

文件名称： 管理体系认证  
实施规则  
文件编号： S-SZMP-003

文件版本： 1.0  
实施日期： 2022.07.13

修订人： 姜瑞妹  
职位： 质量副经理 修订日期： 2022.07.13  
审核人： 何莎  
职位： 质量经理 审核日期： 2022.07.13  
批准人： 葛晓军  
职位： 副总裁 批准日期： 2022.07.13



# 管理体系认证 实施规则

文件编号	:	S-SZMP-003
版本	:	1.0
实施日期	:	2022.07.13
页码	:	第2页共12页

## 修订目录

版本	章节	页码	修订内容	修订人	实施日期	备注
1.0	--	--	--	--	2022.07.13	初始 发放

## 文件目录

1. 适用范围 .....	4
2. 认证依据的标准 .....	4
3. 术语说明 .....	4
4. 申请方应具备的基本条件 .....	4
5. 申请方/受审核方的权利和义务 .....	4
6. 审核的实施 .....	5
7. 获证组织的权利与义务 .....	8
8. 认证证书和标志的使用 .....	8
9. 监督审核 .....	8
10. 再认证审核 .....	8
11. 特殊审核 .....	8
12. 认证注册资格授予、保持、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销管理 .....	9
13. 获证组织的信息通报 .....	11
14. 投诉/申诉、争议及处理 .....	12
15. 收费说明 .....	12
16. 附则 .....	12

## 1. 适用范围

本实施规则适用于深圳市英柏检测技术有限公司（以下简称：IMPAQ）开展质量、环境、职业健康安全管理体系认证工作，可为申请方/受审核方/获证组织进行管理体系认证/注册提供指导。

## 2. 认证依据的标准

质量管理体系认证的依据是 GB/T 19001-2016 / ISO9001:2015《质量管理体系 要求》和其他国际公认的质量管理体系规范。

环境管理体系认证的依据是 GB/T 24001-2016 / ISO14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》和国家环境法律法规及其他要求。

职业健康安全管理体系认证的依据是 GB/T 45001-2020 / ISO45001:2018《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》和相关国家职业卫生安全法律法规及其他要求。

## 3. 术语说明

根据认证过程的变化,本规则对申请认证单位使用了不同的称呼。

申请方：认证审核之前

受审核方：审核过程中及获证前

获证组织：获得管理体系认证证书后

## 4. 申请方应具备的基本条件

4.1 具有明确的法律地位，申请方具有企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等，可独立申请认证；其他类型的客户，应由具备资格的单位代为申请或有授权证明等；

4.2 取得了相关法规规定的行政许可文件（适用时）；

4.3 申请方已按相关标准要求（ISO9001/ISO14001/ISO45001）建立、实施和保持文件化的管理体系并能正常有效运行至少 3 个月，并且应已在所界定的申请范围内完整实施了相关管理活动（如内部审核、管理评审等）；

4.4 从事的业务活动符合中华人民共和国相关法律法规的规定；

4.5 近 1 年内未发生质量、环境、职业健康安全事故或被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”或违反国家相关法规，虚报、瞒报获证所需信息的情况。

## 5. 申请方/受审核方的权利和义务

### 5.1 申请方/受审核方的权利

- (1) 自主选择咨询单位（IMPAQ 不进行咨询）；
- (2) 与 IMPAQ 协商确定认证采用的标准和认证时间；
- (3) 对参加审核的人员、审核日期安排有异议时，与 IMPAQ 协商解决；
- (4) 有权对 IMPAQ 的认证活动等提出申诉/投诉和异议。

## 5.2 申请方/受审核方的义务

- (1) 按 IMPAQ 要求提交申请文件及其附件；
- (2) 为 IMPAQ 提供保证审核工作进行必要的食、宿、行及办公条件；
- (3) 为 IMPAQ 审核组进入审核区域、调阅文件记录、安排被访问人员等提供必要的条件，适用时，为接纳到场的观察员（如认证监管部门的人员）提供条件。
- (4) 保留顾客和/或相关方就获证组织的活动、产品或服务所提出的所有投诉记录，信息沟通记录及相应纠正措施记录，并在 IMPAQ 要求时提供。重要投诉应及时通报 IMPAQ 认证部；
- (5) 按规定及时缴纳认证费用。

