标明的附加审核；
  - ⑥ 当 SMC 撤销后，重新申请签发 SMC 时（应满足 2.2.4.3 要求）；
  - ⑦ 当本社需要跟踪针对不合格的纠正措施的有效性时；
  - ⑧ 船旗国政府有要求时。

- (3) 附加审核根据上述 (1) 和/或 (2) 的情况, 可以进行完整或部分的 SMS 审核。因 PSC 滞留引发的附加审核范围应涉及与 PSC 滞留缺陷有关的船岸管理和操作过程。

#### 3.1.1.6. 临时审核

- (1) 下列情况之一, 除本规范附录 6 规定外, 公司可申请签发临时 DOC 的临时审核, 以推动 SMS 的初次实施:

- ① 新建公司;
- ② DOC 持有公司在管理船队中增加船型;
- ③ 增加船旗。

- (2) 下列情况之一, 除本规范附录 7 规定外, 公司可申请 SMC 的临时审核:

- ① 交付的新造船;
- ② 公司承担管理责任的新进船舶;
- ③ 船舶更换船旗时。

#### 3.1.2. 认证变更

3.1.2.1. 涉及 DOC 变更的公司审核的要求按本规范附录 6 执行。

3.1.2.2. 涉及 SMC 变更的船上审核的要求按本规范附录 7 执行。

#### 3.1.3. 审核策划

3.1.3.1. 根据申请, 本社指派具有适当资格的审核员, 并组成审核组执行安全管理体系审核。

3.1.3.2. 审核员在公司和/或船舶合作下, 并基于对受审核的安全管理体系文件的评审和/或熟悉, 制定审核计划。审核计划应灵活方便, 以便允许在审核期间, 根据收集到的信息改变审核重点, 并有效地使用资源。审核计划应传达到审核涉及的所有人员。

3.1.3.3. 审核计划应包括:

- (1) 标识 SMS 范围内具有重要直接责任的人员或组织单元;
- (2) 标识审核员;
- (3) 审核语言;
- (4) 审核实施的日期和场所;
- (5) 与公司管理层举行会议时间安排。

#### 3.1.4. 审核准备

3.1.4.1. 公司应按审核计划和/或审核员要求做好所有必要审核准备工作, 确保在审核期间能使审核员获得所有与 SMS 有关的文件和记录, 以便按审核计划实施审核。公司应注意临时审核包括对公司安全管理体系的文件审查, 后续计划的审核包括对上次审核以来文件修改情况的审核, 如果认为文件不充分或不符合 ISM 规则的要求, 应等待公司采取相应的修改措施后进行审核。

3.1.4.2. 审核期间, 公司应确保接受审核的人员全面熟悉审核程序和公司 SMS 要求。

3.1.4.3. 公司应确保接受审核的船舶处于正常营运状态, 不应在干坞内或处于搁置状态。如果船员配备

满足船舶最低安全配员证书要求，则临时审核可在非正常营运状态下进行。

3.1.4.4. 审核组长应核查公司的相关安全业绩记录，如船旗国记录、港口国控制报告以及船级记录和船舶事故报告，并在编制审核计划时考虑到这些记录。

3.1.5. 审核实施

3.1.5.1. 所有计划的、常规的 DOC 和 SMC 审核（初次、中间、年度和换证）应全面覆盖 ISM 规则的所有要素，以及船舶安全和防污染管理的所有方面。

3.1.5.2. 每次审核，审核组应与受审核的公司和/或船舶举行首次会议，首次会议由审核组长主持，以：

- (1) 向公司和/或船舶管理层介绍审核组；
- (2) 说明审核的范围和目的；
- (3) 说明审核方法和程序；
- (4) 建立审核组与公司和/或船舶之间正式的沟通渠道；
- (5) 确认审核所需的资源、文件和设施；和
- (6) 确认末次会议和可能需要的临时会议的日期和时间。

3.1.5.3. 在审核过程中，审核员应采用适当的审核工作文件<sup>6</sup>，以利于审核和形成文件化的审核结果。在审核期间，为收集评价船舶安全管理体系的信息，审核员所开展的审核活动或调查不应受到事先制定的工作文件的限制。

3.1.5.4. 审核员应基于下列方面评价 SMS 满足 ISM 规则要求的安全和环境保护规定标准的有效性：

- (1) 公司提交的 SMS 文件及其有效实施的证据
- (2) 通过交谈、活动观察、文件和记录的审查以及对船舶及其设备和技术系统的状况和操作检查，收集客观证据。

3.1.5.5. 公司应向审核员提供其采取行动以确保符合强制性规范和规则要求的法定和船级记录。公司应授权审核员从相关船级社、认可组织或主管机关获得信息，以核查公司提交审核员的信息可靠性和真实性。

3.1.5.6. 应在公司审核开始时，对 DOC 适用的每一种船型至少一艘船舶的法定和船级记录进行评审。这些记录应在公司办公室获得。

3.1.5.7. 当审核船舶时，作为审核过程一部分，审核员应对法定和船级记录进行审查。

3.1.5.8. 公司的年度和换证审核可包括对以前的公司和船舶内部和外部审核时所发现不合格项的审查。审核员应选择一个报告的不合格案例，并审核公司是否按照 ISM 规则第 9 和 12 条的要求，对不合格进行的调查、分析和处理。

3.1.5.9. 审核发现应清楚而简明地形成文件，并有客观证据支持。审核员应评审审核发现，以确定其报告性质（按严重不合格、不合格或观察项）。

3.1.5.10. 在现场审核结束，编制审核报告之前，审核员应与公司或船舶的管理层及有关职能部门的负责

---

<sup>6</sup> 审核工作文件可以是评估 SMS 要素的检查清单、报告观察结果和记录支持性证据的表格。

人员举行末次会议，以向公司或船舶管理层提交严重不合格、不合格或观察项，并确保其清楚理解审核结果。

3.1.5.11. 安全管理体系审核是基于抽样的过程。当审核结果报告无不合格时，不应假定 SMS 没有不合格存在。

3.1.5.12. 考虑到在天黑时段或其他类似限制操作状态进行审核可能限制审核信息和客观证据收集能力，可能有必要安排补充审核。

### 3.1.6. 审核报告

3.1.6.1. 审核组长应根据审核员收集到的信息并与审核组成员讨论结果，编制审核报告。审核报告应准确完整地反映审核内容，并包括如下（如适用）：

- (1) 审核完成日期；
- (2) 审核范围和目的；
- (3) 审核员、公司代表；
- (4) 所有严重不合格、不合格和观察项；
- (5) 审核计划；
- (6) 实现安全管理目标及体系运行的有效性。

