

# 北京国标联合认证有限公司



## 社会责任管理体系认证实施规则

文件编号： ISC-GZ-14

发布日期： 2022 年 08 月 15 日

实施日期： 2022 年 09 月 08 日

修改日期： 2025 年 08 月 14 日

版 次： A/1



公司名称： 北京国标联合认证有限公司

官 网： [www.china-isc.org.cn](http://www.china-isc.org.cn)

邮 箱： [service@china-isc.org.cn](mailto:service@china-isc.org.cn)

人 本 责 任  
精 进 协 同

©版权 北京国标联合认证有限公司

# 社会责任管理体系认证实施规则

## 1. 目的和范围

本实施规则用于规范北京国标联合认证有限公司（以下简称“公司”）开展社会责任管理体系认证活动。制定本规则旨在结合认证认可相关法律法规和技术标准对受审核组织管理体系实施审核的过程作出具体规定，明确公司对认证过程的管理责任，保证认证活动的规范有效。

## 2. 认证依据

GB/T 27021.1-2017 《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第1部分：要求》

GB/T 39604:2020 《社会责任管理体系 要求及使用指南》

相关法律法规及技术规范

## 3 对本认证机构的基本要求

3.1 获得国家认监委批准，取得从事任一管理体系认证的资质。

3.2 认证能力、内部管理和工作体系符合 GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1 《合格评定管理体系审核认证机构要求》，统一按照 GB/T 39604:2020 《社会责任管理体系 要求及使用指南》国家标准及其他相应认证标准、技术规范和认证程序的规定对申请认证的企业进行审核，保证审核质量。

3.3 建立内部制约、监督和责任机制，实现培训、审核和作出认证决定等工作环节相互分开，符合认证公正性要求。

3.4 不将申请认证的组织（以下简称申请组织）是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

3.5 本认证机构应建立风险防范机制，对其从事社会责任管理体系认证活动可能引发的风险和责任，采取合理有效措施。本认证机构能证明已对其开展的社会责任管理体系认证活动引发的风险进行了评估，并对各个活动领域和运作地域的业务引发的责任做了充分安排（如保险或储备金），详见《认证风险辨识和控制程序》。

获证组织发生重大事故或引发重大舆情，应及时采取措施，迅速进行调查、处理，并将信息及时报送市场监管部门。

## 4. 认证人员要求

### 4.1 基本要求

本认证机构应建立认证人员管理制度，对认证人员的选择条件、评价准则、聘用程序、培养机制等做出明确规定，确保从事社会责任管理体系认证的人员持续具备相应素质和能力。

## 4.2 审核员

社会责任管理体系审核员为公司内部注册资格，不设实习资格。社会责任管理体系审核员内部注册要求具备管理体系审核员资格。

培训及考核：

应通过社会责任管理体系相关的课程培训（内部、外部、CCAA 培训平台），并考试合格，且无个人不良信用记录，经过评价方可成为公司社会责任管理体系审核员。

## 5. 认证程序和要求

### 5.1 初次认证

#### 5.1.1 认证申请

公司应要求申请组织的授权代表至少提供以下必要的信息：

- (1) 认证申请书
- (2) 证明组织法律地位的文件及适用时从事相关业务的资质。
- (3) 企业简介、组织机构图。
- (4) 多场所活动、活动分包情况。
- (5) 社会责任管理体系手册
- (6) 社会责任管理体系体系相关文等。

#### 5.1.2. 申请评审

应对申请组织提交的申请资料进行审核，并确认：

- (1) 申请资料齐全。
- (2) 申请组织从事的活动符合相关法律法规的规定。
- (3) 申请组织建立了文件化的社会责任管理体系。
- (4) 拟认证的社会责任管理体系覆盖的范围。

对于不符合要求的企业，应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。评审结论为受理时，与申请方签订认证合同。

#### 5.1.3 签订认证合同

在实施认证前，公司与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同应至少包含以下内容：

- (1) 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息。
- (3) 在初次认证及认证证书有效期内各次监督中，公司和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务。
- (4) 认证的费用、付费方式及违约条款。

#### 5.1.4 审核方案策划

为确保认证审核的完整有效，认证机构应以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织社会责任管理体系覆盖范围的业务活动的不同情况以及体系覆盖范围内的有效人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。

本认证机构应针对每一认证客户建立认证周期内的审核方案，包括初次认证（初次认证审核分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段）、认证决定之后的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。

