

信安认证中心有限公司



公 开 文 件

受控状态：受控

文件编号：XCC-GK-001

版 次：C/0

编 制：编制小组

审 核：黄名

批 准：吴硕

发布实施日期：2024. 09. 06

修订日期：2026. 02. 28

文件修订记录

[illegible]

目录

文件修订记录	2
第一部分 信安认证简介及提供的认证服务项目	4
第二部分 信安认证相关资质	5
第三部分 信安保密承诺及公正性声明	7
第四部分 认证流程	9
第五部分 认证委托人的权利和义务	10
1. 申请认证组织的权利	10
2. 申请认证组织的义务	10
第六部分 信安认证的权利和义务	12
1. 信安认证的权利	12
2. 信安认证的义务	12
第七部分 认证过程	14
1. 对申请认证企业的基本要求	14
2. 认证申请评审	14
3. 申请受理及签订合同	14
4. 审核方案的策划	15
5. 策划审核	15
6. 初次认证审核	16
7. 实施审核	17
8. 认证决定	20
9. 保持认证	21
10. 再认证	21
11. 特殊审核	21
12. 暂停、撤销认证或缩小认证范围	22
第八部分 认证收费标准	24
一、基本收费标准	24
二、质量管理体系审核时间的确定	25
三、环境管理体系审核时间的确定	26
四、职业健康安全管理体系审核时间的确定	27
五、收费方式	28
六、声明	29

第一部分 信安认证简介及提供的认证服务项目

信安认证中心有限公司（以下简称公司或本公司、信安认证，缩写为XCC）是经中国国家认证认可监督管理委员会批准（批准号：CNCA-R-2024-1384）的具有独立法人资格和独特商业模式创新型第三方认证机构，业务范围为质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证等管理体系认证服务。

信安认证以“让管理体系与业务相融合”为使命，以“成为最具公信力且最受尊敬的服务型认证机构”为愿景，恪守“公正、诚信、专业、高效”的核心价值观。清晰的“信安”品牌定位于我们的目标客户是既要寻求认证，又要提升内部管理的组织。信安认证团队拥有一支管理经验丰富、专业能力强、职业道德素质优良的管理与认证审核团队。信安认证坚持“公正公开、客观独立”的原则；以“公正规范、求实创新、诚实高效、专业共赢”的管理方针；致力于为客户传递信任和提供增值的认证服务。

信安认证可以提供的服务项目：

一、第三方认证服务

可为客户提供：质量管理体系 IS09001 认证、环境管理体系 IS014001 认证、职业健康安全管理体系IS045001 认证、工程建设施工企业质量管理体系认证GB/150430-2017、企业诚信管理体系认证、社会责任管理体系认证、合规管理体系认证等。

二、其他业务

审核组长技能提升、管理体系标准培训、管理体系内审员、企业管理培训、质量管理提升等。

地址：合肥市高新区长江西路2221号安徽省联合大型软件工程研究中心5楼西

电话：0551-6539 3757

网址：<http://www.is-cc.cn/>

第二部分 信安认证相关资质



统一社会信用代码
91340100MA2UEKXGX7

营业执照



扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可监管信息。

名称 信安认证中心有限公司

注册资本 伍仟万圆整

类型 其他有限责任公司

成立日期 2019年12月24日

法定代表人 吴硕

住所 安徽省合肥市高新区长江西路2221号安徽省联合大型软件工程研究中心5楼西

经营范围 管理体系认证服务；认证服务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

登记机关

2022年09月26日





认证机构批准书

批准号：CNCA-R-2024-1384
机构名称：信安认证中心有限公司
住所：安徽省合肥市高新区长江西路2221号安徽省联合大型软件工程研究中心5楼西
法定代表人：吴硕
注册资本：5000 万元
统一社会信用代码：91340100MA2UEKXGX7
法人类型：其他有限责任公司
认证业务范围：见附页
颁发日期：2024年09月06日
换发日期：2025年08月19日
有效期至：2030年09月06日



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-2024-1384
机构名称：信安认证中心有限公司
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
	环境管理体系认证
	职业健康安全管理体系认证

国家认证认可监督管理委员会



第三部分 信安保密承诺及公正性声明

信安认证中心有限公司是具有法人资格、独立承担民事责任、为社会各界提供管理体系认证的第三方认证机构。本公司充分理解保密承诺及公正性对认证活动的重要性，识别和管理可能的利益冲突，确保认证活动的客观、公正。特作如下保密承诺及公正性声明：

