



## 拟认证组织须知



## 1、目的

为了让拟申管理体系认证，产品、过程或服务认证的组织（以下称申请方）了解认证程序，特制定本说明。

## 2、适用范围

适用于各拟申请管理体系认证，产品、过程或服务认证的组织了解认证程序。（深圳玖誉国际认证有限公司，以下简称 JYIC）

## 3、申请认证的条件及提交的资料

### 3.1 通用要求

- a) 营业执照最新复印件
- b) 组织机构代码证
- c) 相关资质证明/许可证等复印件
- d) 证书复印件及最后一次审核报告复印件
- e) 近一年的管理绩效或服务绩效
- f) 管理体系或产品、过程和服务认证系统文件
- g) 产品实现或服务提供过程流程图；
- h) 主要基础设施、检验设施清单
- i) 其他

## 4、认证程序

### 4.1 答复询问

申请方可通过电话、函件或面谈向公司或分公司询问了解有关认证的程序及有关情况，索取资料。

### 4.2 认证申请

4.2.1 申请方了解公司情况后，可填写公司印制的认证申请等，并提供认证调查表要求的附件，交公司市场部。

4.2.2 由公司对认证申请表进行评审，符合要求（包括公司有能力认证）根据公司收费标准确定费用，经双方协商按国家规定签订认证合同，公司不接受的应向申请方说明原因。正式审核前应按合同规定交纳相应的审核费用。



4.2.3 公司在申请评审后应做出接受或拒绝认证申请。拒绝认证申请时，应记录拒绝申请的原因并使客户清楚拒绝的原因。当拒绝认证申请时，公司应不违背《公正性和保密性承诺》。

#### 4.3 审核

4.3.1 管理体系的初次认证审核按照 ISO17021 标准要求，实行两个阶段（第一阶段审核、第二阶段审核）。

##### 4.3.2 第一阶段审核

第一阶段审核包括但不限于：

- a) 审核组对受审核方管理体系文件提前进行的审查；
- b) 评价客户的运作场所和现场的具体情况，并与客户讨论确定二阶段审核准备情况；
- c) 管理体系的理解、建立、实施、维护及持续改进情况；
- d) 第二阶段审核所需资源的配置情况及相关的法律法规要求和遵守情况；
- e) 为策划第二阶段审核提供关注点；

第一阶段审核活动原则上至少部分活动应在客户的场所进行。但符合一阶段非现场审核条件的，可以进行一阶段非现场审核。第一阶段审核发现应形成文件并告知客户，包括识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题。

审核组在确定第一阶段审核和第二阶段审核的间隔时间时，应考虑客户解决第一阶段审核中识别的任何需关注问题所需的时间。审核组也可能需要调整第二阶段审核的安排。

##### 4.3.3 第二阶段审核

第二阶段审核的目的是评价客户管理体系的实施情况，包括有效性。第二阶段审核应在客户的现场进行，并至少覆盖以下方面：

- a) 与适用的管理体系标准或其他规范性文件的所有要求的符合情况及证据；
- b) 依据关键绩效目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- c) 客户的管理体系和绩效中与遵守法律有关的方面；
- d) 客户过程的运作控制；
- e) 内部审核和管理评审；
- f) 针对客户方针的管理职责；
- g) 规范性要求、方针、绩效目标和指标、适用的法律要求、职责、人员能力、运作、程序、绩效数据和内部审核发现及结论之间的联系；



