

# 航运公司安全管理体系审核发证程序

(征求意见稿)

## 1 目的

为有效实施《航运公司安全营运与防污染能力符合证明和船舶安全管理证书发证管理规定》(以下简称“《发证规定》”)、《航运公司安全管理体系审核规则》(以下简称“《审核规则》”),规范航运公司、船舶安全管理体系审核发证工作过程和行为,制定本程序。

## 2 适用范围

2.1 本程序适用于海事管理机构开展航运公司和船舶安全管理体系审核发证工作。

2.2 中华人民共和国海事局主管全国航运公司和船舶安全管理体系审核发证工作。

## 3 公司初次审核与发证

### 3.1 申请受理

3.1.1 具有相应审核发证权的海事管理机构(以下简称“审核发证机构”)收到公司提交的材料后,应当对材料进行审查。

### 3.2 审核准备

3.2.1 对于符合审核条件的,审核发证机构应与公司商定审核时间,安排审核组,并提前2个工作日下发《公司审核安排方案》。

3.2.1.1 初次审核时间原则上2-3天(视情可增加1天)。

3.2.1.2 初次审核原则上安排正式审核员 3-4 人（视情可增加 1-2 人），实习审核员原则上不超过 2 人。

3.2.1.3 审核发证机构在安排审核组时应充分考虑审核员的专业特长，并应明确 1 名审核员为审核组联系人，具体负责内、外联系及审核计划、审核报告等材料的起草、汇总、整理、提交等工作。

3.2.2 审核发证机构应通过日常监管、信息化建设、资源共享及公司报告等手段，掌握公司的安全管理体系运行情况，并向审核组提交被审核公司的有关情况，至少包括：公司基本情况、船舶事故情况、船舶滞留情况、公司及船舶违法违规情况、安全管理体系运行重大事项及其他需要说明的情况。

### 3.3 审核实施

3.3.1 公司审核的方式包括查看相关文件、访谈相关人员、检查各种记录、观察有关管理活动等。

3.3.2 审核组集中后，审核组长应组织召开审核组第一次内部会议，内容主要包括：通报有关情况、确定审核重点、分配审核任务、商定《审核计划》、提出有关要求等。

3.3.3 实施文件审核。

3.3.4 文件审核后，审核组长应组织召开审核组第二次内部会议，内容主要包括：讨论文件审核情况、确认并汇总审核中发现的不符合规定情况、做出是否按计划实施活动审核的决定等。

3.3.5 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）人员及其他有关人员参加的首次会议，内容主要包括：

3.3.5.1 公司简要介绍建立和实施安全管理体系及内审情况；

3.3.5.2 审核组简要介绍审核依据、方法、计划安排和有关要求；

3.3.5.3 审核组宣布审核纪律；

3.3.5.4 其他有关事宜。

3.3.6 实施活动审核。

3.3.6.1 在活动审核过程中，审核员应注重对安全管理体系实际运行效果的验证。对发现的不符合规定情况，审核员应与被审核人员进行充分的沟通，确保其理解、认可并知悉如何改正。

3.3.7 实施代表船审核。

3.3.7.1 代表船审核由审核发证机构负责安排人员组成审船小组实施，审船小组成员应尽量为对该公司进行审核的人员。

3.3.7.2 代表船按照需要发证船舶优先、委托管理船舶优先的原则选取。

3.3.7.3 代表船审核安排正式审核员 2 人，仅作代表船的不安排实习审核员。

3.3.7.4 代表船审核的具体时间、地点及安排应根据船舶动态提前与公司商定。

3.3.7.5 代表船审核的具体方式、过程等按照本程序关于船舶初次审核的有关规定进行。

3.3.7.6 按照《审核规则》第四十三条的相关规定，当代表船审核需联合非海事管理机构开展时，审核发证机构应通过公司与相应机构取得联系，具体协商审核事宜。审船小组由相应机构派员组成，审核过程及表格填写、文书形成等亦按相应机构的要求进行，审核发证机构指派1名审核员作为观察员对审核过程进行监督。审核结束后，审船小组应尽快向公司审核组（与公司审核同时进行）或审核发证机构（早于公司审核时）提交审核所形成的材料。