保密承诺：

- 1、本公司遵照有关法律要求和认可机构的规定做出适当的安排，保证本公司的各级人员对在认证过程中所获信息保密。
- 2、除认可机构或法律要求之外，有关受审核方特定产品或组织的信息在没有得到受审核方书面同意的情况下不得透露给第三方，当应法律要求需将信息提供给第三方时，本公司将通知受审核方所提供的信息。
- 3、本公司全体人员，包括管理人员、专兼职审核员、技术专家、技术委员会委员、管理委员会，均在签订聘用合同或颁发聘书时签署保密声明，做出保密承诺。

公正性声明：

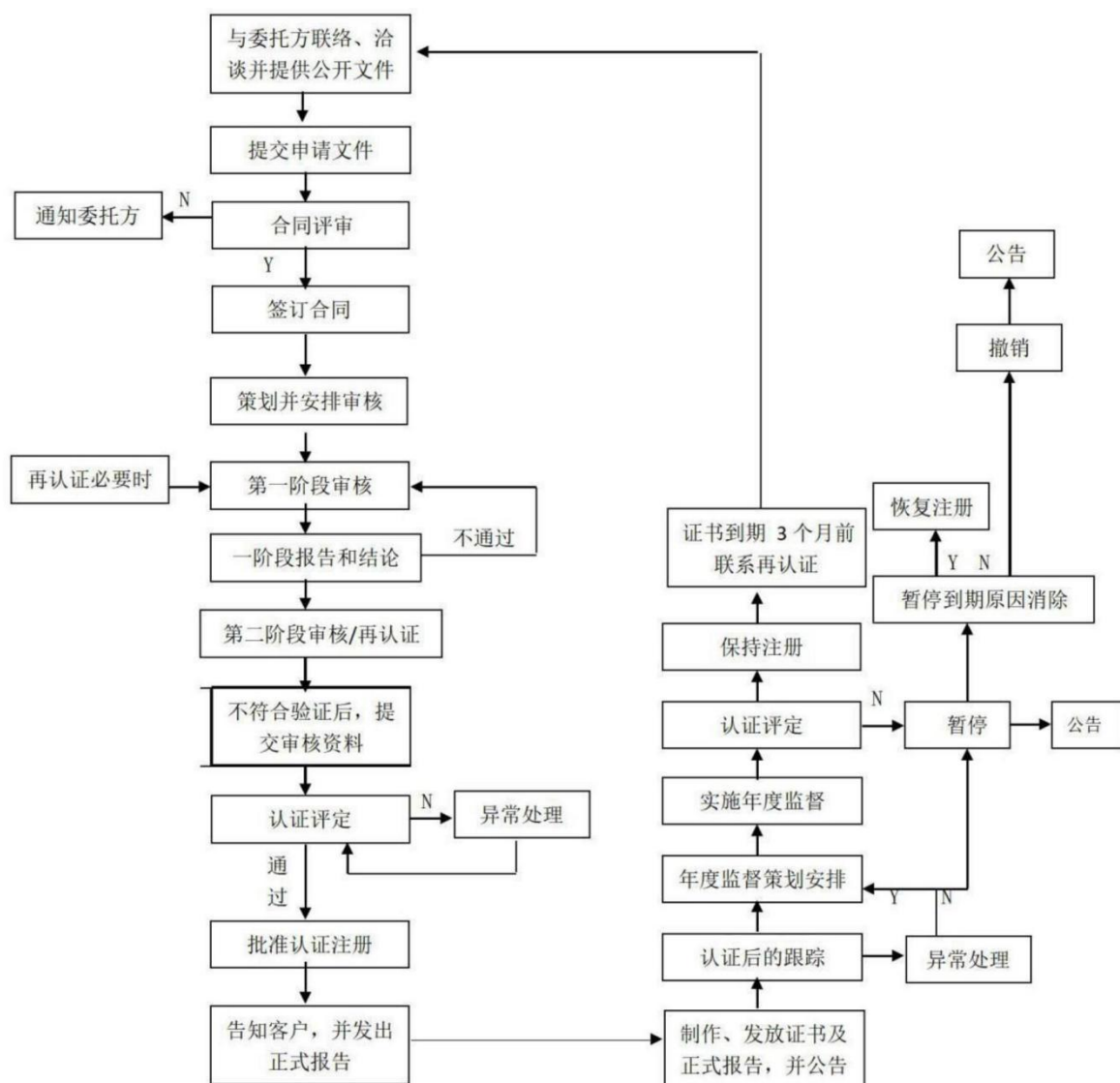
- 1、认证服务在已批准的业务范围内向所有的认证委托人开放，对所有认证委托人一视同仁，不因其企业性质、规模、地域等因素而区别对待；不以加速或拖延等方式处理任何客户的认证申请，同时也不对其附加不合理的财务或其它额外要求；不以组织的规模或是否是某一协会或社团的成员以及获证组织的数量作为委托和认证的限制条件。
- 2、本公司现在和将来都不从事与管理体系认证公正性相悖的客户管理体系认证咨询活动，包括：不为客户管理体系提供体系设计、实施和维护等咨询服务；不为客户管理体系提供内部审核服务；不与提供咨询服务的机构进行一条龙式的合作，也不进行有关上述方面的诱导、暗示或宣传；不安排与受审核方有利害关系的人员参与对其进行的审核或评定。
- 3、本公司确保持管理层及其各级人员和所有参与认证过程的委员会都不受可能影响认证结论的任何商业、财务和其它方面的压力。确保全体人员、相关机构或活动、分包方和专兼职审核员秉公办事，不以权谋私，不弄虚作假，不为个人、集体或其他方利益导致违反影响认证公正性的行为发生，杜绝不正之风。如有违反，将受到严肃处理。对认证审核人员有如下规定：专职审核员不得以任何名义从事认证咨询活动；也不得应组织之邀请为其提供内部管理体系审核；曾在最近两年内对拟认证委托方提供过咨询活动的专兼职审核员不得参与对该组织的认证活动；要求审核员遵守《中华人民共和国认证认可条例》中第十四条关于不得同时在两个以上认证机构执业的规定。

