

第一章 国际安全管理规则 ISM 概述

ISM 规则是国际海事组织第 18 届大会于 1993 年 11 月 4 日通过的 A.741(18)号决议的附件，全称为《国际船舶安全营运和防止污染管理规则》（亦简称《国际安全管理规则》）。该规则于 1994 年 6 月由《1974 年国际海上人命安全公约》新增第 IV 章规定为强制性规则，于 1998 年 7 月 1 日起适用于客船、高速客船，500 总吨及以上油船、化学品船、气体运输船、散货船和高速货船；于 2002 年 7 月 1 日起适用于移动式近海钻井装置和 500 总吨及以上其他货船。上述船舶及其公司应分别在上述日期前取得“安全管理证书”和“符合证明”。在上述日期后，有关当局将对船舶所持的“安全管理证书”和“符合证明”（副本）进行监督检查。

ISM 规则的英文全称是：International Safety Management Code for the Operation of Ships and for Pollution Prevention，简称为 ISM Code。中文全称是：国际船舶安全营运和防止污染管理规则，简称为国际安全管理规则。人们习惯称为 ISM 规则。

ISM 规则采用目前国际通用的质量保证和管理的原理，将船公司安全和防污染管理运作和船舶安全防污染操作管理的各项活动进行系统化规范化处理，并构成一套适合本公司（本船）的安全管理体系（SMS），实现活动文件化、工作程序化和行为规范化。同时，通过总结以往经验制定预防措施，定期内部审核和外部监督，不断改进，从而将公司及其船舶的一切安全和防污染操作和管理活动置于严格控制之下，最大限度地实现海上安全，避免和减少人员伤亡和财产损失，保护海洋环境。

ISM 规则的基本要求是：由负责船舶营运的公司建立并在岸上和船上实施经船旗国主管机关认可的管理体系，从而使公司能够具有船舶营运的安全做法和安全工作环境，针对已认定的所有风险制定防范措施并不断提高岸上及船上人员的安全管理技能，做到安全管理符合强制性规定及规则并对国际海事组织、主管机关、船级社和海运行业组织所建议的适用的规则、指南和标准予以考虑，最终实现保证海上安全、防止人员伤亡、避免对环境特别是海洋环境造成危害以及财产造成损失的目标。

第一节 产生背景

国际海事组织 IMO 自 1958 年成立，其成员国达 140 余个，包括了全球所有航运国家。自 1959 年召开第一次缔约国大会以来，通过了近 40 余个公约和规则，对涉及海上安全和防止海洋环境遭受污染相关的船舶和船员的技术标准不断提高。

但 20 世纪 80 年代以来，全球海难事故频繁发生，重特大事故呈现上升趋势。海难事故的频繁发生与 IMO “使航行更安全、海洋更清洁”的宗旨格格不入。调查发现，老旧船舶技术状况不佳，船员素质下降，配员大幅减少，方便旗船舶与单船公司及无船公司的低标准管理，以及通信现代化带来船长决策权失落，大部分事故船舶甚至没有最基本的操作方案和应急措施等等，都

说明 IMO 以往制定的公约、规定和规则，并没有在那些船上履行。统计分析表明，所有海难事故中，80%是由人为因素导致的。所谓“人为因素”，就是船上的操作、防范、维护、应急等，没有符合有关公约和规则的具体规定，全凭岸上管理人员、船长或船员的个人经验行事。

国际海事组织认为，必须严格履约，有效地限制“人为因素”的影响。为此，国际海事组织 1991 年制定了保证船舶安全和防止海洋污染的综合政策，概括为：

- 加强技术立法；
- 严格缔约国履约；
- 强化船舶检验；
- 倡导港口国检查。

加强技术立法，是为履约提供前提；强化船舶检验，是在船舶和设备的配备和状况方面监督履约；倡导港口国检查，是借助港口国，监督船舶、航运公司、船级社和船旗国的履约；严格履约才是综合政策的核心。

为了加强这方面的工作，IMO 专门设立了船旗国履约分委会，隶属于海安会 and 环境保护委员会，目的是研究加强对有关国际公约、规则的实施，督促各成员国采取有效措施来履行缔约国义务。1994 年 5 月，在 IMO 海安会 (MSC) 第 63 届大会期间的外交大会上通过了第 2 号决议，“实施 1974 年 SOLAS74 公约第 IX 章——船舶安全营运”把《国际安全管理规则》纳入 SOLAS74 公约，使该规则成为强制性要求。《国际安全管理规则》的产生，提供了船舶安全管理、安全营运和环境保护的国际标准。

“防止海上事故和船舶造成海洋污染的最重要的方法，是按照有关海上安全和防止污染的国际公约和标准设计、建造、配备和维护船舶，并由经适当培训的船员进行操作”(IMO A.741 决议)

ISM 规则是保证最重要的方法——确保履约而制定的规则。ISM 规则所要求的一切，都是为了确保船上的操作、维护、应急、人员配备和管理等切实符合“有关海上安全和防止污染的国际公约和标准”。

一、海事频发的严峻现实

近几十年来，船舶的海难事故不断发生。1992 年，伦敦保险商协会公布了 1988~1991 年全世界全损船舶统计情况，全损船舶的艘数和总吨，虽然每年的数字有所上下，但总的呈现增长趋势。尤其是 1991 年，不论是全损船舶的艘数，还是总吨数都达到最高水平，其中散货和混装船的全损率又高出其他船型。

1990~1994 年的统计数字表明，5 年中全世界造成人命损失的散货船沉没事故为 25 起，导致 532 人死亡（见表 1.1.1）。沉没的 25 艘船舶中，船龄最小的 14 年，最大的 26 年，其中超过 18 年船龄的为绝大多数。这充分说明了船龄与事故发生率成正比的关系。据调查，上述船舶中的 44% 在发生事故前已经检验出结构有不同程序的损伤老化，其船体强度不足以抵抗大风浪，因此发生沉没事故有其必然因素。

频繁发生的海难事故，无论是对人命安全还是港口国的海洋环境、保险商利益等均造成巨大损失。为此，各国政府、国际海事组织、保险商对船舶的安全表现出了前所未有的关注，纷纷采取各种对策。

表 1.1.1 1990~1994 年全世界散货船沉没事故统计

年份	沉没的散货船艘数	死亡人数	最大船龄/最小船龄
1990	6 艘	125 人	23 年/15 年 (1 艘)
1991	9 艘	155 人	24 年/16 年 (1 艘)
1992	2 艘	30 人	22 年/20 年 (1 艘)
1993	3 艘	74 人	24 年/18 年 (1 艘)
1994	5 艘	148 人	26 年/14 年 (1 艘)
总计	25 艘	532 人	

二、海事频发的原因调查

面对频繁发生的海难事故以及由此造成的人员生命和船舶财产的灭失和对环境造成的严重危害，一方面引起世界各国和有关机构的严重关注；另一方面，国际海事组织也展开了对海事频发原因的调查。

（一 世界海运的四大现象及与海事的关系

1. 船舶老龄化

这些年来，商船老龄化的问题普遍比较突出。据统计，1993 年全世界 100 总吨以上商船为 80655 艘，其平均船龄已接近 18 年。

船舶老龄化的表面原因是船东要延长现有船舶的服务年限，而深层次原因是由于船多货少。经营成本提高和船价上涨而导致船东无力更新现有船舶。

在船多货少的情况下，海运市场竞争日趋激烈，货运收益下降。与此同时，税收、港口使用费和船舶维修保养费用的提高，致使营运成本提高。船东为降低成本，被迫压缩船舶维修保养开支，使船舶技术状况更趋恶化，这无疑使老龄船雪上加霜。由此而导致的事故又使得船舶技术标准不断提高，加之造船材料的涨价，致使新船造价大幅度提高，船东更是无力更新船舶。这就形成了船舶老龄化的怪圈。

2. 船员素质下降，配员大幅度减少

在航运不景气的情况下，船东为了降低营运成本，除了减少维修保养开支外，采取的另一重要措施就是雇佣工资低的船员和减少配员。

由于缺乏充分培训和足够的海上资历，或者由于健康条件差和语言不通，这些船员中有许多专业知识、技术能力、交流能力等不符合要求，因而导致了许多事故和险情。

20 世纪 70 年代至 80 年代初时，万吨船一般配 30~40 名船员，当时在我国远洋船上有的配 50~60 人，由于人力充分，既可以安排航行值班，又可以安排维修保养，对安全是有利的。近年来，船上的配员越来越少，有的近 10 万吨的大船只配 15 人左右，有的万吨船只配 8~9 人，尽管现在船舶的自动化程度提高了，但船员的劳动强度却因裁员和船舶周转加快而大大提高，这不仅使在航维修保养受到影响，也给船舶靠离码头和在港作业增加了很大的难度。由于船员过于疲劳而导致的事故已发生多起。

3. 方便旗船、单船公司、无船公司与非标准管理

为了逃避较高的税收，或者为了躲避严格的检验和监督检查，或者由于得不到运力指标，

许多船东在别国为自己的船舶登记，从而取得方便旗。当前卖方便旗的国家主要有巴拿马、利比里亚、马耳他、塞浦路斯、圣文森特、洪都拉斯和巴哈马等。其中，巴拿马和利比里亚因卖方便旗而拥有世界上最大的商船队。这些开放登记的国家，其主管机关缺乏足够的专业技术人员，管理能力较差，基本上没有检验和监督管理机构，除了每年收取船舶登记费，很少实施船旗国管理。由于方便旗船管理较松，使管理较严的国家的船队处于非平等竞争地位，因而尽管方便旗船的事故发生率较非方便旗船的事故发生率明显要多，仍有许多船东去买方便旗。所以，虽然方便旗政策遭到许多国家的强烈反对，但状况至今没有明显改变。

单船公司的存在，既有躲避风险和连带责任的原因，也有新兴公司加盟海运的情况，这种公司缺乏必要的岸上管理，与船旗国主管机构之间缺乏必要的联系。而无船公司往往只负责经营而不负责安全和防污染管理。由于不负责安全，船舶经常处于冒险指挥之中。单船公司和无船公司由于实施非标准管理，其所营运船舶的安全，在某种程度上只能听天由命。

方便旗船、单船公司和无船公司对船舶的非标准管理，妨碍了强制性规定及规则的贯彻实施，已成为事故多发的重要原因之一。

4. 通信现代化及其影响

现代通信给海运带来了极大的方便。现代海运管理可以凭借现代通信手段决策于千里之外，因而使海运管理决策几乎百分之百的发生在岸上，船长从以往的既是现场指挥者又是决策者，变成了今天的现场指挥者和决策执行者，自身决策权所剩无几。因此，通信现代化一方面使海运管理的决策水平得到提高，另一方面随着决策权的逐步剥夺，其依赖性越来越明显，责任感也越来越差，使船长的管理权威受到威胁，船上的管理不如从前严格。显然，对于船舶安全和防污染是不利的。

（二）有关强制性国际公约规则履行情况与海事的关系

众所周知，近年来有关安全和防止污染的主要国际海事公约已得到比较普遍的接受（见表 1.1.2），而且因其修改和批准频率明显加快，船舶技术标准已越来越高。但是，全世界海事不仅没有明显下降，重特大海事还有所增加。这种局面的形成，有两种可能性，一是公约本身存在严重不足，二是公约没有得到有效履行。

表 1.1.2 主要国际海事公约接受或批准国家统计

公约名称	接受或批准的国家(地区)	占全球船舶总吨位的百分比
1966 年国际载重线公约(LL66)	134	98.02%
1969 年国际吨位丈量公约(TM69)	104	96.11%
1972 年国际海上避碰公约(COLREG72)	123	95.81%
1974 年国际海上人命安全公约(SOLAS74)	125	97.11%
经 1978 年议定书修订的 1973 年国际防止船舶污染海洋公约(MARPOL73/78)	85	92.11%
1978 年国际海员培训标准、发证和值班公约	103	92.79%

★ 据 1993 年资料统计

只要粗略地研究有关国际海事公约及其制定过程，我们就不难发现：第一，虽然这些年来海事公约的制定有让我们感到遗憾的地方，如有推销西方船舶技术和产品之嫌等，但毕竟

每一个公约的制定和每一次修改都以血的事故教训为基础，总体方向上没有大的问题。第二，大量的国际海事公约主要处理的是船舶和船员技术标准问题，涉及管理特别是公司管理的甚少。

可以想像，如果管理不到位，再好的技术标准也难得到落实和坚持。

综上所述，我们可以得到以下反思结论：即一方面国际海事公约对管理问题重视程度不够；另一方面有的国际海事公约没有得到有效履行，而公约对管理特别是船公司管理缺乏明确规定，是影响履约的重要原因之一。

（三）人为因素对海事的影响及其引起的反思

世界海运的上述四大现象有一个共同的特点，即其与人为因素的相关性。关于人为因素的概念，目前还没有统一的解释：一是与人的技术、业务素质和健康程度、责任心有关；二是与管理有关；三是与船舶及其设备的操作和维护有关；四是与船东或营运人的决策有关。

近年来，世界上有许多机构致力于人为因素对海事影响的研究，有些已取得一些成果。

德国不来梅航运经济研究所报告称：1987~1991 年 330 件海上事故中 75% 是人为因素造成的。

澳大利亚运输部 1988 年报告称：已调查的事故中，75% 是人为因素造成的，仅 25% 是机械故障或结构问题。

英国海洋污染咨询委员会报告称：1990 年英国水域发生的 182 件漏油事故中 66% 是人为错误造成的。

虽然上述分析结论的比例数各异，但相互间的差距并不很大，总体在 50%~90% 之间，这充分说明人为因素对海事的影响作用。需要说明的是，上述分析结论中的比例数均是指由人为因素造成的事故，而不只是与人为因素有关事故。

目前，在国际上还有几种关于人为因素对海事影响的说法。如果将其联系起来，可以大致得出以下结论：即在近期的海上事故中，约 80% 与人为因素有关；在与人为因素有关的事故中，约 80% 与管理有关；在与管理有关的事故中，约 80% 与公司岸上管理有关。如果按照这种逻辑以数学方法计算，即所有事故中 51.2% 与公司管理有关，12.8% 与船上管理有关，36% 与非管理因素有关，20% 与人为因素无关。

不论上述说法和推断正确与否，不能不说它代表着相当一批人的看法。将其与前面所述的四份报告中提到的数字加以比较，我们会发现有一定程度的一致性。这就不能不引起我们对以往安全和防止污染管理的反思。

（四）有关方面对当今事故居高不下局面的反应

事故多发的局面，严重地影响了保险业。有的保险公司由于过高的赔付率而面临破产，迫使保险商纷纷采取对策，如提高保险费率，对高风险船（如老旧船）和安全记录差的船公司实行超高保险费率或拒保等。与此同时，保险商们向国际海事组织呼吁：必须采取措施，加强管理，加强检验。

船级社在保障海上安全方面发挥着十分重要的作用。面对保险商的呼吁，国际船级社协会实行了检验安全管理体系认证制度，加强了检验质量的管理。与此同时，他们对以往发生的事故进行分析，提出导致事故发生的原因中，船舶操作、维护和管理是主要因素，并通过

多种途径向国际海事界建议，针对这些主要原因采取相应措施。

一些事故也引起了西方社会舆论和政府的反应，对国际海事组织采取行动有所促进。同时，国际海事组织也宣布，要对港口国控制检查建立一个准则，从而对低标准的船舶采取一致行动。

欧共体宣布在 1993 年底之前制定一部法律(EC Directive)，旨在强调船舶维修、检验和船员培训的最低标准。该 Directive 已被采纳，其成员国已于 1994 年 11 月 1 日起实行，争取将所有低标准船舶清除出欧共体水域。“巴黎备忘录”成员的港口当局将监督检查上述措施的实施。

亚太地区的海运国家也宣布在港口国控制上要加强进一步的合作。自 1992 年以来，亚太地区已召开了多次会议就航行于亚太地区各港口的船舶加强检查问题交换了意见；1993 年 11 月 23 日至 12 月 2 日，18 个亚太国家和地区在东京举行了亚太地区港口国控制合作第四次准备会议，达成了“东京谅解备忘录”并于 1994 年 4 月 1 日生效。即：于 1994 年 4 月 1 日通知秘书处接受该备忘录的海事机构，将由当日起须履行备忘录的责任。“东京会议”主席，加拿大海岸警备队船舶安全部主管夏威尔说：“签署东京备忘录可能是近来对付不安全船只的最重大的一项自发性行动。备忘录可向不守规则的船东及船只租赁人发出警告，说明亚太地区不允许不合标准的船舶航行”。同时，在东京设立常设秘书处，到 1993 年 12 月 1 日，已有 16 个国家在备忘录上签字。

1993 年 10 月，拉丁美洲国家的港口当局召开了会议，就建立拉丁美洲备忘录再次进行了讨论，在加勒比海地区，有关国家于 12 月份召开“加勒比地区港口国控制合作”的第一次准备会和研讨会。

与此同时，国际技术标准也不断更新。比如：最近几年，仅 SOLAS74 公约就已经修改了 7 次；IACS 从 1994 年 7 月 1 日起，对油船、散货船实施加强检验计划(ESP)；伦敦保险商协会 1992 年新增加了一个船舶结构状况条款等。

第二节 ISM 规则的形成

1979 年至 1993 年期间，国际海事组织先后针对人为因素和管理问题通过了 8 个大会决议。这些决议的通过，使国际海上安全和防污染公约不断得到修改，随之也增加了一大批新的强制性规则和标准。每修改一次，要求就增加一些，标准就提高一步。客观地讲，在 ISM 规则出台前涉及海上安全和环保的主要公约已得到比较普遍的实施，但全世界的海事并没有明显减少，而且重特重大事故仍在上升。

公约和标准制定了，而且实施中不断地修改致使安全标准得到了提高，为什么事故反而上升呢？这种局面的形成只有两种可能性：一是公约本身存在不足，二是公约没有得到真正有效的履行。

公约主要处理的是船舶和船员技术标准问题，涉及管理特别是公司管理的甚少。这是这些公约存在的严重不足。由于公约本身缺乏管理标准的内容，有些船旗国管理机关和船东在履约方面存在困难，致使管理不能到位。有些船东主观上也没打算严格地去履行这些公约，加之航运不景气的原因，有些船旗国主管机关也没有对此加以干预。

可以想像，如果管理不到位，再好的技术标准也难以得到落实和坚持。

综上所述，可以得到以下结论：一方面国际海事公约对管理问题重视不够；另一方面现有的国际海事公约没有得到有效履行，而公约对管理特别是公司管理缺乏明确规定，是影响履约的重要原因之一。

为了便于大家理解，现将这些决议简要介绍如下：

1. A.441(XI)号决议和 A.443(XI)号决议(1979)

1978年“阿莫科·卡的兹”号(Amoco Cadiz)事故以后，国际海事组织于1979年第11届大会通过了A.441(XI)和A.443(XI)两个大会决议，分别提出，请主管机关采取措施，保证船公司与船长之间的信息交流，保证船长履行其正常的安全管理和环境保护方面职责，以免贻误工作时机。应当说这是国际海事组织意识到公约管理的重要性和对公司管理的首次间接介入。

2. A.481(XII)号决议(1981)

1981年通过的A.481(XII)号决议，对船舶安全配员向公司提出要求，明确了船舶最低配员数，要求船舶取得主管机关签发的相应证明文件并存船备查。

3. A.569(15)号决议(1987)

1987年3月6日，英国客滚渡“自由企业先驱”号因车辆舱甲板进水，在比利时日布鲁格(Zeebrugge)港外翻沉，导致193名旅客和船员死亡。国际海事组织以这起事故为教训，在1987年第15届大会上通过了A.569(15)号决议。决议要求海上安全委员会尽快制定一个船舶和“陆地管理部门”对客滚船的安全和防污染管理的指南。这是国际海事组织首次直接针对陆地管理部门提出要求。此后，国际海事组织一直把研究制定这种管理性的规则作为一个重要议题来审议。

4. A.647(16)号决议(1989)

根据海安会的建议草案，1989年第16届大会通过了A.647(16)号决议及其附件。该决议说：“本指南在向那些负责营运船舶的人提供正规的制定、实施和评估安全和防止污染管理的结构框架……”，该决议的附件《船舶安全操作和防污染指南》可以说是ISM规则的原型。它虽是自愿实施，但实际上一些西方航运大国已经在其本国部分地实施或者已纳入到他们的港口国监督(PSC)检查中。

5. A.680(17)和 A.681(17)号决议(1991)

A.647(16)号决议及其附件(指南)实施两年后，已取得不少经验。国际海事组织根据一些国家的建议，修订了该指南，将其作为A.680(17)号决议的附件。新指南要求各国政府鼓励船东、经营人采取步骤，按照指南的要求实施船舶安全操作和防污染管理评估。此外，还通过了A.681(17)号决议，要求海上安全委员会和环境保护委员会作为一项紧急事项，尽快制定一个更为详细的，有关船舶安全操作和防污染的监督指南，为操作性监督铺平道路。

6. A.741(18)和 A.742(18)号决议(1993)

又经过两年的实施和准备，国际海事组织于1993年对A.680(17)和A.681(17)两个决议及其附件作了修改，使这两项指南具有更广泛的适用性和明确的目标。因而，第18届大会通过的A.741(18)号决议及其附件，取代了A.680(17)号决议。A.741(18)号决议的附件就是ISM规则。第18届大会通过的A.742(18)号决议及其附件《船舶安全和防止污染操作性要求监督程序》取代了A.681(17)号决议。这是国际海事组织第一个关于对船舶操作性要求进行监督的

程序。**ISM** 规则和操作性要求监督程序的实施，无疑将使公司和船舶的安全和防污染管理更为严格和全面。

ISM 规则就是在这种形势下产生的。国际海事组织为改变船舶频繁发生海难事故的局面，一方面不断修改国际公约以提高船舶技术标准，另一方面制定保证船舶航行安全的综合管理规定，作为防止和减少由于管理不当和操作失误造成海上人命安全和污染事故的主要举措。自 1991 年国际海事组织第 59 届海安会（MCS59）以来，国际海事组织在各个技术委员会（分委会）广泛开展对海上事故人为因素的研究，并成立了海上安全和环保 **MSC/MEPC** 联合工作组，探讨、起草了“国际安全管理规则（**ISM Code**）”。该规则业经第 62 届海安会和 34 届环保会通过，并于 1993 年 10 月提交第 18 届大会通过。在第 62 届海安会上，提出拟增加 **SOLAS74** 公约第 IX 章的提案，将 **ISM** 规则变成强制性实施的规定。这是 **SOLAS74** 公约的一次重大修改，将原先的纯技术公约变成了“技术 + 安全管理”公约。该章规定，从事经营远洋航行船舶的公司应符合国际安全管理规则的要求并获得主管当局或其认可的机构如船级社对安全管理体系进行审核后签发的证书。港口国政府应检查船上保存的证书副本。增加的 **SOLAS74** 公约第 IX 章在 1994 年 5 月第 63 届海安会审议通过后的 18 个月内，无三分之一的国家反对，则公约第 IX 章即自行生效。自公约生效之日起，**ISM** 规则即成为强制性实施的规则。

第三节 **ISM** 规则的主要特征

按照《1974 年国际海上人命安全公约》第 IX 章规定，包括载客高速艇在内的客船，500 总吨及以上的油船、化学品船、气体运输船和散货船以及载货高速艇，应不迟于 1998 年 7 月 1 日满足“国际安全管理规则”的要求；500 总吨及以上的其他货船和移动式近海钻井装置，应不迟于 2002 年 7 月 1 日满足“国际安全管理规则”的要求；上述船舶及其公司应分别在上述日期前取得“安全管理证书”（**SMC**）和“符合证明”（**DOC**）。反之，如果公司和船舶未取得“符合证明”（**DOC**）和“安全管理证书”（**SMC**），届时，公司将丧失经营国际航线船舶运输的资格，船舶也不具有国际间航运的“通行证”，将不得不停止营运。这就是实施 **ISM** 规则的最主要意义。该规则具有以下一些主要特性。

一、鲜明的针对性

ISM 规则作为国际性管理规则，所提供的是船舶安全营运和防止污染的管理标准。该标准针对以下三个方面提供了管理要求：

船舶安全管理——要求负责船舶营运的公司制定安全和环境保护方针，并为实现这一方针，建立和实施安全管理体系，从而使公司和船上的管理按照认可的体系要求运作。

船舶安全操作——要求船舶按照体系规定的程序、方案和须知进行操作和维护，从而保证船舶操作和维护的规范化，满足强制性国际、国内规定规则的要求，并尽量符合建议性的要求。

防止船舶污染——要求负责船舶营运的公司在所制定的安全管理体系中包括防止污染的措施、准备方案、计划和技能等方面的规定，从而使船舶在实现安全操作的过程中同时实现防污染操作。

二、全面的相关性

ISM 规则从管理出发，涉及公司及船舶安全和防止污染管理的方方面面。从传统的管理方式来看，航运公司的安全和防污染管理主要是人事管理、海务管理和机务管理三大方面。ISM 规则虽仅 16 个章节，却已将上述三大方面包揽无遗。从现代管理方式来分析，任何管理都不外乎组织机构、责任、程序、过程和资源等几个方面，ISM 规则恰恰按照这样的思路对船舶安全和防止污染管理作出了系统的规定。另外，ISM 规则所要求的安全管理体系，不仅已经涉及从事、管理船舶安全和防止污染工作以及从事相关审核的公司及船上的所有人员，而且也涉及船旗国政府主管机关及认可的机构、港口（国）当局等各有关方面。

三、严格的系统性

把公司及船舶安全和防止污染管理作为一个完整的系统对待，再以科学的系统管理方法加以明确规定，这是 ISM 规则的显著特点之一。

首先，它强调组织机构方面的系统性——要求在船舶安全和防止污染管理中，不仅要有从船舶到公司最高管理层之间的运作系统，同时还要有一个监控系统。公司最高管理层依靠这两个系统，来确保安全管理体系的有效运行。

其次，它要求公司实行程序化管理，从而实现对管理过程的全面而系统的控制。这与我们传统管理方法——过分地依赖管理执行者平时的主观能动性——有着根本区别，这样既可以避免管理行为的随意性，也可以避免部门之间、岗位之间的争“权”和推诿。

第三，文件化的管理依据本身就是一个系统。按照 ISM 规则的要求，公司不仅须制定和执行安全和环境保护方针，还要有一系列的管理程序，以使该方针的管理活动得到落实，保证船舶的管理、操作和维护按照已制定的程序、方案和须知进行，从而符合强制性规定和规则。这些方针、程序和方案、须知及其记录构成了一个层次分明、相互联系的文件系统。同时，ISM 规则又对这些文件的控制提出要求，从而使这一文件系统更加科学化。

第四，ISM 规则本身的逻辑结构为编写公司安全管理手册提供了一个系统的结构基础。

四、不断的自我完善性

纵观 ISM 规则通篇，多处可以找到这样的条款，即按照该规则所建立的安全管理体系运行，会使管理活动始终处于自我完善的过程之中。例如，ISM 规则第 6.5 节规定：“公司应当建立并保持有关程序，以便标明为支持安全管理体系可能需要的任何培训，并保证为所有相关人员提供这种培训。”显然，它没有直接规定需要哪些培训，而是要求建立程序以标明所需的培训，并保证提供培训。随着所需培训项目的不断被标明和所需培训的不断提供，该公司员工的安全管理技能必然得到不断的提高，安全和防止污染管理也自然地得到不断的完善。因此，其安全管理体系也会随之从较低的层次提高到较高的层次。我们进而可以得出这样的结论：任何一个安全管理体系都是不断发展并在发展中得到进一步完善的；没有最好的安全管理体系，只有在运行过程中趋于更好。

五、广泛的适用性

ISM 规则从全球航运出发，必须有广泛的适用性。否则，它就没有生命力。规则第 1.3

条规定：“本规则的要求可适用于所有船舶”。它不说适用于公司和人员，是因为他（它）们是由船舶而导致被适用的。换句话说，国际立法与我国国内立法在适用范围的表达上有差异。当然，从规则内容和实质来看，它不仅适用于船舶，也适用于负责船舶营运的公司及其相关人员。

由于该规则注重广泛的适用性，因而，只能用概括性的术语表述及确定一般的原则和目标，也不免带有抽象和不容易理解的问题。因此，在学习和应用 ISM 规则过程中，应特别注意以下两方面：

一是要充分认识到航运公司与航运公司之间的区别和船舶与船舶之间操作条件的不同。也就是说，任何公司所建立的安全管理体系必须紧密结合本公司安全和防污染管理的实际，而不能照搬照抄。

二是无论是在岸上还是在船上，不同的管理层次需要对规则的条款有不同程度的理解和认识，层次越高，理解和认识的程度应该越高。换句话说，只要求具体负责安全管理的人员和船上人员学习该规则是远远不够的，公司管理层，特别是高级管理层的每个人都必须精通该规则，对该规则有充分的理解。否则，所建立的安全管理体系是无法保持实施的，或者说只是一个空架子，也正是从这个意义上说，贯彻实施 ISM 规则，建立运行公司的安全管理体系，必须领导重视、参与和全员的投入。

第四节 ISM 规则的实施意义

一、ISM 规则与其他公约规则的明显区别

国际海事组织几十年来制定和实施了一系列的海上安全和防止污染国际公约、规则、标准和决议，为促进海上安全和防止污染起到了重要作用。但是，ISM 规则与国际海事组织以往制定的强制性文件明显不同，以前的强制性文件都是针对船舶、船舶设备和船员的技术要求或标准做出的，而 ISM 规则是要求负责船舶营运的公司和其所经营的船舶建立起一套科学、系统和程序化的安全管理体系，并要求船旗国主管机关或其认可的机构对公司及船舶的安全管理体系进行审核和发证。从性质上区分，前者属于或偏重于“硬件”管理；后者则属于“软件”管理，主要对公司涉及船舶安全和防止污染管理方面的船岸人员的责任、权力和各项工作程序等提出要求和标准。

此外，ISM 规则作为管理标准，明显区别于技术标准。首先，它以规范公司对船舶的管理为主要内容——把重点放在公司管理上，即通过规范公司的管理来保证船舶的安全和防止污染管理，而不是像以往的国际海事公约那样——把重点放在船舶技术设备及其操作标准上。正因为如此，我们可以说 ISM 规则的制定和实施，是国际海事组织在国际航运界所采取的一项革命性行动——管理的触角从“海上”扩展到了“陆上”。其次，它没有对船舶的技术标准作出任何规定，而是通过要求公司建立并在船岸实施的安全管理体系，来保证船舶的各项操作符合强制性国际公约、规则和国内法规、规章所规定的船舶技术和操作标准。这与传统的国际海事公约规则形成了鲜明的对照——以往超过 80% 的公约规则是关于技术标准的。

二、实施 ISM 规则的重要意义

实施 ISM 规则的目的在于：保证海上安全，防止人身伤害或生命损失，避免对海洋环境和财产的损害。因此，其意义十分深远。

第一，实施 ISM 规则是我国航运公司履行国际义务的要求，是其管理与国际惯例接轨的需要。自 ISO9000 标准在 1987 年问世后，由于其在帮助企业建立内部质量管理体系和对外提供质量保证方面具有很强的指导性和适用性，因而，目前在世界上已有 50 多个国家和地区采用这个系列标准，执行 ISO9000 标准已成为一种世界潮流和趋势。欧共体建成统一市场后，企业的安全管理体系按 ISO9000 标准进行审核和注册已成为进入欧洲统一市场的必要前提。1992 年 5 月，我国正式改等效采用为等同采用 ISO9000，颁布了 GB/T19000 系列标准，并于 1993 年 1 月起实施。我国已经加入世界贸易组织 (WTO)，相应地，国内企业按 ISO9000 标准对其安全管理体系的审核和注册必将加快，以适应国际贸易的需要和与国际市场接轨。世界上已有不少船东，从适应国际贸易的需要出发，纷纷按照 ISO9000 标准的要求，建立质量管理和保证体系，并要求按 ISO9000 标准对其进行认证，以证实公司具有良好服务质量，从而树立高效、优质的形象。由于 ISM 规则所要求的安全管理体系，实际上与公司质量管理体系有着十分密切的联系，它所规定的目标与公司的目标利益是一致的，不同之处在于安全管理体系是强制实施要求，因此，不少船东将其与按 ISO9002 要求建立的安全管理体系一并考虑，率先树立起公司关注社会利益、执行国际海事组织和政府法令的形象。这是十分有远见的决策。

第二，实施 ISM 规则是强化航运企业内部管理的需要。由于 ISM 规则从系统管理的角度出发，对船公司如何建立安全管理体系提供了指导，并强制要求按规定原则并结合公司的实际建立、运行和保持安全管理体系，因而，客观上就必须按照规则的要求，对公司及船舶安全防污染管理与操作的情况进行调查分析。同时，还须对公司安全管理的机构设置和职能分配、人员配备和素质情况等进行分析；对安全防污染管理状况以及所执行的法定规则和公司各项规章制度清理归类并进行系统化、规范化处理和设计。这样的结果，必然会从公司到船舶、公司机关各部门之间以及船舶内部各部门之间在责任、权力和相互关系上作出必要的调整，以适应 ISM 规则的规定。因此，在贯彻实施 ISM 规则的过程中，实际上是对公司及船舶在安全和防污染操作管理上进行一次较大幅度的梳理。同样，也是对公司安全管理从框架、管理模式到内部管理标准和内容进行改进的一次挑战和机会。

第三，实施 ISM 规则可以增强航运企业的市场竞争力。按照 ISM 规则的规定，建立、运行和保持安全管理体系，强化各类安全活动的程序化操作和管理，规范各项安全活动的具体行为，并保持各类安全活动的良好记录，不断提高整个公司及船舶安全和防污染活动的质量，减少失误，以便大大降低事故率，因此，理所当然地为保险业主和货主所欢迎。当前，港口国政府主管机关在进行港口国检查时，也将核查船舶是否持有 ISM 规则所要求的公司“符合证明”(DOC)副本和船舶“安全管理证书”(SMC)证书。

复习思考题

1. 何谓 ISM 规则？其原理是什么？
2. ISM 规则实施的目标和侧重点是什么？

3. A.443(XI)号决议的主要内容是什么？
4. A.481(XII)号决议的主要内容是什么？
5. A.680(17)与 A.681(17)号决议的意义是什么？
6. ISM 规则的主要特征？
7. 为什么说 ISM 规则具有严格的系统性？
8. ISM 规则不断自我完善性体现在哪里？
9. 实施 ISM 规则的重要意义何在？

第二章 ISM 规则与 NSM 规则的理解

本章结合《ISM 规则理解指南》，对 ISM 规则各条款进行了逐条解析；由于 NSM 规则脱胎于 ISM 规则，大部分条款与 ISM 规则一致，因此对 NSM 规则的理解，与 ISM 规则相同的，将不另外说明。

1 本规则旨在提供船舶安全管理、安全营运和防止污染的国际标准。

2 大会通过的第 A.443(XI) 号决议，敬请各国政府采取必要措施，以保证船长在海上安全和保护海洋环境方面正当履行其职责。

3 大会通过的第 A.680(17) 号决议，进一步认识到需要建立适当的管理组织，使其能够对船上的某些需求作出反应，以达到并保持安全 and 环境保护的高标准。

4 认识到航运公司或船舶所有人的情况各异以及船舶操作条件的大不相同，本规则依据一般原则和目标制定。

5 本规则用概括性术语写成，因而具有广泛的适用性。显然，无论是在岸上还是在船上，不同的管理层次对所列条款需要有不同程度的了解和认识。

6 高级领导层的承诺是做好安全管理工作的基础。就安全和防止污染而言，各级人员的责任心、能力、态度和主观能动性将决定其最终结果。

第一节 ISM 规则的理解——A 部分

A 部分 实施

1 总则

1.1 定义

以下定义适用于本规则的 A 和 B 两部分。

1.1.1 “国际安全管理规则”系指由国际海事组织大会通过的，并可由该组织予以修正的“国际船舶安全营运和防止污染管理规则”。

【理解】这是对《国际安全管理规则》的界定，特指由国际海事组织大会 A.741(18) 号决议通过且由该组织修正的《国际船舶安全营运和防止污染管理规则》，亦称 ISM 规则。

1.1.2 “公司”系指船舶所有人，或已承担船舶所有人的船舶营运责任并在承担此种责任时同意承担本规则规定的所有责任和义务的任何组织或法人，如管理人或光船承租人。

【理解】本规则中所称“公司”是实施 ISM 规则并申请 DOC 的“公司”，有以下三种情况：

所有人，拥有并管理所属船舶；

经营人，承担船舶经营和管理责任，其中包括 ISM 规则规定的公司的所有责任和义务；

管理人，负责船舶的管理但不负责其经营。所承担的船舶管理责任，包括 ISM 规则规定的公司的所有责任和义务。

并非所有船东必定是本规则所指的“公司”，如果船东将船舶的营运管理责任转移至管理人或光船租赁人，其也就不再是本规则所述的“公司”。作为承担船舶营运责任的管理人或者光船承租人，应承担 ISM 规则“公司”的责任。船舶管理人或者光船承租人满足上述两个条件应当与船东订立符合主管机关规定的“管理协议”，明确双方的责、权、利关系。“管理协议”应当明确下述事项：

当船舶安全和防止污染与生产、经营、效益发生矛盾时应坚持安全第一和保护环境的原則；

船舶管理公司同意承担《国际安全管理规则》所规定的所有责任和义务；

在不妨碍船长独立行使法定义务和权力的前提下，船舶管理公司对处理涉及船舶安全和防止污染的事务具有最终决定权。否则，管理人或者光船承租人无法表明自己是否愿意履行公司的职责，承担相应责任和义务。

当然管理公司也应具备相应条件，首先要具有与所管理船舶船种、技术程度和船舶航区相适应的管理机构和人员；第二要有应付船上可能出现的紧急情况的经验的能力；第三已建立与所管理船舶保持随时联系的值班制度。

从上述分析还可以看出，只负责船舶航运市场经营，而不负责船舶安全和防污染管理的公司，也不是 ISM 规则所界定的公司，因此也不需要承担该规则所规定的所有责任和义务。如果专业船舶管理公司准备为船舶所有人提供管理服务，服务中包括海务、机务和船员管理业务，则需要承担 ISM 规则所规定的所有责任和义务。包括建立公司安全管理体系并经主管机关审核，取得其签发的“公司符合证明”。否则无资格提供此种服务。

就船舶管理人而言，这里所称“承担船舶营运责任”应理解为是与安全和防污染有关的责任，与经营有关的责任不属于本规则所调整的范畴。一般情况下，船舶管理人是用签订管理协议的方式明确承担本规则所规定的所有船舶安全与防污染责任和义务的。管理人应当采取必要措施以获取船舶经营过程中与安全有关的船舶信息。

1.1.3 “主管机关”系指船旗国政府。

【理解】“主管机关系指船旗国政府”是笼统的说法，具体来说是指船旗国政府中负责船舶安全与防污染管理事务的职能机构或部门，根据我国《航运公司安全管理体系审核发证规则》（海安全字【2001】588 号文）（2001 年 10 月 8 日）第三条的规定代表我国政府负责实施 ISM 规则与其相关审核的主管机关为中华人民共和国海事局。

1.1.4 “安全管理体系”是指能使公司人员有效实施公司安全和环境保护方针的结构化和文件化的体系。

【理解】体系是若干相互联系和相互制约的组成部分构成的有机整体。安全管理体系要以实施公司安全和环境保护方针为总体目的。安全管理体系必须是文件化和结构化的。“文件化(documented)”是指将体系以文件的形式表现出来，书面形式或电子文档形式都可以。这里的文件并不仅仅指红头文件，也不仅仅指公司的体系文件，它还包括活动记录等所有与体系相关并应以文件形式表现出来的东西。“结构化(structured)”是指体系文件的结构化、组织

机构的结构化、职能分配的结构化等。它强调整个体系是由人员、职责、组织机构、程序、过程、资源等所有与安全 and 防污染有关的要素构成的有机整体，强调与安全 and 防污染活动有关的所有环节衔接得当，并能有机地整合在一起。

1.1.5 “符合证明”系指签发给符合本规则要求的公司的文件。

1.1.6 “安全管理证书”系指签发给船舶，表明其公司和船上管理已按照认可的安全管理体系运作的文件。

1.1.7 “客观证据”系指通过观察、衡量或测试获得并能被证实的有关安全或安全管理体系要素存在和实施的量或质的信息、记录或事实声明。

1.1.8 “评述”系指在安全管理审核过程中作出的并由客观证据证实的事实声明。

1.1.9 “不符合规定情况”系指客观证据表明不满足某一具体规定要求的可见情况。

1.1.10 “重大不符合规定情况”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，并需要立即采取纠正措施的可辨别的背离，包括未能有效和系统地实施本规则的要求。

1.1.11 “周年日”系指对应于有关文件或证书有效期届满之日的每一年中的该月该日。

1.1.12 “公约”系指经修正的 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，防止人员伤亡，避免对环境，特别是海洋环境造成危害以及对财产造成损失。

【理解】本规则的目标，也就是公司贯彻执行 ISM 规则实施安全管理所要达到的目标，此目标与 SOLAS74 公约“共同制定一原则和有关规则，以增进海上人命的安全”的目标是一致的，所不同的是，相对其所源于的公约有了更进一步的要求，在保证海上人命安全的同时，还要实现防止海洋环境遭受污染。此目标较之 SOLAS74 公约有“青出于蓝而胜于蓝”的更高要求。

1.2.2 公司的安全管理目标应当包括：

1. 提供船舶营运的安全做法和安全工作环境；
2. 针对已认定的所有风险制定防范措施；以及
3. 不断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准备。

【理解】以往 IMO 制定的所有公约和规则中都没有如此明确要求公司的管理目标，这充分体现了 ISM 规则管理标准不同于技术标准的特点和从管理标准上体现出对公司的要求。在公司达到安全管理目标最低要求上，其所采取的管理措施尤其应该包括以下方面的内容：

为船舶提供安全管理与操作的做法和安全工作的环境，树立安全第一的思想进行广泛的安全教育；建立相应的组织，保证各项安全措施的对船舶的需求作出反应；切实保证人员的适任适岗和使其满足与其工作相适应的健康条件；制定相应的安全管理程序、操作方案和须知，规范管理和各项操作，要具有安全的工作条件，形成安全氛围，提供安全管理与操作必需的资源。

“安全做法”通过制定程序和须知提供。这些程序和须知规定船舶的管理、操作、维护和应急等各项工作的执行人员、方法、步骤和标准，为有关人员提供执行的依据，包括将强制性规定及规则和公司决定采用的建议性规则、指南和标准等具体化解为操作要求，并在岸上和船上得到实施，确保管理活动符合有关的国际和船旗国立法。

“安全工作环境”可大致分为软环境和硬环境。软环境包括船员及岸基人员的安全意识、

规章制度等；硬环境包括船舶及设备的技术状况、人员的工作或办公条件等。

针对已确认的风险，制定防范措施，即对本公司营运船舶种类、航行海域和装载货物的特点，标识可能会遇到所有风险，针对这些风险制定防范措施，避免风险的发生或一旦出现这种风险，迅速采取有效的对策、防范措施，以化险为夷。当然采取有效的对策、防范措施，并不完全只限于船舶，也与公司岸上有关，一旦船舶发生风险，公司岸上也要与船舶一起反应，与船舶一起共同抗御风险。需要指出的是，此处所述针对本公司船舶种类和其载运货物的性质特点标识的风险，还应包括海运界公认的风险，譬如装载散装精矿粉和盘园、卷钢等货物的载运风险。

“已认定的所有风险”包括社会公众以及海运行业认知的风险和本公司就自身的具体情况认定的风险。

不断提高船、岸人员的安全管理技能，技能是做好工作的基本要求。要求工作人员的安全管理技能应能与设备的更新、技术的进步和环境的变化相适应，不仅是船员，岸上管理人员的技能也要提高。避免海难事故的发生不再仅是船员的职责，也与公司岸上密切相关，这就对改善公司岸上的管理提出了明确要求。公司要建立有关管理程序，制定操作须知，通过各种途径，包括授课、研讨、讲座、演习和训练等，不断提供有效培训，提高人员的安全管理技能，除了做好日常管理工作外，还要做好紧急情况下安全和防止污染的应急准备。一旦出现紧急情况，应能采取相应处理措施，化险为夷。这里的要求也包括船员和岸上人员，只有居安思危、防患于未然，才能保证船舶在最不利情况下的最大安全和防止造成海洋环境污染，要求在公司的安全管理目标中应当包含做好日常管理工作和应急反应的准备。

“防范措施”应在分析所有已认定的风险产生的原因的基础上，有针对性地制定。

“应急准备”可能包括：

- 应急设备（含测试仪器）状况的保持；
- 应急物资（工具、装备、材料、药品和医疗器械等）的配备和保管；
- 应急报警信号的规定；
- 应急部署（应急时的组织和分工）；
- 应急反应措施，等。

1.2.3 安全管理体系应当保证：

1 符合强制性规定及规则：

2 对国际海事组织、主管机关、船级社和海运行业组织所建议的适用的规则、指南和标准予以考虑。

【理解】本条是对安全管理体系的最根本要求，对其所要达到的保证目标予以描述。如果建立的安全管理体系达不到规定要求，尤其是达不到符合强制性规定、规则的要求，可以说此安全管理体系不符合 ISM 规则。因此此条所述目标可以视作是判断安全管理体系能力是否符合 ISM 规则最主要的标准。评价安全管理体系是否符合 ISM 规则的判断标准及解释，就是以此具体标准为基础的。上述两项目标中强制性管理规定及规则包括国际规定与规则和国内法规、规定两个方面，即本条第 1 款和第 2 款的内容。这两个方面都处于同一地位，不可偏废，不应有回旋的余地。对于建议性的规则、指南和标准，只要是对公司适用的，在其所建立的安全管理体系中就应当予以考虑采纳吸收。如“船舶通航服务准则”（A576 决议），建议船长在航行于船舶通航服务区域利用 VTS 服务，公司在建立安全管理体系时应将此适用

于本公司的 **IMO** 建议性要求纳入其体系文件中。主管机关应当保证公司建立安全管理体系时对此予以考虑，在对公司安全管理体系审核中鼓励公司采纳这些规则、指南和标准。需要指出的是，并不因公司对这些规则、指南和标准的采纳吸收，而改变其非强制的性质。强制性规定及规则包括国际和船旗国两个方面。对于建议性的规则、指南和标准，公司应根据自身的具体情况适当的采纳。而一经采纳，公司就应当遵照执行。但这些规则、指南和标准的采纳与实施，不因 **ISM** 规则而使其具有强制性。

1.3 适用范围

本规则的要求可适用于所有船舶。

【理解】本条是对适用范围的说明，由于 **ISM** 规则具有广泛的适用性，所以其适用于所有船舶。“所有船舶”系指一切船舶，无论其何时建造，是何种类、从事何种用途，都可适用于此规则。换句话说，只要是营运船舶，就有安全与防污染管理要求，就可运用 **ISM** 规则，该规则的适用范围没有任何限制。

1.4 安全管理体系的功能要求

每个公司均应建立、实施并保持包括以下功能要求的安全管理体系：

1. 安全和环境保护方针；
2. 确保船舶的安全营运和环境保护符合国际和船旗国有关立法的须知和程序；
3. 船、岸人员的权限和相互间的联系渠道；
4. 事故和不符合规定情况的报告程序；
5. 对紧急情况的准备和反应程序；以及
6. 内部审核和管理复查程序。

【理解】本条是对安全管理体系功能要求的概括性的总体描述，是对 **ISM** 规则以后几章内容的归纳。每个公司都应建立、实施和保持一个包括船、岸范围在内的安全管理体系，这是 **ISM** 规则的核心要求。每个公司所建立的安全管理体系是唯一的，其所包括的范围应当是公司的岸上“陆地管理部门”和所管理的“船舶”。何谓体系，是若干相互联系和相互制约的组成部分构成的有机整体。何谓“安全管理体系”，是指能够使公司人员有效实施公司安全和环境保护方针的结构化和文件化的体系。安全管理体系首先要以实施公司安全和环境保护方针为总体目的，要能够保证此方针得以有效实施，既需要组织整体受到约束，也需要充分的资源支持；第二，安全管理体系必须是文件化的；第三，安全管理体系必须是结构化的。这就是说一方面安全管理体系必须用文件化的方式将安全与防污染管理工作和操作确定下来，文件化不应是一个简单的文件汇编；另一方面还要有相应的组织机构来保证管理程序和操作须知、方案的落实。

安全管理体系应具有以下功能：

本条第 1 款，要有安全与环境保护方针，要明确安全管理体系所要达到的目标。

本条第 2 款，要建立文件化程序，使船岸涉及船舶安全和防污染管理与其活动都能按照文件化的程序进行策划、组织、实施、审核和检查、切实保证船舶安全和防止污染符合有关国际、国内强制性规定并对适用的建议的规则予以考虑。

本条第 3 款，要明确安全管理体系内实施、管理和审核人员的责任、权力与相互间的联系渠道。在涉及船舶安全与防污染管理及其活动中，使不同人员的责任和权力明确，相互间关系明晰，联系渠道畅通。全面覆盖涉及船舶安全和防止污染的职责，自觉做到“各司其职，

各负其责”。安全管理体系内实施、管理和审核监控各方的活动并行不悖，有条不紊。相互协同联系职责不重叠、权力不交叉。为了共同的目标，达到相互联系，不相干扰；相互制约，又相互促进的目的。

本条第 4 款，是建立事故和不符合规定情况的报告程序，为完善安全管理体系的运行和确保其达到预定目标，安全管理体系应当具有对事故和不符合规定情况按照相应程序报告的功能。报告的目的是对所存在的不足和问题的发现，进而对这些不足和问题采取纠正措施，加强对过程的控制，达到自我完善，不断提高的目的。

本条第 5 款，建立紧急情况的准备和反应程序，涉及船舶发生的紧急情况事先做好各种准备，对其予以标识，制定相应应急计划，建立应急力量确保提供应急资源以及按照实际情况进行应急演练和训练。一旦出现紧急情况，按照制定的应急程序和方案，由船岸共同进行反应，防止仅仅由船舶单方面面对所出现的紧急情况而可能导致严重后果产生。

本条第 6 款，建立内部评审和管理性复查程序，并按此程序对安全管理体系进行内部评审和管理性复查，通过内部评审和管理性复查，审核活动的符合性，评估体系运行的有效性。纠正运行中发现的不符合规定情况、问题和缺陷，确保按本公司具体情况建立的安全管理体系的符合性、适合性和连续性，使其按照预定的轨道运行和保持下去，不断提高船舶安全管理水平，切实保证海上人命安全和防止海域环境遭受污染以及财产受到损失。

公司所建立的安全管理体系应当包括上述六项功能要求。这六项功能要求在 ISM 规则各章中得到具体描述。除第 1、4、5、6 项有专章描述外，第 2 项由 ISM 规则的第 6、7、10 和 11 章分述，第 3 项由 ISM 规则第 3、4、5 章分述，在概括性描述后，本规则第 2 至 12 章则是对安全管理体系的具体描述。

2 安全和环境保护方针

本章是对如何制定安全和环境保护方针的原则要求。

2.1 公司应当制定安全和环境保护方针，说明如何实现 1.2 所述目标。

【理解】安全和环境保护方针是安全管理体系的第一项功能要求，是安全管理体系的灵魂。公司应当按照规则的要求制定本公司的安全和环境保护方针，安全和环境保护方针首先应当包括 ISM 规则 1.2 条所述的目标，其次要说明如何去实现这些目标的措施。包括规则所述目标，并不是简单直接的照抄目标，要根据 ISM 规则所述的原则予以描述。说明如何去实现安全和环境的目标，要具体说明实现目标所采取的方法、对策和措施、对安全和环境保护方针的表述无固定的形式，但一定要符合本章的规定。在目标中既要包括 ISM 规则规定的所有目标要求，也要突出公司自身目标的量化内容，把规则的要求和公司自身的要求结合起来。措施则是如何实现目标的策略和方法，既要符合强制性管理规则、规定，也要考虑符合本公司情况的有关建议性规则、标准和指南，为实现目标提出的具体途径和提供保证。

在具体写法上，建议将方针分为原则、目标和措施三个层次：原则是对方针的高度概括，以指导公司的安全和防污染工作；目标要突出安全指标的量化内容；措施则为实现目标提供保证。

2.2 公司应当保证船岸各级机构均能执行和保持此方针。

【理解】“保证”应有具体的措施或方法，保证的措施或方法可能有：

- 高级领导层予以承诺；

- 教育、培训、考核，建立奖惩激励机制等，调动员工执行体系文件规定的积极性和自觉性；
- 严格实施要求，增强员工遵守体系文件规定的责任意识，保持执行体系文件规定的严肃性。

3 公司的责任和权力

本章就公司应承担的责任和享有的权利进行了规定。

3.1 如果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。

【理解】在船舶所有人将船舶委托给他方进行营运管理的情况下，要求船舶所有人必须将船舶管理人的全称、详细情况和双方签订的委托管理协议（包括光租协议）报告给船旗国主管机关。船舶所有人向主管机关报告的“详细情况”应至少包括：负责船舶营运公司的注册地点、办公地点、法定代表人、联系人、联系方法等。报告的目的是使船旗国主管机关掌握悬挂其国旗的船舶由谁管理，以便及时识别承担该船安全营运责任的实体，并对其管理情况实施监督。

负责船舶营运的实体不是船舶所有人，在我国体现为船舶光租形式和船舶委托管理形式。作为承担船舶营运责任的管理人或者光船承租人，一旦与船舶所有人签订符合规定的船舶委托管理协议或光租合同，自生效期始即已经从船东那里承担了 ISM 规则规定的所有责任和义务。

3.2 对涉及和影响安全和防止污染工作的管理、执行以及审核的所有人员，公司应当以文件形式明确规定其责任、权力及其相互关系。

【理解】“涉及和影响安全和防止污染工作的管理、执行以及审核的所有人员”即与安全和防止污染工作有关的所有人员。此处的管理（Manage）指的是指负责某项工作并使其顺利完成；执行（Perform）即实施；审核（Verify）在这里是监督、核查的意思。责任、权力和相互关系是针对岗位而言的，包括了公司船、岸两方面涉及安全和防污染工作的所有岗位。体系文件必须规定岗位职责，但不强制要求规定部门职责，是否制定部门职责由公司自定。体系文件规定“责任、权力及其相互关系”所涉及岗位或部门的范围，应当根据该岗位或部门（如财务部门或其某个岗位）是否承担了所要求的体系及其活动的职责而确定。原则是只要与安全和防污染事物有关的工作均应纳入体系管理范围。公司可根据实际需要并结合本公司具体情况规定岗位适任条件，有关的关键岗位的适任条件要符合主管机关制定的标准。

在一家航运公司中涉及的岗位包括最高管理层、指定人员、海务管理、机务管理、人事管理、航运、调度、文件管理、信息传递、体系审核人员等以及船上在岗的所有人员。相互关系包括管理与被管理的关系、主办与协办的关系、执行与监督的关系等，它是与责任和权力联系在一起的。责任和权力的确定本身就意味着相互关系的确立。相互关系应顺畅、协调、不交叉，既互相促进，又互相制约。

各岗位人员共同的责任和权力可能包括：

- 执行公司的安全和环境保护方针；
- （岸上人员）为船舶提供足够的资源和岸上的支持；
- 熟悉职责和执行与本岗位职责相关的安全管理体系文件；

- 充分理解有关的规定、规则和指南；
- 搜集和报告职能范围内有关的规定、规则和指南的变更；
- 要求和接受培训，不断提高安全管理技能；
- 主动发现（尤其是职责内）不符合规定情况并报告，纠正相关的不符合规定情况等。

3.3 为使指定人员能够履行其职责，公司有责任确保提供足够的资源和岸基支持。

【理解】本条要求是对指定人员履行其职责提供的前提性保障。公司应提供的资源和岸上的支持大致包括物质、人员、技术、信息等几个方面。

所采取的方法可能包括：

- 把为船舶提供足够的资源和岸上支持，列入各岗位职责；
- 制定有关程序或须知，使有关人员能够履行其职责；
- 规定船长有权提出对资源和岸上支持的要求；
- 船舶与岸上部门有分歧时，船舶经指定人员或直接向公司最高管理层反映，公司领导指示岸上部门人员提供；
- 授予指定人员在一定的情况下直接提供资源和岸基支持的控制权等。

4 指定人员

为保证各船的安全营运，提供公司与船上之间的联系渠道，公司应当根据情况指定一名或数名能直接同最高管理层联系的岸上人员。指定人员的责任和权力应包括对各船的安全营运和防止污染方面进行监控，并确保按需要提供足够的资源和岸基支持。

【理解】本章描述了指定人员在安全管理体系中的地位和作用，指定人员在公司最高管理层的领导下，对公司安全管理体系的运行进行监控。公司最高管理层应以文件形式任命一名或数名指定人员并明确其职责，不管其称谓如何和是否兼职。设定指定人员的目的：

保证船舶的安全营运和防污染管理；

提供公司与船舶的联系渠道；这种联系渠道不同于船舶在日常操作中与公司间的联系渠道，而是为消除船舶在就安全和防污染事务向公司提出需求或反映问题时可能存在的障碍造成船上与公司最高管理层之间难以有效沟通所提供的特殊联络措施。因此，要求指定人员所处的地位是能够直接同最高管理者联系。

其职责和权力应至少包括：

能直接同最高管理层联系，以保证船舶的安全营运情况得到报告；

对各船的安全营运和防污染方面进行监控；

确保按需要向船舶提供足够的资源和岸上的支持。就指定人员的职责而言，他是船上运行安全管理体系的监控人，是船舶能够按其需要得到足够的资源和岸基支持的保障者。

鉴于指定人员在安全管理体系中的地位和作用，为便于其履行职责应考虑将其置于最高管理层与部门长之间。公司最高管理层应以文件形式任命一名或数名指定人员。当指定人员有多个时，指定人员之间或指定人员与分公司指定人员（或指定人员代表）的关系应作为体系运行监控的整体组成，并明确其职责分工。指定人员可下设办事机构，以协助指定人员履行其职责。

我国主管机关鼓励公司设立专职“指定人员”，除非公司囿于规模、人手的缘故，才采取兼职的办法。

5 船长的责任和权力

本章描述了船长在安全管理体系中的地位和作用。

5.1 公司应当以文件形式明确规定船长的下列责任：

- .1 执行公司的安全和环境保护方针；
- .2 激励船员遵守该方针；
- .3 以简明方式发布相应的命令和指令；
- .4 审核具体要求的遵守情况；并且
- .5 复查安全管理体系并向岸上管理部门报告其存在的缺陷。

【理解】 船长是船舶的最高行政首长，对船上的管理和操作负全面的责任。船舶是一个相对独立的单位，安全管理体系在船上的运行，船长既是体系实施的责任者又是运行监控者，由船长全面负责安全管理体系在船上的运行。所述船长的 5 项责任，仅限于安全管理体系运作方面，并不包括船长管理船舶和操纵船舶的责任。