3.1.6.2. 向公司提交审核报告副本。告知公司应将船上审核报告副本提供该船舶。

3.1.6.3. 公司应保存所有岸基地和船上审核的报告和记录。

### 3.1.7. 纠正措施跟踪

3.1.7.1. 不合格报告（NCR）应满足如下要求：

- (1) 清楚地陈述不符合公司 SMS 或 ISM 规则确定的活动或情形；
- (2) 内容简明完整，易于理解；
- (3) 尽可能引用公司的 SMS 适用要求，在必要时，应重述要求。
- (4) 引用 ISM 规则有关条款或分条款。

3.1.7.2. 除严重不合格外，不合格关闭之前，只要公司和/或船舶与审核员就实施必要的纠正措施的时间安排达成一致，本社可签发、签证或换新 DOC 或 SMC。根据不合格性质，审核员可要求进行附加审核以验证 DOC 和/或 SMC 的有效性，公司负责申请审核员要求的跟踪审核。

3.1.7.3. 公司负责针对审核员提出的不合格制定和实施纠正措施。纠正措施计划应在商定的时间期限内提交审核员认可。纠正措施实施应在自审核完成日期起最长不超过 3 个月完成，对于影响船舶安全和防污染的缺陷应在开航前纠正（必要时）经船级社验船师或主管机关同意延期。纠正措施有效性应不迟于下一次计划审核（年度、中间或换证审核）进行验证。

3.1.7.4. 如果不能按期执行已经同意的纠正措施，且未经主管机关同意展期，则可作为 DOC 或 SMC 失效的依据。

3.1.7.5. 本规范 3.1.5.8 所述公司的不合格项响应的复核不适用于严重不合格。

- 3.1.7.6. 当船上审核发现的不合格项涉及公司岸基的 SMS 职责时，本社根据不合格程度和范围，可采取如下措施，以确保公司 SMS 的有效性：
- (1) 对本社签发 DOC 的公司，书面通告公司，并安排访问或附加审核；
  - (2) 对于非本社签发 DOC 的公司，书面报告签发 DOC 的机构，并安排访问。
- 3.1.8. 技术缺陷
- 3.1.8.1. 当 ISM 审核过程中发现严重威胁安全或环境或需要船级或船旗国主管机关注意的技术缺陷时，审核员应：
- (1) 确定公司是否已采取适当的措施纠正技术缺陷，在任何情况下，审核员应确定这些技术缺陷已报告至相关船级社或船旗国主管机关处理。
  - (2) 确定技术缺陷是否构成严重不合格或具有严重不合格的特征。如果是，则应按 3.1.9 处理。
- 3.1.9. 严重不合格响应
- 3.1.9.1. 船舶审核发现的严重不合格应在船舶开航前予以降级。严重不合格只有在证明已经采取可验证的措施消除了对人员、船舶或环境重大威胁后才可予以降级。必要的纠正措施计划应经本社批准，并在 3 个月内实施完成。
- 3.1.9.2. 严重不合格降级后，在批准的纠正措施计划规定时间期限内至少进行一次船上附加审核，以验证所采取措施的有效性。除船上附加审核外，视情可对公司岸基进行一次附加审核。
- 3.1.9.3. 如果审核在规定的窗口之后完成，则产生严重不合格。
- 3.1.9.4. 对于因 DOC 审核未在规定时间内而产生的严重不合格，如果没有未解决的其他严重不合格，则相关的 SMC 保持有效，而不必进行附加审核。
- 3.1.9.5. 所有严重不合格，包括审核完成前降级的严重不合格，应报告相应的船旗国主管机关：
- (1) 公司审核发现的严重不合格应报告至所有本社已代表其为公司签发 DOC 的船旗国主管机关；
  - (2) 船舶审核发现的严重不合格仅报告至该船旗的主管机关。
- 3.1.9.6. 如果存在严重不合格，DOC 或 SMC 不能签发、签署或换新。
- 3.1.9.7. 如受审核船舶的 DOC 不是本社签发，本社将船舶审核发现的严重不合格通知签发 DOC 的机构。如果 DOC 签发机构不能确认，则报告船旗国主管机关并请求其转交相关信息。
- 3.1.10. 中止审核
- 3.1.10.1. 在公司和/或船舶缺乏必要的准备，或审核组认为审核不能达到预期目的时，可中止审核，并将其原因通知受审的公司和/或船舶。
- 3.1.10.2. 在严重技术缺陷未经船舶入级的船级社或其他船舶的验船机构处理前，可中止审核，并将其原因通知受审公司和/或船舶。
- 3.1.11. SMS 运行投诉处理

- 3.1.11.1. 当本社收到涉及本社认证的 SMS 实施有效性的任何正式投诉时，本社应通知并要求公司核实投诉真实性，并采取适当措施。
- 3.1.11.2. 本社根据投诉性质，决定是否实施附加审核。除此之外，本社应在下次计划审核中对任何投诉所涉及的 SMS 运行有效进行验证。

## 第 2 节 公司审核

### 3.2.1. 临时 DOC 审核

#### 3.2.1.1. 符合 3.1.1.6 (1) 情况的公司，可申请临时审核，以验证公司：

- (1) 业已建立文件化 SMS，审查公司按 3.2.1.2 提交的文件，并验证文件化的 SMS 符合 ISM 规则要求以及 ISM 规则 1.2.3 目标；
- (2) 制定并承诺在临时 DOC 有效期内实施符合 ISM 规则全部要求的 SMS 的计划，包括船岸内部安全管理审核安排。

#### 3.2.1.2. 文件提交

- (1) 公司应将如下文件提交本社审查：
  - ① ISM 规则 11.3 定义的安全管理手册；
  - ② SMS 覆盖的每种船型的吨位和数量；（适用时）
  - ③ 公司概况(包括组织机构图、分支机构和必要的资质)以及业务活动介绍。
- (2) 本社认为必要时，可要求公司提供任何有关 SMS 的解释性文件和资料。

#### 3.2.1.3. 公司文件审查

- (1) 本社收到公司提交的 3.2.1.2 文件后，应进行文件审查。
- (2) 当公司文件审查发现 SMS 不满足 ISM 规则要求时，本社可要求公司采取适当的纠正措施，必要时，可通知公司推迟公司审核。
- (3) 如必要，本社可在公司审核之前安排公司预访问，以更好理解公司 SMS 的规模、性质和其他情况，并方便制定审核计划。在预访问过程中，本社不向公司提供任何有关 SMS 方面的意见。