-
- 4、本公司及其所有工作人员严格按照保密规定，对认证委托人的技术、经营、市场、数据、统计、管理、投诉等非公开信息和认证过程保守秘密，维护其合法权益；如有违反上述规定，本公司将解除其聘用合同，并向有关部门汇报情况。
 - 5、开展认证活动坚持以顾客和社会需求为关注焦点，不采用非正当手段承揽业务，严格执行相关认证收费标准。
 - 6、 本公司具有完善的申诉、投诉及争议的受理和处理制度。
 - 7、本公司在履行公正性和认证业务经营等方面，将严格遵守本承诺，如有违反，愿意承担相应的法律责任，欢迎各界全程监督。

信安认证中心有限公司

2025年3月26日。

第四部分 认证流程



第五部分 认证委托人的权利和义务

1. 申请认证组织的权利

1.1 申请认证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（包括产品/服务/活动/场所）；

1.2 申请认证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 申请认证组织有权对信安认证在认证服务过程或活动中的违规行为或者在认证过程中双方产生的争议提出投诉，信安认证应按照投诉程序解决争议。

2. 申请认证组织的义务

2.1 申请认证组织应根据认证程序积极配合信安认证的审核，向信安认证提供真实充分的信息和记录，因隐瞒管理体系覆盖的组织机构、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认证客户承担全责，并承担因信息不准确或不真实所造成的一切后果；

2.2 申请认证组织向信安认证申请管理体系认证时，申请认证组织应提供与实际管理运行活动相符的材料证据。申请认证组织应明确告知信安认证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；
- 是否其他认证机构对本组织作出过不推荐认证注册（初审）、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 若发生因申请认证组织未如实申报 2.2 项内容而导致信安认证颁发的管理体系认证证书出现无效的情况而造成对申请认证组织的损失时，由申请认证客户自行承担，由此对信安认证造成的损失则由申请认证组织承担；

2.4 向信安认证提供管理体系文件，并根据信安认证文审意见对体系文件进行修订；

2.5 当信安认证要进入现场审核时，申请认证组织应为信安认证进行审核做出必要的安排，包括在初次审核、监督审核、再认证、解决投诉时，为信安认证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认证说明）、记录及人员提供条件，申请认证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，申请认证组织应对信安认证提交的审核计划进行确认，并对审核过程中审核组执行审核计划的情况进行监督，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，申请认证客户应与信安认证共同承担责任；

2.7 对于审核中发现的不符合项，申请认证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提交信安认证以便及时进行整改有效性的验证，否则可能引起的认证注册的损失将由申请认证客户自行承担；

