



中元国际认证（深圳）有限公司

Zhongyuan International Certification (Shenzhen) Co.,Ltd.

文件编号:ZY-T-WI-006

文件版本: A/4

生效日期: 2024.03.05

页数: 1/14

拟认证组织须知

版本/ 版次	修订内容	修订日期	修订人
A/4	合理化修订	2024.03.05	王维娜

文件批准发布

批准		日期	
审核		日期	
制订	王维娜	日期	2024.03.05

 中元国际认证（深圳）有限公司 Zhongyuan International Certification (Shenzhen) Co., Ltd.	文件编号:ZY-T-WI-006
	文件版本: A/4
	生效日期: 2024.03.05
	页数: 2/14
拟认证组织须知	

1、 目的

为了让拟申请质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全等管理体系认证或其它认证的组织（以下称申请方）了解认证程序，特制定本说明。

2、 适用范围

适用于各拟申请质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证以及其它认证的组织了解认证程序。（中元国际认证（深圳）有限公司，以下简称 ZY 或 ZIC）

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（注：单位的同类证照及其与申请主体关系的说明和证明）
- b) 组织机构代码证（同注 1 要求）
- c) 相关资质证明/许可证等复印件（如：化工行业的《危险化学品生产经营许可证》、法规要求\的《生产许可证》、《特种设备制造许可证》、《3C 证》、《卫生许可证》（同注 1 要求）
- d) 证书复印件及最后一次审核报告复印件（其他机构转入）
- e) 近一年的环境/安全/产品质量（国家、省、市、区监督部门）
- f) 管理体系手册（含部门职能要素分布矩阵图）
- g) 管理体系程序文件
- h) 内审报告及管理评审报告
- i) 产品实现或服务提供过程流程图，包括各生产车间/现场的主要加工/服务过程（若仅有一个车间/现场时可不提供）可用流程图方式表示
- j) 主要生产设备、检验设备清单
- k) 适用于组织的有关法规和其它要求清单（包括现行执行标准）
- l) 其他

4、 认证程序

4.1 答复询问



拟认证组织须知

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管理体系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表等，并提供认证调查表要求的附件，交公司市场部。

4.2.2 由公司对调查表进行评审，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。正式审核前半月内，申请方应一次过将管理体系认证初审费用交公司财务（监督费用按合同约定方式缴纳）。

4.2.3 公司在申请评审后应做出接受或拒绝认证申请。当公司基于申请评审的结果拒绝认证申请时，市场部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 ISO17021 标准要求，实行两个阶段（第一阶段审核、第二阶段审核）。服务认证或其它管理体系初次认证依备案认证规则而定。

4.3.2 第一阶段审核

第一阶段审核应：

- a) 审核客户的管理体系文件；文件审查，公司根据受审核方的情况，提前安排审核组，由审核组长对受审核方的管理体系管理手册、程序文件进行审查。
- b) 评价客户的运作场所和现场的具体情况，并与客户的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；
- c) 审查客户理解和实施标准要求的情况，特别是对管理体系的关键绩效或重要的因素、过程、目标和运作的识别情况；
- d) 收集关于客户的管理体系范围、过程和场所的必要信息，以及相关的法律法规要求和遵守情况（如客户运作中的质量、环境、法律因素，相关的风险等）；
- e) 审查第二阶段审核所需资源的配置情况，并与客户商定第二阶段审核的细节；
- f) 结合可能的重要因素充分了解客户的管理体系和现场运作，以便为策划第二阶段审核

 中元国际认证（深圳）有限公司 Zhongyuan International Certification (Shenzhen) Co., Ltd.	文件编号:ZY-T-WI-006
	文件版本: A/4
拟认证组织须知	生效日期: 2024.03.05
	页数: 4/14

提供关注点：

g) 评价客户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客户已为第二阶段审核做好准备。为实现上述目标，对于大多数管理体系而言，建议至少部分第一阶段审核活动在客户的场所进行。审核组应将第一阶段审核发现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（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（与适用的管理体系标准或其他规范性文件的期望一致）、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 管理体系的分第一阶段和第二阶段审核计划.