3.3.8 活动审核及代表船审核后，审核组长应组织召开审核组第三次内部会议，内容主要包括：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情况；总体评估公司安全管理体系与ISM规则、NSM规则的覆盖性和符合性、公司安全管理活动与安全管理体系的符合性、安全管理体系运行的有效性等。

3.3.9 审核组应以会议或其他有效的方式，围绕审核发现的不符合规定情况、对公司安全管理体系建立运行的总体看法等与公司领导及有关人员进行充分沟通。

3.3.10 审核组应根据沟通情况确定不符合规定情况，形成《公司审核报告》《不符合规定情况清单》。

3.3.10.1 《公司审核报告》应在审核组长的指导下，由审核组全体成员共同商定完成。《公司审核报告》应有明确的审核意见。审核组长对《公司审核报告》的准确性和完整性负责。

3.3.10.2 《不符合规定情况清单》须在末次会议前经被审核方和审核组长签字确认。《不符合规定情况清单》应当清晰、准确地记载审核所发现的不符合规定情况的客观事实和相关依据，判定不符合规定情况的性质（包括：一般或重大不符合规定情况），并明确不符合规定情况的纠正期限（包括：立即、开航前、7天内、14天内、1个月内或2个月内纠正）。

3.3.11 召开末次会议，内容主要包括：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。

3.3.12 审核工作结束后，审核组应将一份《公司审核报告》、《不符合规定情况清单》复印件提供给公司，并及时将上述材料及《审核计划》等其他审核所形成材料提交审核发证机构。

#### 3.4 纠正措施验证

3.4.1 公司应分析不符合规定情况产生的原因，采取必要的措施纠正不符合规定情况，并在规定的时间内向审核发证机构申请验证。

3.4.2 审核发证机构负责组织对纠正措施进行验证。

#### 3.5 发证

3.5.1 审核发证机构收到发证申请后，应对申请材料进行审查，决定是否受理。

3.5.2 审核发证机构受理发证申请后，应对申请材料进行审查，决定是否发证。

3.5.2.1 经审核同意发证的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司颁发《符合证明》。

3.5.2.2 经审核不同意发证的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司送达《不予海事行政许可决定书》。

#### 4 公司年度审核与签注

4.1 年度审核的申请受理、纠正措施验证按照本程序 3.1、3.4 的相关规定执行；审核准备、审核实施参照本程序 3.2、3.3 的相关规定执行。

4.1.1 年度审核时间 2 天（视情可增加 1 天）。

4.1.2 年度审核安排正式审核员 2-3 人（视情可增加 1 人），实习审核员原则上不超 2 人。

4.1.3 年度审核按照《审核规则》第十七条的规定实施代表船审核。

#### 4.2 签注

4.2.1 公司完成不符合规定情况纠正并按本程序 17.8.3 的规定验证合格后，审核发证机构应对《公司审核报告》等相关材料进行审查，决定是否给予年度签注。

4.2.1.1 经审核同意年度签注的，审核发证机构应在 10 个工作日内给予《符合证明》年度审核签注。

4.2.1.2 经审核不同意年度签注的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司送达《海事行政许可撤销决定书》并同时办理证书注销手续。

## 5 公司换证审核与发证

换证审核与发证按照本程序关于公司初次审核与发证的相关规定执行。

## 6 公司临时审核与发证

6.1 临时审核的申请受理、纠正措施验证按照本程序 3.1、3.4 的相关规定执行；审核准备、审核实施参照本程序 3.2、3.3 的相关规定执行。

6.1.1 临时审核时间 1-2 天。

6.1.2 临时审核安排正式审核员 2 人（视情可增加 1 人），不安排实习审核员。

6.1.3 临时审核不实施活动审核，但如需要，可对公司六个月内运行满足 ISM 规则、NSM 规则要求的安全管理体系的可行性进行现场查验。

6.1.4 临时审核不实施代表船审核。

## 6.2 发证

6.2.1 审核发证机构收到发证申请后，应对申请材料进行审查，决定是否受理。

6.2.2 审核发证机构受理发证申请后，应对申请材料进行审查，决定是否发证。

6.2.2.1 经审核同意发证的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司颁发《临时符合证明》。