2.8 申请认证组织通过认证后，承诺保证持续有效运行认证所覆盖的管理体系；

2.9 在获得证书后，按信安认证公开文件的要求正确使用证书和标志，就获准认证的范围作宣传，不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或服务通过认证；在暂停期间，管理体系证书暂时无效，不得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）或撤销（接到信安认证的撤销通知）时，立即停止使用任何引用认证资格的广告材料，并将证书归还信安认证；

2.10 申请认证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，对于可能影响管理体系持续保持的变化，如发生以下情况，应及时通报信安认证：

- 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消；
- 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，应按期接受信安认证的监督审核及再认证审核，以便信安认证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，在有效期内信安认证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，第一次监督审核应在认证证书签发日起 10-12 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，两次监督审核间隔时间不超过 12 个月；当获证企业的产品在产品质量国家监督抽查中被查出不合格时，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，第一次监督审核在再认证证书签发后第 10-12 个月进行，以后每次监督审核间隔 9-12 个月；
- 再认证审核宜在原证书到期前三个月实施。

2.13 申请认证组织应接受信安认证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 申请认证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 申请认证组织应按照双方约定的时间和数额向信安认证交纳相关费用；

2.16 申请认证组织如决定注销证书，应书面通知信安认证，由信安认证办理证书注销手续。

第六部分 信安认证的权利和义务

1. 信安认证的权利

1.1 信安认证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 若申请认证组织未能满足认证要求，且不能及时对信安认证所提出的不符合项及时进行有效纠正时，信安认证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认证组织不能维持认证管理体系正常运转的情形出现时，信安认证有权增加监督审核频次或对申请认证组织进行不预先通知的非例行的现场监督抽查，由此产生的费用（如审核费、差旅费等）由申请认证组织承担，其时间由双方另行商定；

1.4 若申请认证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），信安认证有权暂停/撤销证书，并有权要求申请认证组织承担由此给信安认证造成的名誉及经济损失；

1.5 基于以下原因，信安认证对申请认证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的赔偿不承担责任。

- 认证所采取的抽样方法以及认证所依据的标准仅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该组织提供优质产品或产品本身被证明符合质量管理体系或规范的要求；
- 环境或职业健康安全管理体系认证并不表示该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. 信安认证的义务

2.1 信安认证必须严格遵守国家的法律法规和认可机构的规定；

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

2.3 信安认证应向申请认证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 信安认证应依据相关法律法规和现场审核结论，经注册评定，确定申请认证组织认证注册范围，并决定是否给予申请认证组织认证注册和颁发证书；

- 2.5 若申请认证组织认证所覆盖的管理体系符合认证要求，信安认证应依据认证合同的约定为申请认证客户注册、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认证；
- 2.6 信安认证应及时在网站公布申请认证组织的认证信息；
- 2.7 信安认证应在申请认证组织获证后对申请认证组织进行监督审核和再认证审核，验证申请认证组织管理体系的持续符合性、有效性之后为申请认证客户保持注册或更新注册；
- 2.8 信安认证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认证组织，这些方式可能包括书面通知或电话沟通等并验证申请认证组织是否符合新的要求；
- 2.9 证书期满前，信安认证可根据以往的审核结果，或依据相关的法律法规要求，或其他可能导致认证风险的因素确定是否受理申请认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 信安认证必须严格遵循保密承诺，不得将申请认证组织在经营、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：
- 申请认证客户已公开的信息；
 - 得到申请认证客户的书面同意；
 - 应法律法规要求时。

第七部分 认证过程

1. 对申请认证企业的基本要求

1.1 申请认证组织应按信安认证中心有限公司（以下简称信安认证）的要求，提供以下申请信息或资料：

- 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，认证委托人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；当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单；
- 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；

1.2 市场部收到认证申请后，按要求点检申请资料，应在当天或最迟于第二个工作日将《认证申请表》等申请资料提交给申请受理人员。

2. 认证申请评审

审核部认证申请评审人员负责评审，必要时市场业务人员予以协助。收到认证申请时，申请受理人员先对认证申请及补充信息进行信息确认，把申请资料上传认证管理系统；认证申请评审人员负责对提交的信息进行评审。保持评审实施审核的理由的记录《认证申请评审表》；

3. 申请受理及签订合同

3.1 认证申请的受理

对符合上述要求的认证委托人，市场部可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，市场部应通知认证委托人补充和完善，或者不受理认证申请。