#### 3.2.1.4. 在公司安全管理体系中有关船舶营运的任何限制要求，应在临时 DOC 的船舶类型内标明。

### 3.2.2. 初次审核

#### 3.2.2.1. 公司初次审核应由如下过程组成：

- (1) 公司文件评审：评审公司按 3.2.1.2 提交的文件，并验证自完成临时审核以来发生的任何文件修改符合 ISM 规则要求；
- (2) 公司现场审核：验证公司 SMS 运行的有效性。

#### 3.2.2.2. 公司现场审核

- (1) 公司现场审核应收集下列方面的客观证据：
  - ① SMS 有效运行记录

- ② 公司 SMS 在其管理的每种船型中至少各有一艘船舶已经至少运行 3 个月的记录；
- ③ 公司岸基地内审记录和其管理的每种船型中至少各一艘船舶的内审记录；
- ④ 公司管理的每种船型至少各一艘船舶的法定和船级记录。

(2) 初次审核应验证所有 SMS 的活动，及其符合 ISM 规则要求的有效性。

### 3.2.2.3. 分支机构审核

- (1) 当公司赋予分支机构 SMS 职能时，现场审核应覆盖执行所有活动的代表性的分支机构。审核抽样数量应足够，以确保 SMS 所有要素和 ISM 所有要求能够得到评估。
- (2) 每个分支机构的审核应涉及与该分支机构相关的每一个 ISM 规则要求。
- (3) 公司应对所有分公司进行内部审核，相关记录应提交审核员。
- (4) 初次审核时，执行相同活动的分支机构抽样审核数量按表 3.2.1.5（注意可能公司全部或部分分支机构从事相同活动，则下表的抽样数量仅适用于其中执行相同活动的分支机构数量）。

表 3.2.1.5

执行相同活动的分支机构总数	审核的分支机构数量
1	1
2-3	2
4-6	3
大于 6	经商定确定

(5) 如果公司指定一个机构作为其总部，该机构必须作为初次及后续计划的审核的一部分。

### 3.2.3. 年度审核

3.2.3.1. 为保持 DOC 有效性，在 DOC 的有效期内，本社应根据公司申请进行年度审核，以验证：

- (1) SMS 有效运行；
- (2) SMS 任何修改符合 ISM 规则要求；
- (3) 纠正措施实施有效性；
- (4) 法定和船级证书保持有效，且没有逾期的检验项目和/或船级、法定遗留项目；
- (5) 公司管理的船舶类型。

3.2.3.2. 上述 3.2.3.1 (4) 要求，至少应对在 DOC 上标识的每种船型选取一艘船舶进行法定和船级证书的验证。

3.2.3.3. 年度审核应包括对上一次公司和船舶内部和外部审核报告的不合格审查。审核员应对不合格进行抽查，验证公司是否按 ISM 规则第 9 节及 12 节要求对不合格进行调查、分析和处理。

3.2.3.4. 年度审核应确保 DOC 有效期内所有分支机构均接受审核。分支机构的审核应与公司商定，各分支机构审核频次按其从事的活动范围和性质决定。如在 DOC 有效期内，公司在其 SMS 内新增分支机构，则应不迟于下一次计划审核时对其进行审核，届时应将其新增分支机构增加到分公司清单中。

### 3.2.4. 换证审核

3.2.4.1. 换证审核应在 DOC 到期日之前完成。

3.2.4.2. 上述 3.2.3.1 至 3.2.3.4 中针对年度审核的要求全部适用于换证审核。

### 3.2.5. 附加审核

3.2.5.1. 当出现本规范 3.1.1.5 (1) 所述的情况之一时，公司应申请本社应进行附加审核，以证实其符合本规范的要求，并确认 DOC 的有效性。

3.2.5.2. 附加审核的范围和程度由本社根据附加审核的性质和/或船旗国的要求确定。

## 第 3 节 船舶审核

### 3.3.1. 临时审核

3.3.1.1. 符合 3.1.1.6 (2) 情况的船舶，可申请临时审核，以验证：

(1) 船上有关文件符合性，至少包括：

- ① DOC 或临时 DOC 覆盖该船类型；
- ② 公司提供该船舶的安全管理体系涵盖 ISM 规则的关键要素并经评估或证实；
- ③ 船舶 SMS 实施计划；
- ④ 必须的基本须知在开航前得到识别和提供。这些须知至少包括救生、消防岗位和职责，以及提供 SOLAS 训练手册安全要求有关的特定附加参考资料；
- ⑤ 船舶在 3 个月内实施内审计划；
- ⑥ SMS 的有关信息用工作语言或船上人员懂得的语言传递。

(2) 船上有关 SMS 活动，至少包括：

- ① 船员配备符合规定要求，并持有有效的适任证书；
- ② 船长、高级和普通船员熟悉 SMS 及其实施计划；
- ③ 以全船巡查方式，确认船舶及其关键和应急设备得到有效维护，以及船舶操作满足规定要求；
- ④ 按规定进行应急演练；

### 3.3.2. 初次审核

3.3.2.1. 船舶 SMS 初次审核是验证公司及其船舶管理操作与批准的公司 SMS 的符合性和满足 ISM 规则适用要求的有效性。船舶 SMS 初次审核包括必要的文件评审和船上审核。

3.3.2.2. 文件提交：

(1) 公司应向本社提交如下文件供评审：

- ① DOC 副本<sup>7</sup>；

---

<sup>7</sup> 如果船舶所属管理公司的 DOC 由本社签发，则 DOC 副本系指本社签发并盖副本印章的 DOC 文件

- ② ISM 规则 11.3 定义的安全管理手册；
- ③ 船舶的船级、法定证书，检验信息等资料。

(2) 本社认为必要，可要求公司提供任何有关 SMS 的解释性文件和资料。

#### 3.3.2.3. 文件评审

- (1) 本社应评审 3.3.2.2 所述文件。
- (2) 当船舶文件评审发现 SMS 不满足 ISM 规则要求时，本社可要求公司采取适当的纠正措施。
- (3) 受审核船舶的管理公司 DOC 不是由本社签发，则上述（2）情况，应与 DOC 签发机构沟通，并确定相应的措施。