执行公司的安全和环境保护方针是总要求。船长应组织船员熟悉并实施安全管理体系相关文件，保持船舶、人员和财产安全以及防止环境造成污染。

激励船员遵守该方针，通过教育、培训、考核和奖惩等方法，激励和调动船员遵守公司安全和环境保护方针的积极性。

以简明的方式发布相应的命令和指令，保证安全管理体系在船上正常运行。“命令”如夜航命令。“指令”如航前指令等。

核查具体要求的遵守情况，是船长作为安全管理体系在船上运行的监控人角色的职责，属于日常性管理工作。按安全管理体系文件要求检查船员执行情况。规则所指的具体要求即是公司安全管理体系的要求，发现不符合规定情况或发生事故、险情应向公司报告。对事故、险情应实施应急反应措施。对不符合规定情况应组织分析调查并确保实施纠正措施。

复查安全管理体系并向岸上管理部门报告其存在的缺陷，是要求船长根据安全管理体系在船上运行的实际情况，审视公司所建立的结构化、文件化的安全管理体系本身（体系文件规定）是否存在问题。“复查”需要以一定的形式和适当的间隔期进行，对于随时发现随时上报的体系存在的缺陷，应在复查时予以汇总。船长复查的频次应高于公司复查的频次，船长离任前通常要开展一次复查。

船长“复查安全管理体系”不同于本规则 12.2 要求公司必要时“对安全管理体系进行复查”（参阅规则第 12 章的理解）的规定。船长的复查应作为公司复查的输入。

5.2 公司应当保证在船上实施的安全管理体系中包含一个强调船长权力的明确声明。公司应当在安全管理体系中确立船长的绝对权力和责任，以便做出关于安全和防止污染事务的决定并在必要时要求公司给予协助。

【理解】 为使船长能够承担其在安全管理体系运行中的责任，最高管理层应发布给予船长绝对权力的书面声明，保证船长在必要时得到公司的协助和在安全和防污染事务方面具有绝对的权力，以便从旅客、船员以及船舶和海洋环境的最高利益出发，根据其专业判断采取任何必要的行动。在授予船长绝对权力时，应充分考虑国际海事组织 A.443(XI) 号决议的内容，以确保：

船长根据专业判断作出的有关船舶安全和防污染事务的必要决定不受船东、租船人或任何其他人员的约束；

船长尤应受到国内法律、共同协议或雇用合同中适当规定的保护，包括享有上诉的权利，使其不致因正当执行其专业决定而遭到船东、租船人或其他任何人不公正的解雇或其他不公正的待遇。

船长有权通过有关责任部门或指定人员 要求公司给予协助。船员和旅客 如果有 必须服从船长指挥。

船舶发生海上事故，危及在船人员和财产的安全时，船长应当组织船员和其他在船人员尽力施救。在船舶的沉没、毁灭不可避免的情况下，船长可以作出弃船决定；但是，除紧急情况外，应当报经船舶所有人同意。（中华人民共和国海商法第三十八条）

6 资源和人员

本章对船员人员的适任条件和培训提出要求，主要是针对人为因素所制定的规定。

6.1 公司应当保证船长：

- .1 具有适当的指挥资格；
- .2 完全熟悉公司的安全管理体系；以及
- .3 得到必要的支持，以便可靠地履行其职责。

【理解】船长持有相应的适任证书和培训证明，并不等于已具有“适当的指挥资格”。公司应当从资历、业绩、决策能力等方面进行考察，以确定船长的指挥资格。在体系文件中，公司应确定“船长适当指挥资格”的标准，应有具体的考核标准和办法，尤其是对聘用的船长进行考察和控制。公司可通过对船长的特殊培训、船长见习、机关实习、综合考评等方式确定船长的指挥资格。

“完全熟悉公司的安全管理体系”，是对船长的特殊要求，以使其能够承担第 5 章规定的绝对权力和责任。“完全熟悉”，应着重船长对 ISM 规则的充分理解，对公司安全管理体系构成的了解，对体系运作特点的把握，主要管理程序、本公司特殊规定的熟悉等。本规则 6.3 要求的“新聘和转岗人员适当熟悉其职责”，虽然也包括新聘船长，但要求熟悉的内容不同。在具体要求上船长有别于其他船员。

完全熟悉安全管理体系的具体方法，可能包括：向船长提供公司的安全管理体系文件和足够的阅读时间；有关责任人与船长讲解和讨论；考试等。

“必要的支持”，可能包括：权力、人员、物资、技术和信息等各方面的支持。具体的支持方法应在体系文件中加以体现。

6.2 公司应当保证根据本国和国际有关规定，为每艘船舶配备合格、持证并健康的船员。

【理解】应按照国家、国内有关规定根据船舶的种类、等级、航区等情况，为每艘船舶配备合格、持证并健康的船员。为达到上述目标公司应制定涉及船员聘用、培训、考核、健康检查以及船员调配等方面的程序。

“配备”是对船上人员的职务和数量的要求，首先应满足《最低安全配员证书》的要求，另外还要充分考虑正常情况下船员职责履行、防止船员疲劳值守、船舶紧急情况时的需要、救生艇筏操纵的需要、急救和医护的需要、船员间、船员与旅客间以及船员与外界的语言交流能力等。

“合格”是指具备相应的能力和素质。

“持证”是具体规定各职船员应持有哪些证书和证明，通常包括技术适任证书、专业培训证明、特殊培训证明等。

“健康”通常指具备相关证书或证明，如船员健康证书、预防接种证明（若需要）、饮食从业人员健康证明（若需要）等。

6.3 公司应当建立有关程序，以便保证涉及安全和环境保护工作的新聘和转岗人员适当熟悉其职责。凡需在开航前发出的重要指令均应当标明并以文件形式下达。

【理解】本条是对新聘和换岗人员 SMS 职责的熟悉的要求。公司应建立包括船上和岸上的新聘及转岗人员熟悉其职责的程序并作出具体规定如接受新的工作之前应经过哪些培训，达到什么要求等。公司应对船岸熟悉职责情况进行监控。

“新聘人员”指原不在本公司安全管理体系内工作（包括在本公司但不在体系内工作）新到体系内某岗位任职的人员。

“转岗人员”指原在体系内的某岗位工作，新调至体系内的另一岗位工作的人员。转岗的船员可能包括：本船内职务变动的船员；本公司管理的船舶之间调动的船员；曾在某船某岗位工作，再回到该船原岗位任职的船员，但离开该岗位时间较长，或离开期间安全管理体系发生了较大变化。

熟悉职责的内容，通常包括职责，相关的管理程序、操作方案和须知，相关设备的布置、性能（包括其局限性）及其操作，工作环境尤其是应急环境（如应急设备的布置、撤离路线等）等。要求新聘或转岗人员在规定的时间内完成职责熟悉。

“凡需在开航前做出的指令均应当标明并以文件形式下达”在理解上要注意：

针对新聘及转岗船员；

在登轮前提供有关安全管理体系及船舶详细情况的资料，使其了解并得到确认；

为确保安全开航所必须熟悉船上的设备和应急设备；

公司职能部门对船上货物、航线、性能的特别要求。

所谓的“指令”是上岗船员在开航前必须熟悉的操作须知和预案，目的是保证船员在担任船上职责前做好相应准备。新聘或换岗船员应根据其所上船舶种类、性能、航线、职务等需在开航前熟悉主要须知，作为开航前书面指令中的内容下发。船员上船后按规定期限完成其他熟悉并签名确认提交船长审核存档。

开航前指令的范围和内容，应当由公司根据实际情况确定。某些在船舶开航时就需要执行的程序和须知，必须“标明并以文件形式下达”，并在开航前熟悉。

6.4 公司应当保证与其安全管理体系有关的所有人员充分理解有关法规、规定、规则和指南。

【理解】要求公司应采取措施制定有关程序或规定以确保与安全管理体系有关的所有人员充分理解国际国内强制性规定、规则和安全管理体系所采纳的建议性规定、规则和指南。

“充分理解”应体现为在程序中包括对培训效果的评估和考核。所采取的措施通常包括：

列入人员适任条件并在聘用时严格控制；

配备资料并保持最新、有效，以供学习；

按照培训计划组织人员执行；

明确考核的责任人、考核方法和考核标准，具体实施评估和考核。

“有关规定”指的是：国际海事组织的规则和指南、船旗国政府发布的法律和法规、港

口国主管机关的要求、有关船级社的规范、行业组织的要求、公司上级主管部门的文件等。对于船岸收集的有关规定按照外来文件及信息的控制要求，配备或传递给相关部门和船舶。公司应采取自学或培训等方法保证相关人员和船员对有关规定、规则和指南有充分的理解。

6.5 公司应当建立并保持有关程序，以便标识为支持安全管理体系可能需要的任何培训，并保证向所有相关人员提供这种培训。

【理解】要求公司建立并保持安全管理体系培训程序，应标明可能需要的任何培训。支持安全管理体系的任何培训可能包括在船培训和岸上培训两块。如培训需求由相关部门和船舶提出应满足熟练操作和应急的需要，经主管部门审定后，列入培训计划并组织实施，以保证相关人员和船员都能得到相应的培训，不断提高安全管理水平和操作技能。

“标识”亦为“辨识”，原文 *identify*，是“找出并予以明示”的意思。标识的过程，即如何标识，是规则所要求体系文件要解决的问题。安全管理体系文件中必须具有标识的程序，不仅要列出标识的项目或内容。

标识培训项目的方法可以是：定期征集培训需求，包括个人的、部门的、公司指令性的、外部要求的等；认定培训需求，明确哪些是为支持安全管理体系所需要的；根据这些认定的培训项目制定培训计划。

培训计划应规定各项培训的具体内容、对象、责任人、实施期限等，以便于实施和核查。程序中还应包括对培训效果的评估和考核。

6.6 公司应当建立有关程序，以使船上人员籍此能够获得以一种工作语言或他们懂得的其他语言获得有关安全管理体系的信息。

【理解】本条是关于安全管理体系信息的传递。公司应当建立安全管理体系信息传递程序，该程序应保证船员均能及时得到其懂得文字书写的安全管理资料和信息，通过程序的实施，船员与相关人员能及时获得安全管理体系信息和资料。该信息应使用公司船岸人员的工作语言书写发布和接受。公司安全管理体系的信息包括：安全管理体系文件、安全管理体系文件的修改信息、引用的强制性规定的修改信息。工作语言，特指公司和船上之间体系内使用的语言、如何传递。

公司应当建立与安全管理体系有关的信息传递的程序，规范信息的采集，鉴别，编写（必须用工作语言或船员懂得的语言），传递方式和途径等。该程序可以是单独的，也可以与其他工作程序结合在一起。如文件或资料可以按本规则第 11 章“文件”的有关程序进行控制。

6.7 公司应当保证船上人员在履行其涉及安全管理体系职责时能够有效地交流。

【理解】为了便于船员履行职责，公司要保证对来自不同国家或不同地域在同一艘船舶上工作的船员能够有效地进行语言交流，包括涉及外界联系和发生紧急情况时的有效交流，以及客船船员与旅客的交流等。“保证”的方法包括在相关船员的适任条件中，要求具备必要的语言交流能力。

7 船上操作方案的制定

对涉及船舶安全和防止污染的关键性的船上操作，公司应当建立制定有关方案和须知包括必要的检查清单的程序。对与之相关的各项工作，应当明确规定并分配给适任人员。

【理解】本章是关于关键性的船上操作方案、须知的制定和人员分配的规定。“关键性的船上操作”其含义包括两类，一类是特殊操作，另一类是临界操作。特殊操作系指其错误

仅在已造成危险情况或事故已发生时才会明显看出的操作，如水密检查、海图作业、货物系固、巡回检查等操作。临界操作系指其错误会立即导致危及人员、环境或船舶的事故或情况的操作，如进出港航行、交通密集区域航行、油轮货物装卸、进入封闭场所等操作。对涉及船舶安全和防止污染的关键性的船上操作，公司应当建立制定有关方案和须知的程序。

对船舶来说，涉及船舶安全和防止污染的船上的操作很多，既有关键性的也有非关键性的，这里要求公司建立的程序是针对关键性的船上操作，强调的是对关键性操作的控制，而且是通过制定有关方案和须知来实现。因此这个程序应当包含关键性船上操作项目如何标明及其操作方案和须知如何制定的内容。由于公司的业务范围和船舶状况有所不同，关键性船上操作项目也各有所异，有了规定的程序，相关部门可以依照程序，通过对船舶操作情况的策划，影响安全和防污染的操作过程的识别，确定关键性船上操作项目（包括随船舶营运情况变化而产生的新的关键性船上操作项目），以便让员工把最大的注意力集中到关键性的船上操作上、标明关键性船上操作项目，应尽可能考虑船舶航线、船舶类型、装运货物等实际情况。

标明的目的是为了制定相应的操作方案和须知，由于关键性船上操作涉及方方面面，而公司内部机构和人员所从事专业又各有分工有了规定的程序便能使标明的各项关键性船上操作方案和须知的制定任务确切地落实到相应的专业部门或人员，以保证各项关键性船上操作符合强制性规定和考虑适用的建议性规则的要求同时，也符合公司和船舶的实际情况。在制定操作方案和须知时，考虑使用检查清单的形式，对船舶来说，不失为是一种实用而有效的做法，如进入封闭场所通过使用“进入前许可检查表”的形式便于船上人员一目了然地按规定的须知操作，颇具可操作性。特殊操作和临界操作因其操作特性的不同决定其在制定操作方案和须知的侧重面应有所区别，特殊操作由于其具有过失显露的滞后性，在制订方案和须知时应强调预防和检查，要突出防患于未然。临界操作由于其一旦失误会立即导致险情的特殊性，在制订方案和须知时应强调严格执行和密切监督，确保万无一失。对与之有关的各项工作，应当明确规定并分配给适任人员。这里是指操作方案和须知中所涉及的工作，应当明确规定并分配给能胜任该项工作的人员以确保各项方案和须知有效地执行。前面说过，关键性船上操作对船舶的安全和防污染影响极大，因此在执行过程中，对每个操作环节都不能含糊，要求操作人员、检查人员、监督人员应由相应专业或经相应培训人员来执行，如进入封闭场所操作，对操作人员、监护人员的适任条件都要作明确规定。

船上已有的操作手册（其中有些是经主管机关认可的）可直接作为船舶的操作方案或须知予以使用，如船舶操纵手册、货物装卸手册、货物系固手册、专用压载舱操作手册、原油洗舱操作手册、惰性气体系统操作手册、程序和布置操作手册、防火安全操作手册等。

“检查清单”是“方案或须知”的一个组成部分，是为便于操作方案或须知的实施以清单形式列出的检查要点，由公司根据实际需要而定。“与之相关的各项工作”是指与“制定船上操作方案”有关的各项工作。“分配给适任人员”应当在制定操作方案的程序中予以明确。

8 应急准备

本章是关于船上可能出现的紧急情况的应急准备规定。

8.1 对船上可能出现的紧急情况，公司应当建立标识、描述和反应的程序。

【理解】本条要求公司针对船舶营运的风险建立一个程序，强调的是对紧急情况的控制，

采用的方法是对其进行标明、阐述和反应。因此，该程序应当包含对船上可能出现的紧急情况如何标明、如何阐述和如何制定应急计划或预案的内容。在船舶的营运过程中出现紧急情况是不可避免的，关键是能在出现紧急情况时立即采取相应措施，作出有效反应，避免或减少损失。如果对可能出现的紧急情况，船上都有反应计划或预案，便能临阵不乱，沉着应战。因此对各种可能出现的紧急情况制定相应的应急计划或预案，是应急准备的基础。在制定船舶的应急计划或预案时，应遵循和考虑国际海事组织、船旗国主管机关和有关行业组织的有关规定和指南的要求，其内容包括：制定应变部署表；船上的职责分工；为控制局势应采取的行动；向公司和有关当局报告的程序；保持船岸间的通讯；向第三方请求援助（包括沿岸国、港口有关人员的名单等）。

“紧急情况”是指船舶的安全面临威胁或船舶对环境构成威胁的情况，包括发生险情或事故，如：结构损坏；船舶失控（包括推进系统故障、电站故障、舵设备或舵系统故障）；碰撞；搁浅；触礁；货物移动；货物散漏或污染；火灾；进水；弃船；救助；人员严重受伤；暴力或海盗袭击；恶劣天气损害等等。

“标识”是指辨别、找出船舶可能遭遇的紧急情况，是指对本公司船舶可能出现的紧急情况的识别，是阐述的前提。

“描述”是指对已标明的紧急情况（包括每种紧急情况的不同表现形式）的发生、发展、表现形式、可能产生的危害等予以描述和分析，以便有针对性地制定应急反应措施，是反应的前提。如火灾，发生在货舱区域是怎样的情况；发生在机舱或生活区域又会是怎样的情况等。

“反应”是指针对某种紧急情况及其不同的表现形式制定相应的船岸应急计划或预案。如对船上可能发生的油污污染紧急情况制定的船上油污应急计划。

8.2 公司应当制定应急训练和演习的计划。

【理解】前条的应急计划或预案确定后，本款则要求船舶根据应急计划或预案涉及的各项操作，制定训练和演习计划并按计划开展日常的训练和演习，以提高人员应急反应技能和积累应付紧急情况的经验。在制定应急行动的训练和演习计划时，应遵循国际海事组织、船旗国主管机关等强制性的有关规定。如制定演习计划应考虑：每个船员每月应至少参加一次弃船和一次消防演习，若有 25% 以上的船员未参加该船前一个月的弃船和消防演习，应在该船离港后 24 小时内举行这两项演习；对客船，当旅客在船上的旅行时间超过 24 小时时应在旅客登船后的 24 小时内举行紧急集合演习；船上每三个月至少进行一次应急操舵演习等。此外还应考虑公司标明的各种紧急情况的演习计划、在制定训练计划时应考虑：在新船员上船后，应尽快地并不迟于其上船后 2 个星期，安排其进行使用船舶救生设备（其中包括救生艇筏具）和使用船舶灭火设备的船上训练；应在不超过 4 个月的间隔期在船上进行使用吊架降落救生筏的训练等。训练和演习的做法可参照 SOLAS74III B/19、V/19-2 及 MEPC54(32)决议通过的《船上油污应急计划编制指南》的要求，训练要逼真，演习尽可能模拟实际的紧急情况进行。为使船上的训练切实有效，船舶应配备训练手册，指导船员对本船的救生设备和最佳的救生方法的熟悉和练习，训练手册应符合本船的实际情况并得到主管机关的认可。

“训练”是指为熟悉应急设备及其操作而开展的练习，如救生艇筏的登乘、降落和离开，所有救生属具的使用，防火门的关闭及消防设备的使用等。

“演习”是指针对某种紧急情况按应急反应计划进行的综合性演练活动，如消防演习、弃

船演习等。

8.3 安全管理体系应提供措施，确保公司有关机构能在任何时候对其船舶所面临的危险、事故和紧急情况做出反应。

【理解】本条是当船舶发生紧急情况时对公司岸上机构的要求。为保证船舶的安全和防止污染，公司理所当然地在船舶面临紧急情况时，为船舶提供足够的资源和岸上支持。为确保公司有关机构能在任何时候对其船舶所面临的危险、事故和紧急情况做出反应，建立岸上应急计划或预案是十分必要的，这样船舶一旦发生紧急情况，岸上机构便能迅速到位，指挥若定，协助船舶化险为夷，转危为安。建立岸上应急计划或预案应遵循和考虑国际海事组织及船旗国主管机关有关规定和指南的要求外，其内容可包括：应急反应人员的组成和职责；公司有关应急反应的动员程序（可能包括建立一支应急反应队伍）对不同紧急情况做出反应应遵循的程序；建立和保持船舶与岸上管理部门间联系的程序（可参阅国际海事组织大会 A548(16)号决议“船舶报告制度和船舶报告要求”并作为进一步的指导）；船舶资料、布置图、稳性资料、航海图书和表册、船舶安全和环保设备的随时备用；适用于该类紧急情况并有助于在做出反应时对船舶进行系统询问的检查表；需要进行通知和咨询的各有关单位联系名单和通信细节；与船上人员的最近亲属进行通知和联络的程序；发生持久性紧急情况时，对公司初始反应行动的后续安排等。

安全管理体系应提供的措施还可能包括：提高岸基人员应急反应能力，岸基 24 小时不间断的值守，应急联络、通讯渠道的保持和畅通，应急资源和人员的配置，应急计划的启动等。

公司岸基也应根据岸上的应急计划或预案定期开展训练和演习，以提高岸基人员的应急反应能力。如机务、海务部门分别开展对某船的资料、布置图、某航区的海图及相关表册准确迅速索取的训练；再如公司选定某一船舶开展船岸联合应急演习等。演习着重应注意：应急启动是否迅速，人员到位是否及时，船岸、岸基部门间联络是否畅通，岸基支持是否得力，指挥是否得当，对外报告求援是否有效等内容。

9 不符合规定情况、事故和险情的报告和分析

本章是关于不符合规定的情况、事故和险情的处理规定。

9.1 安全管理体系应当包括确保向公司报告不符合规定情况、事故和险情并对其进行调查和分析的程序，以便改进安全和防止污染工作。

【理解】本条要求公司建立一个程序确保不符合规定的情况、事故和险情得到报告、调查和分析，从而改进安全和防止污染工作。不符合规定的情况、事故和险情的报告、调查和分析是为下一步采取纠正措施作准备，因而是纠正的前期工作。而报告、调查和分析三者又是相辅相成的，调查和分析只能在得到报告的前提下进行。

“不符合规定的情况”是指客观证据表明不满足某一具体规定要求的可见情况。

“重大不符合规定的情况”是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并需要立即采取纠正措施的可辨别的背离，此外，还包括未能有效和系统执行《国际安全管理规则》的有关条款。

“事故”是指造成人员伤亡或造成环境、船舶及其货物损害事件。

“险情”是指如果进一步发展会造成事故的情况（事故的前兆）

在体系的运行中对发生的不符合规定的情况、事故和险情不能大事化小，小事化了，而

应当都得到报告，这样才能从根本上提高公司的管理技能。不符合规定的情况、事故和险情能否得到报告与相关人员的体系意识密切相关，因此，提高相关人员的体系意识对公司来说显得极为重要。船岸的不符合规定情况可以通过以下活动得到报告：日常的值班、管理、操作、维护、训练、演习、自查和接受检查、内审和外审等。任何不符合规定情况的报告应包含对情况的描述，不符合规定情况的性质及其存在客观证据的确认等信息。不符合规定情况、事故和险情的报告、调查和分析是为下一步采取纠正措施做准备。

当不符合规定情况、事故和险情得到报告后，公司应开展调查和分析工作。调查和分析可以从以下方面考虑（但不限于此）：责任者是否熟悉其职责；是否具备适任资格；是否经过相关培训；是否了解安全管理体系规定的程序和须知；对程序和须知的背离程度；当时的工作环境及其他客观条件；安全管理体系文件是否存在偏差等。

9.2 公司应当建立实施纠正措施的程序。

【理解】在报告和调查、分析工作完成的基础上，本条要求公司建立另一个程序，以保证不符合规定情况、事故和险情的纠正措施得以落实，从根本上提高和改进安全和防污染管理工作。制定纠正措施的程序用以有效控制纠正措施的具体落实，包括明确有关责任人。如谁负责纠正措施的制定，谁负责纠正措施的实施，谁负责纠正措施的监督验证等。

纠正措施应当切实有效，可以从以下方面考虑（但不限于此）：责任者重新学习安全管理体系文件，切实熟悉其职责；调换不适任人员；开展必要的培训；切实掌握安全管理体系规定的程序和须知；提供资源支持改善工作环境及其他客观条件；立即采取纠正行动；复查公司的安全管理体系；对现有的程序和须知进行修改；制定新的预防措施、程序或须知；在公司范围内传播经验教训等。

10 船舶和设备的维护

本章目的是通过建立、实施文件化的船舶和设备维护程序，使船舶和设备得到良好和有效的维护，并始终处于适航和适货状态。

10.1 公司应当建立有关程序，以便保证船舶按照有关规定、规则以及公司可能制定的任何附加要求进行维护。

【理解】本条要求公司应建立文件化的程序，以便对船舶和设备的维护方式方法提出具体的措施。维护程序首先应符合有关规定、规则的要求。规则所指的“船舶”系船体、上层建筑、舱室等的总称，“设备”系指所有设备。它们是船舶安全管理的“硬件”，也是保证海上安全与环境保护的最重要因素之一。文件化的维护程序首先应符合有关规范、规定的要求。

这里所指的“规定、规则”至少应包括以下内容：适用的国际公约、船旗国和港口国的规则、船级社的规范、制造厂的要求等。其次要充分考虑到公司的相关要求和设备制造厂的有关建议，如：公司在船舶和设备维护方面所积累的经验、公司所经营航线的特点对船舶和设备维护提出的要求、公司同类型船舶所得出的经验教训，公司根据设备损坏、故障分析所得出的综合信息，制造厂对所生产设备在维护方面提供的建议等。

10.2 为满足这些要求，公司应当保证：

1. 按照适当的间隔期进行检查；
2. 任何不符合规定情况得到报告，并附可能的原因；

.3 采取适当的纠正措施；以及

.4 保存这些活动的记录。

【理解】为使船舶和设备的技术状态满足法定规则和建议标准，本条要求公司制定船舶和设备的维护措施，并至少应包括所述四项内容。

第 1 款按照适当的间隔期限对船舶和设备进行检查。“适当”的时间间隔应考虑：适用的法规和规范要求、船舶营运和航线的特点、岸上管理人员和船上配员情况船舶和设备的技术状况及制造厂的说明等因素从而能够保证船舶和设备持续、正常地发挥应有的效能。规则所指的“检查”包括船舶自身进行的检查测量和公司管理层组织的监督检查。检查的人员应是适任和有经验的船员、适任和有经验的岸上人员。在维护中如果公司依靠第三方技术对船舶或设备进行修理时，应在相应的指令中向这些“分承包方”明确所有要求并对其修理质量进行控制。

第 2 款报告已知的不符合规定的情况和可能的原因。这里的“不符合规定情况”，指的是与船舶和设备等有关的缺陷，尤其在维护保养方面。所谓的“已知”可以来自于：港口国检查、船旗国检查、验船师检验、岸上主管人员的检查和船舶自身的检测等，对已知的缺陷，船舶应分析其可能的原因并利用适当的方法、途径向公司报告。但设备本身难以发现的潜在缺陷不属于“不符合规定情况”。

第 3 款船舶对已知的缺陷应在找出原因的基础上采取适当的纠正措施。纠正措施应包括可以减少或避免上述情况重复发生的解决办法并在规定的时间内完成。当船上不具备适当的资源和材料以完成纠正措施时，岸上应向船长提供一切所要求的必要支持。对于那些不能由船上人员处理，且不影响船舶安全或环境保护的缺陷，则船岸均应明确这些情况的性质记录在册，并通知相关的部门或人员确定纠正期限及建议采取的预防措施。

第 4 款维护和检查的记录应得到妥善保存。这里所指的“记录”应包括：船旗国当局或船级社要求的法定检验报告和证书、日常维护报告和日常检查记录、船舶和设备缺陷情况和纠正及预防措施的实施情况等。上述记录均应由负有“检查”责任的人员签字。

10.3 公司应当在安全管理体系中建立有关程序，以便标识那些会因突发性运行故障而导致险情的设备和技术系统。安全管理体系应当提供旨在提高这些设备和系统可靠性的具体措施。这些措施应当包括对备用装置及设备或非连续使用的技术系统的定期测试。

【理解】本条要求在公司安全管理体系中应包括标明关键性设备和技术系统的程序，公司应制定提高这些设备和系统可靠性的措施。“关键性设备和技术系统”是指那些在突然发生操作失误时，可能造成船舶置于危险状况的设备和技术系统、通常包括：动力机械和系统、航机、供电设备、自动化设备和系统、防污染设备和应急设备等。所谓“标明”就是要求公司根据所管理船舶类型及营运条件，认定哪些是关键的设备和技术系统，并随着公司船舶类型和设备状况的变化，应不断标明这些设备和系统。一经标明就应针对这些设备和系统的特点制定确保其可靠性的相应的具体措施，包括提出维护、操作、检测等要求，以及在突然失灵时启用替代装置的措施。

10.4 10.2 所述的检查和 10.3 所提及的措施应纳入船舶的日常操作性维护。

【理解】本条指与替代装置有关的备用设备应定期试验和维护以保证单一故障不会导致关键功能的丧失。对非连续使用的技术系统如烟雾探测系统、救生和消防设备应进行定期测试并在投入使用前进行检测、公司在日常维护计划中应包括对备用设备和非连续使用的技术

系统的维护和定期试验。船舶应保存维护计划已被实施的充分证据，或已经更改的具体说明。船岸应及时联络、沟通维护中的各类信息，岸基应为船舶提供必要的资源支持。

10.2 所述的“检查”和 10.3 所提及的“措施”是 10.1 要求的“程序”的组成部分。“检查”和“措施”要与船舶日常维护保养工作紧密结合，即日常维护保养计划里要有“检查”和“措施”的有关内容。

11 文件

本章的目的是通过建立、实施文件化程序，有效控制与船舶安全和防污染管理相关的文件和资料，确保与安全管理体系有关的所有部门使用相应的有效文件，防止误用失效的文件与资料。

11.1 公司应当建立并保持有关程序，以便控制与安全管理体系有关的所有文件和资料。

【理解】本条是要求公司建立有关文件和资料的控制程序。“有关的文件和资料”可以分为内部产生的文件及外来文件和资料。内部产生的文件包括：体系文件、各类记录及其他文件；外来文件和资料包括：强制性的规则、规范，适用的规则、指南、标准和建议，船旗国、港口国的规定，船级社规范、规则，海图、航海出版物、航海通告，船舶与设备的技术资料，如图纸、操作说明书等。不管是内部文件还是外来文件都必须得到有效控制。但由于内部文件和外来文件的产生、变更和获得的方式方法不同，所以这两类文件的控制方法应有所区别，应在相应的程序或须知中分别作出规定。内部文件的“控制”内容包括：编写、审查、批准、修改、发放、保存、废除等活动；外来文件和资料的控制，主要体现在跟踪、确认、配备和使用有效版本等方面。

11.2 公司应当保证：

- 1 各有关部门均能够获得有效的文件；
- 2 文件的更改由经授权的人审查批准；
- 3 被废止的文件应及时清除。

【理解】本条文件和资料的控制应达到以下目标：

第 1 款与安全和防污染管理有关的部门能够获得最新有效的文件。“有关的部门”应包括：公司职能部门和船舶等、每职能部门和每一艘船舶应配备与本部门或本船的安全和防污染管理活动有关的有效的全部文件。

第 2 款文件和资料的更改及修正活动应在控制状况下进行。为保证其适用性，更改后文件的审核和批准应由原文件的审批部门进行。若另有指定的审批部门则该部门或人员应获得原审批部门所提供的有关背景材料。所有更改的内容应有适当的方式予以标识并通知所有使用文件的岸上和船上的有关人员，文件更改后发布和生效的日期应有一定的间隔，以满足船舶周转的特点确保使用文件的有关人员及时得到更改后的文件。

第 3 款被废止的文件应当及时清除和销毁。“废止”是指文件版本过时或内容失效。使用场所应撤出这些已被废止的文件，特别应注意在发放部门也要清除这些文件，公司可以根据实际情况对清除出来的废止文件进行销毁处理。当被废止的文件需要保留以作为参考时，负责文件控制的人员应作好相应的标识和记录并妥善保存。当船舶脱离管理公司时，岸基的负责人员应回收所有的安全管理体系文件。

11.3 用于阐述和实施安全管理体系的文件可称为“安全管理手册”。文件应当以公司认为最有效的方式予以保存。每艘船应当备有与之相关的全部文件。

【理解】本条是指公司应该编制一本《安全管理手册》，作为安全管理体系的灵魂和纲领性的文件，手册应详细阐述公司安全和环保方针、公司机构权责规定、指定人员和关于船长权力的声明等，并就 ISM 规则的其他条款如何在公司实现作出恰当的描述。公司的安全管理体系应覆盖《国际安全管理规则》的全部要求。安全管理体系文件的分发方法、存放地点或持有人数等，应考虑公司和船舶的实际以及便于员工和船员的查阅。公司应考虑指定一名（或几名）岸上人员负责 SMS 文件的控制，船舶应由船长或其指定的人员负责船上文件的管理。

文件和资料是公司指导安全和防污染方面管理活动的依据和证实材料。文件和资料管理失控，将对公司的安全管理活动造成重大影响。为保证文件的适用性、系统性和完整性，体现其应有的价值公司应对与安全管理体系有关的所有文件和资料制定和执行控制程序，并对执行的有效性进行评估。建议公司采用编制有效文件总清单的办法，提示和反映文件名称、编号、当前版本号、生效日期、配备部门或持有人等情况，文件总清单也应纳入控制范围，根据文件变化情况定期更新。公司体系文件的构成数量多少和繁简程度等及载体（书面印制或电子媒介）应适合于公司员工的文化素质、组织规模、办公条件及其船舶的贸易特性。公司应特别注意对外来文件的控制应分类明确责任部门利用一切可能的手段，跟踪相关外来文件的变更动态，及时确认与本公司安全和防污染活动的相关性并妥善购置和发放。

12 公司审核、复查和评价

本章的目的是通过建立、实施文件化的审核、评价和复查程序，对公司安全管理体系的适宜性和有效性，及其能否达到安全和环境保护方针、目标的情况作出评价。以便采取措施改进和完善安全管理体系，确保安全管理体系正常、有效地运行。

12.1 公司应当开展内部审核，以核查安全和防止污染活动是否符合安全管理体系的要求。

【理解】本章第 1 条规则要求的“内部安全评审”即是我们通常所说的内审它是安全管理体系中的一个重要条款。通过内审可以验证公司的安全管理体系是否持续满足规定的要求，这里所指的“规定”应包括：安全管理手册、程序文件、操作须知、检查清单等 SMS 文件和 SOLAS、MARPOL 等公约及相关技术标准的要求等；通过内审及时发现问题并采取纠正和预防措施使体系不断完善、不断改进；通过内审可以为主管机关的审核做好准备。因此，公司应建立并保持用以策划和实施内审的程序、内审应基于安全和防污染活动作出计划，内容包括：内审的策划和计划、内审的实施、内审报告、跟踪活动和内审记录等。内审的方法是抽样检查，包括面谈、询问、调查、验证等，但内审的范围应覆盖 ISM 规则的所有要求和公司相关的所有部门，并反映船队整体的运行情况。公司每年至少需要进行一次内审。

公司的内审不负责验证安全管理体系文件与 ISM 规则的符合性。

12.2 公司应当根据建立的有关程序定期评价安全管理体系的有效性，必要时还应当对安全管理体系进行复查。

【理解】本条是对安全管理体系的定期评价的规定，应由公司最高管理者或其指定的人员主持，公司管理层及相关人员参加，就安全管理体系的连续性、适用性和有效性作出客观

的评价。评价的内容可以是安全管理活动和安全管理体系本身，包括内部审核和培训情况、安全和环保目标的实现情况、组织结构、行政管理、资源配置等与安全管理和生产环境的适宜情况等；“定期”的时间间隔应以公司实际情况而定，但至少每年要进行一次。在安全管理体系运行初期，这种时间间隔应相对短些，随着体系运行有效性的提高，可以对时间间隔作适当调整，但必须满足规则的法定要求。

“复查”应由公司最高管理者主持。根据有效性评价的结果或内、外部条件的变化，公司可决定是否进行管理复查。“必要时”主要取决于体系运行的实际情况经公司分析研究而确定。如经过对事故、险情和不符合规定情况、内审发现的问题、船队和法规更新、市场和环境变化等情况进行分析研究；公司认为有必要时应进行管理性复查。管理复查的对象可以是体系的部分或全部，管理复查一般会导致采取重要的纠正措施。

12.3 审核及可能采取的纠正措施应按文件规定的程序进行。

【理解】本条审核及可能采取的纠正措施均应按文件规定的程序进行，如内审涉及的计划安排、执行人员、覆盖范围、实施频次、操作依据、结论报告等，应按已制定的程序进行。对审核活动中发现的不符合规定情况可能采取的纠正措施，也应按文件的规定进行制定、实施和验证，所有记录应按文件的规定进行记载和保存。规则强调这些活动应该正规、系统和有序进行，旨在使审核从计划、实施、记录、评价等各个环节，得到具体落实并形成闭环。

12.4 除非由于公司的规模和性质不可能做到，实施审核的人员应当不从属于被审核的部门。

【理解】公司应当规定从事内审工作的人员（内审员）的资格。内审员应进行相关知识的培训，经过资格认可并由公司聘任（授权），内审员应相对独立于被审核的部门，即审核员与受审的活动和受审区域无直接的责任关系。当公司的规模和性质，如员工数量和组织结构受到限制时，可不作上述要求，但应寻求较为公平、公正的方法，如采用岗位交叉、部门交叉等形式进行审核。在可能时，内审员的组成应来自于各个部门和各个层面。通常船长在履行其职责期间，不应作为内审员对船舶进行内审。内审员的日常管理应纳入议事日程，以不断提高内审的质量。

12.5 审核及复查的结果应当告知所有负有责任的人员，以提请他们注意。

【理解】内审、评价和复查的结果和建议均应形成书面材料，并下发告知有关部门和所有负有责任的人员。特别应注意将上述活动中发现的不符合规定情况和形成的决议及时传递到所有相关部门及责任人员，以使拟定的纠正措施或制定的预防措施得到落实。审核报告和评价报告应经主管领导审阅确认签发。

12.6 负有责任的管理人员应当对所发现的缺陷及时采取纠正措施。

【理解】负有责任的人员对所发现的不符合规定情况和缺陷都应针对其产生的原因采取纠正措施。查验和审核部门还应对纠正措施的实施情况进行跟踪，直到落实解决为止。责任部门还应按规定提供和保存这些纠正措施已得到实施的充分证据。实施纠正措施有效性的标志是不再重复发生类似的不符合规定情况或缺陷。

内审、评价和复查是安全管理体系得以保持和完善的一个重要环节。通过内审、评价和复查，对公司安全管理体系的适用性和有效性及其能否实现安全和环境保护目标的情况作出评价，以便采取措施改进和完善安全管理体系，确保安全管理体系正常、有效地运行。内审、评价和复查处于不同层次，在内容、形式、参加者等方面都有所区别。

第二节 ISM 规则的理解——B 部分

B 部分审核发证

本部分说明了 ISM 规则规定证书对船舶的意义和主管机关给公司及船舶签发 ISM 规则要求的证书时，实施审核和签发证书的规范要求；对公司和船舶取得 ISM 规则规定证书后的监督检查要求和统一公司《符合证明》与船舶《安全管理证书》格式的规定。

13 发证和定期审核

本章是“符合证明”或“安全管理证书”签发和其有效性的规定。

13.1 船舶应当由持有与该船相关的“符合证明”或符合 14.1 要求的“临时符合证明”的公司营运。

【理解】本条是对公司提出 ISM 规则规定的证书要求，首次从公约角度提出对公司应当持有“符合证明”或“临时符合证明”法定证书的要求、以往公约要求的法定证书仅限于船舶。按照 SOLAS74 公约第 IX 章第 3 条的规定。公司和船舶应符合《国际安全管理规则》的要求；船舶应由持有与其相关的公司“符合证明”或“临时符合证明”的公司营运。公司取得“符合证明”或“临时符合证明”与否，将决定公司能否继续管理从事国际航行船舶，亦即能否在国际航运舞台上继续从事国际航运的竞争决定国际航运公司生存的大事。

13.2 “符合证明”应由主管机关、主管机关认可的机构或应主管机关请求的另一公约缔约国政府，签发给符合本规则要求的公司。“符合证明”的有效期由主管机关确定，但不超过 5 年。该证明应当被视为该公司能够符合本规则要求的证据。

【理解】本条是对公司“符合证明”执行签发的规定。船舶应当由符合《国际安全管理规则》要求，取得“符合证明”的公司营运。显然，“符合证明”是公司符合 ISM 规则营运管理的证据。根据 SOLAS74 公约第 IX 章第 4.1 条的规定，公司符合证明（DOC）的签发，允许主管机关本身、主管机关授权的认可机构、或应主管机关请求的另一缔约国政府予以签发。明确了公司符合证明的三种签发方式。公司“符合证明”由主管机关或者主管机关认可的机构签发，是主管机关自身或者由其授权的机构按照“主管机关实施《国际安全管理规则》指南” A788(19) 号决议，通过审核后签发。由于海上商业活动的多样性，一些公司经营多船旗国船队，为避免这些公司不必要的重复工作，方便发证，避免在此部分发生混乱，保证经营多船旗船队的公司涉及的所有主管机关完全按照 A788(19)号决议签发公司“符合证明”，在第 66 届海安会上通过的 762 号通函中，纳入了“主管机关对营运多船旗船队的公司审核和发证的补充指南”，对营运多船旗船队的公司和主管机关就公司“符合证明”的签发提出指导意见，公司应在 ISM 规则对其所管理船种强制生效前 12 个月与选定的主管机关接触提出方案并请求所有主管机关同意。在方案中应明确审核机构负责执行审核的部分。公司选定的主管机关应就此与相关主管机关协商，并达成有关协议，以方便审核发证和防止不必要的重复工作。“符合证明”由发证的主管机关负责。“符合证明”的有效期最长不得超过 5 年，是对该证书时效的限制规定。

13.3 “符合证明”只对其载明的船舶种类有效。所载明的船舶种类以初次审核所认定的船舶种类为依据。其他船舶种类，只有在审核其公司的能力确以满足本规则关于此类船舶种类的要求时才能被载入。关于船舶种类，参阅公约第 IX/1 条的规定。

【理解】本条是“符合证明”对具体船舶适用规定，由于船舶种类的不同，管理要求和适用规定亦不同，签发给公司的“符合证明”是基于其初次审核申请时所管理的船舶种类，取得“符合证明”后公司新增加 SOLAS74 公约 IX / 1 中所指明的其他船舶，要使其“符合证明”也能适用新增加的船舶种类，则应在“符合证明”中适用船舶栏内作相应的增加，但是这种增加，应该是在经过对公司进行相应审核，以证明其满足 ISM 规则要求，具有所增加船舶的管理能力后方可增加。

13.4 “符合证明”的有效性应当服从于由主管机关或主管机关认可的机构或者应主管机关的请求由另一缔约国政府在每周年日的前或后 3 个月内实施的年度审核。

【理解】本条是对“符合证明”在 5 年有效期内有效性的规定，虽然“符合证明”有效期最长不超过 5 年，但这种有效期内的有效性还需服从其每年一次的年度审核。年度审核的实施由主管机关、主管机关认可的机构或应主管机关请求的另一缔约国政府实施。时间应是自其“符合证明”签发之日起每周年日的前或后 3 个月内进行。

13.5 如果没有申请 13.4 所要求的年度审核，或者有证据表明存在重大不符合规定情况时，主管机关或应主管机关请求签发证书的缔约国政府应当收回“符合证明”。

13.5.1 如果收回“符合证明”所有相关的“安全管理证书”、“临时安全管理证书”也应当收回。

【理解】本条是对“符合证明”收回的规定，未能按上条要求进行年度审核或者有证据表明存在“重大不符合规定情况”，表明公司不遵守有关安全管理体系审核规定或者安全管理体系运行失效，则其“符合证明”失去意义，应由原发证机关收回。船舶“安全管理证书”或“临时安全管理证书”与“符合证明”密切相关，“符合证明”是签发“安全管理证书”的前提。“符合证明”的收回，将导致相关“安全管理证书”或“临时安全管理证书”被收回。

13.6 船上应当保存一份“符合证明”的副本，以便船长被要求时出示给主管机关或其认可的机构查验，以及用来接受公约第 IX/6.2 条规定的监督检查。该副本不必是签发的原件。

【理解】本条是对“符合证明”副本保存的规定。按照“主管机关实施《国际安全管理规则》指南”A788(19)号决议第 4.2.4 条或者 SOLAS74 公约 IX 第 4.6.2 条的规定，主管机关通过审核后向公司签发“符合证明”，同时“符合证明”的副本应送至每艘船舶。明确规定船舶应当获得公司“符合证明”的副本并由船长负责在船保存。副本应视作具有正本同样地位，是公司管理要求符合 ISM 规则的证据。根据“港口国监督程序”A787(19)号决议的规定，实施港口国监督检查的主管机关或其认可的机构执行监督检查时，为检查该船是否由持有相关“符合证明”的公司营运。可要求船长出示“符合证明”的副本，以查验管理该船的公司是否持有与其所管理船舶种类相符的“符合证明”。同样，按照我国船舶安全检查规则，对船舶实施的船旗国监督检查时，也应要求船长出示其所管理公司“符合证明”的副本，检查该船是否由持有相关“符合证明”的公司营运。由此可见 ISM 规则的全面相关性，ISM 规则不仅与船公司、船舶有关，也与船旗国主管机关和港口国主管机关相关。

13.7 在审核该公司及其船上的管理确已按照认可的的安全管理体系运作后，主管机关或主管机关认可的机构，或者应主管机关请求的另一缔约国政府签，应当向船舶签发有效期不超

过 5 年的“安全管理证书”。该证书应当被视为该船舶符合本规则要求的证据。

【理解】本条是就签发船舶安全管理证书的必要性和如何签发的规定。根据 SOLAS74 公约第 IX 章第 4.3 条的规定，主管机关或主管机关认可的机构应当向每艘船舶签发一份名为“船舶安全管理证书”的证书。“船舶安全管理证书”(SMC)是指发给船舶，表明其公司和船上的管理已按照认可的管理体系(SMS)运作的文件。根据“主管机关实施《国际安全管理规则》指南”A788(19)号决议中上述“船舶安全管理证书”的定义，此证书是发给船舶，表明管理该船的公司岸上和船上的管理按照认可的管理体系运作。船舶管理与公司岸上管理密不可分，是受岸上管理支配的，只有岸、船的管理都按照经主管机关审核认可的管理体系运作，才能向船舶签发“安全管理证书”。

13.8 “安全管理证书”的有效性应当服从于主管机关或主管机关认可的机构或者是应主管机关请求的另一缔约国政府实施的至少一次的中间审核。如果只进行一次中间审核，且“安全管理证书”的有效期为 5 年，中间审核应当在证书的第二和第三个周年日之间进行。

【理解】本条是对安全管理证书在五年有效期内其有效性服从于中间审核的规定，即安全管理证书在其 5 年有效期内，应进行至少一次中间审核。这种审核也可能是多次，在其有效期内到底进行多少次中间审核，取决于主管机关。如果此种中间审核只进行一次，则审核安排应当在该证书签发之日起的第二和第三个周年日之间实施。

13.9 除了 13.5.1 的要求以外，如果没有申请 13.8 要求的中间审核，或者有证据表明存在重大不符合规定情况时，主管机关或应主管机关请求而签发该证书的缔约国政府应当收回“安全管理证书”。

【理解】本条是对“安全管理证书”收回的规定。除了因“符合证明”收回，导致“安全管理证书”收回外，如果未能申请中间审核或者发现船舶在运行安全管理体系中存在“重大不符合规定情况”，则“安全管理证书”亦要被主管机关或主管机关请求的另一缔约国政府收回。“安全管理证书”因不申请中间审核而失效，安全管理体系运行存在“重大不符合规定情况”也视作证书失效，失效的证书应由发证的主管机关予以收回。

13.10 尽管有 13.2 和 13.7 的规定，当换证审核在所持‘符合证明’或‘安全管理证书’有效期届满之前 3 个月内完成时，新签发的‘符合证明’或‘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。

【理解】本条是对“符合证明”和“安全管理证书”经换证审核换发新证书后有效期计算的规定。公司或船舶经初次审核取得现有“符合证明”或“安全管理证书”，如果现有“符合证明”或“安全管理证书”按规定在其到期失效前 3 个月内完成换证审核，则新证书从换证审核完成之日起开始有效，有效期都从现有证书失效之日算起，最长不超过 5 年。此种证书的有效期限实际不小于 5 年。

13.11 当换证审核在所持‘符合证明’或‘安全管理证书’有效期届满之日 3 个月前完成时，新签发的‘符合证明’或‘安全管理证书’应当自完成换证审核之日起有效，且有效期自完成换证审核之日起不超过 5 年。

【理解】现有“符合证明”或“安全管理证书”在其按规定到期失效前 3 个月以前完成换证审核，则新证书的有效期限，从其换证审核完成之日算起，最长不超过 5 年。

14 核发临时证书

本章是签发“临时符合证明”和“临时安全管理证书”审核发证的要求。

14.1 对于下列情况，为了便利公司初始实施本规则，在审核该公司业已建立的管理体系满足本规则 1.2.3 的目标要求后，可向其签发一份“临时符合证明”但前提是该公司已做出在“临时符合证明”有效期内运行满足本规则全部规定的安全管理体系计划：

1. 公司新成立，或
2. 对现有“符合证明”新增船舶种类。

该“临时符合证明”应由主管机关或主管机关认可的机构，或者应主管机关的请求由另一缔约国政府签发，有效期不超过 12 个月。船上应当保存一份“临时符合证明”副本，以便船长被要求时出示给主管机关或主管机关认可的机构查验，以及用来接受公约第 IX/6.2 规定的监督检查。该副本不必是签发的原件。

【理解】本条是签发公司“临时符合证明”的规定。对于新成立或者现有“符合证明”不能满足公司新增加管理船舶种类的要求时，为方便公司初始实施《国际安全管理规则》，可对公司签发“临时符合证明”。其条件是公司已建立起符合《国际安全管理规则》1.2.3 目标的安全管理体系并制定安全管理体系在 6 个月内满足《国际安全管理规则》全部要求的实施计划。经主管机关、主管机关认可的机构或者应主管机关请求的另一缔约国政府审核确认后方可签发“临时符合证明”。“临时符合证明”的有效期，自签发之日起最长不超过 12 个月，其法定作用与“符合证明”相同，副本的保存也与“符合证明”的副本保存相同，当船舶受到港口主管机关或主管机关认可机构的查验或按公约第 IX 章 6.2 条规定进行监督检查时，应当出示“临时符合证明”的副本。

14.2 下述情况下可向船舶签发“临时安全管理证书”：

1. 新造船舶交付使用；
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”应由主管机关或主管机关认可的机构或者应主管机关的请求由另一缔约国政府发放，有效期限不超过 6 个月。

【理解】本条是签发“临时安全管理证书”的规定。对于新交付使用的船舶、公司新增加管理种类船舶和公司船舶更换国旗时，可以给船舶签发“临时安全管理证书”，证书签发同“安全管理证书”，但其有效期自证书签发之日起不超过 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，可以对“临时安全管理证书”做自其届满之日不超过 6 个月的展期。

【理解】本条是对“临时安全管理证书”展期的规定，在特殊情况下，签发该证书的机关可对此证书自其失效日开始展期 6 个月。

14.4 “临时安全管理证书”应在审核下述情况后签发给船舶：

1. “符合证明”或“临时符合证明”覆盖了该船种；
2. 公司在该船舶实施的管理体系涵盖了本规则的关键条款并在为发“符合证明”的审核中已做评估或在为签发“临时符合证明”的审核中已表明；
3. 公司已做好 3 个月内审核该船的计划；
4. 船长和高级船员熟悉安全管理体系以及其实施的计划安排；

.5 已标明的重要指令在开航前已下达；

.6 已用工作语言或船上人员懂得的其他语言提供了有关安全管理体系的信息。

【理解】本条是对“临时安全管理证书”签发的条件规定，主管机关给船舶签发“临时安全管理证书”，应满足以下条件：首先，主管机关必须核实公司具有与此类船舶相关的“符合证明”或者“临时符合证明”。第二，公司建立的船、岸安全管理体系中包含了《国际安全管理规则》的“涉及安全和防污染管理人员的责任、权力与相互间关系”；“船长的绝对权力”；“新聘和转岗人员适当熟悉其职责”；“制定关键性操作方案”；“应急响应”；“不符合规定情况、事故和险情的报告、分析和纠正”等关键条款，且主管机关给公司签发“符合证明”或者“临时符合证明”时对上述关键条款进行了审核。第三，公司已有在 3 个月内对船舶进行审核的计划。第四，船长及适任证书持证船员已接受公司安全管理体系的熟悉培训，并且熟悉公司在 6 个月内实施满足《国际安全管理规则》全部要求安全管理体系的计划。第五，对给船舶的开航前指令业已标明并用书面形式下达。第六，与公司安全管理体系相关的信息用船员懂得的语言提供给船员使其在安全和防污染管理中能有效交流。船员能利用与安全管理体系相关的信息履行其职责。

15 审核

15.1 本规则要求的所有审核，应当按照主管机关充分考虑国际海事组织制定的指南后认可的程序进行。

【理解】本章是对主管机关审核公司安全管理体系的规定。根据“主管机关实施《国际安全管理规则》指南” A788(19)号决议，该指南适用于主管机关，明确规定对主管机关的基本原则，是审核负责船舶营运公司的安全管理体系和其所管理的船舶运行公司的安全管理体系，是否与《国际安全管理规则》相符，并签发“符合证明”、“安全管理证书”。

主管机关对“公司及其船舶的管理是否按照认可的安全管理体系运作”的审核，也即安全管理体系审核。何谓审核，汉语中的“审核”，意即指对文字材料或数字材料的审查核定。在英语中“审核”一词有两个单词，其一为：“audit”，意即通过查询见证人和证明人的验证方法，账本进行系统的官方检查。此意与汉语的审核较接近。另一为：“verification”，意为确定、验证、核实、证明或查验，一般用于确认事物的真实性或准确性。何谓安全管理体系审核，安全管理体系审核是指为判断安全管理体系是否符合 ISM 规则，安全管理活动和有关结果是否符合安全管理体系规定和计划安排，以及这些安全管理体系规定和计划安排是否得到有效并适合于达到安全和防污染目标的系统而独立的审查。对公司岸、船的审核，主要是审核公司所建立的安全管理体系与 ISM 规则的要求是否相符；是否符合有关强制性管理规定、规则；是否对适于本公司的建议性规则、标准和指南给予考虑；审核安全管理体系是否能确保达到 ISM 规则所规定的目标。审核安全管理体系满足安全管理目标的能力；安全管理体系满足安全和防止污染具体标准的能力。

需要指出的是，对安全管理体系是否符合强制性规定、规则的审核，不重复也不替代其他法定证书的检验。对公司与 ISM 规则符合性审核不免除公司、船长或任何其他与船舶管理或营运有关的实体或个人的责任。参加审核的审核员有责任遵守审核管理要求，对审核所涉及的文件保密并谨慎处理特许的信息资料。

所有审核均应按照主管机关制定的有关审核程序和规定实施、为规定公司和船舶申请审

核发证的条件规范航运公司及相关船舶安全管理体系的审核发证行为,明确审核方和被审核方的权利、责任和义务,以及为了实施对航运公司安全管理体系审核发证工作的过程控制,统一审核发证具体工作行为,保证审核发证工作质量。我国主管机关根据国际海事组织(IMO)的“主管机关实施《国际安全管理规则》指南” A788(19)号决议先后发布了三个《航运公司安全管理体系审核发证规则》(以下简称《规则》)和《航运公司安全管理体系审核发证程序》(以下简称《程序》)。第一个《规则》和《程序》是由原交通部安全监督局于1997年分别以安监字[1997]10号文和安监字[1997]327号文发布。第二个《规则》和《程序》是在交通部海事局成立之后于1998年11月18日以海安全字[1998]7号文发布以取代第一个《规则》和《程序》。为适应航运公司安全管理体系审核业务发展的新情况,交通部海事局于2001年10月8日又发布了第三个《规则》和《程序》,来取代第二个《规则》和《程序》。在《规则》和《程序》中对《国际安全管理规则》条款要求的审核,制定了相应程序和要求,为规范我国航运公司安全管理体系审核起到直接的促进作用。迄今为止,按照《规则》和《程序》要求审核了180余家航运公司,审核的结果表明,无论是对降低我国远洋船舶PSC检查的滞留率,还是防止船舶安全和污染事故的发生都起到十分重要的作用。为了进一步提高我国国内航运公司的安全管理水平,使管理水平与公司的发展相适应:切实保障水上人命安全,防止水域环境污染和船舶财产受到损失,我国主管机关借鉴《国际安全管理规则》的原理制定和发布了《中华人民共和国船舶安全营运和防止污染管理规则》(试行)要求适用的公司建立、实施和保持一个安全管理体系,以规范公司和船舶的安全与防污染管理。同时对其安全管理体系实施审核制度监督和预控船舶安全和污染事故的发生。

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”应当按照本规则附录所示格式制作。如果所用语言既非英文又非法文,证书文字应当包括其中一种。

16.2 除了本规则13.3的要求,“符合证明”和“临时符合证明”中所载明的船舶种类可以签注以安全管理体系所规定的对船舶营运的限制。

【理解】本章是对主管机关签发的公司“符合证明”和“安全管理证书”格式的统一规定和证书文字的要求。

注:B部分的内容在《航运公司安全管理体系审核发证规则》和《航运公司安全管理体系审核发证程序》中部分有更具体的规定。

第三节 NSM 规则的理解

本部分除做出理解的以外,其他与ISM规则没有区别的,则不作理解。

A 部分 实施

1 总则

1.1 定义

以下定义适用于第一部分和第二部分。

1.1.1 “本规则”系指由中华人民共和国交通部颁布的“中华人民共和国船舶安全营运和防止污染管理规则”。

【理解】《中华人民共和国船舶安全营运和防止污染管理规则》(试行)简称 NSM 规则。

1.1.2 “公司”系指中国籍船舶所有人，或已承担船舶所有人的船舶营运责任并同意承担本规则规定的所有责任和义务的任何组织，如管理人或光船承租人。

1.1.3 “主管机关”系指中华人民共和国海事管理机构。

1.1.4 “安全管理体系”是指能使公司人员有效执行公司安全和环境保护方针的结构化和文件化的体系。

1.1.5 “符合证明”系指发给公司，表明该公司符合本规则要求的证明文件。

1.1.6 “安全管理证书”系指发给船舶，表明其公司和船上管理已按照认可的管理体系运作的证明文件。

1.1.7 “客观证据”系指通过观察、衡量或测试获得并被证实的，有关安全或安全管理体系要素的量或质的信息、记录或事实证明。

1.1.8 “不符合规定的情况”系指已发现的客观证据表明不满足某一具体规定要求的情况。

1.1.9 “重大不符合规定情况”系指已发现的对人员或船舶安全构成严重威胁或对环境构成严重危险，并需立即采取纠正措施的事项或情况，包括未能有效和系统地实施本规则的有关要求。