## 6. 审核的实施

管理体系认证活动包含申请的受理，初次认证的初次审核所包含的第一阶段和第二阶段审核，为保持认证所需进行的监督审核，在初次认证三年有效期满后获证组织希望保持认证资格而需进行的再认证审核和再认证决定等。

### 6.1 申请

业务组与申请方交流沟通，在确认申请意向后，向申请方提供《认证申请书》并收集申请方认证申请资料，合同评审组组织进行合同评审，填写《体系认证评审表》，并与申请方签订《管理体系认证合同》。

### 6.2 初次认证审核

初次认证审核分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。

#### 6.2.1 第一阶段审核

第一阶段审核的内容应包括：

- (1) 审核受审核方的文件化的管理体系信息；
- (2) 评价受审核方现场的具体情况，并与受审核方的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；
- (3) 审查受审核方理解和实施标准要求的具体情况，特别是对管理体系的绩效、关键过程、目标和运作的识别情况；
- (4) 收集关于受审核方的管理体系范围的必要信息，包括：

- 受审核方的场所
- 使用地过程和设备
- 所建立的控制的水平（特别是为多场所时）
- 适用地法律法规要求

- (5) 审查第二阶段审核所需资源的配置情况，商定第二阶段审核的细节；
- (6) 结合管理体系标准或其他规范性文件充分了解受审核方的管理体系和现场运作，以便为策划第二阶段提供关注点；
- (7) 评价受审核方是否策划和实施了内部审核与管理评审，以及管理体系的实施程度能否证明受审核方已为第二阶段做好准备。

注：至少部分第一阶段活动在受审核方场所实施，这能有助于达到上述目的。

第一阶段审核后，审核组将需引起关注的或在第二阶段审核中可能被判为不符合的问题，以文件的形式告知受审核方；第一阶段和第二阶段审核的间隔时间，取决于受审核方解决第一阶段审核中问题解决情况。

## 6.2.2 第二阶段审核

第二阶段审核的目的是评价受审核方管理体系的实施情况，包括有效性。第二阶段在受审核方现场进行，并至少覆盖以下方面：

- (1) 标准及规范所要求的符合性情况及证据；
- (2) 依据关键过程的目标和指标，进行监视、测量、报告和评审的证据；
- (3) 受审核方管理体系的能力以及在符合适用法律法规要求和合同要求方面的绩效；
- (4) 受审核方的产品/服务等过程的运作控制记录；
- (5) 内部审核和管理评审的情况；
- (6) 管理职责、人员能力、运作、程序、绩效数据分析、内审发现及结论的有效性记录等。

### 6.2.2.1 现场审核实施步骤：

- (1) 召开首次会议，会议由组长主持。首次会议目的主要是介绍同审核有关的人员，说明审核的目的、范围和依据，宣布并确认审核计划，说明审核采用的方法，申明公正性与保密承诺，落实陪同人员，确认沟通渠道，向受审核方提供增值服务的机会等；

(2) 审核组按审核计划确定检查部门和内容，通过面谈、查阅文件和记录、观察等方法获取受审核方管理体系实施的客观依据并记录观察的结果。发现重要问题时，应进行追踪检查，对不符合事实的记录应有可追溯性；

(3) 对在审核中发现的不符合，审核组应进行分析，如确认列为不符合项，则填写《不符合项报告》。不符合项按其对管理体系运行有效性的影响程度分为严重不符合项和一般不符合项；

(4) 审核组内部会议，在召开末次会议前，审核组内部对审核过程中收集的所有信息和证据进行分析，以评审审核发现就审核结论达成一致；

(5) 在召开末次会议前，审核组与受审核方领导层先开一个审核情况汇报沟通会，通报审核的初步结论意见，对不符合报告作说明并取得受审核方代表的签字确认，对一些尚不能构成不符合但需提醒注意的问题向受审核方提出；

(6) 在现场审核结束前，审核组需同受审核方领导和有关部门的负责人举行末次会议。会议内容一般包括：重申审核目的、范围和依据，宣读不符合项并确认，说明抽样的局限性，介绍审核方法，体系的有效性评价，宣布现场审核结论，提出纠正措施要求，验证方式，年度监督及缴费要求，证书/认证标志的使用要求，保密要求，说明投诉和申诉处理过程等；