3.2 签订合同

市场部业务人员负责与认证委托人签订《认证合同书》，在审核派遣前要求市场部收到认证合同，或先收到合同扫描件，现场审核时再带回《认证合同书》原件。

4. 审核方案的策划

4.1 在清晰识别审核活动的基础上进行整个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。

4.2 初次认证的审核方案应包括两阶段初次认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。再认证的审核方案应包括再认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。第一个三年的认证周期从初次认证决定算起。以后的周期从再认证决定算起。

4.3 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。初次认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起 10-12 个月内进行。

4.4 多管理体系标准认证

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. 策划审核

5.1 确定审核目的、范围和准则

5.2 审核组的组成和派遣

审核部根据实现审核目所需的能力以及公正性要求来选择和任命审核组（包括审核组长以及必要的技术专家）。

5.2.1 观察员: 信安认证与客户在实施审核前就审核活动中观察员的到场及理由达成一致。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。观察员可以是客户组织的成员、咨询人员、实施见证的认可机构人员、监管人员或其他有合理理由的人员。

5.2.2 技术专家: 信安认证在实施审核前与客户就技术专家在审核活动中的作用达成一致。技术专家不担任审核组中的审核员。技术专家由审核员陪同。技术专家可就审核准备、策划或审核向审核组提出建议。

5.2.3 向导: 每个审核员由一名向导陪同，除非审核组长与客户另行达成一致。为审核组配备向导是为了方便审核。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：

- a) 为面谈建立联系或安排时间；
- b) 安排对现场或组织的特定部分的访问；
- c) 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；

d) 代表客户观察审核。

5.3 审核计划

5.3.1 总则

审核组长在编制《审核计划》时应参照客户管理体系相关的职能分配文件和《审核组通知书》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：

- 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

根据审核准则的要求，为确保管理体系有效性所需的形成的文件，应要求受审核方及时提供，并将文件及时提供给审核员。

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继续审核前征得各方的同意。

6. 初次认证审核

6.1 初次认证审核应分为两个阶段实施：第一阶段审核和第二阶段审核。两个阶段审核时间间隔最短不应少于 5 日，最长不应超过 6 个月。如需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段审核。

6.2 第一阶段审核

6.2.1 第一阶段的目标是通过了解组织的管理体系，策划第二阶段审核的关注点，并通过审查组织的以下方面，了解组织对第二阶段的准备状态。

6.2.2 一阶段不需要在现场进行时，应在审核方案中说明理由，必须在相应的审核任务书中进行说明；一阶段审核通知书应在二阶段现场审核日前下达，以便审核组及时安排和完成非现场审核工作。

如果决定一阶段不在现场进行，应通过《审核通知书》发送给企业，明确告知企业，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 A 类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企业承担。

一阶段不进行现场审核，但仍需填写《文件审核报告及现场审核查检表》、《管理体系文审、第一阶段审核结论及问题清单》

6.3 第二阶段审核

二阶段的审核目的：评价客户管理体系的实施情况，包括有效性。第二阶段审核在现场进行，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性及证据。确认其体系覆盖的范围及动的管理及控制情况。
- 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) 客户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) 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。
- h) 适用时，识别管理体系的潜在改进区域。
- i) 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。
- j) 确认在第一阶段审核中识别出的重要审核点的监视、测量、报告和评审记录的完整性和有效性。
- k) 确认其实际工作记录是否真实。

7. 实施审核

7.1 召开首次会议

会议的主要目的是简要解释将如何进行审核活动。

会议由审核组长主持，审核组成员、受审核方高级管理人员、受审核的职能或过程负责人参加，参会所有人员（包括审核组成员）应在《签到表》上签到由审核组长保存记录。

首次会议上应由审核组长主持，并让顾客有提问的机会。

7.2 审核过程中的沟通

7.2.1 根据客户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，重新分配审核组成员的工作。

视组织规模及其复杂程度，审核组长应定期向客户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时，应及时报告审核组长，并由组长与客户沟通。

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，应通报客户。

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。审核组长应与审核部取得联系,并同客户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，审核组长负责与信安认证审核部取得联系并填写《变更申请表》，由企业签字确认后传回给信安认证审核部进行评审。