6.2.2.2 经审核不同意发证的，审核发证机构应在 10 个工作

日内向公司送达《不予海事行政许可决定书》。

## 7 公司附加审核与《符合证明》核发或证书有效性维持

### 7.1 公司附加审核

7.1.1 《审核规则》第三十八条第（五）项附加审核的申请受理按照本程序 3.1 的相关规定执行；其余附加审核由审核发证机构决定并适时组织实施，无需公司申请。

7.1.2 《审核规则》第三十八条第（六）项附加审核的审核准备、审核实施按照本程序 3.2、3.3 的相关规定执行；其余附加审核的审核准备、审核实施参照本程序 3.2、3.3 的相关规定执行，具体审核时间、审核员数量及是否实施代表船审核视情而定。

7.1.3 附加审核的纠正措施验证按照本程序 3.4 的相关规定执行。

### 7.2 《符合证明》有效性维持（发证）

#### 7.2.1 《符合证明》有效性维持

7.2.1.1 对于《审核规则》第三十八条第（一）至（四）项及第（七）项附加审核，公司完成不符合规定情况纠正并按本程序 17.8.3 的规定验证合格后，审核发证机构应对《公司审核报告》等相关材料进行审查，决定是否维持《符合证明》继续有效。经审核同意维持《符合证明》有效性的，《符合证明》继续有效；对于拒不接受附加审核或经审核不再维持《符合证明》有效性的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司送达《海事行政许可撤销决定书》并同时办理证书注销手续。



## 7.2.2 《符合证明》核发

7.2.2.1 对于《审核规则》第三十八条第（五）项或第（六）项附加审核，公司完成不符合规定情况纠正并按本程序 17.8.3 的规定验证合格后，应当按照《发证规定》第二章的有关规定提交发证申请。

7.2.2.2 审核发证机构收到发证申请后，参照本程序 3.5 的相关规定执行。

7.2.2.3 对于《审核规则》第三十八条第（五）项附加审核，经审核同意发证的，签发新的《符合证明》，同时换发公司所管理船舶的《临时安全管理证书》或《安全管理证书》，并通知原证书签发机关办理证书注销手续，新证书的有效期限截止日应当与原证书相同；经审核不同意发证的，向公司送达《不予海事行政许可决定书》，并通知原证书签发机关办理证书注销手续。

7.2.2.4 对于《审核规则》第三十八条第（六）项附加审核，经审核同意发证的，签发新的《符合证明》，新证书的有效期限截止日应当与原证书相同；经审核不同意发证的，向公司送达《不予海事行政许可决定书》。

## 8 船舶初次审核与发证

### 8.1 申请受理

8.1.1 审核发证机构收到公司提交的材料后，应当对材料进行审查。

### 8.2 审核准备

8.2.1 对于符合审核条件的，审核发证机构应与公司商定审核时间，安排审核组，并提前1个工作日下发《船舶审核安排方案》。

8.2.1.1 初次审核在1天内完成。

8.2.1.2 初次审核安排正式审核员2人（视情可增加1人），可安排1-2名实习审核员。

8.2.1.3 审核发证机构在安排审核组时应充分考虑审核员的专业特长，并应明确1名审核员为审核组联系人，具体负责内、外联系及审核计划、审核报告等材料的起草、汇总、整理、提交等工作。

8.2.2 审核发证机构应通过日常监管、信息化建设、资源共享及公司报告等手段，掌握船舶的安全管理体系运行情况，并向审核组提交被审核船舶的有关情况，至少包括：船舶基本情况、事故情况、滞留情况、违法违规情况、安全管理体系运行重大事项及其他需要说明的情况。

