

认证决定管理程序

1.目的

为保证认证决定过程实施控制的公正性和有效性，特制定本程序。

2.适用范围

适合于对初次认证、转换认证、再认证以及特殊审核等做出认证决定的过程进行控制与管理，以及对认证注册资格的保持、暂停、撤销、注销、恢复的控制。

3.职责

3.1总经理：负责认证证书的签发。

3.2技术委员会：授权在评价审核发现和结论及任何其他相关信息的基础上对组织做出是否批准认证的决定。

3.3认证评定岗技术部门：

- a)负责认证决定工作的组织管理，做出认证及注册资格保持的认证决定结论；
- b)负责证书内容变更、暂停、撤销、注销和恢复的管理；
- c)负责认证信息的定期上报及即时上报的控制管理。

3.4市场部门：

- a)负责职权内证书内容变更、暂停、撤销、注销和恢复申请的填报；
- b)负责认证文件的发放。

3.5综合部门：

- a)负责职权内暂停申请的填报；
- b)负责暂停、恢复审核方案的策划与实施控制；
- c)负责有关认证信息在认证公司网站上的公布。

4.工作程序

4.1技术委员会工作原则

4.1.1技术委员会组建与授权

a)公司组建技术委员会，授权技术委员会在评价审核发现和结论及任何其他相关信息的基础上对组织做出是否批准认证的决定；

b)任命技术委员会主任，授权负责认证决定结论的审批；授权负责认证决定过程中重大问题的协调处理，负责认证审核过程中重大工作失误的判定与处置。

4.1.2技术部门人员的能力要求

a)参与认证决定过程的所有人员均应是公司的雇员，同时具备实习审核员的资格是必须条件；

b)技术部门人员的技术领域能力准则，按CXLM/CX-12《认证管理人员管理程序》执行。

4.1.3技术委员会工作要求

a)参与认证决定的所有人员，必须恪守国家认可规范有关公正性，都应是未参与该项目审核的人员，且与受审核方无直接或间接的利害关系，两年内未参与受审核方服务的认证咨询及影响公正性的其他相关活动，以保证不会受到来自其他各方任何影响公正性压力的影响；

b)技术委员会的所有成员均是通过专业技术能力评价合格的人员，并依据其专业技术领域的评价结果授予相应技术领域认证决定的权力。

◆ 带*号和高风险专业范围的初审/再认证项目审核资料，需安排二名技术部门人员进行两次审定，且其中至少有一名成员为该专业认证决定人员，当两名技术部门人员均不具备相关专业能力时，应聘请一名具有相关专业能力的技术专家给予技术支持。

◆ 一般专业范围的初审/再认证及监审项目审核资料，可安排一名具有相关专业的技术部门人员进行审定，若技术部门人员不具备相关专业能力时，应聘请一名具有相关专业能力的技术专家给予技术支持。

4.2技术部门工作程序

4.2.1技术部门负责接收审核组提交的审核资料，通过ERP系统对审核资料的完整性、符合性进行初步审查，记录在《审核资料初审表》中。如发现存在缺漏、错误，及时与审核组长沟通并采取措施直至解决。

