

北京信安标认证服务有限公司

公开文件



编写人员：刘 亭

文件类型：公开文件

审核人员：王 宁

批准人员：张 剑

2024年03月22日实施

目录

北京信安标认证服务有限公司	1
第一部分 机构简介	3
第二部分 资质材料	4
营业执照	4
批准书	5
第三部分 认证证书样本	7
质量管理体系认证证书样本	7
环境管理体系认证证书样本	8
职业健康安全管理体系认证证书样本	9
第四部分 认证公正性与保密声明	10
公正性声明	11
保密声明	11
第五部分 认证流程图	12
第六部分 认证过程	13
1、对申请认证企业的基本要求	13
2、认证申请评审	13
3、签订合同	13
4、审核方案的策划	14
5、安排审核	14
6、初次认证审核	16
7、实施审核	18
8、认证决定	21
9、保持认证	21
10、再认证	24
11、特殊审核	26
12、暂停、撤销/注销认证或缩小认证范围	27
第七部分 申请组织的权利和义务	29
1、申请组织的权利	29
2、申请组织的义务	29
第八部分 信安标认证的权利和义务	33
1、信安标的权利	33
2、信安标的义务	33
第九部分 申诉、投诉和争议的处理	36
第十部分 认证收费标准	36
一、基本收费标准	36
二、质量管理体系审核时间的确定	37
三、环境管理体系审核时间的确定	38
四、职业健康安全管理体系审核时间的确定	40
五、收费方式	41
六、声明	41

第一部分 机构简介

北京信安标认证服务有限公司(简称信安标)成立于2022年,由中国国家认证认可监督管理委员会(CNCA)批准成立的第三方认证机构(机构批准号CNCA-R-2023-1226),是一家独立、公正及专业的认证服务机构。

信安标将严格遵守国家有关法律、法规,市场监督管理总局、认监委、认可委、认证认可协会的有关规定,按照国家批准授予的认证领域及业务范围提供服务,公司将以体系认证业务为基础,秉承“诚信、责任、和谐、创新”的管理理念,坚持“客观独立、公开公正、诚实信用”的原则,不断开拓适合认证组织需要的认证产品,助力认证组织的业务发展,提升认证组织的信誉度。

信安标拥有一支具有扎实的专业技术基础、丰富的审核经验的国家注册审核员和认证管理人员队伍,建立并保持了行之有效的管理体系,将为申请认证的组织提供优质、专业的认证服务。

第二部分 资质材料

营业执照：



国家企业信用信息公示系统网址：
<http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

批准书：



认证机构批准书

批准号：CNCA-R-2023-1226
机构名称：北京信安标认证服务有限公司
住所：北京市朝阳区西大望路63号院7号楼5层603
法定代表人：何艳
注册资本：1000 万元
统一社会信用代码：91110106MABT1R766H
法人类型：有限责任公司（自然人投资或控股）
认证业务范围：见附页
颁发日期：2023年03月24日
换发日期：2024年03月22日
有效期至：2029年03月24日

  通过微信小程序
“认证机构批准书
信息”扫描二维码
查看批准书信息


国家认证认可监督管理委员会

认证机构批准书 ----- 附页

批 准 号：CNCA-R-2023-1226

机 构 名 称：北京信安标认证服务有限公司

认 证 业 务 范 围：

认证类别	认证领域
管理体系认证	质量管理体系认证(告知承诺)
	环境管理体系认证(告知承诺)
	职业健康安全管理体系认证(告知承诺)



国家认证认可监督管理委员会

第三部分 认证证书样本

质量管理体系认证证书样本



环境管理体系认证证书样本



职业健康安全管理体系认证证书样本



第四部分 公正性与保密声明

信安标为保证认证工作的公正性，遵守有关保密规定，维护各相关方的合法权益，特作如下声明：

公正性声明：

1. 信安标将严格遵守国家有关法律、法规，市场监督管理总局、认监委、认可委、认证认可协会的有关规定，按照国家批准授予的认证领域及业务范围提供服务。

2. 信安标建立了公正性委员会，负责对信安标认证活动的公正性进行监督管理，对可能影响信安标公正性管理方面的变化提出意见或建议。

3. 信安标认证业务向所有申请组织开放。不附加不恰当的财务或其他条件；不以申请组织的性质、规模、是否为某一协会/团体的成员及已颁发证书的数量作为是否受理申请的限制条件；不向申请组织宣称或暗示选择某个咨询机构将使认证更为简单、容易、迅速或廉价。

4. 信安标指派的作出认证决定的人员不是实施该项目的审核人员且具备适宜的能力。

5. 信安标指派的参与申、投诉和争议处理过程的人员没有涉及该项目的审核和认证决定。

6. 信安标制定了公正性管理制度，以确保所有可以影响认证活动的人员或委员会公正行事，不受任何有可能影响认证结果公正性的、来自商业、财务和其他方面的压力。

7. 信安标管理层对于公正性管理做出承诺，建立风险控制机制，并通过相关文件对认证活动的公正性进行管理，以确保认证活动的客观性。

保密声明：

1. 保密范围：

- 1.1 国家法律、法规要求的保密范围；
- 1.2 认证活动中所知悉的国家秘密、商业秘密和技术秘密；
- 1.3 受审核方的保密信息（如：经营、管理、技术），包括从受审核方以外其他来源（如：投诉者、监管机构等）获得的关于受审方的保密信息；受审核方已公开、或与受审核方商定公开的文件和信息以及法律要求等除外；
- 1.4 受审核组织提出的必要的保密、禁入区等方面要求；
- 1.5 已签订认证合同的有关信息和通过认证前的进度动态；
- 1.6 认证审核过程的文件、资料、记录。

2. 信安标的所有管理人员、审核员、技术专家及聘请的同行专家等均遵守保密承诺，未经受审核方书面同意不向第三方泄露有关信息。

3. 根据国家有关政府部门的要求，如需提供与认证有关的信息和/或与认证有关的资料时，信安标按规定告知相关受审核组织。

第六部分 认证过程

1、提交申请

申请认证组织应提供以下信息资料：

- a) 认证申请书，包括申请认证的范围、人数、要求认证的管理体系标准或其他要求，申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明；
- b) 法律地位的证明文件(例如：营业执照的复印件)：要求工商注册日期满3个月以上；在国家企业信用网上没有被列入“黑名单”；
- c) 组织管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求的有效期内的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件；
- d) 若管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件(适用时)；并说明各多场所活动、活动分包情况；
- e) 管理体系相关的成文信息(如已编制的管理制度、管理要求)；已按相关标准要求建立并实施了适当的管理体系且正常运行至少三个月以上；
- f) 其他与认证审核有关的必要文件；

2、认证申请评审

2.1 技术部负责评审，必要时市场部予以协助。

2.2 核实申请组织及其管理体系相关信息、资质的充分性和有效性。如：营业执照、相关资质，法律文件的有效性，申请书要求填写的信息及需提供的文件资料是否完整、真实，以此判断申请组织是否具备申请条件。