### 8.3 审核实施

8.3.1 船舶审核的方式包括对照查看相关文件、访谈相关船员、检查船上各种记录、观察有关操作活动等。

8.3.2 审核组集中后，审核组长应组织召开审核组第一次内部会议，内容主要包括：通报有关情况、确定审核重点、分配审核任务、商定《审核计划》、提出有关要求等。

8.3.3 审核组熟悉体系文件。

8.3.4 召开由审核组全体成员，被审船舶主要船员、陪审（联络）人员及其他有关人员参加的首次会议，内容主要包括：

3.3.5.1 船舶简要介绍实施安全管理体系及内审情况；

3.3.5.2 审核组简要介绍审核依据、方法、计划安排和有关要求；

3.3.5.3 审核组宣布审核纪律；

3.3.5.4 其他有关事宜。

8.3.5 实施活动审核。

8.3.5.1 在活动审核过程中，审核员应注重对安全管理体系在船实际运行效果的验证。对发现的不符合规定情况，审核员应与被审核人员进行充分的沟通，确保其理解、认可并知悉如何改正。

8.3.6 活动审核后，审核组长应组织召开审核组第二次内部会议，内容主要包括：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情况；总体评估船上安全管理活动与安全管理体系的符合性、安全管理体系在船上运行的有效性等。

8.3.7 审核组应以会议或其他有效的方式，围绕审核发现的不符合规定情况、对船舶安全管理体系建立运行的总体看法等与船长及有关人员进行充分沟通。

8.3.8 审核组应根据沟通情况确定不符合规定情况，形成《船舶审核报告》、《不符合规定情况清单》。

8.3.8.1 《船舶审核报告》应在审核组长的指导下，由审核组全体成员共同商定完成。《船舶审核报告》应有明确的审核意见。审核组长对《船舶审核报告》的准确性和完整性负责。

8.3.8.2 《不符合规定情况清单》须在末次会议前经被审核方和审核组长签字确认。《不符合规定情况清单》应当清晰、准确地记载审核所发现的不符合规定情况的客观事实和相关依据，判定不符合规定情况的性质（包括：一般或重大不符合规定情况），并明确不符合规定情况的纠正期限（包括：立即、开航前、7天内、14天或1个月内纠正）。

8.3.9 召开末次会议，内容主要包括：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。

8.3.10 审核工作结束后，审核组应将一份《船舶审核报告》《不符合规定情况清单》复印件提供给船舶，并及时将上述材料及《审核计划》等其他审核所形成材料提交审核发证机构。当船舶同时作为代表船审核且与公司审核同时进行，审核组应将全部审核所形成材料提交公司审核组。

#### 8.4 纠正措施验证

8.4.1 公司应指导并督促船舶分析不符合规定情况产生的原因，采取必要的措施纠正不符合规定情况，并在规定的时间内向审核发证机构申请验证。

8.4.2 审核发证机构负责组织对纠正措施进行验证。

## 8.5 发证

8.5.1 审核发证机构收到发证申请后，应对申请材料进行审查，决定是否受理。

8.5.2 审核发证机构受理发证申请后，应对申请材料进行审查，决定是否发证。

8.5.2.1 经审核同意发证的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司颁发船舶《安全管理证书》。

8.5.2.2 经审核不同意发证的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司送达《不予海事行政许可决定书》。

## 9 船舶中间审核与签注

9.1 中间审核的申请受理、审核准备、审核实施、纠正措施验证按照本程序 8.1、8.2、8.3、8.4 的相关规定执行。

### 9.2 签注

9.2.1 船舶完成不符合规定情况纠正并按本程序 17.8.3 的规定验证合格后，审核发证机构应对《船舶审核报告》等相关材料进行审查，决定是否给予中间签注。

9.2.1.1 经审核同意中间签注的，审核发证机构应在 10 个工作日内给予《安全管理证书》中间审核签注。

9.2.1.2 经审核不同意中间签注的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司送达《海事行政许可撤销决定书》并同时办理证书注销手续。