注：一个认证周期通常为三年（有特定行业认证方案的除外），从初次认证（或再认证）决定算起，至认证的终止日期截止。

#### 5.1.5 审核计划

5.1.5.1 社会责任管理体系认证的初次审核应分两个阶段实施，第一阶段审核的目的是了解受审核方的基本信息、审核管理体系文件，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，为第二阶段审核提供关注点。第二阶段审核的目的是评价受审核方管理体系实施的符合性和有效性。审核组对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析，以形成审核结论。

第一阶段审核不要求正式的审核计划，同时一阶段采用的为非现场审核的方式进行。

5.1.5.2 非一阶段审核计划审核组长应根据审核方案和受审核方提供的文件中包含的信息编制审核计划。审核计划应考虑审核活动对受审核方的过程的影响，并为审核委托方、审核组和受审核方之间就审核的实施达成一致提供依据。审核计划应便于有效地安排和协调审核活动，以达到目标。审核计划至少包括以下内容：

- 1) 审核目标；
- 2) 审核范围，包括受审核的组织单元、职能单元以及过程；
- 3) 审核准则和引用文件；
- 4) 实施审核活动的地点、日期、预期的时间和期限，包括与受审核方管理者的会议；
- 5) 使用的审核方法，包括所需的审核抽样的范围，以获得足够的审核证据，适用时还包括抽样方案的设计；
- 6) 审核组成员、向导和观察员的作用和职责；
- 7) 为审核的关键区域配置适当的资源。

5.1.5.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。

5.1.5.4 在审核活动开始前，审核组应将审核计划交申请组织确认，并提交受审核方。受审核方对审核计划的反对意见，应在审核组长、受审核方和审核委托方之间得到解决。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况通知申请组织，并协商一致。

### 5.1.6 实施审核

5.1.6.1 通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

重点关注：确认申请组织实际情况与企业成文信息描述的一致性，申请组织了解和实施 GB/T39604:2020《社会责任管理体系 要求及使用指南》的情况，评价其运行过程是否实施了内部审核与管理评审，确认社会责任管理体系是否已运行并且超过 3 个月。确认申请组织建立的社会责任管理体系覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内有效人数、业务过程和场所，遵守适用的法律法规及强制性标准的情况。

5.1.6.2 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。对于成文信息不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，以及其他不具备二阶段审核条件的，不应实施二阶段审核。

5.1.6.3 审核组按照审核计划的安排对申请方（客户）进行审核。重点是检查企业 GB/T39604:2020《社会责任管理体系 要求及使用指南》体系有效运行情况。

### 5.1.7 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

5.1.7.1 根据审核目标，审核结论可以表明采取纠正、纠正措施和预防措施或改进措施的需要。此类措施通常由受审核方确定并在商定的期限内实施。适当时，受审核方应将这些措施的实施状况告知审核方案管理人员和审核组。审核组应对措施完成情况及其有效性进行验证，验证可以是后续审核活动的一部分。

审核组对给企业开出的不符合项的纠正措施进行确认，无法当次审核过程中关闭的不符合，采取纠正措施验证有效后在下一年监督审核时进行确认验证关闭。

5.1.7.2 对审核中发现的不符合项，认证机构应要求申请组织分析原因，并提出纠正和纠正措施。对于严重不符合，应要求申请组织在最多不超过 6 个月期限内采取纠正和纠正措施。认证机构应对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。如果未能在第二阶段结束后 6 个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，认证不给予注册。

### 5.1.8 审核报告的编制

审核组长应根据审核方案程序报告审核结果。审核报告应提供完整、准确、简明和清晰的审核记录，并包括或引用以下内容：

- 1) 审核目标；
- 2) 审核范围，尤其是应明确受审核的组织单元和职能单元或过程；
- 3) 明确审核委托方；
- 4) 明确审核组和受审核方在审核中的参与人员；
- 5) 进行审核活动的日期和地点；
- 6) 审核准则；

- 7) 审核发现和相关证据;
- 8) 审核结论;
- 9) 关于对审核准则遵守程度的陈述。

适当时，审核报告还可以包括或引用以下内容

- 包括日程安排的审核计划;
- 审核过程综述，包括遇到可能降低审核结论可靠性的障碍;
- 确认在审核范围内，已按审核计划达到审核目标;
- 尽管在审核范围内，但没有覆盖到的区域;
- 审核结论综述及支持审核结论的主要审核发现;
- 审核组和受审核方之间没有解决的分歧意见;
- 改进的机会(如果审核计划有规定)；
- 识别的良好实践;
- 商定的后续行动计划（如果有）;
- 关于内容保密性质的声明;
- 对审核方案或后续审核的影响;
- 审核报告的分发清单。