1.1.10 “周年日”系指对应于有关证明文件有效截止日期的每年的该月该日。

1.2.1 本规则的目标是保障水上交通安全，防止人员伤亡，避免对环境，特别是水域环境造成危害以及造成财产损失。

【理解】与 ISM1.2.1 不同，在于用“水域环境”代替“海域环境”，应为需适用航行于内河和湖泊的船舶。

1.2.3 公司的安全管理体系应保证：

- .1 符合强制性规定和标准；
- .2 充分考虑国际海事组织、主管机关、船舶检验机构和行业组织所建议的规则、指南和标准。

1.3 适用范围

本规则适用于国内航行船舶及其公司。

1.4 安全管理体系的功能要求

公司应建立、实施并保持包括以下功能要求的安全管理体系：

- .1 安全和环境保护方针；
- .2 保证船舶的安全和防污染操作符合有关规定和标准的工作程序和须知；
- .3 船、岸人员的职责、权限和相互间的联系渠道；
- .4 事故和不符合规定情况的报告程序；
- .5 对紧急情况的准备和反应程序；
- .6 内部评审、有效性评价和管理性复查程序。

【理解】与 ISM 规则的不同之处在于：

2 中，用“有关规定和标准”代替“有关的国际和船旗国立法”。因为：国内航行船舶不必要符合“国际立法”；“有关规定和标准”比“立法”更具体，更具备可操作性。

2 中，用“工作程序和须知”代替“须知和程序”，将“程序”放在“须知”之前，表现出二者的关系。

6 中，用“内部评审、有效性评价”代替“内部评审”，分清两项管理活动，避免引起对内审和有效性评价的混淆。

2 安全和环境保护方针

2.1 公司应制定安全和环境保护方针，其内容应能说明如何实现第 1.2 条所述目标。

2.2 公司应当采取措施，确保船岸各级机构均能始终贯彻执行此方针。

【理解】明确要求“采取措施”，强调“确保”和“始终贯彻”，力度加大。

3 公司的责任和权力

3.1 如果负责船舶安全和防污染管理责任的实体不是船舶所有人，则船舶所有人与该实体必须签订符合以下规定的船舶管理协议，并将双方的详细情况报告主管机关：

- 1 当船舶安全和防污染与生产、经营、效益发生矛盾时，应当坚持安全第一和保护环境的原則；
- 2 船舶管理公司同意承担本规则所规定的责任和义务；
- 3 在不妨碍船长履行其职责并独立行使其权力的前提下，船舶管理公司对处理涉及船舶安全和防污染的事务具有最终决定权。

【理解】与 ISM 规则本节的不同在于：要求船东和管理船舶的责任人，双方均必须“向主管机关报告”：将签订“船舶管理协议”及其内容要求由原来的审核规则提升至管理规则。

3.2 对管理、执行以及审核监控安全和防污染工作的所有人员，公司应当用文件形式明确规定其责任，权力及相互关系。

【理解】与 ISM 规则的不同在于：用“执行以及审核监控”代替“从事和审核”，将“从事”分解为“执行”和“监控”，并将“监控”与“审核”合并，分工更合理。

3.3 为使指定人员能够履行其职责，公司有责任确保对其提供足够的资源和岸基支持。

【理解】与 ISM 规则的不同在于本节明确规定了“提供足够的资源和岸基支持”的途径，是由公司提供给（“对其”）指定人员，然后当然再由指定人员提供给船舶。而 ISM 规则本节只要求提供足够的资源和岸上的支持，未规定提供的途径，可直接提供给船舶。

4 指定人员

4.1 公司应当任命指定人员，以直接同最高管理层联系，提供公司与船舶的联系渠道。

4.2 公司应当以文件形式明确规定指定人员的责任和权力。指定人员的责任和权力应包括：

- 1 对公司船岸的安全和防止污染进行监控；
- 2 确保公司向船舶提供足够的资源和岸基支持。

【理解】与 ISM 规则不同在于设置指定人员的目的是“直接同最高管理层联系，提供公司与船舶的联系渠道”，而不再包括“保证各船的安全营运”：指定人员的责任和权力的表

述更明确；指定人员的责任和权力增加了对岸上机构安全管理活动的监控。

5 船长的责任和权力

5.1 公司应当以文件形式明确规定船长的下列责任：

- .1 执行公司的安全和环境保护方针；
- .2 激励船员遵守该方针；
- .3 以简明方式发布相应的命令和指令；
- .4 核查具体要求的遵守情况；
- .5 复查安全管理体系并向公司岸上管理部门报告其存在的缺陷。

5.2 公司应当保证在安全管理体系中包含一个强调船长权力的明确声明，确定船长的绝对权力和责任，以便船长能够就安全和防污染事务做出决定，并在必要时要求公司给予协助。

6 资源和人员

6.1 当保证船长

- .1 具有适当的指挥资格
- .2 完全熟悉公司的安全管理体系；以及
- .3 得到必要的支持，以便可靠地履行其职责。

6.2 公司应当保证按照有关规定为每艘船舶配备合格并健康的船员。

【理解】与 ISM 规则本节不同在于：船员的条件要求少了“持证”，可理解为“持证”是“合格”的一部分。

6.3 公司应当建立有关程序，以保证涉及安全和环境保护工作的新聘和转岗人员适当熟悉其职责。凡需在开航前发出的重要指令均应当标明并以书面形式下达。

6.4 公司应当保证与其安全管理体系内的所有人员充分地理解有关规定、标准和指南。

6.5 公司应当建立并保持有关程序，以标明为支持安全管理体系可能需要的任何培训，并保证向所有相关人员提供这种培训。

6.6 公司应当建立有关程序，确保船员能够及时获得有关安全管理体系的信息。

【理解】与 ISM 规则不同在于：不涉及语言问题，因为国内航行船舶不存在这个问题：“及时获得”，要求更高。

6.7 公司应当保证船员在履行其涉及安全管理体系的职责时能有效的交流。

7 对涉及船舶安全和防污染的关键性的船上操作，公司应当建立如何制定有关方案和须知的程序（包括需要的检查清单）。与之相关的各项工作，应明确规定由适任人员承担。

【理解】与 ISM 规则不同在于：对与之有关的各项工作，由“明确规定并分配给适任人员”改为“明确规定由适任人员承担”，较之 ISM 规则表述更直接更清晰。

8 应急准备

8.1 公司应当建立程序，以标识、描述船上可能出现的紧急情况，并明确对这些紧急情况如何做出反应。

8.2 公司应当制定应急行动的训练和演习计划。

8.3 安全管理体系应提供措施，确保公司能在任何时候对其船舶所面临的危险、紧急情况

况和事故做出反应。

9 不符合规定情况、事故和险情的报告和分析

9.1 公司应当建立程序，确保不符合规定的情况、事故和险情及时报告公司，并保证进行调查和分析的程序，以便改进安全和防止污染工作。

9.2 公司应当建立实施纠正措施的程序。

10 船舶和设备的维护

10.1 公司应当建立有关程序，以便保证船舶按照有关规定、规则以及公司可能制定的任何附加要求进行维护。

10.2 为满足这些要求，公司应当保证：

1. 按照适当的间隔进行检查；
2. 任何不符合规定的情况及可能的原因得到报告；
3. 采取适当的纠正措施；
4. 保存这些活动的记录。

10.3 公司应当制定有关程序，以便标识那些会因突发性运行故障而导致险情的设备和技术系统，并提供具体措施，以提高这些设备和系统的可靠性。这些措施应当包括对备用装置及设备或非连续使用的技术系统的定期测试。

10.4 第 10.2 节所述的检查和第 10.3 节所提及的措施应当纳入船舶的日常操作性维护。

11 文件

11.1 公司应建立有关程序，对与安全管理体系有关的所有文件和资料进行控制。

11.2 公司应当保证：

1. 在所有相关场所均能获得有效的文件；
2. 文件的更改应由经授权的人审查批准；
3. 被废止的文件应及时清除。

11.3 用于阐述和实施安全管理体系的文件可称为“安全管理手册”。公司应以最有效的方式保存文件。每艘船舶应配备与之有关的全部文件。

12 内部审核、有效性评价和管理复查

12.1 公司应当定期开展内部审核，以核查安全与防污染活动是否符合安全管理体系的要求。除非由于公司的规模和性质不可能做到，实施内部审核的人员应当不从属于被审核的部门。

12.2 公司应当定期评价安全管理体系的有效性，必要时还应当对安全管理体系进行复查。

12.3 内部审核及管理复查的结果应当告知所有负有责任的人员，以提请他们注意。

12.4 负有责任的管理人员应当对所发现的缺陷及时采取纠正措施。

12.5 内部审核、有效性评价、管理复查及可能采取的纠正措施应当按文件规定的程序进行。

【理解】与 ISM 规则的不同在于：表述更明确，把内审和评价的定义明确区分开来，避免混淆内审和有效性评价。

B 部分 审核发证

13 发证和定期审核

13.1 船舶应当由已取得与该船相关的“符合证明”或符合 14.1 要求的“临时符合证明”的公司营运。

13.2 对于符合本规则要求的公司，主管机关将签发有效期不超过 5 年的“符合证明”。该证作为公司符合本规则要求的证据。

13.3 “符合证明”只对适用的船舶种类有效。船舶种类以初次审核确定的为准。“符合证明”新增船种，必须通过审核并证实公司的管理能力满足本规则关于该船种的要求。

13.4 符合证明的有效性服从于主管机关在周年日前、后 3 个月内进行的年度审核。

13.5 如果公司没有申请 13.4 条所要求的年度审核，或者有客观证据表明存在重大不符合规定的情况的，主管机关将收回“符合证明”。

13.5.1 如果收回“符合证明”，所有相关的“安全管理证书”或“临时安全管理证书”也应收回，

13.6 船上一定保存一份“符合证明”的副本，以便船长在接受主管机关查验时出示

13.7 经审核，船上的管理及操作符合经认可的公司安全管理体系要求的，主管机关、主管机关认可的机构将向船舶签发有效期不超过 5 年的“安全管理证书”。该证书作为船舶符合本规则有关要求的证据。

13.8 “安全管理证书”的有效性服从于由主管机关或主管机关认可的机构进行的至少一次中间审核，且“安全管理证书”的有效期为 5 年，中间审核须在证书的第二和第三个周年日之间进行。

13.9 除了 13.5.1 条的规定之外，如果公司没有申请 13.8 条所要求的中间审核，或者有客观证据表明存在重大不符合规定情况的，主管机关将收回“安全管理证书”。

13.10 公司应当在“符合证明”或“安全管理证书”有效期届满前申请换证审核。当换证审核在所持“符合证明”或“安全管理证书”有效期届满之前 3 个月内完成时，新签发的“符合证明”或“安全管理证书”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。

13.11 当换证审核在所持“符合证明”或“安全管理证书”有效期届满之日 3 个月前完成时，新签发的“符合证明”或“安全管理证书”自完成换证审核之日起不超过 5 年。

14 核发临时证书

14.1 新成立的公司，或对“符合证明”增加船种的公司，主管机关在审核公司安全管理体系满足本规则 1.2.3 条的目标要求后，向其签发有效期不超过 12 个月的“临时符合证明”，但该公司必须做出在“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计划。“临时符合证明”的一份副本应当保存在船上，以便船长在接受主管机关查验时出示。

14.2 新造船舶交付使用或公司新承担对某一船舶的安全和防污染责任的，经主管机关或审核确认满足下述要求后，向船舶签发有效期不超过 6 个月的“临时安全管理证书”：

- .1 “符合证明”或“临时符合证明”覆盖了该船种；
- .2 公司已向船舶提供了安全管理体系文件及相关信息；

- .3 公司已做好 3 个月内对该船实施内部审核的计划；
- .4 高级船员熟悉安全管理体系及其实施的计划安排；
- .5 标明为重要的指令已在开航前下达。

14.3 特殊情况下，主管机关可以对“临时安全管理证书”的有效期做出延期不超过 6 个月的展期。

15 审核管理

有关安全管理体系审核发证的规则和程序，由中华人民共和国海事局制定。

16 证书

“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”由中华人民共和国海事局确定格式并统一制作。

复习思考题

1. ISM 规则的“公司”是什么？他有何责任和权力？
2. 谁是实施 ISM 规则的主管机关，代表我国实施 ISM 规则的主管机关是哪个机关？
3. 安全管理体系(SMS)有哪些基本功能？
4. 什么是公司的安全和环境保护方针，它包括哪些内容？
5. 指定人员有何责任和权力？指定人员与公司之间有何关系？
6. 船长在实施 SMS 中有何责任和权限，其越权处置有没有限制？
7. 对船长的适任有何要求？
8. 公司为什么要开展全员培训？开展全员培训基于何基础？对个人的培训应考虑哪些因素？
9. 什么是临界操作和特殊操作？其对建立 SMS 有何意义？
10. 应急部署包括哪些内容，其目的何在？
11. 建立不符合规定情况、事故和险情的报告、调查、分析和纠正程序的意义何在？对报告的分析可导致哪些结果？
12. 建立船舶和设备维护保养的程序依据是什么？
13. 何谓关键性设备和系统？ISM 规则对关键性设备、备用设备和非连续性使用设备的维护有何要求？
14. 何谓受控制文件？文件受控的意义何在？
15. 内审、复查和有效性评价有何区别？经过内审、复查和有效性评价可导致何种结果？

第三章 安全管理体系的建立、运行和保持

第一节 安全管理体系的概念

国际海事组织第 19 届大会通过的《主管机关实施 ISM 规则指南》对安全管理体系作出如下定义：安全管理体系是指能使公司人员有效实施公司安全和环保方针的结构化和文件化的体系。

全面把握这个定义需要重点注意以下几点：第一，安全管理体系以使公司人员有效实施公司的安全和环保方针为总体目的。要达到这个目的，既需要组织整体受到约束，也需要充分的资源支持。第二，安全管理体系必须是文件化的。第三，安全管理体系必须是结构化的。也就是说，它不是一个简单的文件汇编。

几十年来，我国的航运安全管理积累了许多经验，形成了一系列的管理制度，为保证航运生产和发展奠定了基础。但是，从近年来的海事分析结果来看，与国际上的许多分析一样，人为因素和管理不善仍是航运安全的主要问题，如主要依靠传统方法实施不规范的管理，对公司管理本身缺乏规范要求，相当一部分公司安全和防污染管理职能交叉、关系不顺、船岸衔接不畅，许多公司特别是一些中小公司船岸管理人员和船员的安全业务和管理素质跟不上等。总之，还没有形成符合现代要求的完善的企业安全管理机制。

改革开放后，我国的国际航运公司已发展到 200 多家，国际航行船舶已有 1000 多艘，在国际航行船舶上从业的船员已超过 16 万多人，向国外输出海员劳务已超过 2 万人。今后，我国还要进一步对外开放，国际航运事业还要继续发展，如不提高航运安全管理水平并与国际接轨，就不可能提高国际竞争力。

《国际安全管理规则》提供的是体系化的科学管理方法，它总结和借鉴了世界许多领域先进的管理经验，特别是航运安全管理和质量管理的经验，是对国际航运安全文化的发展。通过《国际安全管理规则》的实施，航运公司将进一步提高员工的安全意识、安全管理技能和士气，获得客户的信任。同时，上述情况的变化将促进企业整体管理水平提高，从而实现效率提高和成本的下降，获得保险金的优惠和事故赔付金的降低。

第二节 建立安全管理体系的基本原则

安全管理体系的建立应遵循下面的一些原则。

一、克服应付观点

安全管理体系建立以后，主管机关除了组织初次审核外，还将通过公司和船舶安全管理体系期间审核检查实施情况，港口国监督机关也将对安全管理体系运行情况进行监督检查。

如果应付或只建立而不真正实施，一是不能过关，二是无论准备阶段做出多大努力，都可能因为实施不力而吊销证书或滞留。因此，必须自始至终树立“一切为了提高安全管理水平”的观念，并以此指导建立和实施安全管理体系的全过程。

二、领导重视亲自抓

安全管理体系的建立和实施乃至安全管理新机制的形成，是一项长期任务。由于涉及公司安全和环境保护的方针目标和管理方方面面，涉及公司的改革，而且准备工作繁重，需要大量的人力和资源投入，公司主要领导必须给予高度重视并亲自抓。

三、与深化企业改革相同步

航运企业的安全管理涉及企业的方方面面，是企业整体管理水平的综合反映。我国航运企业安全管理的现状，与《国际安全管理规则》的要求普遍存在差距，许多企业的差距还比较大。要满足新的要求，就得改变现行的许多制度、做法和程序。要充分认识到，因循守旧、抱残守缺既不能解决老的问题和理顺各种关系，也不能满足新的要求。同时也要认识到，实施《国际安全管理规则》本身就是对航运公司传统管理模式、方法的改革，必然涉及公司内部船岸之间、最高管理层与部门之间、部门与船队之间、部门与部门之间、管理人员与管理人员之间的职能、权力和责任的重新分配，甚至涉及到机构和人员的调整。随着我国社会主义市场经济体制的逐步建立，许多航运企业都在全面深化改革，我们要把建立安全管理体系与深化企业改革同步考虑，以建立安全管理体系为切入点，推动安全管理规则新机制的建立和企业改革的深化，促进航运企业整体管理水平的提高。考虑到安全管理体系与安全管理新机制的一致性，为了避免“两层皮”，各公司不应分别由两个部门或工作班子来抓体系和新机制的建立工作。

四、充分重视全员特别是责任部门和人员参与的重要性

为了推进《国际安全管理规则》的实施，公司要建立专门的工作班子或机构，确定专职推进人员是必须的，但由于安全管理体系要靠与安全 and 防污染相关的各责任部门、船岸责任人员乃至全员实施，而不是靠专门推进机构和人员自己实施，在建立过程中，既需要专门人员、机构或工作班子的全面投入，也需要公司各有关部门及全员的参与和支持。否则所建立的安全管理体系就可能由于脱离实际，或由于认识上的差异和态度上的问题在实施中受阻。实施《国际安全管理规则》是一项全新的工作，普遍存在缺乏经验的问题。因此有些公司希望借鉴国外或国内其他公司的经验是可以理解的。但是，最了解自身情况的莫过于自己，依靠自己调查评估现状、设计体系和编写文件是最能切合公司本身实际和提高自身管理水平的措施。因此，各公司可以争取外部咨询和支持，但最终必须立足自己，而不是依靠外部。

五、抓住三个关键

《国际安全管理规则》的重点是加强和理顺公司对船舶营运的安全管理，从而使船上的管理符合强制性规定和规则的要求。同时，该规则也明确规定，船长在处理涉及船舶安全和防止污染的问题上具有绝对的权力。因此，在建立安全管理体系过程中，既要突出规范岸上管理这个重点，也要把属于船长的权力还给船长。同时，考虑到指定人员既作为公司最高管理

层与船上之间的联系渠道，也负责对船舶安全和防止污染事务进行监控和按需要提供足够的资源和岸上的支持，应当选择适当人员担任，给予其适当的地位并让其尽早地参与或投入建立安全管理体系的工作。

第三节 建立安全管理体系的步骤

建立安全管理体系大体上要经过公司最高管理层和专门工作班子的 ISM 规则培训、制定计划、公司安全管理现状的评估、安全管理体系设计、安全管理体系文件编写、船岸人员的安全管理体系培训、安全管理体系在试点船及岸上运行、内审、管理性复查（或称管理评审）、纠正不符合规定的情况、外部审核和各船推行等 11 个基本步骤。下面简要介绍公司领导层和专门工作班子的 ISM 规则培训、制定计划、公司安全管理现状的调查评估、安全管理体系设计、船岸人员的安全管理体系培训、安全管理体系在代表船及岸上运行等 6 个步骤，其他步骤已经或将在有关章节介绍。

一、公司最高管理层和专门工作班子的 ISM 规则培训

由有关专家授课对公司领导层和专门工作班子成员进行 ISM 规则培训，是开始建立安全管理体系时最为重要的工作。只有最高管理层深入理解该规则，才会真正把建立安全管理体系的工作放在重要位置，公司最高管理层才会做出应有的正确承诺。只有专门工作班子成员全面理解该规则，建立安全管理体系的工作才能够得以正确规划和推动。否则，走弯路是在所难免的。实践中有的公司既不培训最高管理层，也不培训专门工作班子或骨干，由于公司领导和工作人员都不能全面正确理解规则要求，只认为建立安全管理体系就是写文件，结果写出来的安全管理体系文件既不能全面覆盖规则要求，也缺乏系统性，甚至文件与文件之间充满矛盾，无法通过审核。也有的尽管工作人员提出了正确的工作计划，但由于领导缺乏对规则的正确理解，致使计划得不到批准。

二、制定计划

建立安全管理体系是一项十分复杂和涉及面很广的工作，没有详细的工作计划是无法按期完成的。通常情况下，建立安全管理体系的全过程需要 1 年以上的时间。据此可以采用倒排时间表的办法制定计划。例如，假定公司确定 2005 年 12 月接受外审，外审前的所有工作必须在 2005 年 12 月前完成，依次可以排出 2004 年 10 月至 2005 年 11 月的总计划表。总计划表批准后，可以在进行下一步工作前制定每项具体工作的分计划。分计划与总计划的不同是任务到人、时间到天。

除了排出建立安全管理体系工作总计划表和每项具体工作的分计划表外，制定计划的重要内容是提出资源需求，报公司最高管理层批准。资源需求中，除了必要的经费，电脑、复印机等提高工作效率的办公设备是必不可少的。

三、公司安全管理现状调查与评估

充分理解规则后，要对公司的安全管理现状进行调查和评估。主要包括以下内容：一是

现状调查（如公司的安全管理机构、人员的职能分配与适任情况，公司的安全环保管理规章、适用的国际国内公约、法规、标准、指南及其执行情况，公司的安全管理方针、目标及其贯彻情况，近年来公司的事故情况和原因分析等）；二是对调查结果进行分析，确认存在的问题并对照强制性规定找差距；三是最高管理层

对现状、差距和存在问题的原因给予审定。公司安全管理现状调查与评估结果将作为安全管理体系设计的基础。

四、安全管理体系设计

建立安全管理体系好比一项大的建筑工程，必须先搞好设计。因此，在现状调查的基础上做好安全管理体系设计是十分重要的。安全管理体系设计主要包括 5 个环节。

首先是确定安全和环保方针。关于安全和环保方针，请参见本书第二章。

第二是职能分析和确定机构。公司管理机构的确定是分配职能和确定管理程序的基础。在分配职能和编写程序文件之前，必须先进行职能分析和确定机构。确定机构时，要坚持精简效能的原则，尽量避免和减少部门职能交叉。

第三是职能分配，即把规则中的各条款所涉及的职能逐一分配到部门。进行职能分配时，要求把规则中的各条款全面展开并转换成职能，分配到公司的各部门，确保通过职能分配，使规则的各项条款都能得到覆盖，没有遗漏。进行职能分配时要坚持一项职能由一个部门主管的原则。当一项条款必须由两个或两个以上部门负责时，要明确主要负责部门或撤并相关部门。职能分配可以通过列表进行。

第四是确定体系文件层次结构，关键是确定程序文件的范围。具体请参见本章相关内容。

第五是提出体系文件清单。

五、船岸人员的安全管理体系培训

安全管理体系开始运行前，要对参与体系运行的全体人员进行体系文件培训，以便他们熟悉体系文件规定。一般来讲，体系文件培训可以针对不同的对象进行。全体人员都要熟悉安全管理手册和本人职责，船岸工作人员要熟悉与本人职责相关的所有程序和须知，船长和指定人员要完全熟悉整个体系。

六、安全管理体系运行

安全管理体系批准颁布后，将开始在公司及船上运行，一般情况下先在岸上及试点船上运行。代表船的选择应全面覆盖本公司的船种。比方说，公司的安全管理体系覆盖客船、油船、散货船、液化汽船，则这些船种中至少每种中有 1~2 艘代表船参与运行。

第四节 安全管理体系文件构成

一、安全管理体系文件分类

安全管理体系文件可以有多种分类方法，最基本的是三种。第一种是分三类，即安全管

理手册、安全管理程序和安全管理须知；第二种是四类，即安全管理手册、程序、须知和记录；第三种也分三类，其中把须知也称为程序，即安全管理手册、程序和记录。下面分别予以介绍：

1. 安全管理手册

安全管理手册是阐述公司安全和环保方针的纲领性文件，是安全管理体系的灵魂，是熟悉和实施安全管理体系的“指南”。安全管理手册一般分章编写，主要包括目录、公司简介、安全和环保方针、公司机构岗位描述和权责规定、指定人员介绍、船长权责规定及关于船长权力的声明、资源与人员、制定船上操作方案的程序的描述、应急准备概要、事故险情和不符合规定情况的报告原则、船舶和设备维护规定概要、文件控制程序要点、内审复查和评价和相关文件介绍等内容。安全管理手册阐述上述内容时，应当详细阐述安全和环保方针、公司机构岗位描述和权责规定、指定人员和关于船长权力的声明，其他内容由于还另有具体程序或须知，只要说清要点及相关文件即可，不需要详细阐述。

2. 安全管理程序

安全管理程序是指为完成某项安全和防污染活动所规定的方法。程序应当规定某项活动的目的和范围，应做什么和由谁来做，何时、何地 and 如何做，应采用什么材料、设备和文件，以及如何进行控制和记录。

3. 安全管理须知

安全管理须知是指为完成某项安全和防污染活动所规定的具体方法或注意事项。通常情况下，设备操作规程、作业指导书、操作注意事项等都属于安全管理须知。因安全管理须知与程序有一定的相似性，国内外都有人把它们统称为程序。

4. 安全管理活动记录

安全管理活动记录是指为完成的安全和环保活动或达到的结果提供客观证据的文件。安全管理程序和安全管理须知都可能产生记录。在安全管理体系文件的第一种分类方法中，就是把记录作为程序和须知的组成部分。

二、安全管理体系文件层次结构

在理论上，安全管理体系文件可分上中下三层或四层，其结构呈宝塔形。分三层时，宝塔的顶部是安全和环保方针，中部是管理程序，底部是须知。

在实践中，一般是将安全管理体系第一个层次的文件——安全和环保方针编入安全管理手册，并由该手册对整个安全管理体系做系统的描述。在安全管理手册之下，一般是安全管理体系的第二个层次的文件——程序，即公司和船舶安全及防污染管理文件等，汇入程序手册。程序手册可以分成两本或两本以上，如船岸职责手册、公司管理程序手册、岸上应急计划等。在程序手册之下，一般是安全管理体系的第三个层次的文件——须知，如船舶操作、船舶维护、船舶应急等操作文件编入须知手册，须知手册可以分成船舶操作手册、船舶维护手册、船舶应急计划等几本手册。

三、ISM 规则对安全管理体系文件要求

ISM 规则除在第 1 章中对安全管理体系功能要求作出规定外，还在其他各章中对构成安全管理体系的文件及其主要内容提出了明确要求，特别是对安全管理体系文件中应有那些

序和须知提出了明确的要求。安全管理体系(SMS)文件结构如图 3.4.1 所示。

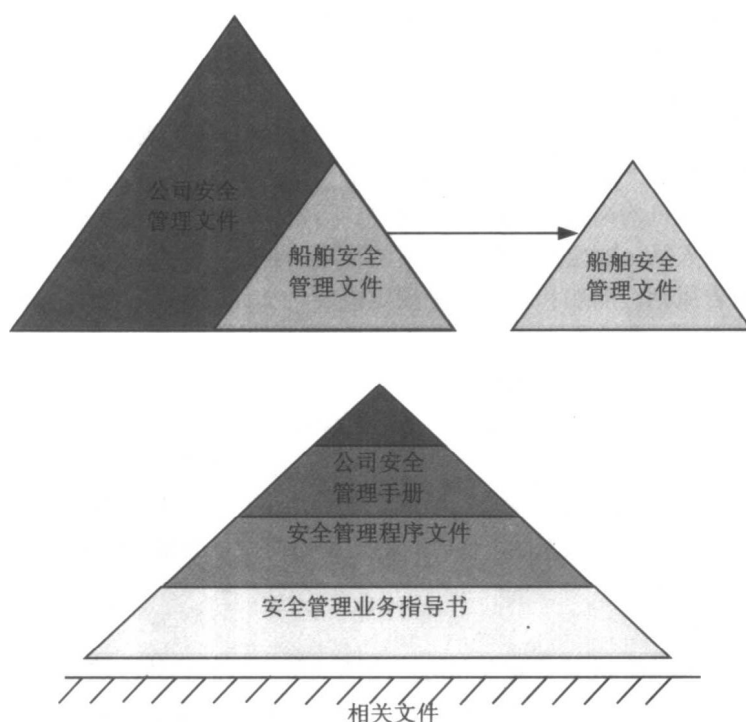


图 3.4.1 安全管理体系文件结构图

第五节 航运公司与船舶的安全管理

一、航运公司安全管理组织及其职责

生产劳动是人类改造客观世界的活动，使之造福于自己的过程，同时也是人类遭受自然界中某些客观危害因素侵害的过程。在生产劳动中存在着某些不安全的因素。在船舶的生产营运中包含着与之相伴产生的风险，船舶的生产营运在创造着商业利润的同时，也伴生着对安全、环境污染的风险，俗话说“行船走海三分险”。营运和安全是密不可分的一个问题的两个方面，没有船舶营运就不存在安全管理。同样，没有安全管理的保障，营运也不能顺利进行，营运与安全是“竿和影的关系”，没有竿就无“影”，有竿必有“影”，竿是营运，“影”就是安全，安全与营运，“如影相随”。船舶安全和防止污染管理是航运企业管理的永恒主题。目前来看，航运公司的管理模式大致有两种模式，一种是船舶所有人自管模式，船舶所有人为企业独立法人，成立航运管理、船舶管理、船员配备等于一身形式的航运公司，其组织采用职能组织管理形式，独立承担船舶管理责任及国际公约、船旗国法规的责任和义务。另一种是委托管理模式，船舶所有人作为出资人，提供船舶，自身不承担船舶管理责任，而是委托给船舶管理公司管理，船舶管理公司具有独立法人地位，其组织也基本采用职能组

织管理形式，其主要从事船舶安全、机务、海务、船员等方面事务管理。而有关货物运输管理，有的接受船东委托，经营货物运输。有的则是船东自身或是委托他人经营。在这种情况下，船舶管理公司承担了船舶所有人的船舶管理责任，同时也承担国际公约、船旗国法规规定的责任和义务。这种管理模式，在国际上被广泛采用。一个航运企业组织，根据国际惯例设计其组织结构，可以制定一个完全崭新的结构，改组现有的组织结构，或者全盘接受现有的组织。在每种情况下，都要连续不断地评价当前的状况和目标，以及贯彻执行组织计划的情况，这是一个连续不断的过程。随着外界条件的经常变化，对企业的管理目标和企业地位产生直接影响。因此，组织设计是动态的，建立起来的组织结构必须能灵活地适应新的形势。所谓“职能组织”，是把组织形式的基本机构单元按各专业或学科的职能分成独立的，可以区分的实体。目的是要使一个组织部门能进行类似的工作。例如，所有涉及船舶机务技术方面的工作由船机部 机务部 负责。职能组织包括具有专业技术的职务人员 他们组织各级人员进行顾问、咨询、协助和支持船上的各种活动。这种职能组织的可取之处在于便于管理同一组具有类似背景的人员，并且将重复的工作缩小到最低程度。组织机构可视作一个组织内部分或各个部分间所确立的关系形式，这种结构不同于生物或机械系统，是看不见的，但可从组织的行为和作用中推断出来。正式的组织结构通常被定义为：

- 正式关系与职责的形式
- 组织图加职位说明或职位指南
- 向组织各部门或个人分派任务和各种活动的方式（差异化）
- 协调各个部门的活动和任务的方式（一体化）
- 组织中权力、地位和等级关系（职权系统）
- 指导组织中人们的活动和关系的经过计划的正式的政策、程序和控制方法（行政管理系统）

我们可给出一个以职能划分的组织结构图，用于说明航运企业管理职能的分配，其包括了一般航运企业的代表性活动，见图 3.5.1。

随着现代船舶营运生产管理的日臻完善，涉及船舶营运安全和防止污染管理的组织形式，也大多采用职能组织的形式。概括而言，航运公司涉及船舶安全与防污染管理的主要组织机构有海务安全管理、机务安全管理和人事管理等部门。公司涉及船舶安全与防污染的管理组织结构通常由公司最高管理层、指定人员、经营业务部（航运部）、人力资源部（人事部）、海监室和机务部等组成，其一般组织结构见图 3.5.2。

在图 3.5.2 中，可以十分清晰的看到，这是一个通常航运公司的安全管理体系组织结构图，由总经理、副总经理组成的公司最高管理层，对公司涉及船舶安全与防污染管理承担决策和管理责任，总经理全面负责，两位副总经理按其分工分别负责涉及船舶经营和人力资源的管理：船舶海务安全和机务安全的管理。在其领导下的经营业务、人力资源管理部门和海务、机务管理部门则直接与船舶相联系，是管理的具体实施部门，将最高管理层的管理意图贯彻到船上。船舶则是安全与防污染的实施层，直接从事安全与防污染的操作、维护活动，执行规范的操作和维护，切实保证船舶营运安全，防止人员伤亡和财产损失，防止海域遭受污染。指定人员则是按照公司的安全管理体系的要求，履行其提供船岸间联系渠道、监控职责和保证向船舶提供足够资源与岸上支持，督促保证落实安全管理体系的各有关程序与须知，使安

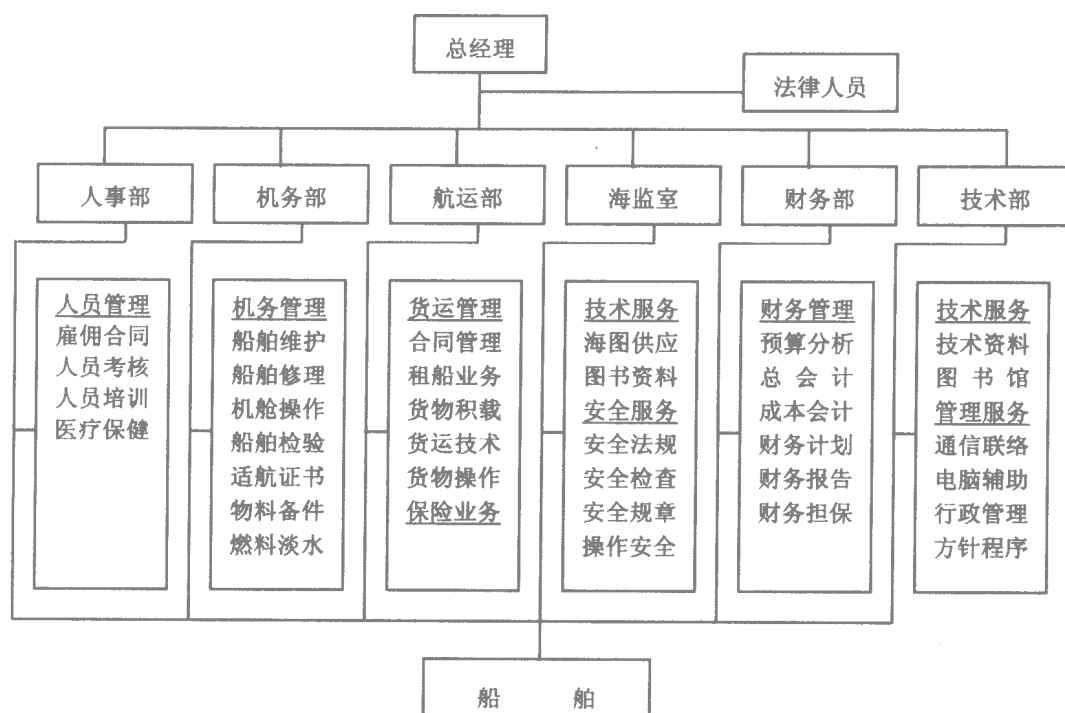


图 3.5.1 航运公司船舶安全与防污染职能组织结构

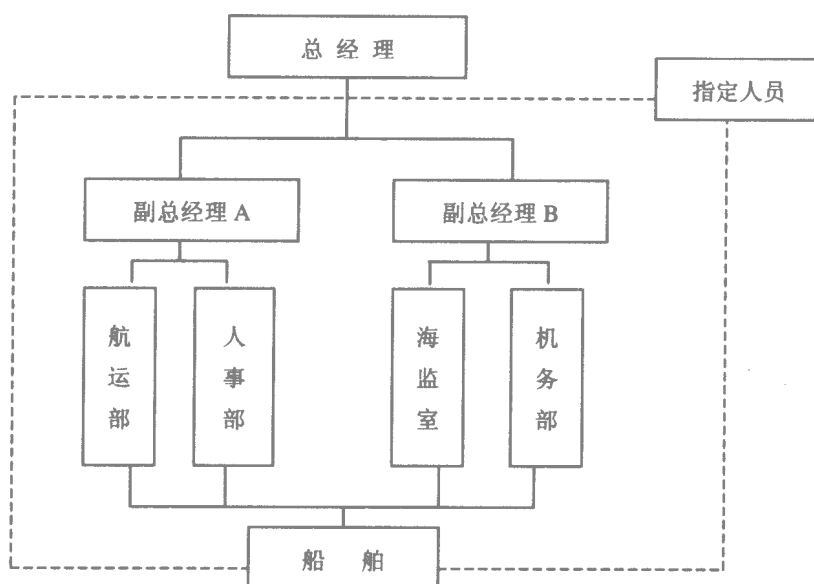


图 3.5.2 航运公司船舶安全与防污染管理组织结构

全管理体系得以有效运行，避免事故发生，实现安全和管理目标。当然，根据各公司的具体情况不同，其组织机构的设置会各异，组织机构的名称与职能分配亦会不同，这与《国际安全管理规则》的规定相一致。《国际安全管理规则》强调各公司建立安全管理体系要依据自身的特点，船舶的不同操作条件而定，即各公司建立的安全管理体系不可能完全相同。但涉及安全与防污染管理职责不应有很大差异。通常，根据航运公司的性质，安全管理体系中的

各相关安全管理职责，大致分工规定如下：

1) 总经理的职责

全面负责公司安全管理体系的建立，保证安全管理体系符合有关强制性规定、规则和标准，符合国际海事组织、主管机关、船级社和海运行业组织所建议的适用规则、指南和标准，并遵守船旗国政府的有关规定；

审批公司安全环保方针、目标和制定的措施，并组织全体人员实施；批准和颁布公司安全管理体系文件，授权副总经理审核和批准有关部门的文件；

任命和授权指定人员负责组织、协调、监督、检查公司的安全与防污染管理工作，并监控岸基各部门、船舶的安全管理体系的运行，确保向船舶按需要提供足够的资源和岸基支持；

授权船长在安全和防污染管理方面的绝对权利，以确保船长正常履行职能；

船舶应急反应的总指挥；

主持公司的有效性评价和管理复查会议，保证公司安全管理体系的适应性和有效性。

2) 副总经理的职责

协助总经理行使职权，按总经理授权行使职能。

3) 指定人员的职责

参与制定并负责贯彻和执行公司的安全与环境保护方针；参与安全管理体系的建立，确保其有效运行和持续保持；

负责监督公司船舶营运中安全与防污染工作程序和须知的执行，以及确保船舶与公司最高管理层间联系渠道的畅通；

负责对不符合规定情况、事故和险情的报告、分析、纠正等过程进行监控。根据需要随时可直接向公司最高管理层汇报；

负责主持公司内部审核及内审员队伍的管理，协助总经理做好公司的管理评审，并督促纠正措施的落实和实施效果验证；

负责安全管理体系文件控制的监控；

负责做好船舶的随访工作，确保向船舶提供安全与防污染活动中所需要的资源和人员，使其得到足够的岸上支持；

负责与主管机关联系，做好安全管理体系的审核、相关证书保管工作；

委派有资格的人员担任公司安全管理体系内审员，按规定对公司和船舶进行审核与检查。

4) 海监室的职责

主管公司船舶的海务管理，负责向船舶提供必要的航海图书资料、航海技术咨询；

安全指导检查、海事事故调查处理，货物装卸安全与防污染管理；

船舶防偷渡、防海盗、防暴力以船舶的保险事务处理；

负责制定海务安全的关键性操作方案；

参与应急响应，保持公司同主管机关的联系。

5) 经营业务部 航运部 的职责

负责公司航运、货运、商务管理；

船舶适货管理以及货源组织、代理委托、船舶租赁等工作；

主管公司岸基与船舶的通讯联络工作，保持 24 小时值守，是公司与船舶通信联系的主渠道；

负责船舶油料、淡水添加和备品、物料的供船；

船舶发生紧急情况时，保持公司与船舶的不间断联系和参与应急反应。

6) 人事部 人力资源部的职责

负责公司岸上人员的适岗和船员的适任管理；

负责岸上人员的聘用、培训、考核；

负责适任、合格与健康船员的聘用、调配、培训和考核；

负责船舶药品、麻醉品的管理、防止毒品和反走私的管理；

参与应急反应；

负责船员证书和资料的管理、建立聘用船员的档案等。

7) 机务设备部的职责

负责公司船舶的机务管理，确保船舶与设备（关键设备和系统）技术状态满足安全营运要求；

负责对船舶机电、通导设备维护保养计划的制定与监督检查；

负责船舶机电设备事故的调查、分析和纠正处理；

负责船舶修理、船舶备件订购、船舶与设备的工具和属具管理；

负责机务安全的关键性操作方案的制定和船舶燃、润料管理；

参与应急反应；

负责船舶物料供应，船舶与设备证书的管理，建立和保持船舶技术资料档案等。

二、安全管理组织及其职责

1. 船员管理的方式与基本内容

就其具体职能实施而言，涉及船员管理，其管理目的在于确保在船船员的健康、合格和适任，使其胜任所担任的职务，确保船舶各项工作正常顺利的开展。船员，系指包括船长在内的船上一切任职人员。《中华人民共和国海上交通安全法》第三章明确规定船舶与设备上人员的要求，船舶应当按照标准定额配备足以保证船舶安全的合格船员，船上相应人员必须持有合格的职务证书，其他船员必须经过相应的专业技术训练。船员管理包括船员配备、聘用、培训和考核等环节。

船员的配备，首先要保证船上人员的职务和数量配备符合《最低安全配员证书》要求，其次还要充分考虑正常情况下船员职责的履行、防止船员疲劳值守、船舶发生紧急情况时的需要、救生艇筏操纵的需要、急救和医护的需要、船员间、船员与旅客间以及船员与外界的语言交流能力等。对于船员配备的要求，除满足最低安全配员要求外，配备上船履行职务的船员，必须具有相应合格的资格、能力和素质，受过正规教育培训，具备履行其职务的经验与能力，能担当所分配的船上职务。持有相应证书和证明。根据工作职务安排，担任相应职务的船员应按主管机关的规定持有相应证书，包括适任证书、专业培训证明和特殊培训证明等。船员的身体健康条件应满足其工作要求，持有相应健康证书或证明。

船员的聘用，由航运公司根据本公司的船舶特点和船队规模，制定船员聘用计划，经批准，与提供船员的船员公司或船员机构协商选择合适的船员，审查后与之签订聘用合同。明确规定船员的聘用期限、聘用条件、适任资格、任职资历、健康要求、所持证书担任职务和工资福利等，确定双方的权利与义务。一俟聘用合同签订，则航运公司就将船员的管理责

任转移到自身，任何将船员管理责任推卸或包揽给船员公司或提供船员机构的做法，不管以何种形式，都与《国际安全管理规则》的要求相违背。

船员的培训，船员聘用后指派上船，通常尚需根据其所担任的职务接受有关培训。船长、大副和轮机长在上船前的培训，由公司负责实施，使其熟悉本公司有关船舶特点和公司安全管理体系的要求。其他船员的培训，一般可在上船前由公司指定专人实施；或视情在上船后按照其职责的分工，由船长安排，指定有关部门负责人指导其熟悉船舶和设备的特点，熟悉公司安全管理体系的职责要求。

船员的考核，公司船员主管开具船员调用单，交接班船员，并通知船舶更换船员。船员的交接班签署交接记录后，正式履行工作职责。船员在船工作表现和工作业绩，一般由船长实施考核。船员工作期届满，下船后其考核表由船舶送交公司。公司应建立船员的工作档案，以便作为今后聘用时的参考。同时按主管机关规定提供相关资料，以作为对其发证、签证的依据，实施船员的连续和有效管理。船长和轮机长在船工作表现与工作业绩考核，分别由公司海务安全主管与机务安全主管负责实施，并将考核材料纳入其工作档案。

2. 船员的工作职责

1) 船长的职责

船长是船舶的第一责任人，负有全面管理责任，负责全船营运生产、技术安全和行政管理等方面的工作。其具体职责为，执行公司的安全和环境保护方针，完全熟悉公司的安全管理体系；全面正确地执行安全管理体系的各项规定。激励船员遵守公司的安全和环境保护方针，通过教育、培训、考核和表彰奖罚，以及对其思想和生活上的关心，调动船员的积极性；提高船员安全管理技能，包括应急方面准备。以简明的方式发布相应的命令和指令，在船舶营运过程中，全面考虑，统筹安排，正确地执行安全管理体系的各项规定：保证安全管理体系运行有效，保证船舶、人员、财产安全和避免对环境造成危害；保证设备和设备得到充分的维护。审核具体规定的执行情况，发现不符合规定情况并要求纠正。复查安全管理体系，并将其不足之处向岸上管理部门报告。

2) 大副的职责

大副作为甲板部的部门负责人，其安全管理职责为负责甲板部安全和防止污染操作，船舶航行值班 靠离泊艏部指挥 货物和货舱管理 垃圾管理 船舶及设备(甲板部)的维护管理；船舶设备档案 甲板部 管理 厂、坞修 甲板部 的安全和质量管理 甲板部人员管理(其中包括熟悉、培训和安全和技术考核)船舶应急反应现场指挥(机舱火灾和船用燃油污染除外)全船船员的生活安排，伤病救治；按船长指示和公司规定，制定部门安全和防止污染的管理工作计划和措施；部门不符合规定情况、事故和险情的报告、分析与纠正；规范操作，保证船舶干舷、稳性和强度。保证货物运输和装卸中的安全和防止污染；保证分管设备技术状况良好；保证甲板部船舶设备档案的完整和有效。

3) 二副的职责

在部门长的领导下，其安全管理职能为负责船舶运行值班，靠离泊艏部指挥，编制航次航行计划，导航设备管理，航海资料管理；修改海图，及时改正，使之处于齐全和最新有效状况，接受船长指示，对船长负责；值班，是船长的代表，值班班组负责人，指挥并监督班组人员操作；服从大副的安排，是大副的替代。实施部门相关安全和防止污染的管理工作计划和措施落实。协助轮机部安全和防止污染的管理和操作。

4) 三副的职责

在部门长的领导下，其安全管理职能为船舶运行值班，船舶靠离泊操作时，在驾驶台协助船长；消防、救生技术和设备管理；协助船长管理船舶 SMS 文件；在船长领导下，对船长负责，值班，是船长的代表，值班班组负责人，指挥并监督班组人员操作；服从大副的安排，指挥并监督协助工作的人员操作；是二副的替代。实施部门相关安全和防止污染的管理工作计划和措施落实。保证装卸和运输中货物安全和防止污染。保证分管设备技术状况良好。协助轮机部安全和防止污染的管理和操作。

5) 无线电操作员的工作职责

无线电操作员的工作职责为从事无线电通信，无线电通信设备的使用和维护，无线电通信设备的技术资料管理，在船长领导下，对船长负责。不设置无线电员岗位的船舶，船长指派持有 GMDSS 操作员证书的驾驶员替代。保证船舶与外界联络畅通：服从命令，规范操作；保持通信设备技术状况良好。

6) 水手长的工作职责

水手长的工作职责为组织木匠和非航行值班水手，完成大副布置的工作，靠离泊艏部系解缆和抛起锚工作，参加装卸作业值班。日常工作中，在大副领导下，对大副负责，指挥并监督协助工作的人员操作，装卸作业。在值班中是水手工班工班长，在当值驾驶员领导下，对当值驾驶员负责，指挥并监督班组人员操作，服从命令，规范操作。

7) 木匠的工作职责

木匠的工作职责为维护水密设备，使之处于良好技术状况；监测船体和隔舱水密，及时发现不正常情况并报告；保管船舶自用危险品；注入和驳移压舱水；靠离泊艏部操作工作；参加装卸作业值班。日常工作中，在大副和水手长领导下，对大副负责；装卸作业时，是水手工班工班长，在值班驾驶员领导下，对值班驾驶员负责，指挥并监督班组人员操作。不设置木匠岗位的船舶，由水手长替代。

8) 水手的工作职责

水手的工作职责为航行驾驶台值班 停泊甲板值班 包括参加装卸作业 在当值驾驶员领导下，对当值驾驶员负责；船长在驾驶台指挥时，服从船长指令。服从命令，规范操作。协助主管驾驶员维护船舶和设备；参加系泊作业，参加货物装卸作业和洗舱作业。在水手长领导下，服从水手长安排。

9) 轮机长的职责

轮机长作为轮机部的主要负责人，其安全管理职责为负责轮机部安全和防止污染操作；船舶及设备(轮机部)的维护管理 备件、物料管理 机舱管理 船舶设备档案(轮机部)管理；船舶和设备的厂、坞修安全和质量管理；轮机部人员管理（其中包括熟悉、培训和安全和技术考核）；机舱火灾和水域污染时，机舱应急反应的现场指挥；为甲板部分管的机电设备提供技术指导；按船长指示和公司规定，制定部门安全和防止污染的管理工作计划和实施措施；部门不符合规定情况、事故和险情的报告、原因分析和纠正；机舱值班安全和防止污染管理；保证机电设备主要备件的数量和质量符合有关规范规定；保证轮机部设备档案和安全管理体系的相关资料的最新、完整、有效；考核部门内人员并提出处理意见；协助甲板部安全和防止污染的管理和操作。

10) 大管轮的工作职责

大管轮的工作职责为分管主机、舵机和空气压缩机等机电设备与系统的管理，机舱运行值班，协助轮机长管理轮机部。在轮机长领导下，对轮机长负责，是轮机长的替代。协助轮机长领导轮机部人员，值班时是轮机长的代表，指挥并监督协助工作人员的操作。组织轮机部人员实施部门工作计划和措施。保证值班安全和防止造成污染；保证靠离泊安全。保证分管设备技术状况良好。

11) 二管轮的工作职责

二管轮的工作职责为分管设备副机和甲板机械及其他辅机等机电设备和系统的管理 保证分管设备技术状况良好：机舱运行的值班；值班是轮机长的代表，值班班组负责人，在轮机长领导下，对轮机长负责；服从轮机长或大管轮的安排，指挥并监督协助工作的人员操作；是大管轮的替代。实施部门相关安全和防止污染的管理工作计划和措施落实，保证靠离泊安全。

12) 三管轮的工作职责

三管轮的工作职责为分管设备辅助锅炉（废气锅炉）、防污染机械等机电设备和系统的管理，保证分管设备技术状况良好。机舱运行值班，值班中是轮机长的代表，值班班组负责人，保证值班安全。在轮机长领导下，对轮机长负责；服从轮机长或大管轮的安排，指挥并监督协助工作的人员操作；是二管轮的替代。实施部门相关安全和防止污染的管理工作计划和措施落实。

13) 机匠长的工作职责

机匠长的工作职责为组织机匠完成大管轮布置任务。在大管轮领导下，对大管轮负责，指挥并分派机工，参加维护工作服从主管轮机员指挥；监督协助工作的人员操作和维护船舶与设备：保持机舱清洁。检查实施情况，纠正缺陷。

14) 机匠的工作职责

机匠的工作职责为航行和停泊时机舱值班，协助轮机员维护设备，在大管轮和机匠长领导下，机舱值班时对当值轮机员负责；维修保养时服从机匠长安排，听从相关高级船员指挥。服从命令，规范操作。

15) 泵匠 油船 的工作职责

泵匠的工作职责为装卸值班操纵货泵：货泵维护，使之处于良好技术状况。日常在轮机长和大管轮领导下，对轮机长和大管轮负责。装卸值班，在当值驾驶员领导下，对当值驾驶员负责；货泵维护，在三管轮领导下，对三管轮负责；不设置泵匠岗位的船舶，由当值机工替代。服从命令，规范操作，正确操作货泵，防止污染和机损事故。

三、海务与机务安全管理

1. 海务管理

无论是从传统管理 还是从现代管理角度出发 海务安全管理都是航运公司安全管理的重要组成部分 从前述海务安全主管部门海监室的职责中可以看出 其管理主要涉及船舶海上航行、停泊、靠泊安全；旅客安全；紧急情况的应急反应；海事事故的调查、分析与处理等方面。

海务安全管理的目的通过与船舶在涉及海务安全方面的信息交流、操作规定执行的监督检查，海事事故调查处理，应急反应控制等方面，规范船舶的操作和设备的维护，加强季节性管理，为船舶提供安全操作指导和技术咨询，正确执行航行安全操作规定，规避风险，消

除人为因素影响，确保海务安全，防止安全与污染事故的发生。

2. 机务管理

机务管理的目的是通过对船舶和机电设备的管理、使用、保养和修理的控制，切实保障船舶和设备的技术状态维持正常，满足其预定用途。

机务管理的基本内容包括船舶和机电设备的管理、使用、保养和修理，人员素质与能力控制以及管理方法等方面。

从事机务安全主管和机务监督的人员应具有相应资历，应满足主管机关的有关规定，机务主管应具有所管理船舶相应等级船舶轮机长的资历，机务监督应具有所管理船舶相应等级船舶二管轮的资历。

第六节 安全管理体系文件编写和发布

编制安全管理体系文件，首先是制定公司的安全环境保护方针，其由最高领导者指定专人起草，征求公司管理层意见后，经审核和经最高领导者批准确定。大量的其他体系文件，是要把安全环境保护方针分解成公司各部门的安全管理的具体目标和实施措施，并由各部门承担编写，经最高领导层审议后由各分管领导签署实施。

一、体系文件编制遵循的原则

体系文件编制应遵循的原则有：

简明扼要；

以上层文件为基础，下层文件可引用上层文件，不必重复抄录；

文件不能互相矛盾。

二、SMS 文件编写分工及签署

1. SMS 文件的内容

SMS 文件包括的内容有：

安全管理手册；

安全管理程序；

安全管理须知；

安全管理记录。

2. 安全管理手册的编写

安全管理手册在编写时应确定与下层文件的接口，确保无交叉和矛盾之处，最后经过讨论和评审方可提交批准。安全管理手册一般由公司总经理批准。

3. 安全管理程序

安全管理程序是按照 ISM 规则的要求来编制，ISM 规则中要求应建立什么样的程序，程序手册中就应建立这样的程序，就应该能找到这样的程序，否则就会导致严重的“不符合”，当然，相同或相关内容的程序可以合并，在程序手册中必须建立的程序有：

新聘人员和转岗人员适当熟悉其职责的程序；

向安全管理体系所有有关人员的提供培训的程序；

对涉及船舶安全和防止污染的关键性船上操作，制定有关方案和须知，包括必要的检查清单的程序；

对船上可能出现的紧急的标识、描述和反应的程序；

不符合规定情况、事故和险情的调查、分析和实施纠正措施的程序；

⑥ 船舶和设备的维护程序；

⑦ 标识突发性运行故障而导致险情的设备和技术系统的程序；

⑧ 与安全管理体系有关的所有文件和资料的控制程序；

⑨ 内部审核和采取纠正措施的程序；

⑩ 定期评价安全管理体系有效性和必要时复查安全管理体系的程序。

安全和防污染管理的程序可由 **ISM** 办公室或 **ISM** 实施小组辅导，各主管部门负责编写。

程序文件一般由总经理或授权主管副总经理批准并签署。

4. 公司安全管理须知的编写与签署

安全管理须知文件是公司岸基管理部门对船舶、船员实施监控、检查和提供岸基支持的文件，可能会包括下列须知文件：

船员的上船聘用审核、在船监控和离任评估须知；

船岸的通讯联系须知；

对船舶安全和防污染监控、检查须知；

船舶证书管理须知；

船舶在接受 **FSC**、**PSC**、其他检查、自查、维护保养、日常营运等时发现的缺陷和“不符合”时，公司提供岸基支持的须知等等。

公司安全和防污染操作须知文件可由各主管部门负责编写，**ISM** 办公室或 **ISM** 实施小组汇总。由主管副总经理批准。

5. 船舶安全管理须知的编写

船舶安全管理文件是所有船上操作方案的汇总，必须包括涉及船舶安全和防污染的关键性船上操作。船舶安全和防污染操作须知文件可汇成一册，统称船舶操作文件，按总论、船舶在港、出航前准备、航行中和抵港前准备的顺序来编写；也可分成几册，分为：船舶主手册、安全航行手册、货物操作手册、维护保养手册、专用训练手册、应急手册等，这些手册可由各主管部门负责编写，**ISM** 办公室或 **ISM** 实施小组汇总，由主管副总经理批准。

6. 船舶设备操作手册的编写

船舶设备操作手册是船舶机器的操作规程的汇总，可由船舶分部门编写，船长审核，报公司主管部门审定并批准，也可由 **ISM** 办公室或 **ISM** 实施小组组织适任的人员编写，由主管部门批准。

7. 安全管理记录

由各主管部门负责编制，**ISM** 办公室或 **ISM** 实施小组汇总。

三、安全管理体系文件的发布

安全管理体系编写完成之后，由 **ISM** 办公室或 **ISM** 实施小组负责统一进行登记、编号和

发布。按文件规定的发放部门下发全套 SMS 文件和有效文件清单，作好发放登记，保证与 SMS 相关的所有部门或人员得到有效的 SMS 文件。

第七节 安全管理体系的运行

SMS 在公司岸基地和船舶的运行，意味着船舶的安全和防污染管理突破传统的管理模式，变传统的、彼此独立的海务管理、机务管理及人事管理为整体的、系统的、规范有序的管理，使船舶安全和防污染管理进入一个全新的体系管理模式。

与传统的目标管理有很大区别的是，SMS 是要形成管理机制，要达到三个方面的国际标准：船舶安全管理标准、船舶安全操作标准和船舶防污染管理和操作标准。这三个标准的实现要靠 SMS 的正常、有效的运行来实现。确切地说，SMS 在公司岸基地和船舶的运行，是要用公司的安全和环保方针、目标和操作规定，即公司的 SMS 文件所有要求来规范岸基地和船上的安全和防污染管理，指导船舶的操作。具体而言，就是应用体系设计好的组织机构、体系文件规定的程序和须知，激励和发挥 SMS 内人员的积极性、创造性，尽职尽责的做好涉及安全和防污染的所有操作，实现公司的方针目标，预防和避免各类事故的发生。

SMS 是以文件形式来体现和支撑公司的安全和防污染管理活动的，要有效地实施、运行公司的 SMS，相关部门 / 船舶和相关人员必须做好以下几方面的工作：

一、认真阅读、理解和掌握 SMS 文件

1. 明确与本部门 / 船舶和本岗位相关的 SMS 文件

安全管理手册是最高层次的文件，SMS 相关部门 / 相关人员和船上的高级船员必须通读并掌握。

安全和防污染管理的程序文件是按照 ISM 规则的要求来编制，SMS 相关部门 / 相关人员和船上的高级船员必须学习、理解和掌握这些文件，比如：相关人员的职责文件更是每个人都应掌握的。船上人员有时会有这样的想法，认为程序文件是与公司有关的，跟船舶无关，从而忽视了对程序文件的学习。其实，无论是 SMS 内审还是外审都是围绕程序展开的。本书后面提供的公司和船舶内审检查表也是围绕 ISM 规则也即程序的顺序来编写的。程序文件中的活动是必查的。