7.2.6 审核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认证技术委员会裁定。

7.2.7 当与客户就不符合项发生分歧时,审核组应首先虚心听取客户的解释，决不可武断或以自己以往的经验要求客户，应努力以适当的、富有建设性、专业的方式解决与客户之间的分歧；如客户的解释合理，应取消发生争议的不符合项。如争议无法解决，应向客户解释信安认证有关《申诉、投诉、争议处理程序》对争议的处理方法。

7.2.8 若审核组内部或与受审核方之间发生无法处理或协调的异常/突发事件，审核组长应立即上报中心管理层。

7.3 信息的搜集和验证和记录

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 获取或验证信息

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

7.6.1 准备审核结论

审核结论有以下以下几种形式：

- 推荐注册/ 维持证书：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，初次认证和再认证时，推荐注册；监审时，推荐保持注册；

- 有条件推荐注册/维持证书

当审核发现存在严重不符合时；已制定不符合纠正计划并实施了部分纠正措施后，根据情况有条件推荐/维持。

- 推荐证书暂停：监督审核时，现场发现获证客户有违反法律法规的情况，或发生了质量/环境/安全事故；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；

- 推荐撤销证书，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。

- 不推荐注册：

- 当受审核方存在多个可能导致系统失效的严重不符合，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；

- 当进行环境管理体系/职业健康安全管理体系认证时，无法通过审核确认组织的管理体系符合 ISO14001/或 GB/T45001 中合规性的要求时。

7.6.2 发生以下情况时，审核组应终止审核，对终止审核的项目，审核组应将已开展的工作情况写入《终止审核流转单》中，及时向信安认证审核部报告：

- 1) 认证委托人对审核活动不予配合，审核活动无法进行。
- 2) 认证委托人的最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议。
- 3) 认证委托人实际情况与申请材料有重大不一致。

4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

信安认证应将此报告及终止审核的原因提交给认证委托人，并保留签收或提交的证据。

7.7 召开末次会议

审核组与客户的管理层一起召开正式的末次会议，并要求与会人员签到。由审核组长主持，并以受审核方能够理解和认同的方式提出审核发现和结论,包括关于认证的推荐性意见。

末次会议时客户应有机会提出问题。审核组与客户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认证技术部。

注：“被理解”不一定意味着客户已经接受了不符合。

7.8 现场审核结束前审核信息及审核文件的收集

审核组长负责以上审核信息的收集及并根据《审核记录表》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

审核报告由审核组长负责编制，并对审核报告的内容负责。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，认证机构应要求客户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）。只有对所有不符合项都采取了相应的纠正措施并验证有效之后，经信安认证技术部评定合格后，信安认证总经理批准正式颁发认证证书。

8. 认证决定

8.1 认证决定包括授予或拒绝认证、扩大或缩小认证范围、暂停或恢复认证、撤销认证或更新认证。

8.2 认证决定的人员不是实施审核的人员。

8.3 技术部认证决定人员在做出认证决定前，应完成审查和接受所有不符合项的纠正和纠正措施；应对审核报告进行复核；应确认了是否达到审核目的；最终完成认证决定过程的管理。

8.4 认证决定的流程和管理规定，见《认证证书、标志管理及认证资格处理程序》。

经信安认证技术部评定合格后，信安认证总经理批准正式颁发认证证书。

信安认证客服人员或其他指定人员将审核报告提交客户组织，并保留签收或提交的证据。认证机构应享有对审核报告的所有权。

9. 保持认证

信安认证在证实获证客户持续满足管理体系标准要求后保持对其的认证。

9.1 监督审核

9.1.1 审核方案管理人员负责采取适宜和有效的方法，对于监督审核应确保每年至少进行一次，初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起12 个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过12 个月。

9.1.2 监督审核报告应包含前次发现的每个不符合事项的整改情况。在审核过程中审核组发现任何导致暂停或撤销认证的不符合或其他情况，审核组长应在审核报告中明确表述。报告中应提出是否继续保持认证证书的意见建议。由独立的具有适当能力的人员负责审核记录及审核报告的复核工作，以确保能否保持认证。

9.1.3 如发现体系发生重大变更时或发生可能影响认证基础的变化时，监督活动应根据《认证证书、标志管理及认证资格处理程序》采取相应的措施。

10. 再认证

市场部客服人员在证书到期前三个月负责联络客户进行再认证。

对于接受了再认证审核，但由于不符合项不能验证关闭等原因无法在证书到期前做出认证决定的，该认证自然终止。市场部客服人员应向客户发出告知书，要求客户停止使用认证资格及其宣传。在必要时安排补充审核，满足认证要求的条件下，该类审核应按初次审核要求重新发证。