2.3 确定申请范围是否在信安标业务范围内，根据申请的范围、组织的运作场所（固定场所和临时场所）和其他影响认证活动的因素，评定认证业务范围。

2.4 根据组织规模、有效员工人数、产品复杂，评定审核人日数。

2.5 申请组织与认证机构在对申请与受理理解差异是否已解决。

2.6 对申请组织的信息资质进行评审和验证后，形成文档并保留评审结果，为建立审核方案提供支持。

3、签订合同

市场部负责与申请组织签订《管理体系认证合同》，在审核安排前要求市场部收到认证合同，或先收到带有申请组织红章的合同扫描件，现场审核时再带回《管理体系认证合同》原件。

4、审核方案的策划

4.1 在清晰识别审核活动后，进行整体认证周期审核方案的策划。认证周期的审核方案应覆盖全部的管理体系要求。

a) 包含初次认证的两个阶段审核、每个日历年的监督审核和再认证审核；

b) 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。每次监督审核应在认证决定通过日期后12个月内进行。

4.2 审核方案应包括在规定的期限内，有效地组织和实施审核所需的信息和资源，包括（但不限于）以下内容：

a) 审核的范围；

b) 审核依据；

c) 审核方式；

d) 审核组；

e) 审核人日。

4.3 依据多个管理体系标准进行认证时，审核策划应确保充分的现场审核，以提供对认证的信任。

5、安排审核

5.1 确定审核目的、范围和准则。

5.2 审核组的组成和派遣。

5.2.1 根据审核目的、范围、准则、组织的规模及审核方案、公正性要求，选择相应领域、专业的审核员组成适宜人数的审核组。

5.2.2 应确保审核组整体上具备申请评审所确定的审核能力，包括识别达到审核目的所需知识、技能，法律法规、合同和认证认可要求以及电子化远程管理技术的要求（适宜时），并按照申请评审的专业代码，从信安标的专业人员库中选择相应领域相关专业审核员，必要时可由技术专家支持。

5.2.3 应选择具备专业能力和综合能力强的审核员担任组长。当只有一名审核员时，该审核员应具备审核该组织所需要的全部专业能力并有能力履行审核组长的职责；如果是结合审核或一体化审核，组长宜至少对一个标准有深入的知识，并了解审核所使用的其他标准。

5.2.4 在组建审核组时，还应考虑审核组成员与受审核组织的沟通能力和审核组员之间的协作能力以及语种（外语），语言（方言）交流能力。

5.2.5 审核组长和审核员所需的知识和技能可以通过技术专家和翻译人员补充。技术专家和翻译人员应在审核员的指导下工作。使用翻译人员时，翻译人员的选择要避免他们对审核产生不正当影响。

5.2.6 如果审核组中包含一名或多名实习审核员，审核组长则要为每位实习审核员分别指派一名审核员作为评价人员。评价人员应有能力接管实习审核员的任务，并对实习审核员的活动和审核发现负责。

5.2.7 审核组长在与审核组商议后，应向每个审核组成员分配对特定过程、职能、场所、区域或活动实施审核的职责。所进行的分配应考虑到所需的能力、有效并高效地使用审核组以及审核员、实习审核员和技术专家的不同作用和职责。在审核进程中，为确保实现审核目的，可以改变工作分配，除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员（技术专家和实习审核员除外）。

5.2.8 应确保审核组成员独立于受审核组织的活动并避免利益冲突，如：审核组成员不应是曾经受雇于或向申请认证组织提供过咨询服务的人员。

5.2.9 审核组成员组成和人日计算的附加规定：

a) 实习审核员和技术专家不能单独审核，不计算审核人日数，实习审核员人数不得超过同组审核员总数；

b) 观察员（认可评审员等）不作为审核组成员，信安标在实施审核前就观察员的到场及理由与受审核组织达成一致，审核组应确保观察员不对审核过程或审核结果造成不当影响或干预；

c) 见证审核员可以是审核组成员，但见证的期间不能重复计算审核人日；

d) 如果审核组中有技术专家，在实施审核前信安标与受审核组织就技术专家的作用达成一致。技术专家不应担任审核组中的审核员，但可以就审核准备、策划或审核向审核组提出建议，在现场审核活动中技术专家应由审核员陪同；

e) 向导：为审核组配备向导是为了方便审核。每个审核员可由一名向导陪同，除非审核组长与受审核组织另行达成一致。审核组应确保向导不影响或不干预审核过程或审核结果。向导的职责可以包括：

- 1) 为面谈建立联系或安排时间；
- 2) 安排对现场或组织的特定部分的访问；
- 3) 确保审核组成员知道并遵守关于现场安全和安保程序的规则；
- 4) 代表受审核组织观察审核。

5.3 审核计划

5.3.1 总则

审核组长在编制《审核计划》时应参照受审核组织管理体系相关的职能分配文件和《审核组派遣通知书》合理安排审核时间和人员。审核组长或其指定的人员与审核组成员协商，对具体的过程、职能、或活动等的审核工作分配给审核组成员。审核工作的分配应考虑充分利用资源和时间，任务分配后，审核组长应对计划进行审核确认，《审核计划》应具有一定的灵活性，以允许更改。

5.3.2 审核计划编制

审核计划中应包括（但不限于）：

- a) 审核目的；
- b) 审核准则；
- c) 审核范围；
- d) 拟审核的组织和职能单元或过程；
- e) 现场审核活动的日期和地点；
- f) 现场审核活动预期的时间和期限，包括受审核方管理层的会议及审核组会议；
- g) 审核组成员的作用、职责、身份及联系方式；当安排专家时，计划中要列出专家的专业代码及工作单位等相关信息。

5.3.3 审核组任务的沟通

现场审核活动开始前，审核计划应当经审核委托方评审和接受，并提交受审核方。受审核方的任何异议应在审核组长、受审核方和审核委托方之间予以解决。任何经修改的审核计划应在审核前征得各方的同意。

6、初次认证审核

6.1 总则

初次审核分两阶段实施：第一阶段和第二阶段。为保证第一阶段提出的问题能在第二阶段审核前能及时解决，第一阶段与第二阶段现场审核应有一定的时间间隔，但最长时间间隔不应超过6个月。如果需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段。

6.2 第一阶段审核

6.2.1 审核组应对受审核组织开展一阶段审核，以确定：

- a) 受审核组织的管理得到策划和实施；
- b) 受审核组织的管理已运行，并有足够的证据证明其运行情况；
- c) 受审核组织对运行的管理进行了监视、测量、分析和评价，并有充分的证据；
- d) 受审核组织对管理进行了有效的持续改进；
- e) 受审核组织是否识别并遵守了相关的法律法规；

f) 受审核组织有充足的资源保障二阶段审核的进行；

g) 收集关于受审核组织的管理范围、过程和场所的必要信息。

审核组按照审核计划实施一阶段审核，一阶段审核通常采取远程审核或现场审核的方式进行。如遇特殊情况，审核组还应对受审核组织用于申请评审的信息进行现场确认。

如果一阶段审核发现问题，审核组应开具一阶段审核问题清单，且获得受审核组织认同，并要求受审核组织按整改要求针对发现的问题进行整改并提供整改证据，审核组负责对整改情况进行验证。必要时与受审核组织沟通调整二阶段审核计划。