#### 3.3.2.4. 船上审核

- (1) 只有确认船舶持有有效 DOC，船上审核才能继续进行。
- (2) 船上审核至少应收集下列方面的客观证据：
  - ① SMS 有效运行；
  - ② SMS 在该船舶至少已运行 3 个月的记录；
  - ③ 公司执行的内部安全管理审核记录。
- (3) 船上初次审核应验证船舶所有适用的 SMS 要素及符合 ISM 规则要求的有效性。

#### 3.3.3. 中间审核/换证审核

3.3.3.1. 为保持 SMC 有效性，在 SMC 有效期内，本社按公司申请进行船舶中间审核/换证审核，以验证 SMS 有效运行。

3.3.3.2. 审核范围应涉及船上 SMS 所有活动和适用的 ISM 规则所有要素，并包括：

- (1) 对 3.3.2.2 所述文件的任何变更进行审查，确定 SMS 任何修改符合 ISM 规则要求；
- (2) 纠正措施实施有效性；
- (3) 法定和船级证书保持有效，且没有逾期的检验项目和/或船级、法定遗留项目。

#### 3.3.4. 附加审核

3.3.4.1. 当出现本规范 3.1.1.5（2）所述的情况之一时，公司应申请本社进行船舶附加审核，以证实其符合本规范和 ISM 规则的要求，并确认 SMS 运行的有效性。

3.3.4.2. 附加审核的范围和程度由本社根据附加审核的性质和/或船旗国的要求确定。

附录 1 ISM 证书失效通知书格式

## ISM 证书失效通知书

(社徽)

符合证明

安全管理证书

船名:	IMO 编号
公司名称和地址	证书编号
	签发机构: 中国船级社
本次审核是代表 <span style="float: right;">政府进行的。</span>	
审核种类: 年度(公司) <input type="checkbox"/> 中间(船舶) <input type="checkbox"/> 附加 <input type="checkbox"/> 换证 <input type="checkbox"/>	
证书失效原因: <input type="checkbox"/> 船舶未完成定期的审核 <input type="checkbox"/> 纠正措施未在计划时间内完成 <input type="checkbox"/> 存在无法纠正的严重不合格 <input type="checkbox"/> 船舶安全和防污染管理未纳入规则的修订 <input type="checkbox"/> 原船舶管理公司不再承担该船舶的安全和防污染责任 <input type="checkbox"/> 船舶已出售拆解 <input type="checkbox"/> 公司因以下原因提出撤销证书:	
姓 名:	职 务:
签 名:	日 期:
公司代表收到:	
姓 名:	职 务:
签 名:	日 期:

分 发:

- 正本公司
- 副本给船长(SMC 失效时适用)
- 副本给主管机关
- 副本给港口主管机关(如需要)
- 副本给发证机构

注: 适用者在划×, 不适用者在划-。

附录 2 DOC 格式

中国船级社

证书号 No. \_\_\_\_\_

符合证明

(社徽)

经 \_\_\_\_\_ 政府授权，中国船级社根据修订的 1974 年《国际海上人命安全公约》的  
(国名)

规定签发：

公司名称及地址： \_\_\_\_\_

(见国际安全管理规则第 1.1.2 款)

公司识别码：

包括分支机构

兹证明该公司的安全管理体系已经审核，并且符合《国际船舶安全营运和防污染管理规则》  
(简称国际安全管理规则)，适用于下列船型(删去不适合者)：

- 客船
- 高速客船
- 高速货船
- 散货船
- 油船
- 化学品船
- 气体运输船
- 移动式近海钻井装置
- 其他货船

本证明有效至 \_\_\_\_\_，此期间须经定期审核。

本证书基于审核完成日期

发证地点 \_\_\_\_\_

发证日期 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
中国船级社

(中国船级社印章)

## 年度审核签证栏

兹证明，按本公约第 IX 章第 6.1 条以及 ISM 规则第 13.4 款的要求进行了定期审核，其安全管理体系符合国际安全管理规则的要求。

第 1 次年度审核

签署: \_\_\_\_\_

(中国船级社审核员)

地点: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

第 2 次年度审核

签署: \_\_\_\_\_

(中国船级社审核员)

地点: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

第 3 次年度审核

签署: \_\_\_\_\_

(中国船级社审核员)

地点: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

第 4 次年度审核

签署: \_\_\_\_\_

(中国船级社审核员)

地点: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附录3 临时 DOC 格式

中国船级社

证书号 No. \_\_\_\_\_

临时符合证明

(社徽)

经 \_\_\_\_\_ 政府授权，中国船级社根据修订的 1974 年《国际海上人命安全公约》的  
(国名)

规定签发：

公司名称及地址： \_\_\_\_\_

(见国际安全管理规则第 1.1.2 款)

兹证明该公司的安全管理体系已被认为满足了《国际船舶安全营运和防污染管理规则》(简称国际安全管理规则)，适用于下列船型(删去不适合者)：

- 客船
- 高速客船
- 高速货船
- 散货船
- 油船
- 化学品船
- 气体运输船
- 移动式近海钻井装置
- 其他货船

本临时证明有效至 \_\_\_\_\_

本证书基于审核完成日期

发证地点 \_\_\_\_\_

发证日期 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
中国船级社

(中国船级社印章)

附录 4 SMC 格式

中 国 船 级 社

证书号 No. \_\_\_\_\_

安 全 管 理 证 书

(社徽)

经 \_\_\_\_\_ 政府授权，中国船级社根据经修订的 1974 年《国际海上人命安全公约》

(国名)

的规定签发

船名 \_\_\_\_\_

船舶编号和呼号 \_\_\_\_\_

船籍港 \_\_\_\_\_

船型\* \_\_\_\_\_

总吨位 \_\_\_\_\_

国际海事组织编号 \_\_\_\_\_

公司名称及地址 \_\_\_\_\_

(见国际安全管理规则第 1.1.2 款)

公司识别码 \_\_\_\_\_

公司 DOC 编号

兹证明该船的安全管理体系已经审核并且符合《国际船舶安全营运和防污染管理规则》(简称国际安全管理规则)，且验证该公司的符合证明适用于该船型。

本安全管理证书有效至 \_\_\_\_\_，此期间须经定期审核且其符合证明有效。

本证书基于审核完成日期

发证地点 \_\_\_\_\_

发证日期 \_\_\_\_\_

中国船级社

(中国船级社印章)

\* 填入下列船型中的船型：客船、高速客船、高速货船、散货船、油船、化学品船、气体运输船、移动式近海钻井装置、其他货船。

## 中间审核和附加审核(如需要)签证栏

兹证明，按本公约第 IX 章第 6.1 条以及 ISM 规则第 13.8 款的要求进行了定期审核，其安全管理体系符合国际安全管理规则的要求。

中间审核  
(在第 2 个和第 3 个  
周年日之日完成)