4.3.4.2 审核组长一般在正式现场审核前一周以上将审核计划传真给申请方，申请方可以对审核组组成，日程安排及其他问题提出修改意见，并将修改后的计划经管理者代表 / 或其代表签字确认后传回公司。再由组长修改后正式向申请方发出正式计划。

4.3.5 现场审核

4.3.5.1 审核组应提前达到受审核方，并与管理者代表沟通审核有关事项。



拟认证组织须知

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，审核组召开内部会议，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、待改进、不通过三种（详细说明均会在首次会议上说明）。是否具备进行第二阶段的现场审核，审核重点。

4.3.5.7 审核报告

4.3.5.7.1 现场审核结束后，一周内向受审核方发出第一阶段的审核报告。

4.3.5.7.2 管理体系的第二阶段现场审核结束后，一周内向受审核方发出第二阶段的审核报告。

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) 受审核方具有法人地位，具有必要的许可证书/资质证明，并在认证过程中履行了应尽的责任和义务；

b) 受审核方管理体系覆盖产品/服务的实物质量/污染排放/安全生产条件符合国家/地方/行业标准要求；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) 受审核方具有符合适用标准或其它引用的规范性文件要求的文件化的管理体系；环境行为及职业健康安全绩效符合相关法律法规的要求；



拟认证组织须知

d) 有充分的证据表明受审核方对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》(ISO 19011:2011, IDT) 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。推荐条件为：受审核方不存在或存在少量轻微不符合项，并在一个月内采取有效的纠正措施，经审核组书面验证措施有效；或者虽然存在一个严重不符合项，但能在规定的三个月内采取有效纠正措施，并经审核组现场验证纠正措施有效。

g) 经本公司质量监察部经理、专业管理人员审查，确认受审核方管理体系符合标准或其它引用文件的要求，审核计划及审核过程符合《审核资料审查规定》的要求。

h) 受审核方按认证收费规定交纳有关认证费用。

审核组审核结论为不推荐认证注册，技术委员会经过资料审查认为可以注册的，技术委员会必须提出充足的理由支持该认证决定，并上报技术委员会主任批准。

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 12 个月内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 15 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。推荐条件为：现场审核未发现不符合项，或仅存在少量轻微不符合项，且在规定的时间内采取了有效纠正措施，并经审核组书面验证措施有效；或者虽然存在一个严重不符合项，但已在规定的 3 个月内采取了有效纠正措施，并经审核组现场验证纠正措施有效。

c) 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。

d) 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)。

e) 上次审核的所有不合格纠正措施保持有效；

f) 获证的组织要按认证收费规定按时交纳有关认证费用。



拟认证组织须知

g) 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) 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；

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和顾客的投诉的信息(获证信息报表)；

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) 未能按期接受正常监督审核的；

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三个月，经我司技术委员会最终审定后向获证组织发出书面通知，并报认可委备案及予以公告。

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（针对获证组织的认证项目）的见证评审安排；



中元国际认证（深圳）有限公司

Zhongyuan International Certification (Shenzhen) Co., Ltd.

文件编号:ZY-T-WI-006

文件版本: A/4

生效日期: 2024.03.05

页数: 8/14

拟认证组织须知

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, 并最终报给技术委员会做审议, 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, 报技术委员会最终审议批准。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; 我司技术委员会确认并做出审议后, 予以更换认证证书, 并报认可委备案。

4.3.8 评定

公司技术委员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。

4.3.9 注册

经公司技术委员会评定合格的, 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》。公司将在专门媒体上公布。

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、重大顾客投诉等, 均须以书面方式向公司审核部通报。

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



中元国际认证（深圳）有限公司

Zhongyuan International Certification (Shenzhen) Co., Ltd.

文件编号:ZY-T-WI-006

文件版本: A/4

生效日期: 2024.03.05

页数: 9/14

拟认证组织须知

个月。证书到期前 2 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 2 个月向公司质量监察部提出再认证申请，填写申请表、签订合同、其收费为初审费的 2 / 3。审核安排及方式与初审相同。

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。

 中元国际认证（深圳）有限公司 Zhongyuan International Certification (Shenzhen) Co.,Ltd.	文件编号:ZY-T-WI-006
	文件版本: A/4
	生效日期: 2024.03.05
	页数: 10/14
拟认证组织须知	