审核报告可以在末次会议之前编制。

#### 5.1.9 审核报告的分发

审核报告应在商定的时间期限内提交。如果延迟，应向受审核方和审核方案管理人员通告原因。审核报告应按审核方案程序的规定注明日期。

#### 5.1.10 初次认证的审核结论

审核组应该对现场审核中收集的所有信息和证据进行汇总分析，评价审核发现并就审核结论达成一致。如果现场审核发现不符合项和观察项应开具不符合项报告，且获得申请方（客户）认同。审核组应对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。

在现场评审完成后，审核组应对评价活动形成书面社会责任管理体系审核报告。

#### 5.1.11 认证决定

公司应指派认证决定人员，对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价基础上，作出认证决定。

公司应为符合标准要求且运行有效的申请组织颁发认证证书。若申请组织不符合认证要求，以书面形式告知并说明其未通过认证的原因。

**注 1：参加审核的人员不能再作为认证决定或复核人员实施认证决定。**

**注 2：**公司颁发认证证书后，按照规定的要求将相关信息报送国家认监委。

## 6.2. 监督审核

6.2.1 公司应在满足认证要求的基础上，根据获证组织体系覆盖的业务活动的特点以及所承担的风险，合理设计和确定监督审核的时间间隔和频次。当获证组织体系发生重大变更，或发生重大问题、业务中断事故、客户投诉等情况时，公司可视情况增加监督的频次。

初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 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，且两次监督审核的时间间隔不得超过 15 个月。

6.2.2 年度监督的评审时间，应不少于按初次认证审核时间的 30%。适当的时候可以合理的增加审核时间。

6.2.3 监督的内容至少包括：

- 1) 内部审核和管理评审；
- 2) 对上次审核中确定的不符合采取的措施；
- 3) 投诉的处理；
- 4) 管理体系在实现组织目标方面的有效性；
- 5) 改进活动的策划和实施；
- 6) 持续的运作控制等

6.2.4 监督的评价报告应描述审核证据、审核发现和审核结论。审核组应提出是否继续保持认证证书的意见建议。

6.2.5 公司应根据监督报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

## 6.3. 再认证

6.3.1 认证证书有效期满前，公司根据获证组织的申请对获证组织实施再认证，以保证体系认证证书持续有效。

6.3.2 在社会责任管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，评价时间应不少于初次认证时间的 70%。

6.3.3 对再认证中发现的不符合项，获证组织应实施纠正和纠正措施，并经过审核组的验证，验证应在原证书有效期满前完成。

6.3.4 公司应及时作出再认证的认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

## 6.4 特殊审核

6.4.1 扩大认证范围审核

针对已获证的客户，ISC 对扩大认证范围的申请进行评审，确定能否予以扩大的决定所需的审核活动，这一工作可与监督审核同时进行。

#### 6.1.2 提前较短时间通知的审核

为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的获证客户进行追踪，需要在提前较短时间通知获证客户后对其进行的审核。获证客户的产品和服务被国家行政主管部门在监督抽查中被查出不合格时，ISC 将对获证客户实施特殊审核。如获证客户不接受特殊审核，认证证书将被暂停。

### 7认证的批准、拒绝、保持、扩大、缩小、暂停、恢复和撤/注销的程序

#### 7.1 批准认证范围的程序

- 1) ISC 向认证客户提供认证有关信息的公开文件，使其知悉并理解；
- 2) 认证客户向 ISC 正式提交认证申请书和相关附件；
- 3) ISC 根据客户申请信息进行申请评审，并已确认受理认证申请；
- 4) 满足批准认证资格的条件，经 ISC 审定，认为认证客户在认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准认证；
- 5) ISC 向认证客户颁发认证证书，要求获证方按规定使用认证标志。

#### 7.2 拒绝认证注册的程序

- 1) 不满足满足批准认证资格的条件，经 ISC 评审为不予受理认证或认证客户的管理体系不满足批准认证资格条件；
- 2) ISC 向认证客户发出《不予认证注册通知》。