对于审核中发现的与申请评审不一致的情况且需要调整的内容及时传递给技术部，由技术部确认并提供调整的审核方案。

6.2.2 一阶段非现场审核情况，应在审核方案中说明理由。

为达到一阶段审核目的，大部分一阶段的审核都需要在受审核组织现场进行，但也有一些特殊情况可以使一阶段实施非现场审核。如：组织规模、运作场所小，管理体系涉及的过程和重要因素简单，低风险组织（如在办公楼内经营、从事纯服务性质、不涉及使用有害物质或设备、设施的组织），通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求，可以考虑不进行一阶段现场审核；组织已获得信安标其他管理体系证书，或已先后获其他认证机构颁发的几个领域的证书，当此组织申请另一管理体系认证时，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求，也可以考虑不进行一阶段现场审核；对于再认证的组织，一般可不进行一阶段审核。

不到现场进行一阶段审核时，审核组应通过文件审查、相关资料收集、电话沟通、电子信箱往来邮件等手段完成，以确定审核范围，重要因素识别的充分性，体系策划的合理性，并了解方针、目标、管理方案制定情况及适用法律法规收集，内审、管理评审的实施情况。

不进行一阶段现场审核可能导致以下后果：

- 可能由于现场的情况与申请评审的情况不符而导致增加人日数、补充审核等，涉及审核组专业能力时，可能导致审核暂时中止；
- 可能发现严重不符合而导致现场审核不能一次性通过，需要再次的现场审核以确认纠正措施的有效性；
- 由上述情况产生的所有费用由受审核组织承担。

一阶段不进行现场审核，仍需要完成相关信息的记录。

6.3 第二阶段审核

二阶段的审核目的：评价受审核组织管理体系的实施情况，包括有效性。第二阶段审核可通过远

程/现场方式进行，并至少覆盖以下方面：

a) 全面、深入的寻求组织管理体系运行是否符合认证标准或其他规范性文件的所有要求的证据。要通过抽样的证据评价是否全面、符合、有效；

b) 依据关键绩效目标和指标（与适用的管理体系标准或其他规范性文件的期望一致），对绩效进行监视、测量、报告和评审确保申请认证组织持续实现其目标的有效性；

c) 受审核组织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；

d) 组织过程的运作控制；

e) 确认内部审核和管理评审是否有效；

f) 实现管理方针的管理职责的适宜性；

g) 管理体系的规范性要求、方针、绩效目标和指标，适用的法律法规要求、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。

7、实施审核

7.1 召开首次会议

参加人员为审核组长、组员及受审核方最高管理层、管理者代表及其他有关的各级管理人员。会议的目的是简要说明将如何进行审核活动。审核组长主持，首次会议上介绍审核组成员、确认审核计划、确认审核范围、审核安排，介绍审核程序、方法，并宣读公正性和保密声明等事宜。参加首次会议的人员应在《现场审核首次会议签到表》上签到，由审核组长保存记录。会议上，受审核方可随时提问。

7.2 审核过程中的沟通

7.2.1 根据受审核组织的审核范围及复杂程度，审核组长应安排必要的沟通渠道及沟通方式；

7.2.2 审核时间超过一天以上时，审核组长应每天组织审核组内部进行一次简短的会议，以便：交换信息；

a) 评定审核进展情况；

b) 必要时，重新分配审核组的工作。

视受审核组织规模及其复杂程度，审核组长应定期向受审核组织通报审核进展情况及相关情况。

审核组成员在审核中发现重大不符合项时，应及时报告审核组长，并由组长与受审核组织沟通。

7.2.3 审核组成员如发现超过范围之外的引起关注的问题时，应当指出并向审核组长报告，必要时，应通报受审核组织。

7.2.4 当获得的审核证据显示审核目的无法实现，或显示存在紧急和重大的事件、事故，例如安全风险、突发的生产过程事故，审核组长应与技术部取得联系，并同受审核组织商量确定补救措施或终止审核。

7.2.5 当现场审核时，出现企业人数、名称、地址或/及审核范围变更，经企业确认后，审核组长负责与信安标技术部联系并由技术部进行评审。

7.2.6 组长应召集审核组成员对审核过程中的发现在末次会议前进行讨论并综合评价，确定构成不符合项时，应经审核组长确认同意后，方可向受审核方提出，当审核员与审核组长就不符合项产生争议时，审核员现场应服从审核组长的安排。事后可将该争议提报信安标技术委员会裁定。

7.2.7 当与受审核组织就不符合项发生分歧时，审核组应首先虚心听取受审核组织的解释，决不可武断或以自己以往的经验要求受审核组织，应努力以适当的、富有建设性、专业的方式解决与受审核组织之间的分歧；如受审核组织的解释合理，应取消发生争议的不符合项，如争议无法解决，应向受审核组织解释信安标有关对争议的处理方法。

7.3 信息的搜集、验证和记录

7.3.1 审核组成员应在其承担的审核工作内，根据审核计划用抽样的方式进行信息的收集，使之成为审核证据。

7.3.2 审核记录

应当记录具体的不符合项和支持的审核证据；符合要求和支持的审核证据的记录应简明扼要，具有唯一可追溯性。

7.4 获取、验证信息

7.4.1 审核组成员应通过适当的抽样来获取与审核目的、范围和准则相关的信息(包括与职能、活动和过程之间的接口有关的信息)，并对这些信息进行验证，使之成为审核证据。

7.4.2 信息获取方法应包括(但不限于)：

- a) 面谈；
- b) 对过程和活动进行观察；
- c) 审查文件和记录。

7.5 确定和记录审核发现

7.5.1 准备审核结论

审核结论有以下几种形式：

- 1) 推荐认证注册：当审核发现只存在轻微不符合，且都已采取纠正措施并经验证后，颁发认证证书；
- 2) 有条件推荐认证注册：当审核发现存在严重不符合时，已制定了不符合纠正计划并实施了部分纠正措施后，根据情况，有条件的推荐注册；
- 3) 不同意认证注册：当受审核方存在多个可能导致系统失效的严重不符合项，或有足够的证据证明受审核方的管理体系并未予以有效实施。

7.6 发生以下情况时，审核组应终止审核，对终止审核的项目，审核组应及时向信安标技术部报告：

- 1) 受审核组织对审核活动不予配合，审核活动无法进行；
- 2) 受审核组织的管理体系有重大缺陷，不符合认证标准的要求；
- 3) 发现受审核组织存在严重违法违规行为；
- 4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

信安标应将此报告及终止审核的原因提交给受审核组织，并保留签收或提交的证据。

7.7 召开末次会议

末次会议参会人员同首次会议，与会人员应在《现场审核末次会议签到表》上签到，由审核组长主持，审核组长在末次会议上做审核综述，宣读并确认《不符合报告》和纠正措施要求（应详细说明），对受审核方管理体系进行评价，宣布现场审核结论，包括关于认证的推荐性意见。

末次会议时受审核组织有机会提出问题。审核组与受审核组织之间关于审核发现或结论的任何分歧意见应得到讨论并尽可能获得解决。任何未解决的分歧意见应在审核报告中予以记录并提交信安标技术部。