签署: \_\_\_\_\_  
(中国船级社审核员)

地点: \_\_\_\_\_  
日期: \_\_\_\_\_

---

附加审核\*

签署: \_\_\_\_\_  
(中国船级社审核员)

地点: \_\_\_\_\_  
日期: \_\_\_\_\_

附加审核\*

签署: \_\_\_\_\_  
(中国船级社审核员)

地点: \_\_\_\_\_  
日期: \_\_\_\_\_

附加审核\*

签署: \_\_\_\_\_  
(中国船级社审核员)

地点: \_\_\_\_\_  
日期: \_\_\_\_\_

---

\* 如适用，参见 A.1071(28)《主管机关实施 ISM 规则指南》第 4.3 条有关增加初次审核的条款。

## 换证审核业已完成和应用 ISM 规则 B13.13 签证栏

兹证明，该船舶符合 ISM 规则 B 部分相关规定。按 ISM 规则 B 部分 13.13，本证书有效至

。

签署：\_\_\_\_\_

(中国船级社审核员)

地点：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 展延证书有效期至 ISM 规则 B 部分 13.12 适用的抵达审核港口 或 ISM 规则 B 部分 13.14 适用的宽限期的签证栏

兹证明，按 ISM 规则 B 部分 13.12 或 13.14，本证书有效至

。

签署：\_\_\_\_\_

(中国船级社审核员)

地点：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附录 5 临时 SMC 格式

中 国 船 级 社

证书号 No. \_\_\_\_\_

临 时 安 全 管 理 证 书

(社徽)

经 \_\_\_\_\_ 政府授权，中国船级社根据经修订的 1974 年《国际海上人命安全公约》

(国名)

的规定签发

船名

\_\_\_\_\_

船舶编号和呼号

\_\_\_\_\_

船籍港

\_\_\_\_\_

船型\*

\_\_\_\_\_

总吨位

\_\_\_\_\_

国际海事组织编号

\_\_\_\_\_

公司名称及地址

\_\_\_\_\_

(见国际安全管理规则第 1.1.2 款)

公司识别码

兹有该船符合 ISM 规则第 14.4 的要求，并且公司的 DOC/临时 DOC\*\* 适用于该船。

本临时安全管理证书有效至 \_\_\_\_\_，此期间公司的 DOC/临时 DOC\*\* 须有效。

本证书基于审核完成日期

发证地点 \_\_\_\_\_

发证日期 \_\_\_\_\_

本临时安全管理证书有效期展至 \_\_\_\_\_

展期日期 \_\_\_\_\_

中国船级社

(中国船级社印章)

\* 填入下列船型中的船型：客船、高速客船、高速货船、散货船、油船、化学品船、气体运输船、移动式近海钻井装置、其他货船。

\*\* 不适用者划去。

## 附录 6 涉及 DOC 变更的各类公司审核要求

### 涉及 DOC 变更的各类公司审核要求<sup>8</sup>

	情景	审核类型	审核最小范围	执行者	签发的证书
1	公司名称和/或地址变更	附加审核, 现场验证	①验证公司组织机构和职责未发生本质改变。 ②确保 SMS 文件已进行必要修改。 ③验证变更业已报告船旗国以更新每艘船舶的连续概要记录(CSR)	审核员	按公司新名称重新签发 DOC (到期日与原证书相同)
2	从无 QSCS 证书船级社转入本社	初次审核	①涉及 ISM 规则所有要素的审核。 ②由本社验证所有纠正措施并消除以前不合格。	审核员	全期 DOC 有效期自审核之日起 5 年
3	增加 DOC 覆盖船型	现场临时审核	①评审适宜于新船型的 SMS 修改。 ②评审实施更改的计划 (至少要求一艘船)。	审核员	签发覆盖新船型的临时 DOC
4	因本附录之 3 所签发临时 DOC 转为全期 DOC	现场附加审核	①验证新船型适用的附加要求得到实施。 ②评审内部审核结果。	审核员	DOC (到期日与适用原船型的 DOC 相同)。
5	SMS 轻微修改	下次审核时验证	①当收到通知时, 评估修改对 SMS 的潜在影响, 并决定是否进行一次访问。		无要求
6	SMS 重大修改	附加审核, 现场确认	①验证修改对新情况的适合性和充分性。	审核员	无要求
7	增加船旗	现场附加审核	验证船旗国规则已获得并纳入安全管理体系	审核员	签发全期 DOC (有效期同现有其他船旗 DOC 证书)

<sup>8</sup>当本社代表主管机关进行 ISM 规则符合性认证时, 只有船旗国主管机关无特别规定时 (必要时应经主管机关书面同意), 适用本附录。

## 附录 7 涉及 SMC 变更的各类船上审核要求

### 涉及 SMC 变更的各类船上审核要求<sup>9</sup>

	情景	要求的行动	审核最小范围	执行条件	签发的证书
1	变更船名/船籍港/总吨/呼号	船上验证	验证在所有证书和文件已得到改正。注：必须通过发证 RO 或专门安排予以修改	由验船师或审核员执行	视情况对 SMC 进行修改/重新签发。(SMC 修改必须由我社完成, 或通过特别安排 <sup>1</sup> 。换发证书到期日与原证书相同)
2	公司名称和地址变更	不要求上船	验证换发的 DOC 已用新公司名和地址。		以新公司名和地址重发 SMC (到期日与原证书相同)
3	更换船旗	在船临时审核	按照 ISM 规则 14.4 要求执行临时审核	由审核员执行	签发临时 SMC
4	IMO 船型变更	船上临时审核	按照 ISM 规则 14.4 要求执行临时审核	由审核员执行	签发新船型的临时 SMC
5	增加 IMO 船型 (如从散货船到 OBO)	船上临时审核	按照 ISM 规则 14.4 要求执行临时审核	由审核员执行	签发双船型的临时 SMC
6	从无 QSCS 认证证书的船级社转入本社	初次审核 <sup>2</sup>	① 涉及 ISM 规则所有要素的审核。	由审核员执行	签发 SMC (有效期自审核之日起不超过 5 年)
7	IMO 船型变更, 双用途改为单用途船 (如 OBO 转为油轮)	在船验证	① 放弃原船型与 SOLAS 或 MARPOL 相关证书的证据。(例如, 当 OBO 永久转为散货船时放弃 IOPP/附件 B)。	由验船师或审核员执行	修改现 SMC 以反映合适的船型/签发新 SMC 以反映合适的船型(到期日与原证书相同) 注: SMC 必须由我社修改或其他特别安排 <sup>1</sup>
8	船舶未运营在 3 至 6 月之间 <sup>3</sup>	船旗国要求时附加审核		由审核员执行	适用时签署 SMC
9	船舶未运营超过 6 个月 <sup>3</sup>	船上临时审核	① 临时审核。	由审核员执行	签发临时 SMC
10	中间审核在规定的天窗之后进行	在船中间审核	① 给出严重不合格, 基于满意地完成审核后予以降级; ② 要求在 3 个月内进行附加审核。	由审核员执行	如果恢复, SMC 予以说明签署(e.g. Validity reinstated with scope as initial)。如果重新签发, SMC 到期日应与原证书一致。