#### 7.3 保持认证资格的程序

- 1) 满足保持认证资格的条件，监督审核后，经 ISC 派出的审核组长确认和 ISC 审查后认为获证客户在认证范围内能持续满足保持认证资格的条件，同意保持认证资格，由 ISC 签发确认证书并向获证客户发放；
- 2) 在认证证书有效期内如有认证要求变更，获证客户接受变更的认证要求，并经 ISC 验证在认证范围内管理体系满足变更的要求，可保持认证资格。

#### 7.4 扩大认证范围程序

- 1) ISC 向获证客户提供与扩大认证范围有关信息的公开文件，获证客户知悉并理解；
- 2) 获证客户向 ISC 正式提交扩大认证范围的申请和相关附件；
- 3) 需要时，获证客户与 ISC 补充签署或修订认证合同，并按照规定补充缴纳认证费用；
- 4) 满足扩大认证范围的条件，经 ISC 审核、审定，认为获证客户在申请扩大认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围，认证证书的注册号和有效期保持不变；
- 5) ISC 向获证客户送交新认证证书，同时收回原证书。

## 7.5 缩小认证范围的程序

- 1) 获证客户向 ISC 正式提交缩小认证范围的申请，或 ISC 提出缩小获证客户认证范围的建议，并提供理由和证据。ISC 的审定意见和日常监督结果也可作为认证范围缩小的信息来源和理由，经认证双方沟通后达成一致意见；
- 2) 需要时，获证客户应与 ISC 修订认证合同；
- 3) 经 ISC 审定，认为获证客户在申请缩小认证范围不会对仍保持的认证范围产生影响，同意批准缩小认证范围，收回原认证证书，换发认证证书或附件，认证证书的注册号和有效期保持不变。

## 7.6 变更认证信息的程序

- 1) 获证客户向 ISC 正式提交变更认证信息的申请和相关文件资料；
- 2) 需要时，获证客户应接受 ISC 的审核；
- 3) 经 ISC 审定，认为获证客户满足认证信息变更的条件，同意批准认证信息变更；
- 4) ISC 收回原认证证书，换发认证证书或附件，认证证书的有效期保持不变。

## 7.7 暂停认证资格的程序

- 1) 符合下列条件之一的获证组织的认证将被暂停：
  - 获证组织管理及服务体系持续或严重不满足认证要求，包括对体系运行的有效性要求；
  - 获证组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务；
  - 获证组织在证书有效期内受到相关执法监管部门处罚；
  - 获证组织被地方认证监管部门发现体系运行存在问题；
  - 获证组织持有的行政许可证明、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；
  - 获证组织主动请求暂停；
  - 获证组织发生了与测量管理等有关的重大事故，反映出组织的体系建立及运行存在重大缺陷；
  - 总装厂将企业确定为供货特殊状态或者企业被其客户投诉；
- 2) ISC 提出对获证客户暂停全部或部分认证范围内认证资格的建议，并提供理由和证据，或由获证客户向 ISC 提出暂停认证资格的应用；
- 3) 必要时，ISC 与获证客户沟通，核实证据；
- 4) 经 ISC 审定，认为获证客户在认证范围内全部或部分不再持续满足认证要求，但仍然有可能在短期内采取纠正措施的，同意批准暂停全部或部分认证范围的认证资格，并确定暂停期限，向获证客户颁发《认证证书暂停通知书》并公告；
- e) 获证客户按照《认证证书和标志的使用要求》停止使用认证证书和认证标志，在暂停期间，客户的管理

体系认证暂时无效。

## 7.8 恢复认证资格的程序

- 1) 获证组织已针对暂停认证资格的原因采取了有效的纠正措施，产生原因已经消除，认证资格的恢复符合相关的认证要求，同时已证实在暂停期间内没有使用、引用认证资格（如广告宣传）和使用认证标志；
- 2) 在确定的认证资格暂停限期结束前，根据暂停原因，获证客户在规定期限内向 ISC 提出恢复认证资格的《恢复使用认证证书和认证标志的申请书》；
- 3) 需要时，获证客户应提交相关纠正措施和有效性验证材料；
- 4) 经 ISC 审定，确认获证客户在暂停认证资格的认证范围内已恢复符合相关的认证要求，作出同意恢复认证资格的结论，颁发《恢复使用认证证书和标志的通知》并公告。