## 10 船舶换证审核与发证

换证审核与发证按照本程序关于船舶初次审核与发证的相关规定进行。

## 11 船舶临时审核与发证

11.1 临时审核的申请受理、纠正措施验证按照本程序 8.1、8.4 的相关规定执行；审核准备、审核实施参照本程序 8.2、8.3 的相关规定执行。

11.1.1 临时审核安排正式审核员 2 人，不安排实习审核员。

11.1.2 临时审核视情实施现场查验。

## 11.2 发证

11.2.1 审核发证机构收到发证申请后，应对申请材料进行审查，决定是否受理。

11.2.2 审核发证机构受理发证申请后，应对申请材料进行审查，决定是否发证。

11.2.2.1 经审核同意发证的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司颁发船舶《临时安全管理证书》。

11.2.2.2 经审核不同意发证的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司送达《不予海事行政许可决定书》。

## 12 船舶附加审核与签注（发证）

12.1 《审核规则》第三十九条第（五）至（七）项附加审核的申请受理按照本程序 8.1 的相关规定执行；其余附加审核由审核发证机构决定并适时组织实施，无需公司申请。附加审核的审核准备、审核实施、纠正措施验证按照本程序 8.2、8.3、8.4 的

相关规定执行。

## 12.2 签注（发证）

### 12.2.1 《安全管理证书》附加审核签注

12.2.1.1 对于《审核规则》第三十九条第（一）至（四）项及第（八）项附加审核，船舶完成不符合规定情况纠正并按本程序 17.8.3 的规定验证合格后，审核发证机构应对《船舶审核报告》等相关材料进行审查，决定是否给予附加审核签注。经审核同意附加审核签注的，审核发证机构应在 10 个工作日内给予《安全管理证书》附加审核签注；对于拒不接受附加审核或经审核不同意附加审核签注的，审核发证机构应在 10 个工作日内向公司送达《海事行政许可撤销决定书》并同时办理证书注销手续。

### 12.2.2 《安全管理证书》核发

12.2.2.1 对于《审核规则》第三十九条第（五）项至第（七）项附加审核，船舶完成不符合规定情况纠正并按本程序 17.8.3 的规定验证合格后，公司应当按照《发证规定》第二章的有关规定提交发证申请。

12.2.2.2 审核发证机构收到发证申请后，参照本程序 8.5 的相关规定执行。

12.2.2.3 对于《审核规则》第三十九条第（五）项附加审核，经审核同意发证的，签发新的《安全管理证书》，并通知原证书签发机关办理证书注销手续，新证书的有效期限截止日应当与原证书相同；经审核不同意发证的，向公司送达《不予海事行政许可决

定书》，并通知原证书签发机关办理证书注销手续。

12.2.2.4 对于《审核规则》第三十九条第（六）项或第（七）项附加审核，经审核同意发证的，签发新的《安全管理证书》，新证书的有效期限截止日应当与原证书相同；经审核不同意发证的，向公司送达《不予海事行政许可决定书》。

### 13 船舶靠泊地审核

对于审核期间不回审核发证机构所在地港口的船舶，可由船舶靠泊地具有相应审核发证权限的海事管理机构（以下简称“船舶靠泊地审核机构”）按以下程序实施船舶审核：

13.1 审核发证机构根据公司选择的审核时间和地点，至少提前 2 个工作日将公司提交的所有申请材料的复印件或电子版扫描件及本程序 8.2.2 规定的材料移交船舶靠泊地审核机构。

13.2 船舶靠泊地审核机构收到相关材料后，应按照本程序的相关规定实施审核工作。若确因特殊情况无法实施审核的，在向公司和审核发证机构说明原因后，于 1 个工作日内将相关材料退回审核发证机构，并附送无法实施审核的情况说明。前述情况说明应经单位负责人核准并报上一级海事管理机构备查。

13.3 若因天气、船期等客观原因不能如期接受审核的，公司可与船舶靠泊地审核机构协商调整审核时间；若船舶因故无法接受审核，公司可向船舶靠泊地审核机构提出终止审核申请，同时书面报告审核发证机构。