11. 特殊审核

11.1 扩大认证范围

对于已授予的认证，认证机构应对扩大认证范围的申请进行评审，并确定任何必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。这类审核活动可以结合监督审核同时进行。

11.2 提前较短时间通知的审核

为调查投诉、质量事故，对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在提前较短时间或不通知获证组织的情况下进行审核，此时：

（1）认证机构应说明并使获证组织提前了解将在何种条件下进行此类审核；

（2）由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，认证机构应在指派审核组时给予更多的关注。

11.3 获证组织认证范围内的产品在产品质量国家监督抽查中被查出不合格时，自市场监管部门发出通报起30 日内，认证机构应对该组织实施提前较短时间通知的审核。

12. 暂停、撤销认证或缩小认证范围

执行《认证证书、标志管理及认证资格处理程序》

12.1 发生以下情况（但不限于）时，信安认证应暂停获证组织的认证资格：

- （一）获证的管理体系持续或严重不满足认证要求的，包括管理体系文件与实际业务运作严重脱离；
- （二）不满足管理体系适用的法律法规要求，且未采取有效纠正措施的；
- （三）受到与质量/环境/职业安全等管理体系相关的行政处罚，且尚未完成整改的；
- （四）发生重大质量/环境/职业安全事故，反映获证组织管理体系运行存在重大缺陷的；
- （五）拒绝配合市场监管部门的认证执法监督检查，或者提供虚假材料或信息的；
- （六）持有的与管理体系范围有关的行政许可文件、资质证书、强制性认证证书等过期失效的；
- （七）不能按照规定的时间间隔接受监督审核或再认证审核；
- （八）未按相关规定正确引用和宣传获得的认证证书和有关信息，包括认证证书和认证标志的使用；
- （九）不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；
- （十）被有关行政监管部门责令停业整顿的；
- （十一）发生与质量/环境/职业健康等管理体系相关重大舆情的；
- （十二）甲方主动请求暂停证书；
- （十三）其他应暂停认证证书的；

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。信安认证会做出具有强制实施力的安排，以确保暂停期间避免获证组织继续宣传其认证资格。信安认证 公开暂停信息宜为公众所获取，并采取其认为适当的任何其他措施。

12.4 如果获证组织未能在信安认证规定的时限内解决造成暂停认证的问题，信安认证技术部应撤销其认证或缩小其相应的认证范围。

有下列情形之一的，信安认证应当撤销其认证证书。

- （一）被注销或撤销法律地位证明文件的；
- （二）被“国家企业信用信息公示系统”或“信用中国”列入严重违法失信名单的；或被应急管理部门列入安全生产严重违法失信主体名单的；
- （三）认证证书的暂停期限已满，但导致暂停的问题未得到解决或有效纠正的；
- （四）经行政监管部门确认因获证组织违规而造成产品和服务等重大质量安全事故的；
- （五）管理体系没有运行或者已不具备运行条件的；
- （六）甲方主动要求撤销证书；
- （七）其他应撤销认证证书的。

12.5 如果获证组织在认证范围的某些部分持续地或严重地不满足认证要求，信安认证应缩小其体系认证范围，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。

12.6 信安认证撤销体系其认证时会做出具有强制实施力的安排，以确保获证组织接到撤销认证的通知时，立即停止使用任何引用认证资格的广告材料。

12.7 在任何组织提出请求时，信安认证应正确说明获证组织的体系认证被暂停、撤销或缩小的情况。

第八部分 认证收费标准

经中心研究决定，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（每个体系）	每个认证委托人的每个体系
2	初审审核费	1000 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审审核费
3	审定与注册费（含证书费）	1000 元（每个体系）	如需加印认证证书，每份另收费 200 元
4	监督审核费	1000 元/人日×审核人日数	在认证证书三年有效期内，每次按初审审核费收费标准的1/3 收取
5	专项扩大审核费	1000 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	年金（含标志/牌使用费）	2000 元	认证注册后每年交纳一次
7	再认证费	1000 元/人日×审核人日数	按初审审核费收费标准的 2/3 收取
8	换证费	200 元/套	含中英文