## 7.9 撤/注销认证资格的程序

符合下列条件之一的获证组织的认证将被撤/注销：

- 1) 获证组织审核未通过；
- 2) 获证组织被注销或撤销法律地位证明文件；
- 3) 获证组织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；
- 4) 获证组织出现重大的与测量管理等有关重大事故等，经执法监管部门确认是获证组织违规造成；
- 5) 获证组织在证书有效期内有其他严重违法法律法规行为，受到相关执法监管部门处罚；
- 6) 获证组织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（包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）；
- 7) 获证组织没有运行管理体系或者已不具备运行条件；
- 8) 获证组织不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正；
- 9) 获证组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务；
- 10) 获证组织申请注销认证证书；
- 11) 认证证书有效期届满，未申请延续使用；
- 12) 因换发新证书而注销旧证书；
- 13) 其他原因需要撤/注销证书。

经 ISC 核实与审定，确认获证客户在认证范围内的管理体系不再满足认证要求，作出撤/注销认证资格的结论，发放《认证证书注/撤销通知书》并公告，收回认证证书，认证客户不得再使用认证证书和认证标志。

## 8. 认证证书

### 8.1. 证书有效期

社会责任管理体系认证证书有效期为三年

### 8.2. 证书内容

认证证书内容应以中文书写，至少包括以下方面：

- 1) 认证证书名称；
- 2) 获证组织名称、地址、统一机构代码；
- 3) 符合本规则的认证依据；
- 4) 发证日期、换证日期以及证书有效期的起止年月日
- 5) 公司的名称及其标志；
- 6) 公司的印章和法定代表人代表或其授权人的签字；

## 9. 受理组织的申诉

获证组织对认证决定有异议时，公司应接受获证组织申诉并且及时进行处理，在 60 日 内将处理结果形成书面通知送交获证组织。

## 10. 对获证组织的信息通报要求及响应

为确保获证组织的体系持续有效，公司应要求获证组织建立信息通报制度，及时向公司通报以下信息：

- 1) 业务、地点、组织机构变化等情况的信息(及时通报)；
- 2) 顾客投诉的相关信息；
- 3) 组织的体系文件和业务重大变化时进行通报；
- 4) 有严重与体系相关事故的信息(及时通报)
- 5) 其他重要信息。(视情况)

公司应对上述信息以及收集到的相关公共信息进行分析，视情况采取相应措施，包括增加监督审核频次以及暂停或撤销认证资格的措施等。在发生重大客户投诉等严重情况时，公司需立即采取相应处理措施。

## 11 认证要求变更的条件和程序

### 11.1 认证要求变更的条件

- 1) 获证客户保持认证资格有效；
- 2) 认证要求变更应在规定的时间前完成；
- 3) 申请认证要求变更的获证客户应提交认证要求变更需求申请，并提交按新的认证要求进行体系调整的证据；
- 4) 获证客户的管理体系已满足新的认证要求,且已正常运行。

## 11.2 认证要求变更的程序

- 1) 在认证要求变更转换期结束前，获证客户向 ISC 提出认证要求变更申请；提出申请日期宜在转换期截止前至少 90 天；
- 2) ISC 通过对获证客户实施年度监督审核或再认证审核，或应获证客户要求安排的认证要求变更的专项审核，评审调整后的管理体系对认证要求的符合性、适宜性和有效性；
- 3) 经 ISC 审定，认为获证客户已满足批准认证资格的条件，同意批准认证范围，换发认证证书或附件，收回原证书，认证证书的注册号和有效期保持不变。

## 12 保密

ISC 承诺为认证客户保密（提前告知认证客户的需公开信息除外）。对认证客户的保密信息如需公开或向第三方提供时，将拟提供的信息提前通知认证客户（法律限制除外）。

如有证据表明，ISC 因认证接触受审核方的商业、技术秘密，而泄露给第三者（法律规定除外），承担相应法律责任。

## 13 申诉/投诉、争议及处理

对 ISC 或审核人员违反国家认证法律、法规、认可机构有关规定、缺乏公正性及对认证的评价结果等有异议时，可以向 ISC 提出申诉、投诉。

ISC 将在 30 日内答复处理情况。

对 ISC 申诉/投诉和争议的处理有异议时，可向中国合格评定国家认可委员会、中国国家认证认可监督管理委员会等有关部门进一步申诉/投诉。

## 14 费用

实施本方案的费用，按《认证收费》执行。

## 15 公告

对获得认证、暂停、恢复或撤销的认证客户，在 ISC 网站上公布可查询。

## 附录 A:

## 基准审核时间

## 审核人天（基准）

客户的有效人数	初次认证 审核人天（基准）	监督 审核人天（基准）	再认证 审核人天（基准）
1-80 人	2	1	1.5
81-200 人	3	1	1.5
201-500 人	4	1.5	3
501-1000 人	5	2	3.5
1001 人以上	6	2	4.5