注：“被理解”不一定意味着受审核组织已经接受了不符合。

7.8 现场审核结束前审核信息及审核文件的收集

审核组长负责对相关审核文件进行收集并按要求完成签字盖章确认的手续。

7.9 审核报告

信安标为每次审核向受审核组织提供书面报告，并享有报告的所有权；审核组长按综合分析的内容和结论编制审核报告，并对审核报告的内容负责；审核报告的记录应准确、简明、清晰。审核报告应随附必要的用于证明相关事实的证据或记录，包括文字或照片摄像等音像资料。审核报告中的信息应确保能为认证决定提供充分信息。

7.10 不符合的原因分析

对于审核中发现的不符合项，信安标应要求受审核组织在规定期限内分析原因，并说明为消除不符合已采取或拟采取的具体纠正和纠正措施。

7.11 不符合项的处理及验证

对现场审核中发现的不符合项，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)。受审核方应对所有不符合项都采取了相应的纠正措施并验证有效。

8、认证决定

信安标指派认证决定人员，对受审核组织的认证申请实施认证决定，以决定：

- 1) 同意认证注册，颁发认证证书；
- 2) 补充认证决定所需的信息，包括但不限于申请材料、审核材料，再行决定；
- 3) 不同意认证注册，通知受审核组织不同意的理由。

认证决定人员实施认证决定时应以认证过程中收集的信息和其他相关信息为基础，以充分的证据证实受审核组织的管理得到了建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进做出决定。

注1：参加审核的人员不能再作为认证决定人员实施认证决定。

注2：受审核组织获得认证注册资格后变更为获证组织。

9、保持认证

信安标在证实获证组织持续满足管理体系标准要求后保持对其的认证。

获证组织在证书有效期内，应定期接受两次监督审核。第一次监审日期从初次认证后的认证决定之日起开始计算，一般在9—12月内进行，第二次监审在上一次监审后9—12月内完成，第三年证书到期前须完成再认证审核。监督审核应至少每个日历年内进行一次，超期监审按暂停处置，超过暂停期未能及时整改暂停原因的，将撤销/注销认证资格并收回证书。

如果出现下列情况之一，随时增加审核的频次（实施特殊审核）：

- 1) 管理体系发生重大变化；
- 2) 出现重大事故或投诉；
- 3) 发生其它重大事故。

9.1 监督审核方式

对获证组织管理体系满足认证标准规定要求的情况进行的现场监督审核，是监督活动的方式之一。对获证组织的其他监督活动还包括：

- 1) 对获证组织的定期或不定期的电话回访、询问，包括体系变化；
- 2) 审查获证组织宣传资料的内容及证书、标志使用；

3) 按时索要获证组织的资质或文件化信息；

4) 监视获证组织绩效，包括国家、地方主管部门的检测通告。

9.2 信息收集

在进行监督审核之前，信安标需要收集获证组织的管理相关信息，以确定获证组织的管理相关信息是否发生变化。需要获证组织提供的信息包括以下几个方面：

1) 信息确认文件，包括但不限于：

a) 基本信息，包括获证组织名称、地址、联系人、法人等信息的变化情况；

b) 获证组织信息：包括范围、组织架构、人员数量等信息的变化情况；

c) 管理相关信息，关键文件化信息的变化情况。

9.3 信息评审与审核方案维护

应对获证组织的信息确认文件进行评审，以确定：

1) 获证组织的管理变化情况，尤其是管理范围的变化；

2) 是否需要修订审核方案，需要时对审核方案进行维护。

9.4 监督审核实施

9.4.1 确定审核组

同5.2。

9.4.2 制定审核计划

审核组应结合获证组织的信息确认文件、审核方案对监督审核的策划和前一次审核的结果对监督审核做出具体安排，包括但不限于具体的时间安排、审核组成员对获证组织按岗位和活动以何种方式进行评价的安排、高层沟通的安排和会议的安排。审核组长应至少在实施审核三个工作日之前，与获证组织就审核计划进行充分沟通，确保双方没有歧义。

需要抽样时，抽样原则为：

1) 两次监督审核必须覆盖标准所有适用条款和所有部门；

2) 标准中对管理过程有决定作用的条款和部门每次监督审核都需要抽到；

3) 获证组织前一次审核问题较多的部门在本次监督审核中需要抽到；

4) 审核组认为重要的条款应考虑进行抽样。

每次监督审核的内容应包括但不限于以下方面：

1) 内部审核；

2) 管理评审；

3) 上次审核中发现的不符合整改的有效性；

- 4) 上次审核中发现的观察项进行跟踪；
- 5) 投诉的处理；
- 6) 管理在实现获证组织目标和各管理的预期结果方面的有效性；
- 7) 持续的运行控制；
- 8) 持续改进活动；
- 9) 任何变更；
- 10) 标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用。

9.4.3 监督审核实施

审核组按照审核计划的安排对获证组织进行审核，如审核过程中获证组织的认证范围与策划不一致，应对不一致的部分特别关注，必要时重新确认审核范围、变更审核计划。发生变更时，及时报告说明情况。

监督审核通常采取远程审核或现场审核的方式进行，获取审核需要的信息或审核需要的附加信息，以确保完成审核。

对于仅策划实施远程审核的，审核结束后，审核组认为有必要补充现场审核的，需向审核方案管理人员说明情况，由审核方案管理人员告知审核组是否调整审核方案。

如果监督审核发现不符合项和观察项应开具不符合项报告和观察项报告，且获得获证组织认同，同时要求获证组织按整改要求针对发现的问题进行整改并提供整改证据，审核组负责对整改情况进行验证。

9.5 监督审核结论

监督审核的结论分为：

- 1) 推荐保持注册
- 2) 不推荐保持注册和缩小范围
- 3) 暂停证书：监督审核时，现场发现获证组织有违反法律法规的情况；有未处理完的事故；现场审核发现上次开具的不符合项超过一个月仍未实施有效的纠正措施；
- 4) 撤销证书：证书暂停后超过三个月仍未对重大不符合项采取有效的纠正措施。

在审核中未发现不符合项或发现有一般不符合项，在规定的时间内（一般为30天）完成不符合项的纠正措施并经审核组书面验证合格，同意保持认证注册。

在审核中发现有严重不符合项时，通常情况下，要求采取纠正的时限最长为15天，纠正措施的时限最长为30天；如情况较为特殊，则由审核组视不符合问题的具体情况，规定采取纠正/纠正措施的时限并决定是采用书面确认或现场确认纠正措施的方式对不符合项进行验证。对这种特殊情况，审核组长应将问题及时反馈，有关处理的决定应得到信安标批准。

9.6 监督认证决定

信安标指派认证决定人员，对获证组织的认证申请实施认证决定，以决定：

- 1) 同意保持认证注册，颁发认证标志；
- 2) 补充认证决定所需的信息，包括但不限于申请材料、审核材料，再行决定；
- 3) 不同意保持认证注册，做出暂定或撤销的决定，通知获证组织不同意保持的理由。

认证决定人员实施认证决定时，应依据认证过程中收集的信息和其他相关信息为基础，以充分的证据证实获证组织管理得到了建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进。

