

新型冠状病毒疫情防控时期认证活动要求

1.目的

因新型冠状病毒防控要求，造成获证组织的认证审核不能按原审核方案策划的结果执行，为保证疫情期间认证活动的有效性，特编制本要求。

2.适用范围

本要求适用于新型冠状病毒防控特殊时期对获证组织进行初次审核、监督以及再认证活动。

3.引用文件

3.1 市监认证（2020）9号文件：《市场监管局办公厅关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间实施好质量认证相关工作的通知》。

3.2 IAF ID3:2011《受突发事件或情况影响的认可机构、认证机构和获证组织的管理》。

3.3 CNAS-CC14：2019《信息和通信技术（ICT）在审核中应用》。

4.管理职责

4.1 市场部负责向相关方介绍疫情防控期间认证申请和审核等认证程序要求，进行监督预联系，接收企业申请材料。

4.2 审核部负责进行申请评审和审核方案策划，安排疫情防控期间的审核及疫情结束后的补充现场审核。

4.3 审核组长和组员负责对受审核方提交的资料进行文审（必要时），按本文件要求实施审核，作出审核结论并提交审核资料。

4.4 技术部负责组织认证评定人员对审核组长提交的审核资料进行评定，总经管理或其授权人员负责认证决定的批准。

5.申请评审要求

审核部对初审项目进行申请评审时，除公司规定的申请材料外，申请认证组织还应至少提供以下材料：

- a) 《新型冠状病毒疫情防控期间申请认证组织声明》（附件 1）；
- b) 内审和管理评审材料；
- c) 其他应提交的材料，如：复工证明等。

6.审核方案策划要求

6.1 初审策划要求

6.1.1 疫情防控期间，初审一阶段采用非现场方式进行，二阶段采用文件审核+远程审核+补充审核方式进行。

6.1.2 一阶段非现场审核人日数为 0.5 人日，二阶段审核人日数为现场审核总人日数的 70%。

6.1.3 疫情结束后的三个月内，企业应接受补充现场审核，补充审核人日数为现场审核总人日数的 30%。

6.1.4 OHSMS 中/高风险认证项目在疫情期间不宜实施远程审核。

6.2 监督/再认证策划要求

6.2.1 疫情防控期间的监督/再认证审核采取“文件审核+远程审核”或“文件审核”方式进行。

6.2.2 “文件审核+远程审核”监督/再认证审核人日为现场审核总人日数的 70%。疫情结束后的三个月内，企业应接受补充现场审核，补充审

核人日数为现场审核总人日数的 30%。

6.2.3 再认证审核和高风险专业监督项目的审核人日为现场审核总人日数的 70%。疫情结束后的三个月内，企业应接受补充现场审核，补充审核人日数为现场审核总人日数的 50%。

6.3 以文件审核方式实施的监督审核

6.3.1 疫情防控期间，根据获证企业的实际情况，可以文件审核的方式实施监督审核。

6.3.2 文件审核应安排 0.5 人日。

6.3.3 疫情结束后的三个月内，企业应接受补充现场审核，补充审核人日数为正常监督总人日数减去 0.5 人日。

6.3.4 监督的补充现场审核时间不应少于 1 人日。

6.3.5 需进行 OHSMS 转版的获证企业，不能仅采用文件审核方式转版。

6.3.6 一些高风险行业：如：煤矿、建筑、化工行业等，不能仅采用文件审核方式获得注册资格保持。

7.审核调度安排要求

7.1 审核部安排具备专业能力的审核组成员进行文件审核、远程审核和补充审核。

7.2 审核委派中，应注明审核所采取的审核方式及其他必要的说明。

7.3 疫情结束后的补充审核任务，宜由实施该企业文件审核和远程审核的审核员承担。

8.审核实施要求

8.1 审核组在实施初审二阶段/监督/再认证审核前，应要求企业提供

管理体系各要素的运行/控制记录（可索要电子版文件）。

8.2 审核组长应按要求编制初审二阶段/监督/再认证审核计划，审核计划应注明在审核中如何利用信息和通信技术（ICT），以及审核中哪些信息和通信技术（ICT）在什么范围被应用。

