



国泰认证（山东）有限公司

诚信管理体系认证实施规则

文件编号：CTS-GQC-31950

版本号：A/0

编制：王海娟

审核：朱颖莉

批准：邵 青

2021-01-15 发布

2021-01-15 实施

国泰认证（山东）有限公司 发布

目 录

1. 目的和范围.....	1
2. 引用文件.....	2
3. 人员能力要求	3
4. 认证方案和认证依据	4
5. 认证基本程序	5
6. 认证实施程序及要求.....	6
7. 认证证书.....	7
8. 获证后监督.....	8
9. 再认证.....	9
10. 对本规则附件 1《诚信管理体系审核时间表》的说明.....	10
附件 A 诚信管理体系审核时间表	

1. 目的和范围

本程序适用于规范国泰认证（山东）有限公司（以下简称：GQC）对申请认证和获证的客户按照 GB/T 31950-2015《企业诚信管理体系》标准建立诚信管理体系的认证活动。

2. 引用文件

GB/T 27065《合格评定产品、过程和服务认证机构要求》

GB/T 31950-2015《企业诚信管理体系》

GB/T 19001-2016《质量管理体系 要求》

相关的法律法规要求文件

3. 人员能力要求

6.1 审核人员应当取得中国认证认可协会（CCAA）的任一管理体系注册审核员资格，经过 GB/T 31950-2015《企业诚信管理体系》和 GQC 相关管理要求的培训，可以具备诚信审核员资格。

6.2 具备中国认证认可协会（CCAA）的任一管理体系实习审核员资格，经过 GB/T 31950-2015《企业诚信管理体系》和 GQC 相关管理要求的培训，参加 3 次诚信现场审核，经评价合格，可以具备诚信审核员资格。

4. 认证方案和认证依据

诚信管理体系认证是依据 GB/T 31950-2015《企业诚信管理体系》标准，对受审核方进行审核，确认满足认证标准要求后，通过出具认证证书证明其符合性的过程。

审核方案包括初次认证审核、第一年和第二年的监督审核及第三年认证到期前进行的再认证审核。第一个三年的认证周期从初次认证决定日算起，以后的认证周期从再认证决定日算起。

5. 认证基本程序

- 1) 受理认证申请
- 2) 申请评审
- 3) 文件审核
- 4) 初次现场审核
- 5) 认证决定与批准
- 6) 获证后的监督审核与再认证审核

6. 认证实施程序及要求

6.1 认证申请

6.1.1 在中华人民共和国境内注册的企业，建立和实施了企业诚信管理体系，且有效运行 3 个月以上，均可向 GQC 提交企业诚信管理体系认证申请。由认证申请方填写《管理体系认证申请表》，并按其附件要求提供申请认证所需资料。资料包括，但不限于：

- a. 《认证申请书》；
- b. 营业执照、组织机构代码证或“三证合一”营业执照复印件或扫描件，若覆盖多场所活动，用时，应附带每个场所的法律地位证明文件的复印件；行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件（适用时）
- c. 企业简介（包括组织名称、注册地址、注册资金；经营场所名称、地址、从业人员、主等基本情况介绍）；
- d. 企业涉及的主要标准和（或）其他规范性文件（清单）；
- e. 已获得的第三方认证证书复印件（如有时）；
- f. 最近一年内国家、地方或行业监督检查报告（如发生）；
- g. 适用时的任何特殊要求（如特殊的语言、环境、安全要求等）；
- h. 工艺/服务流程图，以及使用时为企业运作提供支持的主要设施；
- i. 以及寻求认证的标准或服务规范建立并实施的相关文件；
- j. 有独立法人地位的分部委托申请方签订认证协议的委托书或证明申请方有权代表其分部签订认证协议的证明文件（适用时）；

6.2 申请评审和方案策划

GQC 自收到认证申请方提交书面申请之日起十日内对申请资料进行评审，评审内容包括，但不限于：

- a) 申请组织基本信息，确定申请组织法律地位的合法性。
- b) 组织对于认证要求的信息是否已全部获知，并愿意遵守；对于认证要求的信息理解上的差异 是否已得到解决。
- c) GQC 的专业能力是否满足审核实施的要求，包括认证审核人员和认证决定人员的能力要求；
- d) 为确保认证审核的完整有效，应根据申请组织具体情况，确定完成审核工作需要的时间。特殊情况下，可以合理的增加或减少审核时间，增加或减少审核时间的理由应充分，并将增减审核时间的理由详细记录在审核方案策划表中；
- e) 往返于审核场所之间的时间以及审核组其他成员，如实习审核员、观察员等花

