

管理体系认证流程

1 认证申请

1.1 管理体系申请组织应向北京华诺信和认证有限公司（以下简称“华诺信和”）提交一份正式的由法定代表人或其授权代表签署的申请书，包括申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明。申请书及附件应包括的内容详见附录：

1.2 “华诺信和”向申请组织提供有关公开文件。

1.3 申请组织同意遵守认证要求，提供审核所需必要信息的规定或承诺，在有要求时，接受 CNAS 的见证评审及确认审核，并提供必要支持。

1.4 “华诺信和”在收到申请组织申请材料，经合同评审后，在 30 天内做出受理、不受理或改进后受理的决定，并通知委托方（受审核方）。

1.5 双方签订“管理体系认证合同”。

1.6 对收到的信息将用于现场审核评定的准备。

2 现场审核前的准备

2.1 受审核方进行审核准备

2.2 在现场审核前，申请组织（受审核方）按拟申请认证的标准建立的管理体系，其运行时间在现场审核前至少应达到 3 个月以上（能源管理体系至少运行 6 个月），并至少进行了一次内部管理体系审核和管理评审。

2.3 “华诺信和”进行审核准备：

2.3.1 审核组长负责进行管理体系文件审查，对审查中的问题以书面形式通知申请组织（受审核方）修订完善体系文件。

2.3.2 “华诺信和”与申请组织（受审核方）协商确定审核日期，发出审核项目发送通知书，由受审核方确认审核组织成员、审核日程安排等，如对审核计划内容及审核组成员有异议，可以向“华诺信和”体系认证中心提出并协商解决。

2.3.3 组成具有专业能力的审核组，由审核组长编制审核计划并进行审核准备及实施现场审核。审核计划应提前通知申请组织（受审核方）进行确认。

2.3.4 必要时由审核组长决定是否需要对申请组织（受审核方）进行一次初访问。

2.3.5 根据申请组织（受审核方）申请，“华诺信和”可安排一次管理体系预审核，但应符合下列规定：

2.3.5.1 对同一认证申请组织的预审核只能进行一次；

2.3.5.2 预审核的现场审核人日数不得超过正式审核人日数的 50%；

2.3.5.3 不能因为预审核而减少正式审核人日数。

2.3.6 初次审核一般分为两个阶段进行。

2.4 当有见证或相关主管部门等要求需安排观察员参与审核时，“华诺信和”应提前将相应信息告知审核方，申请方应予以配合，接纳观察员并提供相应的条件。

3 现场审核

审核组依据受审核方选定的认证标准, 在合同确定的产品范围内审核受审核方的管理体系, 主要程序为:

3.1 召开首次会议

首次会议通常由审核组长主持, 客户的最高管理者、接受审核的部门负责人、审核组成员和陪同人员参加首次会议。首次会议主要介绍审核组成员及分工, 说明审核目的、依据文件和审核范围、审核方式、程序、确认审核计划、有关审核可能被终止的条件的信息和各项安排以及需要澄清的问题。如申请组织要求时, 审核组成员应向申请组织出示身份证明文件(身份证)。

3.2 实施现场审核

3.2.1 收集客观证据评定申请组织(受审核方)管理体系的符合性、适宜性及有效性, 对不符合项写出不符合报告单。在现场审核中审核组可以提出改进的方向, 而不应提出具体的解决方案。

3.2.2 “华诺信和”应确认获证组织已对法律法规要求的符合性做出了评价并在不符合相关法律法规要求时采取了纠正措施, 以确认组织在此方面运行的符合性。

3.2.3 初次审核时, 一阶段审核发现不符合, 组织应进行整改, 当整改完成后方可进行二阶段现场审核。如果一阶段审核证据表明不能按照预先策划的二阶段审核时间进行时, 组织应先进行整改, 整改完成后重新确定二阶段审核时间。

3.2.4 一阶段与二阶段中间必须间隔至少 5 天, 为一阶段不符合整改留出足够的整改时间。

3.3 审核组进行内部评定, 对不符合项做出属于严重或轻微的评定, 对管理体系的符合性、适宜性和有效性做出全面评价。

3.4 对不符合项类型评价的原则是:

3.4.1 严重不符合项主要指: 管理体系与约定的管理体系标准或文件的要求不符; 造成系统性、区域性严重失效的不符合或可造成严重后果的不符合。

3.4.2 轻微不符合项主要指: 孤立的人为错误, 文件偶尔未被遵守, 造成的后果不严重, 对系统不会产生重要影响的不符合等。

3.5 审核组编写审核报告做出审核结论, 其审核结论有三种情况:

3.5.1 建立并实施的管理体系符合标准要求, 同意推荐认证注册;

3.5.2 建立并实施的管理体系基本符合标准要求, 存在部分轻微不符合, 纠正、纠正措施/计划经验证合格后, 同意推荐认证注册;