注: 当本社代表主管机关进行 ISM 规则符合性认证时, 只有船旗国主管机关无特别规定时 (必要时) 应经主管机关书面同意), 适用本附录。

<sup>1</sup> 经船旗国同意, 我社可以授权其他船级社验船师修改我社签发的 SMC。

<sup>2</sup> 如果船舶拥有临时 SMC 证书，并且还不具备初次审核条件，将签发临时 SMC 证书，有效期同原来的证书有效期，审核员应该考虑船舶还没有各活动记录

<sup>3</sup> 该要求不适用于季节性搁置是其正常操作一部分的船舶，参见 MSC-MEPC.7/Circ.9

## 附录 8 ISM 规则

# 国际海事组织 《国际船舶安全营运及防污染管理规则》 (国际安全管理 ISM 规则)

## 目 录

### 前言

#### A.部分 – 实施

##### 1 通则

###### 1.1 定义

###### 1.2 目标

###### 1.3 适用范围

###### 1.4 安全管理体系(SMS)的基本要求

##### 2 安全与环境保护方针

##### 3 公司的责任与权限

##### 4 指定人员

##### 5 船长的责任与权限

##### 6 资源与人员

##### 7 船上操作计划的制订

##### 8 应急部署

##### 9 不合格、事故与险情的报告及分析

##### 10 船舶与设备的维护

##### 11 文件管理

##### 12 公司验证、评审与评估

#### B. 部分 – 发证与验证

##### 13 发证与定期验证

##### 14 临时审核

##### 15 验证

##### 16 证书格式

## 前言

1 本规则旨在提供一个船舶安全营运及防污染管理的国际标准。

2 大会通过的 A.443(XI)决议，请所有政府采取必要步骤保障船长在海上安全及保护海洋环境问题上正当履行其职责。

3 大会还通过 A.680(17)决议，进一步认识到需要有适当的管理组织，以满足船上为达到和保持安全和环境保护高标准的需要。

4 认识到没有两家航运公司或船东是相同的，而且船舶在处于差异很大的情况下营运，本规则系依据总的原则和目标制订。

5 本规则用概括性术语写，具有广泛的适用性。显然，不同层次的管理，无论是岸上还是海上，对所列事项将要求不同的知识和了解水平。

6 良好的安全管理基础是领导层的承诺。安全及防污染方面的最终结果取决于各级人员的承诺、能力、态度和动力。

7 本规则中插入的脚注仅供出于参考和指导，并不属于规则要求，但根据第 1.2.3.2 款规定，应将所有相关的指南、建议案等考虑在内。在所有情况下，读者都必须使用所引述的脚注规定文件的最新版本，并谨记这些文件可能已由更新文件所修订或替代。

## A.部分 – 实施

### 1 通则

#### 1.1 定义

1.1.1 国际安全管理(ISM)规则： 系指国际海事组织大会通过的，并可由该组织予以修改的《国际船舶安全营运及防污染管理规则》。

1.1.2 公司： 系指船舶所有人或任何其他机构或个人，诸如管理者或光船租赁人，他们已从船舶所有人处承担船舶经营的责任，并同意承担本规则规定的所有义务和责任。

1.1.3 主管机关： 系指悬挂该国国旗的国家政府部门。

1.1.4 安全管理体系(SMS)： 系指能使公司人员有效实施公司的安全及环境保护方针所建立并文件化的体系。

1.1.5 符合证明(DOC)： 系指颁发给符合 ISM 规则要求的公司的证明文件。

1.1.6 安全管理证书(SMC)： 系指颁发给船舶，证明公司及其船舶管理营运符合已批准的安全管理体系(SMS)的证书。

1.1.7 客观证据： 系指根据观察、测量或试验得到的，且可证实的定性或定量的关于 SMS 要素的存在和实施情况的信息、记录或事实的陈述。

1.1.8 观察结果(观察项)： 系指在安全管理审核期间所得出的并有客观证据所证实的陈述(观察结果)。它也可以是审核员对 SMS 提出的如不改正可能会导致不合格的陈述(观察项)。

1.1.9 不合格(不符合)： 系指有客观证据表明的不满足要求的观察结果。

1.1.10 严重不合格(严重不符合)<sup>1</sup>： 系指一个对人员或船舶安全构成严重威胁或对环境构成严重危险，要求立即采取纠正措施的可确定的偏差，或 ISM 规则的一个要求没有有效和系统的实施。

1.1.11 周年日： 系指与 DOC 或 SMC 证书的到期日相应的每年的日期。

1.1.12 公约： 系指修正的《1974 年国际海上人命安全公约》。

#### 1.2 目标

1.2.1 本规则的目标是保证海上安全、防止人员受伤或丧失生命，避免对环境(尤其是对海上环境)及对财产的伤害。

1.2.2 公司的安全管理目标尤其应是：

- .1 提供船舶营运的安全方法及安全工作环境；

---

<sup>1</sup> 参见《对发现的 ISM 规则严重不合格项的处理程序》(MSC/Circ.1059-MEPC/Circ.401)

- .2 评定所有对船舶、人员和环境已标识的危害并建立适当的防范措施；及
- .3 持续提高岸上及船上人员的安全管理技能，包括安全及环境保护方面的应急部署。

### 1.2.3 安全管理体系应保证：

- .1 符合强制性的规范及规则；及
- .2 国际海事组织、主管机关、船级社及海运行业组织所推荐的适用的规则、导则及标准得到考虑<sup>2</sup>。

### 1.3 适用范围

本规则的要求可适用于所有船舶。

### 1.4 安全管理体系(SMS)的基本要求

每个公司应制订、实施及保持包含下列基本要求的安全管理体系(SMS)：

- .1 安全和环境保护方针；
- .2 保障船舶安全营运及环境保护、符合有关国际公约及船旗国政府法规的须知和程序；
- .3 明确岸上和船上人员的权限和相互间的通信联络方式；
- .4 按本规则规定报告事故及不合格的程序；
- .5 应急情况的防备及处理程序；及
- .6 内部审核及管理评审程序。