#### 4.3.4 审核计划

4.3.4.1 管理体系审核计划分第一阶段和第二阶段审核计划，一阶段非现场无须审核计划。

4.3.4.2 审核组长应在正式现场审核前将审核计划传递给申请方，以便申请方确认并提出修改意见，审核计划若修改应正式向申请方再次发出。

#### 4.3.5 现场审核

4.3.5.1 审核组应事先与管理者代表沟通审核有关事项。

##### 4.3.5.2 首次会议

首次会议由组长主持。时间不超过半小时。

##### 4.3.5.3 现场审核

按预定计划进行。现场需要调整计划可与组长协商。

##### 4.3.5.4 中间会议

每天审核结束，必要时审核组应召开内部会议，遇出现重大不符合项（严重不符合项），审核组会召集受审核方领导层召开临时会议。末次会议之前审核组与受审核方领导交换意见。

##### 4.3.5.5 末次会议

末次会议由审核组长主持。主要报告受审核方管理体系运行的整体情况、存在问题、审核结论及环境、职业健康安全管理体系运行情况、问题点等。

##### 4.3.5.6 审核结论

现场审核结论分为通过、改善性通过、不通过三种。

##### 4.3.5.7 审核报告

4.3.5.7.1 现场审核结束，应及时向受审核通报审核报告的关键信息，认证决定后一个月内，应将正式报告传递给受审核方。

#### 4.3.6 整改要求

受审核方应对审核组提出的问题，予以纠正并采取纠正措施，并将书面材料报公司。

#### 4.3.7 批准、保持、扩大、缩小、暂停和撤销管理体系注册条件

##### 4.3.7.1 批准认证注册的条件：

- a) 受审核方资质齐全，并在认证过程中履行了应尽的责任和义务；
- b) 受审核方一年来未发生重大质量事故/环境污染/安全事故/顾客投诉；
- c) 管理体系文件符合标准要求、环境行为及职业健康安全绩效符合相关法律法规的要求；



- d) 管理体系的内部审核和管理评审进行了充分安排和有效的实施，并且将得到保持；
- e) 审核组的专业能力满足 GB/T 19011: 2013 《管理体系审核指南》的要求。
- f) 审核组按公司程序规定完成认证审核的所有过程，并做出推荐认证注册的建议。
- g) 受审核方不存在或存在少量轻微不符合项，并在规定的期限内改善并验证关闭；或者有 1 个严重不符合项，并在规定的三个月内采取有效纠正措施，经现场验证关闭。

- g) 经认证机构技术专家评审可以通过认证。
- h) 受审核方按认证收费规定交纳有关认证费用。

#### 4.3.7.2 保持注册的条件：

a) 获证组织定期的监督审核在证书的有效期内每年进行一次，在上次现场审核后的第 11 个月对其相应的管理体系进行监督审核（一般第三次监督转为再认证）。二次审核的间隔未超过 12 个月；证书到期前 3 个月接受再认证审核；接受非例行监督审核/认可机构的稽查/见证评审；

b) 审核组现场监督/再认证审核后作出推荐继续认证注册的建议；

c) 受审核方不存在或存在少量轻微不符合项，并在规定的期限内改善并验证关闭；或者有 1 个严重不符合项，并在规定的三个月内采取有效纠正措施，经现场验证关闭。

d) 内审、管理评审和纠正措施有效，具有自我完善机制，管理体系运行良好，持续有效。

e) 产品实物质量稳定，无顾客重大投诉(QMS)/未发生重大环境污染或污染物严重超标(EMS)/未发生重大安全事故(OHSMS)。

f) 上次审核的所有不合格纠正措施保持有效；

g) 获证的组织要按认证收费规定按时交纳有关认证费用。

h) 认证证书和认证标志的使用符合规定要求。

#### 4.3.7.3 暂停注册条件

下列情况之一时，将被暂停认证注册资格：

a) 未能按期接受正常监督审核的；；

b) 获证组织未按规定向我司报告有关管理体系变更的信息或重大相关方投诉的；

c) 获证组织未按规定使用认证证书和标志，经指出后未予纠正；

d) 认证范围内产品质量监督抽查和重大质量投诉，确认不合格的，有严重违法违规情况发生的；出现重大环境/安全事故的；出现严重不符合项的；



- e) 未按时交纳认证费用;
- f) 年度监督审核或不定期抽查发现获证组织管理体系达不到规定要求;
- g) 由于其他原因, 获证组织提出暂停申请;
- h) 对于不能按规定的期限内, 采取完成不符合项纠正措施的。