9.7 证书或标志发放

信安标负责制作证书（需要时），将证书或监督标志、审核/评价报告发放给获证组织。

9.8 审核方案记录与变更

审核方案管理人员应收集审核和认证决定的信息，特别是形成的结论和变化的信息，记录到审核方案中。并确定审核方案是否需要变更，如需要则更新相应项目内容。

10、再认证

市场部负责在证书到期前三个月联络获证组织进行再认证。

认证证书有效期满前，信安标根据获证组织的申请对获证组织实施再认证审核，以保证管理认证证书持续有效。

10.1 再认证审核通知

信安标应提前向获证组织发出再认证审核通知，获证组织按要求填写再认证审核通知的回执等相关信息。

10.2 信息收集

同9.2。

10.3 信息评审与审核方案维护

对收集的获证组织信息和确认文件进行评审，确定获证组织的管理变化情况，尤其是管理范围的变化，如果获证组织的认证范围信息有变化，应对变化的方面进行关注，必要时重新确认审核范围。

根据信息评审的结果维护审核方案，维护审核方案时应考虑获证组织在最近一个认证周期内的绩效。

10.4 再认证审核实施

10.4.1 确定审核组

同5.2。

10.4.2 制定审核计划

审核组应结合获证组织的信息确认文件、再认证审核的方案策划和上一周期审核的结果对现场审核做出具体安排，包括但不限于具体的时间安排、审核组成员对获证组织按岗位和活动进行评价的安排、高层沟通的安排和会议的安排。审核组长应至少在实施审核前三个工作日，与获证组织就审核计划进行充分沟通，确保双方没有歧义。

再认证审核的内容应包括但不限于以下方面：

- 1) 内部审核；
- 2) 管理评审；
- 3) 上一认证周期审核中发现的不符合整改的有效性；
- 4) 上次审核中发现的观察项进行跟踪；
- 5) 投诉的处理；
- 6) 保持管理有效性并改进管理，提高整体绩效的承诺；
- 7) 管理在实现获证组织目标和各管理的预期结果方面的有效性；
- 8) 持续的运行控制；
- 9) 持续改进活动；
- 10) 任何变更；
- 11) 标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用。

10.4.3 再认证审核实施

审核组按照审核计划的安排对获证组织进行审核，如审核过程中获证组织的认证范围与策划不一致，应对不一致的部分特别关注，必要时重新确认审核范围、变更审核计划，发生变更时，需向审核方案管理人员说明情况，由审核方案管理人员告知审核组是否调整审核方案。

再认证审核通常采取远程审核或现场审核的方式进行，以获取审核需要的信息或审核需要的附加信息，确保完成审核。

对于仅策划实施远程审核的，审核结束后，审核组认为有必要补充现场审核的，需向审核方案管理人员说明情况，由审核方案管理人员告知审核组是否调整审核方案。

对于管理体系审核，如发现获证组织或其管理的运行环境有重大变更时（如法律的变更），再认证审核活动可能需要有单独的第一阶段审核。如果单独实施一阶段审核，再认证审核的方式与初次认证一、二阶段审核方式一致。

如果再认证审核发现不符合项和观察项应开具不符合项报告和观察项报告，且获得获证组织认同，并要求获证组织按整改要求针对发现的问题进行整改，同时提供整改证据，审核组负责对整改情况进行验证。

10.5 再认证审核结论

审核组应对收集的所有信息和证据进行汇总分析，评价的审核发现应与审核结论达成一致。

再认证审核结束，审核组应得出是否推荐换发证书的结论。审核组应根据再认证审核结果，对获证组织的管理是否满足所适用的认证依据的要求进行评价，并判断是否推荐换发证书。

再认证审核结束后，审核组长完成审核报告编制工作，并与获证组织进行沟通，确保双方对报告没有歧义。

10.6 再认证认证决定

再认证决定所需的信息包括：

- 1) 再认证审核的结果，包括再认证审核报告及相关检查记录或资料；
- 2) 对认证周期内管理体系运行评价报告；
- 3) 获证组织顾客的投诉（包括满意度指标）。

信安标应指派认证决定人员，对获证组织实施认证决定，以决定：

- 1) 同意换发认证证书；
- 2) 补充认证决定所需的信息，包括但不限于申请材料、审核材料，再行决定；
- 3) 不同意换发认证证书，通知获证组织不同意换发的理由。

认证决定人员实施认证决定时，应以认证过程中收集的信息和其他相关信息为基础，并通过充分的证据证实获证组织管理得到了建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进。

10.7 证书发放

信安标负责制作证书，将证书、审核报告发放给获证组织。

如果在当前认证的终止日期前成功完成了再认证活动，再认证的终止日期可以替换当前认证的终止日期。新证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

如果在认证终止日期前，未能完成再认证审核或不能验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则不能推荐再认证，也不可延长认证的效力。需告知获证组织并解释后果。

10.8 审核方案记录与变更

同9.8。

11、特殊审核

11.1 扩大认证范围

信安标应对获证组织扩大认证范围的申请进行评审，策划并实施必要的审核活动，同时在该审核活动中验证获证组织的管理体系的适宜性和有效性，再作出是否可予扩大认证范围的决定。扩大认证范围的审核活动可单独进行，也可与获证组织的监督审核或再认证一起进行。

11.2 提前较短时间通知的审核

信安标为调查投诉、对变更做出快速回应或对被暂停认证资格的获证组织进行追踪时，应指派审核组在提前较短时间通知获证组织后对其进行特殊审核。特殊审核原则上以现场审核方式进行，此时：

- a) 应向获证组织说明并使其提前了解将在何种条件下进行此类审核；
- b) 由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，信安标应在指派审核组时给予更多的关注；
- c) 审核组应制订审核计划，得出审核结论；

信安标应根据审核结论作出认证决定。

11.3 补充审核

当本次审核的档案资料经技术部评定最终确认无法达到审核目，还需要通过现场审核收集证据以验证纠正和纠正措施的有效性时，由技术部发出补充审核的通知，市场部协助确保补充审核的有效实施。

12、暂停、撤销/注销认证证书或缩小认证范围

信安标有暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的权限。

12.1 发生以下情况(但不限于)时，信安标应暂停获证组织的认证资格：

- a) 管理及服务体系持续或严重不满足认证要求，包括对体系运行的有效性要求；
- b) 组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务；
- c) 获证组织在证书有效期内受到相关执法监管部门处罚；
- d) 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；
- e) 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；
- f) 组织主动请求暂停；
- g) 组织发生了与能源、质量、环境、职业健康安全等有关的重大事故，反映出组织的体系建立及运行存在重大缺陷；
- h) 组织的能源绩效未达到国家和地方政府发布的单位产品能源消耗限额标准要求或考核为“未完成”等级；
- i) 整车厂将企业确定为供货特殊状态或者企业被其受审核组织投诉；
- j) 其他原因需要暂停证书。

