



河北中岚认证有限公司

拟 认 证 组 织 须 知

修订日期：2024. 3. 5

实施日期：2024. 3. 5



一、管理体系认证说明

1 目的

为了让拟申请质量管理体系、工程建设施工企业质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、服务认证、健康、安全与环境管理体系认证（HSE）、业务连续性管理体系认证（BCMS）等的组织（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、工程建设施工企业质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、服务认证、健康、安全与环境管理体系认证（HSE）、业务连续性管理体系认证（BCMS）等的各组织了解认证程序。本文件可在认证之前提供给潜在客户。

3 申请认证的条件及提交的资料

3.1 通用要求

申请认证的组织的管理体系应已有效运行 3 个月（建筑行业质量体系/能源管理体系 6 个月）；并提供以下资料：

- a) 申请组织法律地位证明（法人营业执照复印件或法人授权书）
- b) 拟获证组织的资质或许可证复印件（法律法规规定需要资质和许可证的行业）（如：建筑行业的《安全生产许可证》、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》、《餐饮服务许可证》等。
- c) 有效的管理体系文件（手册、程序文件等）
- d) 组织认证场所清单（两个或两个以上场所时提供）
- e) 工艺流程示意图
- f) 内审和管理评审的计划、报告

根据国家认监委与住房和城乡建设部联合发布的《关于在建筑施工领域质量管理体系认证中应用〈工程建设施工企业质量管理规范〉的公告》（2010 年 21 号）的规定，自 2010 年 11 月 1 日起，在中国境内对建筑施工企业实施质量管理体系认证（初次认证或再认证）时，应依据 GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》和 GB/T50430-2017《工程建设施工企



业质量管理规范》。

建筑施工领域质量管理体系认证申请方提交以下必要的文件和信息，如：

- 1) 证明法律地位的文件；
- 2) 行政主管部门的法律许可如资质证明、安全生产许可证等；
- 3) 在建项目清单，必要时公司应对在建项目清单进行核实；
- 4) 已按 GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》（或更新标准）和 GB/T50430-2017《工程建设施工企业质量管理规范》的要求建立和运行工程建设施工质量管理体系，并已实施了覆盖所有程序的内审和管理评审；
- 5) 在有要求时，接受 CNAS 等认可方的见证评审并提供必要的支持。

注：申请者可到我司网站（<http://www.zlhbqc.com>）了解《质量管理体系认证规则》的全部内容。

3.2 环境/职业健康安全管理体系

- a) 重要环境因素清单
- b) 主要污染物监测报告（按环评批复/环评登记表要求、或排污许可证自行监测要求的监测项目提供）
- c) 环境影响报告书/报告表/登记表及相关验收批复/备案文件（《建设项目环境影响评价分类管理名录》内行业须按规定提供，其他行业适用时）
- d) 排污许可/登记表（适用时）
- e) 申请组织的环境管理体系所覆盖的活动区域和管网示意图（至少包括污水、雨水管网）并注明各排污口（适用时）
- f) 主要污染物处理流程示意图/处理方法（适用时）
- g) 安全生产许可证（需要时）
- h) 被认证组织主要危险源清单
- i) 被认证组织安全评价报告（适用时）
- j) 申请组织的职业健康安全管理体系所覆盖的活动区域示意图（适用时）

3.3 服务认证需提供的资料

- a) 服务提供流程图/服务蓝图
- b) 确定服务系统有效性所必需的其他文件



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管理体系认证的流程及有关情况、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《认证申请书》及《固定/临时多场所分布及抽样情况》等，并提交公司市场部。

4.2.2 由公司对材料进行评审，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作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《公正性声明、保密、诚信承诺书》。

4.3 审核

4.3.1 管理体系的初次认证审核 ISO 17021-1 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风险和机遇、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。一阶段审核结果有可能导致二阶段推迟或取消。

