

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 1/31

为指导审核人员实施审核工作，确保审核工作质量符合认证程序的要求，编制本工作规范。

1. 三维审核人员行为准则

- 1.1. 严格遵守国家有关认证的法律法规，认真执行三维认证（江苏）有限公司的各项规章制度，履行工作人员职责，忠于职守，做到准确、公正。
- 1.2. 在聘用协议有效期内，承诺遵守《中华人民共和国认证认可条例》规定的“认证人员从事认证活动，应当在一个认证机构执业，不得同时在两个以上认证机构执业”原则；
- 1.3. 注重学习与交流，努力提升审核技能。
- 1.4. 以三维认证（江苏）有限公司整体形象、利益为出发点，与其他审核员团结协作，主动帮助其他审核人员提高他们的管理水平、工作质量和审核技能。
- 1.5. 遵守职业道德，不介入任何冲突或利益竞争，不向三维认证（江苏）有限公司或委托方隐瞒任何可能影响公正判断的关系。不收受受审核方及其工作人员或有利益关系的相关方的馈赠礼品或其他任何形式的好处。
- 1.6. 严格遵守保密规定，不得将公司管理、技术、经营等有关信息透露给任何第三方。除非受审核方书面授权或有法律要求，不讨论或披露任何有关受审核方的信息。
- 1.7. 不有意传播任何错误的或易产生误解的信息，以防止影响审核或审核员注册过程的信誉。
- 1.8. 任何情况下，不做任何有损于三维认证（江苏）有限公司或受审核方声誉和利益的事情。
- 1.9. 服从审核计划安排，对审核计划不挑三捡四。
- 1.10. 审核工作期间，严格遵守审核组工作规范的各项要求：
 - a) 严格按审核计划时间到达审核现场，不得擅自早到、迟到或提前撤离审核现场；
 - b) 服从审核组长领导，配合审核组长开展各项审核工作，主动协助审核组长作好组内的辅助性工作；
 - c) 发现任何与审核任务不一致问题，应积极、准确向审核组长或公司反馈、沟通、请示，不越权作主；
 - d) 在工作中应态度和蔼，语言文明，规范着装，注重个人仪表；
 - e) 审核期间食宿从简，不得向受审核方提出任何特殊要求；
 - f) 审核员差旅费由审核组长统一交受审核方报销，不报销与本次审核无关的票据。

2. 三维审核员公正性和保密制度

- 2.1. 严格遵守国家有关认证的法律法规，认真执行三维认证（江苏）有限公司的各项规章制度，履行工作人员职责，忠于职守，尊重客观事实，做到准确、公正。
- 2.2. 遵守公司保密规定，保证不会向第三方泄露三维和受审核方的秘密信息，包括：
 - a) 国家法律、法规要求的保密事项；
 - b) 已签订或拟签订的认证合同的有关信息；
 - c) 受审核方的审核文件及商业、管理、技术等方面的秘密信息；

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 2/31

d) 认证审核过程的文件、记录、资料；

e) 与三维管理、技术、经营等有关的所有信息以及与认证过程管理有关的所有信息。

2.3. 回避近两年内提供过咨询服务或与有经济利益关系的企业的审核，如接到这种企业的审核任务时保证主动声明，并退出审核组。

2.4. 严格依据认证标准进行审核，确保审核工作客观、公正，审核过程中不向受审核方提供任何咨询服务。

2.5. 回避参与所认证审核工作项目的认证决定。

2.6. 如违反上述规定，愿承担因此而造成的一切责任和接受处罚，包括经济处罚、上报相关机构，直至追究法律责任。

3. 审核组的职责与权限

3.1. 审核组长（或称审核大组长）：

a) 领导审核组完成审核任务，针对审核发现作出现场审核结论，履行“审核组长全权负责制”。

b) 审核组长的具体职责包括：

- ◆ 组织文件审查，提交文审报告；
- ◆ 组织制定审核实施计划，准备工作文件；
- ◆ 负责与受审核方联络审核组的后勤安排；
- ◆ 主持首/末次会议及审核组内部沟通会议；
- ◆ 代表审核组及三维与受审方就有关事宜进行沟通；
- ◆ 现场查验认证申请资料的真实性，并协助收集完整；
- ◆ 指导、监督、协调和评价审核组成员的工作，确保审核工作符合认证程序的要求；
- ◆ 组织审核组评审审核发现，确认对受审核方管理体系的符合性、有效性进行评价，做出审核结论。
- ◆ 准确界定认证范围，确认证书内容，提交审核报告；
- ◆ 负责不符合项报告的跟踪验证（或由相关领域审核小组长配合完成）；
- ◆ 负责审核文件的整理、编目，提交全套审核资料；
- ◆ 负责认证评定发现问题的整改，积极配合完善审核证据；
- ◆ 负责获证组织等级评价，提交评价报告；
- ◆ 协助认证费的收取等有关事项；
- ◆ 按规定执行审核进场及出场到场打卡，并提醒组内所有人员执行打卡制度；
- ◆ 发生特殊/突发情况时，审核组长应及时与市场部或审核部沟通，报请市场部或技术部确认处置意见或批准所需采取的适当措施，否则由此产生的后果由审核组长全权负责承担。

3.2. 审核小组长：

a) 当审核组长不完全具备相应结合审核项目的注册资格或由于人员资格均衡性的考虑时，为辅助

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 3/31

支持结合审核组长能力还需指定具备相应注册资格的审核员担任“审核小组长”。

b) 协助审核组长，履行相应体系的审核组长的职责，包括：

- ◆ 文件审查，提交文审报告；
- ◆ 制定审核实施计划；
- ◆ 协助与受审方的沟通；
- ◆ 协助收集认证申请资料：指导、监督、协调和评价审核组成员的工作，确保审核工作符合认证程序的要求；
- ◆ 对受审核方管理体系的符合性、有效性评价，准确界定认证范围，确认证书内容，提交审核报告；
- ◆ 不符合项报告的跟踪验证（需要时，与审核大组长配合完成）；
- ◆ 配合整改认证评定发现问题，完善审核证据；
- ◆ 按规定执行审核进场及出场到场打卡，并提醒组内所有人员执行打卡制度。

3.3. 审核组成员：

- a) 依照审核计划，客观、公正地开展审核活动；
- b) 收集与分析有关的审核证据，作好审核记录；
- c) 确定审核发现，报告不符合项，评价受审核方管理体系的符合性、有效性；
- d) 配合认证评定发现问题的整改，完善审核证据；
- e) 具有资格的审核员，还有责任依照市场部的安排对审核组长或其他审核组成员的专业/管理能力进行见证评价；
- f) 按规定执行审核进场及出场到场打卡。

3.4. 专业审核员/技术专家：

- a) 参与文件审查，为审核组长提供专业支持；
- b) 负责对审核组成员进行审核前的专业培训；
- c) 在审核过程中提供专业支持，完成或配合完成专业条款的审核；
- d) 参与认证范围的最终确认及不符合项报告的跟踪验证，为审核组长提供专业支持；
- e) 按规定执行审核进场及出场到场打卡。

4. 审核过程管理与控制

4.1. 接受审核任务

4.2. 市场部计划调度员下达《审核任务书》给审核组长，同时提供如下认证资料：

- a) 申请组织提供的认证资料，包括：管理手册/程序文件、重大环境因素/危险源清单/相关法律法规及其他要求清单、工艺/服务流程图、产品质量/环境/安全监测报告、其他相关资质证明等。
- b) 监督审核策划实施表、上一次审核不符合报告。

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	2023年10月16日	C/1	4/31

c) 受审核组织多场所清单等（多场所审核时）。

4.2.1. 《审核任务书》的内容包括认证审核有关的所有信息和要求，具体有：

- a) 受审核方名称、地址、规模人数、联系人、联系电话/传真；
- b) 审核类型（包括：初审一阶段/二阶段、监督、再认证、其他特殊审核＜暂停恢复、机构转换、标准转换、认证范围扩大等＞）；
- c) 审核范围、审核时间、审核人日、专业代码、多场所抽样要求；
- d) 审核组成员姓名、组内职务、注册状态、相关专业、联系电话；
- e) 特殊审核的特殊要求、审核员见证评价安排等。

4.2.2. 审核组长接到审核任务，应对通知书中各项内容的完整性、合理性予以确认，并根据文件审查、与受审核方沟通后所掌握的受审方信息，再次确认专业类别，判定审核组的专业能力和整体的审核能力、给出的审核人日数能否满足完成审核任务等。发现问题或不明确事项，应及时与市场部联系说明情况，未经市场部同意，审核组长不得自行修改《审核任务书》的内容。审核组长就审核员的交通方式、可能产生的差旅费用及后勤安排等及时与受审核方作初步沟通，以取得受审核方认可，受审核方若有异议或不同意，及时联系市场部作调整。

4.3. 文件审查

对于初审、再认证、转换机构，结合监督审核实施转换标准、认证范围扩大或受审核方的体系文件发生改版时，均应实施文件审查。除在文审阶段编制《管理体系文件审查报告》外，对文件的适宜性、可操作性、有效性、充分性最终评价应在《审核报告》中体现。

4.3.1. 文件审查的目的：

通过对组织管理体系文件的全面评审，审查组织对管理体系标准要求的理解、策划情况，确定文件化体系与标准的符合性，同时了解组织管理体系基本情况的信息，特别要关注可能会影响审核活动或认证决定的问题，如：受审核方的主要活动流程/产品、专业的类别、审核范围、行业生产许可证、资质、重要的检验报告等，为现场审核做准备。

4.3.2. 文件审查的内容：

- a) 《管理手册》、《程序文件》以及必要的《作业文件》；
- b) 受审核方简介、组织机构图、产品概述、工艺流程图、活动区域的地理位置示意图、平面布置图；
- c) 重要环境因素/不可接受风险及控制计划清单；
- d) 质量/环境/职业健康安全方针，目标、指标和管理方案；
- e) 相关法律法规及其他要求清单；
- f) 有关遵守环境/职业健康安全法律法规的证实性资料、监测报告等。

4.3.3. 文件审查符合性准则：

- a) 建立了所需的文件体系；

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 5/31

- b) 阐明了管理体系的实施范围，包括任何的不适用及其合理性；
- c) 建立了适当的质量、环境、职业健康安全方针；
- d) 制定了相应的质量、环境、职业健康安全目标；
- e) 识别和确定了应控制的关键过程、重要环境因素、不可接受风险，并制定了相应的控制措施；
- f) 识别了应遵守的法律法规和其他要求；
- g) 对管理体系的运行绩效建立了必要的监控机制；
- h) 规定了管理体系各个职能与层次的相应职责、有关的责任机制和信息交流机制，并规定了必要的资源能力；
- i) 规定了对管理体系进行内审和管理评审并持续改进的要求。

