



上海赛威认证有限公司

健康安全与环境（HSE）管理体系认证实施规则

文件状态	现行、受控		
文件编号	SW-TCR-1003-1	版本	1.2
发布日期	2020-01-10		
修订日期	2026-01-25		
实施日期	2026-01-25		
制 定	技委会		
审 核	张雯 		
批 准	邓雪松 		



目录

- 1、适用范围
- 2、认证依据
- 3、规范性引用文件
- 4、术语和定义
- 5、认证基本流程
- 6、认证人员要求
- 7、认证实施程序
 - 7.1、认证申请
 - 7.2、申请评审
 - 7.3、认证范围
 - 7.4、审核时间
 - 7.5、建立审核方案
 - 7.6、审核启动
 - 7.7、初次认证审核
 - 7.8、认证决定
- 8、认证证书
- 9、监督审核
- 10、再认证
- 11、管理体系结合审核
- 12、特殊审核
- 13、暂停和恢复认证资格
- 14、撤销和注销认证资格
- 15、受理组织的申诉
- 16、认证记录的管理
- 17、其他



1、适用范围

1.1 本文件适用于上海赛威认证有限公司（下称“SWCC”）对规范依据依照 SY/T 6276-2014《石油天然气工业 健康、安全与环境管理体系》和 Q/SY 08002.1-2022《健康、安全与环境管理体系 第 1 部分：规范》标准开展的健康安全与环境管理体系（以下简称“HSE”）认证活动。

1.2 本文件规定了 HSE 认证应遵循的原则、方法以及通报等内容。

1.3 本文件是对 SWCC 从事 HSE 认证活动的基本要求，并在认证双方签订合同时予以确认和采用。

说明：为简化文字描述，本文件中出现的“审核、评价、评估、检查”等活动均表述为“审核”。

注：根据认证过程的变化，本文件对申请认证单位可以使用不同的称呼，例如：申请组织/认证客户、受审核方、获证组织/客户。

2、认证依据

SY/T 6276-2014《石油天然气工业 健康、安全与环境管理体系》

Q/SY 08002.1-2022《健康、安全与环境管理体系 第 1 部分：规范》

3、规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

◆GB/T 45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》（ISO 45001:2018, IDT）

◆GB/T 24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》（ISO 14001:2015, IDT）

◆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》（ISO/IEC 17021-1:2015, IDT）（CNAS-CC01）

◆GB/T 19011-2021《管理体系审核指南》（ISO 19011:2018, IDT）

◆GB/T 27021.10-2021《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第 10 部分：职业健康安全管理体系审核与认证能力要求》（CNAS-CC125）

◆GB/T 27021.2《合格评定 管理体系审核认证机构要求 2 部分：环境管理体系审核与认证能力要求》（CNAS-CC121）

◆CNAS-CC105《确定管理体系审核时间》

◆CNAS-CC106《CNAS-CC01 在一体化管理体系审核中的应用》

◆CNAS-CC11《多场所组织的管理体系审核与认证》

◆CNAS-CC14《信息和通信技术（ICT）在审核中应用》

◆CNCA-OHSMS-01：2026《职业健康安全管理体系认证规则》

◆CNCA-EMS-01：2026《环境管理体系认证规则》

◆CNCA-QMS-01：2025《质量管理体系认证规则》



4、术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

4.1 健康安全环境管理体系 health safety and environmental management systems

企业管理体系的一部分，用于制定和实施企业的健康安全环境方针并管理与其业务相关的健康安全环境风险，简称为 HSE 管理体系。包括组织结构，策划活动，职责惯例、程序、过程和资源。

注：管理体系是用于制定方针和目标并实现这些目标的一组相互关联的要素。

4.2 风险 risk

某一特定危害事件发生的可能性，与随之引发的人身伤害、健康损害、环境破坏或其他损失的严重性的组合。

4.3 危害因素辨识 hazard identification

识别健康安全环境危害因素的存在并确定其特性的过程。

4.4 风险评价 risk assessment

评估风险程度，考虑现有控制措施的可行性和充分性，以及确定风险是否为可接受风险的全过程。

4.5 健康安全环境方针 health safety environmental policy

企业就其健康安全环境绩效正式表述的总体意图、原则和方向。

4.6 健康安全环境目标 health safety environmental objectives

在健康安全环境绩效方面企业自身设定要达到的目的。

4.7 工作场所 workplace

在企业控制下，人员因工作需要而处于或前往的场所。

注 1：在健康安全管理体系中，企业对工作场所的责任取决于其对工作场所的控制程度。

注 2：在考虑工作场所的构成时，企业宜考虑对如下人员的职业健康安全影响，例如：差旅或运输中（如驾驶、乘机、乘船或乘火车等）、在客户或顾客处所工作或在家工作的人员。

4.8 外包(动词) outsource(verb)

对外部组织执行组织的部分职能或过程做出安排

注：虽然被外包的职能或过程处于组织的管理体系范围之内，但外部组织则处于范围之外。

4.9 事件 incident

在生产经营活动中发生的严重程度未达到事故的人身伤害，健康损害、环境破坏或经济损失等情况。

4.10 事故 accident

造成人身伤亡、健康损害、环境质量下降、生态环境破坏或者造成重大社会负面影响的意外情况。



4.11 审核 audit

为获得客观证据并对其进行客观的评价，以确定满足审核准则的程度所进行的系统的、独立的并形成文件的过程。

4.12 审核方案 audit programme

针对特定时间段所策划并具有特定目标的一组(一次或多次)审核安排。

4.13 审核计划 audit plan

对审核活动和安排的描述。

4.14 审核持续时间 duration of the audit

审核时间的一部分，包括从首次会议到末次会议之间实施审核活动的所有时间。

注：审核活动通常包括：

- 举行首次会议；
- 审核实施中的文件评审；
- 审核中的沟通；
- 向导和观察员的作用和责任；
- 信息的收集和验证；
- 形成审核发现；
- 准备审核结论；
- 举行末次会议。

4.15 审核时间 audit time

策划并完成一次完整有效的客户组织管理体系审核所需要的时间。

3.16 审核人日 Audit day

一个审核人日通常为 8 小时，是否可以包括午饭休息时间以当地法定要求为准。

注：我国除香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区外，审核时间通常不包括旅途时间和午饭时间。

4.17 中心职能 central function

负责和控制多场所组织的 HSE 的功能。

注 1：中心职能不一定是从总部或单个场所运作的。

注 2：中心职能的权力来自于最高管理者授权。中心职能对实施 HSE 每个场所都有控制权限。

4.18 有效人数 effective personnel

对 HSE 的有效性或影响绩效做出重大贡献的人员。

有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（固定人员、临时人员和兼职人员，含每个班次的人

员)。覆盖于认证范围内的非固定人员（如：承包商人员）也应包括在有效人数内。

注：有效人员不一定是员工总数（员工人数）；有效人员数量是用于确定审核时间的一个因素。

4.19 多场所组织 multi-site organization

具有确定的中心职能和多个场所（固定或临时）的组织。

注：多场所组织的 HSE 建立、实施、维护并接受中心职能计划的内部审核。

4.20 常设（固定）场所 permanent site

客户组织持续执行工作或连续提供服务的地点（物理或虚拟）。

注：场所可以包括所有土地，在其上的特定地点实现组织所控制的过程、活动，包括任何相关联或附属的仓库，用以储存原材料、副产品、中间产品、最终产品和废料，以及上述过程、活动涉及的任何固定的或活动的设备或设施。另外，如果法律有要求，场所的定义应以国家或地方的相关注册登记制度的定义为准。

4.21 临时场所 temporary site

客户组织在有限期限内执行特定工作或提供服务而不打算成为常设场所的地点（物理或虚拟）。

4.22 工作人员 worker

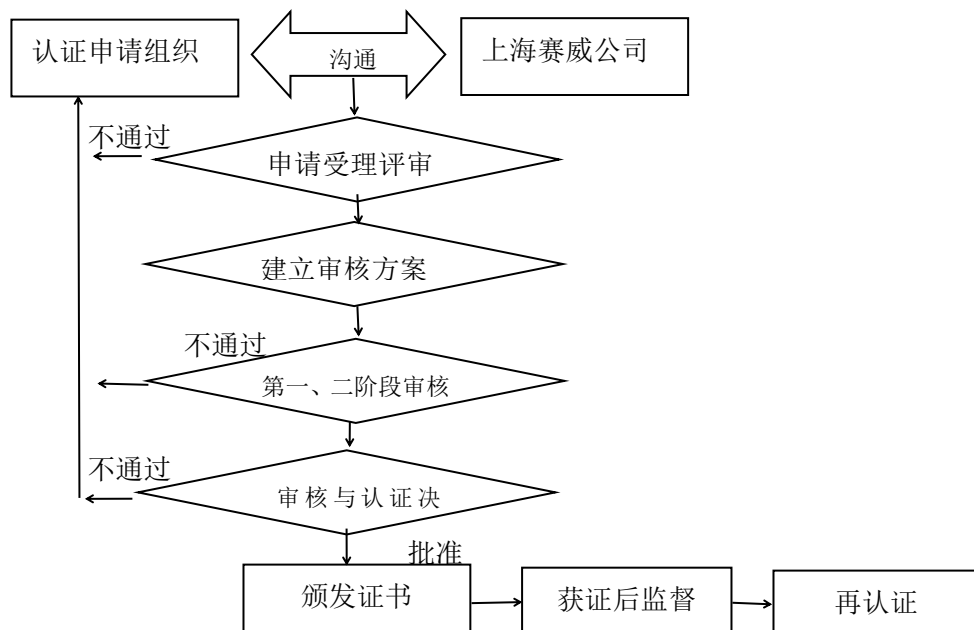
在组织控制下开展工作或与工作相关的活动的人员。

注 1：在不同安排下，人员有偿或无偿地开展工作或与工作相关的活动，如定期的或临时的、间歇性的或季节性的、偶然的或兼职的等。

注 2：工作人员包括最高管理者、管理类人员和非管理类人员。

注 3：根据组织所处的环境，在组织控制下所开展的工作或与工作相关的活动可由组织雇佣的工作人员、外部供方的工作人员、承包方、个人、外部派遣工作人员，以及其工作或与工作相关的活动在一定程度上受组织共同控制的其他人员来完成。

5、认证基本流程





6、认证人员要求

6.1 审核人员需取得 CCAA 的 OHSMS、EMS 和 QMS 审核员资质，通过 HSE 标准方面的培训并合格。

6.2 审核人员、复核审核报告和做出认证决定人员以及实施申请评审以确定所需的审核组能力、选择审核组成员并确定审核时间人员需具备表-1 的能力。

表-1 知识和技能表

知识	认证职能		
	实施申请评审以确定所需的审核组能力、选择审核组成员并确定审核时间	复核审核报告和做出认证决定	审核（包括组长）
业务管理实践知识			√
审核原则、实践和技巧的知识		√	√
特定管理体系标准和（或）规范性文件的知识	√	√	√
认证机构过程的知识	√	√	√
客户的业务领域的知识	√	√	√
客户的产品、过程和组织的知识	√		√
与客户组织中的各个层级相适应的语言技能			√
作记录和撰写报告的技能			√
表达技能			√
面谈技能			√
审核管理技能			√

6.3 审核员专业知识与技能

考虑与健康、安全与环境方面有关的要求，审核员宜具备但不限于下列方面的知识和技能：

6.3.1 掌握 HSE 、OHSMS 和 EMS 等标准内容与要求。

6.3.2 掌握职业健康安全管理专业知识，包括但不限于如下内容：

（1）掌握特定专业性的危险源辨识、风险评价方法的基本原则、适用范围、目的、意图和基本概念；

注：特定专业性的危险源辨识、风险评价技术是指可用于特定生产运行和活动的危险源辨识和风险评价方法。例如：危险与可操作性分析（HAZOP）、故障类型与影响分析（FMEA）、故障树分析（FAT）等；

（2）职业健康相关知识，如：职业病的产生与预防、预防医学、公共卫生医学等；

（3）职业健康危害的识别，分析与评估方法，预防职业健康可选措施的知识等；

（4）掌握特种设备的概念、分类和国家法律法规、标准对特种设备管理的通用要求。

6.3.3 具备环境管理专业知识，理解客户污染物产生的原因已掌握以下环境管理相关工具、方法、技术和理念：



- (1) 清洁生产和生命周期的基本概念和方法；
- (2) 识别环境因素、评价其环境影响及其环境重要性的技术；
- (3) 环境绩效评价；
- (4) 生命周期评价；
- (5) 能源管理知识；
- (6) 环境监测技术；
- (7) 污染治理技术；
- (8) 应急准备及响应。

6.3.4 掌握职业健康安全和环境管理方面相关的法律法规和其他要求。

6.3.5 掌握管理体系认证要求性标准、规范性文件、专业知识和相关法律法规在审核实践中的综合应用技能。

6.4 审核组长的能力

审核组长宜具备管理和领导审核组的知识和技能，这方面的知识和技能包括但不限于：

6.4.1 根据每个审核组成员的具体能力策划审核工作，并分配审核任务；

6.4.2 与受审核方的最高管理者讨论战略问题，以确定他们在评价风险和机遇时是否考虑过这些问题；

6.4.3 建立和维护审核组成员之间的合作工作关系；

6.4.4 管理审核过程包括：

- (1) 在审核期间有效利用资源；
- (2) 管理实现审核目标的不确定性；
- (3) 在审核过程中保护审核组成员的健康和安全，包括确保审核人员遵守相关安全、安保要求；
- (4) 协调和指挥审核组成员；
- (5) 对实习审核员提供指挥和指导；
- (6) 必要时，预防和解决冲突和问题。