(7) 对审核中开具的不符合项，受审核方应根据要求进行纠正/采取纠正措施，自行验证有效后，提交审核组长验证（验证的方式有书面验证和现场验证两种），验证合格后，审核组长将审核相关资料报认证决定组进行审定。

### 6.2.3 认证决定


认证决定组负责对审核的全套资料进行验收。认证复核或决定人员不应是执行审核人员。

认证决定组认证复核或决定人员应在收到审核材料 2 周内负责对认证过程结果进行审定，作出是否批准认证注册的决定，并将审定意见记录在《认证审批意见及决定》中，并以书面形式通知受审核方。

### 6.2.4 认证证书的发放

对通过认证的受审核方由档案组负责证书的准备和发放，并进行注册登记，同时向受审核方寄发经公司批准的审核报告。证书注册日期为认证结束批准日期。认证证书有效期为三年。



	<h1>管理体系认证 实施规则</h1>	文件编号	:	S-SZMP-003
		版本	:	1.0
		实施日期	:	2022.07.13
		页码	:	第 8 页共 12 页

## 7. 获证组织的权利与义务

获证组织具有使用认证证书和标志、投诉/申诉等权利，以及按时接受监督审核等义务。

## 8. 认证证书和标志的使用

被批准管理体系注册后，获证组织可以向公众展示 IMPAQ 的认证证书及标志，以证实获证组织管理体系通过了管理体系认证，但应遵守 IMPAQ 和国家相关法规的相关规定。至少应遵守如下规定：

- (1) 获证组织应当在广告、宣传等活动中正确使用认证证书和有关信息；
- (2) 不得利用管理体系认证证书和相关文字、符号，误导公众认为其产品、服务通过认证；
- (3) 获证组织确保证书及标志的使用，不授权给非本部门与工作无关的任何人员，确保公司其他部门不许乱用认证标志及证书，若发现不符合上报最高管理者采取相应的纠正预防及管理措施。

## 9. 监督审核

IMPAQ 对获证组织在三年证书有效期内每年至少进行一次监督审核。在初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后，监督审核应至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次，且两次监督审核的时间间隔不得超过 15 个月。

## 10. 再认证审核

当证书有效期到期后，证书将自动失效，获证组织如需继续保持注册资格，需在证书到期之前 3 个月与 IMPAQ 业务组取得联系并重新签订合同，然后按条款 6 的要求在证书有效期之前进行再认证和换证审核。审核通过后，公司将按程序向获证组织换发新的认证证书。再认证证书的换发日期不得迟于原认证证书的有效期限终止日期。

## 11. 特殊审核

### 11.1 扩大认证范围审核

针对已获证的组织，IMPAQ 对扩大认证范围的申请进行评审，确定能否予以扩大的决定所需的审核活动，这一工作可与监督审核同时进行。



## 11.2 其他特殊审核

为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的获证组织进行的审核，可能需要在提前较短时间通知获证客户。IMPAQ 在指派审核组时应充分考虑审核人员安排的合理性。

## 12. 认证注册资格授予、保持、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销管理

IMPAQ 关于认证注册资格授予、保持、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销认证证书和标志资格的决定，应书面通知认证证书持有者，并以适当方式予以公布，同时，还将上报国家认监委。

### 12.1 认证注册资格的授予

申请组织满足以下条件时，可授予认证注册资格：

- (1) 建立并实施了文件化的管理体系，文件化的管理体系满足认证依据的标准要求；
- (2) 经现场审核确认管理体系得到有效实施，并有充分的证据证实；
- (3) 认证范围覆盖的产品或服务符合相关法律法规要求；
- (4) 现场审核中开具的不符合项得到有效整改，纠正措施实施有效；
- (5) 认证决定中提出的问题，均得到有效解决；
- (6) 按照认证合同规定履行了相关义务。

### 12.2 认证资格的保持

在获证组织管理体系认证证书有效期内，IMPAQ 通知获证组织进行监督审核。审核组对获证组织管理体系进行审核，确认获证组织管理体系是否持续满足认证依据标准要求，运行是否有效。同时，跟踪上次审核中发现的不符合项采取纠正措施的有效性，认证证书和标志的使用、投诉等情况，审核组给出是否保持认证资格的推荐性意见。认证决定组作出是否批准的决定。