4.3.4. 文件审查的要求：

- a) 原则上，由审核组长进行，并由组内的专业审核员/技术专家给予技术支持。特殊需要时，也可安排组内的其他审核员进行，但审核组长应掌握文件审查的结果；
- b) 安排现场一阶段审核时，文件审查可以分现场一阶段审核前的初评和进入一阶段现场后的进一步审查两个阶段完成，正规的全面的文件审查，绝大多数情况都应在第一阶段现场审核环境中进行。审核组长完成初评，编写《管理体系文件审查报告》，并将有关文件修改的要求提交受审方。进入一阶段现场后发现的文件问题，通过《一阶段审核问题清单》的形式提交受审方。最后，通过《管理体系一阶段审核报告》对体系文件的符合性给予综合评价。
- c) 安排非现场一阶段审核时，文件审查则应该在进入二阶段现场审核前完成，编写《管理体系文件审查报告》将有关文件修改的要求提交受审方，并通过《管理体系一阶段审核报告》对于体系文件的符合性给予综合评价。
- d) 无论何种情况，一阶段文审问题的修改必须在二阶段审核前完成，由受审方提供修改证据或修改后的体系文件，并经一阶段审核组长再次审查确认，否则不能进行二阶段审核。
- e) 监督审核时，若受审方的组织机构、产品结构等发生较大的变化导致体系文件发生变化的，要进行文件审查，且特别要关注发生变化部分的文件审查。再认证审核，必须进行文件审查，审查内容还应包括以往的审核报告。
- f) 对于文件审查中发现的重大问题，以致影响现场审核的执行时，审核组长应及时向市场部反馈情况。
- g) 有关文件审查的内容要求，执行《管理体系文件审查规范》。

4.4. 现场审核的实施

4.4.1. 审核目的

4.4.1.1. 一阶段审核目的：

收集组织管理体系范围、过程和场所的信息，评价管理体系文件与审核准则的符合程度，初步评价受审核方的管理体系策划的充分性和适宜性，了解其实施运行和相关法规的遵守情况，确定审核范围和

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	2023年10月16日	C/1	6/31

资源准备，为策划二阶段审核提供关注点；评价组织管理体系建立及运作是否为第二阶段审核做好了准备，确认二阶段审核的可行性。

4.4.1.2. 二阶段审核目的：

基于第一阶段审核的结果，对受审核方的管理体系进行全面的符合性、适宜性和有效性评价，做出是否可以向三维推荐认证的审核结论。

4.4.1.3. 监督审核目的：

验证获证组织的管理体系是否持续有效的运行，以及是否持续满足认证标准要求，能否予以保持认证注册资格。

4.4.1.4. 再认证审核目的：

确认管理体系整体的持续符合性和有效性，以及管理体系相对于认证范围的适宜性，以决定是否向三维推荐再认证的审核结论。

4.4.1.5. 其他特殊审核目的：

暂停恢复验证获证组织的管理体系是否持续有效的运行，以及是否持续满足认证标准要求，能否予以恢复认证注册资格。

扩大范围：对受审核方申请扩大范围内的相关内容的管理体系进行的符合性、适宜性和有效性评价，做出是否可以向三维推荐扩大认证范围的审核结论。

地址变更（搬迁）：验证获证组织变更后的管理体系是否持续有效的运行，对其管理体系进行全面的符合性、适宜性和有效性评价，以及是否持续满足认证标准要求。

4.4.2. 编制审核计划，准备审核文件

4.4.2.1. 编制《管理体系认证现场审核计划》前，审核组长应和受审核方进行充分沟通，了解审核方的作息时间、工作场所的分布、多场所的路程等信息，对于监督/再认证审核，还应了解受审核方是否正常生产，是否按规定进行了内审和管理评审等。

4.4.2.2. 建议审核组长应立足于“过程方法审核”编制审核计划，即按组织的固有流程来审核受审核方的管理体系。固有流程是以受审核方的产品实现过程为主线的活动过程，加上与这一主过程相关的支持和管理过程。在编制审核计划时，审核组长应识别组织的管理过程，产品实现过程和支持过程，并考虑部门集合、相关过程的集合来编制审核计划。审核计划在安排分组的情况下，既要考虑过程的关联性、又要考虑审核组的能力。

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 7/31

以典型制造业过程方法审核质量管理体系策划实例，以供参考：

a) 典型制造业质量管理体系过程，围绕顾客需求至顾客满意这一主线，由“确定顾客要求→产品设计开发→产品制造工艺开发→产品制造→监视、测量、分析→交付→顾客反馈处理”为主流程组成，如图 1 所示：

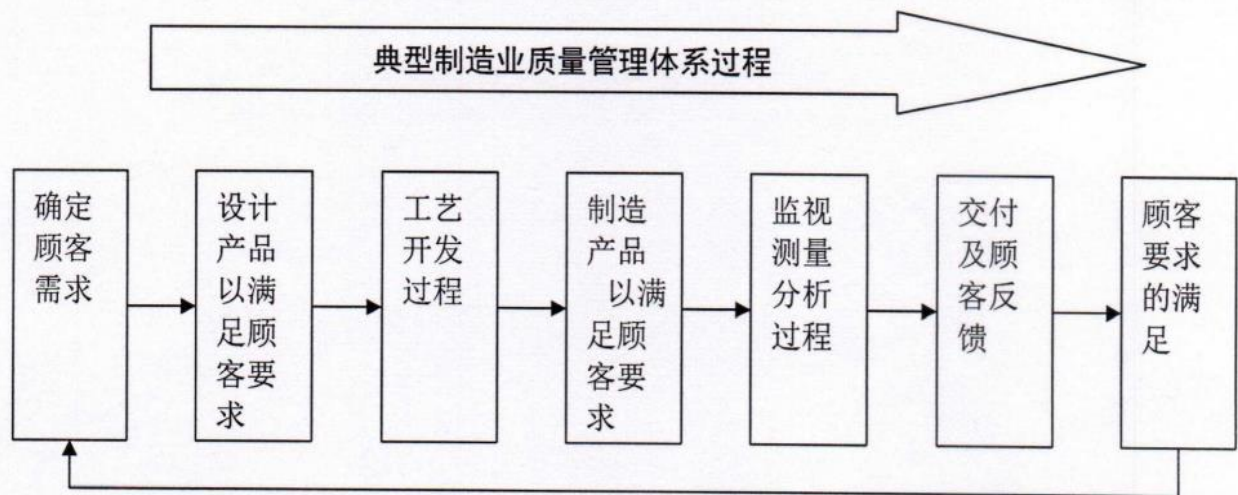


图1:制造业典型业务流程

b) 依据制造业典型业务流程，可以按照过程或过程的类型和性质进行分组，以便安排审核计划。如管理过程（高层管理过程、支持过程、资源管理过程）、产品/服务实现过程、监视测量过程、持续改进过程进行分组；也可以按业务流程划分成不同阶段，如市场开发过程、设计与开发过程、工艺开发过程、产品和服务提供过程、监视与测量过程、产品/服务交付过程等。

4.4.2.3. 审核计划的编制要求：

- a) 初审一阶段现场审核、二阶段审核、监督审核、再认证审核均需编制审核计划。一阶段审核计划，应文字说明为主，配以相应的标准条款以及涉及部门的方式编制（只有标准条款的一阶段审核计划，是不被接受的）。文字说明可依据“4.3.5.3一阶段审核重点”结合受审核方的主要过程表述（见附件1）。其他阶段审核计划，可以过程及关键管理活动、配以相应标准条款以及涉及部门的方式编制（见附件2）。
- b) 初审二阶段和再认证审核覆盖认证范围的所有区域、部门、过程、活动及其适用的标准要求。监督审核须注意《历次监督审核信息传递单》中对于本次审核的策划及下次监督审核注意事项，并在计划中体现，特殊情况下也可作适当调整；
- c) 除必查内容外（质量管理体系绩效影响最为显著的活动，如设计开发、生产和服务提供、产

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	2023年10月16日	C/1	8/31

品的监视与测量等过程），剩余的条款/部门宜不少于1/2。

- d) 审核分工要合理，将有关管理体系具体的过程、职能、场所、区域或活动的审核职责分配给合适的、有能力的审核组成员。分配审核任务时应考虑对审核员的独立性、审核领域、专业能力的要求和充分利用审核员、实习审核员和技术专家的不同作用和职责。包括：
- ◆ 设计过程、对产品质量影响较大的生产过程、检验过程或与专业相关的主要辅助过程，都应安排具备专业能力的审核人员。QMS：8.1、8.3、8.5.1、8.5.2、8.6以及建筑行业7.1.4、9.1，销售行业的8.2、8.4，运输行业的8.5.4；EMS主责部门：6.1.2、6.1.3、8.1、8.2、9.1.1；OHSMS主责部门：6.1.2、6.1.3、8.1、8.2、9.1.1；
 - ◆ 如有不适用时，审核计划中应明示不适用的内容，并安排对不适用内容的合理性作必要地取证、判断：
 - ◆ 两名同体系级别审核员宜单独分组，避免由此产生审核人日不足：
 - ◆ 应尽可能考虑均衡每位审核员的工作量。需要时，可以把专业部门的内容分为专业条款和非专业条款，配备相应的审核人员实施，但应明确具体审核分工；
 - ◆ 实习审核员不能独立进行审核，应在级别审核员的指导下开展工作，技术专家仅作为专业支持，不能承担审核任务。
- e) 合理分配审核时间，包括：
- ◆ 应充分保证生产/施工/安装现场的审核时间：
 - ◆ 对于受审核方领导层的审核时间，不宜超过2小时：
 - ◆ 每天审核结束后，至少安排30分钟的审核组内部沟通时间，审核结束后与受审核方领导沟通前应安排较长的时间（30-60分钟）进行审核组内部汇总和体系评价：
 - ◆ 多场所审核存在路途的，应注意合理安排，且不包括在审核人日内。
- f) 对区域的表述应具体到单元，如生产部门有若干生产车间时，应明确到具体的某某车间，而不是笼统的生产部/和生产车间。当需要以条款来提示有关标准要求时，表述应注意所表述的过程的相对独立性，一般应具体到中条款，如8.1、8.2、8.3或8.1-8.3，有些条款则应细化到小条款，如8.5.2、8.5.3。
- g) 多场所首先应关注现场的业务活动的差异性，只有基本无差异或差异很小时，才适用抽样原则。对于业务特点差异大的现场，不能适用抽样原则。具体按《多场所审核实施指南》。建筑施工行业临时多场所的抽样要求：
- ◆ 初次审核，在建项目类型应确保覆盖所有专业类别：
 - ◆ 监督审核，由于特殊原因，审核期间确实不存在在建项目时，应追踪审核上次审核结束后一年内的竣工项目：
 - ◆ 再认证审核，原则上在建项目类型也应覆盖所有专业类别，除非前一次监督审核已覆盖该专业的在建项目。