3.5.3 建立并实施的管理体系存在严重不符合项, 短期内(限期三个月)可采取纠正措施, 暂缓推荐认证注册;

3.5.4 建立并实施的管理体系不符合标准要求, 短期内不能采取纠正措施解决, 不同意推荐认证注册。

3.6 向受审核方领导通报审核情况, 确认不符合项, 听取意见后确定审核结论。

3.6.1 末次会议通常由审核组长主持, 参加会议人员一般同首次会议, 客户最高管理者、接受审核的部门负责人、审核组成员和陪同人员参加末次会议, 也可包括审核委托方和其他方。召开末次会议, 主要说明审核情况, 宣读审核报告和审核结论, 介绍现场审核结论是审核推荐性的结论, 并明确对不符合项采取纠

正措施的时限要求和验证方式。

其验证方式为：

- 3.6.2 对纠正措施实施结果以书面见证材料验证；
- 3.6.3 对纠正措施实施结果派审核组成员到受审核方现场验证；
- 3.6.4 对纠正措施结果需经历一段时间才能显示其有效性时，可结合下次监督审核时验证。

4 认证批准

4.1 认证批准的条件

- 4.1.1 管理体系符合所申请的标准要求，包括适宜的删减（指质量管理体系）；
 - 4.1.2 组织的质量管理体系得到有效实施，符合标准/认证依据的要求；
 - 4.1.3 质量方针、目标已为员工理解和实施，质量意识有所提高；
 - 4.1.4 产品/服务质量符合相关法规、标准和用户要求，用户满意；
 - 4.1.5 通过内审和管理评审和其它渠道信息的沟通，采取纠正和预防措施，改进管理体系使体系具有实现质量目标的能力；
 - 4.1.6 内部质量审核、管理评审已实施，能发现体系存在的问题，建立了体系有效运行和自我完善的机制；
 - 4.1.7 组织能遵守相关法律、法规、标准的要求，各相关方满意；
 - 4.1.8 经审查、审定未发生影响批准认证的其他事宜（如资质证书齐全、无顾客投诉、上级主管部门的质量/环境/安全抽查未发生不合格、无重大事故等）；
 - 4.1.9 对纠正措施没有进行验证或有效验证之前，不能批准认证资格。
- 4.2 申请组织(受审核方)不符合项经审核组验证合格关闭后，“华诺信和”各事业部对审核结论进行认证决定评定，认证决定由未参加该项审核过程的人员做出。
- 4.3 按合同约定缴齐认证费用后，方可批准认证注册。
- 4.4 总经理/授权人批准认证决定，总经理签发认证证书。
- 4.5 “华诺信和”审核部负责认证合格后注册登记，颁发认证证书，并在“华诺信和”的网站上公布管理体系认证注册单位名录。
- 4.6 认证公告的内容包括：获证组织名称、注册号、认证标准、认证范围、地理位置（多场所认证范围内总部和所有场所的地理位置）、证书有效期等内容。
- 4.7 对不能批准认证的单位，经总经理批准签发不合格通知书，说明未能通过的理由，企业再次提出申请，至少需经6个月后才能受理。

5 认证证书的转换

- 5.1 “华诺信和”承认其他已认可的认证机构颁发的现行有效的管理体系认证证书，并遵循非歧视性原则受理申请人（已获证组织）申请转换成“华诺信和”颁发的认证证书。
- 5.2 转换的条件

5.2.1 只有国际认可论坛（IAF）多边承认协议（MLA）的签约机构认可的认证证书符合相应管理体系转换条件。持有未被这些认可覆盖的认证证书的组织，应以新客户对待。

5.2.2 通常转换仅限于现行有效的经认可的认证。如果认证是由一个已停止运作或认可资格已被终止、暂停或撤销的认证机构颁发的，此种情况下，在认证转换前要向 CNAS 提出申请后再做出评审结论（对于一个认证机构并购另一个机构的情况，如可行，前者宜履行后者的合同义务）。

5.2.3 已知被认证暂停或有可能被暂停的认证证书不接受其转换。

5.2.4 如果不能获得组织上一次认证、再认证或后续监督的审核报告，或逾期未进行监督，应以新客户对待。

5.3 证书转换程序

5.1.1 转换申请

拟进行认证证书转换的获证组织须履行申请手续：填写《认证证书转换申请表》，说明转换理由，提交相关背景资料

- 已认可的认证证书。
- 法律地位文件：经营执照、必要的资质证书、许可证。
- 管理体系文件：质量手册和有关程序文件。
- 上一次认证审核或再认证审核报告、后续的监督审核报告以及任何在这些审核中发现的但尚未关闭的不符合项报告单及采取纠正措施关闭情况的证实性资料。