认证资格的暂停时间最长不得超过 6 个月, 经我司认证决定人最终审定后向获证组织发出书面通知, 并予以公告。

#### 4.3.7.4 撤销注册条件

- 1) 审核未通过
- 2) 申请撤销(即注销)
- 3) 更换认证机构
- 4) 获证组织停业或关闭
- 5) 其它:
  - a) 暂停期满未能恢复;
  - b) 拒绝接受监督检查;
  - c) 发生特大质量 / 食品安全/环境/安全事故, 造成严重后果的;
  - d) 拒不交纳认证费用和监督费用的;
  - e) 拒绝对严重不符合项采取纠正措施的。
  - f) 拒绝接受认可机构对我司现场审核的见证评审安排;
  - g) 严重违反《中华人民共和国认证认可条例》的;
  - h) 发生了其他构成撤销认证资格的事宜;

#### 4.3.7.5 扩大认证范围

- a) 组织预扩大认证范围时, 应向我司提出申请, 明确扩大范围补充必要的信息。
- b) 获证组织扩大认证范围时, 应将有关的体系文件同申请书一起提交。
- c) 我司对获证组织拟扩大认证范围的申请进行评审, 满足要求时, 签订补充协议。
- d) 质量监察部根据合同评审的信息安排审核组对其进行现场审核, 该审核可以与监督审核或再认证审核一并进行。

e) 扩大认证范围的结论应在报告中做重点描述, 并最终报给认证决定人做审议, 批准后换发认证证书, 并报认可委备案。



4.3.7.6 缩小认证范围获证组织由于某种原因，例如：出现严重不符合项不能按期采取纠正措施，应缩小其认证范围。获证组织拟缩小认证范围时，应及时向我司提交书面报告，说明缩小的原因，我司接到报告后，报认证决定人最终审议批准。在监督审核时，当出现：

a) 受审核方的审核范围与认证证书表示的认证范围不符；

b) 审核计划中规定的部分审核范围没有生产工作现场无法提供体系运行的证据；我司认证决定人确认并做出审议后，予以更换认证证书。

#### 4.3.8 评定

会对审核组提供的审核文件进行系统评价，最后做出通过、待改进、不通过的结论，并书面通知申请方，认证证书由总经理 / 副总经理批准。审核组推荐不予注册、不予保持注册的，认证决定人评审推荐注册的，应充分说明理由。

#### 4.3.9 注册

经公司认证决定人评定合格的，在一个月内可发放相关的认证证书，有关证书和标志的使用详见《获证组织须知》，公司将在认监委网站上公布。

#### 4.4 通报制度

获证组织在获得证书后，体系发生变化，包括文件修改、人员变动、质量、安全事故、环境违法处分、重大顾客投诉、严重服务失信等，均须以书面方式向认证机构通报。

#### 4.5 监督

按规定的周期接受例行监督审核，监督审核时间要求距上次现场审核的时间不得超过 12 个月。证书到期前 3 个月接受再认证审核；接受非例行监督审核/认可机构的稽查/见证评审；

#### 4.7 再认证

证书有效期为三年。获证组织若需继续保持证书，可在证书到期前至少 3 个月向公司提出再认证申请，填写申请表、签订合同。审核安排及方式与基本与初审相同。

4.8 预审在正式审核前，申请方可提出管理体系预审核，其收费按初审费的 50%。

4.9 证书和标准的使用详见《获证组织须知》。

4.10 对我司的不满意可按《获证组织须知》进行投诉/申诉。

4.11 国家尚没有明确认证规则而自行备案认证规则的服务认证或其它特殊体系认证，按照备案认证实施规则实施过程管控。





## 二、JYIC 公正性和保密性承诺

深圳玖誉国际认证有限公司（英文缩写：JYIC）将公正性和保密性作为保证认证工作质量和信誉的重要内容。JYIC 是具有法人资格的独立实体，有健全的组织机构，具有充足的资源保证。为了确保 JYIC 始终贯彻公正性和保密性原则，保守客户的秘密，作为 JYIC 最高管理者，特作以下承诺：