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 9/31

h) 有审核员见证安排时，在审核计划中明示见证/被见证人员，并应符合公司或 CCAA 审核员见证的规定要求。

i) 其他：

- ◆ 审核范围、审核时间、审核组成员资格身份与审核任务书保持一致；
- ◆ 每天审核的有效时间不少千8小时，每半天审核的有效时间不少于4小时；
- ◆ 初次担任审核组长，编制的审核计划必须经过技术部确认审批后方可发放受审核方。

4.4.2.4. 一般情况下，审核计划至少提前发送受审核方确认，确认记录可在审核组进驻现场时完成。受审核方的任何异议应当由审核组长通过协商解决，如审核组长无法解决时应及时与市场部联系，获得同意后方能实施调整。

4.4.2.5. 现场审核中，由于审核的需要确需对计划安排进行调整，且这种调整会导致审核范围扩大、专业类别、审核人日数等变化时，审核组长应与市场部联系，协商处理措施，经市场部认可后实施。并在审核报告中作出适当记录。

4.4.3. 审核前准备及专业培训

4.4.3.1. 审核前的专业培训可以以会议形式进行；

4.4.3.2. 审核组长主持，介绍受审核方基本情况，明确审核分工和要求，交待现场审核注意事项及特殊要求等，专业审核员/技术专家对审核组成员进行专业培训，介绍专业特点、主要生产工艺过程及其控制要点、有关的法律法规，确定审核要点等，参培人员签到并作好《审核前准备会议和专业培训记录》；

4.4.3.3. 审核组成员签署《认证人员保密承诺与公正性声明》；

4.4.3.4. 获得受审核方的体系文件，按审核计划分工编制现场审核《检查记录》。

4.4.4. 首次会议

4.4.4.1. 会议由审核组长主持，会议时间30分钟为宜（初审一阶段会议时间以不超过15分钟为宜）。审核组成员、受审核方领导层、受审核的职能部门/过程负责人参加，参会人员签到并作好《首末次会议签到表和会议记录》。

4.4.4.2. 首次会议的主要内容和流程如下：

- a) 双方人员介绍审核组成员的姓名、资格、身份。
- b) 确认认证范围介绍审核范围与认证范围的不同。
- c) 确认审核计划（包括审核的类型、范围、目的、准则）及其任何变化：
 - ◆ 审核目的：确定受审核方管理体系与审核准则的符合性；
 - ◆ 评价管理体系确保组织满足适用的法律法规和合同要求的能（但：管理体系审核不是合规性审核）；
 - ◆ 评价管理体系确保组织持续实现其规定目标的符合性；
 - ◆ 识别管理体系的潜在改进区域；
 - ◆ 审核范围：拟审核的实际位置、组织单元、活动及过程；

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 10/31

◆ 审核准则：管理体系标准、管理体系文件、组织适用的法律、法规、标准、规范等。

- d) 确认审核组与受审核方之间的正式沟通
- e) 确认审核组所需资源和设施
- f) 宣读《认证人员保密承诺和公正性声明》
- g) 说明审核的程序、方法

◆ 审核采用的基本方法是抽样。抽样存在局限性，审核员会尽可能取得有代表性的样本，使审核结论准确、客观、公正；

◆ 审核获取的是客观的审核证据，而不是专门寻找不符合。希望贵方各部门配合审核组的工作，积极提供体系运行的证据，以充分地支撑审核结论。

- h) 说明不符合项的分级、现场结论的依据和种类：严重、一般不符合的区别现场结论：推荐、推迟推荐、不推荐
- i) 说明审核可能终止的条件：

◆ 没有按规定进行内审、管理评审，体系运行未达到3月无法取得体系运行的证据或证据无效。

◆ 受审核方或审核组发生突发事件或不可抗拒的因素致使无法继续审核受审核方提请终止审核。

- j) 介绍关于审核实施或结论的申诉方式
- k) 介绍陪同人员和观察员的角色和身份陪同人员：向导、见证、联络观察员：对审核组的工作进行观察，不会对审核组的结论予以干预
- l) 确认适用千审核组安全保障的限制条件，如保密区域、特殊要求区域等
- m) 其他需要的事项
- n) 请受审核方代表发言或提问

4.4.5. 信息的收集和验证

4.4.5.1. 按照审核计划的安排，采用面谈、查阅文件及记录、现场观察、验证等审核方式，通过适当的抽样方法，收集与审核目的、审核范围和审核依据有关的可证实的信息。审核过程中，应以产品实现过程/重要环境因素/不可容许风险的控制为主线，对相关的支持和管理过程进行系统地识别和评价。

把主要的审核时间用在产品/服务实现的关键过程/重要环境因素/不可容许风险的控制方面，要对每一过程的审核采用过程和活动之间的输出输入关系进行追踪，并从整体的高度评价过程在体系中的作用。要从整体出发，关注顾客、法规、相关方要求的实现，过程间的接口和过程的绩效，对体系进行有效性、适宜性的综合评价。并予以记录。

4.4.5.2. 现场审核过程应注意如下事项：

- a) 审核员应采取客观、公正的态度随机抽样，保证抽样的代表性；
- b) 审核员应按审核计划实施审核，遇有重要信息可能导致偏离审核计划时，应征得审核组长的同

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	2023年10月16日	C/1	11/31

意，并与受审核方及时协商后适当调整计划；

- c) 审核员在收集证据过程中，应互相合作，互通信息，正确对待和妥善处理各种情况，保证审核工作顺利进行；
- d) 每位审核员必须将审核情况记录在《检查记录》表中（同组如出现2 名或 2 名以上审核员时，应按照审核计划分工条款形成独立的审核记录）；
- e) 审核记录应是客观的、有可追溯性的，能充分反映受审核方体系运行的状态，为评价受审核方体系运行提供可追溯的客观信息；
- f) 审核记录的内容应能表现审核活动的有效性；
- g) 注意相关影响，始终营造良好的审核气氛，始终保持团结协作的工作作风和良好的个人能力和素质。

4.4.5.3. 一阶段审核重点：

- a) 在文件审查的基础上，通过对受审核方运作场所和现场的勘察，与主要管理者和相关人员的交流，了解组织机构、职能设置、产品/服务、活动和过程、活动区域范围和地理位置等方面的特点，特别是管理体系的总体策划和实施情况，以确定受审核方第二阶段审核的准备情况。

应用标准条款提示：

QMS:4.1、4.3、4.4、5.3、6.3、7.5；EMS/OHSMS:4.4、7.1、7.5等。

- b) 结合现场观察，了解质量管理过程、环境因素、危险源的识别评价和管理情况，确认对关键过程、需确认的过程、重要环境影响、危险源的关键控制点、关键限值识别的充分性、适宜性和控制方法的合理性。

应用标准条款提示：

QMS:4.4、7.5、8.1、8.5.1、8.5.2；OHSMS/EMS:6.1.2、6.2、8.1、8.2、9.1等。

- c) 了解方针、目标与组织经营业务、重大环境因素 /危险源和法律法规相关要求的一致性，目标的量化和可测量性。

应用标准条款提示：

QMS/EMS/OHSMS:5.2、6.2。

- d) 收集关于受审核方的管理体系范围、过程和场所的必要信息，包括产品/服务和活动范围，生产/服务状况、流程、班次安排，运作场所及现场的分布、距离及所处区域，动力及上下水官网分布等。

应用标准条款提示：

QMS/EMS/OHSMS:4.4、7.1。

- e) 确认受审核方对相关法律法规要求的遵守或执行程度。包括：

◆ 收集组织法律地位文件、涉及国家法规强制要求的许可文件，以及环境、职业健康安全任何法定的评价、验收和抽查报告等，查验其符合性、真实性。

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 12/31

- ◆ 收集环境、职业健康安全的主动和被动监测文件。
- ◆ 收集违法和投诉记录。
- ◆ 了解对适用的法律法规及其他要求的识别及在管理体系中运用情况，以及合规性评价的实施情况。

应用标准条款提示：

QMS:4.1、4.2、8.6；OHSMS/EMS:4.1、4.2、6.1.3、9.1.1、9.1.2。

- f) 对受审核方的管理体系绩效要求有重大影响的过程和场所进行现场勘察，并与有关管理人员和作业人员交谈，以便为策划第二阶段审核提供关注点。

- ◆ 质量管理体系应重点关注设计、关键生产/服务、检验、采购过程及生产/服务提供场所。
- ◆ 环境管理体系应重点关注如：动力装置场所、危险化学品仓库、污染物治理设施、固废堆放场所及其作业现场。
- ◆ 职业健康安全管理体系应重点关注如：高处作业、高粉尘作业、机械加工、压力容器操作、有毒化学品车间、危险化学品仓库和储存罐区等高风险作业场所。

应用标准条款提示：

QMS:8.1、8.3、8.5.1、8.5.2、8.6；OHSMS/EMS:8.1、8.2、9.1.1。

了解内审、管理评审的策划和实施情况，评价管理体系实施程度，确认受审核方是否为二阶段审核做好了准备。

应用标准条款提示：

QMS/EMS/OHSMAS:9.2、9.3。

4.4.5.4. 二阶段审核重点：

- a) 管理体系的策划与受审核方所在行业、环境及组织自身经营特点的适宜性，以及实现方针、控制风险的能力；
- b) 管理体系方针、关键绩效目标和指标、适用的法律要求、管理职责、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；
- c) 管理体系过程运行控制的有效性；
- d) 不符合的判定与评价，纠正/预防措施的实施情况；
- e) 内部审核和管理评审的实施有效性。

4.4.5.5. 监督审核重点内容，包括：

- a) 在监督周期内管理体系的任何变更，包括组织结构、体系文件修改、主要负责人更换、产品/过程/服务/场所范围和部门/分支机构的变化情况；
- b) 跟踪管理评审及内部审核的结论以及对待持续改进的效果；
- c) 对上次审核不符合项纠正措施实施效果进行验证，有无遗留问题或再发生；
- d) 管理体系关键活动过程运作控制的持续有效性；