备注：

1. 有效人数的计算：

当企业人员中有较高比例从事某项被认定为重复活动/工作时（如软件研发、保洁、安保、运送、销售、呼叫中心、安装、组装、包装、分类、同一生产线工人、软件开发企业中从事软件测试工作等），按占公司总人数的比例折算。折算方法见附表 1

附表 1

重复活动/工作人数占公司总人数的比 例：	可减少有效人数
30%	20%
40%	30%
50%	40%
60%	50%
70%	60%
80%	70%
90%	80%

2. 可考虑减少审核时间的因素

- a) 企业人员中有较高比例从事某项被认定为重复活动/工作的，按附表 2 折算
- b) 管理体系成熟，可减少审核人日数 30%；

- c) 仅包含单一的一般性产品或活动（例如仅包含服务），或人数少的单一场所，或具有几条相同的生产线的，或业务过程低风险，审核人日减少 30%；
- d) 对客户管理体系较了解或客户有较充分的认证准备状态（例如，已经按照其它标准被同一机构认证或已经被另一个第三方机构认证或承认），减少审核人日 30%；
- e) 以往审核（内部审核和认证机构审核）显示，所有班次都实施相同的活动，且有适当证据表明所有班次的表现相同，审核人日减少 30%；
- f) 有一部分员工在组织的场所外工作，例如销售人员、司机、服务人员等，并且有可能通过记录审查来对其活动是否符合体系要求进行充分地审核，审核人日减少 30%；
- g) 相对雇员数量, 工作现场很集中、很小(例如, 只在同一个办公空间工作、或在一个紧凑的办公区域工作), 可视情况减少审核人日数 30%

## 附件 2

重复活动/工作人数占公司总人数的比	可减少基准审核时间（审核人天）
例：	
30%	20%
40%	20%
50%	20%
60%	20%
70%	30%
80%	30%
90%	30%

3. 所列基准审核时间进行调整时，减少量不应超过 30%

4. 需增加审核时间因素

- a) 相对于雇员数量，工作现场很大可视情况增加审核人日数 10~20%；
- b) 员工使用多于一种的语言（需要翻译或妨碍单个审核员独立工作）可视情况增加审核人日数 10~20%；；
- c) 与人员数量相比，现场很大（例如森林）可视情况增加审核人日数 10~20%；；
- d) 受法规管制的程度较高（例如食品、药品、航天、核能等领域）可视情况增加审核人日数 10~20%；；
- e) 多场所审查，包括需要访问临时场，应考虑增加人日。 见下表

场所数量（除主要职能外的场所）	增加的人日
1	0.5
2	1
3-4	1.5
5-6	2
7-10	3

#### 5. 现场审核时间的计算

a) 定义 现场审核时间为管理体系认证审核时间，即首次会议到末次会议之间实施审核活动的所有时间；

b) 现场审核时间为调整后的基准审核时间的 80%；现场审核时间不能少于 1 人天。

#### 6. 认证范围变化时的审核时间

扩大管理体系认证范围，视所扩大认证范围变化的部分为初审给定人日：

a) 当产品/服务种类增加，或活动/过程及工艺有较大变化时，现场审核时间增加 0.5 人日，单独扩大认证范围的现场审核时间最低 0.5-1 人日；

b) 由于扩大认证范围增加了有效人数的，按新有效人数计算增加差值。

c) 认证范围无实质性变化（如仅描述性变化），无有效人数增加时，不增加审核人日；有效人数增加时，按新有效人数计算。

附件

## 文件更改记录

序号	版次	更改内容	编制人	审批人	批准日期
1	A/0	全文发布	张丽	黄义俊	2022-08-15
2	A/1	1) 3 对本认证机构的基本要求 2) 5.1.4 策划审核，对策划审核从方案、审核时间、审核组、审核计划等信息进行了相应的规定 3) 5.1.5 审核计划，初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核 4) 5.1.8 审核报告的编制 5) 5.1.7 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证 6) 7 认证的批准、拒绝、保持、扩大、缩小、暂停、恢复和撤/注销的程序 修订： 1) 部分相关条款实施修订	闫宇侠	苟 敏	2025-08-14