4.2.1.1 完整性

a)全套审核资料是否齐全，《认证审核资料归档清单》填写是否完整；

b)实际提交资料与移交清单是否对应一致；

c)所有记录内容的填写是否完整。

4.2.1.2 符合性

a)审核用表格的版本是否准确无误；

b)申请书、合同评审、合同、审核通知书、审核任务书、文审报告、审核计划、不符合项验证及审核报告的时间逻辑性是否一致；

c)审核实施过程中审核人员、审核时间、多场所抽样是否与审核任务书一致；审核报

告的组织名称、地址、人数、范围是否与安排一致；

d)ERP中记录的遗留问题是否已解决；

e)如不一致，是否经再次评审，并做相关记录。

4.2.2确认审核资料完整无误后，对审核资料进行评定。

4.2.3认证决定内容

4.2.3.1完整性和准确性

按《认证审核资料归档清单》所提交的资料是否齐全，填写是否完整、清晰。

4.2.3.2符合性

a)是否超已获认可的认证业务范围进行认证，颁发带有认可标志的认证证书；

b) 审核组成员是否符合公正性的规定；

c) 审核人·日数是否满足认证要求；

d) 审核计划是否覆盖了申请认证范围的活动、场所、产品和服务过程；

e) 专业审核员/技术专家是否参与了专业活动的审核。

4.2.3.3有效性

a) 不符合项的描述是否恰当，事实是否清楚，判据是否正确；

b) 纠正措施及验证是否可接受；

c) 审核结论是否准确、有效。

4.2.3.4充分性

a) 审核过程是否充分，记录的抽样是否覆盖了申请认证范围的活动、场所、产品和服务过程；

b) 如有多现场，抽样是否满足规定要求。

4.2.3.5审核人员专业能力

核查审核组的专业能力是否满足要求。

4.2.3.6对监督/再认证审核资料评定时，还应对获证组织证书及标志使用情况、质量监督抽查情况、对顾客的投诉/抱怨所采取相应措施的记录进行评定。

4.2.3.7对再认证审核资料评定时，还应针对上一个周期的服务运行情况的综合评价进行评定。

4.2.4认证决定的实施

a) 对于认证决定中发现的审核资料问题，由技术部门人员在ERP中填写《审核资料技术审定记录及问题整改通知单》，发审核组长进行必要的整改，限期整改，并追踪落实

整改结果。

b) 技术委员会主任负责认证决定的技术把关工作，协调在认证决定过程中出现的技术问题，确认技术部门人员的工作结果，处理与相关岗位的信息沟通。

c) 认证决定的工作准则执行CXLM/GF-08《服务认证评定准则》。

d) 认证决定工作流程、工作时限及特殊事项的处理要求，认证决定工作质量的监视与考核执行CXLM/GF-10《认证评定工作规范》。

4.3初次认证及再认证决定

4.3.1认证决定的前提条件

a) 自现场审核结束直至认证批准的时间期限一般不宜超过三个月；

b) 在评价审核发现和结论及任何其他相关信息的基础上对申请方做出是否批准认证/再认证的决定；

c) 再认证决定应根据再认证审核的结果，以及认证周期内的服务评价结果和认证使用方的投诉，做出是否更新认证的决定。且应在认证有效期终止前完成。

4.3.2认证资格的批准

4.3.2.1有下列情节之一，不予认证：

a) 无标生产或企标未经国家主管部门认可或备案；

b) 服务运行时间不满足规定要求；

c) 国家质量监督抽查或上级主管部门质量抽查，产品质量不合格或被媒体曝光，又无有效纠正措施证据；

d) 发生重大服务问题或事故，又无有效纠正措施证据；

e) 未按产品标准规定进行型式试验，或无实物质量客观证据（证据包括最终用户或顾客的评价意见）。

4.3.2.2有下列情节之一，应采取补救措施后认证：

a) 现场审核中漏审过程要求（要素）或区域、场所、部门；

b) 不合格项纠正措施未经书面验证有效或纠正措施实施证据不到位；

c) 未提供应有的服务绩效的客观证据；

d) 审核报告与审核发现记录不一致，或审核报告中的评价无追溯性；

e) 认证范围最终确认表述不符合认可规范要求。

4.3.3技术部门人员填写《认证决定审批表》，做出认证结论，技术委员会主任对认证决定实施日期：2021-1-4

定结果进行确认，签署认证批准意见。认证决定采用一致通过方式，专业评定人员具有一票否决权，技术委员会主任对所做出的决定负责。

4.3.4 证书打印人员根据评定决定，打印认证证书和《认证批准/认证信息变更通知书》，明确认证证书及标志的使用规定。

4.3.5 认证决定不合格的处置

4.3.5.1 技术部门人员做出不同意认证注册的审核项目，应提交技术委员会主任组织复议，做出最终决议。

4.3.5.2 经最终决议确认仍不同意认证注册的项目，由技术委员会向申请认证方发《认证不合格通知书》，说明不合格内容，给予最长不超过三个月的整改期限。

a) 被认证方应采取措施消除不合格原因，使服务达到和保持认证要求的水平，提出复审申请和纠正/纠正措施证据，并交纳复审费。

b) 技术委员会主任根据情况，决定是否对组织进行审核，以证实服务能否满足要求。复审合格的，按程序批准认证。复审仍不合格或超过整改期限未提出复审申请的，予以注销认证申请。