6.4.5 代表审核组与管理审核方案的人员、审核委托方和受审核方进行沟通；

6.4.6 带领审核组得出审核结论；

6.4.7 编制并完成审核报告。

6.5 审核员能力的保持与提升

持续的专业发展关注知识、技能和个人素质的保持和提高。可通过一些方法来实现，例如更多的工作经历、培训、自学、教学、参加各种有关会议或其他相关活动。

持续的专业发展活动宜考虑个人和组织的需要、审核实践、标准及其他要求的变化。

审核员可通过不断地参加 HSE 管理体系的审核来保持和证实其审核能力。

7、认证程序

7.1 认证申请

7.1.1 申请组织基本条件

(1) 具有明确的法律地位，申请方具有企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等，可独立申请认证。其他类型的客户，应由具备资格的单位代为申请。如果申请方为组织的一部分（无独立的法人资格），应持有组织的授权证明等。

(2) 国家、地方或行业有要求时，应具有规定的资质，并其申请认证范围应在法律地位文件和资质规定的范围内。

注 1：生产/服务、经营相关许可：如食品行业的食品生产许可、食品经营许可；药品行业的药品生产许可、药品经营许可；建筑施工行业的资质（如施工总承包资质、专业承包资质）；危化品行业的危险化学品生产许可、危险化学品经营许可、危险化学品运输许可；机械行业的特种设备生产单位许可；宾馆及餐馆行业的旅馆业特种行业许可、食品经营许可；危险废物行业的危险废物经营许可等。

注 2：安全健康相关许可：如建筑施工、矿山、危化品行业的安全生产许可证；供水行业的饮用水卫生许可；宾馆及餐馆行业的卫生许可；生产、销售、使用放射性同位素与射线装置的辐射安全许可等。

注 3：环境相关许可：如排污许可证或固定污染源排污登记；取水工程和设施的取水许可；生产、销售、使用放射性同位素与射线装置的辐射安全许可。

(3) 申请方在申请认证前一年内没有发生过重大的健康安全与环境等方面的事故、较大影响的负面新闻舆情或行政处罚；

注 1：生产安全事故分为特别重大、重大、较大、一般四个等级：

(一) **特别重大事故**：是指造成 30 人以上死亡，或者 100 人以上重伤（包括急性工业中毒，下同），或者 1 亿元以上直接经济损失的事故；

(二) **重大事故**：是指造成 10 人以上 30 人以下死亡，或者 50 人以上 100 人以下重伤，或者 5000 万元以上 1 亿元以下直接经济损失的事故；

(三) **较大事故**：是指造成 3 人以上 10 人以下死亡，或者 10 人以上 50 人以下重伤，或者 1000 万元以上 5000 万元以下直接经济损失的事故；

(四) **一般事故**：是指造成 3 人以下死亡，或者 10 人以下重伤，或者 1000 万元以下直接经济损失的事故。

注 2：突发环境事件分为特别重大、重大、较大、一般四个等级：



（一）特别重大突发环境事件：凡符合下列情形之一的，为特别重大突发环境事件。

- 因环境污染直接导致 30 人以上死亡或 100 人以上中毒或重伤的；
- 因环境污染疏散、转移人员 5 万人以上的；
- 因环境污染造成直接经济损失 1 亿元以上的；
- 因环境污染造成区域生态功能丧失或该区域国家重点保护物种灭绝的；
- 因环境污染造成设区的市级以上城市集中式饮用水水源地取水中断的；
- I、II 类放射源丢失、被盗、失控并造成大范围严重辐射污染后果的；放射性同位素和射线装置失控导致 3 人以上急性死亡的；放射性物质泄漏，造成大范围辐射污染后果的；
- 造成重大跨国境影响的境内突发环境事件。

（二）重大突发环境事件：凡符合下列情形之一的，为重大突发环境事件：

- 因环境污染直接导致 10 人以上 30 人以下死亡或 50 人以上 100 人以下中毒或重伤的；
- 因环境污染疏散、转移人员 1 万人以上 5 万人以下的；
- 因环境污染造成直接经济损失 2000 万元以上 1 亿元以下的；
- 因环境污染造成区域生态功能部分丧失或该区域国家重点保护野生动植物种群大批死亡的；
- 因环境污染造成县级城市集中式饮用水水源地取水中断的；
- I、II 类放射源丢失、被盗的；放射性同位素和射线装置失控导致 3 人以下急性死亡或者 10 人以上急性重度放射病、局部器官残疾的；放射性物质泄漏，造成较大范围辐射污染后果的；
- 造成跨省级行政区域影响的突发环境事件。

（三）较大突发环境事件：凡符合下列情形之一的，为较大突发环境事件：

- 因环境污染直接导致 3 人以上 10 人以下死亡或 10 人以上 50 人以下中毒或重伤的；
- 因环境污染疏散、转移人员 5000 人以上 1 万人以下的；
- 因环境污染造成直接经济损失 500 万元以上 2000 万元以下的；
- 因环境污染造成国家重点保护的动植物物种受到破坏的；
- 因环境污染造成乡镇集中式饮用水水源地取水中断的；
- III 类放射源丢失、被盗的；放射性同位素和射线装置失控导致 10 人以下急性重度放射病、局部器官残疾的；放射性物质泄漏，造成小范围辐射污染后果的；
- 造成跨设区的市级行政区域影响的突发环境事件。

（四）一般突发环境事件：凡符合下列情形之一的，为一般突发环境事件：

- 因环境污染直接导致 3 人以下死亡或 10 人以下中毒或重伤的；
- 因环境污染疏散、转移人员 5000 人以下的；

- 因环境污染造成直接经济损失 500 万元以下的；
- 因环境污染造成跨县级行政区域纠纷，引起一般性群体影响的；
- IV、V 类放射源丢失、被盗的；放射性同位素和射线装置失控导致人员受到超过年剂量限值的照射的；放射性物质泄漏，造成厂区内或设施内局部辐射污染后果的；铀矿冶、伴生矿超标排放，造成环境辐射污染后果的；
- 对环境造成一定影响，尚未达到较大突发环境事件级别的。

上述分级标准有关数量的表述中，“以上”含本数，“以下”不含本数。

- (4) 当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单，未被相关行政部门列入安全生产严重失信主体名单；
- (5) 当前没有被执法监督部门责令停业整顿；
- (6) 申请方已经或正在按照相应的认证标准和其他规范的要求，建立了文件化的健康安全与环境管理体系，并实施运行了 3 个月。
- (7) 申请方按规定实施了一次完整的内部审核和管理评审，没有发现重大的不足。
- (8) 申请方委托认证范围涉及的产品、服务与 HSE 管理体系等符合相关法律法规的要求。
- (9) 因获证组织自身原因被原发证机构暂停或撤销认证证书已满一年（适用时）。
- (10) 原认证证书发证机构被国家认监委撤销认证资质已满三个月（适用时）。
- (11) 认证客户获得 SWCC 的认证后，按认证合同规则支付认证费用，并接受 SWCC 的监督；并承诺始终遵守认证有关的规定，承担与认证有关的法律责。
- (12) 认证客户获得 SWCC 的认证后，需按照 SWCC 的规定，及时通报可能影响 HSE 管理活动的能力和有效性的信息。

7.1.2 申请组织提供的基本信息

- (1) 认证申请，包括申请组织的名称、地址、认证依据的标准、申请的认证范围、认证范围内人员数量及影响管理体系有效性的外包过程。
- (2) 法律地位证明文件的复印件，包括：企业营业执照、组织机构代码证（如有）、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、非企业法人登记证等；

注 1：若覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件以及中心职能机构与各分场所之间的法律或合作联系证明文件。

注 2：若申请方与受审核方不是同一组织，应提供双方相互关系的证明文件及受审核方接受审核的书面承诺。

- (3) 与认证范围相关的法律法规许可证明文件的复印件，包括：安全评价报告、职业危害因素评价报告、竣工验收报告、排污许可证或固定污染源排污登记表、工业产品生产许可证、建筑业企



业资质证书、特种设备制造许可证、安全生产许可证以及特定行业所需的资质证或备案证明等。

(4) 现行有效的文件化 HSE 管理体系信息或管理制度（准则/标准/规范），例如：管理手册、程序文件或管理文件、工艺服务流程、认证范围与组织边界以及其他证实健康安全与环境管理体系的资料。

注：提供的文件化信息必须为经批准的、已实施的、现行的有效版本。

(5) 与认证申请范围有关的过程和活动方面的重要信息，包括但不限于：

——填报多场所信息，包括：固定多场所信息、临时多场所信息等。

——申请方人员数以及与拟认证审核的体系覆盖的人数的差异性证明或说明资料。

——生产/服务提供方式，如：连续或季节性或其他方式；生产经营活动的作息时间，如：全部类别工作人员常日班时间、轮班时间与信息等。

——其他所需的资料等。

(6) SWCC 为了确保认证的有效性，规避认证风险，暂不接受由其他认证机构颁发的现行有效的 HSE 认证证书转为 SWCC 的认证证书，所有认证申请均按初次认证程序要求执行。

7.2 申请评审

7.2.1 应根据 SWCC 相关文件规定的等要求，对申请组织提交的认证申请书及其相关资料进行评审并保存评审记录，做出评审结论，以确定：

(1) 满足所需要的申请组织基本条件以及所需基本信息得到提供；

(2) SWCC 与申请组织之间任何已知的理解差异得到消除；

(3) SWCC 有能力并能够实施认证活动；

(4) 申请的认证范围、运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素。

7.2.2 评审结果处理

(1) 提交的申请材料齐全并符合有关要求的、或经补充和完善申请资料并符合有关要求的，SWCC 将予以受理认证申请。

(2) 出现下列情况时，SWCC 将不予以受理组织认证客户的认证申请，并以书面的形式通知认证客户不予受理的理由：

——组织提供的申请材料齐全或补充后仍未能符合有关要求的；

——组织不具有明确的法律地位、或不满足相关法律法规要求、或为未取得相应行政许可文件；

——组织被执法监督部门责令停业整顿或在“全国企业信用信息公示系统”和“信用中国”中列入“严重违法企业名单”；

——发生了安全生产死亡责任事故，发生群体传染病、食物中毒等责任事故（健康事故）、环境污染事故等，反映出组织的管理体系建立及运行存在重大缺陷；



——组织申请认证的范围内的活动存在故意的和持续的违法行为。

注：故意和持续的违法是指组织主观意愿和行动上的明知故犯和屡教不改。故意和持续违法以 HSE 相关的行政监管部门出具的法律文书为准，故意和持续违法的示例如：

- (1) 行政监管部门出具的《行政处罚决定书》中明确注明：组织属于故意违法，或组织未按《责令整改通知书》规定时限整改；
- (2) 针对同一类 HSE 违法问题，组织 12 个月内受到两次（含）以上行政处罚。

7.2.3 申请评审结论为受理后，SWCC 将与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，以明确双方的责任和义务。

7.3 认证范围

7.3.1 申请组织需明确 HSE 管理体系的边界和适用性，以确定其范围。边界和适用性可包括整个组织，或组织的特定部分，只要该部分的最高管理者自身拥有建立管理体系的职能、职责和权限。

7.3.2 组织管理体系的可信度取决于边界的选定。范围不可用来排除影响或可能影响组织 HSE 绩效的活动、产品和服务，或规避法律法规要求和其他要求，范围是对包含在 HSE 管理体系边界内的组织运行的真实并具代表性的声明，不可对相关方造成误导。

7.3.3 如果组织改变其控制或影响的范围、扩大其运行范围，则应当重新考虑其认证范围，以及由此带来的可能影响 HSE 的其他变化。

7.3.4 当确定 HSE 的范围时，应当考虑外部提供的活动、产品和服务。确认组织是通过其领导作用对具有或可能具有重大 HSE 影响的外部提供的活动、产品和服务予以控制，或还是通过合同和其他协议对他们施加影响。

7.3.5 HSE 认证范围一般描述为，如：XXX 的生产或服务（活动）及其场所涉及的健康安全与环境管理活动。

注 1：认证证书中的范围与认证客户申请的拟认证范围可能有偏差，但最终遵循认证证明文件描述的范围和边界。

注 2：认证证书中可不包括临时场所，在认证证书上展示临时场所的，应注明这些场所为临时场所。

7.4 审核时间

7.4.1 管理体系审核时间的确定作为实施管理体系认证策划的重要环节之一，直接决定了认证机构和现场审核组能否充分、有效实施认证审核活动。

管理体系审核时间包括在客户场所的审核持续时间以及在现场以外实施策划、文件审查、与客户人员之间的相互活动和编写报告等活动的时间。

7.4.2 有效人员数量的确定

在确定 HSE 有效人数时，包括考虑兼职人员和部分处于范围中的雇员，倒班工作，行政工作和全部类别的办公室职员，相似或重复过程以及在一些国家雇佣大量非熟练人员的情况。如果是季节性运营的情况（例如，收获活动、度假村或度假旅馆等），计算有效人数应以典型生产季节高峰的人员为计算基础。确定 HSE 有效人员数量时，需保持和明确确定有效人数的正当理由。