13.4 审核结束后，船舶靠泊地审核机构应在 2 个工作日内将



《船舶审核安排方案》《审核计划》《船舶审核报告》《不符合规定情况清单》等材料移交审核发证机构。

13.5 审核发证机构收到《船舶审核报告》等相关材料后，应按本程序的规定开展证书颁发、签注或文书送达工作。

#### 14 “安全诚信航运公司”年度审核的简化程序

14.1 拟采取“内审替代外审”的方式来开展年度审核的“安全诚信航运公司”应准备好《审核规则》第六条要求的材料及内审计划，并应于《符合证明》周年日三个月前且公司开始内审5个工作日前向审核发证机构提交相关材料，并在材料中注明审核方式。

14.2 审核发证机构应对公司提交材料进行审查，作出是否同意公司采取“内审替代外审”的方式来开展年度审核的决定，并书面通知公司。上述工作应在5个工作日内完成。

14.3 经审核发证机构审查决定同意采取“内审替代外审”的方式来开展年度审核的，公司应按体系文件相关规定自行组织实施（相关审核材料按公司体系文件要求形成即可）。公司应于《符合证明》周年日前将内审形成的审核报告等相关审核材料报送至审核发证机构。

14.4 经审核发证机构审查决定不同意采取“内审替代外审”的方式来开展年度审核的，审核发证机构应将材料退还，公司应按要求重新与审核发证机构协商实施年度审核。

#### 15 “安全诚信航运公司”船舶中间审核的免除

15.1 对于符合《审核规则》第三十三条要求并拟申请免除船舶中间审核的，应当在《安全管理证书》第二个周年日之后的三个月内向审核发证机构提交《发证规定》第十四条第二款规定的材料。

15.2 审核发证机构应对公司提交材料进行审查，作出是否同意免除船舶中间审核的决定。

15.2.1 经审核同意免除的，审核发证机构应在 10 个工作日内给予《安全管理证书》中间审核签注。

15.2.2 经审核不同意免除的，审核发证机构应在 5 个工作日内将材料退还，公司应按要求重新与审核发证机构协商实施船舶中间审核。

16 以告知承诺方式申办《临时安全管理证书》

16.1 以告知承诺方式申办《临时安全管理证书》的申请受理按照本程序 8.5.1 的相关规定执行。

16.2 《海事证明事项告知承诺书》经公司签章后生效。公司按规定签署《海事证明事项告知承诺书》且已生效的，视为相关证明材料已符合要求，不得再向公司索要承诺的证明。

16.3 采用告知承诺方式申办《临时安全管理证书》，审核发证机构不进行现场查验。

16.4 审核发证机构应对《海事证明事项告知承诺书》等相关材料进行审查，并在 1 个工作日内决定是否发证。

16.4.1 经审核同意发证的，审核发证机构应向公司颁发船舶

《临时安全管理证书》。

16.4.2 经审核不同意发证的，审核发证机构应向公司送达《不予海事行政许可决定书》。船舶按照《审核规则》第二十三条、第二十四条的规定做好审核准备后，可与审核发证机构协商实施船舶临时审核。

## 17 其它规定

17.1 审核发证机构应当自受理发证申请之日起 15 个工作日内作出是否发证的决定；审核发证机构应当自收到《公司审核报告》或《船舶审核报告》等相关材料后 15 个工作日内作出是否签注或是否维持证书有效性的决定。

上述规定不适用于以“内审替代外审”方式开展的“安全诚信航运公司”的年度审核和以告知承诺的方式申办《临时安全管理证书》。

17.2 《临时符合证明》《符合证明》《符合证明》年度审核签注、《临时安全管理证书》《安全管理证书》《安全管理证书》中间审核签注或附加审核签注以电子证书的方式发放，审核发证机构可根据公司的申请向其核发纸质证书。