12.2 一般情况下，认证资格暂停期最长不超过6个月。

在暂停认证期间，获证组织的管理体系认证证书暂时无效。

12.3 信安标公开暂停信息宜为公众所获取。

12.4 如果获证组织在认证范围的某些部分持续或严重不满足认证要求，信安标应缩小其认证范围，以排除不满足要求的部分。认证范围的缩小应与认证标准的要求一致。

12.5 如果获证组织未能在信安标规定的时限内解决暂停认证的问题，信安标技术部应撤销/注销其认证证书或缩小其相应的认证范围。

有下列情形之一的，信安标应当撤销/注销其认证证书：

- a) 审核未通过；
- b) 被注销或撤销法律地位证明文件的；
- c) 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；
- d) 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；
- e) 获证组织在证书有效期内有其他严重违法违规行为，受到相关执法监管部门处罚的；
- f) 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）；
- g) 没有运行质量管理体系或者已不具备运行条件的；
- h) 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6个月仍未纠正的；
- i) 组织发生了与能源有关的重大事故，反映出组织的能源管理体系建立及运行存在重大缺陷的；
- j) 组织的能源绩效未达到国家和地方政府发布的单位产品能源消耗限额标准要求或考核为“未完成”等级的；
- k) 组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务；
- l) 其他原因需要撤销证书；
- m) 获证组织申请注销认证证书；
- n) 认证证书有效期届满，未申请延续使用；
- o) 因换发新证书而注销旧证书；
- p) 其他原因需要注销认证证书。

12.5 信安标撤销/注销获证组织体系认证时，需通知获证组织立即停止使用任何引用认证资格的广告材料。

12.6 在任何获证组织提出请求时，信安标应正确说明获证组织的体系认证被暂停、撤销/注销或缩小的情况。

第七部分 申请组织的权利和义务

1、申请组织的权利

1.1 申请组织有权在符合有关法律法规及相关要求的前提下，提出管理体系认证范围的要求(如服务/活动/场所等)；

1.2 申请组织有权宣传获准认证的事实，享有由于获准认证以及使用认证标志取得的经济利益；

1.3 申请组织有权对信安标在认证服务过程、活动中的违规行为或在认证过程中双方产生的争议提出投诉，信安标应按照投诉程序解决争议。

2、申请组织的义务

2.1 申请组织应根据认证程序积极配合信安标的审核，向信安标提供真实充分的信息和记录，因隐瞒组织架构、人数、多场所数量等信息导致审核人日不足、多场所抽样量不足、审核结果无效或认证证书失效，由此造成的损失由申请组织承担全责，并承担因信息不准确或不真实所造成的一切后果；

2.2 申请组织向信安标申请认证时，申请组织应提供与实际管理运行活动相符的材料证据。申请组织应明确告知信安标自申请之日起前一年内，是否出现以下任何一种情况：

- 是否向其他认证机构提交过同样的认证申请但未被受理；
- 是否存在其他认证机构对本组织作出过不推荐认证注册(初次认证)、不推荐再次认证注册或不推荐继续使用认证证书(监督)的结论；
- 是否存在其他认证机构对本组织做出过暂停认证证书或撤销认证证书的决定。

2.3 若发生因申请组织未如实申报相关内容，导致信安标颁发的认证证书出现无效的情况，对申请组织造成的损失，由申请组织自行承担，对信安标造成的损失由申请组织承担；

2.4 向信安标提供相关文件，并根据信安标文审意见对文件进行修订；

2.5 当信安标进入现场审核时，申请组织应为信安标做出必要的安排。包括在初次审核、监督审核、再认证、解决投诉时，为信安标检查文件和接触所有过程与区域（保密过程或区域应提前向信安标说明）、记录及人员提供条件，申请组织应为到场的观察员（如认可评审员）或实习审核员提供条件；

2.6 现场审核前，申请组织应对信安标提交的审核计划进行确认，并对审核过程中审核组执行情况进行监督，由于审核计划执行过程出现问题导致审核无效或认证证书失效，申请组织应与信安标共同承担责任；

2.7 对于审核中发现的不符合项，申请组织应在约定的期限内完成原因分析、纠正和制定纠正措施，并及时提交信安标以便做出整改有效性的验证，如未能在约定期限内做出整改，所导致的认证注册损失将由申请组织自行承担；

2.8 申请组织通过认证后，承诺并保证持续有效运行认证所覆盖的管理体系；

2.9 认证证书和认证标志的使用说明

2.9.1 认证证书和认证标志

a) 认证证书：信安标对受审核组织符合认证要求所颁发的证明文件，通常情况下有效期三年。

b) 认证标志：信安标对符合认证要求的获证组织发放保持认证标志。

2.9.2 认证证书和认证标志的使用

受审核组织在获得证书后，应遵守以下规定：

1) 网上、宣传册、广告或其他文件中引用认证状态时，应符合信安标的要求，不得损害信安标和认证制度的信誉；

2) 不得以误导方式使用认证证书和标志；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；不得利用服务认证证书和相关文字、符号，误导公众认为其产品、管理体系通过认证；

3) 如在传播媒体上(互联网、宣传册、广告、促销材料等)引用认证资格时，不能改变认证文件的原意或产生潜在的误解；在其他文件，如投标书中引用认证资格时，应采用认证证书的全部内容。

4) 在认证范围被缩小时，应修改原宣传资料；

5) 在认证被暂停时，应暂停使用证书和标志继续宣传认证资格；注销(证书有效期已到终止时间)或被撤销(接到信安标的撤销通知)时，立即停止使用任何引用认证资格的广告材料，并将证书归还信安标或自行销毁；

6) 认证标志不得用于产品或产品包装上，也不得有可能被解释为产品符合要求的方式使用；不得用于实验室检测、校准或检查的报告；

7) 不得暗示认证是用于认证范围以外的活动；

8) 标志应按同比例放大/缩小并保持原色；

9) 获证企业可单独使用信安标认证标志，在使用认证标志时需在其下方注明注册号。

2.10 申请组织承诺遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料的信息。

2.11 申请认证组织获得认证后，在证书有效期内，如发生以下情况，应及时通报信安标：

- 生产、销售的产品或提供的服务被质量或市场监管部门认定不合格；
- 发生产品和(或)服务的质量安全、环境污染或者生产安全事故；
- 顾客或相关方有重大投诉；
- 法律地位、经营状况、组织状态或所有权的变更；
- 生产经营或服务的工作场所变更；
- 取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质证书变更或被撤销；
- 法定代表人、最高管理层的变更；
- 管理体系覆盖的活动范围的变更；
- 管理体系和重要过程的重大变更等；
- 出现影响管理体系运行的其他重要情况。

2.12 申请认证组织获证后，应按期接受信安标的监督审核及再认证审核，以便信安标验证认证所覆盖的管理体系是否持续符合认证要求。

• 初次获证后，证书有效期为三年，在有效期内信安标将按最新认可规范的要求定期对申请认证组织进行至少两次监督审核，每次监督审核应在认证决定通过后12个月内进行；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，两次监督审核间隔时间不超过12个月；当获证企业的产品被国家质量监督部门抽查出不合格时，自国家质检总局发出通报起30日内，认证机构应对该企业实施监督审核；