注：可根据组织管理水平高低、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
≤15	2.5	876-1175	13
16-25	3	1176-1550	14
26-45	4	1551-2025	15
46-65	5	2026-2675	16
66-85	6	2676-3450	17
86-125	7	3451-4350	18
126-175	8	4351-5450	19
176-275	9	5451-6800	20
276-425	10	6801-8500	21
426-625	11	8501-10700	22
626-875	12	>10700	遵循上述递进规律

注12：有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（含每个班次的人员）。认证范围内覆盖的非固定人员（如承包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。

注 2：对非固定人员（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员的有效人数确定，可根据其实际工作小时数予以适当减少或换算成等效的全职人员数。

注 3：认证委托人正常工作期间（包括轮班）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多个审核场所之间所花费的路途时间不计入有效的管理体系认证审核时间。

注 4：认被确定为低风险认证业务类别的，认证审核活动可根据需要在按照表 QMS 计算所得审核时间的基础上，最多减少10%；被确定为中风险认证业务类别的，认证审核活动应按照附录B 计算审核时间；被确定为高风险认证业务类别的，认证审核活动应在按照表 QMS 计算所得审核时间的基础上，至少增加10%。

(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，本中心将根据认证委托人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《多场所认证实施规则》。

三、环境管理体系审核时间的确定

（一）审核时间计算

表 EMS 1——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
≤15	4.5	3.5	3	3	876-1175	19	15	11	7
16-25	5.5	4.5	3.5	3	1176-1550	20	16	12	7.5
26-45	7	5.5	4	3	1551-2025	21	17	12	8
46-65	8	6	4.5	3.5	2026-2675	23	18	13	8.5
66-85	9	7	5	3.5	2676-3450	25	19	14	9
86-125	11	8	5.5	4	3451-4350	27	20	15	10
126-175	12	9	6	4.5	4351-5450	28	21	16	11
176-275	13	10	7	5	5451-6800	30	23	17	12
276-425	15	11	8	5.5	6801-8500	32	25	19	13
426-625	16	12	9	6	8501-10700	34	27	20	14
626-875	17	13	10	6.5	>10700	遵循上述递进规律			

注 1：有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（含每个班次的人员）。认证范围内覆盖的非固定人员（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。

注 2：对非固定人员（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员的有效人数确定，可根据其实际工作小时数予以适当减少或换算成等效的全职人员数。

注3：认证委托人正常工作期间（包括轮班）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多个审核场所之间所花费的路途时间不计入有效的管理体系认证审核时间。

注4：审核时间与EMS有效人数和环境因素复杂程度类型有关。

注5：本表没有涉及“特殊复杂程度”。在这种情况下，认证机构应根据认证委托人具体情况，合理地确定审核时间，审核时间应不低于高环境因素复杂程度的审核时间。

（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 EMS 1 为基础。表 EMS 1 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，本中心将根据认证委托人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，应按照表 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《多场所认证实施规则》。

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）

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

注 1：有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（含每个班次的人员）。认证范围内覆盖的非固定人员（包括季节性人员、临时人员、承包商人员和次级承包商）和兼职人员也应包括在有效人数内。

注 2：对非固定人员（包括季节性人员、临时人员、承包商人员和次级承包商）和兼职人员的效人数确定，可根据其实际工作小时数予以适当减少或换算成等效的全职人员数。

注3：认证委托人正常工作期间（包括轮班）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多个审核场所之间所花费的路途时间不计入有效的管理体系认证审核时间。

注4：审核时间与OHSMS 有效人数和OH&S 风险类型有关。

(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，本中心将根据认证委托人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《多场所认证实施规则》。

五、收费方式

- 1、初审合同确定的三项费用，在合同生效后 20 天内，向本中心支付 50%，正式审核前壹个月付清所有费用。
- 2、监督审核费和年金：在现场审核 10 日之前支付给本中心（具体金额见认证方收费通知）。
- 3、再认证费用：在现场审核 10 日之前支付给认证方（具体金额见本中心收费通知）。
- 4、审核人员的差旅、食宿费按实际支出由认证委托人承担。
- 5、由于认证委托人的原因而需要增加审核时间时，费用由认证委托人承担。
- 6、认证费用应采用银行转帐方式，认证费用应由认证委托人直接支付至乙方指定账户，不得通过第三方代付。认证委托人所属集团公司、事业单位、社会团体或机关等上下级单位代为支付的，视为认证委托人直接支付。

六、声明

上述收费是本中心的财务来源，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），本中心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。