## 2 安全与环境保护方针

2.1 公司应建立安全及环境保护方针，描述如何达到 1.2 款规定的目标。

2.2 公司应保证船、岸双方机构的所有层次都执行和维护该方针。

## 3 公司的责任与权限<sup>3</sup>

3.1 如负责船舶营运的实体不是船舶所有人，则船舶所有人必须向主管机关报告该实体的全称和详细情况。

3.2 公司应用文件规定有关和影响安全和防污染的管理、执行和验证工作所有人员的责任、权限和相互关系。

3.3 公司负责确保提供足够资源和岸基地的支持，使指定人员能履行其职能。

## 4 指定人员<sup>4</sup>

为确保每艘船舶的安全营运，并提供公司与船上人员间的联系，每个公司应根据情况指定 1 名或多

---

<sup>2</sup> 参见《规则、建议、指南和其他与安全及保安相关的非强制性文件的清单》(MSC.1/Circ.1371)

<sup>3</sup> 参见《公司执行国际安全管理 (ISM) 规则操作指南》(MSC-MEPC.7/Circ.5)

<sup>4</sup> 参见《国际安全管理 (ISM) 规则》规定的担任指定人员一职所必需的资格、培训和经历的导则》(MSC-MEPC.7/Circ.6)

名岸上人员，他(他们)能与最高级管理层直接联系。指定人员的责任和权限应包括对每一艘船舶营运方面的安全及防污染范围内进行监控，在要求时确保提供所需的足够资源和岸基地支持。

## 5 船长的责任与权限

5.1 公司应以文件明确地规定船长如下责任：

- .1 执行公司的安全和环境保护方针；
- .2 激励船员遵循该方针；
- .3 以简明扼要的方式发布适当的命令和指令；
- .4 验证规定的要求得到遵守；且
- .5 定期评审 SMS 并向岸上基地管理层报告 SMS 的缺陷。

5.2 公司应保证在船上实施的 SMS 包括一份强调船长权限的明确声明。公司在 SMS 中应规定船长在涉及安全及防污染方面有越权处置的权限，并有责任作决定，必要时，可要求公司给予协助。

## 6 资源与人员

6.1 公司应保证船长：

- .1 有适当的指挥资格；
- .2 全面熟悉公司的 SMS；及
- .3 得到必要的支持，以便能安全地执行船长的任务。

6.2 公司应保证每一艘船舶：

- .1 配备符合国家及国际要求的适任、持证，并且身体健康的船员；以及
- .2 适当配员，以包含关于船上保持安全运营的各个方面<sup>5</sup>。

6.3 公司应建立程序，以保证与安全 and 环境保护有关的新聘人员及调至新岗位人员适当熟悉其任务。在开航前要提供的主要须知应给予标识，形成文件，并发予有关人员。

6.4 公司应保证与公司 SMS 有关的所有人员能充分理解有关规范、条例、规则及导则。

6.5 公司应建立和保持程序，以标识实施 SMS 可能需要的培训，并保证这种培训提供给所有有关人员。

6.6 公司应建立程序，保证船上人员能收到用工作语言或他们懂得的语言编写的有关 SMS 信息。

6.7 公司应保证船上人员在执行有关 SMS 的任务中能有效地进行联系。

## 7 船上操作

---

<sup>5</sup> 参见本组织 A.1047(27)决议通过的《最低安全配员准则》

公司应建立与人员和船舶安全，以及环境保护有关的船上关键操作的程序、计划及须知，适当时，包括检查清单。所涉及的各项任务应予以规定，并指派给有资格的人员。

## 8 应急部署<sup>6</sup>

8.1 公司应确定船上潜在应急情况，并建立其响应程序。

8.2 公司应建立准备应急行动的操练及演习的计划。

8.3 SMS 应提供保证公司的机构能在任何时候对涉及船舶的险情、事故及应急情况做出反应的措施。

## 9 不合格、事故与险情的报告及分析<sup>7</sup>

9.1 SMS 应包括确保向公司报告、调查和分析不合格、事故及险情的程序，以便改进安全及防污染能力。

9.2 公司应建立纠正措施，包括防止再发生的措施的实施程序。

## 10 船舶与设备的维护

10.1 公司应建立程序，确保船舶按照有关规范和条例以及公司可能规定的任何补充要求进行维护。

10.2 为了满足这些要求，公司应确保：

- .1 按适当间隔期进行检查；
- .2 对不合格予以报告，包括可能的原因(如知道时)；
- .3 采取适当的纠正措施；及
- .4 这些活动的记录予以保持。

10.3 公司应识别因突发操作故障可能造成险情的设备及技术系统。SMS 应提供旨在增进这些设备或系统的可靠性的具体措施。这些措施应包括对备用设备及装置或非持续使用的技术系统的定期试验。

10.4 在 10.2 中所述的检查及 10.3 中所述的措施应融合于船舶操作维护的日常工作中。

## 11 文件管理<sup>8</sup>

11.1 公司应建立和保持控制与 SMS 有关的所有文件及资料的程序。

11.2 公司应保证：

- .1 所有有关场所均可获得有效文件；
- .2 文件的更改需经授权的人员审核和批准；及

<sup>6</sup> 参见本组织以经修正的 A.852(20)决议通过的《船上紧急情况应急计划整体系统构成指南》

<sup>7</sup> 参见《险情报告指南》(MSC-MEPC.7/Circ.7)

<sup>8</sup> 参见《经修订的船上须携带的证书和文件清单》(FAL.2/Circ.127、MEPC.1/Circ.817、MSC.1/Circ.1462)

.3 失效的文件要立即撤换。

11.3 用于阐述及实施 SMS 的文件可称为“安全管理手册”。文件应以公司认为最有效的方式予以保持。每一艘船舶应将与该船有关的全部文件存放于船上。

## 12 公司验证、评审与评估

12.1 公司应按不超过 12 个月的时间间隔进行船上和岸基的内部安全审核，以验证安全及防污染活动是否符合安全管理体系。在例外情况，该时间间隔可延长不超过 3 个月。