5.1.2 证书转换评审

● 将申请组织的《认证证书转换申请表》、转换理由及相关背景资料报 CCAA 进行转换备案申请；CCAA 备案申请通过后方可受理转换合同，否则不予受理。

● 评审应采用文件审查的方式，并且通常宜包括对客户现场进行访问。如果不对客户的现场进行访问，则应有完全正当的理由，并应记录这些理由。如果不能联系到颁证机构，则应进行现场访问。

● 对申请资料的文件评审，确认获证组织的产品/服务是否在“华诺信和”已认可的业务范围内、要求转换的原因、拟转换认证的场所（或多个场所）所持有的经认可的认证证书是否真实、有效且认证覆盖的活动范围是有效的、顾客投诉及采取的措施、组织在当前认证周期内所处的阶段；确认组织目前是否在合规性方面与监管部门有任何承诺或约定；

● 现场访问，当通过文件评审，对现在或以前通过的认证的充分性还存在疑虑的地方，需安排评审人员到申请组织做进一步地现场评审或对不符合项纠正结果进行验证、关闭。现场访问时应关注体系持续运行的充分性、有效性及适宜性。

5.1.3 证书转换认证注册

通过文件评审或/和现场访问，未发现进一步的未关闭的不符合项或潜在问题，或通过现场访问发现的不符合项经采取纠正措施，其纠正结果经验证关闭，经“华诺信和”总经理批准，颁发认证证书。

5.1.4 认证证书有效期的规定

- 证书颁发日期为总经理批准日期，其认证有效期仍然维持原发证机构的认证有效期及其相应的监督/再认证时间间隔；
- 通过访问评审表明申请组织（已获证组织）符合 5.2.3 要求或申请人体系运行有较大差距，不宜

直接转换，尊重申请人自愿的前提下视作新客户受理并按照初审进行，则认证证书有效期重新算起。

附录 1：管理体系认证组织应提交的资料

基本资料	☐ 法律地位证明文件（如企业法人营业执照、事业单位法人代码证书、社团法人登记证等）； ☐ 有效的资质证明、产品生产许可证、强制性产品认证证书等涉及法律法规规定的行政许可的须提交相应的行政许可证件复印件（需要时）； ☐ 临时场所清单； ☐ 至少应提供以下文件化信息：方针、目标、范围、组织为过程运行及沟通而保持的信息，必须提供：组织简介、组织结构（组织机构图）、人员情况和职能分工、过程路线图/工艺流程图/过程描述（应明确说明关键过程和特殊过程）及其有关的过程文件，如：风险控制情况、对 IT 的应用等 ☐ 排污许可证（需要时）； ☐ 安全生产许可证（需要时） ☐ 环评竣工验收报告相关资料（验收批复或验收报告）或环境影响登记表备案结果（必要时）； ☐ 关于认证活动的限制条件（如出于安全和/或保密等原因，存在时）；
质量管理体系	☐ 与产品/服务有关的技术标准、质量标准清单包括强制性标准清单（必要时）；
环境管理体系认证	☐ 厂区平面图（包括：污染物排放点分布图）； ☐ 环境因素及重大环境因素清单（对应至每一职责部门或运行活动单元、涵盖三种状态和三种时态）； ☐ 国家及行业适用的法律、法规和强制性标准（名称、编号、发布版本 / 时间）清单。
职业健康安全管理体系	☐ 厂区平面图； ☐ 识别的与过程有关的主要危险源和 OHS 风险评价清单（对应至每一职责部门或运行活动单元、涵盖三种状态和三种时态） ☐ 在产品和服务提供过程中所使用的主要危险材料（应包括名称、危险性描述、使用量等） ☐ 国家及行业适用的法律、法规和强制性标准（名称、编号、发布版本 / 时间）清单。
信息安全管理体系	☐ 信息安全管理体系方针和目标； ☐ 支持信息安全管理体系的规程和控制措施； ☐ 风险评估报告（含风险评估方法的描述）； ☐ 残余风险报告； ☐ 风险处置计划； ☐ 适用性声明； ☐ 适用的法律法规的标准的清单； ☐ 附表五 保密和敏感信息声明表； ☐ 附表六 信息安全管理体系认证客户基本信息。
信息技术服务管理体系	☐ SLA 目录； ☐ 服务管理目标和计划； ☐ 适用的法律法规的标准的清单。 ☐ 附表七 信息技术服务管理体系服务相关的风险评价表
隐私信息管理体系	☐ 需同步提交本表格中提到的信息安全管理体系认证资料（ISMS 发证机构非 HNXH 的客户适用） ☐ PII 识别处理 PII 信息流涉及的信息系统、存储介质等清单 ☐ PII 风险评估报告 ☐ PII 影响分析报告 ☐ 公司场景与角色识别表 ☐ 适用性声明； ☐ 适用的法律法规的标准的清单； ☐ 附表五 保密和敏感信息声明表； ☐ 附表六 信息安全管理体系/云服务信息安全管理体系/公有云中个人可识别信息保