1、遵循中国认证法律、法规、规章及相关国家认可规范，确保 JYIC 运作所遵循的原则和方针以及行政管理具有公正性。JYIC 在认证审核全过程按照《合格评定管理体系审核认证机构的要求》（ISO 17021:2011）确定的①公正性，②能力，③责任，④公开性，⑤保密性，⑥对投诉的回应等六项原则，对公正性有影响的利害关系（自身利益的威胁、自我评审的威胁、熟识(或信任)的威胁、胁迫的威胁）进行有效管理，切实开展有客观性的认证审核活动。

2、设立公正性委员会，以监视和确保认证活动的公正性，抵制有妨碍公正性的倾向。

3、识别各种关系引起冲突的可能性，并及时清除或化解此类威胁或使之最小化。

4、禁止宣称或暗示选择某咨询机构将使认证更为简单、容易、迅速或廉价。

5、定期对利益冲突形成分析报告，并提交公正性委员会进行审查。

6、与咨询机构不发生直接的业务关系，不发生直接和间接的经济往来，不允许与公司有业务往来的咨询机构宣称或暗示选择本公司将使认证更为简单、容易、迅速或廉价，若有则要求其采取措施纠正这种不当表述。

7、参与认证活动的各分部和所有人员均做出了公正性和保密性承诺。

8、确保公司的财务状况和收入来源始终没有受到商业、财务和其他方面压力的损害。公司要求内部和外部的人员告知他们所了解的任何可能使其或公司陷入利益冲突的情况。公司将利用这些信息识别他们或其所在单位的活动对公正性产生的威胁，且在能够证明没有利益冲突之后再使用这些内部或外部人员。

8、作为独立的第三方认证机构，不提供管理体系咨询，也不为管理体系咨询提供报价，不向获证客户提供内部审核，不从事类似咨询类的活动。

9、按法律法规和人员注册管理规范的要求，制定认证人员(审核员)的行为准则。





10、对认证人员、外部机构/人员进行适当的管理。参与了对客户的管理体系咨询的人员(包括管理岗位的人员)，在咨询结束后两年内，不得参与针对该客户的审核或其他认证活动。确保参与认证项目活动的人员与该项目没有利益冲突，确保不会受到商业、财务或其他方面的压力而损害公正性。

11、对客户经理、审核组成员进行定期轮换制度，以减少熟识的威胁。

12、不为其他认证机构的管理体系实施认证。

13、采取稳健的财务政策，不接受任何个人和团体的捐赠，不屈就于任何用他人取而代之或向主管告发的威胁。采取措施应对其他人员、机构或组织的行为对其公正性产生的威胁。

14、对在认证过程中获得的有关申请方或已认证组织的商业、技术等信息负有保密责任，对认证工作过程中获得的有关申请方或获证组织的信息保密。

15、所有与认证工作有关的人员，包括公正性委员会、认证决定人、办公人员、审核员、技术专家、勤杂人员或其他参与认证活动的人员等均与公司签订公正性和保密协议。

16、严格为所有受审核方的技术和商业信息保密，制定严格的保密制度和程序，保证各级人员对在认证过程中所获信息未经受审核方书面允许，除履行法定责任外，不得泄露给第三方。应保密的内容包括：

- a) 任何有关认证审核工作、审核员和认证组织的信息。
- b) 认证组织档案，分支机构、外派机构、协作方、相关方等档案。
- c) 体系文件、上级下发涉及保密文件/内容；口头或以其它形式要求保密文件/内容；
- d) 对在认证工作中接触到的信息（包括受审核方的经营、生产/服务状态及技术资料等）。
- e) 其他要求保密的信息。