7.4.2.1 兼职人员：根据实际工作的小时数，兼职人员的数量可以减少或增加，并换算成等效的全职人员数量，可按照此公式进行核算：等效的全职人员数量=工作小时数/8 小时×兼职人员数量

例如：30 名每天工作 4 小时的兼职人员，相当于 15 名全职人员。

7.4.2.2 轮班人员：如果组织运作的重要部分采用轮班制，且不同班次间活动的类型、环境影响和工作强度没有显著区别，则倒班的有效人数可用此方法折算：轮班的员工数量/（班数-1）

示例：某车间连续生产，共设置 3 班组，每个班组共有 20 人，按照早、中、晚进行轮班生产，则轮班的有效人员为 $(20 \times 3) / (3-1) = 30$ 人。

7.4.2.3 范围内相似或重复过程人员：当人员中有较高比例从事某项被认定为重复活动/工作时（如：保洁、安保、运送、销售、呼叫中心等），允许在清晰合理并对每个企业应用一致的基础上，减少认证范围内的人员数量。含有人员减少的计算方法，包括任何有关活动/工作风险的考虑需保留文件化信息。

示例：从事高复杂程度和/或风险的相似或重复过程人员的减少，不宜超过该活动总人数的 80%；从事中复杂程度和/或风险的相似或重复过程人员的减少，不宜超过该活动总人数的 65%；从事低复杂程度和/或风险的相似或重复过程人员的减少，不宜超过该活动总人数的 50%。

7.4.3 HSE 审核时间确定

表-2 HSE 初次审核的审核人日数（第一阶段+第二阶段）

有效人数	审核时间（人日）			有效人数	审核时间（人日）			整合认证时的可减少量
	高	中	低		高	中	低	
≤15	4.5	3.5	3	876-1175	19	15	11	≤20%
16-25	5.5	4.5	3.5	1176-1550	20	16	12	≤20%
26-45	7	5.5	4	1551-2025	21	17	12	≤20%
46-65	8	6	4.5	2026-2675	23	18	13	≤20%
66-85	9	7	5	2676-3450	25	19	14	≤20%
86-125	11	8	5.5	3451-4350	27	20	15	≤20%
126-175	12	9	6	4351-5450	28	21	16	≤20%
176-275	13	10	7	5451-6800	30	23	17	≤20%
276-425	15	11	8	6801-8500	32	25	19	≤20%
426-625	16	12	9	8501-10700	34	27	20	≤20%



626-875	17	13	10	≥10700	遵循上述递进规律	≤20%
---------	----	----	----	--------	----------	------

7.4.3.1、当审核组需要翻译协助理解书面材料时，审核时间宜在上述审核人日的基础上增加 10%，若需口头翻译，则需再增加 10%的时间。通常，第一阶段审核约占上述审核人日的 1/3，第二阶段审核占剩余的部分。

7.4.3.2 人日数的计算指南。表-2 中审核人日数的起点基于有效雇员数确定。

(1) 宜考虑组织设施、场所、体系、过程和产品/服务的所有特征，并根据表-2 的合理因素进行适当的调整。增加的因素和减少的因素可以相抵消。所有在该审核人日表的基础上调整审核时间的情形，均应保持充分的证据和记录以证明调整的合理性。

尤其是对大的场所和组织，为了能考虑到所有场所和设施的特征，宜获得一份场地平面图以便计算审核人日。宜考虑的因素有：场所的薄弱点；邻近的资产；道路、河流和其他通道的入口等。

(2) “审核时间”包括审核员或审核组策划审核的时间（适用时，包括非现场文件审查）；与组织和其他相关人员、记录、文件和过程接触的时间以及编制报告的时间。在分配用于策划和编写审核报告的时间时，通常不宜使总的现场审核时间少于所分配“审核时间”的 80%。这适用于初次审核、监督审核和再认证审核。如需要增加策划和/或撰写报告的时间，也不能成为减少现场审核时间的理由。审核员的路途时间不包括在审核时间中，它是表中所列审核时间之外附加的。

(3) 在第一个三年认证周期中，特定组织监督审核的时间宜与初次审核的时间成比例，每一年监督审核花费的总时间约为初次审核花费时间的 1/3。所策划的监督审核时间宜时常得到审查（至少在再认证时），以便考虑组织的变化和体系成熟度等。

(4) 实施再认证的总时间基于对前三年认证周期内管理体系的实施及其有效性评价的结果。再认证审核所需的时间宜与同一组织的初次认证审核所用的时间成比例，不宜少于同一组织在再认证时若实施初次审核所需时间的 2/3。再认证审核时间多于例行监督审核时间，但当再认证审核与计划的例行监督审核一起实施时，再认证审核也要满足监督审核的要求。

(5) 复杂程度宜根据组织开展业务的数量和类型来确定。

7.5 建立审核方案

7.5.1 方案的策划

7.5.1.1 SWCC 对整个 HSE 认证周期制定审核方案，以清晰地识别所需的审核活动，这些审核活动用以证实客户的 HSE 符合认证所依据标准或其他规范性文件的要求。

审核方案包括两个阶段的初次审核、认证决定之后的第一年与第二年的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。第一个三年的认证周期从初次认证决定算起。以后的周期从再认证决定算起。认证周期的审核方案覆盖全部的管理体系要求。保持审核方案策划的文件化信息。

7.5.1.2 在申请评审后，SWCC 应针对认证客户（组织）建立审核方案，并由经批准具有能力的人

员负责管理审核方案。审核方案范围与程度的确定应基于受审核组织的申请的信息，如：认证范围和边界（场所）、有效人员数量、轮班作业信息、HSE 复杂程度类型、认证业务范围，以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果等。

审核方案管理人员应确定审核方案的范围和详略程度，这取决于受审核方提供的关于其所处环境的信息。影响审核方案范围和详略程度的其他因素可包括：

- (1) 审核的目标、范围、持续时间，以及审核次数和报告方式，适用时，还包括审核后续活动；
- (2) 管理体系标准或其他适用准则；
- (3) 受审核的活动的数量、重要性、复杂性、相似性和地点；
- (4) 影响管理体系有效性的因素；
- (5) 审核准则，如有关 HSE 标准的经策划的安排、法律法规要求以及组织承诺的其他要求；
- (6) 以往的内部或外部审核和管理评审的结果，如适用；
- (7) 以往审核方案的评审结果；
- (8) 语言、文化和社会因素；
- (9) 相关方关注点，例如顾客投诉、不符合法律法规要求和组织承诺的其他要求，或供应链因素；
- (10) 受审核方所处环境或其运行以及相关风险和机遇的重大变化；
- (11) 支持审核活动的信息和通信技术的可用性，尤其是使用远程审核方法的情况；
- (12) 内部和外部事件的发生，如健康和安全隐患事件；
- (13) 业务风险和机遇，包括应对它们的措施。

7.5.1.3 方案管理人员在确定审核方案的资源时，应考虑包括但不限于以下内容：

- (1) 建立、实施、管理和改进审核活动所需的时间和财务资源；
- (2) 审核方法（审核可以现场、远程或作为一个组合）；审核目标、审核准则；
- (3) 审核的范围与边界（场所）、类型、持续时间、地点、日程安排；包括不同时区的影响；
- (4) 基于抽验原则的多场所现场审核抽样；
- (5) 审核组选择（具有适合方案目标的能力的审核员和技术专家的个人和整体的可用性）；
- (6) 所需资源，包括行程时间和费用、住宿及其他审核需求（确定的必要成文信息的可获得性）；
- (7) 处理保密性、信息安全、健康和安全隐患以及其它类似事宜；例如：与设施有关的要求，包括任何安全许可和设备(如背景调查、个人防护装备、穿戴洁净室服装的能力)。
- (8) 信息和通信技术的可用性；任何工具、技术和设备的可用性。

7.5.1.4 若审核目标、范围或准则有任何变化，应根据需要修订审核方案，并与相关方沟通，适当时获得批准。

7.5.1.5 当同时对多个领域进行审核时，目标、范围和准则应与每个领域的相关审核方案保持一致。



注：一些领域的范围可能对应整个组织，而另一些领域的范围可能对应整个组织的一部分。

7.5.1.6 当两个或多个审核组织对同一受审核方进行联合审核时，管理不同审核方案的人员应就审核方法达成一致，并考虑对审核资源和审核策划的影响。如果受审核方运行两个或多个不同领域的管理体系，审核方案可以包括多体系审核（结合审核/一体化管理体系审核）。

7.5.1.7 审核方案策划时应考虑认证范围内所覆盖的轮班活动。对 HSE 每个班次的审核程度取决于每个班次从事的过程，这些过程必须考虑其伴随的 HSE 风险，以及客户证实的对每个班次的控制水平。为了审核的有效实施，在第一个认证周期内，应至少对正常办公时间内的一个班次和正常办公时间以外的一个班次进行审核。对于后续周期的监督审核，SWCC 可根据组织的 HSE 的成熟度决定是否对第二个班次进行审核。若可能，建议推迟审核开始时间以在审核工作日内覆盖两个班次。考虑不审核第二班次的风险，应记录不审核第二个班次的正当理由。

7.5.2 选择审核组成员

7.5.2.1 方案管理人员选择审核组应考虑在规定的范围内实现每次审核目标所需的能力。如果只有一名审核员，该审核员应履行审核组长的所有适用职责。审核组中至少有一名相应认证业务范围的 HSE 专业审核员。并审核组至少 1 名认证机构的专职审核员，确保专职审核员全程参与 HSE 审核过程。在确定具体审核的审核组规模和组成时，应考虑以下事项：

- (1) 考虑到审核范围和准则，实现审核目标所需的审核组整体能力；
- (2) 审核的复杂程度；
- (3) 审核是否是多体系审核或联合审核；
- (4) 所选择的审核方法；
- (5) 避免审核过程中的任何利益冲突，确保客观性和公正性；
- (6) 审核组成员工作能力以及与受审核方代表和有关相关方互动的能力；
- (7) 相关的外部/内部因素，如审核语言，以及受审核方的社会和文化特性，这些因素可以通过审核员自身的技能或通过技术专家的支持予以解决，同时考虑到对翻译的需求；
- (8) 拟审核的过程的类型和复杂程度。

注：如果审核组中的审核员没有具备必要的的能力，应使用具有相关能力的技术专家来支持审核组。审核组可以包括实习审核员，但实习审核员应在审核员的指导和帮助下参与审核。

7.5.2.2 方案管理人员应委派具有能力的审核员担任审核组长，并负责领导审核组实施审核工作，包括制定审核计划、召开会议、实施审核及编制报告等。委派的一阶段审核组长与二阶段审核组长宜为同一人。

审核组长与审核组协商后，应将审核具体过程、活动、职能或地点的职责，分配给每个成员，适当时分配决策权。此项分配应兼顾公正性、客观性和审核员能力以及资源的有效利用，以及审



核员、实习审核员和技术专家的不同角色和职责。审核组长应召开审核组会议，以分配工作任务并决定可能的变更。在审核进程中，为确保实现审核目的，可以改变工作分配。

7.5.2.3 在审核期间，可能需要改变审核组的组成，例如，如果出现利益冲突或能力问题。当出现这种情况，应在做出任何改变前，与适当的各方（审核组长、方案管理人员、受审核方、认证机构）解决该问题。

7.5.2.4 审核组长和审核员所需的知识和技能可以通过技术专家和翻译人员补充。技术专家和翻译人员应在审核员的指导下工作。使用翻译人员时，翻译人员的选择要避免他们对审核产生不正当影响。

7.5.2.5 实习审核员可以参与审核，此时要指派一名审核员作为评价人员。审核组成员中实习审核员数量不宜超过审核员数量并不超过 2 名。评价人员应有能力接管实习审核员的任务，并对实习审核员的活动和审核发现最终负责。

注：结合审核或一体化审核的审核组长宜至少对一个标准有深入的知识，并了解该审核所使用的其他标准。

7.5.3 HSE 审核时间

7.5.3.1 总则

方案管理人员根据申请评审确认的事项以及组织的行业特点、规模、过程的复杂性、OHS 风险、环境因素、HSE 成熟度及其他因素合理策划审核时间，并应根据现场实际情况进行适当调整。影响 HSE 的审核时间的因素有：HSE 有效人员数量；风险的性质与严重程度；外包职能或过程；法律法规要求等。

(1) 根据上述规定的要求确定 HSE 有效人员数量以及过程复杂程度和风险等级，对照《表-2 HSE 初次审核的审核人日数（第一阶段+第二阶段）》的审核时间。

(2) HSE 审核时间包括在客户场所的审核持续时间以及在现场以外实施策划、文件审查、与客户人员之间的相互活动和编写报告等活动的时间。

(3) 确定审核时间(包括审核持续时间)的理由和计算应记录作为文件信息保留。

(4) 审核持续审核（现场审核时间）应至少为总的审核时间的 80%。审核报告、审核计划或与客户沟通的时间不应超过审核时间的 20%。

注：特定情况下，通过使用 ICT 技术进行的审核被视为现场审核。

7.5.3.2 审核人日

(1) 审核时间以人日计，1 人日为 8 小时，不应通过增加工作日的工作小时数以减少审核人日数。）

(2) 如果受审核方工作日的实际工作时间不足 8 小时，则应延长现场审核天数以满足审核时间要求，或者与受审核方沟通就调整工作时间至 8 小时配合现场审核实施达成一致意见，并保留沟通