	护管理体系/隐私信息管理体系/个人可识别信息保护管理体系/业务连续性管理体系 认证客户基本信息
能源管理体系	☐ 主要能源种类； ☐ 用能单位及边界描述； ☐ 能源使用和消耗情况（如能源评审报告，能源利用状况报告、能耗统计表、能源平衡表、能流图、能源管网图）； ☐ 主要用能设备设施及系统信息（如主要耗能设备清单、能源计量器具台账）； ☐ 适用的标准和法律法规。 ☐ 附表八 组织能源绩效统计表
供应链安全管理体系	☐ 厂地平面图（大型制造业、运输仓储业、销售行业组织需提供，注明客户组织物理边界内相关场所的薄弱点、临近资产、临近道路/河流和其他通道入口信息等） ☐ 识别的组织供应链安全体系范围有关的安全威胁和风险评价结果（对应至每一职责部门或运行活动单元、涵盖三种状态和三种时态） ☐ 国家及行业适用的有关供应链安全方面相关的法律、法规和强制性标准（名称、编号、发布版本 / 时间）清单
合规管理体系	☐ 合规要求清单、合规义务清单； ☐ 合规风险的识别、分析和评价的结果；主要的、重大的风险的、不可回避的合规风险分析评价结果； ☐ 近一年的合规报告。
企业诚信管理体系	☐ 诚信手册、程序； ☐ 重要诚信要素清单； ☐ 最新的企业信用报告或审计意见；其中，企业信用报告应由中国人民银行征信中心、征信分中心或辖内企业信用报告查询网点出具；审计意见应由第三方财务/审计机构出具； ☐ 近 1 年诚信守法、没有发生重大质量、安全、环境事故的声明； ☐ 适用于其诚信管理体系的法律法规及其他要求的清单； ☐ 适用时，满足申请组织 EIMS 要求（包括 GB/T31950-2015《企业诚信管理体系》的要求）所涉及的其他组织清单。
业务连续性管理体系	☐ 业务影响分析（BIA） ☐ 风险评估报告（BRA）； ☐ 业务连续性计划清单（BCP）； ☐ 适用的法律法规的标准的清单。 ☐ 附表五 保密和敏感信息声明表； ☐ 附表六 信息安全管理体系/云服务信息安全管理体系/公有云中个人可识别信息保护管理体系/隐私信息管理体系/个人可识别信息保护管理体系/业务连续性管理体系认证客户基本信息。
云服务信息安全管理体系	☐ 需同步提交本表格中提到的信息安全管理体系认证资料（ISMS 发证机构非 HNXH 的客户适用） ☐ 覆盖云服务信息安全管理体系统认证范围的信息安全管理体系本年度内审管评资料； ☐ 云服务信息安全管理体系统方针和目标； ☐ 支持云服务信息安全管理体系统规程和控制措施； ☐ 风险评估报告（含风险评估方法的描述）； ☐ 残余风险报告； ☐ 风险处置计划； ☐ 适用性声明； ☐ 适用的法律法规的标准的清单； ☐ 附表五 保密和敏感信息声明表； ☐ 附表六 信息安全管理体系/云服务信息安全管理体系统/公有云中个人可识别信息保护管理体系/隐私信息管理体系/个人可识别信息保护管理体系/业务连续性管理体系认证客户基本信息。

云服务信息安全管理体系	☐需同步提交本表格中提到的信息安全管理体系认证资料（ISMS 发证机构非 HNXH 的客户适用） ☐覆盖云服务信息安全管理体系认证范围的信息安全管理体系本年度内审管评资料； ☐云服务信息安全管理体系方针和目标； ☐支持云服务信息安全管理体系的规程和控制措施； ☐风险评估报告（含风险评估方法的描述）； ☐残余风险报告； ☐风险处置计划； ☐适用性声明； ☐适用的法律法规的标准的清单； ☐附表五 保密和敏感信息声明表； ☐附表六 信息安全管理体系/云服务信息安全管理体系/公有云中个人可识别信息保护管理体系/隐私信息管理体系/个人可识别信息保护管理体系/业务连续性管理体系认证客户基本信息。
申请认证证书 转换组织补充 资料	☐已认可的认证证书； ☐上一次审核（初审/再认证）报告、随后的监督报告和审核中的不符合项报告单及采取纠正措施关闭情况的证实性资料； ☐收到的投诉及采取的措施情况：（存在时） ☐在合规性方面与监管部门的任何承诺或约定。（存在时）
注：1. 请在提供的资料前打“×”。 2. 扩项申请时，需提供因扩项而增加或变化的部分、有时限要求的证明性文件。	

附录 2:管理体系认证程序表