公司安全和防污染管理的须知文件一般只与岸基地有关，只要 SMS 相关部门 / 相关人员学习、理解和掌握即可。

船舶安全和防污染管理的须知是船舶安全和防污染操作的依据。岸基主管人员和船上所有船员，特别是高级船员应学习、理解和掌握这些文件。

船舶的单船操作文件岸基主管人员和船舶设备主管人员必须学习、理解和掌握操作规程。

2. 明确本部门 / 船舶和本岗位在 SMS 中的责任、权力和相互关系

体系内的各职人员必须明确所在部门和本人岗位的职责，什么工作必须做，什么工作可以做，什么工作不必做，这些都应做到心中有数。此外，船舶安全和防污染的很多工作不只是靠一个部门就能完成的，需几个部门团结协助才能完成的，所以还应了解与其他部门 / 岗位的相

互关系。

3. 明确本部门 / 船舶和本岗位须开展的安全和防污染管理活动

体系内各职人员必须学习、理解和掌握与本职岗位有关的所有程序、须知和操作方案，应做什么，何时、何地、如何做都应一清二楚。

4. 明确本部门 / 船舶和本岗位须填报的安全管理记录

体系内的各职人员必须明确本部门 / 船舶和本岗位须填报的安全管理记录，并认真做好相关运行记录。

二、按 SMS 文件规定开展各项安全管理活动

通过学习文件，熟悉本岗位职责和相关工作，就可以正常开展工作了。

1. 与公司岸基地有关的安全和防污染管理的活动

与公司岸基地有关的安全和防污染管理的活动主要有：

船员的聘用、提升、在船适任控制、离任评估、解聘，建立聘用人员档案。

新聘和调至新岗位人员熟悉教育，对船长、大副和轮机长进行上岗前培训。

提出培训需求，制定公司年度培训计划的制定并落实计划。

船舶年度教育培训计划的审批，执行情况的监督。

[4.5 船岸通讯联系]

[4.6 船舶证书管理]

对船舶进行的定期检查以监督关键性船上操作方案和须知的执行情况。

⑥ 进行船岸联合演习，检验公司岸基对船舶发生的事故、险情作出反应情况。

⑦ 对船舶发生事故、险情进行调查、分析，确认并验证船舶采取纠正措施。

⑧ 对船上发现的缺陷、不符合规定情况（船舶自查、公司检查、FSC、PSC 发现的）的纠正措施的实施情况进行验证，需要时提供必要的岸基地支持。

⑨ 审批船舶上报的维护保养计划，审阅船舶保养计划的执行情况，处理船舶上报的设备维护中存在的不符合，审阅船舶上报的主要设备运行和测量参数报告，审核船舶的备件和物料申请并及时提供船舶修理。

⑩ 按文件规定对文件和资料进行有效控制，保持文件和资料的最新有效；提出文件修改意见，按文件控制程序进行修改、发放和供应。文件和资料包括：SMS 文件，相关的规则、规定和指南，航海资料和技术资料等。

⑪ 接受内审，对船舶进行 SMS 内审。

⑫ 评价公司安全管理体系的有效性以及必要时对公司安全管理体系的复查。

@ 接受 SMS 外审。

@ 对内部审核、外部审核、管理性复查中发现的缺陷及时采取纠正措施等等。

2. 与船舶有关的安全和防污染管理的活动

与船舶有关的安全和防污染管理的活动主要有：

新聘和调至新岗位船员按规定进行熟悉教育，船长应完全熟悉公司的 SMS。

船舶年度教育培训计划的制定和培训计划的落实。

按照已制定和批准的关键性的船上操作方案和须知，包括必要的检查清单，来进行船舶有关操作。

[3.5 船舶通讯]

制定紧急情况的演习计划并按计划开展操练和演习，船长作好评价，参与公司安排的船岸联合演习。

发生事故、险情及时向公司报告，并按规定进行调查、分析，采取适合的纠正措施。

⑥ 发现不符合规定情况（船舶自查、公司检查、FSC、PSC 发现的）按规定报告 并进行调查、分析，采取适合的纠正措施。

⑦ 船长复查 SMS 并向公司报告。

⑧ 制定维护保养计划，提交批准，按批准的计划实施并上报，主要设备运行和测量参数的上报，备件的控制，物料的控制，对备用装置设备或非连续性使用的技术系统的定期测试，上报维护保养中发现的不符合等等。

⑨ 按文件规定对文件和资料进行有效控制，保持文件和资料的最新有效。文件和资料包括：SMS 文件，相关的规则、规定和指南，航海资料和技术资料等。

⑩ 接受内审和外审。

⑪ 对内部审核、外部审核、有效性评价、管理性复查中发现的缺陷及时采取纠正措施等。

三、认真做好体系运行记录

体系的运行记录是体系运行的充分依据和档案，不可掉以轻心。没有体系的运行记录，等于体系没有运行。这是体系审核的一条法则。

第八节 安全管理体系的保持

公司在通过符合证明（DOC）的初次审核，取得五年期的符合证明后，必须保持 SMS 在岸基地和船舶的持续有效的运行，才能保证符合证明在其有效期内继续有效。交通部“航运公司安全管理体系审核发证规则”明确规定：符合证明的有效期（5 年）从属于年度审核 因此，如果公司通不过 DOC 的年度审核，得不到 DOC 的年度签注，船舶持有的 DOC 副本将自动失效，公司管理的整个船队将推出国际航运市场，后果将是十分严重的。

同样，船舶取得安全管理证书（SMC），是船舶实施安全管理体系走的第一步，能否在安全管理证书的有效期内保持其持续有效，则取决于安全管理体系（SMS）能否保持持续有效的运行，否则，安全管理证书将被取消，船舶将不得不退出营运，若要恢复营运，就要重新申请审核。

因此，公司在取得符合证明和船舶取得安全管理证书（SMC）后还必须保持 SMS 的持续有效的运行，才能保证 DOC 和 SMC 的持续有效。这就要求岸基和船舶不断按照公司的安全管理体系、国际、国内强制性规则及规定和采纳的国际海事组织、主管机关、船级社和海运行业组织所建议的适用的规则、指南和标准开展各项安全管理活动并作好记录，确保 SMS 不断、有序和有效的运行。

保持公司岸基和船舶 SMS 持续有效运行的手段主要有：

1. 认真履行职责

岸基管理人员和船上船员应认真履行自己的职责。

2. 加强监控

指定人员加强对岸基和船舶安全和防污染活动的监控。

3. 报告分析和纠正措施

船舶按规定上报事故、险情和不符合规定情况，公司对事故、险情和不符合规定情况进行调查、分析，采取有效的纠正措施。纠正措施可能包括：在公司内部交流，以避免不仅在本船而且在公司其他船上发生类似的问题，制定新程序和修改现有的程序和须知，加强对人员的培训，以便改进公司的 SMS，提高安全和防污染的能力。船舶落实纠正措施。

4. 船舶自查

船舶通过定期和不定期的自查，及时发现和纠正船舶日常营运中存在的不符合规定情况，同时向公司主管部门报告，必要时请求公司协助，确保 SMS 的有效运行。

5. 船长定期复查

体系文件中船舶操作文件占了大部分，船舶的日常工作就按此开展，通过日常的操作才能发现 SMS 中存在的问题。船长通过定期复查公司的 SMS，并向公司报告其不足之处，有助于公司完善公司的 SMS，确保 SMS 符合国际、国内最新的强制性规则及规定的要求。

6. 公司定期检查

公司的定期上船检查一方面是履行自己岗位职责外，更重要的是确保船舶的 SMS 的有效运行重要手段，通过检查，发现船舶管理中存在的问题、不符合规定情况，人员的素质情况，公司管理中存在的薄弱点，需要提供的岸基支持。

7. 船旗国检查 (FSC)和港口国检查 (PSC)

当前，船旗国检查和港口国检查检查的力度在不断加强，虽然其检查侧重点在消防、救生、应急设备和航行安全等方面，但这些工作也都是 SMS 规定下的工作，船舶只有保持 SMS 的有效运行，才能为顺利通过船旗国检查和港口国检查打下基础，通过检查，已发现的问题予以整改，落实相应的纠正措施和制定有关的预防措施，使 SMS 不断地得到保持和完善。

8. 行业组织检查

从事国际航行的油船、气体运输船、化学品船若要在国际市场站稳脚跟，必须通过行业组织的检查，如 SHELL、BP、TEXACO、EXXON、CDI(化学品船 筹 这些行业组织的检查除了自身行业特点的要求外，基本也是围绕 ISM 规则、强制性规则及规定的要求开展的，所以，船舶 SMS 体系能够持续保持有效的运行，通过这些行业组织的检查也自然不会成问题。

9. 内部审核

内审是一次全面的、细致的、深入地检查岸基和船舶体系运行效果和质量的的机会，并为外部审核做准备。

10. 外部审核

外审是对公司岸基和船舶是否保持安全管理体系有效运行的一次检验，外审结果将决定是否签发 DOC 年度签注和对 SMC 进行签注或换发。

公司岸基和船舶 SMS 通过运行—内审—年度审核/期间审核/FSC/PSC—纠正—确认—运行，如此周而复始，反复进行，促使 SMS 持续不断地改进和不断提高其运行水平，使船舶安全和防止污染工作达到一个新的高度。

保持 SMS 在岸基和船舶的有效运行，必将使公司及其船舶的安全和防污染管理出现一个崭新的局面，必将增强公司全体员工的安全意识、隐患意识和自我保护意识，不仅在技术管

理上与国际接轨，而且在安全和防污染管理上也与国际接轨，使公司朝着 SMS 文件设定的安全和环境保护方针目标大踏步前进。

复习思考题

1. 安全管理体系建立应遵循的原则？
2. 建立安全管理体系的步骤大概有哪些？
3. 安全管理体系文件一般包括哪几部分？
4. 如何做好 SMS 的运行和实施工作？
5. 如何保持船舶 SMS 持续有效运行？

第四章 安全管理体系的内部审核

第一节 内部审核概论

一、内审的定义

安全管理体系审核其含义为：“确定安全管理体系及其各条款的活动及其有关结果是否符合安全管理体系文件的要求；安全管理体系文件中的各项规定是否得到有效的贯彻并适合于达到安全和防污染目标的系统的、独立的审核”。

这里有几个关键词值得注意，如“符合”、“有效”、“适合”、“系统”和“独立”。它们决定了体系审核的特点，即它的符合性、有效性、系统性和独立性。

“符合性”是指对体系文件包括安全管理手册（以下简称手册）、程序文件和须知等是否符合 ISM 规则和国内外法定规则、标准和指南等规定。

“有效性”是指实际的安全管理活动是否与 ISM 规则、手册或程序等体系文件规定相一致，亦是对各项安全管理文件是否得到有效的实施进行审核。

“适合性”是指在现场审核结果的分析中应对安全管理体系活动是否适合于达到既定的安全管理目标进行评价。如果体系实施的结果不能达到安全管理目标就要研究其原因。如果安全管理目标是现实的，是可以达到的，则应研究实施时是否不够有效，或是程序文件还制定得不够完善等等。

“系统性”是指审核工作本身也要求正规化、有程序可以遵循。因为，安全管理体系是一个文件化的系统，要在较短的时间内完成审核工作，须采取抽样检查的办法。为求审核的客观性和公正性，对样本的选定、客观证据的收集、审核结论的提出等都要有一套行之有效有关实施审核的程序和管理办法，如编制审核计划和检查表、召开首次和末次会议、开列不符合项报告、编写审核报告、纠正措施实施结果跟踪验证等。

“独立性”是指进行体系审核的审核员应独立于被审核的部门或组织之外，即审核应由与被审对象无直接关系的人员进行。

安全管理体系审核的上述特点，无论对于外部安全管理体系审核还是内部安全管理体系审核（以下简称内审）都是一致的。只是在独立性方面，外部体系审核完全由外单位进行，独立性相对更强而已。

二、内审的目的

内审的目的综合起来，一般可以有下列几种：

促使安全管理体系满足 ISM 规则和其他强制性规定规则的要求。这是内审最直接的

目的。一个企业建立了文件化的安全管理体系之后，需要通过经常的内审来检查体系内各项安全管理活动是否符合要求，如不能满足，须及时加以纠正。

作为一种重要的企业管理手段，及时发现安全管理中的问题，组织力量进行纠正和预防，以确保安全和环境保护方针的有效实施。一个企业的领导应把它当作一个重要管理手段来加以运用。平时运用例行内审及时发现问题，遇到发生事故或特殊情况时，更要通过及时追加的内审来查明原因，加以纠正。

在船旗国政府主管机关或认证机构审核认证前，通过内审，及时发现一些问题并予以纠正，为顺利通过外审做好准备。一个企业建立并运行安全管理体系后，都希望自身的体系能顺利通过外审并取得相应的认可证书。因而，在外审前，通过组织模拟性外审，无疑对促进体系良好运行是很有益处的。

作为一种自我改进的机制，使体系持续保持其有效性并能不断改进不断完善，这也是内审的最根本的目的。ISM 规则中，指定人员监控、船长复查、内部审核、不符合规定情况纠正以及管理评审复查等几项要求具有特殊意义，这些规定对体系的自我改进提供了一个有效的机制，因此，要充分运用内审这个作用。

三、内审的范围

内审的范围一般涉及体系内所有部门。如果说外审时可以在某个公司选择部分部门作为审核区域，而在内审时则须包括体系内的所有部门。与安全管理体系无直接关系的部门一般不列入内审范围。

四、内审的依据

内审主要依据以下一些法律法规：

① ISM 规则。

② SMS 文件。

强制性规则 and 规定。

采纳的国际海事组织、主管机关、船级社和行业组织的规则、指南和标准。

五、内审的频次

根据 ISM 规则的要求，安全管理体系应定期进行内审，对公司相关部门、船舶的审核频次以多少为宜，这就是需要因地制宜、根据公司实际情况来确定。公司每年要制定年度内审计划，对公司 SMS 相关部门/船舶进行内审。对相关部门/船舶的内审一般集中在一段时间内进行。相关部门/船舶的内审频次可根据审核中出现的問題的大小、多寡以及该部门对安全的重要性来确定，且每年可以作调整。有些公司实行一年 1~2 次集中审核相关部门/船舶的内审，通常在外审前公司都会进行一次内审。

除内审外，在发生了下列任何一种情况时，还可以在一定范围内实施 SMS 管理复查：

发生了重大的安全事故或船舶被滞留时。

公司的最高领导层、组织机构、安全和环境保护方针、目标等有较大变化时。

公司扩大管理船舶种类，改变管理体系，文件进行重大修改或全面改变，或发生重大不符合规定情况后时。

在外部审核前认为需要时。

内审的时机和频次应由公司的安全管理部门依据具体情况进行研究后提出，由指定人员报请最高领导审批后实施。

六、内审的步骤

内审的顺序一般可按以下几个步骤进行：

1) 确定任务

如果是例行审核，则按年度计划规定进行；如果是特殊情况所追加的审核，则须明确其目的和受审部门或条款。同时，每次审核还应明确其采用依据。任务确定后按程序要求应由主管领导批准。

2) 审核准备

指定人员指派审核组长和审核员组成审核组。审核组长应领导全组成员编制好具体的审核计划日程表，并把审核任务分配到每个审核员。每个审核员应编制内审检查表，并经组长审批后实施。同时审核组应对文件（如有关程序、须知）加以审阅。审核计划日程表确定后应及早通知受审部门负责人并协商一致。

3) 现场审核

审核组应按计划准时到达审核现场，召开首次会议，说明审核的目的、范围、依据和方法等。如果是例行审核，而且只对一个部门进行审核，这样的首次会议可以适当简化。现场审核应以事实为根据，以规则和其他相关法定规则和体系文件规定为准绳，收集客观证据，作出正确和公正的判断。如发现不符合规定情况，要按规定填写不符合规定情况报告，并请受审部门领导对事实进行确认（签字）。现场审核以末次会议结束。在末次会议上，审核组应报告审核结果，宣读不符合规定情况报告。并请受审部门负责人填写纠正措施并经审核组确认。如果审核结果有争议时，应由审核组长与被审方负责人交换意见，达成共识。

4) 编写审核报告

审核组长应按照规定格式并依据审核结果编写审核报告。此报告经指定人员审定后通过体系办公室在规定的时限内正式送达受审部门。

5) 纠正措施的跟踪验证

体系办公室应会同审核组对纠正措施的实施情况进行跟踪验证。

6) 全面审核报告的编写和纠正措施完成情况的汇总分析

如果是例行审核，则在所有的部门及条款完成后，体系办公室负责人应根据各部门的审核报告，汇总编写出一份全面的审核报告，并分析评价整个体系的有效性；并要与上次内审结果相比较，评价其改进情况；同时对全年各部门实施纠正措施情况进行汇总分析。这种结果应形成书面材料上报最高领导并作为管理评审的输入之一。

第二节 内审的准备

上节所述内审的六个步骤，包括从确定审核任务到全面审核报告的编写以及情况分析的全过程。但对于某一项具体的审核（即对某一个部门或 ISM 条款或某一艘船舶的审核）而言，只

中间的四个步骤 即审核准备、审核的实施(现场审核)、审核报告的编写和纠正措施的跟踪。

审核准备的工作量估计与现场审核的工作量大致相同,因为,在准备阶段工作做得越细致,现场审核就可越深入。许多文件、标准等就不必在现场临时翻阅而显得忙乱不堪。当然,这个工作量的比例主要是为外部审核估计的。由于外部审核机构往往由于对被审方不够了解,需要做许多额外的准备工作,如通过预访问来了解受审方的业务、组织机构等,这些是内部审核所不需要做的。此外,一个部门或条款例行内审计划已有年度计划作指导,也不必像外部审核那样花费较多时间去编制。但其他准备工作同样应做得细致深入。

内审的准备工作大致有下列内容:

。制定内审计划

- 组成审核组
- 收集审阅有关文件
- 编制内审检查表
- 通知受审核部门并约定具体的审核时间

一、制定内审计划

船公司的内审一般应编制一份年度计划。每月对一个或几个部门或条款进行一次审核,逐月展开,使一年内能把所有部门、所有条款都覆盖至少一次。其中对较重要的或问题较多的部门的审核频次可适当增加。内审计划除了滚动式安排之外,也可在短时间内(例如 3~4 天内)对公司的多个部门/船舶实施审核。附表是一次覆盖公司各有关部门核部分船舶的审核计划示例。一般年初编制的这份内审计划应由指定人员审核,由组织的最高领导批准实施。其中,如果有必要也可以在年中任何时间进行修改,但修改要按一定程序进行,修改后的计划仍需经最高领导批准。年度计划本身还可以起到指示审核状态的作用,即计划中、已审核、已有纠正措施、纠正措施已完成、纠正措施已验证,均可随时在计划表中显示。表 4.2.1 为安全管理体系内部审核计划示例(滚动式审核计划)表 4.2.2 为内审计划日程安排表。

在实施现场审核前还要编写一份现场审核的计划,审核计划应包括:

对 SMS 负有重要责任的人员的标识。

与 SMS 有关的文件的标识。

审核员的标识。

被审核部门的标识。

进行审核的日期和地点。

⑥ 准备与公司管理层举行会议的时间等。

二、组成审核组

在进行内审前,指定人员应任命审核组长及审核员,组成审核组。如果被审部门人数少,结构简单,则审核工作可由审核组长单独进行。

在选择审核组长时,主要考虑的因素有:

(1) 资格。必须是经由指定人员任命并经过专门培训具有相应证书的内审员:

(2) 业务范围。审核组长人选应与被审部门无直接的责任关系具有独立性,但对被审部门的业务有一定的了解:

表 4.2.1 SHB 公司 2003 年内部安全管理体系审核计划示例 (滚动式审核计划) 格式: ××××

月份 部门	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ISM 办												
安 监												
机 务												
人 事												
经 理 办												
航 运												
* * 轮												
* * 轮												
* * 轮												



计划
编制:
日期:

审核已进行

纠正措施已有计划

审核:
日期:

纠正措施已完成

批准:
日期:

纠正措施已验证

表 4.2.2 SHB 公司 2003 年内审计划日程安排表

日 期	时 间	第 一 组	第 二 组
×月×日	09:00— 09:30	首 次 会 议	
	09:30— 12:00	总经理办公室(方针及目标、公司的责任和权限、管理评审、公司战略)	安管办(内部审核、体系文件的控制、纠纷和预防措施、指定人员、应急响应、安全策划)
	13:00— 16:00	安技部(船舶与设备的维护)	人教部(人员录用、培训)
	16:00— 17:00	审核组内部会议, 与部门负责人交换意见	
×月×日	09:00— 12:00	通讯部(通讯联络)	办公室(文件管理)
	13:00— 16:00	航运部(船舶调度、开航指令、货物装卸、气象等岸基支持)	01 船(船舶操作、应急部署、船长的责任和权限、船舶与设备的维护、不合格、事故险情报告)
	16:00— 17:00	审核组内部会议, 与各部门负责人交换意见	
×月×日	09:00— 12:00	02 船(同 01 船)	
	13:00— 15:00	审核组总结会议, 与各部门负责人交换意见	
	15:00— 16:00	末 次 会 议	

计划编制人: ×××

2003 年 1 月 5 日

注: 各部门的负责人及主要人员为审核的主要接触人。

批准人: ×××

2003 年 1 月 6 日

- (3) 工作经验。审核组长比起审核组员来要有更丰富的审核经验；
- (4) 组织协调能力。审核组长应有组织、管理和协调整个审核工作的能力。

三、组成审核组

在进行内审前，指定人员应任命审核组长及审核员，组成审核组。如果被审部门人数少，结构简单，则审核工作可由审核组长单独进行。

在选择审核组长时，主要考虑的因素有：

- (1) 资格。必须是经由指定人员任命并经过专门培训具有相应证书的内审员。
- (2) 业务范围。审核组长人选应与被审部门无直接的责任关系具有独立性，但对被审部门的业务有一定的了解。

- (3) 工作经验。审核组长比起审核组员来要有更丰富的审核经验。
- (4) 组织协调能力。审核组长应有组织、管理和协调整个审核工作的能力。

在选择审核组成员时，主要应考虑下列因素：

- (1) 资格。必须是指定人员任命的内审员。特殊情况下，审核组可吸收业务专家、见习内审员或观察员参加审核组，但需经指定人员批准。
- (2) 业务范围。内审员的专业尽可能与被审部门业务相适应。
- (3) 专业知识。内审员对被审部门业务专业知识应有一定了解，但不一定要是这方面的专家。
- (4) 工作中的协调。如果审核组人员较多时，则应考虑内审员的协调、配合和合作能力和情况。
- (5) 为受审部门所接受。指定人员或审核组长决定审核组成员以前应征得受审部门的同意，当受审部门对内审员有异议时，可考虑另选内审。

四、收集审阅有关文件

内审对有关文件的审阅与外审不同。外审时认证机构初审文件后如认为文件不符合标准 / 规则要求，可要求受审方修改或因文件严重不符合而中止审核。但内审是在本组织已经建立了文件化的体系并正常运行的情况下进行的。内审时的文件审阅，重点是收集与受审部门的安全管理活动有关的程序文件、作业指导书等，并以 ISM 规则、有关的法律、法规为依据对程序等体系文件进行审阅，检查其是否符合这些依据，熟悉相关做法。如果发现文件不符合 ISM 规则或法律、法规的要求，也可以提请指定人员注意在适当情况下如管理评审加以修正。

在审阅程序文件时，不仅要检查该部门重点涉及的程序文件，还要检查与其他部门程序文件的接口是否明确，协助职责是否清楚，内容是否协调。对各部门或几个部门都通用的文件如文件控制、不符合规定情况报告等程序也要进行收集，以供在审核中使用。

除上述文件外，还应对该部门重要的记录予以审阅。包括最初外部和内部审核报告及其附件（不符合规定情况报告）以及相应的纠正措施记录等。对于其他记录，可作为在现场进行随机抽样的准备。

作业指导书一般也在现场审核时检查，也可在准备阶段调阅。

审核员在文件初审时应做好审查记录，把发现的文件上存在的问题记下来。

五、编写内审检查表

检查表是审核员进行审核的重要工具，也是审核的重要原始资料之一更是内审工作顺利进行的保证。世界上著名的认证机构都把检查表看作是审核员的重要智力产品，把他们一一分门别类输入计算机供以后编写时参考。所以，编写检查表也就成了审核员进行审核准备的一项重要工作内容。

（一）内审检查表的作用

1. 明确与审核目标有关的样本

审核采用的主要方法是抽样检查。抽什么样本、每种样本应抽多少数量、如何抽样等问题都要通过编写检查表解决，而且这一切都要为达到审核目标服务。因此，明确与审核目标有关的样本是检查表的首要作用。

2. 规范审核程序

编制检查表已成为国际上进行体系审核的一种通用做法，且已普遍地列入审核程序之中，成为必不可少的一件工作。它又反过来使审核程序进一步正规化和格式化，对避免和减少审核工作的随意性和盲目性可以起很大作用。

3. 明确审核目标

在现场审核中各种现实情况和问题很容易转移审核员的注意力，而在枝节问题浪费大量的时间。检查表可以提醒审核员始终坚持审核目标，针对事先计划审核的主要问题进行检查。

4. 保持审核进度

有了检查表，可以按调查的问题及样本的数量分配时间，使审核进度按计划进行，不至于发生前松后紧或延长审核时间的情况。

5. 审核记录存档

内审检查表与审核计划一样也应与审核报告等一起存入审核档案中备查。有的检查表还应留出栏目记载检查情况（兼记录作用），审核完成后通过把每次审核的检查表存入计算机，还可成为以后编写检查表的参考资料，也是审核部门的宝贵财富。

6. 减少重复或不必要的工作量

如果审核组有多名审核员，他们所编写的检查表要经审核组长审查，防止遗漏或重复。有的问题不在审核范围之内，编制检查表时就不应列入减少重复劳动。审核员按检查表工作，就可以使审核始终按计划进行，不受干扰。

7. 树立审核员良好形象

一名审核员，尤其是缺乏经验的审核员，往往会被受审方低估其工作能力。有了检查表，审核工作就会有的放矢，提问题、查看文件和现场审核也都有针对性，抽样也有代表性，工作有条有理，这一切都将为审核员树立起良好的形象。

（二）内审检查表的设计

设计检查表时应注意以下几个要点：

1. 选择典型的问题

每个部门、每个条款的安全管理活动常有一些较为典型的安全管理问题。所以在检查

中应重点注意这些问题。同一条款在不同部门也有不同的问题。如文件控制在技术部门常发生过多地保留已作废但有参考价值的技术资料而未注意做好标识；在具体工作场所则表现为作废版本的图纸文件不及时撤走、最新有效版本未能及时获得等。这些在编检查表时应特别注意。

2. 结合受审部门的特点

检查表编制关键在于突出受审对象的特点。有特点才有可能为每一个对象编制一份富有针对性的检查表。体系已运行多年还是刚刚建立；上次内审时该部门问题的大小、多少以及纠正措施完成情况等，这些均应在检查表中有所反映。有的部门刚刚调整了人员，则可将各岗位的职责分工、协调作为检查重点；有的部门刚招收新职工，则检查表中培训问题应作为重点考虑等。

3. 抽样应有代表性

在审核时不仅要按规则提问题，还要查看文件、记录和现实情况。由于文件和记录数量很多，不可能全部检查，所以必须抽样。根据经验，样本量至少为 3~4 个，最多为 12 个。这样才能在短时间内获得数量适合的客观证据。同时，样本的种类应有代表性，能体现检查的针对性、客观性和公正性。

4. 时间上要留有余地

在编制检查表时，应估计所需的审核时间。这个估计时间不仅不应超过对一个部门的计划审核时间，同时，还应留有一定的富裕时间，以便对临时发生的某些情况需要增加审核内容或进一步追究时，可以利用这些时间。

5. 检查表应有操作性

检查表不但要有需调查的问题，以判别其体系各项活动与规则或体系文件的符合性，而且还要明确具体的检查方法，如选抽什么样本，数量多少：通过问什么问题、观察什么事物而取得客观证据等。只有这样，检查表才有较强操作性。

6. 按部门编制的检查表要考虑涉及的条款，反之要考虑条款所涉及的部门

在实际审核中有多种审核方法。例如有自上而下和自下而上的方法；有正向和逆向审核的方法；也有按条款和部门的方法。从审核员具体分工负责角度看，常用按部门进行审核，并按条款分工负责整理的方法。在某些情况下，也可按条款进行审核。在编制内审检查表时要注意审核的全面性，即按部门审核时，检查表中就应考虑涉及的条款，包括本部门职责等，还要包含综合性条款和本部门应协助实施的那些条款。只有这样，才可能对某一部门进行全面的审核。

按条款进行审核时，检查表中应考虑所涉及的部门。不但应包括主要负责实施该条款的部门，还应包括配合实施此条款的其他部门。有的条款如管理职责、文件控制、培训等涉及体系内所有部门时，则均应逐项进行检查。

（三）内审检查表的性质

最后需要说明的一点，就是检查表的性质。检查表是审核员为方便审核而使用的一种工具。它不像审核计划需要受审方同意，而是一种审核员自用的资料。因此，审核员不应成为检查表的“奴隶”而不敢有丝毫偏离。一般在具体审核活动中，审核员可以根据现场审核时依据实际情况临时进行调整或修改检查表，但对此应十分小心谨慎，偏离过多会影响整个审

核工作进度甚至走向失控。

为便于内审员编制“内审检查表”，现列出一份公司岸基内审检查表，供参考（参见表 4.2.3）。

六、通知受审部门并约定审核时间

虽然在年度内审计划中已规定了对某部门或某条款的审核时间，但审核组长仍应在审核前 3~5 日与受审核部门领导接触，约定现场审核具体时间、确定受审部门陪同人员和双方关心的其他问题，以保证审核顺利进行。

表 4.2.3 公司岸基内审检查表

ISM 规则 条款	审核要求	是否适 用审核 部 门	现场审核记录
1	总则		
1.2	公司制定的安全管理目标： • 是否符合ISM规则要求？（应具体，且包含规则1.2条中三个方面的内容）； • 安全管理目标的实施情况评估/评审； • 目标的修改/改进，并得到控制。		
2	安全和环境保护方针		
2.1	1. 公司制定的安全和环境保护方针是否： • 对如何达到1.2款规定的目标进行了具体描述？ • 得到管理层的定期评审并适时修改？		
2.2	2. 公司员工是否理解公司的安全和环保方针。 • 询问有关人员。		
3	公司的责任和权力		
3.1	1. 若公司不是船舶所有人，公司是否保存： • 船舶所有人向主管机关书面报告公司细节的副本； • 与船舶所有人签订的安全管理协议。		
3.2	2. 体系内的各岗位人员是否清楚自己的责任和权力以及与其他部门和岗位的相互关系： • 询问有关人员对职责的熟悉程度。		
3.3	3. 查阅公司向指定人员提供足够资源和岸基地支持以便能履行职责的证据。		
4	指定人员		
	1. 指定人员是否适任： • 充分的海上经验； • 船舶安全和防污染管理经验。 2. 公司是否明确规定指定人员安全和防污染的管理职责和权限，包括： • 对船舶的安全营运和防止污染方面进行，监控的方法和内 容； • 定期/不定期向最高管理层报告体系运行情况、不符合规定 情况的调查及处理情况等；		

(续表)

ISM 规则 条款	审核要求	是否适 用审核 部 门	现场审核记录
	- 向船舶提供足够的资源和岸基支持的证据。 3. 查验指定人员及时履行上述职责的记录： - 对不符合规定情况、事故和险情调查、分析、处理和实施纠正的监控； - 缺陷情况及改进的措施/具体要求和改进效果的验证的监控； - 其他的监控情况； - 监控的记录； - 体系改进的建议； - 为船舶提供足够的岸基支持。 4. 指定人员与船舶的联络渠道是否明确并畅通？		
5	船长的责任和权力		
5.1	1. 查阅公司保留船长履行职责的记录： - 船长日常监督记录/其他证据； - 船长复查船上SMS并报公司； - 船长使用绝对权力的记录。 2. 查验公司对船长履行职责的监督记录/证据： - 确认/评价船上SMS复查报告； - 对船长提出问题/建议的答复/处理结果； - 对船长工作改进的要求，如复查的改进/其他改进等。		
5.2	3. 查阅公司给予船长足够的资源和岸基支持的证据，尤其在紧急情况下船长在履行其绝对权力时，能得到岸基管理层的充分支持？		
6	资源和人员		
6.1	1. 查阅公司所管理的船舶的船长是否符合文件规定的任职条件和有关要求： - 公司如何确认船长的指挥资格： ◇ 资格证书(STCW78/95公约及船旗国的要求)； ◇ 经历 (公司规定的经历要求)； ◇ 技能/能力。 - 公司确保船长完全熟悉公司SMS的方式和证据； - 公司向船长提供必要的支持的证据。		
6.2	2. 查验船员的聘用、调配、提升、在船适任控制、解聘： - 聘用审核是否按规定进行； - 对船长和轮机长在岗和离任业务能力的考核； - 对其他高级船员在岗和离任业务能力的考核； - 不适合人员的解聘情况； - 船员的档案是否备有。 3. 查验船员资格、经历、健康、培训等证明文件。 4. 查验公司新聘/转岗人员的岗前培训： - 熟悉岗位职责情况； - 熟悉与本人职责有关的规范、规则和指南情况；		

(续表)

ISM 规则 条款	审核要求	是否适 用审核 部 门	现场审核记录
6.3	- 熟悉与本职岗位有关的SMS文件情况; - 查验熟悉记录; - 查验公司对船长、轮机长和大副上船前的谈话和培训情况。 - 船长的培训记录的内容可能包括: - ISM规则基本知识; - 公司SMS内容; - 如何执行和监控船上SMS规定的要求; - 如何复查船上SMS,并向公司报告。		
6.4	5. 查验公司如何确保SMS体系内的所有人员充分地理解有关规定、规则和指南: - 规定、规则和指南的控制情况; - 资料清单是否保持最新有效,并按清单要求配备; - 相关人员学习、培训规定、规则和指南的证据; - 抽查相关人员对新生效的规定、规则和指南的掌握程度。		
6.5	6. 查验公司和船舶培训控制及培训效果: - 培训需求是否上报; - 培训计划是否及时制定并得到批准; - 培训计划是否按时完成,培训的效果; - 计划外培训如何提出,如何实施; - 未能实施的项目的延期或取消; - 船舶培训计划的制定和审批,培训计划实施情况的监督; - 公司对公司和船舶培训效果的评价。		
6.6	7. 查验公司向船舶提供的与SMS有关的信息的语言,包括: - SMS文件、相关资料、技术资料、设备说明书; - 事故、险情的通报; - 其他信息。		
6.7	8. 查验公司如何确保船员在履行其涉及安全管理体系的职责时能够有效地交流: - 内部的交流; - 与外部的交流。		
7	船上操作方案的制定 1. 查验船上关键操作的标识和确认。 2. 查验已标识的关键操作/关键性设备操作目录,该目录已覆盖该船种所有有关的内容。 3. 查验关键操作/关键性设备操作须知、方案包括必要的检查清单是否有适任的人员来编写。 4. 查验已编写的须知、方案包括必要的检查清单是否覆盖目录。 5. 查验公司对船上操作须知、方案的指导、监督和控制: - 设备操作(如关键/重要设备—适用时); - 开航前/航行中/到港前相关的操作; - 货物操作(装/卸次计划的制定,货物配载及固定,装/卸过程		

(续表)

ISM 规则 条款	审核要求	是否适 用审核 部 门	现场审核记录
	的控制, 航行过程中的货物控制/其他操作等); • 航行计划的审核/确认(必要时); • 装/卸计划的审核/确认(必要时); • 特殊货物的装/卸要求(如危险品, 大件货物, 货物固定等); • 航行中的特殊操作要求, 如特殊航线等的注意事项; • 季节性防范措施的指导情况(防冻、能见度不良、防台(风)); • 航行中对货物的特殊要求(如货舱温度测量, 货物固定情况巡视等)。 6. 查验公司对船上操作情况的检查、评估及相关的改进要求/措施: • 关键操作检查清单(公司用于检查船上关键操作的项目清单); • 关键操作检查结果的评估; • 文件的改进(如操作须知的修改); • 实际操作的改进(如改进操作方法); • 其他改进。		
8	应急准备		
8.1	1. 查验公司已标识的紧急情况是否前面、充分。 • 制定的反应措施是否详细和完整。 • 应急反应流程是否通畅。		
8.2	2. 查验公司是否已制订应急反应的操练及演习的计划(船岸)。 • 计划已覆盖已标识的紧急情况; • 公司应急操练及演习是否按计划实施并作好记录; • 公司对船岸联合演习的评估和改进措施; • 实施船岸联合演习船舶的船长对船岸联合演习的评估及改进措施。		
8.3	3. 查验紧急情况下主管部门和主管人员的岗位的职责: • 紧急情况的主管部门; • 紧急情况主管部门的职责是否明确; • 现场了解主管人员如何履行职责(应急反应的流程)。 4. 对照公司发生的事故、险情清单, 抽查几艘船舶在发生事故险情时, 公司对此作出的反应情况。 • 公司与船舶的是否能建立有效的通讯联系(24小时); • 通讯方式的有效性; • 作出反应的资源是否充足。		
9	不符合规定的情况、事故和险情的报告和分析		
9.1	1. 查验船舶向公司报告的不符合、事故和险情: • 事故: 海损、火灾、污染、机损、人员受伤等; • 险情; • 不符合规定情况(港口国检查、船旗国检查、船级社检验、船上自查、公司上船检查、其他方式发现的)。 2. 查验公司对上述情况的调查、分析记录:		

(续表)

ISM 规则 条款	审核要求	是否适 用审核 部 门	现场审核记录
9.2	- 调查彻底、分析原因明确； - 制定的纠正措施具体、适合并可操作： ◇ 对SMS修订和改进的建议； ◇ 在公司内部进行传播。 3. 查验纠正措施的实施情况： - 实施的证据和效果； - 纠正措施的验证。 4. 查验公司定期登轮检查的记录： - 有无缺陷、不符合发现； - 船舶对缺陷、不符合纠正和反馈情况； - 公司对船舶反馈的缺陷、不符合的纠正措施的确认； - 抽查几艘船。 5. 船舶接受船旗国、港口国检查发现的缺陷的纠正： - 检查是否存在缺陷； - 缺陷的纠正情况； - 公司提供的岸基支持情况； - 抽查几艘船。		
10	船舶及设备的维护		
10.1	1. 查验船舶及设备的维护和保养：		
10.3	- 公司对船舶的及设备的维护和保养计划的审核及确认： ◇ 周期是否安排恰当； ◇ 是否包含了船舶所有关键设备； ◇ 是否包含了那些因突发性运行故障而导致险情的设备和技术系统。		
10.4	- 查验公司对维护和保养计划的实施的确认/验证： - 实施项目是否覆盖计划中的内容； - 计划中的项目是否完成； - 未能完成的是否说明情况，准备完成的日期。 - 查验船舶及设备的厂修控制记录： ◇ 厂修项目的确定(计划的制定审核)； ◇ 重要项目的验收记录。		
10.2	2. 公司对船舶维护和保养情况的定期/不定期检查： - 公司对船舶维护和保养效果进行的定期检查； - 改进要求/措施的实施和验证。 3. 查验船舶设备缺陷的报告及处理记录： - 是否有船舶设备缺陷的报告； - 公司对船舶设备缺陷的调查、分析应及时、彻底(必要时)； - 公司对船舶设备缺陷采取的措施/维修/其他安排； - 公司对船舶设备缺陷维修情况的监督/检查(必要时)； - 公司对船舶需采取临时性的措施是否进行了指导和跟踪。		
10.4	4. 船舶主要设备技术状况： - 是否按时上报；		

(续表)

ISM 规则 条款	审核要求	是否适 用审核 部 门	现场审核记录
10.1	- 主管人员是否审阅,对填报不合适或参数有疑问是否标注和反馈; - 对漏报或迟报是否催报或采取其他措施。 5. 船舶备件和物料的控制: - 主管人员是否建立船舶备件台账,主要设备的存量是否满足船级社规范中船舶备件最低备份的要求; - 备件和物料的供船是否及时并确保数量、规格、质量要求; - 备件和重要物料的供船数量是否与船舶订购数量一致,若否,是否与船舶沟通或反馈; - 重要物料是否有船检认可证明。		
11	文件		
11.1	1. SMS文件和资料是否制定了控制程序。		
11.2	2. 查验文件的控制情况: - 文件修改过程是否符合要求; - 提出文件修改建议; - 已按规定评审和批准; - 文件的发放; - 对SMS文件修改和有效文件清单进行修改; - 失效文件的销毁; - 作废文件的标识; - 公司有效文件的更改和现行修订状态的识别。		
11.3	3. 查验资料的控制情况: - 船舶单船操作文件控制情况: ◇ 是否由适任的人员编制并经主管人员审核; ◇ 是否覆盖船舶重要的设备。 - 船舶技术资料(图纸、设备说明书等)的控制情况: ◇ 是否有借阅记录; ◇ 发生重要设备变更时是否对资料进行了修改; ◇ 修船、检验资料是否归档。 - 船舶证书的管理情况: ◇ 证书是否有目录,并注明签发日期和到期日; ◇ 证书是否在有效期内; ◇ 证书的发放日期。 - 相关资料、航海资料的控制情况: ◇ 相关资料是否有清单和目录; ◇ 是否保持最新有效; ◇ 是否按目录进行配备; ◇ 发放记录。 - 或其他文件和资料有效的控制。		
12	公司审核、复查和评价		
12.1/	1. 查验公司内审的有效性:		
12.3/	• 内审的计划的制定和发布;		

(续表)

ISM 规则 条款	审核要求	是否适 用审核 部 门	现场审核记录
12.4 12.5 12.6 12.2	- 审核组的指派; - 内审的实施; - 内审的检查表; - 不符合的开列, 审核报告的签发; - 不符合的纠正、反馈和验证。 2. 公司SMS有效性的定期评价: - 公司SMS有效性是否定期评价, 并由合适的人员主持和参加。 - 评价的内容是否包括: ◇ 审核结果——SMS的符合性、有效性及改进建议; ◇ 方针、目标——适宜性及其改进; ◇ 主管机关/相关组织的反馈; — PSC检查/船旗国检查 — 船级社 - 事故、险情及不符合规定情况的处理结果; - 以往预防和纠正措施的实施效果; - 船长SMS复查结果; - 以往有效性决议的实施情况; - 可能影响管理体系的变更, 如: — 组织机构 — 岗位设置 — 改变文件要求 - 其他改进建议。 - 评价内容是否形成报告或决议, 是否告之所有负有责任的人员。		
12.5	3. 是否召开过复查会? - 复查会是否由合适的人员主持和参加。 4. 复查会是否形成报告或决议, 是否告之所有负有责任的人员。 - 负有责任的管理人员是否采取了纠正措施。 - 查阅复查会决议。 - 相关人员是否阅读过复查会报告或决议。		
12.8	4. 内部审核、复查和有效性评价发现的缺陷的纠正过程是否符合文件规定的程序。		
13	发证与定期审核		
13.1	1. DOC年度审核的审核报告。		
13.2	2. DOC年度审核所开列的不符合的纠正措施是否都完成并上报主管机关。		
	3. DOC副本及年度签注发船记录。		
	4. SMC初次、换证/中间审核安排情况。		
13.4	5. 对上次审核中所开列不符合规定情况的纠正措施情况进行验证, 抽查两艘船。		

第三节 现场审核

审核组在完成了全部审核准备工作后，就可按预先约定的日期和时间到受审部门实施审核。实施审核的步骤和工作内容主要有以下几项：

- 召开首次会议；
- 进行现场审核；
- 汇总审核结果确定并填写不符合规定情况报告；
- 与受审部门领导交换意见；
- 开末次会议，宣布审核结果；
- 编制审核报告并发放。

一、召开首次会议

首次会议是由审核组长主持召开的由审核员和受审方共同参加的会议。目的是向受审方介绍本次审核的目的、范围、依据和方法。

首次会议的目的应是：

- 审受双方介绍各自人员；
- 阐明审核目的、依据、范围；
- 简要介绍实施审的方法和程序；
- 在审核组和受审方之间建立正式联系；
- 确认审核组所需要的资源和设施；
- ⑥ 确认审核组和受审方召开末次会议的日期和时间等；
- ⑦ 澄清审核计划中不明确的事项。

由于内审是公司内部的审核活动，因此，其形式可适当简化。例如，如果受审部门对审核组成员较为熟悉，就不必多加介绍了。但有关审核的程序和方法等仍需介绍。对于抽样检查，所发现的不符合规定情况、开列的不符合规定情况报告并要求被审方确认不符合规定情况事实并提出纠正措施仍应认真进行。

总之，内审的首次会议可根据具体情况适当简化。但简单不等于随意的和无目的简化。为了保持内审的规范性，首次会议的形式是十分必要的，如宣布正式开始审核、审核组长发言、出席首次会议的人员都要签名并做好记录等。

值得注意的是受审部门的领导应参加首次会议。如领导确因重要事务而不能亲自参加时，必须指定代表参加。有时，部门领导还可以指定发言人介绍情况、回答问题等，所有这些，均可作为客观证据来对待。

二、现场审核

首次会议后立即转入现场审核。现场审核是审核员寻找体系运行符合程度客观证据的过程，是整个审核工作中最重要的环节，必须认真对待。

（一 现场审核需注意

1. 审核组长应当控制审核的全过程

现场审核的好坏直接影响审核结果及其工作的质量。因此，审核组长应当注意掌握审核的主动权，不能被受审方或客观事物的影响所干扰或左右。这里所讲的控制，主要是指控制以下环节：

（1）控制审核计划。审核计划是经审核组和受审方双方同意的，不随意改动。如果确因某些原因而不得不修改计划，须事前与受审方认真研究决定，对临时发生的有关审核计划的修改应视审核具体情况而定，但以不应影响审核计划的实施为原则。

（2）控制审核进度。在计划不变的情况下，审核进度应尽量加以控制，不能拖延太多时间。尤其是按条款审核时往往牵涉多个部门，其中一个部门拖延就会影响下一部门的审核。所以，审核组长应要求所有审核员按检查表进行审核并掌握审核的进度。如确因某些原因不得不修改进度时，要尽量设法补救。例如原定两个审核员为一组，因故不得不改为一人一组时，可分头对此后的部门进行审核。

（3）控制气氛。由于被审核部门经常处于被提问、受查的地位，特别在提出问题时，不免会产生对抗情绪，有时也会发生争执。这时，审核组长应注意缓和、控制气氛，使整个审核工作始终在一个比较宽松的环境下进行。从而，能够顺利达到审核目的。

（4）控制证据的客观性。这是指在判断不符合时，应对调查所获得的证据的客观性进行反复研究，力求结论的客观公正。审核组长要经常提醒审核员努力保持客观和公正，不能把个人的主观估计、猜测和推理来代替客观证据。

（5）控制纪律。对于审核组成员的任何违反纪律的行为或倾向，审核组长必须严加管束。

（6）控制审核结果。在对审核作出结论前，审核组长应组织全组对准备作出的审核结论的客观性、公正性和适宜性进行讨论，避免作出错误的或不恰当的结论。

这里必须指出：控制审核全过程不等于审核组在工作态度上可以居高临下或咄咄逼人。无论何时何地，审核员都应保持应有的礼貌和友好的态度。

2. 要相信样本

审核是一个抽样调查的过程。样本是审核员精心选择的。因此对样本调查的结果要有信心。有的审核员按选定的样本进行调查，因没有发现不符合规定情况，而对样本产生怀疑，认为样本选得不对或数量太少，于是一次又一次地扩大样本的种类和数量，直到发现不符合规定情况，才算达到目的。这是一种不正确的态度。审核所寻找的是体系运行符合程度的客观证据而不是不符合规定情况。样本选定后，按样本去寻找客观证据加以证明。如果找到的是符合的客观证据，应相信结果就是合格的；如果找到的是不符合的客观证据，就可以认为这是一项不符合规定情况，这才是应有的正确态度。

3. 样本要有代表性并应由审核员随机抽样

选择样本要有代表性，对安全管理影响大的样本则要多抽一些，样本量一般为 3 至 12 个。这些我们在设计检查表时已经讨论过了。但还要补充两点：一是在检查表中虽然决定要对某一类质量和安全管理活动抽多少个样本，但具体抽什么样本最好在现场由审核员随机抽取，而不要事先规定得十分具体；二是为了表示对受审方的尊重，审核员随机抽样可取得受审方领导同意，其中包括在该部门的一般职工中选择谈话对象也要征得受审方领导的同意。

4. 要依靠检查表，若要偏离检查表，必须小心谨慎

在准备阶段，我们已精心设计了检查表且已由审核组长审核批准，同时，由于审核员的检查表已经过协调，因而，在审核时不要輕易偏离检查表而另提问题和另选样本。当然我们也不能过多地受检查表的约束，必要时检查表也是可以调整的，但要小心谨慎，以免规定的审核目标不能完全达到或花费太多的时间。

5. 要从问题的各种表现形式去寻找客观证据

审核中发现的不符合规定情况，一般情况下问题比较单纯。如，错误地使用了作废文件或缺少应有的书面程序等，则有此客观证据，不符合规定情况就成立。有的不符合规定情况问题比较复杂，需从多方去取证。例如，某操作者未按作业指导书要求操作，但原因可能出于操作者未经培训，也可能操作者无法见到该作业指导书等，此时判断的依据就不同了，需要进一步寻找客观证据以证明此项不符合的客观存在。

6. 当发现不符合规定情况时，协查工作应予深入

审核中如发现某问题将导致不符合时，应增加检查的深度。如在抽样检查船舶维修保养记录时，发现某个应急设备的维修保养未按规定时间进行检修，此时应扩大对其他应急设备维修保养记录的检查；或追溯验证应急设备的技术上的适合性等。对不符合的检查到必要的深度主要是为了获取更全面、更确凿的客观证据。

7. 与受审方负责人共同确认有关事实

当发现不符合规定情况时，审核员应尽可能取得部门负责人对事实的确认，并同意采取纠正措施。这样，审核就能顺利进行。如果受审方不同意审核员的观点，认为客观证据不正确或不充分，因而，不愿在不符合规定情况报告上签署确认时，审核员应耐心说明调查所得的客观证据的真实性。除非受审核方出示有关证据，并能证明其行动是符合的，从而推翻审核员的结论。这时，审核员才应撤回不符合规定的情况报告。如果双方各执己见，不能取得一致意见，则应请指定人员直至总经理进行仲裁。但作为一个好的审核员，不应一有问题就把矛盾上交，而应认真仔细的调查，取得客观证据，耐心说服受审方对事实加以确认。

8. 始终保持客观、公正和礼貌

在审核过程中，审核员切忌先入为主，或以主观臆断代替客观证据。在审核中要保持公正性，即不论审核对象情况有何不同，都应事实为依据、以标准和规定为准绳，不能提示对方改变现状。在审核中，不论对方是否有“对抗”情绪，均应保持以礼相待和尊重对方。

（二 关于客观证据问题

在审核中，通常十分强调客观证据，那么究竟什么是客观证据呢？

GB/T19021.1-ISO10011-1 《安全管理体系审核指南-审核》中的定义是：

客观证据是指“通过观察、测量或试验获得的并且能被验证的，与产品和服务质量有关的或与某一安全管理体系条款的存在和实施有关的定性或定量的信息、记录或事实陈述。”

在实际审核中，我们还可以这样来辨别什么是客观证据，什么不是客观证据：

所发现的不符合必须是客观存在的事实，而非审核员主观分析、推断、猜测。

与被访问和所审核的安全管理活动负有责任的人员的谈话可以成为客观证据，而传闻、陪同人员或其他与被审核的安全管理活动无关人员的谈话不能成为客观证据。

现行有效的安全管理文件的规定和记录可以成为证明当前发生的客观证据，而已作废

的安全管理文件的规定和经擅自修改过的记录不能成为证明当前发生的客观证据。

（三）审核的路线和方法

在现场审核中还要注意选择合适的审核路线和方法，这一点在编制检查表时就应事先考虑到。在实际审核中经常采用的路线和方法可有下列三种：

1. 自上而下和自下而上的方法

所谓自上而下的方法是指先到信息比较集中的部门了解总的情况，然后在这个部门选择一批样本到使用这些样本的有关部门去调查。采用自上而下的审核线路最典型的例子就是对“文件控制”这一条款所进行的审核。审核员先到中心档案室或技术科、质管办等单位查阅受控文件的总目录，在总目录中应有文件的编号、名称、最新版次、编制部门、使用部门配备情况等信息。可在总目录中选择若干样本，到使用部门去核查其使用的现场是否备有有效版本，作废版本是否已从现场撤走，文件的修改是否符合程序文件的规定等等。

所谓自下而上的方法是指先在许多部门调查研究，并选择一些样本到某主管部门去审核。采用自下而上这种审核路线最典型的例子就是对培训这一条款的审核。审核员先在各部门对人员培训的情况进行调查，选择几个对象作为样本，再到人事部门去查实。

实际审核中，有时还将“自上而下”和“自下而上”的方法互相结合、交叉进行。

2. 正向和逆向的审核方法

所谓正向的审核方法是指按安全管理活动形成的过程，从某项活动的起始到检查监督和最后活动结束及反馈、处理的顺序去审核；而所谓逆向的审核方法其路线正好与正向审核相反，即从某项安全管理活动的反馈、处理开始步步追溯，直到具体操作的始端为止。这两种方法通常用于对某些特定的体系审核上，对第三方实施体系审核。

3. 按条款审核和按部门审核的方法

对体系审核的一般要求是：将有关的条款和部门都要审核到，不能遗漏。在内审时，应当在审核的周期内（如半年或一年）将手册中规定的条款全部审核一遍。然而就按条款审核而言，往往由于一个条款涉及许多部门，审核组需要访问许多部门才能完成一个条款的审核。而每一个部门要重复接受多次审核才能完成受审任务。这种做法不仅效率低而且还影响各部门的工作。所以，这种方法较少使用，而按部门审核的方法比较实用。在按部门审核时，审核组对该部门涉及的各个条款进行一次全面的审核，不必反复走访。因而，这种方法比较受被审部门的欢迎。但最后仍要按条款把各部门审核的结果集中起来进行汇总分析和整理，得出总的评价或结论。所以，在一般情况下，内审采用按部门审核的方法较为普遍。

综上所述，在内审时，审核的路线和方法在编制年度例行审核计划时就应加以确定。审核员编制检查表时也应按计划中已确定的方法进行。但在进行特殊的专项审核时，审核路线、审核方法都要按当时情况决定。

三、不符合规定情况的确定和不符合规定情况报告的编写

经现场审核后需对发现的不符合规定情况进行确定并编写“不符合规定情况报告”（具体内容参见表 4.3.1），即对审核中所发现的不符合加以研究确定和编写不符合报告交受审部门进行纠正。

（一）不符合规定情况的定义和类型

不符合规定情况系指“客观证据表明不满足某一具体规定要求的可见情况”。

审核中，所谓“规定要求”来自国内外有关的法律、法规；公司的安全管理手册、各种书面程序和作业指导书、须知、筹体系运行所必须遵循的文件。经查验没有满足某个规定的要求即构成不符合规定情况。

就内审而言，体系在运行实施中可能出现以下三类不符合，即：

A 类——体系性不符合：系指安全管理体系文件与有关法律、法规、标准和 ISM 规则等的要求不符合。

B 类——实施性不符合：系指在各项具体的操作或管理活动中，未按体系文件规定执行。

C 类——效果性不符合：系指安全管理体系文件的各项规定符合 ISM 规则或其他法定规则的要求，且已实施，但由于实施不够认真或某些偶发因素导致实施和执行的效果未能达到规定要求。

需要指出的是，在外审时，为了对受审方的体系作出评价以便决定是否能通过认可或注册，一般将不符合规定情况分为“重大”和“一般”两类，而内审不存在通过与否的问题，因而，仅按性质分为上述三类。为了引起被审方注意那些较重要的不符合规定情况，在实际内审中，也在各类问题中按重要程度排列问题，把最重要的问题在审核报告中重点提出。

此外，还有一类在审核中发现的问题虽未构成不符合规定情况，但可能发展成为不符合规定情况，这类问题可作为“建议项”在与交换审核意见时可以用口头建议的方式向受审方提出，以引起受审方注意。对“建议项”不编写任何书面报告发给受审方，但审核组应保留一份口头提出的“建议项”记录。

（二）不符合规定情况报告的内容

1. 不符合规定情况报告

不符合规定情况报告应包括如下内容：

受审部门（船舶）及负责人姓名；

日期和不符合规定情况顺序号；

审核员姓名；

审核依据；

不符合规定情况事实描述；

⑥ 不符合规定情况类型及发生场所；

⑦ 建议采取的纠正措施和完成日期以及审核员确认签署；

⑧ 纠正措施完成情况及验证。

2. 写好不符合规定情况报告的关键

对于一个内审员来说，写好不符合规定情况报告中的不符合事实的描述、不符合问题的性质、违反的条款和不符合的类型是最为关键的。

不符合事实描述应力求客观、具体并有可追溯性。对事情发生在什么地方、什么时间、何人做此事或在场，发现了什么现象等，以及有关细节如文件或记录编号、数量、设备名称等均应写入，以使不符合事实的描述具有可追溯性。但与不符合无关的事不应写入，以便使

描述精简扼要。

不符合描述应讲明不符合的性质。例如“没有书面的操作程序不利于质量或安全管理 I 作”、“维修保养未按规定间隔时间进行”、“未经培训就上岗操作，存有事故隐患”等等。

对违反法定规则或手册具体条款的结论应力求评判得比较确切。如果判得不确切，纠正措施的方向就会产生偏差。内审不符合规定情况报告见如下实例。

内审不符合规定情况报告		
		编号:
受审部门/船舶: xxx 轮	日期: 2003 年 10 月 20 日	不符合规定情况序号: 1
不符合规定情况事实陈述: 查“船舶预防检修保养周期表”，锚链应每季度检查一次，而船上实际为每半年检查一次。		
不符合发生场所: 甲板部受审部门/船舶代表: xxx 不符合: ISM 规则 10.2.1 审核员: XXX 不符合程度: XXX 审核组长: XXX		
不符合发生的原因分析:		
建议的纠正措施（包括完成日期）: （受审部门/船舶代表填写）		
纠正措施落实情况:		纠正措施的验证:

四、审核结果的汇总分析

有了若干个不符合规定情况报告，还不能在末次会议上对审核发表结论性的意见，还须对审核的观察结果作一次汇总分析。所谓观察结果是指“审核过程中对事实所作的、有客观证据证实的陈述”。如果审核组有几名审核员，审核组长应在末次会议前召开一次审核组全体会议，对观察结果作出汇总分析，以便对受审部门的质量安全管理工作作一次总体评价。