证据。

(3) 旅途（往返途中或在场所之间途中）以及其他任何中断休息不能计入现场的认证审核时间（实施现场审核的时间）。

(4) 如果审核人日计算后结果包括小数，应将其调整为最接近的半人日数。

7.5.3.4 确定审核人日

(1) 基础审核时间的确定

SWCC 根据受审核方的信息所确定的 HSE 有效人员数量、HSE 复杂程度类型，通过查表-2 确定初始审核时间。

(2) 审核时间调整的因素

SWCC 保持确定和调整审核时间的因素文件化信息。调整 HSE 审核时间的因素包括：

a) 减少

——与人员数量相比，现场很小（例如仅有综合办公区）；

——体系成熟；

——对客户管理体系已有的了解（例如 SWCC 已依据另一标准认证了该客户），对 HSE 这意味着在其他自愿性 HSE 方案中已经认证；

——客户为认证所作的准备（例如已经获得另一个第三方合格评定制度的认证或承认），对 HSE 这意味着已经接受国家主管部门定期对其进行强制性政府 HSE 方案的审核。

注：若果受审核方存在下列情况的，不得减少审核时间：

——1 年内发生人员死亡的生产安全事故；

——1 年内受到过与 OH&S 相关的行政处罚；

——存在危险化学品重大危险源。

b) 增加

——组织的工作在多于一处的建筑物或地点实施，审核时需要复杂的后勤安排，例如必须对一个单独的设计中心实施审核；

——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）；

——与人员数量相比，现场很大（例如森林）；

——受法规管制的程度较高（例如食品、药品、航天、核能等领域）；

——体系覆盖着高度复杂的过程或数量较多的互不相同的活动；

——需要访问临时场所，以确认拟认证管理体系中的常设场所的活动；

——相关方的意见；

——事故和职业病发生率高于行业平均水平；



- 组织的场所存在公众人员（如：医院、学校、机场、火车站、港口、公共交通运输）；
- 组织正面临与 HSE 相关的法律诉讼（取决于所涉及风险的严重程度和影响）；
- 承包商公司（次级承包商公司）及其雇员临时性地大量出现，导致复杂程度或 OHS 风险增加（如：定期启停的炼油厂、化工厂、钢铁厂和其他大型工业联合体）；
- 根据适用的国家法规和/或风险评估文件，危险物质存在的数量使工厂面临重大工业事故的风险；
- 认证范围内包含境外场所的组织（如果不熟悉法律法规和语言）。

(3) HSE 审核时间的减少不能超过确定的基础审核时间的 30%。

(4) 对一体化管理系统的审核可能会增加审核时间，但如果审核时间减少，则不应超过 20%。

(5) SWCC 在确定审核时间时，宜考虑客户的体系、过程和产品或服务的所有属性，并根据这些因素合理调整审核时间，同时能够证明审核时间的增加或减少对于有效审核是合理的。增加审核时间的因素与减少审核时间的因素对审核时间的影响可以相互抵消。

(6) SWCC 需考虑审核时间调整因素有关的所有决定应具有合理性并保留记录。

7.5.3.5 外部提供职能或过程的控制（外包）

(1) 如果组织外包其部分职能或过程，SWCC 有责任获得如下证据：组织已经有效地确定了其采用的控制方式和控制范围，以确保外部提供的职能或过程不会对 HSE 有效性（包括组织控制其 OHS 风险，并承诺满足法规要求方面）产生负面影响。

(2) SWCC 将审核和评价组织的 HSE 对外包活动管理的有效性，以及外包活动对其自身活动和过程的 HSE 绩效和符合性要求所带来的风险。

a) 这可能包括收集对供方有效性水平的反馈，基于以下内容：

——组织对这些外部供方的评价、选择、绩效监视和再评价的应用准则，这些准则是以他们按照特定要求提供职能或过程的能力为基础，并与法律要求一致，和

——外部供方可能对组织控制其自身 HSE 风险的能力产生不利影响的风险。

b) 虽然不要求对外部供方的管理体系实施审核，为了策划并完成一项有效的审核，SWCC 应就组织 HSE 范围内对外包给外部供方的过程或职能的控制进行审核。包含于组织 HSE 范围的过程中，在组织场地作业的承包商人员应被访谈到，以评价他们的 HSE 意识。

c) SWCC 宜能够在审核方案准备的过程中确定，并且在后续初次认证审核中、以及在每次监督及再认证审核前对其核实。

7.5.4 多场所审核时间的确定

7.5.4.1 当客户管理体系包含在多个地点进行的相同活动时，在审核中可以使用多场所抽样，则制定的抽样方案应遵循相关认证规范的要求，以确保对该管理体系的正确审核，并针对每个客户将



抽样计划的合理性形成文件。

7.5.4.2 SWCC 保留有关常设场所（物理或虚拟）和临时场所（物理或虚拟）取样决定标准的文件信息。客户组织应根据要求提供确定现场样本的标准。

注 1：如果认证申请方或获证客户在临时场所提供其产品或服务，该临时场所应被纳入审核方案。

注 2：对 HSE，所选取的临时场所样本宜代表客户的认证范围、活动和过程的规模和类型、所涉及的危险源和相关的 OHS 风险类型、以及项目进行的不同阶段。

7.5.4.3 对于多场所组织，每个被选定场所的审核时间需按本文件第 7.4 和 7.5 章所述要求单独进行计算。多场所组织审核时间为每个选定场所和中心职能确定的审核时间之和。

7.5.4.4 多场所组织是有一个确定的中心职能机构来策划、控制和管理与健康安全与环境管理有关的活动，并且有一个由地方办公室或分支（即场所）组成的网络来实施（或部分实施）健康安全与环境管理活动的组织。

7.5.4.5 多场所组织不必是唯一的法律实体，但所有场所都应与客户组织的中心职能机构建立合约联系。中心职能机构应有权要求现场在需要时采取纠正措施。

如果无法确定现场（例如服务），则认证范围应考虑客户组织的中心职能活动及其服务交付。在相关情况下，可以决定在客户组织提供服务的地方进行认证审核，并确定和审核其中心职能。

7.5.4.6 临时场所可包含在 HSE 认证范围内，并包含在认证文件中。认证文件（如证书）的内容须经客户和本机构同意。

7.5.4.7 多场所组织认证资格的要求：

——组织应有单一的 HSE。

——组织应识别其中心职能。中心职能是组织的一部分并且不应被分包给外部的组织。

——中心职能应获得组织的授权以规定、建立并保持该单一 HSE。

——组织的单一 HSE 应服从集中的管理评审。

——所有场所应服从组织的内部审核程序。

——中心职能应有责任确保来自于所有场所的数据得到收集和分析，并且应能够证明其权威和能力，以便在需要时（包括但不限于下述情况）发起组织的变更。

(1) 体系文件和体系变更；

(2) 管理评审；

(3) 投诉；

(4) 纠正措施的评价；

(5) 内部审核的策划和对结果的评价；

(6) 与适用标准有关的法律法规要求。



注：中心职能是实施控制并得到组织最高管理者授权的，是对所有场所产生影响的。并没有要求中心职能仅处于某个单一场所。

7.5.4.8 多场所抽样方法

SWCC 保持关于初次、监督和再认证审核中抽样现场的选择的理由和方法的文件化信息。

7.5.4.8.1 条件

- 所有场所都使用类似的活动或过程进行运作；
- 组织控制下采取抽样的每个场所都使用类似的活动或过程进行运作；
- 如果几个场所彼此非常接近（如同一栋楼、同一园区内），可以将它们视为一个场所。

注：一组三个近距离的场所可以被视为一个单一的场所，在这种情况下，HSE 有效人员的数量、复杂程度类型将被合并在一起，但需按较高的复杂程度类型确定审核时间。

如果不能满足上述抽样条件，则不应抽样，初审和再认证审核应当逐一到各场所进行审核。监督审核应抽取不少于 30%的场所进行审核，且每次审核均应包括中心职能部门。第二次监督审核选取的场所通常不同于第一次监督审核所选取的场所。

为了通过审核获得对 HSE 有效性的充分信任，SWCC 对于在什么情况下进行场所抽样是不适宜的作出限制：

- 范围类别或过程、活动（即，基于对该类别或该活动相关的风险或复杂程度的评估）；
- 具备多场所审核资格的场所规模；
- 为处理不同的过程、活动或不同的合同与法规系统，在当地运行管理体系的差异；
- 在组织 HSE 之下运行的临时场所，即便这些临时场所未列入认证文件。

7.5.4.8.2 场所样本选择

场所选取应考虑，但不限于以下方面：

- 内部审核、管理评审和以往认证的结果；
- 场所大小规模上的显著差异；
- 轮班模式和工作流程或程序的变化；
- 管理体系复杂程度；
- 在不同场所进行的过程；
- 自上次认证审核以来的变化；
- 对客户组织的了解程度；
- 语言、法律要求和其他要求上的差异；
- 地理位置分散程度；
- 投诉记录以及纠正和预防措施的其他相关方面；

——场所是常设的、临时的或虚拟的。

7.5.4.8.3 临时场地的选择

临时场地的选择应考虑：

——HSE 有效人员；

——认证客户在临时场所提供其产品或服务；

——HSE 运行失效的风险（风险控制失效）；

——可以代表 HSE 认证范围、能力需求和不同服务的范围，以及活动的规模和类型、进行中的项目的不同阶段；

——场所短暂的性质。

注 1：通常情况下临时场所需进行现场审核。但可以考虑用下列方法来代替一部分现场审核：

- 1) 通过电视电话会议的方式，与客户及（或）其顾客进行访谈，或者参与他们的进度会议；
- 2) 对临时场所的活动实施文件审查；
- 3) 远程访问包含同管理体系与临时场所的评审有关的记录或其他信息的电子化场所；
- 4) 使用电视电话会议及其他技术实施有效的远程审核。

对于 HSE，上述方法仅可以考虑用以代替不涉及见证运行控制且不涉及其他 HSE 风险控制的部分现场审核。

注 2：如果对临时场地采用了不同的标准，则应保留理由作为文件信息。

7.5.4.8.4 样本的数量

对每个多场所组织每次应用抽样形成记录。每次审核最少审核的场所数量是：

——初次认证审核：样本的数量应为场所数量的平方根（ $y=\sqrt{x}$ ），计算结果向上取整为最接近的整数，其中 y 为将抽取场所的数量、 x 为场所总数。

——监督审核：每年的抽样数量应为场所数量的平方根乘以 0.6 即（ $y=0.6\sqrt{x}$ ），计算结果向上取整为最接近的整数。

——再认证审核：样本大小应与初次审核相同。然而，如果 HSE 在三年内被证明是有效的，那么样本的数量可以减少至乘以系数 0.8 即（ $y=0.8\sqrt{x}$ ），计算结果向上取整为最接近的整数。

7.5.4.8.5 风险

在初次认证审核、每次再认证审核以及作为监督的一部分在每个日历年至少一次的审核中，都应对中心职能审核。

如果对经认证的 HSE 所涵盖的过程、活动的风险分析表明存在以下特殊情况，则应增加样本量或频次：

——现场的规模和 HSE 有效人员的数量；

- 工作方式中的差异（如轮班）；
- 所从事过程、活动的差异；
- 过程、活动以及 HSE 复杂程度类型和 HSE 风险性质；
- 保留作为文件化信息的纠正措施的证据，包括投诉记录；
- 适用的法律要求或其他要求；
- 内部审核和管理评审的结果；
- 与跨国经营有关的任何方面。

为降低风险，在进行初次审核前应满足以下条件：

- 相关场所（包括中央职能）在初审认证审核程序之前，进行了集中管理的内部审核。

注：内部审核可以采用远程 ICT 方法进行。

- 在初审认证审核程序之前，客户组织应先对 HSE 进行集中管理评审。

7.5.4.8.6 场所抽验计划

认证合同有关审核过程应明确哪些场所将包括在认证范围中，哪些场所将被排除在外。如果在认证周期中添加或删除场所，应通知 SWCC，则审核方案中的抽样计划会酌情进行调整。

7.5.4.8.7 增加场所

如果对已认证的多场所组织增加新场所或增加一组新的场所，则应确定在证书中增加这些新场所前所需实施的必要活动。这应包括考虑是否对新场所审核。在新场所纳入证书后，需要确定后续监督或再认证审核的抽样数量。

7.5.4.9 审核时间计算

——符合资格准则的组织，可以由可抽样场所构成、不可抽样场所构成，或由这两种情况组合构成。无论组织由何种方式构成，必须有充足的审核时间来实施有效的审核。并应证明任何减少的合理性，并保留文件信息作为证据。

——多场所审核人日的计算方法参见 7.5.3 要求，且现场审核时间不得少于依据表-2 所确定的现场审核时间的 50%。

——每个选定场所的审核时间应单独计算，包括考虑一体化管理体系、远程审核等因素而应用任何适用调整后的任何减少。组织的审核时间为每个选定场所和中心职能确定的审核时间之和。

7.6 审核启动

7.6.1 与受审核方建立联系

7.6.1.1 方案管理人员根据策划的要求，将确定的审核日期以及相关的信息的审核任务告知受审核方和审核组。征求受审核方及审核组成员的意见，以避免利益冲突。如果受审核方反对审核组或审核组成员，声明有利益冲突，应立即调整审核组成员。