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、指标和参数（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，评价质量管理体系支持持续提供产品和服务的能力；
- 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，风险和机遇的应对措施实施情况；
- 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 审核组应提前到达受审核方现场，并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，审核组召开内部会议，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

现场审核结论分为推荐认证发证、待改进、不推荐认证发证三种（详细说明均会在首次会议上说明），一阶段审核后应确定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 第一阶段现场审核结束后，一周内向受审核方发出第一阶段的审核报告。

4.3.5.7.2 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 授予、拒绝、保持认证、扩大或缩小认证范围、更新、暂停、在暂停后恢复、撤销

认证我公司技术研发部根据审核情况，一般以会审方式进行或指定具有该大类认证决定资格能力的人员独立完成，做出授予、拒绝、保持认证、扩大或缩小认证范围、更新、暂停、在暂停后恢复、撤销认证的决定，并保留相应的会议记录。

4.3.7.1 授予认证注册的条件：

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；
- 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/T19011《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，作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) 经本公司技术研发部经理、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《审核文件包归档清单》（ZLHC-SHTR-01）的要求；
- h) 受审核方按认证收费规定交纳有关认证费用。

审核组审核结论为推荐认证注册，技术研发部经过资料审查认为可以注册的，技术研发部必须提出充足的理由支持该认证决定，并报总经理批准。

4.3.7.2 拒绝认证注册

对于现场审核不通过或者不能就现场审核开具的不符合项在规定期限内提交有效、可接受的整改证据的情况，我司将拒绝其保持注册，并将原因告知企业。

4.3.7.3 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，在认证证书签发日起 10-12 个月内对其相应的管理体系进行第一次监督审核。如有特殊情况，企业可以提出书面申请，经公司领导审批后，适当延长监督审核期限，但第一次监督最长间隔不能超过 12 个月，监督审核每个日历年至少进行一次，再认证后的监督审核和初审后的第二次监督审核原则上应在上次现场审核结束之日起 15 个月内（本要求精确到“日”）进行。证书到期前完成再认证现场审核及严重不符合整改（如有）；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。
- g) 认证证书和认证标志的使用符合规定要求。



二、收费标准

质量/环境/职业健康安全管理体系收费标准

序号	收费项目	收费标准	备 注
1	申请费	1000 元(每个体系)	每个申请组织的每个体系
2	初审审核费	3000 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)	2000 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	3000 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	3000 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	3000 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。



三、ZLHC 公正性和保密性承诺

河北中岚认证有限公司（简称：ZLHC）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。ZLHC 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 ZLHC 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 ZLHC 最高管理者，特作以下承诺：

1、有关公正性管理承诺

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

ZLHC 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 17021-1:2015）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。

ZLHC 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。

ZLHC 规范运作，合法经营，不以非正当手段谋取利益，识别认证收费对公正性的潜在威胁并加以控制。

ZLHC 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。

ZLHC 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。

ZLHC 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。

ZLHC 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。

ZLHC 参与认证活动的所有人员均作出了公正性和保密性承诺。

ZLHC 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，且在他们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。

ZLHC 作为独立的第三方认证机构，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。

ZLHC 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。

ZLHC 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。

ZLHC 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。

ZLHC 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。

ZLHC 不向自身的子公司、下属/关联机构实施认证审核。

ZLHC 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。

ZLHC 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。

ZLHC 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) ZLHC 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) ZLHC 所有与认证工作有关的人员,包括公正性委员会、技术研发部、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。

3) ZLHC 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。

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) ZLHC 体系文件、上级下发的涉及保密的文件/内容; ZLHC 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;

4) 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ZLHC须通知涉及的组织);

5) 下列信息不属于保密范围:

- a) ZLHC 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,电话:
0311-67306580。



四、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。

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，有权要求我司作出解释；
- 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》“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作出解释或澄清。
- 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》（ZLHC-GK-02-B/1A）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作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 《公正性声明、保密、诚信承诺书》（ZLHC-SHTR-12）

5.2 《审核人员工作质量信息反馈表》（ZLHC-SHTR-23）