汇总分析可以从以下几方面入手：

1. 从汇总所有的不符合规定情况分析

根据不符合规定情况总数，看其中体系性不符合、实施性不符合、效果性不符合各有多少项，如果审核是对一个部门的审核，则列出这些不符合规定情况分别涉及哪些条款，其中哪个条款最多或最严重；如审核是针对某一条款进行的，则列出此条款的不符合规定情况出现在哪些部门，其中哪个部门最多或最严重。有了这些数据，大致可以说明这个部门或这个条款的薄弱环节是什么了。

2. 从发展趋势来分析

可将上次内审时发现的符合总数及其构成与本次的情况相比较，来查看管理的情况。从对上次纠正措施完成的情况及有效性的分析也可看出管理上的不足。

3. 总结各部门在安全管理工作上的优点

内审不能只找缺点，不谈优点。对优点应具体指出，予以肯定，有的优点甚至可以推广到其他部门。在这些汇总分析的基础上，可做出该部门或该条款在整个质量和安全管理活动中是好的、基本上是好的或问题较多，有待改进等结论性意见。这些汇总分析的意见应及时与受审方领导沟通，征求他们的意见，力求取得认识上的比较一致。

五、召开末次会议

有关现场审核的工作完成后，可由审核组长主持召开末次会议以便结束现场审核。

根据 GB/T19021.1-ISO10011-1 《安全管理体系审核指南-审核》标准的规定，“在审核结束时，起草审核报告前，审核组应同受审核方的高层管理者和有关部门的负责人举行一次会议，这次会议的主要目的是向受审核方的高层管理者说明审核观察结果，以使他们能清楚地理解审核的结果”。

末次会议应由审核组长主持，参加者应签到。末次会议应有记录并保存归档。

在末次会议上，审核组长应说明不符合规定情况报告的数量和分类，并按重要程度依次宣读这些不符合规定情况报告并要求部门负责人认可事实（在不符合报告上签名），提出纠正措施的建议。为了避免在末次会议上审核组与受审部门对不符合报告争执不休，故应在会前进行沟通。如发生争执或确实难以协调，只能提请指定人员予以解决。

在末次会议上审核组长还应就受审部门在确保整个组织体系的有效运行，实现公司总目标和本部门（船舶）的具体管理目标的有效性方面提出审核组的审核结论。

在末次会议上，审核组长还应澄清或回答受审部门提出的问题，并告诉受审部门审核报告发送的日期。

末次会议结束后，审核组结束现场审核，离开受审部门。

六、编写审核报告

审核报告是说明审核结果的正式文件，应由审核组长亲自编写或在审核组长指导下编写。审核报告应如实反映审核的气氛和内容，审核报告应标有日期和审核组长的签名。报告应包括下列内容：

审核的目的和范围。如果是按预定的年度计划进行的例行内审，则“目的”一栏可简单写明为“例行审核”；如为特殊情况下的追加审核，则目的、范围应写得比较详细。

审核组成员和受审部门名称及其负责人。

审核日期。

审核所依据的文件。

内审不符合项分布表（全部不符合规定情况报告作为附件附在审核报告之后）（参见表 4.3.1）。

⑥ 内审不符合纠正措施计划完成情况统计表 (参见表 4.3.2)。

表 4.3.1 2003 年度 SHBC 公司内审不符合项分布表

[illegible]

(续表)

ISM 规则条款	部门或 船舶	机务部			航运部			人教部			ISM 办		
		体系 性	实施 性	效果 性	体系 性	实施 性	效果 性	体系 性	实施 性	效果 性	体系 性	实施 性	效果 性
10.1													
10.2													
10.3													
11.1													
11.2													
12.1													
12.2													
12.3													
12.4													
12.5													
12.6													
合计													
总计													

表 4.3.2 2003 年度 SHBC 公司纠正措施计划完成情况统计表 统计日期：年月日

年	不符合 总项目	审核项 目编号	按期完 成项数	未按期 完成项目	现状	备注
1 月						
2 月						
3 月						
4 月						
5 月						
6 月						
7 月						
8 月						
9 月						
10 月						
11 月						
12 月						
总计						

⑦ 对整个安全管理体系总体评价包括优缺点、适用性、符合性和有效性，对体系薄弱环节的分析及对安全管理体系进一步改进的意见和方向。

⑧ 审核报告编号，批准人发放范围。

⑨ 附件：对公司各部门和船舶的审核报告、不符合报告清单、纠正措施实施情况、各种

统计汇总表

审核报告应规范化，其格式和实例如下。

审 核 报 告

编号：200310-×××× 第 1 页 共 1 页

受审部门/船舶：××轮	负责人：×××
审核组组长：×××	审核员：××××××
审核日期：2003.10.10	上次审核日期：——
审核情况摘要： 本次审核是××轮建立运行安全管理体系后的第一次内部审核，审核组就××轮贯彻执行ISM 规则、运行安全管理体系、落实安全和环境保护方针、实施安全管理活动等进行了审核。整个审核工作得到了船舶领导及其有关人员的大力支持和积极配合。 审核组依据 ISM 规则和公司安全管理体系文件，按照审核程序，本着公正、客观和以事实为依据的原则，对××轮甲板、轮机、客运部等各有关岗位采取询问了解、查看记录、现场观察等方法进行了审核。经审核，共发现不符合规定情况×项，均为实施性不管理者代表或其他。主要包括：××航次货物预配图无船长签字、应变部署表中未将应急示位标填入、SMS 资料室内管理者代表或其报告用表不规范、应急设备试验日期与记录不一致等（详见附件）。共×项不符合规定情况和×项“建议项”，经审受双方负责人确认，并已拟定了相应的纠正措施和预计完成时间。 经审核组全体人员讨论，审核组认为：××轮体系运行中的各项安全和防污染管理活动，基本上是按照规定执行的，运行是有效的。希望××轮按时纠正已观察到的不符合规定情况，同时，对照 ISM 规则和体系文件，结合实际，进一步完善和规范安全和防污染管理活动，以确保体系更有效运行、通过外审并取得“安全管理证书”（SMC）。 本审核报告分发：公司指定人员、体系办公室、船管×部、××轮（各一份）。	
审核组长（签名）：×××	指定人员（签名）：×××
日期：××.××.××	日期：××.××.××

第四节 船舶现场审核

一、船舶内审的一般要求

依据 ISM 规则，船舶内审既是公司安全管理体系内审的一个重要组成部分，同时又是公司取得 DOC 以及每艘船取得 SMC 的必要条件，因此公司必须有效地组织船舶内审。

A.788(19)决议案中明确提出：对公司 SMS 进行初次审核时，所审核的“客观证据尤其应包括公司在岸上和船上进行内部审核记录”，同时在对船舶进行 SMS 初次审核时，客观证据包括“尤其是公司进行的内部审核记录应是有效的”。

船公司在组织实施船舶内审时，应与实施公司内审一样，从组成审核直至纠正措施的验证，全过程必须严格按照内审程序进行。

二、关于船舶内审

（一）船舶内审的组织工作

对于公司安全管理体系内部审核而言，船舶是一个流动的受审区域，因此做好船舶内审的组织工作，是确保船舶内审工作顺利进行的關鍵。船舶内审的组织工作应注意船舶特点，不仅需要像公司内审一样做到计划周密、程序规范、协调配合等，还应在时机的选择、岸基地准备、现场处理和纠正措施的验证等方面精心组织和安排，只有这样才能既保证内审工作的开展，又尽可能做到不影响正常的船舶营运。

1. 船舶内审时机的选择

船舶内审工作是由内审组登船进行的。在这种情况下，对于船舶，尤其对于从事长航线运输的船舶来说，在一年内可选择内审时机往往是有限的。通常选择的时机包括停靠码头、锚地时、修船期间（仅指船舶保持动力的情况下）等等。同时还应考虑审核地点、审核组的差旅等因素。因此，既要在制定公司船舶内审年度计划时合理安排，又应根据船舶航线的变化情况及时调整。当然，在可能的情况下（如短期航线等）也可派内审员随船在航行中进行内审。

2. 岸基地准备

为使船舶内审工作能够按计划进行，内审组应在登船前注意以下几个方面：

船舶动态的掌握和跟踪。

船岸联络和沟通。

走访公司有关部门，了解受审船舶的有关情况。

审阅受审船舶自行编制的场所文件。

抵达审核地点及登船的时间、交通等有关事宜的安排。

3. 现场处理

相对公司内审而言，船舶内审的现场，尤其是在船期紧、停靠码头时间短的情况下，开展内审的难度较大。在此期间船上除了迎审之外，还要完成各种正常的作业，并还有可能要处理与代理、海事、船级社等各方面的有关事宜，这不仅要求审核双方通力合作，同时也要

求内审员有较强的现场能力和较高的业务水平，使内审达到预期的目的。

4. 纠正措施的验证

对于在船舶内审中发现的不符合，在内审组确认了相应的纠正措施的建议之后，由船舶实施。在纠正措施实施的验证方式的选择上，应考虑到不符合的性质和船舶流动性的特点。

验证的方式一般包括：

公司内审员再访问。

船舶将有关纠正措施实施的证据寄送公司确认。

委托审核机构 **ISM** 审核员就近登船验证。

（二 关于船舶内审和船舶安全检查

提及船舶安全管理，船公司的管理人员及广大船员对多年来一直沿用的船舶安全检查一般都比较熟悉，且这种做法在船公司的安全管理工作中至今仍发挥着重要作用。船公司和船舶建立了安全管理体系之后，在按要求开展船舶内审工作时，需要正确地理解和认识安全管理体系内部审核和安全检查地区别和联系。

某著名航运公司的最高管理者这样说过：一旦安全管理体系正常、有效运行之后，现行的船舶安全检查工作必然融入体系之中，其方式和内容都将会发生很大变化。目前，有些船公司在这方面已经进行了实践和探索，这是将传统地管理方式与体系管理地要求相结合的有益尝试。

船舶内审有别于安全检查的重要特征之一，在于内审既是文件化地安全管理体系的自身要求，又是促进体系自我改进、完善的重要手段；内审的结果可能会直接导致安全管理体系程序文件的修改。

三、船舶内审的步骤

船舶内审的一般步骤如图 4.4.1 所示。

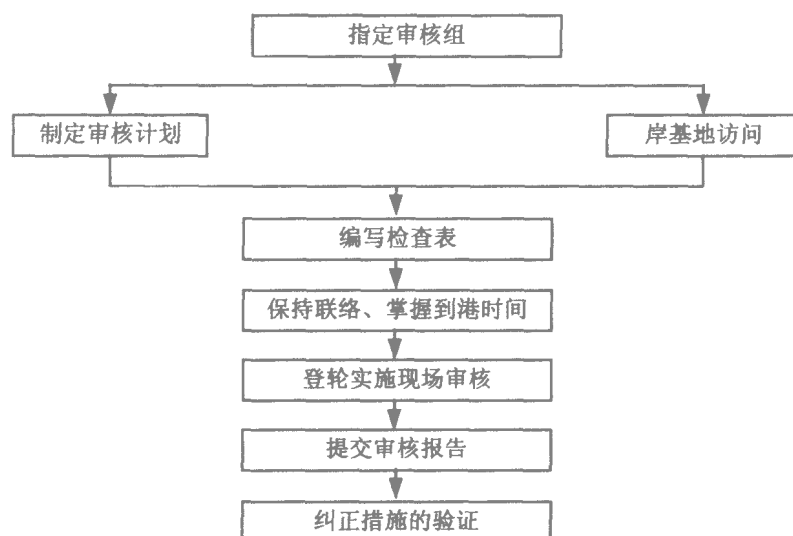


图 4.4.1 船舶内审步骤

ISM 办或指定人员根据公司年度审计计划的安排，制定审核组负责具体船舶的内审工作。与公司一样，选择的审核员应独立于受审核部门，审核组成员组成应考虑专业搭配及各人的工作经历。审核组在接到内审任务后，由审核组长制定具体的船舶内审日程计划并提前通知船舶。同时，审核员要走访公司有关部门，在了解和掌握受审船舶有关情况后编制船舶内审检查表。

通常各船舶都编制有适合本船特点的船舶文件，审核组应审核这些文件，以验证这些文件是否符合 ISM 规则的要求，是否符合法定的规定和建议性要求，是否符合公司程序文件的要求；审核中所发现的不符合，可视为现场审核中发现的问题一并处理。

审核组还应通过航运部门了解船舶动态，掌握受审船舶抵港的准确时间，以便及时登轮。登轮后实施内审的过程与公司内审一样，以首次会议开始，审核组长主持会议，干部船员参加会议；接着进入现场审核；最后以末次会议结束。船舶内审后，审核组长应编制审核报告并按规定提交公司审批。

公司内审员或职能部门如 ISM 办公室负责对内审时发现的不符合的纠正措施实施情况进行验证。

四、船舶内审的注意事项

1. 编制前的注意事项

在编制检查之前，尽可能地访问公司的有关部门（如 ISM 办公室、海监室、机务部、人教部等），了解受审核船舶的有关情况。

依照公司程序文件对船长复查船舶 SMS 的规定，查阅该船船长上报的船舶 SMS 复查的情况。

该轮上报的不符合、事故和险情的情况。

查阅该轮船级和法定证书及报告的副本，注意有无遗留项目及遗留项目的消除情况。

查阅该轮上报的船舶及设备维护的各种记录。

查阅安全检查记录。

⑥ 港口国检查的情况。

⑦ 查阅上次内审的记录，了解内审中不符合纠正措施的实施情况。

⑧ 轮船长及船员的资格情况。

⑨ 该轮近期有否更换过船员及有关情况。

⑩ 查阅公司对该轮的文件资料发放记录。

⑪ 查阅该轮与公司之间进行船岸联络的各种记录，尤其是紧急情况下的记录等。

在对公司有关部门访问的过程中，要将该轮的有关情况，尤其是发现的问题和疑点记录下来，在编制检查表时选择适合的样本，以便查证这些问题和疑点。

2. 编制检查表应注意的事项

船舶内审检查通常按船舶部门编制，检查表的基本内容覆盖的 ISM 规则条款所涉及安全管理活动大致相同，也就是说检查表有相当部分是通用的。但各船执行安全管理体系的情况又有不同，在编制检查表时，要充分考虑到在公司各部门访问时了解到的情况，选择一些有代表性的典型的样本备查。

船舶在贯彻执行安全管理体系时，有其自身的特点。ISM 规则的同一条款要求在公司和

船舶有不同的体现，一般公司侧重于管理和岸基地支持，船舶侧重于实施和操作。针对不同船型的操作、应急、设备及船员培训要求也会有不同的体现，因此在编制检查表时要给予充分考虑。

船舶内审要重点考虑这样几个方面：

法定要求及适用的建议性规则、导则等。船舶持有的各种法定证书是船舶符合各种法定要求的证明，审核员要查阅这些证书是否有效。编制检查表时要充分考虑船舶应持有的证书。船旗国政府、船级社、行业性组织、港口当局等有关方面的强制性规定和建议性要求也是审核中要检查的内容。

安全操作。在船舶安全操作方面要检查的重点是船舶的关键操作、特殊操作、应急操作、船舶及设备的维护等。并充分考虑船舶自身的特点。

关于安全管理体系。船长是船舶安全管理体系的第一责任人。因此，要求船长不仅要带头执行公司的安全和环境保护方针，还要激励船员遵循该方针，同时要关注体系的运行，不断核查体系的运行情况，报告体系存在的缺陷和发现的不符合，组织纠正措施，开展各种可能的岗位培训等。

这些均应在编制检查表中有所反映。为便于公司内审员编制船舶内审检查表，后面列出一份包括各类船型船舶内审检查表（参见 P94）供参考。

3. 现场审核注意事项

验证船舶符合法定要求不仅要查验船级和法定检验记录（包括证书和检验报告），还应观察其操作是否符合法定要求（如听取船员对关键操作、特殊操作和应急操作的叙述，或现场观察操作、模拟操作等）。

结合船型、船旗、船级和船龄，考虑船舶自身的操作特点和法定的特殊要求。

结合船舶的航线，考虑港口当局的要求。内审员应结合港口国检查中提出的问题和意见验证船舶采取的相应措施（包括因此而制定的场所文件）。

结合公司已标识的在同类型船舶发生的事故、险情及不合格，有针对性地进行抽样审核。

船员中有不同语言习惯时（如国籍、使用方言等），通过现场观察应急演练来检查在紧急情况下船员之间的交流情况。

⑥ 对新考证和新上岗地船员，要询问他们对本岗位职责地熟悉情况，并通过交流和观察，查验他们对本岗位各种操作地熟悉情况。

船舶内审检查表

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
1 1.2.2	1. 船舶应有效实施公司 SMS, 保证船舶的营运符合适用于本船舶的强制性规范、规则以及适用的 IMO、船旗国主管机关、船级社和海运行业组织建议的规则、指南及标准。 2. 船舶对船舶营运中产生的问题, 包括事故、险情和不符合采取纠正措施, 提高安全管理能力。	1. 总体评价船舶实施公司 SMS 达到安全与环境保护目标的有效性。		
1.2.3	1. 船舶应获得并保持国际公约和船旗国主管机关要求的所有法定和船级证书。 2. 法定和船级检验、船旗国(FSC)以及港口国检查(PSC)提出的遗留问题和缺陷应按规定要求和时间采取纠正措施。	1. 查验船舶证书, 确认: • 证书的清单一; • 证书的有效期及所需的定期签证; • 证书的齐全性。 2. 查验检验记录, 检查有无遗留项目和 / 或船级条件, 若有, 是否作出了相应的处理和纠正。 3. 结合 ISM 规则条款 9 的要求, 查阅 FSC 和 PSC 检查报告(若有时), 如有问题, 是否采取了纠正措施。 4. 结合 ISM 规则条款 10 的要求, 查验船舶的维护保养实施情况。		
2 2.1 2.2	方针的实施 1. 公司的安全与环境保护方针应有总经理签署。 2. 为实现安全与环境保护方针, 应规定具体的措施和办法, ISM 规则前言、1.2 和 1.4 提及的内容应予以考虑。 3. 公司的安全与环境保护方针应用船上所有人员容易理解的语言和懂得的文字书写。 4. 该方针应在船上公共处所明显地显示, 如驾驶台、机舱、船员餐厅等。	1. 与船长交谈, 了解其对公司安全与环境保护方针理解程度和对安全与环境保护的态度。 2. 抽查若干名船员, 了解他们是否清楚公司的安全管理和环境保护方针。		
3 3.1	1. 文件应就公司作为船东、船舶管理人向主管机关报告相关情况, 接受主管机关管理作出规定。 2. 公司管理他人船舶或自有船舶交给他人管理等情况, 应签订管理协议。	1. 查验国籍证书、DOC 副本和 SMC 证书。 2. 查验公司 SMS 《安全管理手册》中覆盖船舶一览表。 3. 查验管理协议(如有时)。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
3.2	船上的组织 - 船舶的组织机构应明确, 并符合 STCW78 / 95 公约对船舶岗位设置的要求。 - 应明确船长的职责; - 应明确船上的各部门及部门负责人。 - 应明确船上各部门及其每一与安全和防污染有关的岗位的责任、权限。 - 应明确相互关系: 船上部门之间以及重要职位之间对影响安全和防污染的活动接口。 船、岸的相互关系: 船舶与具有如下职能的公司岸基地人员的职责和相互关系应在船上的 SMS 文件中清楚描述: - 人事管理; - 海务管理; - 机务管理。	- 查阅 SMS 文件中职责部分、船舶最低配员证书, 对照最新《船员名单》, 查验配员是否符合规定要求。 - 抽查若干名船员, 了解他们是否知道并理解公司已赋予的安全与环境保护方面的职责、权限和相互关系。		
4	- 最高管理层应明确设立指定人员, 并明确承诺确保为其提供足够的资源和岸基支持。 - 指定人员的职责应包含: - 对船舶的安全营运的和防止污染方面进行监控; - 确保按需要提供足够的资源和岸基支持; - 同最高管理层联系; - 提供公司与船上之间的联系渠道。 - 指定人员通讯联络方式应在 SMS 文件中明确, 以供船长及船上有关职能人员随时使用。 - 指定人员应组织公司有关人员或亲自来定期访船检查和进行内部审核, 以监控船舶的安全和防污染操作。	- 向船长了解指定人员如何监控本船舶的安全操作。 - 向船长了解指定人员对船舶和船长的支持情况。 - 指定人员的通讯联络方式是否清楚。 - 查验公司人员或指定人员的访船检查记录。		
5 5.1	SMS 中应明确并至少包括 ISM 规则 5.1.1~5.1.5 的要求船长的责任。	- 与船长交谈, 了解船长是否理解其职责和具体的实施方法。 - 船长应按公司 SMS 中规定方法和要求履行公司赋予其的船舶安全及防污染管理和操作的		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
		职责。		
5.1.1	SMS 应明确船长必须确保公司的安全与环境保护方针和 SMS 在船上的有效执行。	1. 通过审核高级船员和船员对船舶操作方案和须知的实施情况来评价船长的职责履行。 2. 通过与船长的面谈, 确定其自身的安全和防污染操作的意识和责任性及具体的作法。		
5.1.2	1. 船长应采取必要而有效的措施鼓励船员执行公司的安全与环境保护方针, 船长采用的激励方法可包括(但不限于此): • 向公司直接报告其优良表现, 要求公司给予物质奖励或提升; • 船上自行对其进行物质奖励; • 定期召开安全会议时口头表扬; • 鼓励船员参与各种旨在改善和促进 SMS 的活动。	1. 与几名船员交谈, 以验证其熟悉职责的有效性。 2. 可查验如下记录: • 查阅奖励记录; • 查阅船上定期举行的安全会议记录; • 查验船员提出的各种 SMS 不足之处。		
5.1.3	1. 船长应按规定发布书面命令和 / 或指令, 以确保 SMS 方面的要求包括额外或新的要求能有效而迅速传达, 这些书面命令和指令包括船长常规命令、夜航命令和通告栏上的通知。 2. 船上发布的所有书面命令和指令均应由发布者签署并注明日期, 若合适, 应由接受者签字。	1. 查验船长常规命令、夜航命令簿和航海、轮机日志是否符合公司规定, 特别是如下情况下的有关命令: • 船舶进出港口; • 狭水道航行; • 能见度不良航行; • 密集水域的航行; • 船舶防风、防冻和冰区航行; • 船舶防台等。 2. 驾驶员、轮机员对船长命令的接收确认并检查执行情况的记录。		
5.1.4	1. 船长和 / 或其授权高级船员应对船员执行的操作 / 活动进行日常监控以验证 SMS 程序和现行适用的规范和规则所规定的要求是否被遵守。 2. 应定期评价航海 / 轮机 / 无线电日志、安全活动和油类记录簿等记录。	1. 与船长交谈, 了解船上 SMS 的相关规定的执行情况。 2. 查验如下相关记录(如有时): • 航海 / 轮机日志/无线电日志/油类记录簿/垃圾记录簿等;		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	3. 如适合的话, 验证结果应按规定予以记录, 若有问题, 并应描述详细情况和采取的措施。 4. 所有影响安全与环境保护的活動均应得到验证, 这些活动包括(但不限于此): • 船员的适任和资格; • 船舶的关键操作; • 航海/轮机/无线电日志的记载; • 不符合规定的报告等。	• 操作 / 活动监控记录; • 定期的船舶安全自查记录; • 文件、船舶证书和船员证书的监控记录; • 不符合规定的报告; • 维护保养执行情况的监控记录。		
5.1.5	1. SMS 中应规定船长定期对 SMS 进行复查以考虑体系改进的需要。 2. 船长对 SMS 复查可结合船上定期的安全会议举行, 也可在每次船长交接时进行。 3. 船长的 SMS 复查的内容应包括: • 安全管理活动的执行效果; • 安全自查的结果; • 上级公司、本公司检查结果; • 外部审核结果; • 对事故、险情和不符合的分析; • 船旗国(FSC)和港口国检查(PSC)结果; • 应急演练的效果; • SMS 文件的不足之处。 4. 船长的 SMS 复查报告应在船上保存并送交公司。	1. 与船长交谈并听取船长有关 SMS 的运行情况的介绍。 2. 查验如下有关记录及船长的 SMS 复查报告: • 船上安全会议; • 船长对 SMS 复查报告。 • 检查船长是否按规定的期限复查 SMS 实施情况, 是否向公司岸基地报告发现的缺陷并得到有效处理。		
5.2	1. SMS 应包括说明船长的越权处置的权限的公司正式的声明以支持船长为了对涉及安全和防污染方面所有情况所采取的任何行动。 2. 该“船长的越权处置权限声明”应包含 A.443(XI)决议案《关于船长在海上安全与环境保护方面的决定》中的内容。	与船长交谈, 了解其: • 对该声明的理解程度; • 对公司支持的满意程度; • 有何实例和体验。		
6 6.1.1	船长的资格和能力 • 船长的能力(资格、培训和经历)应符合 STCW78/95 的要求	1. 查验船长的《适任证书》。 2. 查验船长的《船员服务簿》或其他经认可的		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	求,并持有船旗国主管机关颁发的相应证书; • 应制订不同船舶类型的船长适任标准; • 主管人员应对船长的适当的指挥资格进行判定。	资历文件。 3. 查验船长的调动命令。		
6.1.2	为保证船长完全熟悉公司的 SMS,应有相应的程序和须知来确保船长达到完全熟悉公司的 SMS 的考核办法。	1. 查验船长的 SMS 培训记录; 2. 通过询问船长有关的程序和须知和通过审核各项安全管理活动来查验船长是否完全熟悉公司的 SMS,评价船长对 SMS 文件熟悉、理解和掌握程度。		
6.1.3	船长的职责和其他文件中应明确为保证船长能有效地执行其任务公司给予其必要的支持。	1. 询问船长对公司其的支持是否满意及其支持的证据。 2. 公司的支持可能包括: • 配备规定的船员数量和适任的船员; • 配备必要的设备,包括人员安全和健康方面的资源; • 配备需要的航海资料、提供需要的备件和物料等供应(见 ISM 规则 10); • 船上已查明的缺陷应得到公司的及时有效响应和处理。		
6.2	1. 应明确船员的聘用审核、在船适任控制和解聘。 2. 船舶配备的船员数量和证书应符合船旗国签发的《船舶最低安全配员证书》规定要求。 3. 在船服务的持证船员应具有船旗国签发的相应的适任证书,这些证书应符合 STCW78/95 公约对该船舶类型的知识和海上服务资历的要求。 4. 在船上服务的船员应具有操作本船的能力并经过规定要求的安全和专业培训合格。 5. 所有船员应按船旗国主管机关规定的时间间隔进行健康检查并合格。 6. 所有船员应按规定要求接受预防接种注射。	1. 查阅《船舶最低安全配员证书》的有效性并根据《船员名单》核查船舶配员。 2. 查验高级船员《适任证书》。 3. 查验普通船员合格证书或签署证明。 4. 与船长和/或部门负责人交谈并通过各职员的活动/操作审核验证船员的实际能力。 5. 查验《海员证》、《船员服务簿》。 6. 依据 STCW 78/95 公约查验: 《熟悉和基本安全专业培训合格证》、《熟悉专业培训合格证》(对随船工程师等人)、《精通救生艇筏、救助艇专业培训合格证》、《精通		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
		快速救助艇培训合格证》、《精通急救培训合格证》、《船上医护培训合格证》、《高级消防培训专业培训合格证》、《雷达操作专业培训合格证》、《雷达自动标绘仪专业培训合格证》。 油船： 《油轮船员特殊培训(安全知识)合格证》、《油轮船员特殊培训(安全操作)合格证》、《油轮船员特殊培训(原油洗舱)合格证》。 化学品船： 《化学品船船员特殊培训(安全知识)合格证》、《化学品船船员特殊培训(安全操作)合格证》。 液化气船： 《液化气船船员特殊培训(安全知识)合格证》、《液化气船船员特殊培训(安全操作)合格证》。 高速船： 《高速船船员特殊培训合格证》。 客船： 《客船船员特殊培训合格证》。 滚装客船： 《滚装客船船员特殊培训合格证》。 大型船舶(8 万载重吨或总长 250 米及以上船舶)(非强制性，但中国政府强制执行)：《大型船舶操作特殊培训合格证》、根据装运货物种类附加的培训证(非强制性)《船舶装载散装固体和危险及有害物质作业船员特殊培训合格证》、《船舶装载包装和危险及有害物质作业船员特殊培训合格证》。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
6.3	1. SMS 中应包含船员熟悉的要求和程序, 以确保向所有新聘船上人员提供在指派其任务前能熟悉船上设备、操作程序及执行其任务所需的合理时间。 2. SMS 中应明确所有职务提升人员、工作岗位变动人员、调自其他船舶人员都应熟悉船舶、机器、系统、设备、操作和任务, 可采用如下方式 (但不限于此): • 由船上一位高级船员引领对船舶进行介绍; • 按计划进行自我熟悉; • 适当的交接期; • 登船作为见习、实习人员。 3. 文件中应明确新聘人员和调至新岗位人员在其接受船上任务之前应能获得岗位要求的主要须知, 包括船员的职责、权限及与涉及 SMS 其他人员的相互关系及其任务有关的操作程序和操作须知, 以及开航前的须知, 包括救生和消防的岗位职责 SOLAS 训练手册和消防培训手册的安全要求有关的资料等。	7. 查验《健康证》和《预防接种证明》。 8. 抽查几艘船舶的聘用审核情况。 9. 对在船舶员的实施评估的结果。 10. 是否有船员被解聘, 是否按程序操作。 1. 查验公司是否对船长、轮机长和大副进行了上船前的培训。 2. 与船长交谈, 了解新聘船员/调至新岗位船员如何熟悉其任务。 3. 查阅船员名单和船员调动命令。 4. 查验船员交接记录和有关的熟悉检查清单。 5. 查验有关的培训记录。 6. 必要时, 与新聘人员和调至新岗位人员交谈, 了解其熟悉程序是否执行。		
6.4	1. SMS 应规定船舶如何获得有关公约、规范、规则、法律及导则等资料。 2. SMS 文件应明确如何确保船上有关人员充分理解适合其职责和任务并适用于本船的公约、规范、规则、法律及导则以及船旗国主管机关的特殊要求。	1. 询问船舶如何获得规范、规则和指南资料。 2. 资料的配备是否满足船舶特点。 3. 查验相应的记录, 包括资料签收记录、培训记录、学习记录。 4. 通过活动审核来验证高级船员对规范、规则和指南的熟悉程度。		
6.5	1. SMS 应建立培训程序, 在程序中应标识船上 SMS 涉及的所有人员需要的业务和安全培训。船上 SMS 涉及培训可考虑下列因素:	1. 与船长和部门长交谈, 了解船上如何确定船上人员的培训需求, 有无这方面培训需求的提出, 如有, 检查培训需求, 培训需求是否反映		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	• 以前的培训和经验; • 新生效的公约、规则 and 规定等; • SOLAS 74 公约 111-19/4 要求的定期进行救生和消防知识的培训要求; ◇ 船员登轮后不迟于两周内对其进行船上救生设备和消防设备的船上训练和授课;每次课程内容可以覆盖救生系统中的不同部分,但 2 个月一期的课程应覆盖全部。每个船员均应听课; ◇ 装有吊架降落救生筏的船舶,应在每隔 4 个月内的时间举行该设备用法的船上训练。 • 新设备、新技术; • 应急演练和演习能力和表现; • 定期评定船员的能力和表现; • 外部和内部审核结果; • 船长、部门长等的建议; • 对不符合 / 事故 / 险情采取纠正措施所需要的培训要求等。 2. 培训的方式可以是: • 授课; • 高级船员示范; • 在岗熟悉和 / 或训练; • 训练和演习; • 采用直观教材,如录像、手册及操作须知、训练手册等。	了广大船员的要求。 2. 培训计划是否按要求制定并经公司同意。 3. 计划的实施情况,培训的效果及保存的相关记录。		
6.6	1. SMS 应明确与船上的安全管理体系有关信息的信息。 2. SMS 应确保如何船上能够及时获得有关安全管理体系的信息。 3. 与安全管理体系有关的信息可能包括: • SMS 文件; • 强制性、建议性规定、规则、指南等;	1. 与船长交谈,了解船上船员组成。 2. 船上备有的和收到的安全管理体系的信息是何种语言。 3. 这些信息船上人员都能看懂或明白。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	• 船舶技术资料、图纸; • 设备说明书、操作手册; • 各种航海信息; • 各种的管理信息; 事故险情不符合规定情况的通报等。			
6.7	SMS应明确如何确保船上人员在履行其职责时不仅在船上能够相互有效的交流, 而且还能够与外部有效的交流。	1. 语言是否相通, 船上人员内部交流的工作语言。 2. 与外部交流的语言。 • 船长和主要高级船员是否能与外部有效交流。 • 客船还要查看船上人员与旅客之间语言的交流是否畅通 (可以通过应急演练来判断)。		
7	1. SMS应就涉及船舶安全和防止污染的关键性的船上操作如何制定这些关键性操作方案和须知包括必要的检查清单建立程序, 以确保这些操作在受控状态下进行。 2. SMS应明确制定这些操作方案和须知包括必要的检查清单的工作应当分配给胜任的人员。 3. 这些操作方案和须知包括必要的检查清单应覆盖船舶的种类、吨位大小、航行区域。 4. 制定的操作方案和须知应: • 与安全和防污染目标相一致; • 包括 ISM 规则 1.2.2.2 款所要求的内容; • 考虑 ISM 规则 1.4.2 款所涉及的有关国际和国家规范、规则以及适用的规则、导则和标准对船舶操作和已标识的风险提供安全措施。 5. “操作方案和须知”可包括船上操作方案、程序、须知和检查清单, 其内容至少应包括所涉及的关键人员的责任、具体的程序和操作方法及引用参照的文件, 如规范、规则和指南等。船上各部门及其有关人员应能获得与其工作有关的操作程序、须知、规范、规则等文件, 并熟悉这些文件规定的要求。	1. 查阅船舶操作文件是否已覆盖船舶的种类、航区、吨位大小、承运的货物特点等情况。 2. 查阅船舶单船操作文件, 是否包含了重要的船上设备, 如需要批准是否已得到批准。 3. 与船员交谈, 了解其是否熟悉船上关键性操作方案和须知的要求。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	驾驶台操作, SMS 应明确: 1. 驾驶台值班应符合 STCW78 / 95 公约和中华人民共和国海船船员值班规则的要求。 2. 值班驾驶员应熟悉本船所有安全和航行设备的操作要求和方法。 3. 驾驶台张贴的资料。 4. 航行值班期间, 驾驶员必须时刻遵照《1972 年国际海上避碰规则》和安全航行规章进行操纵和避让, 正确履行有关瞭望、值班交接和航行值班职责的要求, 正确使用雷达等仪器设备。 5. 制定交通密集区域船舶航行须知。 6. 制定能见度不良情况下船舶航行须知。 7. 制定恶劣天气船舶航行须知。 8. 制定防台须知。 9. 明确有引水员在船时的航行要求应按 STCW 78/95 公约 II/1—10 款和《海船值班规则》第四章第四节的要求履行船长或值班驾驶员的职责和义务。船长应主动向引水员介绍船舶操纵和性能等资料并向引水员了解港口情况要求。 10. 船舶锚泊和值班: 保持驾驶室值班/定期检查锚位和锚链/瞭望, 注意周围船舶动态/号灯和号型/能见度受到限制时按规定施放声响信号/主机准备(必要时)。 11. 无线电话值班应遵守 STCW78 / 95 公约和中华人民共和国海船船员值班规则第六章的要求。 12. 航行计划的制定应满足驾驶台程序指南和驾驶台班组管理的要求。 13. 最小富裕水深计算规定要求。 14. 海图和航海出版物保持最新有效要求。 15. 气象变化, 分析气象预报要求。 16. 值班人员应满足休息、饮酒和禁毒有关规定的要求。	1. 与驾驶员和一水交谈, 向其了解有关驾驶台航行值班的要求和责任, 并确认是否落实。 • 是否严格遵守值班规则 and 值班制度, 按规定时间交接班, 并规范记录航海日志和一水记录簿; • 是否按规定时间和路线进行巡回检查并在航海日志作好记录; • 每班至少对电罗经和磁罗经航向作一次比较; • 每班至少应测定一次磁罗经航误差, 若有可能, 每当做大角度改向后, 也应该测一次罗经差; • 是否严格执行有关狭水道、密集水域、能见度不良、台风、寒潮和冰区等航行规定; • 在引水员操纵时, 船长、驾驶员坚守职责, 全面监督引水员操作执行情况; • 船位的测定保持连续, 使用目测、雷达、GPS、天测多种方式定位。 2. 驾驶台张贴的资料是否满足要求。 • 驾驶台规则; • 船舶应变部署表; • 溢油应变部署表; • 船舶操纵特性图; • 船速/转速表; • 船舶号灯、号型示意图; • 国际遇难求救信号图表; • 交通部沿海港口信号规定 (一)、(二); • 遇险船舶船长操作 GMDSS 设备指南; • 船舶应急报警信号; • 有效的磁罗经自差曲线表; • 驾驶台、机舱联系制度;		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	17. 开航准备至少应包括如下项目要求: (1) 航行计划已制定好; (2) 水尺和稳性检查; (3) 水密完整性检查; (4) 设备/仪器检查, 至少包括: • 锚机和前后绞缆机、引水员登乘装置、救生艇的固定; • 辅助航行设备(例, 双筒望远镜)、雷达、AIS、舵角指示器和主机转速指示器、测深仪、GPS 等定位设备、电罗经和分罗经。 (5) 设备试验, 包括: • 驾驶台和机舱的车钟, 包括转速表; • 主机应急停车; • 如果装设, 侧推控制和显示器; • 如果装设, 可变螺距螺旋桨; • 通讯设备, 包括驾驶台至机舱/系泊处的通讯、手提式对讲机、与港口主管机关的 VHF 无线电通讯; • 航行灯和信号灯, 包括搜救灯, 信号灯, 莫斯灯; • 声号设施, 包括汽笛、雾钟和雾锣; • 操舵装置, 包括手动舵、自动舵和应急操舵装置以及舵角指示器; • 刮雨器布置等。 18. 到港准备至少应包括如下项目: (1) 抵港前准备工作: • 查阅港口资料做到心中有数/航路指南/气象报告/潮汐资料/航道、泊位的水深; • 进港时确认吃水、航速和赶乘潮水的时间限制; • 航行计划最新有效, 并符合岸-船/船长交换表中有关内容和所有最新航行警告要求, 引航前需与引水员交换的资料已完成。ETA 连同当地规则要求的所有有关资料已发出。	• 雷达应答器操作须知; • 巡回检查路线和检查要点; • 引水员登离装置要求示意图; • 应急舵转换操作须知; • 船长常规命令等。 3. 向二副了解如何保持海图和航海资料最新有效: • 航海通告、航行通告和航行警告收至最新, 并登记; • 临时通告、预告及警告按 NAV 大区剪贴在专用粘贴簿上, 并保持最新有效; • “航海图书目录”是最新版(中、英版)注: 英版每年 12 月出版次年总目录, 按《航海通告》改正到最新; • 航线所用海图备齐, 为最新版, 并已改正到最新; • 所有船存海图已登记, 并按《航海通告》记录海图改版、相关通告号码及改正情况; • 海图和航海出版物(航路指南、无线电信号表、灯标表)已经改正到最新。 4. 航行计划按的要求制定并经船长审核签字及驾驶员签阅。 5. 航线计划经过的水域是否满足最小富裕水深的计算要求。 6. 查验气象传真/报告和 NAVTEX 报告: • 每天抄收(接收)气象预报和警报; • 每天抄收(接收)航行警告, 船长、驾驶员及时阅读并签字; • 有效的航行警告已标注在相关的海图上。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	(2) 压载水和/或货物的调整。 (3) 设备的检查： • 锚； • 航向记录仪和车钟记录仪； • 船钟校对； • 雷达/测深仪的检查 • 与机舱集控室和系泊处的通讯联系； • 信号设备，包括旗号/灯号； • 甲板照明； • 绞缆机，缆绳包括撇缆绳； • 消防总管压力等。 (4) 舵机的试验，开始操纵前足够的时间转换手操舵以使舵工适应？ (5) 主机正倒车试验，并做好操纵准备。 (6) 提供各种服务（如，VTS、引航、拖轮和靠泊要求）的不同 VHF 频道已明了并经收发核实。 (7) 码头已得知你轮任何特殊的靠泊要求。 19. 引水员登和离船的安全措施应符合 SOLAS74 公约 V/17 条有关要求。	7. 查验如下记录： • 航海日志； • 车钟记录簿，如果自动打印的，则每次完车后应在打印纸上签字； • 天文钟自差记录簿； • 罗经差记录簿； • 测天簿； • 雷达误差测量记录簿； • 雷达维护保养记录； • VHF 使用记录簿； • GPS 定位记录簿 • 一水航行值班记录簿； • 船长常规命令； • 夜航命令； • 航行计划等。 8. 与三副交谈，了解有关引水员登离船的安全操作要求。 9. 查验驾驶员的作息要求是否满足 STCW95 的要求，查阅每位船员的休息时间记录。 10. 查验按 STCW 和值班规则要求制定的值班表是否在明显易见处张贴。 11. 查验饮酒与毒品是否按规定执行。 12. 查验开航前和抵港前检查内容是否都已落实并作好记录。 13. 查验无线电管理是否按规定执行： • 电台执照有效，GMDSS 岸修合同有效； • EPIRB 有读入码证明或读码报告，有年度检测证书； • 通信业务资料齐全，可能有：无线电信号表		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
		NP281(1、2)、NP283 (1、2) NP285, 并改正到最新: ITU 海岸电台表、ITU 海岸电台表或 ITU 电台呼号及数字识别码表、ITU (国际电联) 无线电规则或 ITU 水上及卫星移动业务等; - 保持对 MF/HF、VHF DSC 遇险安全频率上的值守并作好记录; - 设备操作熟练; - 按规定时间值班, 抄收航行警告、有关传真、电报并作好记录; - 按规定记好电台日志等记录。		
	机舱操作, SMS 应明确: - 机舱航行值班应符合 STCW78/95 公约和中华人民共和国海船船员值班规则的要求, 正确履行有关值班安排、值班交接和轮机值班职责的要求。 - 主管轮机员应熟悉船舶机舱设备、机器及其布置的要求。 - 处所内重要设备的操作程序和控制要求以及应急系统的位置和操作方法, 如主、辅机的应急停止/应急发电机、消防泵和应急空压机/燃油和滑油泵应急切断和速闭阀/风机应急切断/应急逃生路线等应张贴的要求。 - 值班轮机员和机工应按规定检查、测试机器和设备各种工作参数和性能并监控其运行情况, 并作好记录的要求。 - 定期试验主要备用设备和非连续性使用设备的要求。 - 交通密集水域、能见度不良、防台和恶劣气候航行应按船长或驾驶台的指令采取安全措施的要求, 包括: - 主机备车; - 保证舵机工作正常; - 准备应急操舵装置; - 准备其他辅助机械。	- 与轮机员交谈, 了解有关机舱值班的要求和责任, 并已落实。 - 主管轮机员熟悉机舱设备及其操作, 特别是: 应急发电机、应急消防泵、油水分离器、生活污水处理装置、焚烧炉等设备的操作。 - 轮机员的作息要求是否满足 STCW95 和值班规则的要求, 查阅每位船员的休息时间记录。 - 按 STCW 和值班规则要求制定的值班表是否在明显易见处张贴。 - 饮酒与毒品规定按规定执行。 - 主副机、锅炉技术参数: - 主副机热工状况; - 主副机滑油、冷却水化验情况; - 臂距差测量结果, 主机缸套磨损数据, 锅炉水化验状况等。 - 查验机舱有关记录簿; - 轮机日志; - 副机日志; - 电气日志;		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	7. 做好开航准备。 8. 做好抵港准备。 9. 机舱应保持干净整洁。	• 车钟记录簿; • 锅炉运行记录簿; • 油类记录簿; • 补油记录; • 备件清册; • 绝缘测量记录; • 工具清册; • 热工作业记录等。 8. 观察机舱卫生状况。		
	救生安全操作, SMS 应明确: 1. 船舶应按 SOLAS 74 公约 III/37 条要求, 在开航前制订、修订, 并按 SOLAS 74 公约 III/8 条要求张贴应变部署表。 2. 船舶应配备 SOLAS 74 公约 III/35 条要求的适用于本船的《训练手册》并确保船上人员都熟悉。 • 应熟悉其在应变部署表中的任务; • 应熟悉救生艇、救生筏的施放操作程序并张贴; • 应熟悉其他救生设备的使用方法。 3. 分派给救生艇筏上指挥人员应符合 SOLAS74 公约 III/10 条要求。	1. 检查应变部署表, 已按规定编制和/或修订, 已注明日期和船长签字。 2. 与船员交谈, 了解其是否熟悉应变部署表中的任务, 以及船上救生设备的使用和操作方法。 3. 查验应变部署表中的指挥人员的资格和有关训练合格证明。		
	消防安全操作, SMS 应明确: 1. 船舶应张贴防火控制图, 并保证船员熟悉防火控制图的资料。 2. 配备防火安全操作手册、消防培训手册。 3. 船员应熟悉火警信号。 4. 船员应知道本船有关吸烟、电焊和明火的规定。 5. 船舶应按规定制订船上消防设备的使用和操作须知, 并使有关船员熟悉, 这些消防设备包括: • 固定式灭火设备; • 手提式灭火器;	1. 检阅防火控制图布置及其有效性。 2. 与船员交谈, 了解其是否熟悉火警信号和船上防火制度。 3. 与船员交谈, 了解其是否熟悉应急部署表消防职责。 4. 与船员交谈, 了解其是否熟悉船上灭火设备的操作方法。 5. 查验防火安全操作手册、消防培训手册的配备情况。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	• 消防员装备; • 主消防泵和应急消防泵(如有时); • 探测和报警系统。			
	防污染操作, SMS 应明确: 1. 备有认可的《船上油污应急计划》, 张贴《溢油应变部署表》。 2. 按《船上油污应急计划》配备防污器材。 3. 备有《压载水管理计划》。 4. 加装燃、润油管理规定。 5. 机舱污水处理管理规定。 6. 生活污水和垃圾处理管理规定。	1. 查验《船上油污应急计划》是否保持备有并最新有效。 2. 与船员交谈, 了解其是否熟悉溢油应急岗位职责。 3. 向轮机长了解加油和驳油的防污染控制要求和责任, 查验加油和驳油前的准备工作。 4. 查验《油类记录簿》的记载, 向三管轮了解机舱污水的处理方法和要求, 了解油水分离器的操作要求。 5. 与三管轮交谈, 了解船上生活污水的处理方法、要求和责任, 必要时查看生活污水处理装置。 6. 向大副了解船上垃圾处理要求和责任, 必要时观察船上垃圾储存的设施安排、垃圾存储情况, 查阅垃圾记录簿。 7. 与水手/机工交谈, 向其了解船上油棉纱、易拉罐、塑料包装袋等物品的处理方法。 8. 向大副了解船上压载水处理方法和要求, 了解压载水的更换程序。		
	货物操作, SMS 应明确: 1. 船长应在装货前获得并确认待装货物的资料, 评估货物移动风险, 并制订防范措施。 2. 大副应根据货物装载手册核算船舶稳性、强度和应力; 制订货物配载计划报船长批示; 船舶的卸货应制订卸货计划并与港方协商达成一致。 3. 船长和驾驶员应熟悉货物的装卸要求, 包括有关国际货	1. 向船长/大副了解装卸货要求, 抽查若干航次的装卸货记录。 2. 查验若干航次的稳性计算记录, 配载图以及货物检查报告。 3. 与大副交谈, 了解货物装载有关规定, 查阅船上有关规则的保持。 4. 查航海日志、驾驶员值班和有关货物装卸记		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	物安全操作规则的相关要求。 4. 在装卸货前,应做好准备工作和采取必要的安全措施,包括: • 按规定对起货设备的测试/检查; • 货舱清洁和通风; • 舱底水测量; • 人员和船舶的安全保护措施; • 甲板部和轮机部应及时联系用电情况防止辅机超负荷。 5. 货物装卸过程中,驾驶员应保持值班和监督,执行大副配载计划,包括货物的堆放、水尺检查等。 6. 货物系固应按照批准的《货物系固手册》要求进行。 7. 危险货物的装卸操作应制定须知并符合《国际海运危险货物规则》的相关要求: • 船上存放的危险货物位置应符合《适装证书》的要求; • 船上人员应熟悉《船舶载运危险货物医疗急救指南和应急程序》中的相关规定。	录记录。 5. 与大副交谈,了解船舶载运危险货物的操作要求: • 查阅操作须知和有关的规则; • 查验危险货物舱单或积载图。 6. 与岸方是否商定了通讯程序和作业应急停止程序。		
	船上其他操作, SMS 应明确: 1. 进入密闭处所作业应采取的安全措施,可包括: • 请示部门长同意,且由主管人妥善安排; • 处所完全通风或采取的安全措施; • 测氧,含氧量达到 21%; • 在入口处准备救助设备,确认联络信号; • 责任人员在入口处监督,严禁擅自进入; • 保持通信; • 足够的照明; • 使用认可的设备。 2. 电焊热工作业应采取的安全措施,可包括: • 在港时,报请港口当局书面同意; • 清除可燃材料,除气测爆;	1. 与责任人员交谈,查验这些操作(进入密闭处所、电焊热工作业、高空或舷外作业和直生机/船舶作业等规定的执行情况,查验有关安全记录。 2. 查验船舶医疗器械的管理,药品的申领、发放、补充记录,是否无过期的药品存在。		

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	• 足够通风; • 准备灭火设备并处于可用状态; • 持证人员才能作业; • 指派人员看火; • 完工时作业场所进行清理。 3. 高空或舷外作业应采取的安全措施, 应包括: • 作业人员穿戴救生衣、系妥安全带; • 准备救生圈; • 检查工具包括跳板、绳索等完好; • 责任人员保持在现场监督; • 通知驾驶室和/或机舱值班人员; • 在港时, 舷外油漆作业应获得港口当局同意。 4. 直生机/船舶作业应采取的安全措施, 应包括: • 作业气象和海况的要求; • 作业区域消防设备的要求; • 通讯设备的要求; • 作业前的检查按《直生机/船舶作业检查表》进行检查。 5. 应制定医疗器械和药品的控制的有关规定。			
	船舶在港口的有关操作: 1. 船舶靠离码头, 应与引水员密切配合。 2. 软梯、舷梯和引水梯操作。 3. 加油船、加水船、供应物料船的靠离。 4. 应明确安全系泊程序。	1. 抽查驾驶员和值班水手, 与其交谈, 了解靠离泊安全要求及码头值班要求和责任, 查验码头值班记录本。 2. 观察梯舷放置状况, 并向水手了解舷梯、引水梯等放置的操作要求。 3. 系泊作业是否满足文件规定的要求。		
8.1	1. SMS 应对船上可能出现的紧急情况进行标识、描述并制定应急计划或预案, 根据国际海事组织和有关行业组织的推荐, SMS 文件中应标识的船舶可能出现的紧急情况至少	1. 船长和部门长是否熟悉、掌握船舶已标明紧急情况。 2. 船长和部门长是否清楚这些应急响应程序及		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	应包括： • 火灾(生活区、货舱区、机舱)； • 爆炸； • 弃船； • 人落水、搜救和救援； • 搁浅； • 碰撞； • 人员严重伤害和疾病； • 污染； • 主机故障； • 舵机失灵； • 浸水； • 海盗和恐怖行为； • 货物移动； • 恶劣天气造成的损失。 2. 对已标明的各种紧急情况应制定应急反应的书面程序。	其职责。		
8.2	1. SMS 应对已标识的紧急情况制订公司和船舶的操练和演习的方案和计划并实施。 2. 船上日常操练和定期演习的项目应至少包括 SOLAS 公约和船旗国主管机关规定的弃船/救生、消防、应急操舵、防污染和反恐，以及应急设备的应用、搜索和救助、危险货物清除、意外事故和机舱进水等，并应保证每个船员每月参加一次弃船和消防演习。 • 如 25% 以上船员未参加，则应在船舶驶离港口后 24 小时内举行该弃船和消防演习； • 每次弃船演习的内容应符合 SOLAS74 公约III/18/3.4 款要求，并按规定要求放救生艇； • 消防演习安排应充分考虑船型和货物的特点；其演习内容应符合 SOLAS74 公约III/18/3.10 款要求；	1. 了解船长如何安排本船各类应急情况的操练和演习。 2. 查阅船舶制订的演习和操作计划表，演习预案。 3. 查阅《船上油污应急计划》或《船上海洋污染应急计划》是否保持最新有效。 4. 查阅《船舶保安计划》是否保持最新有效。 5. 操练和演习是否按规定进行。 6. 查验《航海日志》和/或规定的演习和训练记录簿是否按规定要求记载。 7. 与不同级别的船员交谈，了解船舶应急响应操练和演习实施情况，并验证其应急部署中的职责和应变措施是否清楚和熟悉。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	• 防污染演习应按认可的《船上油污应急计划》或《船上海洋污染应急计划》规定进行； • 急操舵操练应每3个月进行一次，其内容应包括操舵装置室内的操作，与驾驶室的通信和转换动力操作； • 反恐演习应按批准的《船舶保安计划》规定进行。 3. 其他已标识的紧急情况也应规定演习的周期。 4. 应规定船长应对每次的操练和演习的情况进行评价并采取必要的措施。 5. 操练和演习的日期和详细情况、训练和授课应记载在《航海日志》中。 6. 应规定公司岸基定期与船上进行船岸联合演习。	8. 查阅船长对操练和演习结果的评价情况。如有不符合，询问船上采取的纠正措施情况并验证。 9. 必要时要求船舶进行一次操练和演习来核查演习和操练的实际效果。		
8.3	1. SMS 应建立公司对船舶发生紧急情况进行反应的程序； • 公司应急响应组成员及其职责； • 公司24小时值班的联系部门或人员和联系方式； • 报告和应急反应的流程； • 应急通信方法； • 所有有关需报告的单位的联系名册和通信资料； • 反应的措施等。 2. 应规定公司岸基定期与船上进行船岸联合演习以测试应急程序的各个功能以及反应能力。	1. 船长是否清楚公司应急反应的程序，有关的资料是否备有： • 报告的流程； • 公司24小时联系方式； • 其他需报告的单位的联系名册和通信资料； • 应急通信的手段和方法等。 2. 是否参加过公司的船岸联合演习。 3. 查阅演习的记录。		
9 9.1	1. SMS 应对何为不符合规定情况、事故及险情进行定义。 2. SMS 应明确船上任何人员一旦发现危及人员、船舶及货物和海洋环境的操作均应报告，并就如何进行报告进行规定。 3. SMS 应确保向公司报告的不符合规定情况、事故和险情得到调查和分析，应建立报告、调查和分析程序。 4. 不符合可以通过下列途径（不限于）去发现： • 在船舶日常营运和操作中发现的问题； • 公司岸基对船舶的检查和考核中发现的问题；	1. 与船长、高级船员和普通船员交谈，了解其对不符合/事故/险情的理解程度，对报告程序及其要求的掌握程度和态度。 2. 向船长和部门长了解船舶 SMS 运行情况，有无不符合/事故/险情发生。 3. 与普通船员交谈了解船上安全状况。 4. 可以通过抽查如下记录和报告查找船上是否存在不符合、事故和险情： • 航海日志、轮机日志、有关的安全活动记录；		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	• 上级公司对船舶的检查和考核中发现的问题； • 内部审核和外部审核中发现的问题； • FSC 和 PSC 检查中发现的问题； • 租船人/保险公司/海运业组织检查发现的问题等。 5. 事故和险情： 船长至少应将船舶发生的如下方面的事故和险情记录在《航海日志》中并及时报告公司： • 船员和第三方人员的伤亡； • 火灾/爆炸； • 碰撞和搁浅； • 污染； • 机器和设备的损坏； • 海盗和恐怖袭击； • 恶劣天气造成的损坏。 6. 应明确船上发生的故事必须按规定报告船旗国主管机关和港口当局主管机关。	• PSC、FSC、上级公司和本公司的检查报告； • 内部和外部审核记录； • 法定和船级检验报告等。 5. 与船长交谈，了解其如何处理船上发现和发生的不符合/事故/险情。 6. 所有发现和发生的不符合/事故/险情是否按规定进行了报告、调查和分析。		
9.2	1. SMS 应明确所有发现和发生的不符合规定情况、事故和险情必须得到纠正，建立纠正措施的程序。 2. 纠正措施可能包括如下方面： (1) 就事论事纠正不符合规定情况、事故和险情。 (2) 进一步的纠正措施： • 修改现有的 SMS 文件； • 制定新的程序和须知； • 提供培训； • 在公司内部进行交流； • 加强检查和监控力度； • 加强岸基地的支持力度。 (3) 汇总不符合规定情况、事故和险情，并与往年的情况对比，找出公司管理中存在的问题，采取更积极、有效的	1. 与船长、部门长交谈，了解船上发现和发生的不符合/事故/险情是否制定了有效的纠正措施并实施了纠正措施。 2. 实施的纠正措施的有效性是否得到了验证。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	纠正措施。			
10 10.1	3. SMS 应明确所有纠正的落实情况必须得到有效性验证。 1. SMS 建立船舶和设备的维护程序并应确保船舶按此程序进行维护,建立船舶和设备的维护程序时应考虑国际公约、船旗国和港口国的规则、船级社的规范、制造厂的要求,以及缺陷、损坏及故障的反馈信息。 2. 船上的维护内容至少应包括如下方面,并制定维护程序和必要的预防检修计划: • 船体及上层建筑的钢结构; • 救生、消防及防污染设备; • 航行设备; • 舵机; • 锚机及系泊设备; • 货物装卸设备; • 主机和辅机及其相关系统; • 管线和阀; • 机舱污水泵、压载泵及污水处理系统; • 废物处理及生活污水系统; • 无线电通信设备。 3. 实行循环检验的船舶,循环检验计划应经船级社认可。 4. 实行机械设备计划保养系统(PMS)的船舶,应经船级社批准。	1. 与船长、部门长和其他高级船员交谈,了解船舶和设备的维护保养的方式。 2. 查验船上的维修保养计划。核查其所述项目和周期是否符合公司和法定规范要求。 3. 查验维修保养计划是否得到岸基地主管人员的批准。 4. 维护保养是否按规定执行: • 观察船体及甲板设备和舾装的外观状况; • 查验日常的检查和保养工作报告或产生相关记录。 5. 查验循环检验计划。 6. 查验 PMS 计划。		
102 102.1	SMS 维护程序中应明确: 1. 船舶和设备的检查和维护的责任人员,所有有关人员按其职责分工进行日常检查和按计划进行预防检修。 2. 船长应按公司 SMS 要求定期组织高级船员对船舶和设备状况进行检查和评估。 3. 公司岸基地责任人员应监控船舶与设备状况并按公司规定期限上船检查船舶状况和维护计划实施的有效性。	1. 查验船舶检查报告。 2. 查验公司机务/海务或相关人员的检查船舶报告。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
1022	SMS 维护程序中还应明确: 1. 与船舶和设备有关的损坏、故障和缺陷应报告公司相关人员。 2. 对影响船级的缺陷还应报告船级社。 3. 不符合应详细描述并附上可能原因。	1. 与责任人员交谈了解如何报告和处理船舶和设备的缺陷, 以及不符合。 2. 是否有不符合发生, 可以通过查阅《轮机日志》、检修记录和安全活动记录去发现。 3. 如有不符合, 查验相关的不符合记录, 确定其是否按程序规定记载和报告给公司。		
1023	SMS 维护程序中还应明确: 1. 所有报告的不符合, 包括损坏、故障和缺陷应当采取适当的纠正措施。 2. 公司应限定纠正措施完成期限。 3. 若需要船上人员采取纠正措施, 船长应保证适任且有经验的高级船员来执行。 4. 若需要由第三方人员采取纠正行动, 船长应负责保证由船上适任且有经验的高级船员进行监督和验证。 5. 对船上人员不能自修的项目或修理可能延期, 且不影响船舶安全与环境保护时, 应将这些不符合项目持续地记载在最新的修理项目清单中。	1. 发现的不符合是否都已采取了纠正措施。 2. 查验纠正措施的实施情况, 如查验有关修理报告、维修记录、备件的供应记录。 3. 查验计划的修理清单。		
1024	SMS 维护程序中还应明确: 船舶和设备的日常检查、维护、缺陷、故障和损坏的报告, 缺陷和损坏的纠正等活动应保存相关的记录。	查验如下记录: • 维护保养计划; • 维护保养执行记录; • 检查记录; • 检修记录和《轮机日志》; • 不符合的报告记录; • 不符合纠正记录。		
10.3	1. SMS 应标识根据船舶类型和操作要求, 那些会因突发性运行故障而导致险情的设备和技术系统。 2. 应明确提高这些设备和系统可靠性的具体措施, 这些措施应当包括对备用装置及设备或非连续使用的技术系统的定期测试。	1. 查阅已标识突发性运行故障而导致险情的设备和技术系统。 2. 与轮机长、大副交谈, 了解提高这些设备和系统可靠性的具体措施。 3. 如果采取定期测试的办法, 其试验要求及船		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
	3. 应明确定期或有规律的检查和试验的备用设备和非常用系统可能是： • 报警器和应急关闭装置； • 动力装置（到港前和离港的试验）； • 水密装置； • 救生设备； • 消防设备； • 防污染设备； • 安全设备(手提式气体和 CO2 探测器等)； • 无线电应急设备(应急无线电示位标 EPIRB、双向 VHF 等、DSC)； • 应急设备； 应急舵机、应急发电机、应急消防泵、应急配电板等。	上的实施情况。 4. 查验轮机/航海/无线电日志及相关设备的维护记录及有关试验记录。		
10.4	SMS 应明确船舶和设备的日常检查、维护、缺陷、不符合和损坏的报告，缺陷、不符合和损坏的纠正，以及关键设备和技术系统包括备用设备及装置或非持续使用的系统的定期试验和维护应纳入船舶的维护计划，即纳入船舶和设备维护程序中。	是否只有一个维护保养程序，该程序中已包含： • 船舶和设备的日常检查、维护； • 船舶和设备的缺陷、不符合和损坏的报告； • 缺陷、不符合和损坏的纠正； • 关键设备和技术系统包括备用设备及装置或非持续使用的系统的定期试验。		
11	1. SMS 应明确如何控制与 SMS 有关的所有文件和资料，建立文件和资料的控制程序。 2. 文件和资料包括： • SMS 文件； • 强制性规定、建议性规定、规则和指南； • 航海资料； • 技术资料等。	1. 了解船长是否清楚本船必须控制的文件和资料范围，以及本船控制的方法。 2. 查验船上 SMS 文件和资料的控制情况： • SMS 文件是否保持最新有效； • 相关资料、航海资料和技术资料等是否保持最新有效； • 有效文件总清单和各资料清单是否保持最新有效； • 查验船上文件和资料配备的覆盖性和完整性。		