7.6.1.2 实施审核的责任应该由指定的审核组长承担，直到审核完成。实施审核前审核组长应与受审核方进行联系，确定审核的可行性，为审核目标的实现提供合理的信心：

- (1) 确认受审核方代表的沟通渠道；
- (2) 确认进行审核的权限；
- (3) 提供有关审核目标、范围、准则、方法和审核组组成的相关信息；
- (4) 请求获得用于策划的目的的相关信息，包括关于受审核方已确定的风险和机遇以及如何应对这些风险和机遇的信息；
- (5) 确定适用的法律法规要求以及与受审核方的活动、过程、产品和服务有关的其他要求；
- (6) 确认与受审核方关于保密信息披露的程度或处理的协议；
- (7) 确认对审核进行安排的计划，包括日程表；
- (8) 确定任何特定地点的访问、健康和安全、防护、保密等安排；
- (9) 确认同意观察员的出席及审核组对向导或翻译人员的需求；
- (10) 确定与具体审核有关的受审核方利益、关注或风险的任何领域；
- (11) 解决审核组与受审核方或审核委托方的组成问题。

当审核不可行时，审核组长应向方案管理人员提出替代方案并与受审核方协商一致。

7.6.2 审核活动的准备

7.6.2.1 实施文件评审

- (1) 审核组长组应对申请组织提交的文件和资料实施文件评审，并完成《文件评审报告》。
 - a) 收集信息了解受审核方的运行情况，准备审核活动和适用的审核工作文件，例如过程、职能；
 - b) 建立成文信息的范围的概览，以确定是否符合审核准则，并发现可能存在的问题，如缺陷、遗漏或冲突。
- (2) 成文信息应包括但不限于：管理体系文件和记录，以及以前的审核报告。评审应考虑受审核方组织的范围，包括其规模、性质和复杂性，以及相关风险和机遇。它还应考虑审核范围、准则和目标。
- (3) 当文件评审不满足要求时，审核组长需通知申请组织补充提供相关信息和文件资料。
- (4) 文件评审通过后，可安排现场审核；文件评审的结果应予以保持并提交申请组织。

7.6.2.2 审核计划

- (1) 审核组长应在现场审核之前，与受审核方就审核计划的事宜进行充分沟通，确保双方在理解上没有歧义。审核组应结合文件评审的结果、审核覆盖的范围等信息，对现场审核做出具体安排，包括但不限于具体的时间安排、审核组成员对受审核方按岗位和活动以何种方式进行评价的安排、高层沟通的安排和会议的安排。

(2) 审核计划应具有充分的灵活性，以允许随着审核活动的进展而进行必要的调整。审核计划应包括或涉及以下内容：

- a) 审核目标；
- b) 审核范围，包括组织及其职能的识别，以及受审核的过程；
- c) 审核准则和引用的成文信息；
- d) 拟实施审核活动的位置、日期、预期时间和持续时间，包括与受审核方管理者的会议；
- e) 审核组对熟悉受审核方的设施和需求的需求(例如，通过实地考察或评审信息和通信技术)；
- f) 拟采用的审核方法，包括为了获得足够的审核证据需要进行审核抽样的程度；
- g) 审核组成员以及向导和观察员或翻译人员的角色和职责；
- h) 在考虑与拟审核的活动有关的风险和机遇的基础上配置适当的资源。

适当时，审核计划还应考虑：

- 明确受审核方本次审核的代表；
- 审核工作和审核报告所用的语言；
- 审核报告的主题；
- 后勤和沟通安排，包括对受审核地点的具体安排；
- 为应对实现审核目标的风险和产生的机遇而采取的任何具体行动；
- 与保密和信息安全有关的事项；来自以往审核或其他来源的任何后续行动；
- 对所策划的审核的任何后续活动；
- 在联合审核的情况下，与其他审核活动的协调。

审核计划的任何问题应当在审核组长、受审核方和（如有必要）审核方案管理人员之间解决。

(3) 多场所审核时，审核计划还应考虑：

- 认证范围以及每个场所的子范围；
- 在考虑多个管理体系标准的情况下，对每个场所的管理体系标准；
- 拟审核的过程、活动；
- 每个场所的审核时间；
- 分派的具有能力的审核组。

7.7 初次认证审核

初次认证审核分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。

7.7.1 第一阶段审核

7.7.1.1 方案管理人员根据拟认证组织的特点、规模和复杂程度类型，合理策划和确定第一阶段审核时间。通常情况下，第一阶段现场审核所需的审核时间宜为 1-2 个审核人日；对于有效人数少、



复杂程度低或有限的受审核方，可降低至 0.5 人日；对于多场所宜安排 0.25-0.5 审核人日。

7.7.1.2 第一阶段审核目的是为了了解受审核方的 HSE 建立和运行的情况，并确认是否做好了认证审核阶段的准备。为实现此目的审核组应对受审核方开展一阶段现场审核，审核内容应包括：

- (1) 审查客户的文件化的 HSE 信息；
- (2) 客户 HSE 认证范围和边界的确认，包括多场所信息；
- (3) 确认 HSE 有效人员、复杂程度与风险等级、轮班、外包情况、安全评价、职业危害因素评价要求等信息，以便评估和重新确定审核时间；
- (4) 评价客户组织的运作场所和现场的具体情况，并与申请组织的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；
- (5) 审查客户理解和实施标准要求的情况，特别是对 HSE 的关键绩效或重要的因素、过程、目标和运作的识别情况；
- (6) 审查客户现场审核的资源保障情况，并与其商定第二阶段的细节；
- (7) 评价客户是否策划和实施了内部审核与管理评审，以及 HSE 的实施程度能否证明客户已为第二阶段做好准备；
- (8) 结合客户 HSE 标准或其他规范性文件充分了解其的管理体系和现场运作，以便为策划第二阶段提供关注点。

7.7.1.3 审核组应将第一阶段审核发现形成报告，包括文件评审报告，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。

7.7.1.4 在确定第一阶段和第二阶段的间隔时间时，将考虑受审核方解决第一阶段识别的任何需关注问题所需的时间，通常情况下，两个阶段审核时间间隔最短不应少于 5 日。SWCC 也可能需要调整第二阶段的安排。如果发生任何将影响 HSE 的重要变更，SWCC 将考虑是否有必要重复整个或部分第一阶段。告知受审核方第一阶段的结果有可能导致推迟或取消第二阶段。

注：如第一阶段中所发现的合规性问题，在其纠正措施得到确认后，方可进入二阶段审核。

7.7.1.5 第一阶段审核后的 6 个月内没有完成第二阶段的审核，将重新实施第一阶段审核。

7.7.2 第二阶段审核

7.7.2.1 第二阶段现场评价的目的是在受审核方的现场全面收集审核证据，以判断其 HSE 建立与实施是否符合认证依据的规定，并确定是否推荐认证注册。

7.7.2.2 第二阶段应在受审核方现场审核。方案管理人员应根据第一阶段审核结果调整或确定第二阶段方案，确保审核组长依据第一阶段的审核结果制订第二阶段的审核计划。

7.7.2.3 第二阶段现场审核的内容包括但不限于：

——领导和承诺：领导力；社会责任。



——健康安全环境方针。

——策划：法律法规及合规性管理；危害因素辨识、风险评价和控制；目标指标和方案。

——组织结构、职责、资源和文件：机构和职责；HSE 投入；沟通、参与和协商；文件；HSE 信息化。

——实施和运行：生产运行管理；建设项目 HSE 管理；施工作业 HSE 管理；设备设施完整性管理；危险物品管理；作业许可管理；承包商和供应商管理；变更管理；健康管理；环境保护；消防安全管理；交通安全管理；应急管理。

——检查与纠正措施：监视和测量；内部审核；不符合和纠正措施；事故事件管理；绩效考核。

——管理评审：评审要求；评审内容；评审决议

7.7.2.4 第二阶段现场审核关注上述 HSE 所有要求的实施情况，尤其重点关注包括但不限于：

（1）认证客户与适用的 HSE 标准或其他规范性文件的所有要求的符合情况及证据；

（2）认证客户依据关键绩效目标和指标（与 HSE 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；

（3）认证客户 HSE 的能力以及在符合适用法律法规要求和其他要求方面的绩效；

（4）认证客户 HSE 过程的运行控制的有效性；

（5）认证客户方针的管理职责；不符合的识别与评价，纠正措施和预防措施完成情况；

（6）认证客户的内部审核和管理评审，尤其是 HSE 的自我改进及完善机制的持续性和有效性。

7.7.3 现场审核准备

7.7.3.1 现场审核组应做好准备工作，明确审核任务重点、组内人员分工、审核范围和路线，准备审核所需要的装备，如现场核查清单、交通工具、通信器材、录音录像器材、现场采样器材等。

7.7.3.2 现场审核组根据文件评审结果、受审核方工艺复杂程度、规模大小、厂区数量和分场所位置、相关数据量大小、计划的抽样数量等因素，策划现场审核的方案以及受审核方准备材料清单。

7.7.4 审核活动的实施

7.7.4.1 向导和观察员的作用和职责的分配

如有需要，向导和观察员获得审核组长、审核委托方或受审核方的批准，可陪同审核组。

向导和观察员不得影响或干扰审核工作的进行。如果不能保证这一点，审核组组长应有权拒绝观察员出席某些审核活动。

对于观察员来说，关于访问、健康和安全的任何安排应受审核委托方和受审核方的管理。

由受审核方指定的向导应协助审核组，并应审核组长或被指派的审核员的要求采取行动。他们的责任应包括：

- (1) 协助审核员识别参加面试的人员以及确认时间和地点；
- (2) 安排访问受审核方的特定地点；
- (3) 确保审核组成员和观察员了解和遵守关于访问、健康和安、环境、防护、保密和其他问题的特定地点安排的规则，并处理任何风险；
- (4) 在适当情况下，代表受审核方见证审核；
- (5) 在需要时提供澄清或协助收集信息。

7.7.4.2 举行首次会议

审核组应与受审核方的管理层举行一次正式的首次会议，如有必要应包括负责拟审核部门或过程的人员，并记录与会人员。

注：受审核方的最高管理者不能参加首、末次会议的，应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，评价组应记录最高管理者缺席理由。

首次会议应由审核小组组长主持，其目的是简单说明审核活动将如何开展，并应包括下列信息：

- (1) 介绍参与人员，包括简介其角色；
- (2) 确认审核范围；
- (3) 与受审核方确认审核计划，任何变化以及其他相关安排，如末次会议的日期和时间、审核小组和受审核方管理层之间的临时会议；
- (4) 确认审核小组和受审核方之间的正式沟通渠道；
- (5) 确认具备审核小组所需的资源和设施；
- (6) 确认有关保密及信息安全的事宜；
- (7) 审核组的关于访问、健康和安、防护、紧急情况和其他的安排；
- (8) 确认陪同人员和观察员，其角色和职责；
- (9) 报告审核结果的方法，包括声明信息披露；
- (10) 审核可能提前终止的情况；
- (11) 审核组长及审核小组对审核负责，且应控制审核计划的执行，包括审核活动和审核线索；
- (12) 如适用，确认前次审核发现的状态；能够影响审核工作进行的现场活动；
- (13) 根据抽样进行审核所需使用的方法和过程；
- (14) 确认审核中使用的语言；
- (15) 确认在审核中，将会向受审核方及时通报审核进度及任何关注的问题；
- (16) 受审核方提问的机会。

7.7.4.3 审核中的沟通

7.7.4.3.1 在审核期间，可能有必要对审核组内部以及审核组与受审核方、审核方案管理人员、可



能的外部相关方（如监管部门）之间的沟通作出正式安排，特别是法律法规要求强制性报告不符合项的情况。

7.7.4.3.2 审核组在审核期间应定期讨论，以交换信息，评估审核进度，以及需要时重新分配审核组的工作。在审核中，适当时，审核组长应定期向受审核方和审核方案管理人员沟通进度、重要审核发现和任何关注。如果收集的证据表明存在紧急和重大的风险，应当立即报告给受审核方，适当时报告给审核方案管理人员。

7.7.4.3.3 对于超出审核范围之外的引起关注的问题，应予以记录并向审核组长报告，以便与审核方案管理人员和受审核方进行可能的沟通。

7.7.4.3.4 当获得的审核证据表明无法实现审核目标时，或显示存在紧急和重大的事件、事故，例如安全风险、突发性群体疾病、突发的生产过程事故或出现能耗严重异常。审核组长应与审核方案管理人员取得联系，并同受审核方商量确定补救措施或终止审核。补救措施可以考虑以下方式：

- (1) 重新安排；
- (2) 修改审核计划，对存在重大不符合项的相关区域另外安排时间跟踪审核；
- (3) 改变审核目的及审核范围。

7.7.4.3.5 当现场审核时，出现人数、名称、地址等或/及审核范围（包括场所边界）变更，审核组长负责与审核方案管理人员取得联系并填写变更专用表单，由受审核方签字确认后传回给 SWCC 进行评审。审核方案管理人员负责变更的评审，对于认证业务范围等的变更应确定下述事宜后决定应采取的措施：

- (1) 认证范围的变更
 - 审核组成员专业能力；
 - 审核的业务范围；
 - 征求受审核方的意见。
- (2) 场所边界等的变更
 - 审核人日的变更；
 - 审核计划的调整；
 - 征求受审核方的意见。

7.7.4.3.6 审核组内沟通在确定构成不符合项时，应经审核组长确认同意后；当就不符合项产生争议时，审核员现场应服从审核组长安排。事后可将该争议提报 SWCC 裁定。