17.2.1 《临时符合证明》有效期为十二个月。

17.2.2 《符合证明》只对通过初次审核的船舶种类有效，有效期为五年，其有效性服从于年度审核签注。

17.2.3 对于申请增加新的船舶种类且通过初次审核的，在原《符合证明》中增加该船舶种类，其有效期与原《符合证明》保

持一致。

17.2.4 《符合证明》换发应当于原证书有效期届满之日前完成，新换发的《符合证明》自原证书有效期届满之日后一日起生效，有效期为五年。

17.2.5 《临时安全管理证书》有效期为六个月；特殊情况下，审核发证机构依申请可对《临时安全管理证书》展期六个月。

17.2.6 《安全管理证书》有效期为五年，其有效性服从于中间审核签注。

17.2.7 《安全管理证书》换发应当于原证书有效期届满之日前完成，新换发的《安全管理证书》自原证书有效期届满之日后一日起生效，有效期为五年。

17.2.8 对于证书补发，审核发证机构应当在补发的证书上记录补发时间，其他相关内容应当与原证书一致。

17.2.9 对于证书变更，审核发证机构应当在新证书上记录变更内容及变更时间，其他内容应当与原证书一致。

17.3 当代表船审核后需由海事管理机构发证或签注时，该代表船审核亦可由具有该船舶审核发证权的海事管理机构组织安排，但不应增加公司负担，不应对船舶重复审核。

17.4 代表船审核亦可按本程序 13 的规定实施审核。

17.5 当代表船审核早于公司审核时，审核发证机构应向公司审核组提交代表船《船舶审核报告》《不符合规定情况清单》等材料或按照本程序 3.3.7.6 的规定联合审核时相应机构提交的审核

材料。

17.6 代表船审核安排方案、审核计划视情可单独制定也可在《公司审核安排方案》、公司《审核计划》中一并制定。

17.7 “重点跟踪航运公司”的审核时间、审核组规模等按照本程序相应规定的上限组织实施。

17.8 审核发证机构对纠正措施的验证可按下述原则进行：

17.8.1 可指派本机构人员进行验证亦可指派当地海事管理机构人员进行验证，原则上指派原审核组人员。需要时，对船舶纠正措施的验证亦可参照本程序 13.1、13.2 的规定由船舶靠泊地审核机构派员进行。

17.8.2 可视情采取材料审查、现场核验等方式进行；审核发证机构应当在 5 个工作日内实施验证。

17.8.3 对于完成不符合规定情况纠正并符合规定要求的，予以验证“合格”；对经验证仍不符合规定要求的，公司可在规定期限内继续采取纠正措施，完成纠正后可再次申请验证；对未在规定时间内申请验证的，审核发证机构应按规定注销公司《符合证明》、船舶《安全管理证书》。

17.9 在对海事行政许可作出撤销决定前，审核发证机构应当告知公司拟作出海事行政许可撤销决定的事实、理由与依据，告知公司可以在规定的时间内通过行使陈述权、申辩权、听证等方式提出异议。听证所需时间不计算在本程序 17.1 规定的期限内，但审核发证机构应当将所需时间书面告知申请人。

17.10 《临时符合证明》《符合证明》《临时安全管理证书》《安全管理证书》的注销方式包括收回证书、公告注销、加注发还。若纸质证书无法收回的，审核发证机构应采取在本机构或上级海事管理机构门户网站公告的形式实施。对于电子证书，审核发证机构应当在信息系统中予以注销并在证书上标识“已注销”。

17.11 公司附加审核不适用于持有《临时符合证明》的公司；船舶附加审核不适用于持有《临时安全管理证书》的船舶。

17.12 公司、船舶审核采用抽查方式进行，抽查要考虑所抽取样本的代表性、针对性和覆盖性。

17.13 公司、船舶审核发证材料应由相应的审核发证机构存档至少 5 年。审核档案可纸质保存，亦可扫描后以电子版的形式或在信息系统中长期保存。

17.14 本程序涉及的各项工作流程和材料应尽可能实现信息化流转和保存。公司可通过网上申报的形式提交审核或发证、不符合规定情况纠正措施验证、重大事项报告等材料。

17.15 本程序涉及的相关工作文书表格由主管机关统一制定。

17.16 本程序自 年 月 日起施行，有效期 5 年。《中华人民共和国海事局关于印发〈航运公司安全管理体系审核发证程序〉的通知》（海安全〔2016〕62 号）同时废止。