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
11.1	文件控制必须达到： • 明确各部门文件和资料管理的责任人； • 公司发至船上的文件和资料应按文件发放规定进行、并做好发放和签收记录； • 文件的更改应经公司的程序规定的授权人员审批； • 所有更改的文件应发至文件持有人，并立即撤换失效或作废的文件和资料，保持文件的最新有效。	1. 按有效文件总清单抽查船长/轮机长/大副等高级船员配备的文件。 2. 按资料清单抽查船上驾驶室、机舱集控室、资料室(如设置时)资料的配备情况,可能包括公约、法规、法律强制性建议性规定清单,船舶图纸、说明书技术资料清单和航海技术资料清单。 3. 向文件和资料管理责任人员了解如何保持文件和资料的最新有效版本。查验文件的监控记录(如有时)。 4. 如有修改的文件和资料,检查是否撤出失效文件和资料。 5. 查验文件签收和发放记录。		
12	SMS 应规定如何开展内部审核来核查船上的安全和防止污染活动开展情况。	内审程序:		
12.1		1. 召开首次会议,通报审核组成员、审核的目的、计划、方式和安排等。		
12.2	1. SMS 应建立定期评价安全管理体系的有效性的程序。 2. SMS 还应建立必要时对 SMS 进行复查的程序。	2. 船长介绍船上 SMS 一年来的运行情况。		
12.3	SMS 应明确审核及对不符合的纠正应按公司关于不符合的报告、调查、分析和实施纠正的程序	3. 审核员分组对船长、甲板部、轮机部和客运部进行审核;		
12.4	SMS 应明确内部审核应由独立于被审核部门的内审员进行。	• 通过询问了解船员对 SMS 文件、单船操作文件的掌握程度;		
12.5	SMS 应明确评审结果和内部审核报告包括不符合记录应发放给被审核的各部门,船长应保存审核计划、审核报告包括不符合记录以及公司内审程序规定的其他有关记录。	• 查验记录来核实安全的开展情况,必要时可以对照多份记录来核实活动开展真实性; • 操作某些应急、防污染、消防和救生设备来核实状态以及有关人员对设备的操作熟练程度; • 必要时抽查一项演习来核实船上应急演练的熟练程度;		
12.6	SMS 应明确审核发现的缺陷、不符合都应由责任部门/责任人按程序规定采取纠正措施。			

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	是否适用 审核部门	现场检查结果
		• 查验有效性评价形成的决议; • 查验有效性评价决议在船上的落实情况等等。 4. 查验复查报告及其在船上的落实情况。 5. 审核组内部汇总, 并与船长、部门长交流审核情况, 开列不符合规定情况, 撰写内审报告, 船方确认不符合规定情况。 6. 召开末次会议, 通报审核结果, 船方撰写纠正措施并经审核员确认。 7. 船方及时落实纠正措施, 并将纠正措施的落实情况的证据报组验证。 8. 审核组验证纠正措施并确认, 向船上反馈。 9. 船上保存内审报告、已关闭的不符合报告等资料。		
13 13.1 13.3	船舶应保持主管机关或主管机关授权机构签发的负责该船管理的公司符合证明(DOC)的副本。	1. 查验船上的符合证明(DOC)副本, 确认: • DOC 标明的船舶类型是否覆盖本船种 • DOC 的有效期, 是否经定期签证; • 签发(DOC)的机构。		
13.4	船舶应保持有效的安全管理证书(SMC)。	2. 验证 SMC 与 DOC 所标明的公司的全称和地址的一致性。		
13.5	船舶应按照规定进行初次、中间、换证和附加审核, 审核发现的不符合项应采取纠正措施并按规范要求予以消除。	3. 各次船舶外部审核的审核报告是否备有且齐全。 4. 查验最近一次的外部审核记录, 所开列的不符合是否关闭。		

1. 油船特殊要求

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
6.1.1	SMS 应明确油船船长的资格和能力,特别是装设原油洗舱系统的油船船长应符合适用的国际和主管机关的强制性要求。	依据 STCW78/95 公约, 查验船长的《适任证书》及航海经历和培训记录是否符合有关油船规定。对装备有原油洗舱系统的油船船长应持有原油洗舱指挥或操作证书。	
6.2	SMS 应明确船上所配备的船员具有管理和操作本船舶类型、航线和货物装运的资格和能力。	依据 STCW78/95 公约, 查验各级船员的《适任证书》, 航海经历和培训记录是否符合有关油轮规定。另外, 设有洗舱系统船舶查验人员是否持有原油洗舱的操作证书以及“船员服务簿”中有关液货船、油船特殊操作培训的相关内容。	
7	油船关键操作至少应补充如下内容:	1. 与船长和部门长交谈, 了解是否理解公司制定的油船操作要求, 以及本船应控制的临界和特殊操作。 结合本船操作活动的验证是否符合强制性和适用建议性规范、规则、指南和标准。	
	1. 货油装卸, SMS 应明确: • 装载手册和装载仪应得到船级社的认可; • 装卸作业前大副进行预积载并进行稳性、应力、吃水和纵倾的计算; • 制定好装卸作业计划, 并经船长审阅后张贴在货控室; • 装卸作业前根据货载情况开好装卸油会议; • 已填写船舶岸安全检查表, 海上过驳作业应填写船舶过驳作业安全安全检查表; • 船岸双方已确定装卸作业程序, 包括压力、速度、通讯联系方式等; • 整个卸货过程中保持持续充惰, 使舱内保持适当正压 ($>100\text{mmWG}$), 惰气总管含氧量不	与大副交谈, 了解稳性计算, 装卸作业计划的制订和实施情况, 查验下列记录 (但不限于这些): • 认可装载手册和装载仪; • 配载计划, 稳性计算书; • 装卸油计划; • 装卸油会议纪要; • 船/岸安全检查表和船舶过驳作业安全安全检查表; • 惰性气体系统运行记录簿; • 油类记录簿; • 货油泵运行记录簿; • 装卸油记录簿。	

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	超过 5%，大舱含氧量不超过 8%。		
	2. 原油洗舱，SMS 应明确： • 备有认可的《原油洗舱设备与操作手册》； • 原油洗舱经申请同意后方进行； • 大副应制定详细的原油洗舱计划，并经船长审签； • 按原油洗舱作业检查表检查并做好各项准备； • 洗舱过程中持续充惰，保持适当的正压，惰气总管含氧量不超过 5%，大舱含氧量不超过 8%； • 按原油洗舱计划进行原油洗舱。	与大副交谈，了解原油洗舱作业的施情况，查验下列记录（但不限于这些）： • 认可的《原油洗舱设备与操作手册》； • 原油洗舱申请书； • 原油洗舱计划； • 船上船员持有的原油洗舱证书是否符合船旗国和港口的要求； • 原油洗舱作业检查表； • 惰性气体系统运行记录簿； • 油类记录簿； • 货油泵运行记录簿； • 装卸油记录簿。	
	3. 压排压载水，SMS 应明确： • 备有《压载水管理计划》； • 按港口国规定更换压载水并记录在“压载水报告”上； • 排出压载水前已对压载舱进行检查并确认无油污，排放时应检查海面的情况。	与大副交谈，了解压载作业实施，查验下列记录（但不限于这些）： • 压载水管理计划； • 压载水报告 • 压载水排放记录。	
	4. 航行，SMS 应明确： • 严格按照航次命令指令作好货物的隔离和储运； • 对有加温要求的货物作好加温（保温）工作； • 装运一级汽油，当气温超过 28℃ 时，甲板应洒水降温； • 航行途中，保持货油舱的惰气适当的正压。	与大副交谈，了解货物航行中的管理，查验下列记录（但不限于这些）： • 惰性气体系统运行记录簿； • 货油加温记录。	
	5. 水洗舱，应明确： • 大副制定详细的洗舱计划；	与大副交谈，了解船舶最近是否进行过洗舱作业，查验下列记录（但不限于这些）：	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	• 按水洗舱作业安全检查表检查并落实； • 洗舱过程中持续充惰，保持适当的正压，惰气总管含氧量不超过 5%，大舱含氧量不超过 8%； • 液位测量使用防静电的油尺和油绳。	• 洗舱计划； • 水洗舱作业安全检查表； • 惰性气体系统运行记录簿。	
	6. 清挖舱作业： • 清舱作业应有详细的操作记录； • 按清舱作业安全检查表检查并落实； • 清挖油舱作业过程中须保持有效通风，并对可燃气体、含氧量进行持续检测确保有效； • 洗舱和清挖油舱作业不能同时进行； • 作好记载。	与大副交谈，了解船舶最近是否进行过清舱作业，查验下列记录（但不限于这些）： • 清舱作业安全检查表； • 测氧测爆记录； • 油类记录簿。	
	7. 惰性气体系统装置操作： • 氧分仪指示正确，氧分仪定时校验； • 甲板水封塔液位显示清晰，供水和排泄均正常； • P/V 压力真空破断器印有压力/真空范围，液位显示清晰； • 货舱呼吸阀气密良好； • 甲板水封高低水位报警、惰气总管含氧量报警、惰气高低压报警、洗涤塔高水位/高温/供水低压报警、风机故障报警正确。	与大副、轮机长交谈，了解船舶船上惰性气体装置的运行情况、运行要求，查验下列记录（但不限于这些）： • 氧分析校验记录簿； • 实地检查这些设备的保养情况； • 《惰性气体运行记录簿》。	
	8. 进入泵浦间： • 进入泵房须大副或值班驾驶员批准； • 进入前应强力通风，含氧量在 18% 以上，烃气的含量在 5% 以下方可进入，并持续保持有效通风； • 进入后保持与泵舱外面人员的联系；	与泵浦匠交谈，了解泵浦间进入要求、进入程序及执行情况。	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	• 保持足够照明; • 穿戴防静电工作衣和工作鞋; • 备妥救生索和背带; • 备好呼吸器具复苏器; • 作好记录。		
8.1	油船可能出现的紧急情况在船舶应急响应程序及油污应急计划中还应包括: 1. 静电火灾、爆炸。 2. 货油污染。其主要途径有: • 海损造成船壳破损, 舱壁裂痕漏油; • 操作性污染; 3. 装卸 D 类货物的油船应具备有《海洋污染应急计划》。	1. 查阅《船舶应急响应程序》及《油污应急计划》, 以确认其是否覆盖本船所有已标识的应急情况, 内容是否完整。 2. 与船员交谈, 查阅各级船员的培训记录, 了解其是否理解这些程序规定的反应措施。	
8.2	1. 船上日常操练、定期演习以及船岸联合演习中按《船上油污应急计划》或《海洋污染应急计划》规定的各种油污污染情况进行。 2. 在操练及演习计划中应考虑: • 货油作业紧急停止; • 货舱高位报警装置的试验。	1. 与船长交谈, 了解船长如何安排本船货油污染应急情况的操练和演习。 2. 查阅《航海日志》和/或规定的演习和训练记录簿是否按规定要求实施。 3. 查阅船长对演习和操练结果的评价记录。 4. 与船员交谈, 了解其对应急响应演习和操练实施情况的一致性, 并验证其对应急部署中的职责和应变措施是否清楚和熟悉。	
10	1. 船舶应制定油船加强检验计划。 2. 船舶的日常维护、检查、保养应包括需要加强检验的项目、内容。 3. 至少应增加包括下述设备的保养要求: • 泵浦间; • 货油泵(含自动保护装置); • 扫舱泵; • 泵浦间的污水高位报警和碳氢气体浓度连续	与大副交谈, 了解加强检验的实施情况: • 查阅检验报告档案; • 结构检验报告; • 状况评估报告; • 测厚报告; • 船东自检报告; • 其他检验规划文件(如有时)。 3. 查验船舶的维护保养计划, 该计划是否包含了	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	监测系统: • 原油洗舱系统; • 惰性气体系统; • 货油装卸系统; • 排油监控系统; • CARGOMASTER; • 货油舱高位、高高位报警装置; • 油水界面仪; • 氧分仪; • 测氧仪、测爆仪和缺氧条件下的测爆仪、测毒仪; • 应急拖带装置。	油轮特种设备, 这些设备是否按规定周期进行保养。	
10.3	油船因突发性操作故障可能造成事故及险情的设备和技术系统的标识清单中, 至少应包括下述内容: • 货油泵应急停止; • 液位仪; • 泵浦间的污水高位报警和碳氢气体浓度连续监测系统; • 氧分仪; • 测氧仪、测爆仪和缺氧条件下的测爆仪、测毒仪; • 货油舱高位、高高位报警装置。	1. 查阅 SMS 文件是否对油轮关键设备及系统进行了标识, 并明确了测试周期, 测试的内容是否适合于本油船的类型、设计、船龄, 状况特点。 2. 查阅关键设备及系统维护保养及测试情况。	
11.2	1. 油船还应配备如下文件和资料: • 认可的装载手册。 • 认可破舱稳性计算书。 • 认可原油洗舱设备和操作手册。 • 认可的 IGS 操作手册。 • 排油监控装置操作手册。	检查这些文件和资料的配备情况。	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	2. 装 D 类货油船可能还备有如下文件： • 散装危险运输危险品船舶构造和设备规则。 • 国际散装运输危险化学品船舶构造和设备规则。 • 程序和布置手册。 • 货物安全装载资料。 • 船上有毒液体物质污染海洋应急计划。		

2. 气体运输船特殊要求

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
6.1.1	船长的资格和能力应符合适用的国际和国家强制性要求及船公司的规定要求。特别应考虑： 1. 至少 3 个月的认可的气体运输船海上服务资历。 2. 具有相当于他们所服务的这一类型船上职责的实践经验。	依据 STCW78/95 公约，查验船长的《适任证书》及航海经历和培训记录是否符合有关规定的本船要求。	
6.2	船上应随时保持规定要求的定员，所配备的船员具有管理和操作本船舶类型、航线和货物装运的资格和能力，包括交流能力，并身体健康。其中高级船员还应考虑： 1. 至少 3 个月的认可的氣體运输船海上服务经历。 2. 具有相当于他们所有服务的这一类别船上职责的实践经验。	依据 STCW78/95 公约，查验各级船员的《适任证书》、航海经历和培训记录是否符合有关规定的本船要求。	
7	气体运输船关键性操作至少应补充如下内容： 1. 不更换货种时货物装卸(由于操作不当，会导致少量液体泄漏及安全阀开启时，造成大量货物蒸气货物逸出)。 2. 更换货种装卸前的货舱扫舱和净化操作； 3. 扫舱操作：用货物压缩机对货舱加压，将货物残液通过扫舱管系排出； 4. 净化操作：用惰性气体及要待装货物蒸气将上航次所载货物蒸气置换掉； • 装货前用氮气把货舱、管理系、设备内空气驱除，再用岸上提供的货物蒸气把整个系统内的氮气驱除。	1. 与船长和部门长交谈，了解是否理解公司制定气体运输船操作要求，是否掌握本船应控制的临界和特殊操作。 2. 结合本船操作活动的特点，查验本船的临界和特殊操作已按规定开展并作好记录。	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	- 卸货前用货物蒸气把系统内的氮气驱除。 - 机舱内热工作业(电、气焊)。 - 进入泵浦间的程序。		
8.1	气体运输船舶可能出现的紧急情况,在船舶应急响应程序中还应包括: - 火灾/爆炸。 - 货物蒸气中毒,人体接触有毒货物伤害。 - 阻燃剂及液化气燃烧产物的急性/慢性中毒反应。 - 航行中因碰撞、搁浅,以及装卸货物时,货物溢漏污染海洋及大气。	- 查阅《船舶应急响应程序》,确认其是否覆盖本船所有已标识的应急状况,内容是否合理。 - 与船员交谈,查阅船员培训记录,以确定其是否理解这些程序规定的反应措施。	
8.2	船上日常操练,定期演习以及船岸联合演习中,至少每次要包括下述项目: - 货物液体火灾(装货区域); - 液化气蒸气火灾(装货区域/生活区域); - 压缩机间火灾; - 货物溢漏而引起的火灾; - 货物大量溢漏而造成的弃船救生; - 人员中毒、紧急抢救。包括从压缩机间/各种空舱内救出的中毒人员; - 货物作业紧急停止/在相关设施失效时应采取的行动。	- 与船长交谈,了解船长如何安排本船各类应急情况的操练和演习。 - 查验船舶制定的《演习和操练计划表》。 - 查验《航海日志》和/或规定的演习和训练是否按规定要求实施。 - 查阅船长对演习和操练结果的评价记录。 - 与船员进行交谈,了解对应急响应演习和操练实施情况的一致性,并验证其对应急部署中的职责和应变措施是否清楚和熟悉。	
10	船舶的日常维护、检查、保养至少应增加包括下述设备: - 压力式液货舱; - 货泵; - 货物蒸气压缩机; - 泵浦间。	- 查验保养的项目是否覆盖了气体运输船舶所有的特殊设备。 - 查验这些设备的保养情况,有关保养记录。	
10.3	气体运输船舶因突发性操作故障可能造成事故	查阅船上 SMS 文件对关键设备及系统的标识	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	及险情的设备和技术系统的标识清单中，至少包括下述内容： 1. 测氧仪、测爆仪和缺氧条件下的测爆仪、测毒仪； 2. 液位测量系统； 3. 压力测量系统； 4. 温度测量系统； 5. 应急停止系统(由电动液压泵、备用手动泵、液压应急截止阀、液压管系、应急停止站组成)。	及定期维护保养，测试的内容是否适合于本船的类型、设计、船龄、状况特点。 2. 查阅船上甲板部、轮机部关键设备及系统的标识清单、验证实际标识情况。 3. 查阅船上甲板部、轮机部关键设备及系统维护保养记录簿，验证实际维护、保养及测试情况。	

3. 化学品船特殊要求

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
6.2	1. 对各高级船员： • 至少3个月的认可的化学品船海上服务资历； • 具有相当于他们所服务的这一类型船上职责的实践经验。 • 对所有使用保护设备的人员均应经过适当培训。 2. 对从事货物操作的人员在货物装卸程序方面应经过适当培训。	1. 查验高级船员《适任证书》。 2. 查验各有关船员的《适任证书》和《船员服务簿》。	
7	化学品船关键操作至少应考虑如下的关键操作： 1. 每个液货舱的最大装货量。 2. 货物资料/操作要求。 3. 液货舱的开口和进入。 4. 货物样品的储存。 5. 不得暴露于过热状态下的货物的运载。 6. 货物的分隔。 7. 舱底及压载布置。 8. 货舱液位、压力和温度的控制。 9. 液货注入程序。 10. 环境控制。 11. 液货区域的防火与灭火。 12. 液货区域（装卸作业处所、隐蔽处所及经常进入处所）的机械通风。 13. 蒸气探测。 14. 对相互间会发生反应的货物应采取的防范措施。 15. 对会发生自我反应的货物应采取的防范措施	1. 查验液货可能达到最高温度时的货容计算。 2. 查验货物资料是否包括了《国际散装运输危险化学品规则》第16.2条要求的全部内容。 3. 查验液货舱的开口和进入是否制定操作须知并执行。 4. 查验存放区域是否指定区域，样品是否过期。 5. 若船舶装载过不得暴露于过热状态下的货物时，查验温度的监控记录及其他规定操作要求。 6. 查阅配载记录，检查货物的分隔是否符合规定要求。 7. 查验舱底及压载布置是否记载并符合规定要求。 8. 查验液货液位、压力温度的监测记录/液货介质的抽样记录。 9. 查验液货注入记录。 10. 查验货舱的环境监测记录。 11. 查验惰性气体/干燥剂的检查记录。 12. 查验各处通风警告的保持。 13. 查验蒸气探测试验仪器是否在校准期内。	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	施; 干舱、充垫和冲情的要求。 16. 对船上所载货物的特殊加温要求。 17. 高密度货物的影响。 18. 腐蚀性货物的危害性。 19. 处理凝固和高粘度货物。 20. 船舶的所装载货物的特殊操作要求(见《散 21. 装运危险化学品的船舶构造与设备规范》 第17章最低要求一览表第0栏的要求)。 洗舱。 22. 洗舱水的排放。 23. 进入泵浦间程序。	14. 是否由专业人员每年检查和试验一次。 15. 存放安全设备的地方是否有明显标志。 16. 抽查操作人员是否了解船舶适装货物的操作要求。 17. 查验洗舱计划和操作程序。 18. 查阅货物记录簿。 19. 进行泵浦间程序是否落实。	
8.1	化学品船还应标识阐明和处理下列紧急情况: 1. 货物泄漏。 2. 货物溢出。 3. 火灾。 4. 人员受伤(冻伤、中毒、货物接触人体)急救方法。	查阅《船舶应急响应程序》，确定其是否覆盖本船所有已标识的应急状况，内容是否完整。	
8.2	船上的应急演练、演习及船岸联合演习中应包括货物泄漏、溢出、火灾及人员受伤急救方法等内容。	1. 查阅船舶制订的《演习和操作计划表》是否包括这些应急状况。 2. 查验《航海日志》和/或规定的演习和训练是否按规定要求实施并作好记录。	
10	化学品船的日常维护、检查、保养至少应增加包括下述设备: 1. 货物驳运控制系统。 2. 货物的加热和冷却系统。 3. 货物温度测量和监测报警系统。 4. 液货舱透气系统 5. 液货舱的环境控制系统(包括惰性气体系统装置, 干燥剂供应装置及液面以上气体覆盖层	1. 查验保养的项目是否覆盖了气体运输船舶所有的特殊设备。 2. 查验这些设备的保养情况, 有关保养记录。	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	监测装置)。 6. 货物区域的机械通风系统, 包括经常出入的装卸作业处所、泵舱及其他隐蔽处所, 及不经常进入的处所。 7. 液货舱内的液位测量设备。 8. 蒸气探测设备。 9. 货泵。 10. 泵浦间。		
10.3	化学品船还应考虑下列设备和系统测试: 1. 液货舱的高液位报警、溢流控制装置。 2. 允许装于危险处所的合格安全型电气设备。 3. 隔爆型通用报警声响指示器。 4. 测氧仪、测毒仪和测爆仪。	1. 查阅程序文件的规定是否包括了这些系统。 2. 查验轮机/航海/无线电日志及相关设备的维护记录。 3. 查轮机/航海日志, 以及相关试验记录。	
11.2	化学品船还应配备如下文件和资料: 1. 认可的装载和稳性资料。 2. 散装危险运输危险品船舶构造和设备规则。 3. 国际散装运输危险化学品船舶构造和设备规则。 4. 程序和布置手册。 5. 货物安全装载资料。 6. 蒸汽回收手册。 7. 船旗国规定。 8. 船上有毒液体物质污染海洋应急计划。	查验这些资料的配备情况。	

4. 客船特殊要求

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
6.1	船长需具备航海类大专以上学历或高级船长职称。	查验船长是否满足此项要求。	
6.2	1. 船员已经过客船特殊培训并持有相应的证书。 2. 每艘快速救助艇应至少有两名船员经正规培训和操练。	1. 是否有足够的经培训和操练的船员。 2. 查船员的培训、操练证书和记录。 3. 查这些船员是否配备 STCW78/95 公约及 IMO 的有关决议案(A.771[18])。	
7	客船的关键操作至少应补充如下： 1. 对停放车辆的特种处所及超过 36 人客船的有效巡逻制度。 2. 救生艇筏的配员与管理。 3. 救生艇集合与登乘布置。 4. 救生艇筏的存放、降落与回收。 5. 救助艇的存放、登乘、降落与回收。 6. 乘客资料。	1. 检查有关的操作须知是否包括了这些关键操作。 2. 按操作须知的要求，检查有关的实施记录。 3. 检查开航前清点船上所有人员的汇总。 4. 检查需要特殊照管或应急援助的乘客申报记录。	
8.1	客船的应急布置还应包括： 1. 为船上每人配备一份在应急场合必须遵守的明确的须知。 2. 将应变部署表张贴在全船各显眼处。 3. 用中、英文书写的图解和须知张贴在乘客舱室，并将其在集合站及其他乘客处明显地展示。 4. 在救生艇筏及其降落器的上面或附近设置告示或标志，包括操作程序和注意事项等。 5. 集合站附近应配备足够数量的救生衣。 6. 禁止乘客进入客滚船的滚装甲板。 7. 船体与上层建筑完整性、破损的预防与控制。 8. 客滚船脱险通道。	1. 抽查船员是否已配备妥。 2. 巡查船上的布置情况。 3. 查验救生衣配备情况的记录。 4. 检查是否设置禁止进入标识。 5. 制定所有旁门、装货门和其他关闭装置的关闭和固紧的操作程序，并贴在适当的地方。 6. 脱险通道中是否有障碍物；是否在公共处所有标明所有位置及脱险通道方向的标识。 7. 在驾驶室中是否至少有经印刷的应急计划和图纸。 8. 检查是否制定操作限制清单(中文并包括英文或法文)。	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	9. 客船船长决策支持系统。 10. 操作限制。		
8.2	客船的应急演练、演习及船岸联合演习计划中还应包括： 1. 每间船员餐室和文娱室或每间船员室配备训练手册。 2. 每周应举行一次弃船和消防演习。 3. 非短程国际航行船舶，乘客上船后应在 24 小时内举行由乘客参加的救生或消防应变演习；短程可通过指导乘客注意应变须知的方式代替。 4. 每艘救生艇每 3 个月至少一次是乘载指定的操作船员降落下水进行操纵。 5. 救助艇每月应下水操纵(可行时)。 6. 船员上船后 2 周内应进行救生设备使用的船上训练。 7. 应进行与演习间隔期相同的救生设备使用和海上救生须知方面的授课。 8. 对吊架降落救生筏，应在不超过 4 个月的间隔期内进行该设备的应用训练。 9. 应变与消防演习应在航海日志上记录日期、演习的细节，如未进行，应说明原因。 10. 非法活动威胁船舶、乘客和船员的安全。 11. 人为事故。 12. 应急援助其他船舶。	1. 期查阅公司/船舶制定的《演习和操练计划表》是否包括左栏所述这些要求。 2. 检查有关处所训练手册的配备情况。 3. 查验《航海日志》和/或规定的演习和训练记录簿是否按规定要求实施。	
10.2	1. 船上一切救生设备应处于正常状态，并立即可用。 2. 应进行维护保养。 3. 救生设备及其易损易耗件必须定期更换，并	1. 查验程序文件的规定，验证是否包括了所有救生设备的维修保养并符合规定要求。 2. 查验轮机/航海/无线电日志及相关设备的维护记录。	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	配有备件和修理设备。 4. 气胀式救生筏、救生衣及静水压力释放器 11 个月内应检修。		
10.3	客船还应考虑下列系统： 1. 适用的应急潜水泵。 2. 对运载油箱中有自用燃料(柴油除外)车辆船舶中，安装的防爆电气设备。 3. 电梯及围井装设的关闭装置。 4. 用于停放车辆的特种处所的固定压力水雾灭火系统、探火系统及通风系统。 5. 除特种处所外用于载运油箱中备有自用燃料的机动车辆装货处所的探火、灭火及通风系统。 6. 固定式探火、失火报警系统、自动喷水器、探火和失火报警系统及广播系统和公共广播系统。 7. 装货处所的固定式灭火系统。 8. 各类用于救生的通讯设备和个人救生设备。 9. 对下列设备应每周进行试验和检查： • 所有救生艇筏、救助艇及降落设备的外观。 • 温度允许时，救生艇筏和救助艇的发动机应进行正、倒运转，总时间不少于 3 分钟。 • 通用紧急报警系统试验。 • 用规定的核对表检查救生设备。 • 检查报告记入航海日志。	1. 查阅程序文件的规定是否包括了这些系统。 2. 查阅轮机/航海日志，以及相关试验记录。	
11.2	客船还应配备如下文件和资料： 1. 破舱控制手册。 2. 搜救合作计划。 3. 操作限制清单。 4. 船长决策支持系统。	查阅这些资料的配备情况。	

5. 散货船特殊要求

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
1.2.3	1. 散装谷物的散货船, CCS 级船舶的应配有《装运谷物批准书》。 2. 船旗国政府有特殊要求时, 散货船还应具有: 《谷物装运证书》、《散装固体货物符合证书》。	查验船舶证书和资料, 确认船舶是否按要求配备了所述相关的有效证书和资料。	
6.4	1. 船员应熟悉“固体散装货物安全操作规则”(特别是那些涉及湿度极限和货物移动部分)的规定。 2. 散装谷物船舶的驾驶员应了解 SOLAS74 第 VI 章和《国际散装谷物安全运输规则》。	1. 查阅高级船员是如何获得相关规则和指南的有关要求的。 2. 查阅相应的记录, 包括培训记录、文件签收记录或会议记录。 3. 查阅高级船员对相应规则和指南的熟悉程度。	
6.5	船上负责货物装卸的驾驶员和船员应接受《固体散装货物安全操作规则》的培训。	1. 与船长交谈, 了解船上对该规则的培训计划。 2. 查看驾驶员和相关船员是否有经过相关培训的符合证书; 或者 3. 现场询问、确认有关人员是否了解规则的相关内容。	
7	1. 谷物的装运应满足 SOLAS 74 公约第 VI 章《谷物装运》和《国际散装谷物安全运输规则》的规定。在装货前应取得验舱证书及谷物准装证书, 需要熏舱的应按规定要求进行熏舱。 2. 大副装货前应计算航行中预期出现的各种情况下的稳性、剪力 and 弯距, 并确保船舶在任何情况下具有足够的稳性。 3. 按不同港口要求, 准确计算。	1. 查验本船专用的相关操作文件。 2. 查阅货物装载的积载图、一个港或两个港装货的稳性计算及矿砂船装运的剪力和弯距的要求, 并了解装卸计划的制定及遵守情况。 3. 与船长和高级船员等交谈, 了解其是否熟悉有关货物装卸、运输、保管的有关规定熟悉。 4. 抽查有关航行中, 保证货物运输质量的有关操作记录, 核实货物保管情况。 5. 检查船上是否具有相应的规则和指南。	
10	1. 船舶应制定散货船加强检验计划。 2. 船舶的日常维护、检查、保养应包括需要加强检验的项目、内容。	1. 查阅检验报告档案: • 结构检验报告; • 状况评估报告; • 测厚报告;	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
		• 其他检验规划文件(如有时)。 • 核实加强检验计划的实施情况。 2. 查阅甲板部维护记录, 核查船上人员对总体结构恶化情况, 保护漆膜或防腐保护(如有时)的状况检查和采取的措施情况。 3. 查阅以往的修理记录, 核实任何影响结构强度的修理是否都经主管机关认可。	
11.2	散货船还应配备如下文件和资料: 1. 货物系固手册。 2. 谷物装运的批准文件。 3. 散货船手册。 4. 固体散装货物安全操作规则。	查验这些文件和资料的配备情况。	

6. 高速船特殊要求

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
1.2.3	高速船营运必须具备《高速船安全证书》，附高速船安全证书的设备记录，《高速船的营运许可证书》。	1. 查验船舶证书和资料，确认船舶是否按规定配备了所述相应的有效证书和资料。 2. 《高速船规则》。	
6.2	1. 高级船员需持有相应的证书，并还应持有主管机关规定的高速船员特殊培训合格证。 2. 被指定负有安全操作和旅客安全职责的普通船员也必须通过主管机关认可特殊培训并取得特殊培训合格证书。	1. 查验船员的《适任证书》及关于高速船特殊培训合格证，是否与该类型、该等级船舶要求相一致。 2. 查阅船长、驾驶员的海员证服务簿，核实其实习经历以及年龄是否满足主管机关规定要求。	
6.3	在不同类型高速船任职的高级船员应在有资格人员指导下在相应高速船上见习不少于10小时和20个单航次。	1. 查阅船员服务簿，核实其见习经历。 2. 抽查新聘及转岗船员，了解其是否熟悉相关职责。(包括主管设备及其操作)	
6.4	驾驶员应了解 SOLAS74 第X章和《高速船规则》。	1. 查验高级船员是如何获得相关规则和指南的有关要求的。 2. 查验相应的记录，包括培训记录、文件签收记录或会议记录。 3. 通过审核验证高级船员对相应规则和指南的熟悉程度。	
6.6	如果所用文字非英文，则至少应该提供一份航行操作手册和船舶操纵手册的英文本。	核实船上文件是否符合所述要求。	
6.7	在一般情况下服务于乘客的人员能与旅客有效交流。	与服务人员交谈，查其是否掌握或具备： 1. 在特定航线上所载乘客主要国籍一种或多种语言； 2. 通过示范、手示语、使用基础的英语词汇讲解基本须知的能力以及需帮助乘客交流的能力。	
7	1. 船舶应严格按照主管机关认可的《航线操作手册》和《船舶操纵手册》操纵船舶。 2. 高速船应建立开航前安全检查制度，制定开	1. 查阅相应文件、手册。 2. 审核本船相适用的专用文件。 3. 与船长及船上人员交谈，了解开航前的安全检	

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	航前安全自查表, 并进行对照检查。 3. 高速船公司应当建立适合高速船营运特点的安全管理制度, 包括防止船员疲劳的船员休息制度。 4. 驾驶人员连续值班不得超过 2 小时, 两次驾驶值班之间应有足够间隔休息时间。	查情况, 并抽查几份开航前安全检查表, 核实安检实施情况, 并注意是否有不符合规定情况, 如有, 应追踪检查其纠正结果。 4. 与船上人员交谈, 验证其的该船相关的熟练操作是否熟悉。 5. 查阅公司程序及船上相关手册中规定的操作记录, 并验证规定要求的遵守情况。	
8.1	高速客船在开航时或开航前应每位旅客和船员提供一份包括应变设施布置图在内的应变须知。该图应标明所有出口、撤离路线、应急装置、救生装置和设施的位置, 以及救生农穿着图例。应变须知应置于每位旅客附近。	到旅客艇现场抽查, 验证应变须知是否包括所要求的必要内容。	
8.2	1. 船员在船上应进行应急消防演习、撤离演习和破损控制演习, 演习间隔不应超过一周, 每个船员每月至少参加一次撤离、灭火和破损控制演习。 2. 撤离演习、消防演习和破损演习的险情应每周不同, 以便模拟各处应急情况。 3. 举行应变部署的日期以及弃船演习、火灾演习, 其他救生设备的演习和船上培训细节应记录在主管机关规定的航海日志上。 4. 救助艇演习, 作为演习的一部分只要合理并且实际可行, 每月应降落救助艇一次, 每 3 个月至少降落水面并有指定船员在水中操纵一次。 5. 客船每个月、货船每 2 个月应对船上全部救生装置和设施进行辅导, 每名船员都应接受此类辅导。	1. 查阅公司/船舶制定的《演习和操练计划表》, 是否包括左栏所述这些要求。 2. 查阅航海日志和/或规定的演习和训练记录簿, 验证是否按规定实施。 3. 查阅船上有关应变演习的培训、辅导记录, 核实规定要求被遵守情况。	
10	1. 高速船必须严格按照经认可的保养手册和	1. 查阅程序文件的规定, 验证是否包括了所有救	

(续表)

ISM 规则	实施要求	检查内容	现场检查结果
	检修计划对船舶与设备进行必要的维护和保养。 2. 每周应进行下列试验和检查: • 所有救生艇筏、救助艇及降落设备作外观检查; • 救生艇发动机应进行正车和倒车运转, 总时间不少于 3 分钟; • 通用应急报警系统试验。 3. 每月应用 SOLAS 第III章 20.7 条所规定的核对表来检查救生设备、包括救生艇筏具, 确保完整无缺, 并处于良好状态, 检查报告应记入航海日志中。 4. 气胀式救生筏检查间隔就不超过 12 个月。 5. 静水压力释放器间隔 12 个月进行一次检修。	生设备的维修保养并符合规定。 2. 查验轮机/航海/无线电日志及相关的维护和检查记录。	
11	1. 高速船至少应配备以下文件和资料并经认可: • 航线操作手册; • 船舶操纵手册; • 培训手册(也可以是音视频制品); • 保养手册; • 检修计划表。	1. 查阅船上配备的有效体系文件清单是否包括这些文件和资料, 同时核对其有效状况。 2. 查验这些文件, 核实其内容是否覆盖《国际高速船安全规则》18.2 规定的内容。	

第五节 纠正措施及验证

一、纠正措施的重要性

在内审中，纠正措施具有特别重要的意义。这是内审的目的所决定的。内审的重点在于发现体系存在的问题，加以纠正，使体系得到不断改进。这一点与外审以评价为重点以决定是否能够通过认证获得证书有着明显的区别。

既然纠正措施如此重要，那么内审在完成现场审核以及审核报告发送后，审核组和指定人员或体系办公室仍要花费许多精力促进纠正措施的有效实施。

二、纠正措施的提出

审核组在现场审核中发现不符合时，除要求受审部门负责人确认不符合事实外，还要求他们调查分析造成不符合的原因，有针对性地提出纠正措施，包括完成纠正措施的期限。

当内审员提出不符合报告时，受审部门的负责人首先要对事实加以确认，其次对不符合哪个条款要与审核员讨论以便决定纠正的方向。这时，内审员可以就如何制定纠正措施提出建议，有的单位甚至认为内审员应积极参加纠正措施建议的讨论，但不能代替受审部门具体制定纠正措施，更不能承担纠正措施实施后果的责任。有的内审员提出几个方向性建议供受审部门领导参考选择，这种做法也是可取的。

三、纠正措施建议的认可与批准

受审部门负责人提出纠正措施建议首先要经过审核组的认可。认可的目的在于审查该建议是否针对不符合产生的原因采取了措施以及纠正措施的可行性及有效性。例如某轮锚机马达经常故障，影响安全。审核员判定为不符合。如船长提出的纠正措施建议是：进行教育，加强责任性等，审核员就不应加以认可，因为这种纠正措施不是针对造成不符合的原因的，而只是一种表面文章。如果提出的纠正措施是更换锚机马达，这样的措施也是不现实的，不仅投资大，时间长，而且不一定有必要，因而不具可行性。审核员对这种建议也不能认可。审核员的这种认可，实施中可以在参与讨论纠正措施建议时进行。

经过审核员认可的纠正措施一般还要经过指定人员的批准。尤其是涉及公司的纠正措施或是牵涉到几个部门的纠正措施。有时，指定人员可能还要加以协调甚至要请示最高领导后才能决定。因而，履行必要的批准手续也是应当的。经批准后，该项纠正措施才能成立。

四、纠正措施的实施

内审中对纠正措施的实施期限一般规定为 15 天，即发现问题应在 15 天内完成。也有些规定期限为 30 天，具体时间期限视不符合的性质和程度而定。

事实上纠正措施可以分为短期和长期两种，短期的纠正措施常常是发现不符合后，针对其直接原因，立即采取措施；而长期的纠正措施则常常针对潜在原因采取预防措施，避免可能出现的不符合，这种情况往往需要有更多的时间。

纠正措施的实施一般是指短期计划的实施。但在下一次内审时，会重新审查该项纠正措施的有效性，这时也将涉及某些较长期的纠正措施计划是否已经实施的问题。

纠正措施的实施因故发生问题，不能按期完成时须由受审部门向指定人员说明原因，请示延期。批准后应通知质管部门修改纠正措施计划。

如纠正措施在实施中发生困难，非一个部门力量所能解决时，则应由指定人员提出，并报请最高领导解决。

如纠正措施在实施中，几个部门之间在实施中发生争执，难以解决时，也应提请指定人员协调解决。

纠正措施实施中，应保存有关记录，完成纠正措施实施后还应将记录的客观证据的复印件附在不符合报告之后。

五、纠正措施的跟踪和验证

审核组应对受审单位纠正措施实施情况进行跟踪，如有问题及时向指定人员或 **ISM** 办公室反映。纠正措施完成后，审核员应对纠正措施完成情况进行验证。验证的内容包括：

纠正措施是否按规定日期完成？

纠正措施中的各项措施是否已完成？

完成后的效果如何？

实施情况是否有记录可查，记录是否按规定编号并妥为保存？

如引起体系文件修改，受审部门是否通知了 **ISM** 办公室按文件控制规定办理了修改批准和发放手续并留有记录？该文件是否已得到执行？

经验证认为纠正措施确已完成，审核员应在不符合报告验证栏中签字。此时整个不符合及纠正措施才算全部完成。

在内审中提出的观察项，有的是审核员发现的一些潜在的不符合，虽然没有开列书面不符合报告，但也应引起受审部门负责人重视，通过调查潜在的不符合发生的原因，积极采取有关预防措施加以预防。

第六节 内部审核员

一、内审员的基本要求

船公司建立了 **SMS** 之后，在实施并保持 **ISM** 规则的六大功能，不断完善体系的过程中，必须按照 **ISM** 规则第 12 章的要求对公司的 **SMS** 运行进行内部审核、复查和评价。

内部审核工作的成效很大程度是取决于内审员的素质。为此，对内审员有一个培训的问题。一般情况下，内审员除了负责公司岸基地相关的内审外，还应参加公司所管理的船舶内审工作。但无论如何，安排内审员时尽可能做到 **ISM** 规则 12.4 规定的“除非由于公司的规模和性质不可能做到，实施评审的人员应当不从属于被评审的部门”。

迄今为止，中国海事局尚未就 **SMS** 内审员的资质、培训和认定等作出明确规定。

IMO 第 A.788(19) 号决议案“主管机关实施 **ISM** 规则指南”在附则第 3.2 款中提出了审核

外审员执行审核能力的基本要求：

- 主管机关或经其认可机构、认可院校的工程或物理学专业(至少两年制)方面的学历 或
- 海运学院、校的学历和作为持证船员 (Officer) 的相关海上经历。

他们应当经过培训，以使保证具有符合 ISM 规则审核的足够资格和技能，尤其是以下方面：

- 对 ISM 规则的了解和理解；
 - 强制性规定和规则的深刻理解；
 - ③ ISM 规则要求的，公司应考虑的权限；
 - 审核、提问、评价和报告等评估技巧；
 - 安全管理和技术或操作性业务；
 - ⑥ 航运和船上操作的基本知识；以及
 - ⑦ 至少参加过一次有关航运管理体系的评审。
- 上述资格应通过笔试或口试，以及其他可以接受的方式得到证明。

二、一般内审员的评选

GB/T19021.2-ISO10011-2 《安全管理体系审核员的评定准则》标准的附录 A 《审核员候选人的评价》中的说：“贯彻本标准的关键是组成一个评审委员会，并且有效地开展工作。”

“评审委员会的主任由一名目前积极参与主持重要审核工作的人员担任，他符合本标准对审核员的资格要求，并且能为评审委员会的大多数委员和负责委员会工作的管理者所接受。”

“评审委员会成员的选择取决于审核的类型，如：

- 内部审核，评审委员会成员由本企业的管理者选择；
- 顾客审核，除另有约定外，评审委员会成员应由顾客来选择；
- 独立的第三方审核，评审委员会成员应由国家认证计划的管理机构或同等机构的管理委员会选择。”

由此可见，对从事第一方审核的内审员，实际上是由一个企业的管理者（如总经理、厂长等）所授权的评审委员会评定的，评审委员会成员均来自于本企业。也就是说企业有权评选和任命自己的内审员。当内审员从事第二方审核时，需得到顾客、需方的同意。此时内审员评审委员会中应有顾客、需方的代表。

评审的内容主要有，包括：

- 教育和培训。
- 经历。
- 个人素质。
- 管理能力。
- 工作能力的保持。

但标准对上述五方面未作具体规定，实际上是由各企业根据自己具体情况决定的。

三、国家注册的安全管理体系内部审核员

内审员实行国家注册制度，是当前国际上兴起的一种做法。1994 年英国首先实行安全管理体系内部审核员国家注册制度 (National Registration Scheme for Internal Auditors of Quality

Systems)，用来对从事安全管理体系（此安全管理体系应满足规定的受控准则）审核的内部审核员进行资格评定和注册。此制度由一独立的管理局（Governing Board）管理。参加管理局的有英国质量保证协会（IQA）的成员和代表用户的机构所指定的代表。此制度已被英国政府认可为国家级制度（The National Scheme）。此注册制度在评定内审员时考虑的因素是：

教育资格。

职务资格。

一般工作经验。

安全和防止污染方面管理的经验。

安全审核方面的经验。

⑥ 接受经批准的培训课程并考试合格。

在英国，无论是外部审核员或是内部审核员，对注册都不是强制性的。但如果你的外部审核员是注册的，则你的需方或受审方将对你有更多的信任感；同样，如果你的一个或几个内部审核员是注册的，则你的审核方及你的顾客将对你产生更多的信任感。

我国国家技术监督局在与中国认证人员国家注册委员会（CRBA）等单位认真研究后，为了规范内审员的培训和管理，保证内审员的水平和内部审核的质量，满足企业申请安全管理体系的认证、开展内部安全管理体系审核和对第三方安全管理体系审核的需要，于 1996 年也颁发了《安全管理体系内部审核员注册管理暂行办法》，对从事内部或第三方安全管理体系审核的人员采取自愿申请资格注册。

四、内部审核员的作用

安全管理体系内部审核员不论是否为国家注册内审员，在一个企业内对安全管理体系的正常运行和改进都起着重要的作用。这种作用表现在下列几方面：

1. 对安全管理体系的运行起监督作用

安全管理体系的运行需要持续地进行监控，才能发现问题，及时解决。这种连续监控主要是通过内部审核进行的，而实施内部审核的正是这支内审员队伍。所以，从某种意义上来说，内审员对安全管理体系的有效运行起着监督员的作用。

2. 对安全管理体系的保持、改进和完善起参谋作用

在内部审核时，内审员发现某些不符合，要求受审部门/船舶提出纠正措施建议。他必须向受审部门/船舶解释为什么这是一项不符合，为什么不符合某一规定的条款。这样对方才能针对不符合，找出原因，采取纠正措施。在受审方/船舶考虑纠正措施时，内审员可以提出一些方向性意见供其选择。当受审部门/船舶提出纠正措施时，内审员应决定是否加以认可，并说明认可或不认可的理由。在纠正措施实施时，内审员应主动关心其实施的进程，必要时应加以协助（如向指定人员反映实施中的困难，提出解决问题的建议等）。如果在审核中发现某些潜在不符合，内审员也应主动向受审方提出，并提出调查潜在不符合原因的途径并采取预防措施。这一切都说明内审员在内审工作中，绝不仅仅是一个消极的裁判员，还应积极为保持和改进安全管理体系想办法、出主意，成为一名优秀的参谋。

3. 在安全管理方面起沟通最高领导层与相关部门、船舶之间的渠道和纽带作用

内审员在内部审核中与各相关部门和船舶有着广泛的交流和接触。他们既可以收集的安全管理方面的意见、要求和建议，通过指定人员向最高领导层反映；又可以把最高领导层

关于安全和环境保护的方针、政策和意图向相关人员和船舶传达、解释和贯彻，起一种沟通和联络的作用。有时，内审员通过自己的工作，生动具体地宣传贯彻了 ISM 规则，比上几堂 ISM 规则宣传贯彻更为深刻，成为领导最好的助手。

4. 在第三方审核中起内外接口作用

当外部审核员来本单位进行审核时，内审员常担任联络员、陪同人或观察员等职务，从中了解对方的审核要求、审核方式和方法，向指定人员或最高领导层反映；同时也可向对方介绍本单位的实际情况，起内外接口作用。

5. 在安全管理体系的有效实施方面起带头作用

内审员一般在企业的各部门都有自己的本职工作。在这些工作中，内审员应带头认真执行和贯彻有关的安全管理手册和涉及自己工作的程序文件。在接受内审时要做到虚心诚恳，积极配合，在全公司中起模范带头作用，成为贯彻实施安全管理体系的积极分子。

6. 在安全和防污染有关的信息起传递作用

安全和防污染的信息来源是多渠道的，也可以通过各种新闻、电子媒体、航运公司的交流会得到，关键在于要做有心人，注意收集、证实、传递、报告、提出诸如对 SMS 文件的修改建议，尤其是对外来文件的跟踪意见，从而使公司的 SMS 文件中参照引用的强制性文件始终保持最新有效，避免引用过时的文件，造成不符合规定情况。在这方面，内审员应该比一般员工做得更好。

五、审核员应具备的素质

为了说明一个合格的审核员应具备的素质，首先要明确审核组长和审核组员在审核工作中的具体职责。关于审核组长和审核组员的职责，在 GB/T19021.2—ISO10011-1 中有如下的规定：

“1. 审核员的职责是：

- (1) 遵守相应的审核要求；
- (2) 传达和阐明审核要求；
- (3) 有效地策划和履行被赋予的职责；
- (4) 将观察结果形成文件；
- (5) 报告审核结果；
- (6) 验证所采取的纠正措施的有效性(当委托方要求时)；
- (7) 收存和保护与审核有关的文件：
 - 按要求提交这些文件
 - 确保这些文件的机密性
 - 谨慎处理特殊的信息
- (8) 配合并支持审核组长的工作。

2. 审核组长的职责是：

审核所有阶段的工作均由审核组长全权负责。审核组长应具备管理能力和经验，应有权对审核工作的开展和审核观察结果作最后决定。审核组长的职责还包括：

- (1) 协助选择审核组的其他成员；
- (2) 制定审核计划；

(3) 代表审核组同受审方的管理者接触；

(4) 提交审核报告。”

这些内容无论对于外部审核员还是内部审核员原则上都是适用的。为了正确履行上述职责，审核员应具备一定的素质，即我们经常说的“一个合格的审核员所必须具备的素质”。

所谓素质，是人在后天通过环境影响和教育训练获得的、稳定的、长期发挥作用的基本品质结构，包括人的思想、知识、身体、心理品质等因素。对于审核员来说，素质是指他的知识、基本能力和具体工作能力以及道德修养在审核工作中的综合表现。一个合格的审核员应具备的素质对于外部审核员和内部审核员来说基本上是相同的，不必分别说明。

《安全管理体系审核指南》标准第二部分《安全管理体系审核员的评定准则》(GB/T19021.2—ISO10011-2) 第 7 条“个人素质”中指出：

“审核员候选人应思路开阔、成熟，具有很强的判断和分析能力，坚韧，能够客观地观察情况，全面地理解复杂的形势及各部门在整个组织中的作用。

审核员应能够充分体现这些素质，以便：

- 正当获取和公正地评定客观证据；
- 不卑不亢，忠实于审核目的；
- 在审核过程中，不断地注意审核观察结果和人际关系的影响；
- 处理好同有关人员的关系，以取得最佳的审核效果；
- 尊重审核所在国的民族习惯；
- 审核过程中排除干扰，认真进行；
- 在审核过程中，全神贯注，全力以赴；
- 在严峻情况下作出有效反应；
- 以审核观察记录的基础，得出能为大多数人所接受的结论；
- 忠实于自己的结论，不屈从于无事实根据要求改变结论的压力。”

这里讲的是一个审核员具有合格素质的表现。我们可以把这些素质分解为能力、知识和经验以及道德修养这三大方面加以叙述。

1. 合格审核员应当具备的能力

一位合格的审核员至少应具备两方面的能力，即具体的工作能力及某些基本能力。

(1) 具体工作能力。这是指为了胜任所承担的审核工作而必须具备的基本功。其中包括：

• 从事审核准备工作的能力——审核员应能编制审核计划、组织审核组、初审文件、编写检查表等。

• 从事现场审核的能力——审核员应能主持召开首、末次会议，在现场调查研究寻找客观证据，发现不符合项时能正确编写不符合报告，汇总分析审核中所得到的观察结果并作出恰当的结论以及对受审体系的总体评价。

• 编写审核报告的能力——审核员应能按规定格式编写内容完整、文字简练的正式审核报告。

• 从事跟踪与监督的能力——审核员应能对受审方的纠正措施计划的实施及其有效性进行跟踪和验证。如果是认证机构的审核员，还应能在证书有效期内，对受审方的安全管理体系进行监督检查。

(2) 基本能力。审核员为了从事审核工作，还要具备某些基本能力，较主要的大致有下列

几项：

- 交流的能力——审核员不是个体独立劳动者，他需要与人作广泛的交流。亦即他要善于表达自己的意思，也要善于理解对方所表达的意思。

- 合作的能力——审核员是在群体中工作的，在审核组内他要接受组长领导，配合和支持组长和其他组员的工作；在工作中要彼此协调，发扬集体优势；对外他应善于取得受审方的支持和配合，使审核顺利进行。因此，善于处理人际关系是审核员应具备的一种能力。

- 分析判断的能力——审核工作中出现许多问题，往往需要审核员在较短的时间内作出分析判断。正确的分析判断一方面是建立在知识和经验之上的，另一方面也有赖于正确有思想方法和工作方法。

- 独立工作的能力——审核员往往需要独档一面，在某一范围独立完成某项审核任务。如审核组长带领一组审核员完成对一个单位的审核。在内部审核中，对一个部门的审核往往只派一个审核员来完成。这时从计划安排到跟踪验证，都靠自己来设法完成。所以对审核员来说，摆脱依赖心理，独立开展工作的能力是应当具备的。

- 应变的能力——审核工作中客观情况变化甚多，不能完全符合准备阶段的各种计划设想。所以善于应付情况的变化而采取应急或调整措施十分重要。应变的目的是始终控制审核的主动权和力求达到既定的审核目的。

- 善于学习的能力——审核员需要不断学习各种有关的知识。有时往往要在较短的时间内掌握某一方面的基本知识，这时学习方法就显得特别重要。例如如何获得信息，如何抓住这些知识的关键要领，如何安排学习计划，以及向何人请教，作什么调查研究等都是需要逐步锻炼的。

2. 合格的 SMS 内审员应掌握的知识

了解和熟悉有关国际公约、规则 and 规定，国内法规以及主管机关、船级社、行业组织颁布和发布的规则和规范。

知晓 ISM 规则的形成、背景及实施的重大意义，对 ISM 规则有较深刻的理解。必须“精读”ISM 规则。

完全熟悉本公司的安全管理体系文件。

了解主管机关颁布的《航运公司安全管理体系审核发证规则》及其《准则》、《航运公司安全管理体系审核程序》以及中国船级社颁布的《船舶安全管理证书审核发证规则》和《船舶安全管理证书审核发证程序》。

了解 ISO9000、14000(EMS) 环境管理体系、18000 职业健康安全管理体系的基本概况，将他们融会贯通到 ISM 规则的实施中去。

⑥ 内审的方法、方式和技巧。知晓用于体系改进的常用工具和技术：如：调查表、分层图、头脑风暴法和因果图等等。

3. 合格的审核员应具备的道德和修养

总的说来，对一名审核员的道德修养的要求主要有以下几方面：

(1) 正直诚实。在审核中不弄虚作假，不使用不正当的手段去获取客观证据，不屈服于任何要求改变调查结论的压力，不随意泄露受审方的各种内情或机密，不接受受审方任何贿赂、好处或隐含的利益，不暗示受审方改变现状或作变相的咨询等。

(2) 客观、公正。在审核中坚持以客观证据为基础，严格按有关法律、法规、标准或既定

质量文件等作出判断。切忌先入为主、主观臆测、凭印象作判断，不是无限上纲就是大事化小。作为一个审核员，既不能证据不足就不开合格报告，也不能抱着“非找出一个不符合决不罢休”这种偏激的不公正态度。公正性是审核的灵魂，而客观性又是公正性的基础。