12.2 公司应定期核查所有受托承担涉及 ISM 事务的相关方开展的工作是否与本规则规定的公司责任相符。

12.3 公司应按照公司建立的程序定期评估 SMS 的有效性。

12.4 审核及可能的纠正措施应按程序文件进行。

12.5 进行审核的人员应独立于被审核的部门，除非公司的规模和性质使其不可行。

12.6 应将审核及评审结果通知该部门内具有相关责任的所有人员。

12.7 负责该部门工作的管理人员应及时针对被发现的缺陷采取纠正措施。

## B. 部分- 发证与验证

### 13 发证与定期验证

13.1 船舶应由持有与该船相关的符合证明或根据 14.1 与该船相关的临时符合证明的公司营运。

13.2 对每一个符合 ISM 规则要求的公司，由主管机关、主管机关认可的机构或在主管机关要求下，由另一缔约政府签发不超过 5 年的符合证明。此证明应被作为该公司能符合 ISM 规则要求的证据予以接受。

13.3 符合证明仅对明确列入此证明的船舶类型有效。列入此证明的船舶类型应在初次审核时确定。对于在符合证明内增加符合本规则的船舶类型，只能在公司的初次审核后。本规则所指的船舶类型系指 SOLAS 公约第 IX/1 所定义的船舶类型。

13.4 符合证明应在每年周年日的前或后 3 个月内接受由主管机关、主管机关认可的机构或在主管机关的要求下，由另一缔约国政府进行的年度审核。

13.5 当符合证明未按本规则 13.4 要求接受年度审核，或存在严重不合格证据时，应由主管机关或在主管机关的要求下，由另一签发此证明的缔约国政府撤销。

13.5.1 如果符合证明失效，则相关的安全管理证书和/或临时安全证书也失效。

13.6 符合证明的副本应保存在船上，以便当船长如被要求时，可出示给主管机关或其认可的机构验证，或根据 SOLAS 公约 IX/6.2 要求受到控制。符合证明的副本不要求被验证。

13.7 对每艘船舶，由主管机关、主管机关认可的机构或在主管机关的要求下，由另一缔约国政府签发不

超过 5 年的安全管理证书。安全管理证书应在验证了公司和船舶的管理已根据批准的安全管理体系运行后签发。此证明应被作为该船舶能符合 ISM 规则要求的语气予以接受。

13.8 安全管理证书至少应接受由主管机关、主管机关认可的机构或在主管机关的要求下，由另一缔约国政府进行的中间审核。如果在 5 年的周期内仅进行一次中间审核，它应在第 2 个周年日和第 3 个周年日进行。

13.9 除了 13.5.1 外，当安全管理证书未按本规则 13.8 要求接受中间审核，或存在严重不合格证据时，应由主管机关或在主管机关的要求下，由另一签发此证明的缔约国政府撤销。

13.10 尽管有 13.2 和 13.7 的要求，当换证审核在原符合证明或安全管理证书到期日前 3 个月内完成，则新符合证明或安全管理证书的有效期从原符合证明或安全管理证书到期日起不超过 5 年。

13.11 若换证审核在原符合证明或安全管理证书到期日 3 个月前完成，则新符合证明或安全管理证书的有效期从换证审核的完成日起不超过 5 年。

13.12 当换证审核在原“安全管理证书”有效期届满之日后完成时，新签发的“安全管理证书”应当自完成换证审核之日起有效，且有效期自原证书有效期届满之日起不超过 5 年。

13.13 如果在原“安全管理证书”有效期届满日前换证审核已完成，但新证书还未签发或未上船，则主管机关或主管机关认可的机构可以对原证书予以不超过 5 个月的展期签注。

13.14 当“安全管理证书”有效期届满时，如果船舶不在将要对其进行审核的港口，主管机关可以对其“安全管理证书”有效期予以不超过 3 个月的展期，但此种展期只能是在适当、合理的情况下并且是出于允许该船航行至接受审核的港口的目的。被给予证书展期的船舶到达接受审核的港口后，在没有取得新证书的情况下不允许离港。换证审核完成后，新“安全管理证书”的有效期自原证书展期前届满日起不超过 5 年。

## 14 临时审核

14.1 “临时符合证明”可签发给下列情况的公司，以利于其初始实施本规则：

- .1 公司新成立，或
- .2 现有“符合证明”新增船舶类型。

但条件是经验证公司已具有符合本规则 1.2.3 目标的安全管理体系，且公司表明在“临时符合证明”有效期内实施满足本规则全部要求的安全管理体系的计划。“临时符合证明”应由主管机关或其认可组织，或者在主管机关请求另一缔约国政府签发，其有效期不超过 12 个月。

“临时符合证明”副本应在船上保存，以便船长在被要求时可出示其供主管机关或其认可组织验证，或供涉及公约第 IX/6.2 条符合性控制目的。该证明副本不需是经鉴定或签发的。

14.2 “临时安全管理证书”可签发给：

- .1 新造船交付使用；
- .2 公司新承担一艘船舶的营运责任；
- .3 船舶换旗。

该“临时安全管理证书”应由主管机关或其认可组织，或者在主管机关请求另一缔约国政府签发，其有效期不超过 6 个月。

14.3 特殊情况下，主管机关或应主管机关请求的另一缔约国政府，可对“临时安全管理证书”进行自其到期之日起不超过 6 个月的展期。

14.4 验证下述情况，和签发“临时安全管理证书”：

- .1 “符合证明”或“临时符合证明”覆盖相关船舶类型；
- .2 公司提供该相关船舶的安全管理体系涵盖本规则的关键要素并在签发“符合证明”的审核过程中业已评定或在签发“临时符合证明”的审核过程中业已证实；
- .3 公司业已计划在 3 个月内进行船舶内部审核；
- .4 船长和高级船员熟悉安全管理体系及其实施的计划安排；
- .5 业已确定的基本须知在开航前得以提供；
- .6 有关安全管理体系的信息用业已采用工作语言或船上人员懂得的语言予以传递。

## 15 验证

15.1 本规则规定要求的所有验证，应根据主管机关可接受的程序进行，并应考虑到主管机关所制定的《主管机关实施 ISM 规则的导则》的要求。

## 16 证书格式

16.1 符合证明、安全管理证书、临时符合证明和临时安全管理证书格式应根据本规则所附的模版格式制定。如果所用的语言既不是英语，也不是法语，则文字必须翻译成其中的一种语言。

16.2 除了本规则 13.3 要求外，在安全管理体系中描述的反映船舶营运的任何限制要求可以签注在符合证明和临时符合证明上的船舶类型内。