费的时间，不应计入审核时间；

f) 多场所组织的审核。多场所组织应按照抽样原则对其进行抽样审核。审核策划时应考虑分场所的规模、活动的差异和复杂程度，还应考虑地域分布上的不同以及对整体认证的影响程度。抽样方法通常包括随机抽样、分层随机抽样等。抽样审核的安排应记录在《审核方案策划表》中；

g) 审核方案策划应按照标准的要求，制定整个认证周期的审核方案。同时，为实现动态管理，每次监督审核前应根据组织变化的信息和上次审核结束后组长的反馈意见，对原有审核方案进行适当调整；

h) 策划再认证审核方案时，要特别关注与上一个认证周期的变化情况。当组织的运作环境（如法律法规变更）有重大变更时，再认证审核方案中应予以说明，并考虑审核人日的适当调整；

i) 对评审后确定无法受理的认证项目，GQC 应在 3 日内通知认证申请方。对不予受理的申请或认证申请方撤回的申请，采取保密方式将申请文件和有关的资料归档保存。

公司根据评审结论与认证申请表签署《管理体系认证合同》一式两份，公司和认证申请方各执一份。

6.3 审核实施

6.3.1 审核准备

6.3.1.1 确定审核方案

a. 应制定针对整个认证周期的审核方案，明确证明客户的诚信管理满足所选标准或其他规范性文件的要求所需的审核活动。该审核方案必须在于客户建立关系的初期制定，也可在 GQC 接受认证申请后制定，并在后续审核中适当修改。

b. 审核方案应包括两个阶段的初次审核、第一年及第二年的监督审核以及第三年认证证书到期前的再认证审核。这个三年的认证周期始于认证或再认证决定。审核方案的确定和任何跟踪调整应考虑到客户的组织的规模、管理体系的范围和复杂性、管理体系的有效性、以及此前任何审核的结果。

审核方案将清楚描述 GQC 计划在整个审核周期中采取何种审核活动。该方案与审核计划不同，审核计划描述的是单次审核中的活动。

c. 如果客户的审核人天有任何调整，审核组长（或承担客户管理责任的人员）应收集能证明其合理性所需的充分、可靠的信息，并对审核方案的调整进行记录。

6.3.1.2 确定审核组

a. GQC 将根据诚信管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组。

b. 审核组可以有实习审核员，其要在主任审核员或审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动有审核组中的指导角色的审核员来承担责任。

6.3.1.3 审核计划

a. 审核安排人员将书面通知审核组实施审核，至少包括以下内容：审核目的、审核范围、审核涉及的场所、审核时间、审核组成员。

b. 初次认证审核、监督审核和再认证审核将在申请组织申请认证的范围涉及到的场所现场进行。

c. 为使现场审核活动能够观察到诚信管理活动情况，现场审核将安排在认证范围覆盖的诚信管理活动正常运行时进行。

d. 审核组长制定审核计划，审核计划至少包括以下内容：审核准则、审核范围、审核时间、审核实施组、审核内容安排。

e. 在审核活动开始前，审核组将书面审核计划交申请组织确认。遇特殊情况临时变更计划时，会及时将变更情况书面通知受审核的申请组织，并协商一致。

文件审核，依据 GB/T 31950-2015 《企业诚信管理体系》及相关法律法规要求对申请组织的诚信管理体系文件进行适宜性和充分性的审核。通常情况下文件审核应在现场审核实施前进行。但当审核过程中发现文件存在不符合而影响管理体系的运行时，应提出相应的修改意见，要求组织及时修订文件。审核组组长负责文件审核并对文件审核结果负责。

6.3.2 现场审核

现场审核过程包括审核组的准备会议、首末次会议、获取审核证据、形成审核结论（评价认证组织诚信管理体系与认证标准的符合性、确定不符合报告、对认证范围提出推荐性意见）、审核组内部沟通、审核组与认证组织之间的沟通等过程。

6.3.2.1 获取审核证据的方法： a) 交谈； b) 现场观察； c) 审核文件和记录。

6.3.2.2 审核组应将获取的审核证据（审核发现）记录在《管理体系审核记录》中。特别是关于不符合的审核发现，应对照具体要求予以记录，包含对不符合的清晰陈述。审核组开具的《不符合报告》应基于不符合事实、应判定不符合对应的标准条款。审核组长负责对不符合纠正措施有效性进行验证。

6.3.2.3 审核报告

现场审核组应根据审核结果形成审核结论，编制审核报告。现场审核结束后3个工作日内，审核组长负责向认证管理部提交本次审核的报告及与审核项目有关且符合标准的全部案卷资料。

报告应包括但不限于以下内容：

- a. 受审核方的基本情况（包括名称、地址、覆盖的场所等）；
- b. 审核的目的、范围、星级和准则；
- c. 审核组的基本信息
- c. 抽样及样本信息；
- d. 诚信评价结果及其说明；
- e. 与有关认证要求符合性的陈述（包括发现和任何不符合）；
- f. 发现的问题及纠正措施；
- g. 报告覆盖的时间段；
- h. 结论。