备注：下列信息不属于保密范围：

- a) JYIC 在出版物或网站上公布的关于已认证组织认证状态的信息。
- b) 某组织被认证、拒绝认证、暂停或撤销认证资格、扩大或缩小认证范围的事实及认证范围的详细情况。

17、公司欢迎内部和外部人员就公正性和保密性事宜，及时与我们沟通交流。

### 三、申请方获证组织的权利和义务



## 1 目的

为使拟认证组织了解自身的权利和义务，特制定本文件。

## 2 适用范围

适用于各拟申请管理体系认证的所有组织。（深圳玖誉国际认证有限公司，以下简称 JYIC）

## 3 拟认证组织的权利和义务

### 3.1 权利

3.1.1 认证申请（委托）人有权了解我司运作依据和认证程序；

3.1.2 有权索取有关认证的说明和资料、文件；

3.1.3 有权对审核计划和审核组成员提出异议，并得到合理解决；

3.1.4 有权对审核组提出的不符合事实进行确认；

3.1.5 有权对审核组工作和审核结论提出质疑；

3.1.6 我司批准的正式报告与审核组的审核报告有差异时，有权要求我司做出解释；

3.1.7 当我司将审核 / 监督检查分包给外部机构或人员时，有权提出意见，甚至不同意。

3.1.8 当获得我司颁发的认证证书后，有权按《获证组织须知》的要求，正确使用认证证书和标志，有权登入获证组织名录并公告；认证证书和认证标志的使用必须遵守《中华人民共和国认证认可条例》“第二十五条获得认证证书的，应当在认证范围内使用认证证书和认证标志，不得利用产品、服务认证证书、认证标志和相关文字、符号，误导公众认为其管理体系已通过认证，也不得利用管理体系认证证书、认证标志和相关文字、符号，误导公众认为其产品、服务已通过认证。”的规定。获证组织只能使用与所持有的认证证书完全相同的认证标志和认可标志，不得使用所持认证证书上没有的其他认证标志/认可标志，不得使用国际互认证标志。

3.1.9 有权要求我司保密和遵守本方的有关规定；

3.1.10 有权对我司 / 人员提出争议、申诉 / 投诉；

3.1.11 有权要求我司对其他有关认证问题做出解释或澄清。

3.1.12 有权向国务院认证认可监督管理部门和地方认证监督管理部门举报认证活动中的违法违规行为。

### 3.2 义务



3.2.1 始终遵守国家认证认可法规和认证的有关规定；

3.2.2 按合同规定交纳费用；

3.2.3 为进行现场审核、监督检查、再认证、解决投诉、复核或其它审核做出必要的安排；包括接受我司的文件审查，调阅所有记录（包括内审报告、客户投诉），我司初访，进入所有区域的确定和接待访问 / 审核人员；

3.2.4 积极配合审核，如实提供情况、说明、资料、文件、记录；

3.2.5 当获得我司颁发的认证证书后，在传播媒体中对认证内容的引用时，应符合公司体系文件和《获证组织须知》的有关要求，正确使用认证证书和标志，需就使用保持在获准认证的范围内做出管理体系认证声明；

3.2.6 在宣传认证结果时不得损害我司的声誉，不得做使我司认为误导或未授权的声明；

3.2.7 当认证被暂停或撤销/超过有效期时，应立即停止涉及认证内容的宣传，并按我司要求交回所有认证文件；

3.2.8 获证后持续运行管理体系或服务系统，定期进行内部审核和管理评审或自我评价。两次内审、管理评审或自我评价间隔的时间不得超过 12 个月。

3.2.9 获证后在有效期内应及时向我司通报管理体系或服务系统的变化情况；

3.2.10 按我司更改的认证要求，在给定的时间进行更改，并接受我司的验证。

#### 4 相关工作文件

《获证组织须知》

#### 5 相关表格/记录

5.1 《公正性声明和保密性承诺》

5.2 《受审核方对审核人员现场反馈表》