• 再认证获证后，在证书有效期内，须按期接受监督审核，每次监督审核在再认证认证决定通过后12个月内进行；

-
- 再认证审核应在原证书到期前三个月内实施。

2.13 申请组织应接受信安标及相关认可机构安排的见证评审任务，并在见证评审过程中给予必要的配合；

2.14 申请组织应接受认证监管部门以及认可机构的非例行检查；

2.15 申请组织应按照双方约定的时间和数额向信安标交纳相关费用；

2.16 申请组织如决定撤销/注销证书，应书面通知信安标，由信安标办理证书撤销/注销手续。

第八部分 信安标的权利和义务

1、信安标的权利

1.1 信安标有权依据相关的法律法规，针对申请认证组织的违规行为作出暂停、注销或撤销申请认证组织认证注册资格，收回证书的决定；

1.2 若申请组织未能满足认证要求，且不能对信安标所提出的不符合项进行及时有效纠正时，信安标有权不推荐注册和发证，并有权收取认证合同约定的相关的认证费用、差旅费及相应的滞纳金；

1.3 若有任何足以引起申请组织不能维持认证管理体系正常运转的情形出现时，信安标有权增加监督审核频次，或对申请组织进行不预先通知的非例行现场监督检查，由此产生的费用(如审核费、差旅费等)由申请组织承担，其时间由双方另行商定；

1.4 若申请组织隐瞒重大信息或提供虚假信息(包括但不限于企业资质、关键产品或活动的检测报告等)，信安标有权暂停/撤销证书，并有权要求申请组织承担由此给信安标造成的名誉及经济损失；

1.5 信安标对申请组织发生的任何产品质量、环境、安全等事故，及该事故引发的任何赔偿不承担责任，包含并不限于以下原因：

- 认证所采取的抽样方法以及认证所依据的标准仅是对管理体系的要求，也仅对抽样负责，并不是针对产品要求或管理绩效的准则；
- 质量管理体系认证并不表示申请组织提供优质产品，或产品本身被证明符合质量管理体系、规范的要求；
- 环境或职业健康安全管理体系认证并不表示申请组织实现了环境或职业健康安全管理的最佳绩效，以及永远满足合规性的要求。

2、信安标的义务

2.1 信安标必须严格遵守国家的法律法规和认可机构的规定；

2.2 信安标必须按照认证程序、认证所依据的标准及所签订的认证合同的约定，客观公正地为申请组织提供认证服务；

2.3 信安标应向申请组织及时提交审核计划，派遣适宜的审核人员，按约定时间实施审核；

2.4 信安标应依据相关法律法规和现场审核结论，经注册评定，确定申请组织认证注册范围，并决定是否给予申请组织认证注册和颁发证书；

2.5 若申请组织的认证申请所覆盖的管理体系符合认证要求，信安标应依据认证合同的约定为申请组织注册、颁发证书，并准许使用认证证书及认证标志，但所颁发的证书的所有权属信安标；

2.6 信安标应及时在网站公布申请组织的认证信息；

2.7 信安标应在申请组织获证后对申请组织进行监督审核和再认证审核，验证申请组织管理体系的持续符合性、有效性之后为申请组织保持注册或更新注册；

2.8 信安标应以适当方式将其认证要求(如认证标识、认证标准等)的任何变更通知申请组织，这些方式可能包括书面通知或电话沟通等，并验证申请组织是否符合新的要求；

2.9 获证组织证书有效期满前，信安标可根据以往的审核结果，或依据相关的法律法规要求，及其他可能导致认证风险的因素，确定是否受理获证组织的再认证要求；经双方协商无异议后，认证合同有效期自动顺延至下一个认证周期；

2.10 信安标必须严格遵循保密承诺，不得将申请组织在经营、生产、技术、管理等方面的非公开信息以任何方式泄密给第三方，以下信息例外：

- 申请认证组织已公开的信息；
- 得到申请认证组织的书面同意；
- 应法律法规要求时。

第九部分 申诉、投诉和争议的处理

1、受理申诉、投诉与争议的范围：

- a) 未按规定受理申请的；
- b) 未按规定或未按照规定期限给予审核的；
- c) 未按规定颁发认证证书和认证标志的；
- d) 对审核组成员有异议提出更换，公司无正当理由不予采纳的；
- e) 对提供的审核报告和颁发的认证证书有异议的；
- f) 对监督审核与确认(被暂停、撤销、注销等)有异议的；
- g) 认为公司或其工作人员违反认证工作纪律及规定的；
- h) 其它不可接受或有异议的。

2、申诉、投诉方以书面形式向信安标提出申诉、投诉，综合部负责受理。

3、对一般性的申诉、投诉，综合部在收到之后5个工作日内予以答复，需要请示的，提请公司管理者代表裁定。

4、对一些较复杂的申诉、投诉，相关部门协助综合部进行调查、分析，在15个工作日内完成，并提供相应的调查材料交总经理裁定后及时答复。

5、对个别较大的申诉、投诉，综合部直接提交总经理裁定解决；对调查难度较大的申诉、投诉，提交公正性委员会进行调查、分析，提出解决意见，经公司总经理同意之后，在45个工作日之内答复。

6、综合部承办申诉事务工作，将审理资料整理归档，以书面方式通知有关各方。

7、申诉人、投诉人对裁决仍有意见时，可直接向上级部门投诉。

第十部分 认证收费标准

依据国家主管部门的相关固定，经信安标研究决定，认证收费按以下标准实施：

一、基本收费标准

(一) 体系认证基本收费标准

序号	收费项目	收费标准	备注
1	申请费	1000元(每个领域)	每个申请认证组织的每个领域
2	初次认证费用	3500-5000元/人日× 审核人日数	按“审核时间计算”确定的审核人日数收取初次认证费用
3	注册费(含证书费)	2000元(每个领域)	如需加印认证证书，每套(含中英文)另收费200元
4	监督费用	5000元/人日×审核人 日数	在认证证书三年有效期内，每次监督费用
5	专项扩大费用	5000元/人日×审核人 日数	包括标准条款增加、场所扩大、产品(服务)范围扩大等情况的专项扩大审核，不少于1个人日数
6	再认证费	5000元/人日×审核人 日数	
7	换证费	200元/套	含中英文

注：可根据申请认证组织管理水平高低、是否曾经获得过认证证书、管理体系成熟程度，认证风险大小等因素，在本标准基础上适当增减认证费用；各种费用的具体金额和付费时间以管理体系认证合同为准。

二、质量管理体系审核时间的确定

(一) 审核时间计算

表QMS——员工有效人数与审核时间的关系(仅适用于初次审核)

组织有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段(天)	组织有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段(天)
1-5	1.5	626-875	12
6-10	2	876-1175	13
11-15	2.5	1176-1550	14
16-25	3	1551-2025	15
26-45	4	2026-2675	16
46-65	5	2676-3450	17
66-85	6	3451-4350	18
86-125	7	4351-5450	19
126-175	8	5451-6800	20
176-275	9	6801-8500	21
276-425	10	8501-10700	22
426-625	11	>10700	遵循上述递进规律

注1：表QMS中的人数宜视为连续变化的，而不是阶梯式变化的。

注2：中心规定人数超过10700人时的审核时间。该审核时间遵循表QMS中的递进规律，与该表保持一致。

注3：通常情况下，第一阶段现场审核所需的审核人日数不应少于1个人日。对于人数较少(如有效雇员的数量少于10人的组织)、风险较低的受审核组织可适当降低至0.5个人日。雇员人数超过4000人时，不应少于2个人日。

(二) 说明

1、初次审核时间(第1阶段+第2阶段)