4.3.6 有关转换证书项目的认证决定要求，具体执行《认证转换工作规范》。

4.4 认证资格的保持

4.4.1 资格保持的前提条件

a) 获证组织在证书有效期内为保持认证/注册必须具有自我完善机制，定期进行内部审核和管理评审；

b) 按规定的频次及间隔期限（监督审核应至少每年进行一次，初次认证后的第一次监督应在第二阶段现场审核结束后一天起十二个月内，以后的监督审核间隔期相同）接受监督审核，并对审核中提出的不符合项纠正有效；

c) 通过监督审核，审核组评价获证组织的服务能保持有效运行，证书及标志的使用符合使用规定的要求，建议保持认证/注册；

d) 认证公司要求时，能提供国家质量监督抽查或上级主管部门质量抽查产品质量不合格，或顾客投诉的有效纠正措施证据；

e) 按时交纳监督费用。

4.4.2 资格保持的批准

4.4.2.1 技术部门人员依据《服务认证决定准则》对监督审核资料进行评定，做出保持注

册资格的决定，经技术委员会主任或副主任对认证决定结果确认，签署保持批准意见；

4.4.2.2技术部制证人员根据评定决定，打印《监督审核保持/恢复认证资格通知书》；

4.5认证范围的扩大

4.5.1获证组织在其认证监督审核或需要时，可申请扩大其相应服务的认证范围，由接收信息岗位在ERP上提交《证书内容变更审批表》报审核计划调度策划审核方案，专项扩大审核或结合监督审核扩大认证范围审核，组织审核实施，具体执行《申请受理及审核实施管理程序》。

4.5.2认证范围扩大的条件

4.5.2.1扩大服务覆盖产品范围时（包括已覆盖产品的产品品种、产品认证单元增加），拟扩入服务的产品需满足下列条件：

- a) 已具备正常批量生产和供货的条件，符合法律法规和行业管理要求；
- b) 拟扩项产品的管理已纳入服务的正常控制与管理；并已进行有效的监控；

4.5.2.2扩大服务运行场所时，拟扩入服务的场所需满足下列条件：

- a) 已成为服务组织结构的正常组成部分；
- b) 已纳入服务的正常控制与管理。

4.5.3扩大认证范围的认证决定及决定

4.5.3.1技术部门人员依据《体系认证决定准则》对审核资料进行评定，做出扩大认证注册资格的决定，经技术委员会主任对认证决定结果进行确认，签署认证批准意见。

4.5.3.2证书打印人员根据评定决定，予以更换认证证书，证书中标注换证日期。

- a) 专项审核扩大的，发放《认证批准/认证信息变更通知书》；
- b) 结合监督审核扩大的，同时发放《认证批准/认证信息变更通知书》，说明证书编号及有效期保持不变，并要求获证组织在一个月内退回原证书。

4.6认证范围的缩小

4.6.1获证组织可在服务监督审核时或需要时，申请缩小其相应服务认证范围，由接收信息部门在ERP上提交《证书内容变更审批表》报审核计划调度。

4.6.2认证范围缩小的条件：

4.6.2.1服务覆盖产品范围的缩小针对下列情况实施：

- a) 国家明令淘汰的工艺和产品；
- b) 受到取缔或限产的产品；

- c) 失去必要的资格而不具备条件继续生产的产品；
- d) 证书持有者决定不再保持认证范围内的某些产品；
- e) 企业因改制等原因已将服务内的产品分离出去；
- f) 其它。