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 13/31

- e) 旨在持续改进体系绩效的有计划的活动的进展情况；
- f) 调阅相关方/顾客的投诉、申诉、争议情况，受审核方采取纠正及纠正措施的有效性，重大投诉是否对认证保持有影响；
- g) 认证证书和标志的使用情况；
- h) 对上一次审核后发生过认证证书被暂停的，还应关注认证资格暂停原因以及对管理体系运行有效性的影响程度，是否在暂停期间停止认证证书和标志的使用和宣传）；
- i) 上次审核提出的审核事项等。

4.4.5.6. 再认证审核重点内容：

再认证审核要点与初审二阶段审核要点相同。此外，还应关注以下方面内容：

- a) 结合内部和外部的变化，审查组织管理体系的有效性，以及管理体系相对于认证范围的持续适宜性；
- b) 审查获证组织针对保持管理体系和改进管理体系提高整体绩效的承诺的证据；
- c) 审查获证组织管理体系运行是否促进了方针、目标的实现等。

4.4.5.7. 审核记录的要求：

- a) 作为认证决定的客观证据，审核记录应内容真实、具有可追溯性，充分反映受审核方的产品质量、环境、职业健康安全状况；
- b) 审核发现应简述符合性，详细描述不符合以及其提供支持的审核证据，并予以记录和报告，以便为认证决定或保持认证提供充分的信息；
- c) 记录中受市场部门/场所、标准条款、审核时间及陪同人员应填写齐全、正确，审核员、技术专家、审核组长签字应齐全。

◆ 应记录体系策划、运行和控制的证据；

QMS:8.3、8.5.1、8.5.2、8.6应覆盖审核范围内所有产品，对规定的要求、实际运行结果以及符合性判断进行记录；

QMS:8.5.1、8.5.2条款审核抽样时，各产品/服务的工艺流程/服务过程必须描述，工艺流程/服务过程中各工序/过程必须进行现场抽样，当其中某工序/过程当天未生产/发生时，应予以描述，并追溯到最近时间的该工序/过程生产/服务记录进行抽样。

QMS:8.6审核抽样要求：

进货（或采购）检验/验证：认证范围内产品的关键件/原材料、外包过程质量控制必须进行抽样，每种样本不少于1个，且为不同时期的样本。

过程检验/验证：特殊/关键过程质量控制必须进行抽样，每种样本不少于1个。

成品/出厂检验/验证：当认证范围内产品数量3个时，成品抽样样本总数不少于3个（覆盖认证范围内所有产品），当认证范围内产品数量>3个时，每种产品成品抽样样本不少于1个。

以上抽样均为不同时期、不同规格的样本。

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 14/31

EMS/OHSMS:8.1、8.2、9.1.1的记录，应覆盖对重大环境因素/危险源的控制情况及符合性判断。

- ◆ 应充分表明对生产现场进行了审核，记录应体现生产现场的运行和管理状况，尤其是QMS:8.5.1/8.5.2/8.6，EMS/OHSMS:8.1、8.2、9.1.1的记录；
- ◆ 内审应记录时间、计划安排覆盖的部门、场所、审核人员的资格、独立性，不符合报告的事实和判定，纠正措施的制订、实施及验证情况，以及内审的结论；内审不符合项不应与上一次内审雷同。
- ◆ 管理评审的记录应体现评审日期、主持人、参加部门和人员，评审的输入、输出结论及提出问题的有关措施和实施效果等；应记录针对发现的问题采取纠正和预防措施的效果。管理评审输出不应与上一次管理评审雷同。

- d) 监督和再认证审核记录，应包括针对证书及标志使用情况、行政监督抽查、用户投诉及国内、国外产品召回情况的内容，以及强制性认证证书的有效性。

4.4.6. 审核过程中的沟通

4.4.6.1. 审核组内部沟通

依据审核计划，审核组长组织审核组内部沟通会议，就现场审核事宜进行沟通，重点内容包括：

- a) 审核活动的进展和审核计划的执行及完成情况，以及是否需要予以调整的安排；
- b) 审核组成员从不同渠道收集到的信息，以及审核中需要不同审核组及成员之间相互协助补充印证的信息或需要进一步追踪验证的信息；
- c) 讨论审核过程中出现的异常情况，包括可能导致审核目的和审核范围发生变更的情况，并商讨适当的措施。

4.4.6.2. 审核组与受审核方的沟通

审核过程中，审核组应及时向受审核方通报审核进展，并就有关情况进行沟通和协商，重点内容包括：

- a) 审核计划的实施情况和审核活动的进展情况，就可能需要调整的审核计划进行协商；
- b) 审核过程中发现的异常情况，和需要受审核方提供进一步配合和支持的情况；
- c) 当审核组获得的审核证据表明不能达到审核目的或当审核组收集的证据显有严重不符合时，审核组长应向受审核方说明相关情况和理由，并协商确定适当的措施。这些措施可包括：重新确认或修改审核计划，改变审核目的，改变审核范围，终止审核等；
- d) 末次会议前，与受审核方领导应进行充分的沟通，包括：通报审核情况和审核结论，交换审核意见，沟通不符合报告的合理性，使其理解不符合报告的内容和纠正措施要求，努力解决对审核证据和不符合报告有分歧的问题，并记录尚未解决的问题；
- e) 需要时，还应就审核后续活动以及下一次的审核安排进行沟通和协商。

4.4.6.3. 审核组与市场部的沟通

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 15/31

现场审核过程中，如发生如下事项，审核组长应及时与市场部沟通，报请市场部确认处置意见或批准所需采取的适当措施：

- a) 发现体系覆盖的员工人数与任务通知存在严重差异，导致审核人日不足时；
- b) 专业类别评审有误，导致审核组专业支持不足；
- c) 监督审核中发现企业名称已变更，或受审核方的生产地址已发生重大改变；
- d) 受审核方现场要求扩大审核范围时；
- e) 审核组难以判断的问题或与受审核方有分歧且未能达成共识的问题，以及审核中遇到的影响审核实施和完成的问题；
- f) 在审核中如收集到的证据可能导致不能达到审核目的、或终止审核、或不推荐/推迟推荐等情况时。

4.4.7. 形成审核发现

4.4.7.1. 审核组应基于审核准则的要求，评价审核证据形成审核发现，以表明符合或不符合审核准则。当确定的审核发现是不符合审核准则时，一阶段审核形成《一阶段审核问题清单》，二阶段/监督审核/再认证审核形成《不符合项报告》。

备注：“一阶段审核问题”，是指在一阶段审核中发现的任何不能保证第二阶段审核进行的问题，包括文件和在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题。

4.4.7.2. 不符合报告按其严重程度划分为：

- a) 严重不符合：
 - ◆ 管理体系与标准或文件的要求或适用的法律法规和其他要求严重不符合；管理体系出现系统性或区域性失效；
 - ◆ 对体系有严重影响或造成严重后果的不符合；
 - ◆ 一般不符合没有按期采取纠正措施，而造成了更大的不良影响；目标未实现，但没有通过评审采取必要的改进措施。
- b) 一般不符合：
 - ◆ 个别的、孤立的、偶发的不符合；
 - ◆ 对整个体系运行效果的影响轻微的问题。

4.4.7.3. 不符合报告的开具是否合理应在审核组内部会议上共同评审，由审核组长最终决定，对于不符合的判定不能偏离和超出审核准则的要求并确保不符合事实描述准确、具体，具有可重查性和可追溯性，不符合标准和程度的判定准确。

4.4.7.4. 审核员开具的不符合报告应由审核员签字，审核组长签字确认（注：实习审核员不能独立开具不符合报告，技术专家不需签署意见）。

4.4.8. 编写审核报告

4.4.8.1. 一阶段现场审核或非现场审核后，审核组长均需组织审核组成员汇总、评价审核证据，并对审

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 16/31

核结论达成共识，主持编写《管理体系一阶段审核报告》。

4.4.8.2. 二阶段/再认证审核结束后，审核组长组织审核组成员汇总、评价审核证据，进行管理体系的总体评价，并对审核结论达成共识，主待编写《管理体系审核报告》。

4.4.8.3. 监督审核/专项审核结束后，审核组长组织审核组成员汇总、评价审核证据，进行管理体系的总体评价，并对审核结论达成共识，主待编写《管理体系监督审核报告》。

4.4.8.4. 审核结论：

a) 初审/再认证审核的审核结论：

现场审核结论：

- ◆ 质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系符合/待续符合（再认证）、运行有效，不存在不符合，决定推荐认证注册。
- ◆ 质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系符合/待续符合（再认证）、运行基本有效，组织还应在规定的期限内完成对所有不符合项的纠正和纠正措施，经验证有效后推荐认证注册。

（无论何种情况下，受审核方的纠正和纠正措施证实材料的提交期限最长不得超过三个月（再认证审核不得超过证书有效期），否则不能推荐认证注册。）

- ◆ 质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系运行不正常，存在区域/系统失控情况，决定不推荐认册。

最终审核论：

- ◆ 在__天内，受审核方针对第__项不符合项报告完成了纠正和纠正措施，并提交了相关证实材料给审核组长，需要时审核组针对第__项不符合项报告的个别过程或区域再次进行了现场审核，经验证实施有效，决定推荐认证注册。
- ◆ 、受审核方未能在规定的期限内完成第项不符合项报告的纠正和纠正措施，或提交的相关证实材料经审核组长验证无效，决定不推荐认证注册。

b) 监督审核的审核结论：

现场审核结论：

- ◆ 质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系待续符合、运行有效，不存在不符合，决定推荐保持/恢复认证注册。
- ◆ 质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系待续符合、运行基本有效，组织在规定的期限内完成对所有不符合项的纠正措施，经验证有效后推荐保持/恢复认证注册。（无论何种情况下，受审核方的纠正和纠正措施证实材料的提交期限最长不得超过三个月，否则不予推荐保持认证注册。）
- ◆ 质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系运行不正常，存在区域/系统失控情况，决定不推荐保持/恢复认证注册。

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 17/31

最终审核结论:

- ◆ 在__天内,受审核方针对第____项不符合项报告完成了纠正和纠正措施,并提交了相关证实材料给审核组长,需要时审核组针对第____项不符合项报告的个别过程或区域再次进行了现场审核,经验证实施有效,决定推荐保持/恢复认证注册。
- ◆ 受审核方未能在规定的期限内完成第__项不符合项报告的纠正和纠正措施,或提交的相关证实材料经审核组长验证无效,建议暂停/撤销认证注册资格。

c) 专项审核的审核结论

- ◆ 质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系标准转换认证/认证范围扩大的实施符合规定要求,决定推荐换发认证证书。
- ◆ 质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系标准转换认证/认证范围扩大的实施不满足规定要求,不推荐换发认证证书。

d) 审核组作出的审核结论只是向认证公司提出的推荐性审核结论,最终受审核方是否能被批准认证注册,将由公司技术委员会作出最终决定。

e) 有关审核结论的注意事项:

表现情况	初审结论	审核结论
申请一个产品,但无生产现场或生产活动	不能推荐	不能推荐
申请多个生产工艺相同的产品,其中个别产品无生产现场或生产活动,经审核确认具备生产能力的	若提供近1年内的生产记录和检验记录,可全部推荐	考虑周期覆盖,可以全部推荐
申请产品设计、生产、安装服务,但设计资料是在体系建立前已完成,可以提供完整的设计成果资料,没有安装现场,但可以提供安装资料	可以推荐	可以推荐

4.4.8.5. 审核报告编制的注意事项:

a) 应确保审核报告中涉及认证证书内容的信息与《管理体系认证证书内容确认单》一致,且:

- ◆ 受审核方的名称与企业营业执照和组织机构代码证一致;
- ◆ 确认的产品、活动/服务范围应确保在企业营业执照经营范围之内,有强制性资质许可的,还应确保在许可的界定范围内。且范围的表述应正规,尽可能同法规、标准、惯例一致;
- ◆ 当受审核方生产/办公的实际地理地址与其工商注册地址不一致时,应说明情况;
- ◆ 需要时,子证书应单独填写《管理体系认证证书内容确认单》;
- ◆ 固定多场所的信息必须完整,与《受审核组织多场所清单》的内容一致,且经受审核方确认,以便证书附件的制作。

b) 对于监督审核,如发生组织结构调整、体系文件修改、生产地址变更、主要负责人更换、场所/产品覆盖范围扩大/缩小等重大变化,应在审核报告中作出详细说明。涉及认证证书内容发生变化的,还必须填写《管理体系认证证书内容确认单》。

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 18/31

4.4.9. 末次会议

4.4.9.1. 会议由审核组长主持，会议时间30分钟为宜（初审一阶段会议时间以不超过15分钟为宜）。审核组成员、受审核方领导层、受审核的职能部门/过程负责人参加，参会人员签到并作好《首末次会议签到表和会议记录》。

4.4.9.2. 末次会议的主要内容和流程如下：

- a) 首先，代表审核组对受审核方领导和相关部门的配合、协作表示感谢！
- b) 介绍审核计划的执行情况
- c) 确认认证范围
- d) 说明所收集的审核证据基于对信息的抽样，因而会有一定的不确定性
- e) 宣读及澄清不符合报告
- f) 确认不符合的处理过程
 - ◆ 确认纠正与纠正措施实施的证据、时限要求所有的不符合均应予以纠正
 - ◆ 严重不符合必须提供纠正措施，一般不符合可以提供纠正措施计划待下次审核时予以验证
 - ◆ 完成不符合验证的期限不能超过3个月，再认证审核不得超过证书截止日期，并为认证决定的时间做出考虑，注意不应提出指示性建议或咨询。
- g) 宣读管理体系的总体评价及现场审核结论
- h) 重申保密承诺和公正性声明
- i) 说明认证决定批准以及认证证书、审核报告、资格保持通知书发放过程
- j) 介绍认证机构在审核后的活动
 - ◆ 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9-12个月内，以后的监督审核间隔期不得超过12个月。特殊情况可追加审核；
 - ◆ 不能按期接受监督审核的，将暂停认证注册资格，暂停期限不超过6个月，并应在暂停期满之前进行恢复审核，否则予以撤销；
 - ◆ 组织如遇极其特殊情况不能按期接受监督审核时，可以提交书面延期申请报认证机构批准；
 - ◆ 再认证审核，应在证书有效期满前3个月内完成；
 - ◆ 不能在证书有效期满前完成再认证审核的，认证注册资格将予以撤销。
- k) 说明认证证书和标志的使用要求，登陆三维公开网站查询
 - ◆ 说明应按规定使用，特别说明证书暂停期间不得使用
- l) 说明认证信息公告方式
 - ◆ 认证批准后的第二天，可通过三维认证机构<http://www.jsswrz.com/>网站查询，认证批准后的次月5号后，可通过CNCA网站 www.cnca.gov.cn 查询
- m) 说明投诉处理过程和申诉过程
 - ◆ 对审核结论如有异议，可向认证机构提出申诉，投诉电话：400-0658-556对审核组的违规行

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 19/31

为，可向认证机构提出投诉

◆ 对于认证机构处理结果不满意，可继续向CNCA提出申诉或投诉

n) 请受审核方代表发言或提问

4.4.10. 审核后续活动

4.4.10.1. “一阶段审核问题”的跟踪验证：

- 主要是通过要求受审核方提供书面整改报告和证实材料的方式进行整改，由一阶段审核组长验证确认；
- 切忌在一阶段问题没有得到纠正前匆匆进入二阶段，特别是对严重违法法规要求、监测不达标的情况，决不能进入二阶段；
- 在二阶段审核时，若有类似一阶段问题存在，同样可以开具不符合报告。

4.4.10.2. 二阶段“不符合报告”的跟踪验证：

- 根据不符合项的严重性及其影响程度，可采用以下不同的验证方式：
 - ◆ 书面验证：对于能够通过受审核方提供书面证据来判断和评价纠正和纠正措施的实施情况和效果的一般不符合，审核组长可根据受审核方提交的纠正措施实施证据进行书面验证；
 - ◆ 现场验证：对于需要到受审核方现场才能验证的严重不符合或一般不符合项，由市场部安排审核组长（组）到受审核方现场进行重新审核，以验证纠正和纠正措施的实施情况和效果；
 - ◆ 在随后的审核中跟踪验证：对于短期内无法完成纠正措施的一般不符合，可以要求受审核方在限定的期限内先提交纠正措施计划（包括拟实施的纠正措施和计划完成的时间），审核组长对纠正措施计划进行评审验证，而对纠正措施实施情况及其有效性可以在随后的审核中再进行跟踪验证。
- 审核组长应认真关闭不符合，注意不符合项的原因分析、纠正/纠正措施以及所附证据的准确性、合理性、逻辑性、充分性，以及与不符合项的严重性及其影响程度的适应性，且验证时间应在所附证据的时间之后。

4.4.10.3. 监督审核的策划

审核组长负责对于下次审核的关注点提出策划意见，策划内容包括：

- 活动部门/场所（除必查部门/场所外，每次监督不少于50%，两次监督全部覆盖）
- 标准条款（除必查条款外，每次监督不少于50%，两次监督全部覆盖）
- 本次审核的内部审核/管理评审的实施日期
- 本次审核发现的薄弱环节，提醒下次的关注的事项
- 由于可能发生的变化应关注的事项等

4.5. 审核资料的整理、上报及审定问题的整改

4.5.1. 一、二阶段审核的时间间隔和审核资料的移交：

- 一阶段与二阶段的时间间隔，主要考虑受审核方解决一阶段审核问题的时间需要。一般情况

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	2023年10月16日	C/1	20/31

下，一阶段审核结束后一个月内完成。如超过3个月受审方仍不能提供整改证据时，一阶段审核组长调整审核结论、完成一阶段审核报告，提交技术部处置。（对那些存在问题较多或需较长时间才能解决的，最多也不应超过6个月。）

- b) 为有利于一、二阶段的协调，审核组长和专业审核员尽可能不作调换，以确保审核的延续性，也有利于避免或减少二阶段内容的重复或遗漏。如果已调换审核组长，二阶段审核组长应关注对一阶段审核资料的确认。
- c) 一阶段审核资料，在二阶段审核之前不进行认证评定。如二阶段审核组长发生调换或一、二阶段审核时间间隔超过一个月的，一阶段审核组长应按《认证审核资料归档清单》的要求进行整理、编目，经与市场部沟通确认后提交市场部计划调度员，由市场部在确认二阶段审核组长后转交二阶段审核组长。

4.5.2. 一阶段非现场审核的文件要求：

经评审确定不进行一阶段现场审核时，市场部至少提前5天下达《审核任务书》给审核组长，由审核组长与受审核方直接联系，索要全部的相关资料，完成文件审查，详细了解管理体系运行情况，确认认证范围，商定二阶段审核准备事项等。并在二阶段审核前完成《文件审查报告》和《管理体系一阶段审核报告》，和对发现问题的跟踪确认。

4.5.3. 审核资料的整理、上报：

- a) 现场审核结束后，审核组长负责将有关审核文件、记录进行全面复核，依照《认证审核资料归档清单》进行整理、编目。待受审核方提交不符合报告纠正措施实施材料并验证关闭后，提交技术委员会认证评定助理。
- b) 原则要求，现场审核结束后30日内应完成不符合的关闭并上报审核资料。特殊情况经过批准最多不能超过3个月。
- c) 审核组长应在受审核方提交不符合关闭资料并验证有效后2日内上报审核资料，特殊情况最多不能超过5日。
- d) 遇特殊情况迟交卷的，应提请技术委员会批准。无故不交卷或拖延交卷时间造成公司损失的，按公司有关规定处理，包括罚款、暂停审核组长资格、上报CCAA等。

4.5.4. 认证评定问题的整改：

- a) 对于认证评定提出的问题，实施“审核组长全权负责制”，审核组长及相关审核组成员均应积极配合整改，不拖延，不得以个人观点和受审核方原因为理由拒绝整改。
- b) 对于认证评定问题的整改，最长不得超过1个月。其中对于“D类问题”的整改不应超过5天。如遇与评定人员产生较大意见分歧，及时上报技术委员会负责人。
- c) 现场审核结束后三个月，无故不能完成不符合关闭或不配合评定问题整改的，按公司有关规定处理。
- d) 审核劳务费发放条件为认证评定的所有问题全部整改完毕，经评定人员确认达到归档条件。每