初次审核(第1阶段+第2阶段)时间的计算方法以表QMS为基础。表QMS完全基于组织的有效人数，但没有规定最低或最高人日数，信安标将根据申请组织复杂程度适当增减审核时间。

2、监督

在初始的三年认证周期中，对特定组织实施监督审核的时间，应与初次认证审核（第1阶段+第2阶段）的时间成比例，即每年实施监督审核的总时间约为初次认证审核时间的1/3。在策划每次监督审核时，应可获得获证组织与认证有关的更新信息。

3、再认证

再认证审核时间根据更新的获证组织信息计算，通常再认证审核时间约为该组织初次认证审核（第1阶段+第2阶段）所需时间的2/3。如果再认证按照初次认证审核要求实施时，再认证审核时间不是简单按初次认证审核时间的2/3计算。审核时间应考虑管理体系绩效的评价结果。

4、多场所审核的时间

在确定多场所审核的时间时，应按照表QMS确定每个场所的基准审核时间。但是，当某些管理体系过程不适用于某个场所，而是属于对其进行控制的场所的主要职责时，可以考虑减少该场所的审核时间。多场所审核的要求详见中心《多场所管理体系审核管理程序》。

三、环境管理体系审核时间的确定

（一）审核时间计算

表EMS1——员工有效人数、复杂程度与审核时间的关系（仅适用于初次审核）

组织有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段(天)				组织有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段(天)			
	高	中	低	有限		高	中	低	有限
1-5	3	2.5	2.5	2.5	626-875	17	13	10	6.5
6-10	3.5	3	3	3	876-1175	19	15	11	7
11-15	4.5	3.5	3	3	1176-1550	20	16	12	7.5
16-25	5.5	4.5	3.5	3	1551-2025	21	17	12	8
26-45	7	5.5	4	3	2026-2675	23	18	13	8.5
46-65	8	6	4.5	3.5	2676-3450	25	19	14	9
66-85	9	7	5	3.5	3451-4350	27	20	15	10
86-125	11	8	5.5	4	4351-5450	28	21	16	11
126-175	12	9	6	4.5	5451-6800	30	23	17	12

176-275	13	10	7	5	6801-8500	32	25	19	13
276-425	15	11	8	5.5	8501-10700	34	27	20	14
426-625	16	12	9	6	>10700	遵循上述递进规律			

注1：审核时间按高、中、低和有限的环境因素复杂程度分别显示。

注2：表EMS1中的人数宜视为连续变化的，而不是阶梯式变化的。

注3：中心规定人数超过10700人时的审核时间。该审核时间宜遵循表EMS1中的递进规律，与该表保持一致。

(二)说明

1、初次审核时间(第1阶段+第2阶段)

初次审核(第1阶段+第2阶段)时间的计算方法以表EMS1为基础。表EMS1除了基于组织的有效人数，还基于组织的环境复杂程度，并且没有规定最低或最高人日数，信安标将根据申请组织的环境因素复杂程度适当增减审核时间。

用于策划与准备以及编写报告的审核时间不宜使总的现场审核时间少于所确定审核时间的80%。需

要更多的时间来进行策划和(或)编写报告不是减少现场审核时间的理由。

2、监督

在初始的三年认证周期中，对特定组织实施监督审核的时间，应与初次认证审核(第1阶段+第2阶段)的时间成比例，即每年实施监督审核的总时间约为初次认证审核时间的1/3。在策划每次监督审核时，应可获得获证组织与认证有关的更新信息。

3、再认证

再认证审核时间根据更新的获证组织信息计算，通常再认证审核时间约为该组织初次认证审核(第1阶段+第2阶段)所需时间的2/3。如果再认证按照初次认证审核要求实施时，再认证审核时间不是简单按初次认证审核时间的2/3计算。审核时间应考虑管理体系绩效的评价结果。

4、多场所审核的时间

在确定多场所审核的时间时，应参照表EMS1确定每个场所的基准审核时间。但是，当某些管理体系过程不适用于某个场所，而是属于对其进行控制的场所的主要职责时，可以考虑减少该场所的审核时间。多场所审核的要求详见中心《多场所管理体系审核管理程序》。

四、职业健康安全管理体系审核时间的确定

(一) 审核时间计算

表OHSMS1——有效员工人数、风险级别与审核时间的关系(仅适用于初次审核)

有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段(天)			有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段(天)		
	高	中	低		高	中	低
1-5	3	2.5	2.5	626-875	17	13	10
6-10	3.5	3	3	876-1175	19	15	11
11-15	4.5	3.5	3	1176-1550	20	16	12
16-25	5.5	4.5	3.5	1551-2025	21	17	12
26-45	7	5.5	4	2026-2675	23	18	13
46-65	8	6	4.5	2676-3450	25	19	14
66-85	9	7	5	3451-4350	27	20	15
86-125	11	8	5.5	4351-5450	28	21	16
126-175	12	9	6	5451-6800	30	23	17
176-275	13	10	7	6801-8500	32	25	19
276-425	15	11	8	8501-10700	34	27	20
426-625	16	12	9	>10700	遵循上述递进规律		

注1：审核时间按高、中和低三种风险级别分别显示。

注2：表2中的人数宜视为连续变化的，而不是阶梯式变化的。

注3：中心规定人数超过10700人时的审核时间。该审核时间宜遵循表SMS1中的递进规律，与该表保持一致。

(二) 说明

1、初次审核时间(第1阶段+第2阶段)

初次审核(第1阶段+第2阶段)时间的计算方法以表OHSMS1为基础。表OHSMS1除了基于组织的有效人数，还基于组织的风险级别程度，并且没有规定最低或最高人日数，信安标将根据申请组织风险级别和复杂程度适当增减审核时间。

2、监督

在初始的三年认证周期中，对特定组织实施监督审核的时间，应与初次认证审核(第1阶段+第2阶段)的时间成比例，即每年实施监督审核的总时间约为初次认证审核时间的1/3。在策划每次监督审核时，应可获得获证组织与认证有关的更新信息。

3、再认证

再认证审核时间根据更新的获证组织信息计算，通常再认证审核时间约为该组织初次认证审核(第1阶段+第2阶段)所需时间的2/3。如果再认证按照初次认证审核要求实施时，再认证审核时间不是简单按初次认证审核时间的2/3计算。审核时间应考虑管理体系绩效的评价结果。

4、多场所审核的时间

在确定多场所审核的时间时，应按照表OHSMS1确定每个场所的基准审核时间。但是，当某些管理体系过程不适用于某个场所，而是属于对其进行控制的场所的主要职责时，可以考虑减少该场所的审核时间。多场所审核的要求详见中心《多场所认证审核管理程序》。

五、收费方式

- 1、申请费应在本合同签署之日一次性支付，其他费用（如初次认证费、注册费等）应于现场审核前30日内一次性支付。
- 2、审核人员的差旅、食宿费按实际支出由申请组织承担。
- 3、由于申请组织的原因而需要增加审核时间时，费用由申请组织承担。

六、声明

上述收费是信安标的财务来源，无正当理由，不应全部或部分免收上述费用(公益性认证除外)，信安标也拒收任何馈赠或赞助，否则将严重损害认证公正性，违反认可要求。