上述前三种情况，也构成认证公司强制缩小服务认证范围的条件。

4.6.2.2 服务覆盖场所范围的缩小针对下列情况实施：

- a) 已脱离注册的服务组织结构的场所；
- b) 已租赁、承包给外部经营的场所；
- c) 已脱离注册服务所覆盖产品的生产经营活动的场所；
- d) 获证组织决定不再覆盖的场所，且其环境影响和危险源相对独立；
- e) 其它。

上述前三种情况，也构成认证公司强制缩小注册服务认证范围的条件。

4.6.3 对认证范围缩小的申请及相关信息经审核部确认，由技术部门做出决定，并予更换认证证书。

- a) 不需实施审核缩小的，发放《认证批准/认证信息变更通知书》；
- b) 结合监督审核缩小的，同时发放《认证批准/认证信息变更通知书》，说明证书编号及有效期保持不变，并要求获证组织在一个月内退回原证书。

4.7 认证资格的暂停及暂停后续处理

4.7.1 暂停认证注册资格的条件

获证组织存在以下情形之一的，应在调查核实后的5个工作日内暂停其认证证书，并将暂停信息报送CNCA。

4.7.1.1 监督审核受理或实施过程中，发现受审核方的服务运行存在严重问题，不能持续满足认证要求的，如：

- a) 部分或全部认证/注册范围或认证业务领域未达到保持认证有效性条件的；
- b) 持有的国家法规强制要求的许可文件，如行政许可证明、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的；
- c) 有关执法监管部门抽查不符合的，但未出现重大产品或服务质量安全事故，未造成严重后果的；
- d) 顾客对获证组织有重大投诉，经查存在严重问题的；

e) 违反了认证证书和标志使用规定，但未产生严重后果且正在整改中的。

4.7.1.2 不承担、履行认证合同约定的责任和义务，如：

a) 不能按要求的频次或间隔期限接受监督或再认证审核的；

b) 拖期未缴纳认证费用的。

4.7.1.3 被有关执法监管部门责令停业整顿的。

4.7.1.4 被地方认证监管部门发现服务运行存在问题，需要暂停证书的。

4.7.1.5 获证组织主动提出暂停的。

4.7.1.6 发生其他违反法律法规或违背认证合同，应当暂停认证证书的。

4.7.2 暂停处理流程

4.7.2.1 凡属4.7.1.1类情况，如在市场部门受理下单之前发现的，填写《暂停认证注册资格审批表》；如在审核实施后发现的，由技术部门填写《暂停认证注册资格审批表》，报技术委员会批准。暂停审批表中应明确部分或全部暂停的认证/注册范围或认证业务领域、暂停期限及后续恢复认证资格的实施要求等内容。

4.7.2.2 凡属4.7.1.2~4.7.1.6类情况，均由在市场部门填写《暂停认证注册资格审批表》，报技术委员会批准。

4.7.3 暂停期限

4.7.3.1 认证/注册资格的暂停期应不超过六个月。被暂停的组织应在暂停期满之前进行恢复监审，否则予以撤销。如有特殊情况，应经技术委员会主任/常务副总特殊批准。

4.7.3.2 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12个月内进行，当获证组织遇有如下特殊情况时，可适当延长监督审核，但延长期不能超过3个月。

a) 获证组织发生极其特殊（天灾人祸）情况不能按期接受监审；

b) 对于多服务认证的组织，如果先获得一个服务的证书，以后又增加其他服务的认证而造成多个服务的监审时间不一致，可以根据企业服务运行情况把多个服务的监审集中在同一时间进行。

由市场部门受理获证组织提交的《延期监督审核申请表》，对延期申请理由的真实性、合理性进行核实后报技术委员会主任批准，在延长期内可不作暂停处理，审核时仍按正常监督审核进行。