(3) 尊重对方、尊重别人。在审核中应始终抱着尊重受审方、尊重一切在审核中有联系的人，包括自己审核组的其他同事。要耐心听取别人的介绍或意见，不要盛气凌人；要尊重受审方的一些制度和习惯，不要随便破坏；要尊重审核组长及其组员，善于与他们合作，友好相处，可以争论但不要争吵。在审核中要始终保持彬彬有礼的风度，任何情况下都不能发脾气，使性子。总之一切要从工作出发，要善于虚心听取别人意见，切忌自以为是，主观武断，盛气凌人。

(4) 冷静的态度和坚毅的精神。在审核中如遇到复杂的情况或突发的事件，要保持镇静而不要因激动而丧失客观性。在调查客观证据过程中如遇到工作复杂、调查量大等情况要有毅力把工作做细做好，把证据收集齐全，切忌马虎潦草，轻率下结论，轻率出文件。不符合报告是审核员的重要产品之一，要坚持写好，不仅要有充分证据和正确的判断结论，文字表达也要明确通顺。审核报告就更更要写得简明扼要，条理性好，逻辑性强，使各方面都能接受。

以上所说的道德和修养，对于外审员和内审员都是适用的。内审员更注意正确地处理好单位内的人际关系，以利于审核工作的进行。

六、审核员的正确工作方法

审核员在审核工作中可采用许多工作方法，即审核技巧。这种审核技巧往往是审核员在工作中不断积累起来的。各人有各人的技巧，从而形成了各人的风格。这里仅就最基本的工作方法即审核技巧作简单的叙述。

审核员在审核工作中，尤其是现场审核中主要的手段是看、问、听和分析。审核员用来分析判断的基础是各种信息，而信息是通过看、问、听而得来的。因此，可以从这几方面来总结审核技巧中常用的一些经验。

1. 少讲、多看、多问、多听

审核员在现场的时间有限，而需采集的信息量很大；信息只能通过看、问、听获得，不能从讲话中获得。因此只有少讲才能多收集信息。审核员只要自己没有表现欲，一般情况下是可以不主动讲话的（首、末次会议的组长发言例外），但被邀请讲话的情况则屡见不鲜。

(1) 就题咨询。遇到某事有不符合因素，受审方可能会问你：“请问我们该怎么做才算正确？”“我们的程序该作如何修改？”“这方面其他厂或部门是怎么做的？”“如果这般……，是否算合格？”……此时作为一个审核员应明确指出，审核员的任务只在调查是否合格。如果出了不符合，应由受审方研究，提出纠正措施，审核员对此不能作任何咨询（内审员在这方面稍有不同，可以就方向性意见提出建议，但最好在提出不符合报告后再提建议）。

(2) 请作裁判。遇到某事有不符合因素，受审方内部产生了争论，这时有人会请你发表意见，判断谁是谁非。此时你应切记不要扮演判断员角色，否则宝贵的时间将浪费在阐述为什么谁对谁错上面，而你的检查表将无法按进度完成。

(3) 重复阐述。有的部门负责人不去参加首次会议或参加了但不注意听讲，对审核知之不详。直到审核员到本部门，才对审核的目的、范围、程序、方法……甚至什么是 ISM 规则等临时请教。此时审核员不应重复阐述审核组长在首次会议上的讲话，而应抓紧审核。如在內

审时发生这种情况，可事先请他学习“内审程序”。

总之，审核员应努力避免多讲，才能多看、多听。多问。

2. 选择正确的对象提问

问题应向负责进行该项安全管理活动的部门或个人提出，而不要向无关的部门或人员提问；否则就会文不对题，浪费时间。

3. 正确地提出问题

审核员应当明确地、针对要了解的问题提问，用不着像在商业或外交谈判中那样采用旁敲侧击的办法。更不要提出外行的或错误的问题。

4. 封闭式问题和开启式问题相结合

问题一般可以分为封闭式和开启式两种。前者是可用“是”、“否”、“有”、“无”等简短的词来回答。后者则需要对方作较详细的说明或解释。封闭式的问题可以得出明确无误的答案，但信息量很少。开启式的问题可以引出较多的信息，有助于调查的深入，但花费时间较多。两者要合理结合，不可偏废。

开启式的问题中，还可分为下列几类：

(1) 主题式问题。这是主题非常明确，开门见山式的问题。如“请谈谈航次命令你们是如何发布的？”

(2) 扩展式问题。这是在会话基础上逐渐进入较高层次的交流时的问题。如“那么对你来说，了解这类程序重要性有什么作用呢？”“为什么你觉得有必要制定这种程序呢？”

(3) 征求意见式问题。这种问题可以鼓励被审人员提供较多的信息。如“你认为这方面最有效的方法是什么？”“关于……你又是如何做的呢？”等等。但征求意见式问题不宜多提，否则会产生离题太远，浪费时间的后果。

(4) 设想式问题。如“电源切断了怎么办？”“假如计算结果不满足这个公式，你将如何处理？”这类问题也要注意适当掌握，不宜任意设想许多特殊情况请被审人员回答。

封闭式的问题，一般用于会话开始。如“请问你们部门有没有这方面的程序？”答案是“有”或“没有”。另外有一种诱导式的封闭式问题，如“那么你将在一周内采取这种纠正措施，对不对？”这种诱导式问题也宜慎用。一般说来，审核员不应诱导被审人员作出你设想好的答复，只有不得已时才采用。

审核时常以封闭式问题开始，继之以许多开启式问题，最后以一两个封闭式问题结果。这就是两种问题结合使用的典型方式。

5. 提问与索看相结合

审核员在提问时经常问及文件及实际情况，这时可在提问中同时索取需要观看的文件或提出要观看现场。这样就等于临时又增加了一些检查的样本，对检查表起到了补充作用。这些问看结合的做法，既可使审核步步深入，又可避免单纯问答谈话那种单调的审核方式，比较有效。但也要注意避免当对方出示一大堆文件后，审核员就中止提问，埋头细读的做法。你完全可以把这堆文件带回住处细看，而不必中断调查。

6. 联想和追溯

安全管理体系本身是一个完整的事物，各条款之间有内在的联系。因此审核员应养成联想和追溯的习惯。

7. 创造一个良好的审核气氛

为使审核顺利进行，审核员应注意创造一个良好的气氛，使审核成为仿佛是在进行工作研究而不要使对方经常意识到自己处于受审的地位。为此，审核员应平等、和气待人；注意听人讲话；认真记笔记；不时地用点头、注视、附和等方式对对方谈话表示感兴趣等等。凡是要请对方出示文件或找一般工作人员谈话都应征得对方领导同意。如发现了不符合要对方领导签字时，要耐心说明理由。如对方态度粗暴也不要与之争吵。只有这样，才能使审核顺利进行。

七、审核员水平的同步提高

审核员水平提高的方法有很多，典型的办法有以下几种。

1. 参加培训班学习

组织本单位的审核员参加主管机关委托有关培训中心举办的各种学习班，可以让审核员获得关于 **ISM** 规则和审核方面的基本知识和经验。即使是已参加过培训的审核员也可参加培训中心的研讨班等较高级的培训班。因为培训中心的教程和师资都有一定条件和水平的要求，对 **ISM** 规则和审核的有比较深刻的理解，学习后审核员之间的差异可以大大缩小。

2. 审核员轮换

即安排年轻的审核员轮流配合不同的审核组长工作，从中向不同的审核组长学习其工作方法和工作经验。

3. 内审员通过接受审核而向外审员学习

当一个单位接受主管机关或主管机关授权机构进行审核时，可选派一批内审员配合外审员工作。如担任陪同人员、联络人员、观察员或部门发言人等等，并观察外审员在现场进行审核的全过程，从中学习他们对问题的判断方法和工作作风。

此外，使审核员多参加审核实践，是提高审核员水平的最基本的方法。

总之，无论是专业的认证审核机构还是一个企业单位，都应采取各种有效措施使自己的审核员提高水平，且保持大致相同的水平，这对于保证审核工作的公正性和客观性是极其重要的。

复习思考题

1. 内审的概念？对内审中“符合性”、“有效性”、“适合性”、“系统性”和“独立性”的理解？
2. 内审的目的是什么？
3. 内审的依据有哪些？
4. 公司在哪些情况下应开展 **SMS** 管理复查？
5. 内审一般有几个步骤？具体内容有哪些？
6. 内审的准备工作有哪些内容？
7. 制定内审计划是如何控制的？
8. 组成审核组时，选择审核组长应考虑哪些因素？选择审核员要考虑哪些因素？
9. 内审中的文件审阅与外审中的文件审核有什么异同？
10. 检查表是审核员进行内审的重要工具，请你谈谈检查表的作用？

11. 在检查表的内容设计方面你有何体会？
12. 如果你作为内审员去参加审核工作，试分别编制适用于人事部、机务部审核的检查表。
13. 某公司有总经理办公室、机务部、安监部人事部和航运部，经营两艘船舶，试编制一份滚动式内审计划表。
14. 试制定一份审核的日程安排。
15. 在船舶内审之前，访问公司的有关部门有何作用？
16. 船舶内审时应重点考虑哪几方面的符合性？
17. 船舶现场审核应注意哪些事项？
18. 审核后跟踪的目的有何作用？
19. 纠正措施的跟踪步骤有哪些？
20. 内审员的基本要求有哪些？
21. 内审员的作用是什么？
22. 内审员的职责是什么？
23. 内审组长的职责是什么？
24. 假如你是审核组长，你准备怎样召开首次会议？
25. 对某一船舶按部门编制一份审核检查表。
26. 验证纠正措施应包括哪些内容？

附录 安全管理体系相关文件

附件一 ISM 工作研讨会会议纪要

（第一部分）

2001 年 5 月 22 日至 24 日，交通部海事局在北京组织召开了第二次 ISM 工作研讨会。20 个直属海事局负责 ISM 工作的领导和业务负责人参加了会议。会议由审核中心主任杨新宅主持，刘实副局长和安全管理处处长曹德胜出席会议并讲话。会议对航运公司安全管理体系审核工作的管理及审核业务技术等相关问题进行了深入研讨，并就一些问题达成了共识。现纪要如下：

一、加大审核力度，提高审核质量

会议认为，六年来的实践证明，ISM 规则的实施对改善航运公司的安全状况、预防事故的发生、提高我国水上安全管理的整体水平起到了积极的作用，成效显著。但航运公司安全管理体系的审核工作还存在着一定的差距和不足，有必要进一步加大审核力度，提高审核质量。加大审核力度，提高审核质量，就是要对航运公司建立、保持并实施的管理体系提出更加全面、严格的要求。为此要采取以下措施：

（一 努力提高审核员的综合素质

尽快出台《审核员管理规定》，加强对审核员的规范化管理；在有针对性地对审核员加强 ISM 规则理论培训，提高审核员业务素质的同时，还要加强对审核员的职业道德的培养和教育，并实行审核责任制度，避免出现审核把关不严、流于形式等问题。

拓展审核组审核信息的来源渠道。

（二 建立一项工作制度 程序）

由航运公司所在地海事局负责向审核组提供对有关航运公司日常管理的信息，包括事故、安全检查情况等。

（三 严格掌握对重大不符合规定情况的界定

对存在问题严重的航运公司，要采取包括附加审核或跟踪审核等必要措施加强管理。一旦发现确实存在重大不符合规定情况，要坚决不予发证或收回证书。

二、关于附加审核、跟踪审核和跟踪验证

在《航运公司安全管理体系审核发证规则》所述“初次审核”、“年度审核”（对航运公司）“中间审核（对船舶）”“换证审核”“临时审核”外，引入对航运公司“附加审核”和“跟踪审核”的概念。

1. “附加审核”，是指未到“年度审核”或“换证审核”期，由于出现特殊情况，需要对航运公司的安全管理体系实施及时监控而追加的审核。有下述情况之一，且主管机关认为有必要，可由原发证机关实施“附加审核”：

- (1) 航运公司所管理的船舶发生重大事故；
- (2) 航运公司所管理的船舶连续发生事故；
- (3) 航运公司所管理的船舶在主管机关当局的检查中（包括 FSC 和 PSC）连续被滞留；
- (4) 航运公司发生其他可能影响其安全管理体系运行有效性的重大事件；
- (5) 直接利害关系人举报航运公司安全管理体系存在重大问题。

“附加审核”的范围，主要是引起附加审核发生原因的相关方面。如发现有重大不符合规定情况的客观证据，可扩大审核范围，直至全面审核。“附加审核”无需航运公司申请，由主管机关提出。

2. “跟踪审核”是指在“年度审核”或“换证审核”中发现航运公司安全管理体系存在严重问题，但未达到收回证书的程度时，针对公司按照审核组或主管机关的要求在指定的期限内纠正不符合规定的情况而实施的审核。“跟踪审核”的范围，主要是相关“年度审核”或“换证审核”所发现的不符合规定的情况及其有关方面。对决定实施“跟踪审核”的公司，可予以有条件的年度签注或换发证书。“跟踪审核”需由航运公司提交申请，原则上由原审核组实施。

3. “跟踪验证”是指当地海事局的审核员验证公司在审核组对所发现的一般不符合规定的情况提出限期纠正的要求后是否采取纠正措施及相关不符合项关闭情况的行为。实施“跟踪验证”后，验证审核员应在“不符合规定情况报告”的“验证结论”栏填注验证结论并签字确认。

三、关于重大不符合规定情况的界定

会议建议起草界定“重大不符合规定情况”的指南。目前情况下，暂掌握以下原则：对确保指定人员充分发挥其职能、保证船长的绝对权力、确保新聘和转岗人员岗前接受必要的培训以熟悉其职责、严格事故和险情的报告和分析等方面，应作为重大事项严格要求。

四、关于年度审核和换证审核

1. 年度审核应侧重于活动审核，且不一定覆盖所有条款。但每次年度审核要充分考虑到前年度审核的覆盖范围，以使在证书有效期内的年度审核全面覆盖所有条款。

2. 换证审核应与初次审核覆盖范围相同，即所有条款并全面审查体系文件及活动情况。在严格要求体系文件具备全面覆盖性的同时，应正确引导航运公司在数量和篇幅上努力简化体系文件。

五、其他事项

1. 《航运公司安全管理体系审核的若干准则》 2.3 条对非本公司船员合同期 “1 年以上 ” 的要求暂掌握为 “ 6 个月以上 ”。

2. 关于对船员的体系熟悉培训，应要求船长、轮机长和大副由航运公司负责实施培训，其他船员由船长负责实施培训。

3. 对于 “ 不符合规定情况 ” 的不符合程度，在 “ 一般不符合 ” 和 “ 重大不符合 ” 之间增加一档 “ 严重不符合 ”。开具 “ 重大不符合 ” 的，将直接导致主管机关收回证书；开具 “ 严重不符合 ” 的，一般不直接导致收回证书，但视项目数量或涉及内容的重要性，可导致采取跟踪审核措施，且也有导致收回证书的可能；开具大量 “ 一般不符合 ” 的，视其分布情况，也存在收回证书的可能。收回证书，一般情况下由审核组提出建议，也可由发证机关直接做出决定。

（第二部分）

2002 年 6 月 10 日，交通部海事局在北京组织召开了第三次 ISM 工作研讨会。23 名担任过审核组长并负责 ISM 工作的直属海事局的领导和业务负责人参加了会议。会议由部海事局审核中心杨新宅主任主持，郑和平副局长和安全管理处李光辉副处长出席会议并讲话。八位审核组长在会上作了交流发言。会议对《ISM 规则》的理解以及在审核中运用、审核业务管理等有关问题进行了研讨。现纪要如下：

一、提高审核质量、树立审核权威

会议认为，目前对航运公司安全管理体系的审核工作已逐步规范，审核管理也已初步完善。但就审核工作而言，还存在着一定的差距和不足，有必要加强并改进审核管理工作，提高审核质量，树立审核权威。为此，特提出如下要求：

1. 各审核组在审核过程中，遇到无明确规定又难以掌握疑难问题，尤其是涉及到需开具重大不符合规定的情况时，应及时向部海事局报告，沟通有关情况。

2. 审核员在审核过程中，要正确运用审核技巧，创造和谐的审核氛围，要善于听取航运公司的不同意见。同时，要用严谨的工作作风、对规则的准确理解和熟练的审核技巧来树立审核权威。

3. 年度审核应在文件审核的基础上把活动审核作为重点，要加大活动审核的力度。对文件的审核，各审核组要针对被审核公司的特点，运用规则的原理提出审核意见，重点要看公司安全管理体系结构化、文件化的程度及其完整性，不宜要求公司的体系文件必须有多少个程序、多少个须知。对于活动审核，在重点验证公司安全管理活动与其体系文件规定符合性的同时，还要注意程序文件、操作方案或须知的可操作性。提倡并鼓励公司对以更具可操作性为目的进行简化。

4. 各审核员在审核过程中要认真履行审核职责，强化责任意识。要严格执行《航运公司安全管理体系审核员管理规定》，特别是第二十九条至三十二条要求。审核组长还要特别注意认真审查不符合规定情况报告，严格把关，确保事实清楚、证据确凿、依据准确、文字叙述完善，从而具有可追溯性。审核组所开具不符合规定情况报告的准确性和完善性，审核组

长填写《审核员考核表》的认真程度及对审核员评价的准确性，是审核中心考核审核组长的重要依据。

5. 各审核员要认真反复地学习并充分理解审核发证的有关规定，特别是《审核发证规则》和《审核发证程序》、《审核员管理规定》，并严格执行。

二、统一规则理解、规范审核要求

会议认为，为提高审核质量，树立审核权威，需要进一步统一对《ISM 规则》的理解。会议就目前在 SMS 审核中存在疑问的，以及容易产生误解的《ISM 规则》有关条款和关键词进行了深入地讨论，并达成了共识。会议同时对 1999 年第一次 ISM 工作研讨会北戴河提出的有关研讨意见予以确认。就统一对规则的理解，会议经过讨论并结合北戴河研讨会意见，形成了“有关《ISM 规则》条款理解的指导意见（附后）”。

规范审核要求方面，会议经过讨论并结合北戴河研讨会意见，明确了以下事项：

1. 公司对不符合规定情况的纠正。

公司提出的纠正措施审核员应予签字确认，但在时间上可放在末次会议后一个星期完成，可由审核组长指定的审核员执行。年审时审核员应验证上一次不符合规定情况纠正措施的落实情况并签字，并将不符合规定情况报告的正本及纠正的客观证据收回，随年审报告报部海事局。

2. 关于换证审核提交材料问题。

换证审核时，由于提交申请的时间要求较早，申请材料可不包括有效性评价报告，但有效性评价报告提交审核组。

3. 关于公司体系发生重大变化后的审核安排。

公司发生影响安全管理体系重大变化时，公司应报告主管机关。片区和当地海事局应发生的变化作出判断，并报由部海事局按照《审核发证规则》的规定决定是否实施附加审核。

4. 关于公司双标体系文件规范要求问题。

对于以一套体系文件同时实施双标甚至多标的公司，建议但不强制要求以《ISM 规则》为主线建立体系。但审核时要求公司必须提供体系文件与《ISM 规则》条款要求的对照表，必要时审核组可要求公司指出那些内容用以满足《ISM 规则》那些条款的要求。

5. 关于手记值班问题。

公司值班的关键是要在船岸之间保持随时要效的联系并在出现紧急情况时迅速做出反应。如果手记值班能够满足要求，应予以认可。

附件二 航运公司安全管理体系审核的若干准则

一、公司责任

1. 申请 **DOC** 的公司必须对所管理船舶安全和防污染负全责。如公司作为管理公司，**ISM** 规则规定的船舶安全和防污染责任和义务即从船东处转移至管理公司。

2. 申请 **DOC** 的公司必须对所管理船舶独立负责，不得将 **ISM** 规则所规定的责任和义务的任何部分分包给船东或第三方，亦不得将船东或第三方纳入本公司安全管理体系。

3. 按照《航运公司安全管理体系审核发证规则》的规定，各公司应在其安全管理体系正式运行三个月之后方可向主管机关提出初次审核发证申请，已提出申请的，应补充说明何时满足三个月的运行经历，以便安排正式审核。

4. 在公司安全管理体系已正式运行三个月之后，若其所管理船舶发生诸如碰撞、沉没等事故，公司应认真找出事故原因，特别应从其安全管理体系是否有效运行中找根源，并向主管机关报告事故调查处理情况，未报告的，原则上不安排初次审核。

5. **ISM** 规则没有明确表明不允许指定人员兼职，但规定了指定人员的监控职能。鉴于我国国有企业的特定情况，如指定人员兼任被监控部门职务，不利于其监控职能的发挥。因此，审核员在审核期间应鼓励指定人员不兼职，并着重查找兼职指定人员在履行监控职能方面的不符合项。

6. 凡已申明其船舶由管理公司管理的，公司应按 **ISM** 规则 3.1 条的要求向主管机关报告其船舶由谁管理及管理公司的详细情况，并附具双方的管理协议。对该管理公司实施审核时，审核员应审核管理协议是否符合审核发证规则的有关要求，并注意严格执行协议的有关情况。

二、船岸人员管理

1. 安全管理体系有关船岸人员管理的内容应完全满足和符合 **ISM** 规则第 6 章的要求。

2. 船岸人员聘用、培训和管理应严格按照安全管理体系所规定的程序执行，审核员在进行活动审核时对这一点应给予高度重视，可采用抽查的方式，审核某几个岸上人员和某条船舶船员的管理记录及有关档案，以全面跟踪某些船岸人员的全过程管理。

3. 对非本公司船员（指从船员管理公司或社会其他机构租用的船员），必须有一年以上聘用合同。审核时若发现缺乏此合同，应明确指出并要求在 1998 年 7 月 1 日前更正，1998 年 7 月 1 日起无此合同的，应作为不符合项开列不符合规定情况报告。

4. 安全管理体系内岸上管理人员的职责规定中，必须有相应的适任条件。公司主要海务管理人员必须具有 **A** 类一等远洋船长资历，主要机务管理人员必须具有 **A** 类一等轮机长资历，海务、机务监督员必须有二副、二管轮以上专业经历。1998 年 4 月 1 日起不满足此要求的，应作为不符合项，开列不符合规定情况报告。

三、船舶设备维护

1. 审核员应将公司所管理船舶在国内外的滞留记录及纠正情况作为重点进行审核。
2. 对单船从体系运行到审核期间两次被滞留的，如是代表船将影响公司取得 DOC 证书。
3. 公司所管理船舶如年滞留率超过全国平均滞留率（规模不足 10 艘船的一艘以上被滞留），或有单船年度内连续两次被滞留，年度审核不予签注。

四、公司岸上及船舶的内审

1. 内审员应尽可能不从属于被审核的部门。公司岸上的内审可由公司有关管理人员执行，船舶的内审可由本船船长、轮机或其他高级船员执行，若条件允许，公司可安排船与船之间进行交叉内审或专门组织有关人员对所管理船舶进行内审。公司岸上及船舶内审人员应经过培训合格且持有内审员证书或能出示公司所发的证明为公司内审员的正式文件，公司就此应保持有相关记录。

2. 在外审期间，审核员除抽查有关记录外，还应着重审核上述规定的执行情况。

五、关于船种确定

1. 1997 年 11 月召开的 SOLAS 公约第四次缔约国大会对 SOLAS 公约新增第 IX 章第 1 条散货船定义作如下解释：

(1) 在货舱区具有单甲板、底边舱和顶边舱，且主要用于装运散装干货的船舶（干散货船）；或

(2) 矿砂船；或

(3) 兼用船（即混装船）。[注：SOLAS 公约第 II-2 章第 3 条定义的兼用船（即混装船）是既可装油又可装运散装固体货物的液货船。]

2. 多用途船是造船工程名词术语，一般理解是适于装载多种货物，具有多种用途的船舶。它的种类较多，差异也较大。如近海供应拖船、矿 / 油运输船及矿 / 散货 / 油船等都是多用途船。不能仅因多用途船能装散货就确定为散货船。

3. 如船舶结构和技术条件符合化学品和油轮的规范要求且平时装运化学品和油类，按化学品船对待即可。

附件三 有关《ISM 规则》条款理解的指导意见

一、关于 ISM 规则的前言

ISM 规则的前言是对 ISM 规则背景的描述和重点内容的强调，不是 ISM 规则的正式条款，不宜直接作为审核的依据。

二、关于船舶管理公司的责任 (ISM1.1.2、1.2.2 和 3.1)

规则所要求的公司应当建立、实施并保持安全管理体系，其根本出发点是要落实船舶安全和防污染的管理责任。因此，规则中所承担船舶的营运责任，是指有关安全和防污染的责任，是否承担经营责任不属规则所调整的范畴。但管理公司若不管相关船舶的经营，则负责船舶经营的公司应当把与安全有关的船舶信息告知管理公司。

审核中应注意把握两点：(1) 形式上，船舶管理公司已用签订管理协议的方式明确承担了规则所规定的所有船舶安全与防污染责任与义务。(2) 实质上，确有证据表明船舶管理公司对船舶安全与防污染事务具有控制权和决定权。

三、关于目标和安全与环境保护方针 (ISM1.2 和 2.1)

ISM 规则关于安全和环境保护方针的要求是实现规则所规定的目标的总体战略计划。方针包括目标，同时体系文件应对如何实现目标加以简明阐述。

四、关于岗位或部门职责及岗位适任条件 (ISM3.2)

体系文件必须规定岗位职责，但不必要求规定部门职责；部门责任是否制定可由公司自定。

体系文件规定“责任、权利及其相互关系”所涉及岗位或部门的范围，应当根据该岗位或部门（如财务部门或其某个岗位）是否承担了规则所要求的体系及其活动的职责而确定。审核中掌握的原则是，只是与安全防污染事务有关的工作均应纳入体系管理范围。

公司可根据实际需要并结合本公司具体情况规定岗位适任条件，有关的关键岗位要符合主管机关制定的标准。

五、关于船长的责任 (ISM5.1)

规则 5.1.4 所述“审核”，是核查、查验、检查的意思。船长关于这一责任所扮演的是对安全管理体系在船上运行的监控人的角色，属于日常工作。

规则 5.1.5 所述“复查”，是要求船长根据安全管理体系在船上运行的实际情况，审视公司所建立的结构化、文件化的安全管理体系本身是否存在问题。“不足之处”亦即“复查”需以一定的形式和适当的间隔期进行，但一般情况下，公司应当要求船长在离任前实施一次复查。

规则 5.1 条的有关要求不必以体系程序或操作须知等形式体现。

六、关于需要书面通知的开航前指令 (ISM6.3)

本款是针对新聘和转岗人员熟悉职责提出的要求。需要书面通知的开航前指令也是针对新聘和转岗人员的，是确保其熟悉职责的具体措施之一，并应在熟悉职责的程序中加以规定。开航前指令的范围和内容，应当有公司根据实际需要和具体情况确定。

七、关于“标明的程序” (ISM6.5, 8.1, 10.3)

“标明”是“找出并予以明示”的意思。规则要求的是建立有关标明的“程序”，即实际活动是“按规定的程序标明”某些内容。所以，标明的过程，即如何标明，是规则所要求体系要解决的问题。而标明本身是执行体系要求的具体活动，标明的内容是活动的结果。因此，安全管理体系文件中必须具有标明的程序，不仅仅是列出标明的项目或内容。

八、关于信息传递 ISMC6.6)

信息应为与安全管理体系有关的信息。传递所用语言或文字要求是一个方面的条件。公司应建立信息传递的程序，但不一定是单独的。

九、关于“船上操作方案的制定”相关要求 (ISM7)

规则要求的是建立程序，程序是关于制定船上关键性操作方案和须知（包括必要的检查清单）的。所以体系所体现的是有这样一个程序，描述的是如何或是怎样指定船上的操作方案而制定操作方案的过程是执行体系要求的具体活动。“检查清单”则是“方案或须知”的一个组成部分或者全部，是有公司根据实际需要而定的。“与之有关的各项工作”应理解为与“有关的各项工作”。“分配给适任人员”应当在制定操作方案的程序中明确。如果公司把关键性操作方案的执行亦分配给适任人员，则属于公司自己的要求，应予支持和鼓励。

十、关于“阐述”的含义 (ISM8.1)

阐述即描述，是对紧急情况局面的描述。

十一、关于规则第 9 章和第 10 章“不符合规定的情况”的异同

“不符合规定的情况”定义、概念是相同的，但范围不同。ISM9 涉及所有情况；ISM10 只涉及船舶设备日常维护保养。

十二、关于公司内审、复查和评价 (ISM12)

公司体系文件要有内审、有效性评价和管理复查的程序。内审和评价是定期的，而管理复查是“必要时”进行的，有效性评价是管理复查的前提。内审、评价和管理复查处于不同层次，在内容、形式、参加者等方面都有所区别。

十三、关于 ICS/ISF 《应用指南》的应用

该《应用指南》不是审核标准，但应鼓励公司在建立体系过程中参考。

十四、关于规则对程序的要求

规则中多项条款提出了“建立实施并保持有关程序”的要求。公司体系文件中程序的数量根据其具体自行确定。满足一个条款中建立程序的要求可以是制定多个程序，也可以由一个程序满足不同条款中建立程序的要求。审核的重点是看其覆盖性。

十五、关于指定人员

公司的总经理、副总经理可以兼任指定人员。

附件四 ISM 规则(中英文)

国际船舶安全营运和防止污染管理规则(ISM 规则)
经 MSC. 104(73) 号决议修正的大会 A. 741(18)号决议
(2002 年 7 月 1 日生效)

前言

A 部分 实施

- 1 总则
- 1.1 定义
- 1.2 目标
- 1.3 适应范围
- 1.4 安全管理体系的功能要求
- 2 安全和环境保护方针
- 3 公司的责任和权力
- 4 指定人员
- 5 船长的责任和权力
- 6 资源和人员
- 7 船上操作方案的制定
- 8 应急准备
- 9 不符合规定的情况、事故和险情的报告和分析
- 10 船舶和设备的维护
- 11 文件
- 12 公司审核、复查和评价

B 部分 审核发证

- 13 发证和定期审核
- 14 核发临时证书
- 15 审核
- 16 证书格式

前言

1 本规则旨在提供船舶安全管理、安全营运和防止污染的国际标准。

2 大会通过的第 A.443(XI) 号决议 敬请各国政府采取必要措施 以保证船长在海上安全和保护海洋环境方面正当履行其职责。

3 大会通过的 A.680(17) 号决议, 进一步认识到需要建立适当的管理组织, 使其能够对船上的某些需求作出反应, 以便达到并保持安全 and 环境保护的高标准。

4 认识到航运公司或船舶所有人的情况各异以及船舶操作条件的大不相同, 本规则依据一般原则和目标制定。

5 本规则用概括性术语写成, 因而具有广泛的适用性。显然, 无论是在岸上还是在船上, 同的管理层次对所列条款需要有不同程度的了解和认识。

6 高级领导层的承诺是作好安全管理工作的基础。就安全和防止污染而言, 各级人员的责任心、能力、态度和主观能动性将决定其最终结果。

A 部分 实施

1 总则

1.1 定义

以下定义适用于本规则 A 和 B 两部分。

1.1.1 “国际安全管理规则”系指由国际海事组织大会通过的, 并可由该组织予以修正的“国际船舶安全营运和防止污染管理规则”。

1.1.2 “公司”系指船舶所有人, 或已承担船舶所有人的船舶营运责任并在承担此种责任同时承担本规则规定的所有责任和义务的任何机构或个人, 如管理人或光船租承租人。

1.1.3 “主管机关”系指船旗国政府。

1.1.4 “安全管理体系”是指能使公司人员有效实施公司安全和环境保护方针的结构化和文件化的体系。

1.1.5 “符合证明”是指发给符合 ISM 规则要求的公司的文件。

1.1.6 “安全管理证书”是指发给船舶, 表明其公司和船上管理已按照认可的安全管理体系的文件。

1.1.7 “客观证据”是指基于观察、衡量或测试并能被核实的, 有关安全或安全管理体系条款存在和实施与否的量或质的信息、记录或事实声明。

1.1.8 “陈述”是指在安全管理审核过程中做出的并由客观证据证实的事实声明。

1.1.9 “不符合规定的情况”是指客观证据表明不满足某一具体规定要求的可见情况。

1.1.10 “重大不符合规定的情况”是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, 并需要立即采取纠正措施的可辨别的背离, 包括未能有效和系统地实施本规则的有关要求。

1.1.11 “周年日”是指相应于有关文件或证书有效期届满之日的每一年中的该月该日。

1.1.12 “公约”是指经修正的 1974 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, 防止人员伤亡, 避免对环境, 特别是海洋环境造成危害以及对财产造成损失。

1.2.2 公司的安全管理目标应当包括：

- .1 提供船舶营运的安全做法和安全工作环境；
- .2 针对已认定的所有风险制定防范措施；以及
- .3 不断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准备。

1.2.3 安全管理体系应保证：

- .1 符合强制性规定及规则；
- .2 对国际海事组织、主管机关、船级社和海运行业组织所建议的适用的规则、指南和标准予以考虑。

1.3 适用范围

本规则的要求可适用于所有船舶。

1.4 安全管理体系的功能要求

每个公司均应建立、实施并保证包括以下功能要求的安全管理体系：

- .1 安全和环境保护方针；
- .2 确保船舶的安全营运和环境保护符合有关的国际和船旗国立法的须知和程序；
- .3 船、岸人员的权限和相互间的联系渠道；
- .4 事故和不符合规定情况的报告程序；
- .5 对紧急情况的准备和反应程序；以及
- .6 内部审核和管理复查程序。

2 安全和环境保护方针

2.1 公司应当制定安全和环境保护方针，说明如何实现第 1.2 所述目标。

2.2 公司应当保证船岸各级机构均能执行和保持此方针。

3 公司的责任和权力

3.1 如果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 对涉及和影响安全和防止污染工作的管理、执行以及审核的所有人员，公司应当以文件形式明确规定其责任、权力及其相互关系。

3.3 为使指定人员能够履行其职责，公司有责任确保提供足够的资源和岸基支持。

4 指定人员

为保证各船的安全营运，提供公司与船上之间的联系渠道，公司应当根据情况指定一名或数名能直接同最高管理层联系的岸上人员。指定人员的责任和权力应包括对各船的安全营运和防止污染方面进行监控，并确保按需要提供足够的资源和岸基支持。

5 船长的责任和权力

5.1 公司应当以文件形式明确规定船长的下列责任：

- .1 执行公司的安全和环境保护方针；

- .2 激励船员遵守该方针；
- .3 以简明方式发布相应的命令和指令；
- .4 审核具体要求的遵守情况；并且
- .5 复查安全管理体系并向岸上管理部门报告其存在的缺陷。

5.2 公司应当保证在船上实施的安全管理体系中包含一个强调船长权力的明确声明。公司应当在安全管理体系中确立船长的绝对权力和责任，以便做出关于安全和防止污染事务的决定并在必要时要求公司给予协助。

6 资源和人员

6.1 公司应当保证船长：

- .1 具有适当的指挥资格；
- .2 完全熟悉公司的安全管理体系；以及
- .3 得到必要的支持，以便可靠地履行其职责。

6.2 公司应当保证根据本国和国际有关规定，为每艘船舶配备合格、持证并健康的船员。

6.3 公司应当建立有关程序，以便保证涉及安全和环境保护工作的新聘人和转岗人员适当熟悉其职责。凡需在开航前发出的重要指令均应当标明并以文件形式下达。

6.4 公司应当保证与其安全管理体系有关的所有人员充分理解有关法规、规定、规则和指南。

6.5 公司应当建立并保持有关程序，以便标识为支持安全管理体系可能需要的任何培训，并保证向所有相关人员提供这种培训。

6.6 公司应当建立有关程序，使船上人员借此能够获得以一种工作语言或他们懂得的其他语言获得有关安全管理体系的信息。

6.7 公司应当保证船上人员在履行其涉及安全管理体系的职责时能够有效地交流。

7 船上操作方案的制定

对涉及船舶安全和防止污染的关键性船上操作，公司应当建立制定有关方案和须知包括必要的检查清单的程序。对与之有关的各项工作，应当明确规定并分配给适任人员。

8 应急准备

8.1 对船上可能出现的紧急情况，公司应当建立标识、描述和反应的程序。

8.2 公司应当制定应急训练和演习的计划。

8.3 安全管理体系应提供措施，确保公司有关机构能在任何时候对其船舶所面临的危险、事故和紧急情况做出反应。

9 不符合规定的情况、事故和险情的报告和分析

9.1 安全管理体系应当包括确保向公司报告不符合规定情况、事故和险情并对其进行调查和分析的程序，以便改进安全和防止污染工作。

9.2 公司应当建立实施纠正措施的程序。

10 船舶和设备的维护

10.1 公司应当建立有关程序，以便保证船舶按照有关规定、规则以及公司可能制定的任何附加要求进行维护。

10.2 为满足这些要求，公司应当保证：

- .1 按照适当的间隔期进行检查；
- .2 任何不符合规定情况得到报告，并附可能的原因；
- .3 采取适当的纠正措施；以及
- .4 保存这些活动的记录。

10.3 公司应当在安全管理体系中建立有关程序，以便标识那些会因突发性运行故障而导致险情的设备和技术系统。安全管理体系应当提供旨在提高这些设备和系统可靠性的具体措施。这些措施应当包括对备用装置及设备或非连续使用的技术系统的定期测试。

10.4 10.2 所述的检查和 10.3 所提及的措施应当纳入船舶的日常操作性维护。

11 文件

11.1 公司应当建立并保持有关程序，以便控制与安全管理体系有关的所有文件和资料。

11.2 公司应当保证：

- .1 各有关部门均能够获得有效的文件；
- .2 文件的更改应由经授权的人审查批准；
- .3 被废止的文件应及时清除。

11.3 用于阐述和实施安全管理体系的文件可称为“安全管理手册”。文件应当以公司认为最有效的方式予以保存。每艘船应当备有与之相关的全部文件。

12 公司审核、复查和评价

12.1 公司应当开展内部审核，以核查安全和防止污染活动是否符合安全管理体系的要求。

12.2 公司应当根据建立的有关程序定期评价安全管理体系的有效性，必要时还应当对安全管理体系进行复查。

12.3 审核及可能采取的纠正措施应按文件规定的程序进行。

12.4 除非由于公司的规模和性质不可能做到，实施审核的人员应当不从属于被评审的部门。

12.5 审核及复查的结果应当告知所有负有责任的人员，以提请他们注意。

12.6 负有责任的管理人员应当对所发现的缺陷及时采取纠正措施。

B 部分 审核发证

13 发证和定期审核

13.1 船舶应当由持有与该船相关的“符合证明”或符合 14.1 要求的“临时符合证明”的公司营运。

13.2 “符合证明”应由主管机关，主管机关认可的机构，或应主管机关请求的另一公约缔约国政府，签发给符合本规则要求的公司。“符合证明”的有效期由主管机关确定，但不

超过五年。该证明应当被视为该公司能够符合本规则要求的证据。

13.3 “符合证明”只对其载明的船舶种类有效。所载明的船舶种类以初次审核所认定的船舶种类为依据。其他船舶种类，只有在审核其公司的能力确以满足本规则关于此类船舶种类的要求时才能被载入。关于船舶种类，参阅公约第 IX/1 条的规定。

13.4 “符合证明”的有效性应当服从于由主管机关或主管机关认可的机构，或者应主管机关的请求由另一缔约国政府在每个周年日前或后三个月内实施的年度审核。

13.5 如果没有申请 13.4 所要求的年度审核，或者有证据表明存在重大不符合规定情况时，主管机关或应主管机关请求签发证书的缔约国政府应当收回“符合证明”。

13.5.1 如果收回“符合证明”，所有相关的“安全管理证书”、“临时安全管理证书”也应当收回。

13.6 船上应当保存一份“符合证明”的副本，以便船长被要求时出示给主管机关或其认可的机构查验，以及用来接受公约第 IX/6.2 条规定的监督检查。该副本不必是签发的原件。

13.7 在审核该公司及其船上的管理确已按照认可的的安全管理体系运作后，主管机关或主管机关认可的机构，或者应主管机关请求的另一缔约国政府签，应当向船舶签发有效期不超过 5 年的“安全管理证书”。该证书应当被视为该船舶符合本规则要求的证据。

13.8 “安全管理证书”的有效性应当服从于主管机关或主管机关认可的机构，或者是应主管机关请求的另一缔约国政府实施的至少一次的中间审核。如果只进行一次中间审核，且“安全管理证书”的有效期为 5 年，中间审核应当在证书的第二和第三个周年日之间进行。

13.9 除了 13.5.1 的要求以外，如果没有申请 13.8 要求的中间审核，或者有证据表明存在重大不符合规定情况时，主管机关或应主管机关请求而签发该证书的缔约国政府应当收回“安全管理证书”。

13.10 尽管有 13.2 和 13.7 的规定，当换证审核在所持“符合证明”或“安全管理证书”有效期届满之前三个月内完成时，新签发的“符合证明”或“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。

13.11 当换证审核在所持“符合证明”或“安全管理证书”有效期届满之日三个月前完成时，新签发的“符合证明”或“安全管理证书”应当自完成换证审核之日起有效，且有效期自完成换证审核之日起不超过 5 年。

14 核发临时证书

14.1 对于下列情况，为了便利公司初始实施本规则，在审核该公司业已建立的的安全管理体系满足本规则 1.2.3 的目标要求后，可向其签发一份“临时符合证明”，但前提是该公司已做出在“临时符合证明”有效期内运行满足本规则全部规定的的安全管理体系计划：

1. 公司新成立，或
2. 对现有“符合证明”新增船舶种类。

该“临时符合证明”应由主管机关或主管机关认可的机构，或者应主管机关的请求由另一缔约国政府签发，有效期不超过 12 个月。船上应当保存一份“临时符合证明”副本，以便船长被要求时出示给主管机关或主管机关认可的机构查验，以及用来接受公约第 IX/6.2 规定的监督检查。该副本不必是签发的原件。

14.2 下述情况下可向船舶签发“临时安全管理证书”：

- .1 新造船舶交付使用；
- .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”应由主管机关或主管机关认可的机构或者应主管机关的请求由另一缔约国政府发放，有效期限不超过 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，可以对“临时安全管理证书”做自其届满之日不超过 6 个月的展期。

14.4 “临时安全管理证书”应在审核下述情况后签发给船舶：

- .1 “符合证明”或“临时符合证明”覆盖了该船种；
- .2 公司在该船舶实施的的安全管理体系涵盖了本规则的关键条款并在为发“符合证明”的审核中已做评估或在为签发“临时符合证明”的审核中已表明；
- .3 公司已做好三个月内审核该船的计划；
- .4 船长和高级船员熟悉安全管理体系以及其实施的计划安排；
- .5 已标明的重要指令在开航前已下达；
- .6 已用工作语言或船上人员懂得的其他语言提供了有关安全管理体系的信息。

15 审核

15.1 本规则要求的所有审核，应当按照主管机关充分考虑国际海事组织制定的指南后认可的程序进行。

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”应当按照本规则附录所示格式制作。如果所用语言既非英文又非法文，证书文字应当包括其中一种。

16.2 除了本规则 13.3 的要求，“符合证明”和“临时符合证明”中所载明的船舶种类可以签注以安全管理体系所规定的对船舶营运的限制。

符合证明

(官方标志)

(国家)

证书号码

本证明根据经修正的《1974 年国际海上人命安全公约》的规定，经
_____(国家名)政府授权，由_____(经授权的组织或个人)签发。

公司名称和地址_____

(见 ISM 规则第 1.1.2 节)

兹证明，该公司的安全管理体系经审核符合《国际船舶安全营运和防污染管理规则》(ISM 规则)的要求，相关船舶种类如下所列(可根据需要适当删除)：

客船

载客高速艇

载货高速艇

散货船

油轮

化学品船

气体运输船

移动式近海钻井装置

其他货船

本符合证明有效期至_____，但服从于期间审核。

签发于_____(发证地点)

发证日期_____

(经正式授权签发证明的官员的签名)

(发证机关封印)

证书号码:

年度审核签注

兹证明, 根据公约 IX/6.1 和 ISM 规则 13.4 实施期间审核时, 安全管理体系符合 ISM 规则的要求。

第一次年度审核 签名: _____ (授权官员的签名)

地点: _____

日期: _____

第二次年度审核 签名: _____ (授权官员的签名)

地点: _____

日期: _____

第三次年度审核 签名: _____ (授权官员的签名)

地点: _____

日期: _____

第四次年度审核 签名: _____ (授权官员的签名)

地点: _____

日期: _____

安全管理证书

(官方标志)

(国家)

证书编号:

本证书根据经修正的《1974 年国际海上人命安全公约》的规定, 经_____

(国家名) 政府授权, 由_____ (经授权的组织或个人) 签发。

船名: _____

识别号码或字母: _____

船籍港: _____

船舶种类*: _____

总吨: _____

国际海事组织号码: _____

公司名称和地址: _____

(见 ISM 规则第 1.1.2 节)

兹证明, 该轮安全管理体系经审核符合《国际船舶安全营运和防污染管理规则》(ISM 规则) 的要求, 且经审核其公司的符合证明适用于这类船舶。

本安全管理证书有效期至_____, 但服从于期间审核和符合证明的有效性。

本证书签发于_____ (发证地点)

发证日期_____

(经正式授权签发证明官员的签名)

(发证机关封印)

证书号码:

期间审核和附加审核（如需要）签注

兹证明，根据公约 IX/6.1 和 ISM 规则 13.8 实施期间审核时，安全管理体系符合 ISM 规则的要求。

中间审核 签名: _____（授权官员的签名）
（在第二和第三 地点: _____
周年日之间完成） 日期: _____

附加审核** 签名: _____（授权官员的签名）
 地点: _____
 日期: _____

附加审核** 签名: _____（授权官员的签名）
 地点: _____
 日期: _____

附加审核** 签名: _____（授权官员的签名）
 地点: _____
 日期: _____

* 按以下船舶种类填入：客船；载客高速艇；载货高速艇；散货船；油轮；化学品船；气体运输船；移动式近海钻井装置；其他货船。

** 在适用时参照 A788（19）《主管机关实施 ISM 规则指南》3.2.3。

临时符合证明

(官方标志)

(国家)

证书号码:

本证明根据经修正的《1974 年国际海上人命安全公约》的规定,经_____(国家名)政府授权,由_____(经授权的组织或个人)签发。

公司名称和地址_____

(见 ISM 规则第 1.1.2 节)

兹证明,该公司的安全管理体系经认定满足《国际船舶安全营运和防污染管理规则》(ISM 规则)第 1.2.3 节的目标。相关船舶种类如下所列(可根据需要适当删除):

客船

载客高速艇

载货高速艇

散货船

油轮

化学品船

气体运输船

移动式近海钻井装置

其他货船

本证明有效期至_____

签发于_____ (发证地点)

发证日期_____

(经正式授权签发证明的官员的签名)

(发证机关封印)

临时安全管理证书

(官方标志)

(国家)

证书号码:

本证书根据经修正的《1974 年国际海上人命安全公约》的规定,经_____(国家名)政府授权,由_____(经授权的组织或个人)签发。

船名: _____

识别号码或字母: _____

船籍港: _____

船舶种类*: _____

总吨: _____

国际海事组织号码: _____

公司名称和地址: _____

(见 ISM 规则第 1.1.2 节)

兹证明,该轮安全管理体系经审核符合 ISM 规则 14.4 的要求,且其公司的符合证明/临时符合证明适用于这类船舶。

本证书有效期至_____,服从于符合证明/临时符合证明的有效性。

签发于_____(发证地点)

发证日期_____

(经正式授权签发证明官员的签名)_____

(发证机关封印)

本证书的有效期可延至_____

展期日期_____

(经正式授权签发证明官员的签名)

(发证机关封印)

*按以下船舶种类填入: 客船; 载客高速艇; 载货高速艇; 散货船; 化学品船; 气体运输船; 移动式近海钻井装置; 其他货船。

International Safety Management (ISM) Code 2002

Preamble

1 The purpose of this Code is to provide an international standard for the safe management and operation of ships and for pollution prevention.

2 The Assembly adopted resolution A.443(XI), by which it invited all Governments to take the necessary steps to safeguard the shipmaster in the proper discharge of his responsibilities with regard to maritime safety and the protection of the marine environment.

3 The Assembly also adopted resolution A.680(17), by which it further recognized the need for appropriate organization of management to enable it to respond to the need of those on board ships to achieve and maintain high standards of safety and environmental protection.

4 Recognizing that no two shipping companies or shipowners are the same, and that ships operate under a wide range of different conditions, the Code is based on general principles and objectives.

5 The Code is expressed in broad terms so that it can have a widespread application. Clearly, different levels of management, whether shore-based or at sea, will require varying levels of knowledge and awareness of the items outlined.

6 The cornerstone of good safety management is commitment from the top. In matters of safety and pollution prevention it is the commitment, competence, attitudes and motivation of individuals at all levels that determines the end result.

PART A IMPLEMENTATION

1 GENERAL

1.1 Definitions

The following definitions apply to parts A and B of this Code.

1.1.1 “International Safety Management (ISM) Code” means the International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention as adopted by the Assembly, as may be amended by the Organization.

1.1.2 “Company” means the owner of the ship or any other organization or person such as the manager, or the bareboat charterer, who has assumed the responsibility for operation of the ship from the shipowner and who, on assuming such responsibility, has agreed to take over all duties and responsibility imposed by the Code.

1.1.3 “Administration” means the Government of the State whose flag the ship is entitled to fly.

1.1.4 “Safety management system” means a structured and documented system enabling Company personnel to implement effectively the Company safety and environmental protection policy.

1.1.5 “Document of Compliance” means a document issued to a Company which complies with the requirements of this Code.

1.1.6 “Safety Management Certificate” means a document issued to a ship which signifies that the Company and its shipboard management operate in accordance with the approved safety management system.

1.1.7 “Objective evidence” means quantitative or qualitative information, records or statements of fact pertaining to safety or to the existence and implementation of a safety management system element, which is based on observation, measurement or test and which can be verified.

1.1.8 “Observation” means a statement of fact made during a safety management audit and substantiated by objective evidence.

1.1.9 “Non-conformity” means an observed situation where objective evidence indicates the non-fulfilment of a specified requirement.

1.1.10 “Major non-conformity” means an identifiable deviation that poses a serious threat to the safety of personnel or the ship or a serious risk to the environment that requires immediate corrective action and includes the lack of effective and systematic implementation of a requirement of this Code.

1.1.11 “Anniversary date” means the day and month of each year that corresponds to the date of expiry of the relevant document or certificate.

1.1.12 “Convention” means the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as amended.

1.2 Objectives

1.2.1 The objectives of the Code are to ensure safety at sea, prevention of human injury or loss of life, and avoidance of damage to the environment, in particular to the marine environment and to property.

1.2.2 Safety management objectives of the Company should, inter alia:

- .1 provide for safe practices in ship operation and a safe working environment;
- .2 establish safeguards against all identified risks; and
- .3 continuously improve safety management skills of personnel ashore and aboard ships, including preparing for emergencies related both to safety and environmental protection.

1.2.3 The safety management system should ensure:

- .1 compliance with mandatory rules and regulations; and
- .2 that applicable codes, guidelines and standards recommended by the Organization, Administrations, classification societies and maritime industry organizations are taken into account.

1.3 Application

The requirements of this Code may be applied to all ships.

1.4 Functional requirements for a safety management system

Every Company should develop, implement and maintain a safety management system which includes the following functional requirements:

- .1 a safety and environmental-protection policy;
- .2 instructions and procedures to ensure safe operation of ships and protection of the environment in compliance with relevant international and flag State legislation;
- .3 defined levels of authority and lines of communication between, and amongst, shore and shipboard personnel;
- .4 procedures for reporting accidents and non-conformities with the provisions of this Code;
- .5 procedures to prepare for and respond to emergency situations; and
- .6 procedures for internal audits and management reviews.

2 SAFETY AND ENVIRONMENTAL-PROTECTION POLICY

2.1 The Company should establish a safety and environmental-protection policy which describes how the objectives given in paragraph 1.2 will be achieved.

2.2 The Company should ensure that the policy is implemented and maintained at all levels of the organization, both ship-based and shore-based.

3 COMPANY RESPONSIBILITIES AND AUTHORITY

3.1 If the entity who is responsible for the operation of the ship is other than the owner, the owner must report the full name and details of such entity to the Administration.

3.2 The Company should define and document the responsibility, authority and interrelation of all personnel who manage, perform and verify work relating to and affecting safety and pollution prevention.

3.3 The Company is responsible for ensuring that adequate resources and shore-based support are provided to enable the designated person or persons to carry out their functions.

4 DESIGNATED PERSON(S)

To ensure the safe operation of each ship and to provide a link between the Company and those on board, every Company, as appropriate, should designate a person or persons ashore having direct access to the highest level of management. The responsibility and authority of the designated person or persons should include monitoring the safety and pollution-prevention aspects of the operation of each ship and ensuring that adequate resources and shore-based support are applied, as required.

5 MASTER'S RESPONSIBILITY AND AUTHORITY

5.1 The Company should clearly define and document the master's responsibility with regard to:

- .1 implementing the safety and environmental-protection policy of the Company;
- .2 motivating the crew in the observation of that policy;
- .3 issuing appropriate orders and instructions in a clear and simple manner;
- .4 verifying that specified requirements are observed; and

- .5 reviewing the safety management system and reporting its deficiencies to the shore-based management.

5.2 The Company should ensure that the safety management system operating on board the ship contains a clear statement emphasizing the master's authority. The Company should establish in the safety management system that the master has the overriding authority and the responsibility to make decisions with respect to safety and pollution prevention and to request the Company's assistance as may be necessary.

6 RESOURCES AND PERSONNEL

6.1 The Company should ensure that the master is:

- .1 properly qualified for command;
- .2 fully conversant with the Company's safety management system; and
- .3 given the necessary support so that the master's duties can be safely performed.

6.2 The Company should ensure that each ship is manned with qualified, certificated and medically fit seafarers in accordance with national and international requirements.

6.3 The Company should establish procedures to ensure that new personnel and personnel transferred to new assignments related to safety and protection of the environment are given proper familiarization with their duties. Instructions which are essential to be provided prior to sailing should be identified, documented and given.

6.4 The Company should ensure that all personnel involved in the Company's safety management system have an adequate understanding of relevant rules, regulations, codes and guidelines.

6.5 The Company should establish and maintain procedures for identifying any training which may be required in support of the safety management system and ensure that such training is provided for all personnel concerned.

6.6 The Company should establish procedures by which the ship's personnel receive relevant information on the safety management system in a working language or languages understood by them.

6.7 The Company should ensure that the ship's personnel are able to communicate effectively in the execution of their duties related to the safety management system.

7 DEVELOPMENT OF PLANS FOR SHIPBOARD OPERATIONS

The Company should establish procedures for the preparation of plans and instructions, including checklists as appropriate, for key shipboard operations concerning the safety of the ship and the prevention of pollution. The various tasks involved should be defined and assigned to qualified personnel.

8 EMERGENCY PREPAREDNESS

8.1 The Company should establish procedures to identify, describe and respond to potential

emergency shipboard situations.

8.2 The Company should establish programmes for drills and exercises to prepare for emergency actions.

8.3 The safety management system should provide for measures ensuring that the Company's organization can respond at any time to hazards, accidents and emergency situations involving its ships.

9 REPORTS AND ANALYSIS OF NON-CONFORMITIES, ACCIDENTS AND HAZARDOUS OCCURRENCES

9.1 The safety management system should include procedures ensuring that non-conformities, accidents and hazardous situations are reported to the Company, investigated and analysed with the objective of improving safety and pollution prevention.

9.2 The Company should establish procedures for the implementation of corrective action.

10 MAINTENANCE OF THE SHIP AND EQUIPMENT

10.1 The Company should establish procedures to ensure that the ship is maintained in conformity with the provisions of the relevant rules and regulations and with any additional requirements which may be established by the Company.

10.2 In meeting these requirements the Company should ensure that:

- .1 inspections are held at appropriate intervals;
- .2 any non-conformity is reported, with its possible cause, if known;
- .3 appropriate corrective action is taken; and
- .4 records of these activities are maintained.

10.3 The Company should establish procedures in its safety management system to identify equipment and technical systems the sudden operational failure of which may result in hazardous situations. The safety management system should provide for specific measures aimed at promoting the reliability of such equipment or systems. These measures should include the regular testing of stand-by arrangements and equipment or technical systems that are not in continuous use.

10.4 The inspections mentioned in 10.2 as well as the measures referred to in 10.3 should be integrated into the ship's operational maintenance routine.

11 DOCUMENTATION

11.1 The Company should establish and maintain procedures to control all documents and data which are relevant to the safety management system.

11.2 The Company should ensure that:

- .1 valid documents are available at all relevant locations;
- .2 changes to documents are reviewed and approved by authorized personnel; and
- .3 obsolete documents are promptly removed.

11.3 The documents used to describe and implement the safety management system may be

referred to as the Safety Management Manual. Documentation should be kept in a form that the Company considers most effective. Each ship should carry on board all documentation relevant to that ship.

12 COMPANY VERIFICATION, REVIEW AND EVALUATION

12.1 The Company should carry out internal safety audits to verify whether safety and pollution-prevention activities comply with the safety management system.

12.2 The Company should periodically evaluate the efficiency of and, when needed, review the safety management system in accordance with procedures established by the Company.

12.3 The audits and possible corrective actions should be carried out in accordance with documented procedures.

12.4 Personnel carrying out audits should be independent of the areas being audited unless this is impracticable due to the size and the nature of the Company.

12.5 The results of the audits and reviews should be brought to the attention of all personnel having responsibility in the area involved.

12.6 The management personnel responsible for the area involved should take timely corrective action on deficiencies found.

PART B CERTIFICATION AND VERIFICATION

13 CERTIFICATION AND PERIODICAL VERIFICATION

13.1 The ship should be operated by a Company which has been issued with a Document of Compliance or with an Interim Document of Compliance in accordance with paragraph 14.1, relevant to that ship.

13.2 The Document of Compliance should be issued by the Administration, by an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government to the Convention to any Company complying with the requirements of this Code for a period specified by the Administration which should not exceed five years. Such a document should be accepted as evidence that the Company is capable of complying with the requirements of this Code.

13.3 The Document of Compliance is only valid for the ship types explicitly indicated in the document. Such indication should be based on the types of ships on which the initial verification was based. Other ship types should only be added after verification of the Company's capability to comply with the requirements of this Code applicable to such ship types. In this context, ship types are those referred to in regulation IX/1 of the Convention.

13.4 The validity of a Document of Compliance should be subject to annual verification by the Administration or by an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government within three months before or after the anniversary date.

13.5 The Document of Compliance should be withdrawn by the Administration or, at its

request, by the Contracting Government which issued the Document when the annual verification required in paragraph 13.4 is not requested or if there is evidence of major non-conformities with this Code.

13.5.1 All associated Safety Management Certificates and/or Interim Safety Management Certificates should also be withdrawn if the Document of Compliance is withdrawn.