7.7.4.3.7 当与受审核方就不符合项发生分歧时，审核组应首先虚心听取其的解释，不可武断或以自己以往的经验要求客户，应努力以适当的、富有建设性、专业的方式解决与客户之间的分歧；如受审核方的解释合理，应取消发生争议的不符合项。如争议无法解决，应向受审核方解释 SWCC



有关的处理途径或方法。

7.7.4.3.8 若审核组内部或与受审核方之间发生无法处理或协调的异常/突发事件，审核组长应立即上报 SWCC。

7.7.4.4 收集和验证信息

现场审核应通过现场观察、询问及内外部相关资料的查阅、数据的收集分析等方式实施。

7.7.4.4.1 审核组成员应在其承担的审核工作内，根据审核计划使用抽样的方式进行信息的收集，信息的来源，包括但不限于：

- (1) 与员工和其他人员的交谈；
- (2) 对活动、周围工作环境和条件的观察；
- (3) 文件，如方针、目标指标、程序、标准、指导书、规范、图样、合同、营业执照、许可证等；
- (4) 抽样方案的信息、抽样和测量过程的信息
- (5) 其他方面的报告，如：相关方的反馈等；
- (6) 数据库和网站；
- (7) 记录。

7.7.4.4.2 所有审核记录包括从申请、合同评审、任务书、审核计划、两个阶段的审核报告等所有与审核相关的记录和文件，均应规定的要求予以保留（原件或电子文档）。

现场审核记录使用的文字为中文，特殊情况下，经批准可使用外文。审核记录应体现审核证据（如人/物证、记录、具有可追溯的抽样、面谈人员姓名等）。需记录具体的不符合和支持的审核证据；符合要求和支持的审核证据的记录应简明扼要，具有可追溯性。

7.7.4.5 审核发现和不符合项

7.7.4.5.1 审核组应对照审核准则评价审核证据以确定审核发现。具体的审核发现应包括不符合项和良好实践以及他们的支持证据、改进机会和对受审核方提出的任何建议。

7.7.4.5.2 对于审核中发现的不符合时，应出具书面不符合和支持不符合的审核证据以及不符合的分级（严重不符合、轻微不符合），与受审核方一起评审不符合，以确认审核发现是否正确，并使受审核方理解不符合。应尽一切努力解决与审核证据或调查结果有关的任何分歧意见。未解决的问题应记录在审核报告中。

7.7.4.5.3 如果为了验证纠正和纠正措施的有效性，将需要补充一次全面的或有限的审核（跟踪审核），或者需要文件化的证据（需要在未来的审核中确认），则应告知受审核方。

7.7.4.5.4 受审核方的不符合关闭未在上述期限内完成、或不符合的整改经验证不满足要求、或经后续在现场跟踪访问不符合仍不符合要求的，则审核将被视为无效。

7.7.4.6 确定审核结论



7.7.4.6.1 审核组应在末次会议之前举行组内会议，充分讨论和评审审核发现与审核期间收集的任何其他适当信息，就审核过程中固有的不确定因素对审核结论达成组内的一致性意见，提出相应的推荐建议，如：推荐注册/保持注册/再认证注册、不推荐注册等。

(1) 推荐注册/保持注册/再认证注册——当审核没有发现严重不符合或发现 2 个以下非合法性的不符合，或发现一般不符合，或没有不符合时，不符合项均已采取纠正措施并经验证后，初次认证和再认证时，推荐注册；监审时，推荐保持注册。

(2) 有条件推荐注册/维持证书——当审核发现存在 2 个（含）以下严重不符合项时，已采取纠正措施并经验证后。

(3) 不推荐注册——当存在可能导致系统失效的 2 个以上严重不符合项，且在规定时间内无法完成有效的纠正措施时。

注 1：推荐证书暂停：年审时，严重不符合项未能在规定时间内关闭，则暂停证书。

注 2：推荐撤销证书：证书暂停后的规定时间内仍未对验证不符合项采取有效的纠正措施。

7.7.4.6.2 审核组达成一致的审核结论应陈述受审核方 EMS 与审核准则的符合程度和其良好实践，EMS 有效实施、保持与改进的能力，审核目标的实现情况、审核范围的覆盖情况和审核准则的履行情况等，以及提出改进的建议或今后审核活动的建议。

7.7.4.7 终止审核

发生以下情况时，审核组应终止审核，并填写《信息沟通单》的方式，及时向 SWCC 报告。

(1) 组织对审核活动不予配合，导致审核活动已无法进行。

(2) 组织管理体系有重大缺陷，不符合 HSE 标准的要求。

(3) 发现组织存在重大健康和安全问题或有其他严重违法违规的行为。

(4) 其他导致审核程序无法完成的情况（如：体系运行不满 3 个月、经营活动不能正常运行、未获得相应许可等）。

(5) 第一阶段审核发现相关申请信息和文件资料存在虚假情况的。

(6) 组织最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议。

(7) 组织实际情况与申请材料有重大不一致，导致审核活动无法进行的。

(8) 发生不可抗力事件或其他相关原因，导致审核活动已无法进行。

7.7.4.8 举行末次会议

7.7.4.8.1 审核组应召开正式的有受审核方的管理者出席的末次会议，并记录参加人员。末次会议由审核组长主持，会议目的是提出审核结论，包括关于认证的推荐性意见。不符合应以使受审核方被理解的方式提出，并应就回应的时间表达达成一致。

注：“被理解”不一定意味着客户已经接受了不符合。



7.7.4.8.2 末次会议还应向受审核方说明下列内容：

- （1）告知所收集的审核证据是基于可获得的信息样本，并且不一定充分代表受审核方过程的总体有效性；
- （2）进行报告的方法和时间表，包括审核发现的任何分级；
- （3）以受审核方管理者理解和承认的方式提出审核发现和结论；
- （4）受审核方对审核中识别的任何不符合项提出纠正和纠正措施的时间安排；
- （5）受审核方未充分处置审核发现的可能后果；
- （6）SWCC 处理不符合项的过程，包括任何与受审核方证书相关的结果；
- （7）任何相关的审核后续活动（例如：实施和评审纠正措施，处理审核投诉、申诉的程序）；
- （8）保密声明；
- （9）获证后，受审核方的证书和标识使用说明；
- （10）获证后，受审核方任何与管理体系有关变更的信息通过与履行认证协议实施监督审核；
- （11）获证后，受审核方配合行政监督检查的义务等。

7.7.4.8.3 末次会议应给受审核方提问和澄清的机会。关于审核组和受审核方之间的审核发现或结论的任何分歧意见都应当讨论，如果可能的话应当予以解决。如果没有解决，应该被记录下来。

7.7.5 不符合项及其验证

7.7.5.1 对审核中发现的不符合，SWCC 要求受审核方在规定的时限内进行原因分析，采取相应的纠正措施。

7.7.5.2 SWCC 将对受审核方所采取的纠正措施的有效性进行验证。受审核方可以针对轻微不符合制定纠正措施计划，SWCC 在下次审核时将予以验证。

7.7.5.3 SWCC 针对严重不符合的验证时限应满足以下要求：

- （1）初次认证：在第二阶段审核结束之日起 6 个月内完成；
- （2）监督审核：在审核结束之日起 3 个月内完成；
- （3）再认证：在原认证证书到期前完成。

7.7.5.4 对于受审核方未能在规定的时限内完成对不符合所采取措施的情况，SWCC 将不做出授予认证、保持认证或更新认证的决定。

7.7.5.5 跟踪审核（需要时）

（1）在认证周期的任何阶段（第二阶段、监督和再认证），如需要现场验证主要不符合项或多个次要不符合项的纠正措施结果，审核组长应告知受审核方需进行额外的跟踪审核。

（2）如果进行跟踪审核，SWCC 将与受审核方安排日期，同时委派最适合进行现场跟踪审核的审核员。



7.7.6 审核报告

7.7.6.1 在验证可接受的不符合整改证据后，审核组长应编制审核报告提交给受审核方。审核报告应提供完整、准确、简洁和明确的审核记录，并应包括或引用下列内容：

- a) 审核目标；
- b) 审核范围，特别是明确受审核的组织（受审核方）及其职能或过程；
- c) 明确审核委托方；
- d) 明确审核组和受审核方参与者；
- e) 进行审核活动的日期和地点；
- f) 审核准则；
- g) 审核发现和相关证据；
- h) 审核结论；
- i) 对审核准则遵循程度的声明；
- j) 审核组与受审核方之间未解决的分歧意见；
- k) 审核本质上是一种抽样活动；因此，存在被查验的审核证据不具代表性的风险。

适当时，审核报告还可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；
- 审核范围内未覆盖的领域，包括任何任何证据可获得性、资源或保密问题，并附有相关解释理由；
- 审核结论综述和支持审核结论的主要审核发现；
- 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陈述；
- 对审核方案或后续审核的影响。

7.7.6.2 对于终止审核的项目，审核组长应在《终止审核报告》描述已经开展的审核工作以及终止审核原因。SWCC 将此报告交给受审核方。

7.8 认证决定

7.8.1 经 SWCC 批准或授权的认证决定人员（小组）对受审核方的认证实施复核和决定。

7.8.2 认证注册要求

认证决定人员（小组）在对审核报告、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，并有充分的证据确认受审核方满足下列条件的，做出授予、更新、扩大认证范围的决定：

- (1) 受审核方符合认证申请的条件（见 7.1.1）
- (2) 对于严重不符合，已评审、接受并验证了纠正措施的有效性；对于轻微不符合，已评审、接受了受审核方的纠正措施或计划采取的纠正措施；
- (3) 受审核方的 HSE 符合认证标准要求且运行有效；
- (4) 受审核方按照认证合同规定履行了相关义务。

7.8.3 认证决定结论

- (1) 同意认证注册，颁发认证证书；或同意再认证注册，换发认证证书；
- (2) 补充认证决定所需的信息（包括但不限于申请材料、审核材料）再行决定；
- (3) 同意保持认证注册，颁发年度确认书，或同意认证范围扩大或缩小，颁发年度确认书；
- (4) 适用时，做出同意恢复认证资格的决定；
- (3) 不同意认证注册；或不同意保持认证注册，做出暂定或撤销的决定；并将理由通知申请组织；

注：最终注册的认证范围以现场审核和认证决定的意见为准。

7.8.4 初次认证审核的认证决定应在现场审核后 6 个月内完成。否则应在推荐认证注册前再实施一次第二阶段审核。

7.8.5 再认证审核的认证决定宜在上一认证周期认证证书到期前完成，最迟应在证书到期之日起 6 个月内完成。如果在当前认证证书终止日期前，SWCC 未能完成再认证审核或对严重不符合实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不应予以再认证，也不应延长原认证证书的有效期。

7.8.6 对于监督审核，SWCC 在满足下列条件时，可根据审核组长的肯定性结论保持对获证组织的认证，无需再进行独立的认证决定：

- (1) 监督审核未发现严重不符合及其他可能导致认证证书暂停、撤销的情况；
- (2) 获证组织认证信息未发生变更，不存在扩大、缩小认证范围的情况；
- (3) SWCC 建立了监督审核的监视机制并予以实施，可确保监督审核活动的有效性。

8 认证证书

8.1 总则

(1) SWCC 制定公开文件《GK-06 认证证书和认证标志使用管理规定》，要求获证组织正确使用认证证书和认证标志。

(2) 获证组织可以在认证证书有效时使用认证证书和认证标志，并接受 SWCC 的监督管理。认证证书处于暂停期间、被撤销或注销后，不得继续使用认证证书和认证标志。

(3) 获证组织应当在广告等有关宣传中正确使用认证标志，不得在产品上仅标注认证标志，只有在注明获证组织通过 HSE 认证及 SWCC 名称的情况下，方可在产品包装上标注 HSE 认证标志。

(4) SWCC 发现获证组织未正确使用认证证书和认证标志的，应当要求获证组织立即采取有效纠正措施，并跟踪监督纠正情况。

8.2 认证证书

8.2.1 SWCC 应及时向认证决定符合要求的组织出具认证证书，认证证书的有效期限最长为 3 年。

8.2.2 认证证书有效期的起算日期为认证证书签发日期，认证证书的签发日期不应早于做出认证决定的日期。

8.2.3 对于未能在原认证证书到期前完成再认证决定的，获证组织的认证证书到期后自动失效，直至获得新签发的再认证证书，新签发的再认证证书的终止日期不超过上一认证周期终止日期再加 3 年。

8.2.4 认证证书应使用 SWCC 的标准证书模版，至少应包含下列内容：

(1) 获证客户的名称和地理位置（或多场所认证范围内总部和所有场所的地理位置）；

(2) 授予认证、扩大或缩小认证范围、更新认证的生效日期，生效日期不应早于相关认证决定的日期；

注：当证书失效一段时间时，本机构在满足下列条件时，可以在证书上保留原始的认证日期：

——清晰标示了当前认证周期的开始时间和截止时间；

——把上一认证周期截止时间连同再认证审核的时间一起标示。

(3) 认证有效期或与认证周期一致的应进行再认证的日期；

(4) 唯一的识别代码；

(5) 审核获证客户时所用的管理体系标准和（或）其他规范性文件，包括发布状态的标示（例如修订时间或编号）；

(6) 与活动、产品和服务类型等相关的认证范围，适用时，包括每个场所相应的认证范围，且没有误导或歧义；

(7) SWCC 的名称、地址和认证标志；可以使用其他标识（如认可标识、客户的徽标），但不能产生误导或含混不清；

(8) 认证用标准和（或）其他规范性文件所要求的任何其他信息；

(9) 在颁发经过修改的认证文件时，区分新文件与任何已作废文件的方法；

(10) 其他为了说明证书有效性的其他信息，包括证书信息及证书状态查询途径等。示例：监督审核的相关要求以及监督审核后证书必须与年度确认书一起使用方可有效；证书查询途径等。