4.7.4 暂停认证注册资格的后续处理

4.7.4.1 在批准暂停认证注册资格后，证书打印人员按暂停审批意见制作《暂停认证资格

通知书》，要求被暂停组织在暂停期内停止使用认证证书和对认证资格的宣传。并要求其在暂停期内采取积极措施，以便恢复认证注册资格。由市场部门将《暂停认证资格通知书》发放给被暂停认证组织。

4.7.4.2对暂停认证/注册资格的恢复

- a) 未实施审核的非正常情况暂停认证/注册资格的恢复，应结合监督审核或再认证审核予以恢复，特殊情况可通过提供有效的整改证据予以恢复；
- b) 已实施审核的暂停认证/注册资格的恢复，应通过补充现场审核予以恢复；
- c) 当获证组织申请恢复暂停认证注册资格时，由市场部门客服人员填写《恢复认证注册资格审批表》报审核部，由审核部策划暂停后恢复审核的实施方案；
- d) 对结合监督/再认证或补充现场审核恢复认证注册资格的审核实施，具体执行《审核实施管理程序》。认证决定与审批的要求与认证资格的保持相同；
- e) 在批准恢复认证注册资格后，证书打印人员按恢复审批意见制作《监督审核/保持恢复认证资格通知书》。

4.8认证资格的撤销

4.8.1撤销认证注册资格的条件

获证组织存在以下情形之一的，技术部门应在调查核实后的5个工作日内撤销其认证证书，并将撤销信息报送CNCA。

- a) 被撤销或注销法律地位证明文件或许可资格的；
- b) 出现重大的产品或服务等质量安全责任事故，造成严重影响，性质非常恶劣的；
- c) 服务未运行或者已不具备运行条件的；
- d) 违反证书和标志使用规定，并造成严重后果的；
- e) 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，经查证属实的；
- 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（包括持有的国家法规强制要求的许可文件已经过期失效但申请未获批准）。
- g) 其他严重违反法律法规或违背认证合同的，应当撤销认证证书的。

4.8.2撤销处理流程

如在市场部门受理下单之前发现的，填写《撤销认证注册资格审批表》；如在审核实施后发现的，由技术部门填写《撤销认证注册资格审批表》；报技术委员会批准。

4.8.3撤销认证注册资格的后续处理

在批准撤销认证注册资格后，证书打印人员按撤销审批意见制作《撤销/注销认证资格通知书》，要求被撤销组织自撤销之日起，停止使用认证证书和对认证资格的宣传，并在接到通知后，交回认证证书（限证书有效期内的）。

4.9认证资格的注销

4.9.1获证组织有下列情况之一时，认证注册资格将被注销：

a) 在证书有效期内，由于认证要求的变更，获得证书的组织不愿或不能确保符合变更后的要求的；

b) 认证证书有效期满前一个月内，获证组织无理由不再提出再认证申请的；

c) 获证组织主动请求注销的。

4.9.2市场部门填写《注销认证注册资格审批表》，报技术委员会批准。

4.9.3注销认证注册资格的后续处理

在批准注销认证注册资格后，证书打印人员按注销审批意见打印制作《撤销/注销认证资格通知书》，要求被注销组织自注销之日起，停止使用认证证书和对认证资格的宣传，并在接到通知后，交回认证证书（限证书有效期内的）。

5.相关文件

5.1CXLM/CX-01 《申请受理及审核实施管理程序》

5.2CXLM/CX-12 《认证管理人员管理程序》

5.3CXLM/GF-06 《认证转换工作规范》

5.4CXLM/GF-10 《认证评定工作规范》

6.记录

6.1CXLM/CX-02-01 《审核资料初审表》

6.2CXLM/CX-02-02 《认证决定审批表》

6.3CXLM/CX-02-03 《认证不合格通知书》

6.4CXLM/CX-02-04 《暂停撤销注销认证注册资格审批表》

6.5CXLM/CX-02-05 《恢复认证注册资格审批表》

6.6CXLM/CX-02-06 《证书内容变更审批表》

6.7CXLM/CX-02-07 《延期监督审核申请表》