13.6 A copy of the Document of Compliance should be placed on board in order that the master of the ship, if so requested, may produce it for verification by the Administration or by an organization recognized by the Administration or for the purposes of the control referred to in regulation IX/6.2 of the Convention. The copy of the Document is not required to be authenticated or certified.

13.7 The Safety Management Certificate should be issued to a ship for a period which should not exceed five years by the Administration or an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government. The Safety Management Certificate should be issued after verifying that the Company and its shipboard management operate in accordance with the approved safety management system. Such a Certificate should be accepted as evidence that the ship is complying with the requirements of this Code.

13.8 The validity of the Safety Management Certificate should be subject to at least one intermediate verification by the Administration or an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government. If only one intermediate verification is to be carried out and the period of validity of the Safety Management Certificate is five years, it should take place between the second and third anniversary dates of the Safety Management Certificate.

13.9 In addition to the requirements of paragraph 13.5.1, the Safety Management Certificate should be withdrawn by the Administration or, at the request of the Administration, by the Contracting Government which has issued it when the intermediate verification required in paragraph 13.8 is not requested or if there is evidence of major non-conformity with this Code.

13.10 Notwithstanding the requirements of paragraphs 13.2 and 13.7, when the renewal verification is completed within three months before the expiry date of the existing Document of Compliance or Safety Management Certificate, the new Document of Compliance or the new Safety Management Certificate should be valid from the date of completion of the renewal verification for a period not exceeding five years from the date of expiry of the existing Document of Compliance or Safety Management Certificate.

13.11 When the renewal verification is completed more than three months before the expiry date of the existing Document of Compliance or Safety Management Certificate, the new Document of Compliance or the new Safety Management Certificate should be valid from the date of completion of the renewal verification for a period not exceeding five years from the date of completion of the renewal verification."

14 INTERIM CERTIFICATION

14.1 An Interim Document of Compliance may be issued to facilitate initial implementation of this Code when:

- .1 a Company is newly established; or
- .2 new ship types are to be added to an existing Document of Compliance, following verification that the Company has a safety management system that meets the objectives of paragraph 1.2.3 of this Code, provided the Company demonstrates plans to implement a safety management system meeting the full requirements of this Code within the period of validity of the Interim Document of Compliance. Such an Interim Document of Compliance should be issued for a period not exceeding 12 months by the Administration or by an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government. A copy of the Interim Document of Compliance should be placed on board in order that the master of the ship, if so requested, may produce it for verification by the Administration or by an organization recognized by the Administration or for the purposes of the control referred to in regulation IX/6.2 of the Convention. The copy of the Document is not required to be authenticated or certified.

14.2 An Interim Safety Management Certificate may be issued:

- .1 to new ships on delivery;
- .2 when a Company takes on responsibility for the operation of a ship which is new to the Company; or
- .3 when a ship changes flag.

Such an Interim Safety Management Certificate should be issued for a period not exceeding 6 months by the Administration or an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government.

14.3 An Administration or, at the request of the Administration, another Contracting Government may, in special cases, extend the validity of an Interim Safety Management Certificate for a further period which should not exceed 6 months from the date of expiry.

14.4 An Interim Safety Management Certificate may be issued following verification that:

- .1 the Document of Compliance, or the Interim Document of Compliance, is relevant to the ship concerned;
- .2 the safety management system provided by the Company for the ship concerned includes key elements of this Code and has been assessed during the audit for issuance of the Document of Compliance or demonstrated for issuance of the Interim Document of Compliance;
- .3 the Company has planned the audit of the ship within three months;
- .4 the master and officers are familiar with the safety management system and the planned arrangements for its implementation;
- .5 instructions, which have been identified as being essential, are provided prior to sailing;

and

- .6 relevant information on the safety management system has been given in a working language or languages understood by the ship's personnel.

15 VERIFICATION

15.1 All verifications required by the provisions of this Code should be carried out in accordance with procedures acceptable to the Administration, taking into account the guidelines developed by the Organization.

16 FORMS OF CERTIFICATES

16.1 The Document of Compliance, the Safety Management Certificate, the Interim Document of Compliance and the Interim Safety Management Certificate should be drawn up in a form corresponding to the models given in the appendix to this Code. If the language used is neither English nor French, the text should include a translation into one of these languages.

16.2 In addition to the requirements of paragraph 13.3, the ship types indicated on the Document of Compliance and the Interim Document of Compliance may be endorsed to reflect any limitations in the operations of the ships described in the safety management system.

附件五 NSM 规则

交通部文件

交海发 2001]383 号

关于发布《中华人民共和国船舶安全营运 和防止污染管理规则》(试行)的通知

各有关单位：

现发布《中华人民共和国船舶安全营运和防止污染管理规则》(试行)，自 2003 年 1 月 1 日起对国内跨省航行载客额定 50 人及以上的客船(包括客滚船、旅游船、高速客船)、150 吨及以上的气体运输船和散装化学品船生效。该规则对其他船舶的具体生效日期另行通知，原则上对油船不迟于 2003 年 7 月 1 日生效。

中华人民共和国交通部(签章)

二〇〇三年七月十二日

主题词：发布 规划 通知

抄送：部内各有关司局

中华人民共和国船舶安全营运和防止污染管理规则

(试行)

目录

前言

第一部分 实施

1 总则

1.1 定义

1.2 目标

1.3 适用范围

1.4 安全管理体系的功能要求

2 安全和环境保护方针

3 公司的责任和权力

4 指定人员

5 船长的责任和权力

6 资源和人员

7 船上操作方案的制定

8 应急准备

9 不符合规定的情况、事故和险情的报告和分析

10 船舶和设备的维护

11 文件

12 内部审核、有效性评价和管理复查

第二部分 审核发证

13 发证和定期审核

14 核发临时证书

15 审核管理

16 证书

前言

1 为了保障水上交通安全，保护水域环境，应用《国际船舶安全营运和防止污染管理规则》（ISM 规则）的原理，结合我国实际情况，制定本规则。

2 本规则是为了提供船舶安全营运和防止污染的管理标准。

3 考虑到航运公司及其船舶状况各有不同，本规则依据安全和防污染要求的一般原则和总体目标制定。

4 本规则用概括性术语写成，船岸不同层次的管理人员应当对所列条款具有适应其岗位需要的理解和认识。

5 高级领导层的承诺是做好安全管理工作的基础，各级人员的责任心、能力、态度和主观能动性则对船舶的安全和防污染起决定性作用。

第一部分 实施

1 总则

1.1 定义

以下定义适用于第一部分和第二部分。

1.1.1 “本规则”系指由中华人民共和国交通部颁布的“中华人民共和国船舶安全营运和防止污染管理规则”。

1.1.2 “公司”系指中国籍船舶的所有人，或已承担船舶所有人的船舶营运责任并同意承担本规则规定的所有责任和义务的任何组织，如船舶管理人或光船承租人。

1.1.3 “主管机关”系指中华人民共和国海事管理机构。

1.1.4 “安全管理体系”系指能使公司人员有效执行公司安全和环境保护方针的结构化和文件化的体系。

1.1.5 “符合证明”系指签发给公司，表明该公司符合本规则要求的证明文件。

1.1.6 “安全管理证书”系指发给船舶，表明其公司和船上管理已按照认可的管理体系运作的证明文件。

1.1.7 “客观证据”系指通过观察、衡量或测试获得并被证实的有关安全或安全管理体系要素的量或质的信息、记录或事实声明。

1.1.8 “不符合规定的情况”系指已发现的客观证据表明不满足某一具体规定要求的情况。

1.1.9 “重大不符合规定的情况”系指已发现的对人员或船舶安全构成严重威胁或对环境构成严重危险，并需要立即采取纠正措施的事项或情况，包括未能有效和系统地实施本规则的有关要求。

1.1.10 “周年日”系指对应于有关证明文件有效截止日期的每年的该月该日。

1.2 目标

1.2.1 本规则的目标是保障水上交通安全，防止人员伤亡，避免对环境，特别是水域环境造成危害以及造成财产损失。

1.2.2 公司的安全管理目标应包括：

- 1 提供船舶营运的安全做法和安全工作环境；
- 2 针对已认定的所有风险制定防范措施；

.3 不断提高船、岸人员的安全管理技能以及安全与环境保护应急反应能力。

1.2.3 公司的安全管理体系应保证：

- .1 符合强制性规定和标准；
- .2 充分考虑国际海事组织、主管机关、船舶检验机构和行业组织所建议的规则、指南和标准。

1.3 适用范围

本规则适用于国内航行船舶及其公司。

1.4 安全管理体系的功能要求

公司应建立、实施并保持包括以下功能要求的安全管理体系：

- .1 安全和环境保护方针；
- .2 保证船舶的安全和防污染操作符合有关规定和标准的工作程序和须知；
- .3 船、岸人员的职责、权限和相互间的联系渠道；
- .4 事故和不符合规定情况的报告程序；
- .5 对紧急情况的准备和反应程序；
- .6 内部审核、有效性评价和管理复查程序。

2 安全和环境保护方针

2.1 公司应制定安全和环境保护方针，其内容应能说明如何实现第 1.2 条所述目标。

2.2 公司应当采取措施，确保船岸各级机构均能始终贯彻执行此方针。

3 公司的责任和权力

3.1 如果负责船舶安全和防污染管理责任的实体不是船舶所有人，则船舶所有人与该实体必须签订符合以下规定的船舶管理协议，并将双方的详细情况报告主管机关：

- .1 当船舶安全和防污染与生产、经营、效益发生矛盾时，应当坚持安全第一和保护环境的原則；
- .2 船舶管理公司同意承担本规则所规定的所有责任和义务；
- .3 在不妨碍船长履行其职责并独立行使其权力的前提下，船舶管理公司对处理涉及船舶安全和防污染的事务具有最终决定权。

3.2 对管理、执行以及审核监控安全和防污染工作的所有人员，公司应当用文件形式明确规定其责任、权力及相互关系。

3.3 为使指定人员能够履行职责，公司有责任确保对其提供足够的资源和岸基支持。

4 指定人员

4.1 公司应当任命指定人员，以直接同最高管理层联系，提供公司与船舶的联系渠道。

4.2 公司应当以文件形式明确规定指定人员的责任和权力。指定人员的责任和权力应包括：

- .1 对公司船岸的安全和防污染工作进行监控；
- .2 确保公司向船舶提供足够的资源和岸基支持。

5 船长的责任和权力

5.1 公司应当以文件形式明确规定船长的下列责任：

- .1 执行公司的安全和环境保护方针；
- .2 激励船员遵守该方针；
- .3 以简明方式发布相应的指令；
- .4 核查具体要求的遵守情况；
- .5 复查安全管理体系并向公司岸上管理部门报告其存在的缺陷。

5.2 公司应当保证在安全管理体系中包含一个强调船长权力的明确声明，确定船长的绝对权力和责任，以便船长能够就安全和防污染事务做出决定，并在必要时要求公司给予协助。

6 资源和人员

6.1 公司应当确保船长：

- .1 具有适当的指挥资格；
- .2 完全熟悉公司的安全管理体系；
- .3 得到必要的支持，以便可靠地履行其职责。

6.2 公司应当保证按照有关规定为每艘船舶配备合格并健康的船员。

6.3 公司应当建立有关程序，以便保证涉及安全和环境保护工作的新聘和转岗人员熟悉其职责，凡需在开航前发出的重要指令均应当标明并以书面形式下达。

6.4 公司应当保证安全管理体系内的所有人员充分地理解有关规定、标准和相关指南。

6.5 公司应当建立有关程序，以标识为支持安全管理体系可能需要的任何培训，并保证向所有相关人员提供这种培训。

6.6 公司应当建立有关程序，确保船员能够及时获得有关安全管理体系的信息。

6.7 公司应当保证船员在履行其涉及安全管理体系的职责时能够有效地交流。

7 船上操作方案的制定对涉及船舶安全和防污染的关键性的船上操作，公司应当建立如何制定有关方案和须知（包括需要的检查清单）的程序。与之相关的各项工作应明确规定由适任人员承担。

8 应急准备

8.1 公司应当建立程序，以标识、描述船上可能出现的紧急情况，并明确对这些紧急情况如何做出反应。

8.2 公司应当制定应急行动的训练和演习计划。

8.3 安全管理体系应提供措施，确保公司能在任何时候对其船舶所面临的危险、紧急情况和事故做出反应。

9 不符合规定的情况、事故和险情的报告和分析

9.1 公司应当建立程序，确保不符合规定的情况、事故和险情及时报告公司，并保证进行调查和分析，以便改进安全和防污染工作。

9.2 公司应当建立实施纠正措施的程序。

10 船舶和设备的维护

10.1 公司应当制定程序，保证船舶及设备按照有关规定和标准以及公司可能制定的任何附加要求进行维护。

10.2 为满足这些要求，公司应当保证：

- .1 按照适当的间隔期进行检查；
- .2 任何不符合规定的情况及可能的原因得到报告；
- .3 采取适当的纠正措施；
- .4 保存这些活动的记录。

10.3 公司应当制定有关程序，以便标识那些会因突发性运行故障而导致险情的设备和技术系统，并提供具体措施，以提高这些设备和系统的可靠性。这些措施应当包括对备用装置及设备或非连续使用的技术系统的定期测试。

10.4 第 10.2 条所述的检查和第 10.3 条所提及的措施应纳入船舶的日常操作性维护。

11 文件

11.1 公司应当建立有关程序，对与安全管理体系有关的所有文件和资料进行控制。

11.2 公司应当保证：

- .1 在所有相关场所均能够获得有效的文件；
- .2 文件的更改应由经授权的人审查批准；
- .3 被废止的文件应及时清除。

11.3 用于阐述和实施安全管理体系的文件可称为“安全管理手册”。公司应以最有效的方式保存文件。每艘船舶均应配备与之有关的全部文件。

12 内部审核、有效性评价和管理复查

12.1 公司应当定期开展内部审核，以核查安全与防污染活动是否符合安全管理体系的要求。除非由于公司的规模和性质不可能做到，实施内部审核的人员应当不从属于被审核的部门。

12.2 公司应当定期评价安全管理体系的有效性，必要时还应当对安全管理体系进行管理复查。

12.3 内部审核及管理复查的结果应当告知所有负有责任的人员，以提请他们注意。

12.4 负有责任的管理人员应当对所发现的缺陷及时采取纠正措施。

12.5 内部审核、有效性评价、管理复查及可能采取的纠正措施应当按文件规定的程序进行。

第二部分 审核发证

13 发证和定期审核

13.1 船舶应当由已取得与该船相关的“符合证明”或符合 14.1 条要求的“临时符合证明”的公司营运。

13.2 对于符合本规则要求的公司，主管机关将签发有效期不超过 5 年的“符合证明”。该证明作为公司符合本规则要求的证据。

13.3 “符合证明”只对适用的船舶种类有效。船舶种类以初次审核确定的为准。“符合证明”新增船种，必须通过审核并证实公司的管理能力满足本规则关于该船种的要求。

13.4 “符合证明”的有效性服从于由主管机关在周年日前、后三个月内进行的年度审核。

13.5 如果公司没有申请 13.4 条所要求的年度审核，或者有客观证据表明存在重大不符合规定情况的，主管机关将收回“符合证明”。

13.5.1 如果收回“符合证明”，所有相关的“安全管理证书”或“临时安全管理证书”也应收回。

13.6 船上应当保存一份“符合证明”副本，以便船长在接受主管机关查验时出示。

13.7 经审核，船上的管理及操作符合经认可的公司安全管理体系要求的，主管机关或主管机关认可的机构将向船舶签发有效期不超过 5 年的“安全管理证书”。该证书作为船舶符合本规则有关要求的证据。

13.8 “安全管理证书”的有效性服从于由主管机关或主管机关认可的机构进行的至少一次的中间审核。如果只进行一次中间审核，且“安全管理证书”的有效期为 5 年，中间审核须在证书的第二和第三个周年日之间进行。

13.9 除 13.5.1 条的规定之外，如果公司没有申请 13.8 条所要求的中间审核，或者有客观证据表明存在重大不符合规定情况的，主管机关将收回“安全管理证书”。

13.10 公司应当在“符合证明”或“安全管理证书”有效期届满前申请换证审核。当换证审核在所持“符合证明”或“安全管理证书”有效期届满之前三个月内完成时，新签发的“符合证明”或“安全管理证书”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。

13.11 当换证审核在所持“符合证明”或“安全管理证书”有效期届满之日三个月前完成时，新签发的“符合证明”或“安全管理证书”自完成换证审核之日起有效，且有效期自完成换证审核之日起不超过 5 年。

14 核发临时证书

14.1 新成立的公司或对“符合证明”增加船种的公司，主管机关在审核公司安全管理体系满足本规则 1.2.3 条目标要求后，向其签发有效期不超过 12 个月的“临时符合证明”，但该公司必须做出在“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”的一份副本应当保存在船上，以便船长在接受主管机关查验时出示。

14.2 新造船舶交付使用或公司新承担对某一船舶的安全和防污染管理责任的，经主管机关或主管机关认可的机构审核确认满足下述要求后，向船舶签发有效期不超过 6 个月的“临时安全管理证书”：

- 1.1 “符合证明”或“临时符合证明”覆盖了该船舶种；
- 1.2 公司已向船舶提供了安全管理体系文件及相关信息；
- 1.3 公司已做好三个月内对该船实施内部审核的计划；
- 1.4 高级船员熟悉安全管理体系及其实施的计划安排；
- 1.5 标明为重要的指令已在开航前下达。

14.3 特殊情况下，主管机关可以对“临时安全管理证书”的有效期做出不超过 6 个月的展期。

15 审核管理

有关安全管理体系审核发证的规则及程序，由中华人民共和国海事局制定。

16 证书

“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”由中华人民共和国海事局确定格式并统一制作。

附件六 审核发证规则和审核发证程序

交通部海事局文件

海安全 2001]588 号

关于重新发布《航运公司安全管理体系审核 发证规则》和《航运公司安全管理 体系审核发证程序》的通知

各海事机构、船舶检验机构：

为了适应航运公司安全管理体系审核业务发展的新情况，我局对《航运公司安全管理体系发证规则》和《航运公司安全管理体系审核发证程序》进行了修订，现重新发布，请各有关方面遵照执行。本规则和程序自发布之日起生效，原海安全字[1998]7 号文同时废止。

附件：一、《航运公司安全管理体系审核发证规则》

二、《航运公司安全管理体系审核发证程序》

交通部海事局 签章)

二〇〇一年十月八日

主题词：印发 安全 审核 规定 通知

抄送：本局领导，各省、自治区、直辖市交通厅（局、委），局内有关处室、《中国海事》杂志

校对入：徐春

附 1

航运公司安全管理体系审核发证规则

第一章 总则

第一条 为保证《国际船舶安全营运和防止污染管理规则》(以下简称《国际安全管理规则》)和《中华人民共和国船舶安全营运和防止污染管理规则》(以下简称《国内安全管理规则》)的实施,规定公司和船舶申请审核发证的条件,规范航运公司及相关船舶安全管理体系的审核发证行为,明确审核方和被审核方的权利、责任和义务,制定本规则。

第二条 本规则适用于依据《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》对其适用的船舶及公司进行的审核发证及其管理活动。

第三条 中华人民共和国海事局是实施本规则的主管机关。

中华人民共和国海事局及其指定的海事机构、授权或认可的其他机构为审核发证机构,按照主管机关确定的审核发证权限范围开展相应的审核发证工作。

第四条 实施安全管理体系审核的人员必须持有主管机关认可的审核员证书。

第五条 安全管理体系的审核,包括公司审核和船舶审核,由审核发证机构按照《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》以及本规则的规定组织实施。

第六条 审核发证机构分别对公司和船舶实施以下审核:

- (一)初次审核;
- (二)年度审核(公司);
- (三)中间审核(船舶);
- (四)换证审核;
- (五)跟踪审核(公司);
- (六)附加审核(公司);
- (七)临时审核。

公司初次审核和换证审核可分为预审和正式审核两个阶段。

第二章 公司审核发证

第七条 申请审核的公司应向主管机关指定的审核发证机构或其委托受理申请的机构提交申请材料。

第一节 初次审核和发证

第八条 申请初次审核的公司应具备以下条件:

- (一)具有独立法人资格;
- (二)已建立文件化的安全管理体系;
- (三)安全管理体系已在公司岸上及相关船种的至少 1 艘船上运行 3 个月。

第九条 初次审核申请应附送以下材料:

- (一) 安全管理手册；
- (二) 安全管理体系文件清单；
- (三) 安全管理体系有效性评价报告或管理复查报告。

如申请审核的公司是船舶管理公司而不是船舶所有人，还应附送符合本规则第七十四条规定要求的船舶管理协议。

第十条 审核发证机构或其委托受理申请的机构收到初次审核申请及所附材料后，应立即进行申请材料审查，以判断：

- (一) 公司是否属于本机构管辖范围；
 - (二) 公司是否符合申请条件；
 - (三) 申请材料是否齐全；
 - (四) 安全管理手册是否已全面阐述公司如何实施安全管理体系；
 - (五) 安全管理体系是否可能符合《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》的要求。
- 申请材料审查未通过的，公司应补充、修改或重新提交申请。

第十一条 申请材料审查通过后，审核发证机构应指派审核组对公司安全管理体系进行预审。审核内容包括：

- (一) 安全管理体系文件对《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》各项要求的覆盖程度；
- (二) 安全管理体系文件与《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》的符合性。公司应向审核组提供充分满足审核需要的安全管理体系文件及相关材料。预审未通过的，公司应在采取纠正措施后重新申请初次审核。

第十二条 预审通过的，审核组应与公司商定正式审核时间并实施正式审核。审核内容包括：

- (一) 安全管理体系文件，以预审中发现问题的纠正情况为重点；
- (二) 公司岸上充分实施安全管理体系的客观证据；
- (三) 安全管理体系适用的每个船种至少 1 艘船舶充分实施安全管理体系的客观证据；
- (四) 安全管理体系实现公司安全和防止污染目标的有效性。

第十三条 通过审核组的审核并经审核发证机构审定同意发证的，审核发证机构将向该公司签发“符合证明”。

公司初次审核中已通过审核的船舶，不再安排初次审核，直接签发“安全管理证书”。

第十四条 未通过审核组的审核或经审核发证机构审定不同意发证的，公司应采取纠正措施并在 3 个月后重新申请初次审核。

第十五条 “符合证明”只对通过初次审核的船种有效，有效期为 5 年，其有效性服从于年度审核。

第十六条 “符合证明”因故被收回或失效的，公司在 6 个月后可重新申请初次审核。

第二节 年度审核和签注

第十七条 年度审核申请应在“符合证明”周年日之前 3 个半月内提出。

第十八条 年度审核申请应附送以下材料：

- (一) 上次审核以来对安全管理体系的修改情况说明；

(二) 上次审核以来公司实施的安全管理体系有效性评价或管理复查的报告。

前款第一项中对安全管理体系所做的组织机构、文件改版等重大修改应随时报所在地海事机构和审核发证机构备案。

第十九条 审核发证机构收到年度审核申请及所附材料后，应指派审核组对公司安全管理体系实施年度审核。审核内容包括：

(一) 上次审核后对安全管理体系采取的纠正或修改与《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》的符合性；

(二) 公司船、岸保持实施安全管理体系的客观证据；

(三) 安全管理体系运行的有效性。

年度审核不要求对每个船种均安排代表船审核，但 4 次年度审核中对代表船的审核要全面覆盖公司“符合证明”适用的所有船种。

如果公司有 1 个以上负责船舶安全营运和防止污染的岸上管理机构，年度审核不要求对每个岸上管理机构均安排审核，但 4 次年度审核要全面覆盖公司所有的岸上管理机构。

第二十条 通过审核组的审核并经审核发证机构审定同意签注的，审核发证机构向公司签发“符合证明年度审核签注”。

第二十一条 年度审核和签注应在“符合证明”周年日前或后 3 个月内完成。

第二十二条 获得“符合证明年度审核签注”的公司，对审核中发现的不符合规定的情况，应按审核组的要求进行纠正。如需要，审核发证机构可为此按照本章第四节的规定实施跟踪审核。

第三节 换证审核和发证

第二十三条 换证审核申请应在“符合证明”有效期届满之日提前 3 至 6 个月提出。

第二十四条 换证审核申请应附送以下材料：

(一) 最新版的安全管理手册；

(二) 对原安全管理体系的修改说明(如有)；

(三) 安全管理体系文件清单；

(四) 最新的安全管理体系有效性评价报告或管理复查报告；

(五) 船舶管理协议(如管理其他公司所属的船舶)。

第二十五条 换证审核的内容、范围和方法适用本章第一节的有关规定。

第二十六条 通过审核组的审核并经审核发证机构审定同意换证的，审核发证机构将向公司重新签发“符合证明”。

未通过审核组的审核或经审核发证机构审定不同意换证的，公司可在 6 个月后再次申请初次审核。

第二十七条 换证审核和发证应在现有“符合证明”有效期届满前完成。

第二十八条 重新取得“符合证明”的公司，对审核中发现的不符合规定的情况，应按审核组的要求进行纠正。如需要，审核发证机构可为此按照本章第四节的规定实施跟踪审核。

第四节 跟踪审核

第二十九条 在年度审核或换证审核中发现公司安全管理体系及其运行存在下列问题

的，审核发证机构应安排并通知公司对其在相应审核的 6 个月后实施跟踪审核：

（一）有严重不符合规定的情况；

（二）有大量一般不符合规定的情况且审核发证机构认为已严重影响到安全管理体系运行的有效性。

第三十条 对实施跟踪审核的公司，审核发证机构仍予以“符合证明”年度签注或换发证书，但其有效性服从于跟踪审核的结论。

第三十一条 被决定实施跟踪审核的公司应当在指定的期限内提交跟踪审核申请。

审核发证机构收到跟踪审核申请后应指派审核组对公司实施跟踪审核。审核的内容包括：

（一）公司在指定的期限内对不符合规定的情况实施纠正措施的客观证据；

（二）采取纠正措施后，安全管理体系运行的有效性。

第三十二条 通过审核组的审核并经审核发证机构审定同意审核结论的，维持“符合证明”的有效性；公司未在指定的期限内提交跟踪审核申请或者跟踪审核结果表明公司对不符合规定的情况未能采取有效措施予以纠正的，审核发证机构将收回“符合证明”。

第五节 附加审核

第三十三条 有下列情况之一，审核发证机构可以对持有“符合证明”的公司适时实施附加审核：

（一）公司发生重大事故；

（二）公司连续发生事故；

（三）公司所管理的船舶在船旗国或港口国监督检查中连续被滞留；

（四）直接利害关系人举报公司安全管理体系存在重大问题；

（五）公司发生其他可能影响其安全管理体系运行有效性的重大事件。

第三十四条 附加审核由审核发证机构决定并指派审核组实施。附加审核的范围应覆盖引发审核的原因及可能影响公司安全管理体系与《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》符合性及其运行有效性的所有相关方面。如发现有严重不符合规定的情况，可扩大审核范围，直至实施全面审核。

第三十五条 通过审核组的审核并经审核发证机构审定同意审核结论的，维持“符合证明”的有效性。对审核中发现的不符合规定的情况的处理，适用本章关于年度审核和换证审核的相关规定。

第三十六条 拒不接受附加审核的公司，审核发证机构将对其“符合证明”作为失效处理。

第六节 临时审核和发证

第三十七条 申请临时审核的公司应具备以下条件：

（一）具有独立法人资格；

（二）已建立文件化的安全管理体系；

（三）公司已就 6 个月内实施满足《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》全部要求的安全管理体系做出计划安排。

第三十八条 临时审核申请应附送以下材料：

- (一) 安全管理手册；
- (二) 安全管理体系文件清单；

(三) 6个月内实施满足《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》全部要求的安全管理体系的计划。

如申请审核的公司是船舶管理公司而不是船舶所有人，还应附送符合本规则第七十四条规定要求的船舶管理协议。

第三十九条 审核发证机构或其委托受理申请的机构收到临时审核申请及所附材料后，应立即进行申请材料审查，以判断：

- (一) 公司是否属于本机构管辖范围；
- (二) 公司是否符合申请条件；
- (三) 申请材料是否齐全；
- (四) 安全管理手册是否已全面阐述公司如何实施安全管理体系。

申请材料审查未通过的，公司应补充、修改或重新提交申请。

第四十条 申请材料审查通过后，审核发证机构应指派审核组实施临时审核。审核的内容包括：

- (一) 安全管理体系文件与《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》有关要求的符合性；
- (二) 6个月内实施满足《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》全部要求的可能性。

第四十一条 通过审核组的审核并经审核发证机构审定同意发证的，审核发证机构将向公司签发有效期为 6至 12 个月的“临时符合证明”。

未通过审核组的审核或经审核发证机构审定不同意发证的，公司可在采取纠正措施后重新申请临时审核。

第四十二条 公司在“临时符合证明”有效期内未申请初次审核并取得“符合证明”的，不得再次申请临时审核。

第三章 船舶审核发证

第四十三条 申请船舶审核的公司应根据船舶的种类及航区情况，向有相应审核发证权的审核发证机构或其委托受理申请的机构提交申请材料，同时抄送船籍港船舶登记机关。未选择向签发公司“符合证明”的审核发证机构提交船舶审核申请的，还应向其抄送申请材料。

第一节 初次审核和发证

第四十四条 申请初次审核的船舶应具备以下条件：

- (一) 公司已取得适用于该船种的有效“符合证明”；
- (二) 船舶已配备有关的安全管理体系文件；
- (三) 安全管理体系已在本船运行至少 3个月。

第四十五条 船舶初次审核申请应附送以下材料：

- (一) 与该船有关的安全管理体系文件清单；

(二) 安全管理体系在船上运行以来的有效性评价或管理复查的报告。

第四十六条 审核发证机构或其委托受理申请的机构收到船舶初次审核申请及所附材料后,应立即进行申请材料审查,以判断:

(一) 船舶是否属于本机构管辖范围;

(二) 船舶是否符合申请条件;

(三) 申请材料是否齐全。

申请材料审查未通过的,公司应补充、修改或重新提交申请。

第四十七条 申请材料审查通过后,审核发证机构应指派审核组登轮审核。审核内容包括:

(一) “符合证明”是否适用于该船种;

(二) 安全管理体系文件是否适合于该船;

(三) 安全管理体系在船上运行的有效性。

第四十八条 通过审核组的审核并经审核发证机构审定同意发证的,审核发证机构将向船舶签发“安全管理证书”。

第四十九条 未通过审核组的审核或经审核发证机构审定不同意发证的,船舶应采取纠正措施并在3个月后重新申请初次审核。

第五十条 “安全管理证书”有效期为5年,其有效性服从于中间审核。

第五十一条 “安全管理证书”失效的,公司在3个月内可重新申请船舶初次审核。

第二节 中间审核和签注

第五十二条 审核发证机构应对船舶在其“安全管理证书”有效期内实施一次中间审核。

第五十三条 中间审核申请应在该船的“安全管理证书”签发后第23个月至第30个月之间提出。

第五十四条 中间审核申请应附送以下材料:

(一) 上次审核以来公司为该船所做的安全管理体系文件修改的情况说明(如有);

(二) 安全管理体系在该船运行的有效性评价或管理复查的报告。

第五十五条 审核发证机构收到中间审核申请后,应指派审核组登轮实施中间审核。审核的内容包括:

(一) 安全管理体系文件的修改与该船的适合性;

(二) 该船保持实施安全管理体系的有效性。

第五十六条 通过审核组审核的,由审核组长在“安全管理证书”上予以中间审核签注。

第五十七条 中间审核和签注应在“安全管理证书”第2和第3个周年日之间完成。

第五十八条 获得“安全管理证书”中间审核签注的船舶,对在中间审核中发现的不符合规定的情况,应按审核组的要求进行纠正。

第三节 换证审核和发证

第五十九条 换证审核申请应在“安全管理证书”有效期届满之日提前3至6个月提出。

第六十条 换证审核申请应附送以下材料:

(一) 与该船有关的安全管理体系文件清单;

(二) 安全管理体系在该船运行的最新有效性评价或管理复查的报告；

(三) 公司对原安全管理体系与该船有关的文件修改的说明。

第六十一条 换证审核的内容、范围和方法适用本章第一节的有关规定。

第六十二条 通过审核组的审核并经审核发证机构审定同意换证的，审核发证机构将向该船重新签发“安全管理证书”。

未通过审核组的审核或经审核发证机构审定不同意换证的，公司可在 6 个月后再次申请船舶初次审核。

第六十三条 换证审核和发证应在现有“安全管理证书”有效期届满前完成。

第六十四条 重新取得“安全管理证书”的船舶，对在换证审核中发现的不符合规定的情况，应按审核组的要求进行纠正。

第四节 临时审核和发证

第六十五条 申请临时审核的船舶应具备以下条件：

(一) 公司已取得适用于该船种的“符合证明”或“临时符合证明”；

(二) 船舶已配备有关的安全管理体系文件。

第六十六条 船舶临时审核申请应附送以下材料：

(一) 与该船有关的安全管理体系文件清单；

(二) 公司在 3 个月内对该船实施内部审核的计划。

第六十七条 审核发证机构或其委托受理申请的机构收到船舶临时审核申请及所附材料后，应立即按照本规则第四十七条的规定进行申请材料审查。

第六十八条 申请材料审查通过后，审核发证机构应指派审核组登轮审核。审核内容包括：

(一) “符合证明”或“临时符合证明”是否适用于该船种；

(二) 安全管理体系文件是否适合于该船。

第六十九条 通过审核组的审核并经审核发证机构审定同意发证的，审核发证机构将向船舶签发“临时安全管理证书”。

未通过审核组的审核或经审核发证机构审定不同意发证的，公司可在采取纠正措施后重新申请船舶临时审核。

第七十条 “临时安全管理证书”的有效期为 6 个月。特殊情况下，审核发证机构可以对“临时安全管理证书”展期 6 个月。

第七十一条 船舶在“临时安全管理证书”有效期内未申请初次审核并取得“安全管理证书”的，不得再次申请临时审核。

第四章 责任和义务

第七十二条 对公司、船舶所实施的安全管理体系审核，不解除公司、公司管理人员和船舶、船员遵守国际、国内有关安全和环境保护法规的责任。

第七十三条 在审核过程中，公司应当：

(一) 向审核员提供所需的工作便利，以确保审核员充分有效地实施审核；

(二) 根据审核员的要求提供证据性资料；

(三) 与审核员合作, 以便保证审核工作顺利完成。

第七十四条 如果负责船舶安全和防污染管理责任的实体不是船舶所有人, 则船舶所有人与该实体必须签订符合以下规定的船舶管理协议, 并将双方的详细情况报告主管机关:

(一) 当船舶安全和防污染与生产、经营、效益发生矛盾时, 应当坚持安全第一和保护环境的原则;

(二) 船舶管理公司同意承担《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》所规定的所有责任和义务;

(三) 在不妨碍船长履行其职责并独立行使其权力的前提下, 船舶管理公司对处理涉及船舶安全和防污染的事务具有最终决定权。

第七十五条 审核发证机构和审核员应当严格按照《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》以及本规则的要求, 公正、高效地实施审核, 并接受主管机关的管理和监督。主管机关可派员对审核过程、情况和结果进行复查和监督检查。

第七十六条 对于在审核中所接触的有关文件, 审核员应当保守秘密并谨慎处理特许的信息资料。

第七十七条 对审核员的不正当行为, 公司或船舶可以向主管机关投诉。对于有此种行为的审核员, 公司可以要求指派审核组的审核发证机构予以调换。

第七十八条 审核员违反本规则或其他有关规定, 主管机关或责成审核发证机构依照有关规定进行处理。

第五章 附则

第七十九条 本规则下列用语的含义是:

(一) “安全管理手册”系指用于阐述和实施安全管理体系的文件。

(二) “船舶管理协议”系指船舶所有人与船舶管理公司所签订的由船舶管理公司负责对船舶所有人所属船舶进行管理并承担其安全和防止污染管理责任的协议。

(三) “一般不符合规定的情况”系指《国际安全管理规则》和《国内安全管理规则》所述“不符合规定的情况”中性质轻微的。

(四) “严重不符合规定的情况”系指《国际安全管理规则》和《国内安全管理规则》所述“不符合规定的情况”中性质严重的。

第八十条 审核发证机构向公司、船舶签发“符合证明”或“临时符合证明”、“安全管理证书”或“临时安全管理证书”的同时, 应签发证书副本。签发“符合证明”或“临时符合证明”副本的数量, 应根据公司提供的所管理船舶的数量确定; 签发“安全管理证书”或“临时安全管理证书”副本的数量, 应根据实际需要确定。

第八十一条 “符合证明”、“临时符合证明”、“安全管理证书”、“临时安全管理证书”及其副本丢失的, 在向原审核发证机构提供有关证据后, 可申请补发。

第八十二条 公司名称、地址变更, 船舶名称变更, 在向原审核发证机构提供有关证据后, 可申请“符合证明”、“安全管理证书”相应名称、地址的变更。

第八十三条 主管机关依据《国际安全管理规则》的规定接受外国主管当局的请求对外国籍船舶及其公司审核发证的, 由主管机关或其指定的审核发证机构参照本规则的规定实施。

第八十四条 “符合证明”、“临时符合证明”、“安全管理证书”、“临时安全管理证书”及审核发证工作中使用的相关表格由主管机关统一制发。

第八十五条 本规则由中华人民共和国海事局负责解释。

第八十六条 本规则自发布之日起施行。

附 2

航运公司安全管理体系审核发证程序

1 目的

1.1 为了实施对航运公司安全管理体系审核发证工作的过程控制，统一审核发证具体工作行为，保证审核发证工作质量，实施《航运公司安全管理体系审核发证规则》（以下简称《审核发证规则》），制定本程序。

2 适用范围

2.1 本程序适用于海事机构对航运公司安全管理体系实施的审核发证工作。

2.2 经中华人民共和国海事局授权或认可的机构，按照授权范围和要求实施审核并签发相应的证书。其审核发证程序可参照本程序自行制定，并报中华人民共和国海事局备案。

3 管辖

3.1 中华人民共和国海事局负责全面管理航运公司安全管理体系审核事务，向国际航运公司签发“符合证明”或“临时符合证明”，授权中国船级社对国际航行船舶实施审核，并签发“安全管理证书”或“临时安全管理证书”。

3.1.1 交通安全质量管理体系审核中心（以下简称“审核中心”）受中华人民共和国海事局的委托负责具体管理航运公司安全管理体系的审核发证工作，指派对国际航运公司审核的审核组，审定审核组提交的审核报告，向国际航运公司发放“符合证明”或“临时符合证明”。

3.2 中华人民共和国海事局指定的海事机构（以下简称“片区海事机构”），负责协调管理本地区航运公司安全管理体系审核事务，具体管理国内航运公司安全管理体系的审核发证工作，指派对国内航运公司及国内航行船舶审核的审核组，向国内航运公司签发“符合证明”或“临时符合证明”，向国内航行船舶签发“安全管理证书”或“临时安全管理证书”。

3.3 片区海事机构指定的公司所在地海事机构（以下简称“当地海事机构”）负责受理航运公司及船舶的审核发证申请，并负责对申请材料进行审查。

3.4 审核组具体实施审核，向指派机构负责，并提交审核报告。

4 公司初次审核和发证

4.1 受理申请

4.1.1 当地海事机构收到公司审核的申请后，应依据《审核发证规则》的规定立即对申请材料进行审查。

4.1.2 对通过审查的，当地海事机构应填写《安全管理体系审核发证登记表》（格式 A），

形成《申请材料审查报告》(格式 B),并于五个工作日内将《申请材料审查报告》报送审核发证机构。应报送审核中心的,需经由片区海事机构转送,下同。

4.1.3 审核发证机构和当地海事机构均应建立公司审核档案。

4.2 准备审核

4.2.1 审核发证机构接到《申请材料审查报告》后,应将该公司列入下一个月份的审核计划,并于计划审核时间提前一周提出《审核安排方案》(格式 C),向公司发《接受审核通知》(格式 D)向当地海事机构发《接待审核组通知》(格式 E)或《协助审核通知》(格式 F),必要时向有关海事机构发《协助审核通知》,同时向审核组成员所在单位发《审核员商调函》(格式 G)。

4.2.2 审核员应按《审核安排方案》赴指定地点参加审核组的工作。

4.2.3 实施审核前,当地海事机构应向审核组提供有关对公司日常监督管理的材料或情况。

4.3 实施预审

4.3.1 预审采取审核组集中看文件的方式,在两天内完成。因体系文件量大而不能在两天内完成的,可增加一天。

4.3.2 预审按以下过程进行:

4.3.2.1 审核组由审核组长主持召开预备会。主要内容是介绍申请材料审查情况和预审工作内容,讨论确定预审阶段《审核计划》(格式 H),并向审核员分配工作任务。

4.3.2.2 审核组长向被审核方通报预审计划并明确需要被审核方配合的事宜。

4.3.2.3 实施预审。预审过程中,审核员应填写《文件审核记录》(格式 J)。如审核组发现送审的文件存在重大问题,审核组长可在召开审核组全体会议研究后,中止审核。

4.3.3 预审结束后,审核组编写预审阶段《安全管理体系审核报告》(以下简称《审核报告》,格式 U),并由当地海事机构报送审核发证机构。

4.3.4 当地海事机构应将《审核报告》复制一份交被审公司。

4.3.5 预审未通过的,审核组应向公司通报有关情况,并提供“问题清单”。

4.3.6 预审通过的,审核组应与公司初步商定正式审核时间。如情况允许,预审与正式审核可连续进行。预审与正式审核连续进行的,审核组不需提供单独的预审阶段《审核报告》。

4.4 实施正式审核

4.4.1 正式审核原则上由对该公司进行预审的审核组按照《审核安排方案》实施。

4.4.2 正式审核的方式包括查看文件,检查安全管理体系运行的各种记录及其他客观证据,访谈公司相关人员,观察并审核具体部门和具体管理活动等,在三天内完成。预审与正式审核连续进行的,所有审核工作应在五天内完成。

4.4.3 正式审核按以下过程进行:

4.4.3.1 审核组长主持召开审核组预备会。主要内容是回顾预审工作情况,讨论确定正式审核阶段《审核计划》,并向审核员分配工作任务。

4.4.3.2 实施文件审核,并填写《文件审核记录》。

4.4.3.3 召开由审核组全体成员、被审核公司领导、指定人员、体系内各部门负责人、公司陪审联络人员及公司领导指定的其他有关人员参加的首次会议。首次会议时间限定在一小时以内,其内容包括:

1. 审核组与公司分别介绍各自与会人员；
2. 被审核方简要介绍建立和实施安全管理体系及备审情况；
3. 审核组简要介绍审核依据、方法、计划安排和有关要求；
4. 审核组宣布审核纪律；
5. 其他有关事宜。

4.4.3.4 实施现场活动审核，并填写《活动审核记录》（格式 K）。

4.4.3.5 实施代表船审核。船公司提出的公司审核申请代替代表船审核申请。代表船审核作为公司审核的一部分，由审核组长安排组织审船小组实施。审船小组规模原则上为 2 人（如实际需要可增加 1 人）。审船小组的组长由审核组长指定的审核员担任。代表船审核的具体时间、地点及安排应根据该船动态提前与公司商定。代表船审核的具体方式、过程按照本程序关于船舶初次审核的有关规定进行。代表船审核如发现“重大不符合规定的情况”，审船小组应尽快报告公司审核组，由公司审核组长负责确认。审船小组应在代表船审核结束后尽快将《船舶审核报告 代表船》（格式 V）报公司审核组。

4.4.3.6 审核组长主持召开审核组会议，综合分析、研究审核中搜集到的客观证据，确认并汇总审核中发现的不符合规定的情况，总体评估公司安全管理体系与《国际安全管理规则》或《国内安全管理规则》的覆盖性和符合性、公司安全管理活动与其安全管理体系的符合性、公司安全管理体系运行的有效性。

4.4.3.7 编写《审核报告》开具《不符合规定的情况报告》（格式 N）。《不符合规定的情况报告》中的不符合描述、审核员意见、审核组长意见、纠正措施及其确认栏签字确认等均应在召开末次会议前填写完成。

4.4.3.8 召开末次会议，由审核组长简要总结审核情况并宣布审核意见，公司领导表态。参加末次会议的人员原则上同首次会议，时间限定在一小时以内。

4.4.4 全部审核工作结束后，审核组应将《审核报告》及审核所形成的其他材料交由当地海事机构报送审核发证机构。

4.4.5 当地海事机构应将《审核报告》复制一份交被审公司。

4.5 发证

4.5.1 审核发证机构收到《审核报告》后，应进行登记备案，并在十个工作日内完成审查，决定是否发证。

4.5.2 经审定不同意发证的，审核发证机构应向公司签发《审核结果通知》（格式 J）并抄送当地海事机构。

4.5.3 经审定同意发证的，审核发证机构应在十个工作日内向公司签发“符合证明”及其副本，向代表船签发“安全管理证书”及其副本，并进行登记。

4.5.4 审核发证机构应将所有材料归档存查。

5 公司年度审核和签注

5.1 受理申请

5.1.1 公司年度审核申请由原受理初次审核的机构受理。

5.1.2 审核申请的受理参照本程序 4.1 节的有关规定进行。

5.2 准备审核

5.2.1 公司年度审核由签发该公司“符合证明”的审核发证机构负责组织实施。

5.2.2 公司年度审核的准备参照本程序 4.2 节的有关规定进行。

5.3 实施审核

5.3.1 年度审核的方式和过程参照本程序 4.4 节的有关规定进行。

5.3.2 关于年度审核中代表船的审核，由公司提供船舶名单供选择。审核组在就近的原则下选定代表船。受船期条件的限制，审核发证机构可考虑对代表船的审核与对公司岸基的审核在不同的时间、地点分别进行。

5.3.3 “符合证明”新增船种的，应当申请临时审核或初次审核。新增船种的临时审核或初次审核可与年度审核合并进行。

5.4 签注

5.4.1 审核发证机构收到《审核报告》后，应进行登记备案，并在十个工作日内完成审查，决定是否予以年度签注。

5.4.2 经审定不同意签注的，审核发证机构应向公司签发《审核结果通知》并抄送当地海事机构。

5.4.3 经审定同意签注的，审核发证机构应在十个工作日内向公司签发“符合证明年度审核签注”。

5.4.4 审核发证机构应将所有材料归档存查。

6 公司换证审核和发证

6.1 公司换证审核和发证按照本程序关于公司初次审核和发证的有关规定进行。

7 公司跟踪审核

7.1 公司跟踪审核申请的受理、审核的准备与实施按照本程序 5.1 节、5.2 节和 5.3 节的有关规定进行。

7.2 审核发证机构收到《审核报告》后，应进行登记备案，并在十个工作日内完成审查，决定是否维持“符合证明”的有效性。

7.3 对决定收回“符合证明”的，审核发证机构应向公司签发《审核结果通知》并抄送当地海事机构。

7.4 审核发证机构应将所有材料归档存查。

8 公司附加审核

8.1 公司附加审核的组织、准备与实施由审核发证机构根据审核需要并参照本程序关于公司年度审核的相关规定制定程序，并报主管机关核准后实施。

8.2 审核发证机构收到《审核报告》后，应进行登记备案，并在十个工作日内完成审查，决定是否维持“符合证明”的有效性。

8.3 对决定收回“符合证明”的，审核发证机构应向公司签发《审核结果通知》并抄送当地海事机构。

8.4 审核发证机构应将所有材料归档存查。

9 公司临时审核和发证

9.1 公司临时审核和发证按照本程序关于公司初次审核和发证的相关规定进行。

10 船舶初次审核和发证

10.1 受理申请

10.1.1 当地海事机构收到公司关于船舶的审核申请后，应依据《审核发证规则》的规定立即对申请材料进行审查。

10.1.2 对通过审查的，当地海事机构应填写《安全管理体系审核发证登记表》，形成《申请材料审查报告》，并于五个工作日内将《申请材料审查报告》报送审核发证机构。

10.1.3 审核发证机构和当地海事机构均应建立船舶审核档案，并在该船所属公司的审核档案中登记有关内容。

10.2 准备审核

10.2.1 审核发证机构接到《申请材料审查报告》后，应与船舶所属公司根据船期情况商定审核时间和地点，并提前一周提出《审核安排方案》，通知当地海事机构，向公司发《接受审核通知》，同时发出《审核员商调函》。

10.2.2 审核员应按《审核安排方案》赴指定地点参加审核组的工作。

10.2.3 实施审核前，审核组应向船籍港船舶登记机关了解对该船日常监督管理的情况。

10.3 实施审核

10.3.1 船舶审核方式包括检查船上各种相关记录、访谈相关船员、观察有关操作活动等，在一天内完成。

10.3.2 船舶审核按以下过程进行：

10.3.2.1 审核组长主持召开审核组预备会，讨论确定《审核计划》，并向审核员分配工作任务。

10.3.2.2 审核组熟悉有关体系文件。

10.3.2.3 召开由审核组全体成员、被审船舶主要船员、陪审（联络）人员及船长指定的有关人员参加的首次会议。首次会议时间限定在 30 分钟以内，其内容参照公司审核的首次会议内容。

10.3.2.4 进行活动审核，并填写《活动审核记录》。

10.3.2.5 审核组长主持召开审核组会议，综合分析、研究审核中搜集到的客观证据，确认并汇总审核中发现的不符合规定的情况，总体评估船上安全管理活动与公司安全管理体系的符合性。公司安全管理体系在船上运行的有效性。

10.3.2.6 编写《船舶审核报告》，开具《不符合规定的情况报告》。《不符合规定的情况报告》中的不符合描述、审核员意见、审核组长意见、纠正措施及其确认栏签字确认等均在召开末次会议前填写完成。

10.3.2.7 召开末次会议，由审核组长简要总结审核情况并宣布审核意见，船长表态。参加末次会议的人员原则上同首次会议，时间限定在 30 分钟以内。

10.3.3 全部审核工作结束后，审核组应将《船舶审核报告》及其他审核所形成的材料交由当地海事机构报送审核发证机构。

10.3.4 当地海事机构应将《船舶审核报告》复制一份交被审船舶所属公司。

10.4 发证

10.4.1 审核发证机构收到《船舶审核报告》后，应进行登记备案，并在十个工作日内完成审查，决定是否发证。

10.4.2 经审定不同意发证的，审核发证机构应向公司签发《审核结果通知》并抄送当地海事机构。

10.4.3 经审定同意发证的，审核发证机构应在五个工作日内向船舶签发“安全管理证书”及其副本，并进行登记。

10.4.4 审核发证机构应将所有材料归档存查。

11 船舶中间审核和签注

11.1 申请的受理、审核的准备及实施按照本程序 10.1 节、10.2 节和 10.3 节的有关规定进行。

11.2 签注

11.2.1 全部审核工作结束后，审核组长按照审核结果对“安全管理证书”予以签注或不予签注。

11.2.2 审核发证机构收到《船舶审核报告》后，应进行登记备案，并将所有材料归档存查。

12 船舶换证审核和发证

12.1 船舶换证审核和发证按照本程序关于船舶初次审核和发证的有关规定进行。

13 船舶临时审核和发证

13.1 船舶临时审核申请的受理和准备按照本程序 10.1 节和 10.2 节的有关规定进行。

13.2 实施审核

13.2.1 船舶临时审核主要是以对照查看有关文件的方式实施。

13.2.2 船舶临时审核按以下过程进行：

13.2.2.1 被审核方向审核组介绍船舶备审情况。审核组长向被审核方简要介绍审核依据、方法、计划安排和有关要求，并宣布审核纪律。

13.2.2.2 审核组对照查看船舶相关文书资料和公司“符合证明”（或“临时符合证明”，下同）副本、配备在船的安全生产管理体系文件以及对该船实施内部审核的计划等。

13.2.2.3 召开审核组会议，根据搜集到的客观证据，确认公司“符合证明”和安全生产管理体系文件对该船是否适用或适合。

13.2.2.4 编写《船舶审核报告》。审核组长向船舶通报审核意见。

13.2.3 全部审核工作结束后，审核组应将《船舶审核报告》及其他审核所形成的材料交由当地海事机构报送审核发证机构。

13.2.4 当地海事机构应将《船舶审核报告》复制一份交被审船舶所属公司。

13.3 发证

13.3.1 审核发证机构收到《船舶审核报告》后，应进行登记备案，并在三个工作日内完成审查，决定是否发证。

13.3.2 经审定不同意发证的，审核发证机构应向公司签发《审核结果通知》并抄送当地

海事机构。

13.3.3 经审定同意发证的，审核发证机构应在三个工作日内向船舶签发“临时安全管理证书”及其副本，并进行登记。

13.3.4 审核发证机构应将所有材料归档存查。

附件七 颁发临时 DOC 和 SMC 指南——IMO A.788(19) 决议

在船旗或公司变更的情况下，应根据本指南做出特殊的过渡安排。

为了便于新建立的或对现有符合证明新增船种的公司实施 ISM 规则，可以发给一份临时符合证明。

在证明公司已有满足 ISM 规则第 1.2.3 条规定目标的 SMS 后，主管机关可以发给公司有效期不超过 12 个月的临时 DOC。主管机关应要求公司提出在临时符合证明有效期内实施满足 ISM 规则全部要求的 SMS 的计划。

对新交付使用的船舶和公司承担管理责任并且对公司而言属于新船的船舶，可以发给有效期不超过 6 个月的临时 SMC。在此特殊情况下，主管机关可以对该临时 SMC 展期 6 个月。

在签发临时 SMC 之前，主管机关应当审核：

- 1 其 DOC 或临时 DOC 是与该船相关的；
- 2 公司为船舶准备的 SMS 是否包括 ISM 规则关键条款，以及该体系是否在为签发 DOC 所进行的审核中评估过，或是否为了签发临时 DOC 而证明过（见 3.3.3）；
- 3 船长及有关的高级船员是否熟悉安全管理体系和有关其实施的计划安排；
- 4 已确认为开航前需要做出的重要指令是否已下达；
- 5 公司是否具有在 3 个月内对船舶进行内审的计划，以及
- 6 SMS 体系有关资料是否用一种或多种船上人员所懂得的工作文字写成。

附件八 安全管理体系文件

不同公司的体系文件可能因采取不同的方式完成和实施其安全管理体系：以及因船舶种类不同，管理与操作程序及有关安排的不同而有所不同。以下是一个安全管理体系所需的有代表性，但并非详尽的文件清单。这些文件可能存在于一本手册中，也可能分若干册，或者由其中的一些文件组合成一本或多本手册，或以电子形式保存（即计算机、光盘）：

- 安全管理手册
- 船舶安全手册
- 航海日志
- 法定的及其他海事文件和证书
- 航行程序
- 甲板操作
- 机舱操作
- 货物操作
- 应急程序
- 防污染措施及程序
- 通信程序
- 船舶与机器维护计划
- 安全设备表
- 船员训练计划

附件九 船上操作方案

针对所适用的特定船舶，下列各项具有代表性的工作应予以文件化并分配给负责的适当合格人员。

当 PSC 官员参照此清单时，应把下述所列工作项目，仅作为例子对待，PSC 官员应运用专业判断，经验和常识判定某一特定要求是否由一个或两个或两个以上的列明工作的组合所涵盖或者被船舶上实施的其他计划或布置所涵盖。

总论

船上组织机构

功能性职责

报告程序

旅客控制

船舶与公司的通信联系

由船长、轮机长和其他高级船员进行的检查

文件及记录的准备和维护

医疗安排

适合值班和防止过度疲劳

酒精及其他药品管理制度和程序

设备的操作和维护须知

适航和适装检查表

在港船舶

接收货物和旅客

装/卸货程序

在港值班和巡逻

与岸上当局联络

吃水差及稳性的监视

船舶动力暂失时的程序

液货和燃料的事故性外溢

油类、有毒液体和垃圾接收设施的使用

对污染事故的反应

出航前准备

核实旅客人数

检查并记录水尺

检查稳性状况

评估气象状况

系固货物和关闭舱盖及船体上所有开口
试验主机、舵机、航行及通信设备、辅机、应急照明和锚机设备
港口人员部署
航行状况的文件
检查防污设备及装置
确认根据 SOLAS 公约 V 章 20 条规定携带及时修改的海图和出版物

航行中
驾驶台和机舱的值班安排
恶劣天气和雾航的特殊要求
无线电通信，包括 VHF 的使用
船舶操纵数据
应急程序
安全、防火巡视及其他方面监视的安排
机舱油污水、油船的货脚、有毒液体和垃圾的排放入海

抵港前的准备
试验主机、舵机、航行和通信设施、辅机和锚机设备、港口人员部署
引航
港口信息和通信
评估气象状况
航路指南、潮汐表和海图
压载操作
直升机操作
稳性和水密完整性

附件十 应急准备

潜在的具有代表性的船上紧急情况下的应急准备程序应随时可用并 / 或定期举行训练及演习。当 PSC 官员参照此清单时，应把下述所列项目仅作为例子来对待。PSC 官员应运用专业判断，经验和常识判定某一特定要求是否由一个或两个或两个以上的列明项目的组合所涵盖或者被船舶上实施的其他计划或布置所涵盖。

消防救生演习

应急设备的使用

应遵行的各种事故和险情的反应程序

船舶参数、图表稳性资料以及船上安全及环保设备处于随时可用状态

在持续性紧急情况下配合公司初步反应的支持性安排

为控制紧急局面所需采取的行动

船 / 岸通信的保持

救生艇机的操作试验及运转

舵机失效时使用应急舵的演习

应急医疗程序 / 撤离

狭窄处所的救助

船上对油污事件的反应程序

搜寻与救助

呼吸器空气瓶的充装

船舶安全检查

危险物质的清除

打捞程序

机舱进水

消防设备、救生设备及人员保护设备的保养

船上应保存应付各种意外的计划，这些计划应详细说明发生诸如损坏、水灾、污染、人员及货物安全等紧急情况时应如何应对，具体有：

结构性损坏

主机失效

失电

火灾

碰撞

搁浅

货物移动和弃货

进水

进入封闭舱室

严重受伤

弃船

恶劣天气造成的损坏

人员落水 / 搜寻与救助

应急训练和学习应定期进行以检验应急计划的有效性和广知性，提高船员在一旦发生紧急情况时的自信和胜任能力。这些训练应酌情在模拟情况下启动岸基管理部门的应急计划。

这些训练和演习应予以记录并在接受各种审核时出示。

参 考 文 献

- [1] 张宝晨著. ISM 规则与实施. 北京：人民交通出版社，1999
- [2] 中国船级社编委会编著. 安全管理体系审核. 北京：人民交通出版社，1997
- [3] 中国认证人员国家注册委员会编. 质量体系内部审核员国家通用教程北京：中国商业出版社，1995

后 记

本书在出版过程中得到下列单位的热情支持与帮助，在此敬表谢意：

上海傲兴国际船舶管理公司

上海亚通海运有限公司

寰岛轮船公司

第一海洋地质调查大队

上海浦远船舶有限公司

上海振华船运有限公司

上海市航海学会

本书编委会

2005 年 3 月