8.2.5 多场所证书

(1) SWCC 向满足要求的多场所组织颁发认证证书（主证书），认证证书应清晰地描述组织的认证范围以及所覆盖的每个场所的名称、地址和认证范围。当向某一个场所颁发认证证书时，该



证书宜明示其与主证书的关系，并宜声明其有效性取决于主证书有效。

(2) 监督时，如果发现某一场所不能持续满足要求，SWCC 将视问题的风险，对所颁发的该场所认证证书给予暂停或撤销处理。

(3) SWCC 告知获证组织在认证结果的宣传和使用中，仅就获得认证的场所进行有关认证声明。

8.3 认证标志

8.3.1 SWCC 自行制定的认证标志的式样、文字和名称，不得违反法律、行政法规的规定，不得与国家统一的自愿性认证标志或其他认证机构自行制定并公布的认证标志相同或者近似，不得妨碍社会管理，不得有损社会道德风尚。

8.3.2 SWCC 认证标志的使用见公开文件《GK-06 认证证书和认证标志使用管理规定》的要求。

9 监督审核

监督审核的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。

9.1 监督审核频次

9.1.1 SWCC 采用监测监督审核和日常监督【关注国家有关部门发布的信息公报、关注获证组织相关方的信息、审查获证组织对其运作的说明（如宣传材料、网页）、要求获证组织提供文件化信息（纸质或电子介质）、其他监视获证组织绩效的方法】相结合方式对获证组织实施监督活动。

9.1.2 在证书有效期内，获证组织必须接受监督审核，初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证决定之日起 12 个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过 12 个月。

9.1.3 获证组织因未在规定的时间内实施监督审核而暂定证书的，监督审核恢复后，下次审核时间按照原来计划的时间计算。

9.1.4 若发生下列情况则应增加监督频次，或与获证组织商定提前监督审核：

- (1) 获证组织 HSE 发生重大变化或发生重大健康和安全事故时；
- (2) 有足够信心表明获证组织发生了组织机构、生产条件、产品变更等影响其认证基础的更改；
- (3) 获证组织其客户提出投诉未得到处理时；
- (4) 其他需考虑的情况。

9.1.5 因获证组织业务运作的时间（季节）特点及其内部审核安排等原因，可以合理选取和安排监督周期及时机，在认证证书有效期内的监督审核必须覆盖认证范围内的所有业务活动与边界。

9.2 信息收集与评审

9.2.1 在进行监督审核之前，需要收集获证组织的管理体系相关信息，以确定获证组织的管理体系相关信息是否发生变化。需要获证组织提供的信息包括但不限于以下几个方面：

- (1) 法律地位、经营状况、组织状态或所有权（包括隶属关系）；
- (2) 组织和管理层（如关键的管理、决策或技术人员）；



- (3) 联系地址和场所；
- (4) 获证管理体系覆盖的运作范围；
- (5) 管理体系和过程的重大变更（如活动与服务等）

9.2.2 审核方案策划人员应对获证组织的信息确认文件进行评审，以确定：

- (1) 获证组织的管理体系变化情况，尤其是管理体系范围的变化；
- (2) 是否需要修订审核方案；
- (3) 适用时，对现场审核做出安排。

由于监督审核并不要求覆盖体系的所有方面，因此在监督审核的策划过程中，如果获证组织的认证范围信息有变化，应对变化的方面进行关注，必要时重新确认认证范围。

9.3 确定监督审核人日与审核组

9.3.1 初始的三年认证周期中，对获证组织实施监督审核的审核时间，宜与初次认证审核（第一阶段+第二阶段）的时间成比例，即每年实施监督审核的总时间约为初次认证审核时间的 1/3。作为每次监督审核的组成部分，SWCC 应获得与获证组织管理体系有关的更新信息。所策划的监督审核时间应得到审查（至少在每次监督审核和再认证时），以便考虑客户的组织、体系成熟度等方面的变化。实施该审查（包括任何对管理体系审核时间的调整）的证据应得到记录。

注：监督审核时间通常情况下不会少于 1 个审核人日，否则可能影响审核有效性。

9.3.2 作为每次监督审核的组成部分，应获得与获证组织管理体系有关的更新信息。所策划的监督审核时间应得到审查（至少在每次监督审核和再认证时），以便考虑客户的组织、体系成熟度等方面的变化。实施该审查（包括任何对管理体系审核时间的调整）的证据应得到记录。

注：监督审核时间视情况在原有的审核持续时间上，适当增加审核人日。

9.3.2 审核方案管理人员应根据获证组织的相关信息确定审核组，指派审核组长，审核组确定原则初次审核要求相同。

9.4 监督审核计划

9.4.1 审核组应结合获证组织的信息确认文件、审核方案对监督审核中现场评价的策划对现场评价做出具体安排，包括但不限于具体的时间安排、审核组成员对获证组织按岗位和活动以何种方式进行评价的安排、高层沟通的安排和会议的安排。

审核组长应至少在实施现场审核之前，与获证组织就审核计划进行充分沟通，确保双方在理解上没有歧义。

9.4.2 监督审核是现场审核，但不一定是对整个体系的审核，并应与其他监督活动一起策划，以使 SWCC 能对获证组织 HSE 在认证周期内持续满足要求保持信任。监督审核采取抽样的方式进行，抽样准则为：



- (1) 两次监督审核涉及的条款之和必须覆盖标准所有条款或过程；
- (2) 标准中对健康安全与环境管理过程有决定作用的条款每次监督审核都需要抽到；
- (3) 获证组织前一次审核问题较多的条款在本次监督审核中需要抽到；
- (4) 多场所的抽样遵循多场所组织审核的规定。

9.5 监督审核内容

每次监督审核应关注包括对以下方面的内容：

- (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) 管理体系在实现获证客户目标和各管理体系的预期结果方面的有效性；
- (5) 为持续改进而策划的活动的进展；
- (6) 持续的运作控制；
- (7) 任何情况的变更以及变更对体系运行符合性和有效性的影响；
- (8) 标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用。

9.6 监督审核结论

9.6.1 审核组应该对现场评价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。如果现场评价发现不符合项应开具不符合项报告，且获得获证组织认同。现场审核结束，审核组应形成是否推荐保持认证注册的结论或其他的推荐结论。

9.6.2 现场审核结束后以及针对获证组织的不符合整改验证完成后，审核组长完成监督审核报告编制工作，并与受审核方进行沟通，确保双方对报告的理解没有歧义。

9.7 监督审核认证决定

认证决定人员（小组）实施认证决定时应以认证过程中收集的信息和其他相关信息为基础，以充分的证据证实获证组织管理体系得到了建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进。

对获证组织的认证申请实施认证决定，以决定：

- (1) 同意保持认证注册，颁发年度确认书；
- (2) 同意认证范围扩大或缩小，颁发年度确认书；
- (3) 补充认证决定所需的信息，包括但不限于申请材料、审核材料，再行决定；
- (4) 不同意保持认证注册，做出暂定或撤销的决定，并将理由通知获证组织；
- (5) 适用时，做出同意恢复认证资格的决定。

10 再认证

再认证的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。



10.1 再认证审核策划

10.1.1 再认证审核的目的是确认管理体系作为一个整体的持续符合性与有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性。获证客户证书有效期届满前 3 个月时，如要继续保持认证注册资格，须与 SWCC 联系再认证事宜，SWCC 将按认证程序与其签订认证合同，对其进行再认证审核，以评价获证组织是否持续满足相关管理体系标准或其他规范性文件的所有要求。再认证的策划和实施应及时进行，以便认证能在到期前及时更新。

10.1.2 再认证活动应考虑管理体系在最近一个认证周期内的绩效，包括调阅以前的监督审核报告。

10.1.3 当获证组织、HSE 或管理体系的运作环境（如法律法规、政府政策、标准要求的变更）有重大变更时，再认证审核活动可能需要有第一阶段。

注：此类变更可能在认证周期中的任何时间发生，SWCC 可能要求实施特殊审核，以确保 HSE 和认证范围的符合，并此类特殊审核可能需要或不需要两阶段审核。

10.1.4 对于多场所认证进行的认证，再认证审核的策划应确保现场审核具有足够的覆盖范围，以提供对 HSE 认证的信心。

10.2 再认证审核人日

10.2.1 再认证审核时间宜根据更新的客户信息计算，而不是简单按初次认证审核（第一阶段+第二阶段）时间的 2/3 计算。通常做法是：假设基于更新的信息对组织实施初次认证审核，再认证审核时间约为该初次审核所需时间的 2/3。作为特例，如果再认证时组织的情况与初次认证审核时相同，则再认证审核时间大约为初次认证审核时间的 2/3。

10.2.2 HSE 再认证审核时间应考虑管理体系绩效评价的结果。对管理体系绩效评价本身并不作为再认证审核时间的一部分。

注：再认证审核时间通常情况下不会少于 1 个审核人日，否则可能影响审核有效性。并可视情况在原有的审核持续时间上，适当增加审核人日。

10.3 再认证审核

10.3.1 在认证证书到期后，如果 SWCC 能够在 6 个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证；否则应至少进行一次第二阶段才能恢复认证（即按初次认证第二阶段的要求实施）。

10.3.2 如果在当前认证证书终止日期前，SWCC 未能完成再认证审核或对严重不符合实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不应予以再认证，也不应延长原认证证书的有效期。

10.3.3 现场再认证审核应重点关注以下内容：

- （1）结合内外部变化评价 HSE 的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；
- （2）经证实的对保持 HSE 有效性并改进管理体系，以提高整体绩效的承诺；
- （3）HSE 在实现获证组织的目标和预期结果方面的有效性。



10.3.4 再认证现场审核活动参见初始认证的相关要求。

10.4 再认证的决定

10.4.1 认证决定人员（小组）应根据再认证审核的结果，以及认证周期内的体系评价结果和认证使用方的投诉，作出是否更新认证的决定。

10.4.2 如果在认证证书终止日期前，因获证组织原因，审核组不能完成对严重不符合实施的纠正和纠正措施验证，则不应推荐再认证注册，也不应延长认证的效力，并告知申请组织和解释后果。

10.4.3 认证决定人员（或小组）按照本文件 7.8 条要求作出再认证决定。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。

11 管理体系结合审核

11.1 当认证客户在运行 HSE 的同时还运行了其他管理体系，若其他管理体系在 SWCC 的认证业务范围内，则 SWCC 可以根据认证客户的需求对管理体系进行单独的审核，或者对多个管理体系进行结合审核，但需确保在结合审核的情形下，对诸如审核范围的界定、审核时间的确定、审核方案的策划等进行有效的管理。

11.2 对于结合审核，必须以审核活动满足体系认证所有要求为前提，并且 HSE 审核的完整性不应由于结合审核而受到负面影响。在审核报告中，应清晰体现所有与管理体系有关的重要要素的描述并易于识别。

（1）初次审核：SWCC 将对组织的申请信息应包括与一体化程度有关的信息（包括文件、管理体系要素和职责整合信息）予以评审，并在第一阶段审核期间，审核组应就受审核方的管理体系一体化程度进行确认。必要时，应基于申请阶段所获取的信息而确定的审核时间进行评审和调整。

（2）监督和再认证活动：SWCC 应确认受审核方的管理体系的一体化程度在整个认证周期里保持不变，以确保所确立的审核时间依然适用。

（3）暂停、缩小、撤销：在受审核方一体化管理体系中，如果暂停、缩小或撤销其中一个或多个管理体系标准/规范认证时，SWCC 应调查由此产生的对于其他管理体系标准/规范认证的影响。

（4）审核应覆盖受审核方一体化管理体系范围内所涉及的每一个管理体系标准的所有适用要求。

（5）管理体系审核报告可以是综合的或分开的报告。在一份综合的报告中，对于每一项发现，应追溯至适用的管理体系标准/规范。

（6）SWCC 应考虑针对其中一个管理体系标准/规范所发现的每个不符合对于其他管理体系标准/规范的符合性的影响。

（7）结合审核现场审核时间参照“表-2”的相关要求。

12 特殊审核

12.1 扩大认证范围



12.1.1 对于已授予的认证，应对获证组织扩大认证范围的申请进行评审，策划并实施必要的审核活动，并在该审核活动中验证获证组织的 HSE 的适宜性和有效性，作出是否可予扩大认证范围的决定。扩大认证范围的审核活动可单独进行，也可结合监督审核或再认证时进行。

12.1.2 扩大认证范围分类

- a) 获证组织名称增加、固定分场所增加、区域或生产单元（管理区域、生产线）等扩大；
- b) 产品或服务类别增加；

12.1.3 扩大认证范围的条件

- a) 获证组织保持认证资格有效；
- b) 获证组织申请扩大的认证范围在法律地位文件范围内。国家或行业有要求时，获证组织扩大的认证范围应具有有效的行政许可文件；
- c) 国家或行业有要求时，获证组织申请扩大的认证范围内的组织单元、活动、服务及其过程和活动，已满足适用的法律法规的要求；
- d) 获证组织的管理体系覆盖申请扩大的认证范围，并扩大的认证范围的管理体系运行符合认证标准/规范性文件要求；
- e) 获证组织按照 SWCC 有关要求缴纳补充的认证费用。