二、ZY 公正性和保密性承诺

中元国际认证（深圳）有限公司（英文缩写：ZY）将公正性和保密性作为保证管理体系认证工作质量和信誉的重要内容。ZY 是具有法人资格的独立实体，有健全的组织机构，配备了具备资格的专职人员，建立了文件化的管理体系，具有充足的资源保证。为了确保 ZY 始终贯彻落实公开、公正、公平、守法、诚信、独立的原则，为顾客提供优质高效服务，着力提高认证的有效性，保守客户的秘密，作为 ZY 最高管理者，特作以下承诺：

1、有关公正性管理承诺

ZY 遵循中国认证法律、法规、规章及相关国家认可规范，确保 ZY 运作所遵循的原则和方针以及行政管理工作具有公正性。ZY 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管理体系认证审核活动。

a) 自身利益的威胁：威胁源于个人或机构依其自身利益行事。

ZY 设立由政府质量/环境/安全生产监管机构或其他政府部门的代表、获证组织、获证组织的顾客、非政府组织（行业协会、工会）、投资方等关键利益方代表均衡组成的公正性委员会，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。

ZY 识别各种关系引起冲突的可能性。如果任何关系（源自所有权、管辖、管理、人员、共享资源、财务、合同、营销以及给介绍新客户的人销售佣金或其他好处）对公正性构成威胁，已识别的潜在的利益冲突无论其产生于内部还是其他个人、机构或组织的活动，将其如何消除此类威胁或使之最小化形成文件。

ZY 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。

ZY 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。

ZY 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。



拟认证组织须知

ZY 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。

ZY 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。

b) 自我评审的威胁：威胁源于个人或机构评审自己所做的工作。

ZY 作为独立的第三方认证机构，总部及各分部不提供管理体系咨询，也不应为管理体系咨询提供报价，不向获证客户提供内部审核，同时对从事的其他活动（如培训）进行管理，不从事类似咨询类的活动。

ZY 按法律法规和人员注册管理规范的要求，制定了认证人员（审核员）的行为准则。

ZY 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。ZY 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。

c) 熟识(或信任)的威胁：威胁源于个人或机构对另外一人过于熟悉或信赖，而不去寻找审核证据。

ZY 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。

ZY 不向自身的子公司、下属/关联机构实施认证审核。

ZY 不为其他认证机构的管理体系实施认证。

d) 胁迫的威胁：威胁源于个人或机构察觉受到公然或暗中的强迫。

ZY 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。ZY 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。

2、有关保密性承诺

1) ZY 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。

2) ZY 所有与认证工作有关的人员，包括公正性委员会、技术委员会、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。



中元国际认证（深圳）有限公司

Zhongyuan International Certification (Shenzhen) Co., Ltd.

文件编号:ZY-T-WI-006

文件版本: A/4

生效日期: 2024.03.05

页数: 12/14

拟认证组织须知

3) ZY 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，不得泄露给第三方。

4) 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) ZY 体系文件、上级下发的涉及保密的文件/内容；ZY 口头或以其它形式要求保密的文件/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。

5) 在下列情况下，可以披露保密信息：

a) 得到保密信息来源组织的书面同意。

b) 履行法定责任（在提供信息时 ZY 须通知涉及的组织）。

6) 下列信息不属于保密范围：

a) ZY 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（不是原因）及认证范围的详细情况。公司欢迎内部和外部人员就公正性和保密性事宜，与我们沟通交流。

 中元国际认证（深圳）有限公司 Zhongyuan International Certification (Shenzhen) Co.,Ltd.	文件编号:ZY-T-WI-006
	文件版本: A/4
	生效日期: 2024.03.05
	页数: 13/14
拟认证组织须知	

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。（中元国际认证（深圳）有限公司，以下简称 ZY）

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（应有正当理由）。

3.1.8 当获得我司颁发的管理体系认证证书后，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》“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；



拟认证组织须知

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 按期交纳费用（认证不通过时也应交纳费用）；

3.2.3 为进行现场审核、复查、监督检查、再认证和解决投诉做出必要的安排；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 当获得我司颁发的管理体系认证证书后，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 获证后定期进行内部审核和管理评审。两次内审 / 管理评审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 《承诺申明和现场审核专业引导》

5.2 《审核人员工作质量反馈表》