### 12.3 认证及其证书的扩大、缩小

在认证证书有效期内，出现下列情况时，应按照规定更换证书：

- (1) 认证标准变更的；
- (2) 认证范围变更的；
- (3) 认证证书持有者的变更。

获证组织应向业务组提出换证申请，并说明理由，提供必要证实材料。审核组再进行核实或经必要的审核，确认满足要求后，报认证决定组审批予以换证。

#### 12.3.1 认证范围的扩大

如果获证组织提出认证资格的扩大，按要求对扩大的部分实施审核后，对认证资格进行相应的调整，重新换发证书。

### 12.3.2 认证范围的缩小

当获证组织因条件改变或证书暂停后不能保持原认证范围应具备的能力时，在实施现场审核确认后，应根据情况缩小获证组织原有的认证注册范围，对认证资格进行相应的调整，重新换发证书。

### 12.4 认证证书的暂停和恢复

获证组织存在以下情形之一的，IMPAQ 在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书，且暂停期限不超过六个月：

- (1) 管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对管理体系运行有效性要求的；
- (2) 不承担、不履行认证合同约定的责任和义务的；
- (3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的；
- (4) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的；
- (5) 持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的；
- (6) 管理体系发生重大变更后（包括所有权、人员、生产场地、设备等），不能满足认证要求的；
- (7) 获证组织未按规定使用认证证书；
- (8) 获证组织发生重大产品质量事故、重大环境事故或重大安全事故、质量监督或行业主管部门抽查不合格等情况，尚不需立即撤销认证证书的；
- (9) 获证组织的体系/服务或体系覆盖的产品不符合认证依据要求，但不需要立即撤销认证证书的；
- (10) 不能按期接受监督审核的；
- (11) 获证组织主动请求暂停的；
- (12) 其他应当暂停认证证书的情况。

认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于上述第（5）项情形的暂停期可至相关单位做出许可决定之日。

### 12.5 认证证书的撤销

发生下列情况之一，IMPAQ 在调查核实后的 5 个工作日内撤销其认证证书：

- (1) 被注销或撤销法律地位证明文件的；

(2) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的；

(3) 出现重大的产品或服务等质量安全事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；

(4) 有其他严重违法法律法规行为的；

(5) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准，未缴纳认证费用等）；

(6) 没有运行质量管理体系或者已不具备运行条件的；

(7) 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正的；

(8) 获证组织对相关方的重大投诉未能采取有效处理措施的；

(9) 获证组织虚报、瞒报获证所需信息的；

(10) 由于体系认证标准发生变更，获证组织不愿或不能确保符合新的要求；

(11) 在认证证书有效期内，获证组织正式提出不再保持认证注册资格；

(12) 在认证证书有效期内，经确认获证组织已转换认证机构的；

(13) 在认证证书有效期届满时，获证组织未提出重新申请认证；

(14) 其他应当撤销认证证书的。

### 13. 获证组织的信息通报

获证组织应建立向 IMPAQ 通报最新信息的程序，并及时通报其重大投诉、国家监督检查结果、重大事故及获证客户变更的各种信息等。变更信息包括(但不限于) 以下：

(1) 组织名称，组织法人，隶属关系；联系人，联系方式(包括：电话、传真、手机)；组织地址(包括：注册地址、认证地址、邮编)

(2) 体系覆盖人数；

(3) 认证范围变化；


(4) 组织机构和职能分配；

(5) 证书表述的组织认证场所/生产场；

(6) 管理体系文件；

(7) 产品标准；

(8) 商标。

	<h1>管理体系认证 实施规则</h1>	文件编号	:	S-SZMP-003
		版本	:	1.0
		实施日期	:	2022.07.13
		页码	:	第 12 页共 12 页

当上述信息发生变更时，获证组织应填写《获证组织信息变更表》，并及时反馈给 IMPAQ。

#### 14. 投诉/申诉、争议及处理

对 IMPAQ 或审核人员违反国家认证法律法规有关规定、缺乏公正性及对认证的结论等有异议时，可以向 IMPAQ 提出投诉/申诉。

对 IMPAQ 投诉/申诉和争议的处理有异议时可向国家认证认可监督管理委员会等有关部门进一步投诉/申诉。

#### 15. 收费说明

IMPAQ 严格执行国家有关主管部门的收费规定。

#### 16. 附则

本实施规则由深圳市英柏检测技术有限公司负责解释。