8.3 首/末次会议采用远程视频会议形式进行（如：微信、QQ 视频），审核组长应截取视频会议的图片（全景图）作为召开首/末会议的证据。如视频会议的截图不能完全反映首末次会议的召开情况时，审核组应要求企业提供企业相关人员参加首末次会议的现场照片。首/末次会议记录由企业签字后，拍照发送给审核组长。

8.4 对受审核方相关人员的询问和沟通，可采用视频的方式进行，审核员应截取视频审核图片作为询问和沟通的证据，关于询问结果的审核记录应充分且真实。

8.5 对于生产/服务现场的审核，应采用实时视频方式进行，审核员应保存各审核现场的视频截图做为审核证据。同一审核现场，根据其运行控制要求和重要程度，可截取多张图片。对于关键/重要审核证据，审核员应要求企业对现场进行拍照，做为审核的辅助证据。

8.6 审核员应对企业提供的体系各要素的运行记录进行审核，如果记录涉及人员的亲笔签名，应要求企业提供带有签名的记录照片或扫描件。

8.7 审核员应按要求做好各体系运行要素及生产/服务提供现场的审核记录。

8.8 审核报告应填写本次审核所涉及的内容，说明审核所使用的信息

和通信技术（ICT）。

8.9 需要企业签字确认或盖章的审核材料，由企业自行打印并签字/盖章后，拍照并发送给审核组长，原件可随后邮寄至审核组长处。

8.10 为保证受审核现场的真实性和准确性，在对各部门/场所进行审核时，审核员应要求企业受审核人员与审核员打开微信的实时定位功能，由审核员验证受审核人员所处审核现场的位置并截图做为审核证据。

8.11 仅以文件审核方式实施监督的审核要求和审核资料提交要求详见《新型冠状病毒疫情防控时期文件审核指导书》（附件 2）。

9.安全性与保密性

9.1 在审核中应用 ICT 时，对电子信息或电子化传输信息的安全性和保密性是特别重要的。

9.2 针对审核中应用 ICT 遵守信息安全与数据保护的规则和措施，在 ICT 应用于审核之前，接受审核方及实施审核方之间应相互达成一致意见，企业应填写《新型冠状病毒疫情防控期间申请认证组织声明》。

9.3 在不履行这些措施或没有就信息安全和数据保护措施达成一致意见的情况下，实施审核方应采用其他方法实施审核。

9.4 当对于在审核中应用 ICT 没有达成一致时，应采用其他方法以满足审核目的。

10.认证评定和认证决定

10.1 技术部组织认证评定人员对审核组长提交的审核资料进行评定，必要时应要求审核组长与组织进一步沟通、了解相关情况，补充有关资料并作出评定的结论。

10.2 技术部认证评定通过后，由总经理/授权人作出认证决定。

11.证书颁发和证书状态控制要求

11.1 初审

如果通过文件审核、远程审核和补充审核证明获证组织的管理体系运行有效并符合相关标准要求，可颁发认证证书。

11.2 监督和再认证

11.2.1 自 2020 年 1 月 20 日开始，可以将受疫情影响获证组织的第一次监督推迟一段时间，推迟时间不超过 6 个月（从初次认证之日起 18 个月）。

11.2.2 后续监督审核的时间，可在公司规定监督期限的基础上推迟不超过 6 个月。

11.2.3 如果通过文件审核/文件审核+远程审核证明获证组织的管理体系运行有效的，对其认证证书予以最长 6 个月的延期保持。

11.2.4 疫情结束后的三个月内，企业应接受补充现场审核，如不能在规定时间内接受补充审核或经现场补充审核证明企业的管理体系运行存在严重问题或者远程审核时提供的证据不实的，应暂停或撤销证书。

11.2.5 受疫情影响不能实施在认证审核，但证书已到期获证组织，再认证时间可延长至不超过最初认证到期日之后的 6 个月。

12.信息上报要求

12.1 “文件审核”、“文件审核+远程审核”和“补充审核”的审核计划应通过认监委信息系统平台及时上报。

12.2 新颁证书和证书状态的变化，应按规定要求及时上报。

附件 1：《新型冠状病毒疫情防控期间申请认证组织声明》

附件 2：《新型冠状病毒疫情防控时期文件审核指导书》

编制：技术部

审核：王雷

批准：杨小涛

批准日期：2020 年 2 月 5 日

实施日期：2020 年 2 月 5 日