



中睿信达（福建）认证有限公司管理体系文件

ZRXD/GK02

§ 公开文件 §

认证申请指南

（附：申请认证组织现场审核前需提交的文件和资料）

文件编号：	ZRXD/GK02
版本/版次：	A/1
编制部门：	技术委员会
审核：	阿达
批准：	朱克平
受控状态：	受控文件
分发号：	

2021-09-26 发布

2021-09-29 实施

2022-06-09 修订

中睿信达（福建）认证有限公司 编制

1 目的

本指南旨在为准备向中睿信达（福建）认证有限公司（下称本公司）申请管理体系（如：质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系）、服务体系（如：商品售后服务评价体系）认证的所有组织提供认证申请的一般指南帮助。

注：基于上述各类认证项目，除非有所指，在本程序中均统称“相应认证领域”。

2 申请步骤

2.1 申请时可向本公司索取认证申请的公开文件，并仔细阅读其内容，以便了解申请有关事宜。本公司向所有申请组织提供如下公开文件及相关表格：

- (1) 公司简介，包括可开展认证业务的范围，以及获得资质批准和认可的情况；
- (2) 公司的分支机构的名称、业务范围、地址等；
- (3) 公司营业执照、认监委 CNCA 的批准书、认可委 CNAS 的认可证书（认可需求时）及其认可范围附件；
- (4) 公司的相应认证领域认证证书样式；
- (5) 认证申请指南（含：附件认证组织审核前需要提供文件）；
- (6) 组织和认证机构的权利和义务；
- (7) 认证收费标准；
- (8) 申诉、投诉和争议处理程序的规定；
- (9) 授予、保持、扩大或缩小、暂停/恢复、撤销认证条件的规定；
- (10) 认证标识使用及认证证书管理规定；
- (11) 换发认证证书申请要求；
- (14) 相关宣传材料；
- (15) 《认证申请书》；
- (16) 《信息变更记录表》；
- (17) 《获证组织季度通报表》。

2.2 填写《认证申请书》，并按要求提供认证所需资料。

2.3 公司将对《认证申请书》及相关资料进行申请评审，以决定是否受理申请。若受理即与申请组织签定《认证合同书》。若不受理，则提供不予受理认证申请的文件，并告知理由。

3 重要提示

3.1 本公司的认证服务向所有申请人开放，不加任何限制条件和歧视。

3.2 公正性承诺：为确保认证的公正性，本公司最高管理层承诺，将严格按照认可规范要求实施认证，避免因各种商业利益，而影响公正性。本公司不承接相关机构 2 年内咨询过的组织的认证申请。

- 3.3 本公司认可范围（认可后）见 CNAS 颁发的认可证书及其认可范围附件。
- 3.4 已受理申请并签定认证合同或认证协议的申请组织，需在拟实施现场审核前至少 30 天，提交一套相应认证领域有关的体系文件或制度，管理体系方面应保证实施完成了相应的内审和管理评审，且已建立的管理体系运行时间不少于三个月。其中 QMS 认证的申请组织需附加有关删减（不适用的过程或条款）和外包的说明性文件。
- 3.5 申请认证组织的活动应持续符合法律、法规的要求，本公司在认证的全过程中一旦发现相应认证领域组织的涉及的相应产品、服务、过程、活动与相关法律、法规要求的不符合或是潜在的不符合时，将会及时把所有发现的不符合问题通知认证组织（口头或书面），并视情况采取不予受理认证申请、不予通过现场认证、不予通过认证复核或认证决定、不予注册并颁发证书、暂停认证证书使用、撤销认证证书等措施。
- 3.6 申请认证组织应确保提交的申请材料与事实相符，本公司在认证的全过程中一旦发现申请材料存在欺骗、隐瞒或弄虚作假的问题时，将视情况采取不予受理认证申请、不予通过现场认证、不予通过认证复核或认证决定、不予注册并颁发证书、暂停认证证书使用、撤销认证证书等措施。

4 保密承诺

本公司在与相应认证领域组织的认证申请处理的组织、现场审核/评价、认证决定等过程中，接触到的一切有与认证客户有关的组织特定或专有的信息、文件制度等，公司及公司的所有认证人员有责任保守秘密，未经组织的书面许可不得向第三者泄漏（认证客户已公开的信息以及法律法规要求的除外）。

5 重要附件：申请各认证领域的组织现场审核前需提交的文件和资料

一、申请认证组织在初次认证/再认证现场审核前需提交以下文件，在监督审核前如文件发生变化，需提交变化部分的文件：

- 1、认证申请书，包括申请组织的生产经营或服务性质等情况的说明；
- 2、法律地位证明文件（如企业法人营业执照、事业单位法人代码证书、社团法人登记证、非企业法人登记证书等）的复印件；若覆盖多个场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）；
- 3、有效的资质和许可证明、强制性认证证明、卫生许可、排污许可证等；
- 4、说明组织在一个较大实体中的职能和关系（适用时）；
- 5、建筑施工、勘察、设计、监理、物业等以组织应提供正在实施的项目名称、地址及进度。

二、除上述以外，根据组织申请认证的类型不同还需提交以下相应的文件：

（一）申请质量管理体系（QMS）认证

- 1、管理手册（如有）；
- 2、标准规定的所有成文信息（保持成文信息部分）；

- 3、多场所活动、分包情况,包括影响符合性的活动管理过程及职责分工;
- 4、质量管理体系覆盖的产品或服务的国家、行业、地方、企业质量标准的清单。

(二) 申请环境管理体系 (EMS) 认证

- 1、管理手册 (如有);
- 2、重要环境因素和适用的法律法规清单;
- 3、组织机构图及职责权限规定;
- 4、标准规定的所有成文信息 (保持成文信息部分);
- 5、厂区平面图 (包括管网图和污染物排放分布图)、排污许可证 (需要时);
- 6、1998 年之后新改扩建项目,需提供环评报告批复件、三同时验收批复件、三废监测报告等证明文件。

(三) 申请职业健康安全管理体系 (OHSMS) 认证

- 1、管理手册 (如有);
- 2、重要危险源 (风险) 清单;
- 3、适用的法律法规清单;
- 4、组织机构图及职责权限规定;
- 5、标准规定的所有成文信息 (保持成文信息部分);
- 6、消防验收或备案证明、防雷检测报告;
- 7、职业卫生预评价报告、专篇验收报告、安全生产标准化达标证明 (需要时) 等证明文件。

(四) 申请商品售后服务评价体系 (ESASC) 认证

- 1、售后服务管理体系文件 (手册、程序文件) 及文件清单 (如有);
- 2、产品销售网点/售后服务网点清单 (填写 “多场所清单 (认证申请书最后一页)”);
- 3、申报产品/服务适用的法律法规/标准清单;
- 4、组织机构图 (含售后服务组织机构图) 及职责权限规定 (手册中如有涵盖则无需单独提供);
- 5、公司简介,包括:商品销售方式的介绍;组织售后服务体系建设情况,售后服务提供方式描述 (网点全直属,全委托,或部分委托等);如不涉及标准中的某项 (如:配送安装),请详细说明;以及服务设施投入状况、经费保证情况等介绍。(手册如有涵盖则无需单独提供);
- 6、已获的质量/安全等体系认证证书复印件,及其他荣誉证书复印件等。