12.1.4 扩大范围的申请与策划

SWCC 向获证组织提供与扩大认证范围有关信息的公开文件，并使其知晓与理解。获证组织需提交正式的扩大范围的申请和相关附件，需要时，获证组织与 SWCC 双方签订补充认证协议或合同。方案管理人员对扩大范围审核进行策划，确认现场评价审核人日和委派审核组等相关的事宜。

12.1.5 扩大范围的认证决定

12.1.5.1 认证决定人员（小组）根据扩大审核的结果，认为获证组织申请的扩大认证范围满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围，换发新的认证证书。认证证书的注册号和有效性保持不变。SWCC 向获证组织送交新的认证证书，同时收回原证书。

12.1.5.2 若认证决定人员（小组）根据扩大审核的结果，认为不满足认证资格的条件，则告知获证组织的不授于扩大范围的理由。

12.2 提前较短时间通知的审核

为了调查投诉、对变更做出回应、对被暂停认证资格的获证组织进行追踪，或配合国家有关部门的监督检查，SWCC 可能需要指派审核组在提前较短时间通知获证组织后或不通知获证组织就对其进行特殊审核。

- (1) 应向获证组织说明并使其提前了解将在何种条件下进行此类审核；
- (2) 由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，SWCC 应在指派审核组时给予更

多的关注；

(3) 审核组应制订审核计划，形成审核结论；SWCC 应根据审核结论作出认证决定。

注：若获证组织不配合或不接受安排的特殊审核，认证证书将会被暂停。

12.3 缩小认证范围和变更认证信息

12.3.1 缩小认证范围

12.3.1.1 缩小认证范围的分类

- a) 获证组织固定分场所、区域等缩小；
- b) 过程与活动减少；
- c) 多个组织认证减少组织数量。

12.3.1.2 缩小认证范围的条件

- a) 获证组织不愿再继续保持认证范围内的部分管理过程、区域等的认证资格；
- b) 获证组织缩小认证范围不应包括缩小认证风险的情况。

12.3.1.3 缩小认证范围的处理程序

- a) 审核组根据受审核方的现场审核证据或认证决定人员根据审核结果，认为需要缩小认证范围的，需告知受审核方并得到其确认；
- b) 获证组织提交正式的缩小范围申请，经 SWCC 与获证组织沟通后达成一致意见的，可缩小原认证范围。需要时，修订认证协议或合同；
- c) 经 SWCC 审定认为获证组织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，换发新的认证证书或附件，认证证书注册号和有效期保持不变；
- d) 获证组织缩小认证范围后，其证书和标志的使用需遵循 SWCC 的公开文件《GK-06 认证证书和认证标志使用管理规定》的相关要求。

12.3.2 变更认证信息

12.3.2.1 变更认证信息的条件

在认证证书有效内，获证组织因信息变更，导致与认证证书信息不一致时，应予以更新。

12.3.2.2 变更认证信息的分类

- a) 组织名称/法人、住所（注册地址）、行政区域规划地址（实际物理位置相同）的变更；
- b) 认证/审核地址、证书覆盖的多场所地址变更（包括体系覆盖的子证书信息的变更）；
- c) 证书范围中的过程、活动的变更；
- d) 体系覆盖的人数变更；
- e) 认证标准/规范性文件的版本变更。

12.3.2.3 变更认证信息的要求

a) 获证组织名称、住所（注册地址）、行政区域地址的变更

——获证组织提出书面的变更申请，并提供行政主管部门的变更核准证明或新的营业执照、或行政部门相关文件的复印件；

——对于因改制、重组而引起的名称变更，获证组织不能提供名称变更核准证明时，应提交原名称现名称的变更申请、行政主管部门的批文或原名称注销的证明；并因变更引起 HSE 重大变化的，需接受 SWCC 的一次特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

——行政区域地址的变更（物理位置没有变化），可行时，需提供当地政府的相关证明。

——有行政许可、资质等要求的获证组织，还需提供变更后的有关文件。

c) 认证/审核地址、证书覆盖的多场所地址变更

——获证组织提出书面的变更申请；有行政许可、资质等要求的，还需提供变更后的有关文件。需接受 SWCC 的一次特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

d) 证书范围中健康安全与环境管理过程、活动的变更

——获证组织提出书面的变更申请；有行政许可、资质等要求的认证范围，还需提供变更后的有关文件。需接受 SWCC 的一次特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

e) 认证标准/规范性文件的版本变更

——获证组织提出书面的变更申请，需接受 SWCC 的一次特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

e) 体系覆盖的人数变更

——获证组织提出书面的变更申请，SWCC 按新的体系覆盖人数策划各类型的审核人日。

12.3.2.4 变更信息的处理流程

获证组织根据上述的要求提交满足要求的书面变更申请和相关文件资料。

——经 SWCC 审定，认为满足认证信息变更条件，并无需实施一次监督审核或特殊审核的，同意批准认证信息变更，将换发认证证书或附件，认证证书的有效期保持不变，需要时，收回原认证证书。

——经 SWCC 审定，需实施一次监督审核或特殊审核的，根据审核结果同意批准认证信息变更，将换发认证证书或附件，认证证书的有效期保持不变，需要时，收回原认证证书。

13 暂停和恢复认证资格

13.1 暂停认证资格

13.1.1 暂停认证资格的条件

符合下列条件之一的获证组织，SWCC 将暂停其认证证书：

13.1.1.1 管理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。



- (1) 获证组织管理体系发生重大变更，不能持续符合认证标准/规范性文件要求；
- (2) 获证组织监督审核期间发生严重影响体系运行的情况；
- (3) 获证组织在认证范围的组织单元、管理过程或活动不能满足适用的法律法规和标准的要求，并没有采取措施或措施无效；
- (4) 获证组织没有按照认证要求的变更作出相应的调整，或调整不满足变更要求。

13.1.1.2 组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务。

- (1) 获证组织未能在规定的期间内接受监督或再认证审核；
- (2) 获证组织未履行与 SWCC 签署的认证合同中规定的责任和义务，并对保持认证资格产生重大影响；
- (3) 获证组织未按照认证合同缴纳认证费用；
- (4) 获证组织在获证期间发生误用认证证书和标志，并未能及时有效地采取纠正和纠正措施，以将产生的影响降至最小程度。

13.1.1.3 获证组织在证书有效期间受到相关执法监管部门处罚或责令停业整顿。

- (1) 获证组织未能按要求向 SWCC 进行相关信息通报；
- (2) 获证组织针对处罚没有采取或措施无效；
- (3) 获证组织在获证期间被列入“严重违法失信名单”。

13.1.1.4 获证组织被地方认证监管部门发现管理体系运行存在问题。

获证组织在获证期间认证范围内发生国家抽验不合格，并没有查明原因和采取补救措施。

13.1.1.5 获证组织持有的与管理体系认证范围有关的行政许可证明、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。

- (1) 获证组织的法律地位、资质等不在符合国家的最新要求；
- (2) 获证组织的认证范围已不在现行有效的法律地位文件和资质规定的范围内。

13.1.1.6 组织发生了与管理体系有关的重大事故，反映出组织的体系建立及运行存在重大缺陷。

- (1) 获证组织在获证期间因管理引起的重大事故，未能按要求向 SWCC 进行相关信息通报，并没有查明原因和采取纠正措施；
- (2) 获证组织在获证期间认证范围内存在严重负面影响新闻舆论，没有查明原因和采取补救措施。

13.1.1.7 组织的能源绩效未达到国家和地方政府发布的单位产品能源消耗限额标准要求或考核为“未完成”等级。

13.1.1.8 获证组织主动请求暂停。

13.1.1.9 其他原因需要暂停证书，包括但不限于：

- (1) 不能按照规定或约定的时间间隔接受监督的；

- (2) 未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的；
- (3) 拒绝配合认证监管部门或其他行政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的；
- (4) 获证组织在获证期间多次被其客户投诉；
- (5) 法律主体的变更（或法律地位、经营状况、组织状态或所有权的变更）影响管理体系正常运行的；关键的管理、决策或技术人员的变更影响管理体系正常运行的。

13.1.2 暂停资格处理程序

- (1) 经 SWCC 核实暂停条件后，与获证组织沟通提出暂停其全部或部分认证范围内的认证资格，提供相应的理由和证据，确定暂停期限，向获证组织发送暂停通知；
- (2) 经 SWCC 审核和评定，认为获证组织在认证范围内全部或部分不能持续满足认证要求，但在短期内不能采取纠正措施的，将批准同意暂停全部或部分认证范围的认证资格，并确定暂停期限，向获证组织发送暂停通知。
- (3) 获证组织应按 SWCC 的公开文件要求，停止使用认证证书和标志；多数情况下，暂停将不超过 6 个月。在暂停期间，获证客户的管理体系认证暂时无效。

13.2 恢复认证资格

13.2.1 恢复认证资格的条件

获证客户在规定的期限内，已经针对暂停认证资格的原因采取了有效的措施，造成暂停的问题已得到解决，重新符合认证的相关要求，则其认证资格可以恢复，并同时已经证实在暂停期间没有使用、引用认证资格（如广告宣传）和使用认证标志。

13.2.2 恢复认证资格的处理流程

获证组织已消除产生暂停认证资格的原因，或提交的相关纠正措施和有效性验证资料，经 SWCC 审定符合相关的认证要求，办理恢复手续，同意批准恢复其认证资格，向获证组织发送恢复通知。

14 撤销和注销认证资格

14.1 撤销认证资格

14.1.1 撤销认证资格的条件

符合下列条件之一的获证组织，SWCC 将撤销其认证证书：

14.1.1.1 获证组织的审核没有通过。

14.1.1.2 获证组织被注销或撤销法律地位证明文件的（或法律地位、资质不符合国家最新要求）。

14.1.1.3 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的。

14.1.1.4 出现重大的产品或服务环境、安全事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。



14.1.1.5 获证组织在证书有效期内有其他严重违法法律法规行为，受到执法监管部门处罚的。

14.1.1.6 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）。

14.1.1.7 没有运行管理体系或者已不具备运行条件的：

（1）获证组织认证范围内 GSCMS 发生重大变更，未向 SWCC 通报，并在短期内无法满足认证要求；

（2）获证组织体制变更后，原管理体系已不再适宜；

（3）获证组织不再生产体系覆盖内的产品或提供服务的；

（4）获证组织停业或关闭的；

（5）获证组织在认证范围内的组织单元、管理过程或活动严重不能满足适用新的法律法规和标准的要求，并在短期内无法采取措施或采取的措施无效。

14.1.1.8 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 6 个月仍未纠正的。

14.1.1.9 被有关行政监管部门责令停产停业整顿；被有关行政监管部门列入安全生产严重违法失信主体名单的

14.1.1.10 监督审核时发现的严重不符合的纠正措施未能在 3 个月内完成验证；

14.1.1.11 获证组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务。

14.1.1.12 其他原因需要撤销证书，包括但不限于：

（1）针对不符合项的整改和关闭超过规定的期限，或整改不符合要求的；

（2）对相关方重大投诉（含媒体负面曝光），不能采取有效处理措施的；

（3）被执法监管认定存在严重违法失信行为，经行政复议后尚未移出“严重违法失信名单”的；

（4）获证组织伪造、涂改、转让和非法买卖 SWCC 的认证证书和标志的。

14.1.2 撤销认证资格的处理流程

经 SWCC 审定，确认获证组织在认证范围内的管理体系不再满足认证要求，作出撤销认证资格的结论，发送撤销通知并将相关信息上报和公示，认证组织不得再使用 SWCC 的认证证书和标识，并要求认证组织返还所有与 SWCC 认证相关的证书和标识。

14.2 注销认证资格

14.2.1 注销认证资格的条件

符合下列条件之一的获证组织，其认证证书可以注销：

（1）获证组织申请注销认证证书。

（2）认证证书有效期届满，未申请延续使用。



(3) 因换发新证书而注销旧证书。

(4) 其他原因需要注销认证证书。

14.2.2 注销认证资格的处理流程

经 SWCC 审定，确认满足注销条件的（因换发新证书而注销旧证书除外），将作出注销认证资格的结论，并将相关信息上报和公示，认证组织不得再宣称通过 SWCC 的管理体系认证，及不得再使用 SWCC 的认证证书和标识。获证组织在证书有效期内予以注销的，应返还所有与 SWCC 认证相关的证书和标识。

15、受理组织的申诉

15.1 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，SWCC 应接受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申诉人。

15.2 书面通知应当告知申诉人，若认为 SWCC 未遵守认证相关法律法规或本规则并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地认证监管部门或认监委投诉，也可向相关认可机构投诉。

16、认证记录的管理

16.1 SWCC 建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。归档留存期限为认证证书有效期届满之日起 2 年以上，或被注销、撤销之日起 2 年以上。

16.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。认证记录应使用中文，以电子文档形式保存认证记录的，应采用不可编辑的方式。

16.3 在认证证书有效期内，认证活动参与各方签字或者盖章的认证记录、资料等，保存具有法律效力的原件，可以纸质文件或符合《电子签名法》规定的电子文件形式保存。

17、其他

17.1 本文件内容提及认证准则标准时均指认证活动时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，应采用当时有效版本的完整标准号。

17.2 本文件未尽事宜，按照国家有关法律、法规的规定执行；本文件如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的章程相抵触的，按照国家有关法律、法规的规定执行，并立即修订。

17.3 本文件自发布之日起实施，修订亦同。