6.4 认证决定

6.4.1 机构技术部负责组织认证决定人员对审核组提交的评价材料进行复核，评价材料符合要求后，10个工作日内做出认证决定。

- a. 对经评定合格的申请人，颁发认证证书，准予使用认证标志。
- b. 对经评定不合格的案卷，如果是审核组审核不到位，证据不全，返回审核组长进行整改，二次评定，如果是受审核方各个方面显示不满足标准要求，应沟通进行降星级、或者应做出不予以认证注册的决定，并将不能注册的原因书面通知申请人。

6.4.2 申请人对认证决定有异议的，可以向本机构申诉。对本机构处理结果仍有异议的，可以向国家认监委申诉或投诉。

7 认证证书

7.1 根据认证决定批准结果向满足认证要求的组织颁发企业诚信管理体系认证证书。企业诚信管理体系认证证书的内容包括：

- a) 本机构认证的名称、认证标志
- b) 获证组织的名称、地址及其活动场所的地址
- c) 认证范围
- e) 认证依据的标准

- f) 发证日期和认证有效期
- g) 证书编号
- h) 证书查询渠道说明及证书使用说明

7.2 多场所组织以证书附件形式表述。

8. 获证后监督

在证书有效期内，每年至少进行一次监督审核。第一次监督审核日期从做出决定日开始计算，在 9—12 月内进行。第二次监督审核也是在前次监督审核完成日之后 12 月内完成。确保相邻两次监督审核时间间隔不超过十二个月。

8.1 监督审核除标准的全部要求外，还应包括以下内容：

- a) 在监督周期内诚信管理体系的任何变更，包括组织机构变更、体系文件、主要负责人、场所或范围等变化情况；
- b) 以往不合格项的跟踪验证；
- c) 相关方/顾客的投诉、申诉、争议的处理，确认组织采取纠正及纠正措施的有效性以及重大投诉对认证保持的影响；
- d) 认证证书、标志的使用情况。

8.2 在证书有效期内，如发生以下情形时，在正常例行监督审核的间隔期间可考虑增加审核频次 或实施专项审核：

- a) 获证组织发生严重的事故、媒体曝光或顾客投诉，经查实为获证组织责任的；
- b) 认证依据发生变化时；
- c) 相关方对获证组织多次或重大投诉；
- d) 发生其他特殊情况时。

8.3 监督结果的评定

8.3.1 公司认证评定人员对监督审核的结果进行审定，审定为合格者，公司将批准其继续保持认证资格、使用认证标志。如果审核时查出不合格项，应通知审核组组长告知获证组织限期整改，逾期将停止使用认证证书和认证标志。

8.3.2 机构对于做出暂停认证资格、暂停认证标志的证书持有人，要求其在规定的时间内完成纠正措施并经机构验证。经验证合格的，恢复其认证资格，准许使用认证标志。经验证不合格的，将撤销其认证证书、停止使用认证标志和标牌，并对外公告。

9 再认证

9.1 诚信服务认证证书有效期三年，若获证组织申请继续持有认证证书，则应在认证

证书有效期满前三个月向 GQC 提出再认证申请，并提交相关资料。

再认证审核应覆盖标准的全部要求。当获证组织的诚信体系及内部和外部环境发生重大变化 时，还应安排对其文件的审核。

再认证审核通过后证书有效期为初次认证（或上一次再认证）证书到期日往后再推三年。

9.2 认证的终止、扩大或缩小、暂停或撤销

9.2.1 GQC 已制定《授予或拒绝、扩大或缩小、保持、暂停、撤销认证注册资格的管理》，并已纳入企业诚信管理体系认证管理制度。

9.2.2 如果获证组织的体系运行不能持续保持，应暂停认证证书注册资格。暂停期限为 6 个月，暂停期内组织应停止使用认证证书和认证标志。组织在暂停期内仍然不能消除暂停原因，应撤销其认证证书注册资格。

10. 对本规则附件 1《诚信管理体系审核时间表》的说明

10.1 诚信管理体系审核时间，以 CNAS-CC105《确定管理体系审核时间（QMS、EMS、OHSMS）》附录 A-质量管理体系审核时间为基准进行了调整，减少量不超过基准时间的 30%。

10.2 调整审核时间考虑到下列因素（但不限于这些因素）

- a) 通常情况下，诚信管理体系不进行一阶段审核；
- b) 组织为认证所做的准备比较充分，一般情况下组织已获得其他领域的认证证书。

附件一：

诚信管理体系审核时间表

相关的员工人数	初次审核		监督审核		再认证审核	
	审核（人日）	现场审核（人日）	审核（人日）	现场审核（人日）	审核（人日）	现场审核（人日）
1-5	1.5	1	1	1	1	1
1-20	3	2	1.5	1	2	1.5
21-50 人	4	3	1.5	1	3	2.5
51-80 人	5	4	2	1.5	3.5	3
81-100 人	6	5	2	1.5	4	3.5
101-200 人	7	6	2.5	2	5	4.5
201-300 人	8	7	3	2.5	5.5	5

301-500 人	9	8	3	2.5	6.5	6
501-1000 人	10	9	4.5	3	7	6.5
1001 人以上	11	10	4.5	3	7.5	7