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 21/31

月20前发放到审核员银行卡。

4.5.5. 认证评定问题的类别划分：

- a) A类问题：指评定中有疑问，需审核组长作出合理解释或说明的问题事项；
- b) B类问题：指评定人员已帮助解决，但仍需提示审核组长注意，防止以后再发生的问题事项；
- c) C类问题：一般不符合，需要审核组配合整改后审核资料方可达到归档条件的问题事项；（对于此类问题，通常不影响证书的发放，即可以先给予认证批准，待全部问题整改完毕后方可归档）
- d) D类问题：重大不符合，要求审核组长必须落实整改后才能给予认证批准。（对于此类问题，要求审核组长必须高度重视，积极配合整改，避免由此产生认证批准的延迟）

4.6. 三维管理体系认证风险控制

4.6.1. 依据原则：

- a) CNAS-RC02:2019《认证机构认可资格处理规则》暂停的处置原则；
- b) CNAS-EC-017:2017《认证机构认可风险分级管理办法》评价标准直接评为C级；
- c) CNCA《认证机构管理办法》（总局令第193号）处罚规定。

4.6.2. 认证风险分析及控制要点说明具体执行《三维认证风险控制工作标准》。

4.7. 现场审核过程中异常/突发事件的处理

- 4.7.1. 凡是涉及受审核方的有关事宜，应以审核组长的意见为准，均由审核组长出面处理。审核组其他成员不应擅自处理，但应主动配合组长工作。
- 4.7.2. 审核中，发现受审核方人员中有人不配合审核员的审核工作，如拒绝提供所需资料、故意答非所问时，审核组长应立即与受审核方领导沟通解决。
- 4.7.3. 若审核组内部或与受审核方之间发生了无法处理或协调的异常/突发事件时，审核组长应立即上报市场部。

4.8. 特殊审核的审核要求

4.8.1. 对暂停组织恢复注册资格的审核

4.8.1.1. 距上次审核时间超过12个月被暂停，但未超18个月，可结合监督/再认证审核恢复认证；距上次审核时间超过18个月，经特殊批准结合监督审核恢复认证的，应按全条款实施认证审核。

4.8.1.2. 监督审核增加必查条款：

- a) QMS/EMS增加：7.5、4.3、7.1.2、8.1、7.1.5、9.1.2
- b) OHSMS 实施全条款审核

4.8.1.3. 无论采用何种审核方式恢复认证的，审核内容还应重点关注：

- a) 暂停原因以及对于管理体系运行有效性的影响程度；
- b) 认证资格暂停期内的认证证书和标志的使用情况等。

4.8.2. 扩大认证范围审核

	标题	文件编号	
	审核组工作规范	TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期	修订号	页次
	2023年10月16日	C/1	22/31

4.8.2.1. 认证范围的扩大包括如下几种情况：

- a) 认证注册的产品/活动范围/地域增加
- b) 原认证注册的场所之外增加了新的场所
- c) 产品形成过程增加了新的过程（如增加设计过程）

4.8.2.2. 扩大认证范围审核可与监督审核同时进行，也可单独进行。通常情况下，多为结合监督审核或再认证审核进行认证范围的扩大。

4.8.2.3. 审核组应对其扩大部分的体系文件进行审查，针对拟扩项的产品/活动/场所的体系运行有效性进行现场审核，以判定拟扩项的产品/活动是否符合相关标准的全部要求。

4.8.2.4. 审核报告使用《监督审核管理体系审核报告》。

4.8.3. 转换机构审核

4.8.3.1. 其他已认可的认证机构的管理体系证书，可以转换为三维管理体系证书。对于满足转换条件的申请方，市场部委派有能力的审核员实施管理体系文件审查和现场访问，审核员基于对认证委托方管理体系运行有效性的全面评价，做出是否可以向三维推荐认证的审核结论，具体转换条件和审核方案按《认证转换工作规范》执行。

4.8.3.2. 现场访问的内容：

- a) 文件化管理体系与审核准；
- b) 产品/服务、过程质量的符合性和稳定性，国家/地方监管部门监测结果情况，以及重大质量顾客投诉的处置情况；
- c) 相关的法律法规要求和遵守情况；
- d) 对上次审核不符合项纠正措施实施有效性的验证；
- e) 内审、管理评审、纠正/预防措施的实施及有效性。

4.8.3.3. 现场访问结束后，审核员编写《认证转换现场访问报告》，提交技术委员会审定批准后颁发认证证书。

5. 附件

附件1:QMS 审核员时间

附件2:EMS/OHSMS审核员时间表

附件3:多场所（现场）抽样量

附件4:审核计划示例1

附件5:审核计划示例2

附件6:三维认证风险控制工作标准

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 23/31

6. 修订历史

修订编号	实施日期	制定/修订内容	编制人/审批人
A/0	2019-10-20	新建管理体系文件	祁刘卉
			蔡雪鹏
B/0	2020-08-20	全文修订	祁刘卉
			孙志文
C/0	2023-07-10	全文修订	祁刘卉
			孙志文
C/1	2023-10-16	把ES6.1.3条款在文件4.4.2.3d)条款中识别成专业条款	凌晨
			霍峰

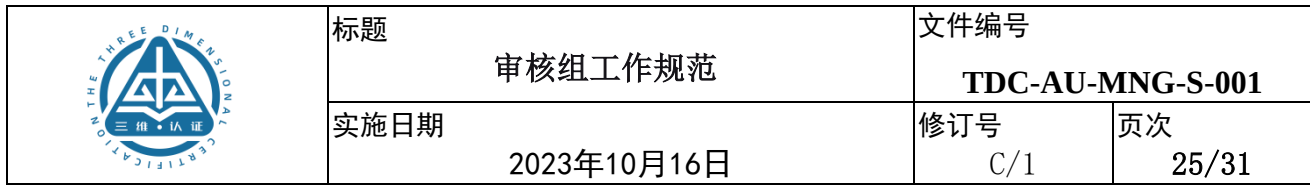
	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 24/31

附件1:QMS审核员时间表

员 工 总 数	初审人. 日			监督人. 日		再认证人. 日	
	审 核 时 间	一阶段现场审核时 间	二阶段现场审核时 间	审 核 时 间	现场审核时 间	审 核 时 间	现场审核时 间
1-5	1.5	0.5	1	1	1	1	1
6-10	2	0.5	1.5	1	1	1.5	1.5
11-15	2.5	1	1.5	1	1	2	2
16-25	3	1	2	1	1	2	2
26-45	4	1	2.5	1.5	1.5	3	2.5
46-65	5	1	3	2	2	3.5	3
66-85	6	1.5	3.5	2	2	4	3.5
86-125	7	1.5	4.5	2.5	2	5	4
126-175	8	2	4.5	3	2.5	5. 5	4.5
176-275	9	2	5.5	3	2.5	6	5
276-425	10	2	6	3.5	3	7	6
426-625	11	2.5	6.5	4	3.5	7.5	6
626-875	12	3	7	4	3.5	8	6.5
876-1175	13	3	7.5	4.5	4	9	7.5
1176-1550	14	3.5	8	5	4	9.5	8
1551-2025	15	3.5	8.5	5	4	10	8
>2025	依此类推						

说明:

- 1. 监督审核时间约占初审审核时间的1/3，再认证审核时间约占初审审核时间的2/3。
- 2. 现场审核时间不少于总审核时间的80%，二阶段现场审核时间不少千总现场审核时间的70%。
- 3. 审核人. 日均取整向上0.5。



员工人数	一级风险							二级风险							三级风险						
	初审人. 日			监警人. 日		再认证人. 日		初审人. 日			监警人. 日		再认证人. 日		初审人. 日			监督人. 日		再认证人. 日	
	审核时间	一阶段 现场审核时间	二阶段 现场审核时间	审核时间	现场审核时间	审核时间	现 场 审 核时间	审 核 时 间	一阶段 现场审核时间	二阶段 现场审核时间	审核时间	现场审核时间	审核时间	现场审核时间	审核时间	一阶段 现场审核时间	二阶段 现场审核时间	审核时间	现场审核时间	审核时间	现场审核时间
1-5	3	0.5	2	1	1	2	1.5	2.5	0.5	1.5	1	1	1.5	1	2.5	0.5	1.5	1	1	1.5	1
6-10	3.5	1	2	1	1	2.5	2	3	0.5	2	1	1	2	1.5	3	0.5	2	1	1	2	1.5
11-15	4.5	1	2.5	1.5	1	3	2.5	3.5	1	2	1	1	2.5	2	3	1	2	1	1	2	1.5
16-25	5.5	1	3.5	2	1.5	3.5	3	4.5	1	2.5	1.5	1	3	2.5	3.5	1	2	1	1	2.5	2
26-45	7	1.5	4	2.5	2	4.5	3.5	5.5	1	3.5	2	1.5	3.5	3	4	1	2	1.5	1	2.5	2
46-65	8	2	4.5	2.5	2	5.5	4.5	6	1.5	3.5	2	1.5	4	3	4.5	1.5	2.5	1.5	1	3	2.5
66-85	9	2	5	3	2.5	6	5	7	1.5	4	2.5	2	4.5	3.5	5	1	3	1.5	1	3.5	3
86-125	11	2.5	6.5	3.5	3	7.5	6	8	2	4.5	2.5	2	5.5	4.5	5.5	1	3.5	2	1.5	3.5	3
126-175	12	3	6.5	4	3	8	6.5	9	2	5	3	2.5	6	5	6	1.5	3.5	2	1.5	4	3
176- 275	13	3	7.5	4.5	3.5	8.5	7	10	2.5	5.5	3.5	3	6.5	5	7	1.5	4	2.5	2	4.5	3.5
276- 425	15	3.5	8.5	5	4	10	8	11	2.5	6.5	3.5	3	7.5	6	8	2	4.5	2.5	2	5.5	4.5
426- 625	16	4	9	5.5	4.5	10.5	8.5	12	3	6.5	4	3	8	6.5	9	2	5	3	2.5	6	5
626- 875	17	4	9.5	5.5	4.5	11.5	9	13	3	7.5	4.5	3.5	8.5	7	10	2.5	5.5	3.5	3	6.5	5
876-1175	19	4.5	10.5	6.5	5	12.5	10	15	3.5	8.5	5	4	10	8	11	2.5	6.5	3.5	3	7.5	6
1176-1550	20	5	11	6.5	5	13.5	11	16	4	9	5.5	4.5	10.5	8.5	12	3	6.5	4	3	8	6.5
>2025	依此类推																				

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	2023年10月16日	C/1	26/31

附件3:多场所组织抽样量一览表

多场所数量	K=1			K=1.25		
	初审	监审	再认证	初审	监审	再认证
1	1	1	1	1	1	1
2	2	1	2	2	1	2
3	2	1	2	3	2	2
4	2	2	2	3	2	2
5	3	2	2	3	2	3
6	3	2	2	4	2	3
7	3	2	3	4	2	3
8	3	2	3	4	3	3
9	3	2	3	4	3	3
10	4	2	3	4	3	3
11	4	2	3	5	3	4
12	4	3	3	5	3	4
13	4	3	3	5	3	4
14	4	3	3	5	3	4
15	4	3	4	5	3	4
16	4	3	4	5	3	4
17	5	3	4	6	4	5
18	5	3	4	6	4	5
19	5	3	4	6	4	5
20	5	3	4	6	4	5
>20	依此类推					

- 说明:
- 1、风险系数为 K=1的行业指: QMS一般行业/EMS 环境因素复杂程度二、三级/OHSMS 风险等级二、三级。
 - 2、风险系数为 K=1.25的 行业指: (QMS特殊行业(带*)) /EMS环境因素复杂程度一级/OHSMS 风险等级一级。
 - 3、场所规模增大, 抽样量增加。
 - 4、如果组织的分支机构分为不同等级(如: 总部(中心)办公室/全国性办公室/地区办公室/地方分支)时, 则上述规定的审核抽样模式适用于每个等级的场

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	2023年10月16日	C/1	27/31

附件 4：审核计划示例 1（一阶段现场审核计划）

审核日程安排			
日期	时间	审核内容（包括主要过程及管理活动、应用标准要求、涉及部门）	审核人员
2020 - XX-XX	8:00-8:15	首次会议，参加人员为总经理、管代、相关部门主管	A
	8:15-11:00	最高管理层：了解体系策划、方针、目标制定、组织机构、职责设置， 确认产品/服务、过程及活动区域范围，确认过程不适用的合理性，了解内审、管理评审策划和实施情况，收集违法投诉记录确认守法程度查验、收集营业执照，机构代码证，3C证书、产品检测报告涉及的标准条款：4.4、5.2、6.2、5.3、9.3、7.1.2、9.2	A
	11:00-14:30	技术、生产、质检部：了解设计、生产、检验过程策划及产品 特性的识别、技术文件准备、资源状况等，巡查作业现场涉及的标准条款：8.1、8.3、8.5.1、8.5.2、8.6	A
	14:30-15:30	综合、市场部：文件评审，顾客要求的识别、确认涉及的标准条款：7.5、4.3、8.2.2	A
	15:30-16:15	审核组汇总、评价， 编写一阶段审核报告与受审核方领导沟通审核结果	A
	16:15-16:45	末次会议（参加人同首次会议）	A
	16:45-17:00	请准备好以下资料： 1. 手册、程序文件一套； 2. 建立的目标及测量情况记录； 3. 公司生产工艺流程图； 4. 产品监测报告（主动及被动）； 5. 相关许可证及3C证书； 6. 适用法律法规清单； 7. 内审和管理评审记录。	

	标题 审核组工作规范	文件编号 TDC-AU-MNG-S-001	
	实施日期 2023年10月16日	修订号 C/1	页次 28/31

附件5: 审核计划示例2（按过程方法策划二阶段审核计划）

审核日程安排			
日期	时间	审核内容（包括主要过程及管理活动、应用标准要求、涉及部门）	审核人员
第一天	8:30-9:00	首次会议	ABCD
	9:00-12:00	体系管理过程：4.4、5.1-5.3、7.1、9.1、9.2、9.1.1、8.7、9.1.3、10.1-10.3、7.5公司定位、战略、方针、目标、经营计划、过程指标完成情况、体系策划、组织结构、职责、资源、内审、管理评审、待续改进涉及部门：总经理、管理者代表、办公室	AB
	9:00-12:00	产品及工艺设计开发过程：7.5、8.1、8.2.2、8.2.3、8.2.1、8.3、8.4.2、8.5.1、8.5.2、9.1产品定位、市场可行性分析、市场的需求与产品功能的确定、设计开发过程、工艺与工装开发、验证，产品检验策划、新的供方的选择/开发/确定，量产批准、客户沟通反馈，技术文件、记录管理，涉及更改过程涉及部门：总工程师、技术部、质检部、生产部、销售部	CD
	12:00-13:00	午休	ABCD
	13:00-17:30	继续审体系管理过程	AB
	13:00-17:30	继续审产品及工艺设计开发过程	CD
	17:30-18:00	审核组内部沟通	ABCD
第二天	8:00-12:00 13:00-17:00	产品制造过程：5.2、6.2、8.1、8.2.2、8.4.2、8.5.1、8.5.2、8.5.3、8.5.5、7.1.3、7.1.4、9.1.1、8.6、8.3、9.1.3、10.1、10.2、10.3质量目标、生产计划安排、生产准备、采购产品验证、物流（工序）管理、生产过程控制、设备、工装维护、半成品检验、过程能力监视和测量、成品检验与实验、不合格品控制、成品出厂、安装与售后服务、分析与改进涉及部门：生产部、制造车间、机加工车间、供应部、质检部	CD
	8:00-12:00	采购过程：8.4.1、8.4.2、8.4.3供方评介、选择，供方管理，采购要求，传递与沟通 物流管理：8.5.2、8.5.4材料/半成品的储存/搬运/防护交付过程：8.5.1安装、调试、交付涉及部门：供应部、销售部、质检部	AB
	13:00-17:00	市场开发与营销过程：5.1、8.2.2、8.2.4、8.2.1、8.5.1、8.5.2、9.1.2、9.1.3、10.2、10.3市场营销、客户服务系统，产品发货，产成品检验，市场策略，合同评审，订单变更的处理及客户服务，客户满意度调，投诉受理，处理与反馈涉及部门：销售部、质检部、生产部	AB
	17:00-18:00	审核组内部沟通	
第三天	8:00-10:00	人员管理过程：6.2、5.3、7.4、7.2 行政管理，内部沟通，人力资源管理，培训涉及部门：办公室、车间（抽样）	AB
	8:00-10:00	设备、工装管理：7.1.3、8.5.1设备、工装验收、验证/维护监视测量装置管理：7.1.5、8.5.1计量器具的选择、校准、鉴定、标识与防护涉及部门：生产部、质检部、车间	CD
	10:00-11:00	审核组内部总结，管理体系综合评价	ABCD
	11:00-11:30	与受审方管理层交换审核意见、确认审核发现	ABCD
	11:30-12:00	末次会议	ABCD

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	审核组工作规范	TDC-AU-MNG-S-001	
	2023年10月16日	C/1	29/31

附件6三维管理体系认证风险控制标准

序号	认证风险分析		控制依据	控制要点说明
1	合	超出CNAS认可范围颁发带标证书。	A-4. 1. 12	不在CNAS认可范围内的不可发带 CNAS 认可标识的证书；在CNAS 认可范围内的必须发带 CNAS 认可标识的证书。
2	规 性	营业执照的经营范围未能覆盖申请的认证范围。	C-24条 C-55. 2条	特殊情况：能够提供国家法规强制要求的许可文件的，可放行（但仍需提醒受审核方尽快变更营业执照）。
3		不能提供涉及国家法规强制要求的许可文件。	C-24条 C-55. 2条	CNAS认可范围内重点：强制性产品认证产品生产，强制性QS许可食品生产、销售，强制性能效标识产品生产、列入生产许可证目录的工业产品，工程建筑设计、施工、房地产开发、监理和物业服务，危险化学品生产、运输、使用，印刷，普通货物运输，木材加工，特种设备/计批器具制造等。 具体执行：《强制性认证产品目录描述与界定表》（2007版）、《实行生产许可证制度管理的产品目录》（2010版）、《食品及食品相关产品生产许可证许可目录》（2006版）、《危险化学品名录》（ 2002 版）、《中华人民共和国实行能源效率标识的产品目录》（第1-6批）、《建筑业企业资质管理规定》、《建设工程勘察设计资质管理规定》、《房地产开发企业资质管理规定》、《工程监理企业资质管理 规定》、《物业管理企业资质管理办法》、《特种设备目 录》（国质检特(2010)22号）、《中华人民共和国依法管理的计缴器具目录》（总局2005年第145号）等。
4		1998年11月后的新、扩/改建项目，无环境影响评价报告及验收的证明文件（特殊情况，最迟不超过2002年1月）。不能按规定提供排污许可证明文件。	C-24条 C-55. 2条	重点关注：食品、纺织印染、制革、造纸、化工、制药、水泥制造、金属铸造、电锁、印刷等高风险行业。属于限期治理、限期淘汰范畴的不予受理。 1、环评验收：具体执行国家环境保护总局《建设项目环境影响评价分类管理名录》（2008版）、《建设项目竣工环境保护验收管理办法》（总局令第13号）。 2、排污许可证：具体执行《排污许可证管理条例》及各地方的排污申报登记管理要求 。条例规定的排污许可证的适用范围是：排放废水、废气污染物以及在工业生产和商业经营中产生噪声污染和产生工业固体废物和危险废物的排污者。
5		矿山建设项目和用于生产/储存/使用危险化学品项目，无安全评价报告及验收的证明文件。	C-24条 C-55. 2条	重点：生产/储存/使用危险化学品项目。 《安全生产法》：第二十五条矿山建设项目和用千生产、储存危险物品的建设项目，应当分别按照国家有关规定进行安全条件论证和安全评价。 《危险化学品安全管理条例》：第十七条生产、储存、使用剧毒化学品的单位，应当对本单位的生产、储存装置每年进行一次安全评价；生产、储存、使用其他危险化 学品的单位，应当对本单位的生产、储存装置每两年进行一次安全评价。

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	审核组工作规范	TDC-AU-MNG-S-001	
	2023年10月16日	C/1	30/31

序号	认证风险分析	控制依据	控制要点说明
6	可能产生职业病危害的新建、扩建、改建建设项目和技术改造、技术引进项目。未按规定实施职业病危害预评价报告、控制效果评价报告的备案审核，竣工验收或职业病防护设施设计的卫生审查。	C-24条 C-55.2条	重点：可能产生严重职业病危害的因素，包括： （一）《高毒物品目录》所列化学因素； （二）石棉纤维粉尘、含游离二氧化硅10%以上粉尘； （三）放射性因素：核设施、辐照加工设备、加速器、放射治疗装置、工业探伤机、油田测井装置、甲级开放型放射性同位素工作场所和放射性物质贮存库等装置或场所。 具体执行：《建设项目职业病危害分类管理办法》（卫生部令第49号）、GBZ1-2002工业企业设计卫生标准、《高毒物品目录》卫法监发[2003]142号
7	必要时，不能提供产品监督检验报告，不能提供法定资格监测机构的环境监测报告、职业健康安全监测报告等。	C-24条 C-55.2条	1、产品质拭监督亟点：强制性产品认证产品、强制性QS许可食品、列入生产许可证目录的工业产品、危险化学品等。《产品质拭国家监督抽查管理办法》第二十二条国家监督抽查的产品主要是涉及人体健康和人身、财产安全的产品，影响国计民生的重要工业产品以及用户、消费者、有关组织反映有质拯问题的产品。 2、环境监测重点：废水、废气、噪声，依据环评审批的要求定期自行监测或委托监测。 《环境监测管理办法》第二十一条排污者必须按照县级以上环境保护部门的要求和国家环境监测技术规范，开展排污状况自我监测。不具备环境监测能力的排污者，应当委托环境保护部门所属环境监测机构或者经省级环境保护部门认定的环境监测机构进行监测。 3、职业健康安全重点：噪声作业、粉尘作业、接触有毒化学品作业、辐射作业。 职业健康安全监测依据：GBZ2.1-2007工作场所有害因素职业接触限值化学有害因素；GBZ2.2-2007工作场所有害因素职业接触限值第2部分：物理因素； GBZ 188- 2007 职业健康监护技术规范。
8	认证证书的转换未按认可准则要求进行。	B-1.5.5	除满足CNAS转换规范外，还应满足CCAA的转换备案制度。 CNAS一致性评审意见：先转换批准，再按原审核方案实施发证后的监督。初访工作基本参照 一阶段现场审核方式进行。
9	审核方案 认证范围判定不准确或专业范围明显错判，导致审核组专业能力不能满足要求，影响审核有效性。	A-4.1.13 B-1.5.2	重点：评审前，收集合规性文件、工艺流程图、产品质盟检验标准或检验报告等，以便于认证范围的准确界定。 1、确定其产品、活动/服务范围时：应结合组织从事相关活动须具备的有关法律法规规定的诸如许可、资质等级的范围、产品标准或实际能力等。如：房屋建筑工程施工总承包、起重设备的制造、一般金属机加工、普通货物运输服务。 2、确定审核区域范围时：应稷盖在组织管理控制下进行业务活动和过程的所有场所及所在位置，包括有：固定场所、临时场所（如建筑工地）、流动性场所（如运输服务），以及在组织统一管辖下从事相似活动的多个场所。 3、判定专业代码时：产品主导过程的专业代码不可遗漏。
10	审核时间严篮不足，且没有书面证据说明减少人日数的理由。	A-4.1.13 B-1.5.2 C-54.3条	1、有资质许可规定的，规模人数不得少于最低要求（包括：先申请认证后申报资质许可的特殊情况）； 2、人日数减少说明应表述充分、合理； 3、结合审核人日的计算应符合规范。 4、现场发现规模人数与申请差异过大，应及时通报计划调度，计划调度及时协调处理。

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	审核组工作规范	TDC-AU-MNG-S-001	
	2023年10月16日	C/1	31/31

序号	认证风险分析	控制依据	控制要点说明
11	多场所抽样不符合规范要求，影响认证有效性的。	B-1.6.1 A-4.1.13	重点：有多个分支的集团性组织、特许经营组织、建筑施工、监理和物业服务企业等。 1、（固定）多场所组织资格确认准确，证明文件合理、有效。 2、建筑行业初审必须有在建项目，两次监督至少一次有在建项目，再认证没有在建项目时必须保证上一次监督有在建项目。 3、对于OEM型生产企业，必须安排多场所的现场审核。 4、多场所审核，必须充分考虑路途时间的合理安排。
12	审核组能力不足，影响认证有效性。	A-4.1.3 C-23条 C-24条 C-55.1条	重点：保证特殊行业、项目的专业安排充分、合理，如：建筑施工、房地产、监理、物业以及其他具有较多专业部门的多场所组织等。 1、合理组建审核组，确保审核组内审核组长、专业审核员、专职审核员的数量、能力满足审核要求。 2、QMS带*以及EMS/OHSMS 一级风险项目，杜绝非专业审核员带专家的审核组安排。 3、审核组内至少一名满足要求的专职审核员。
13	审核组成员存在公正性问题。	A-4.1.3 C-54.4条	审核员自我声明：保证近两年内未参加过对受审核方所进行的任何咨询活动，与受审核方也不存在任何经济利益关系。 重点：推荐方推荐审核员的使用，认证审核人员不能参与咨询活动。
14	审核组成员未到场审核。	A-4.1.13 C-55.2条	工作要点：审核组长负责制，加强推荐方管理，市场部有效落实过程监控，发现违规，发现违规 按“对认证审核人员的要求与处罚原则“严肃处理”。
15	专业活动、关键过程 / 场所没有安排专业审核员或未配备技术专家进行审核。	A-4.1.13 B-1.6.1	确认审核范围。 QMS、EMS 专业活动：8.1、8.3、8.5.1、8.5.2、8.6以及销售行业的8.2、9.1.3，运输行业的8.5.4等 OHSMS 关键过程 / 场所：4.3.1、4.3.2（高风险行业）、4.4.6、4.4.7、4.5.1
16	审核组成员未到场审核。	A-4.1.13 C-55.2条	工作要点：审核组长负责制，加强推荐方管理，市场部有效落实过程监控，发现违规，发现违规，按“对认证审核人员的要求与处罚原则“严肃处理”。
17	专业活动、关键过程/场所没有安排专业审核员或未配备技术专家进行审核。	A-4.1.13 B-1.6.1	确认审核范围。 QMS、EMS专业活动：8.1、8.3、8.5.1、8.5.2、8.6以及销售行业的8.2、9.1.3，运输行业的8.5.4等 OHSMS关键过程/场所：4.3.1、4.3.2（高风险行业）、4.4.6、4.4.7、4.5.1
18	未对影响认证审核有效性的关键过程、重大环境因素、重大危险源实施审核；或未对适用的法律法规的合规性评价实施审核。	A-4.1.14 B-1.6.1 C-25条 C-30条 C-55.2条	1、文审、一阶段审核关注点： QMS:关键/特殊过程的识别和控制要求与组织产品/服务、活动特点是否相符。EMS/OHSMS: 重大环境因素/危险源的识别、评的方法和结果与风险特点是否相符。 2、二阶段审核问题点： 1) 遗漏关键场所、关键过程或重大环境因素、重大危险源的审核； 专业条款审核证据空洞、抽样取证不足； 内审、管理评审审核不到位； 未对适用的法律法规识别是否充分、有效进行认真查验，合规性评价审核不到位； 2) 未对特种设备、强制检定计量器具的检定报告的真实性和有效性进行查验；

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	审核组工作规范	TDC-AU-MNG-S-001	
	2023年10月16日	C/1	32/31

序号	认证风险分析		控制依据	控制要点说明
				)未对认证标志在产品包装上的使用是否符合规定，特别是资格暂停期间是否停止使用进行查验；)未对涉及人体健康和人身、财产安全产品是否建立产品召回制度，对不合格产品的召回处置是否符合规定进行查验。 *生产型企业：车间人数规模大于30人时，生产部、车间必须分开审核，多个不同生产工艺的车间必须分开审核。 *建筑施工企业：工程管理部门、项目部必须分开审核。监督审核没有在建项目时，只可抽查本次审核周期内的竣工工程，重点审核本次审核周期内的施工活动及竣工验收。
19		审核范围界定不准确，或对应审核范围的关键审核证据严重不充分	A-4.1.13B-1.6.8	重点：审核组长负责制。 1、依据审核范围收集审核证据，并确保合规性文件及专业条款的审核证据充分、有效。 2、确定其产品、活动/服务范围时：应结合组织从事相关活动须具备的有关法律法规规定的诸如许可、资质等级的范围、产品标准或实际能力等。如：房屋建筑工程施工总承包、起重设备的制造、一般金属机加工、普通货物运输服务。 3、确定审核区域范围时：应覆盖在组织管理控制下进行业务活动和过程的所有场所及所在位置，包括有：固定场所、临时场所（如建筑工地）、流动性场所（如运输服务），以及在组织统一管辖下从事相似活动的多个场所。 审核范围的确认可参见：CNAS-EC-015:2011《关于质批、环境、职业健康安全管理体系审核范围的确定》。
20		受审核方在法律法规符合性方面存在严重问题，但审核组未发现或已发现但未予以合理处理。	A-4.1.13 B-1.6.5 C-24条 C-55.2条	重点：审核组长应加强风险责任意识，养成法律法规、行业规范的学习习惯，提高风险问题的处理能力；发现问题、及时报告、请示处置措施。 审核组已发现在法律法规符合性方面存在严重问题或已发现体系运行失效，仍推荐认证注册的。如： 不能提供真实、有效的合规性文件，初次审核无作业现场，特种设备/强检计量器具未检定，产品生产标准未按照法定要求备案，产品检验、环境/职业健康安全监测结果不合格，审核期间发生质量/环境/安全事故、国家/行业的监督抽查不合格，已被新闻媒体曝光的等。 CNAS《评审一致性研讨会》：如果存在审核组获取的合规性证据不充分（如未获取营业执照、许可证、监测报告、三同时验收报告，相关资质证书等）、组织未策划和实施内审和管理评审、组织未就第二阶段现场审核做好准备、第一阶段现场审核发现的问题未按照审核组的要求予以解决等情况，审核组就进入第二阶段审核现场，是不可接受的。
21		未按规定对不符合采取的纠实施有效验证。	A-4.1.13 C-25条 C-55.2条	不符合验证的问题点： 1、未对纠正证据的真实性、有效性进行查验，即验证通过，如：产品检验报告、环境监测报告、特种设备检定证书等。 2、不符合纠正措施的验证时间已超出认证资格的保持期（暂停超过6个月）、或证书有效期。
22	认证	审核结论和审核发现不一致，	B-1.6.5	审核报告：应基于审核发现，对管理体系运行情况进行充分描述，并作出适宜的审核结论。
23	决定	未依据审核结论和相关信息作出认证决定。	A-4.1.13 B-1.6.3 B-1.6.7	合规性：受审核方在法律法规符合性方面存在严重问题，不可批准发证。 认证范围：审核范围界定不准确，对应审核范围的关键审核证据严重不充分，不可批准发证。不符合纠正措施验证：不符合纠正及纠正措施证据不充分，不可批准发证。