

编号：SEC/GZ-01-EMS-2025

环境管理体系认证 实施规则

版本号：第 1.1 版



2025 年 5 月 18 日发布

2025 年 8 月 8 日修订

2025 年 8 月 8 日实施

前 言

为了保证东南标准认证中心环境管理体系（下简称体系或管理体系）认证工作顺利开展，确保认证各项工作符合相关文件要求，以及中心质量手册、程序文件汇编等的要求，使各项认证活动得以规范有序进行，制定本实施规则。

2025 年 8 月 8 日修订：认证依据编号；增加恢复要求；附上内部引用文件的内容。

制定单位： 福建东南标准认证中心有限公司

修订人员：李东山

批准人员：令狐菲

目录

前 言	2
1 适用范围及认证依据	4
2 对认证审核人员的基本要求	4
3 认证申请	4
3.1 信息公开	4
3.2 申请信息	5
3.3 申请评审	5
3.4 认证合同	5
4 认证策划	6
4.1 审核方案策划	6
4.2 审核时间	7
4.3 审核组	7
4.4 审核计划	8
5 审核实施	8
5.1 总要求	8
5.2 初次认证审核	9
5.3 监督审核	11
5.4 再认证审核	11
6 不符合纠正的验证	11
7 审核报告	12
8 认证决定	13
9 认证证书及认证标志	14
10 认证证书的暂停、恢复、撤销、注销	15
10.4 认证证书的注销	17
11 申诉、投诉处理	17
12 记录	18

1 适用范围及认证依据

1.1 本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，规定了本中心开展环境管理体系认证活动应遵循的基本程序要求，适用规范依据 GB/T 24001-2016 /ISO 14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》在中国境内开展的环境管理体系认证活动。

1.2 认证依据为 GB/T 24001-2016 /ISO 14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》。

2 对认证审核人员的基本要求

2.1 认证审核员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构颁发的环境管理体系审核员注册资格。

2.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证审核活动及相关认证审核记录和认证审核报告的真实性承担相应的法律责任。

3 认证申请

3.1 信息公开

中心向申请组织至少公开以下信息：

- (1) 可开展认证服务的范围，以及获得认可的情况；
- (2) 开展认证活动所依据的认证标准及认证流程；
- (3) 相关的认证方案、认证程序；
- (4) 授予、拒绝、保持、更新、暂停、恢复、注销或撤销认证以及扩大或缩小认证范围的程序规定；
- (5) 拟向组织获取的信息，以及对相关信息的保密规定；
- (6) 认证证书、认证标志及相关的使用规定；

(7) 对认证过程的申诉、投诉规定；

(8) 认证依据用标准转版的规定。

3.2 申请信息

申请组织申请认证时，应提供必要的信息，至少包括：

(1) 申请的认证范围；

(2) 申请认证依据的管理体系标准或其他要求；

(3) 法律地位的证明性文件。对管理体系覆盖多个法律实体时，应提供每个场所的法律地位证明性文件；

(4) 申请认证范围所涉及的法律法规要求的资质；

(5) 申请组织的名称、地址、组织机构及其他与管理体系运行相关的详细信息，包括影响体系有效性的外包过程。

3.3 申请评审

3.3.1 中心对认证申请实施评审，以确定是否受理认证申请，且不得受理本中心未被批准或不具备专业能力的认证申请。

3.3.2 存在以下情况的组织，中心不受理其认证申请：

(1) 被执法监管部门责令停业整顿期间的；

(2) 被“全国企业信用信息公示系统”或者“信用中国”列入严重违法失信名单的；

(3) 一年内发生重、特大安全生产事故（事件）的；

(4) 其他被政府主管部门认定或被媒体曝光有不符合、违法失信行为，且尚在处理期间的。

3.4 认证合同

3.4.1 申请评审通过后，中心与每个申请组织订立具有法律效力的认证合同或等效文件，以明确双方的责任。

3.4.2 中心的责任至少包括：

（1）及时向符合认证要求的客户颁发认证证书，并按国家认监委的信息上报要求，上报认证证书信息；

（2）因本中心原因（如机构被注销或撤销），导致客户证书无法有效保持的，需及时告知客户并作出妥善处理。

3.4.3 申请组织的责任至少包括：

（1）遵守认证要求，如实提供相关材料和信息并协助市场监管部门的监督检查。

（2）获证后，正确使用认证证书和认证标志。包括在其认证证书被暂停、撤销、注销后，立即停止使用认证证书和所有引用认证资格的广告材料。

（3）发生如下情况，及时向本中心通报：发生重大变更、被政府主管部门公布检查不合格、被媒体曝光存在问题、受到相关行政处罚、发生重大环境事故、管理体系不能正常运行或发生重大变化等。

4 认证策划

4.1 审核方案策划

4.1.1 中心针对每一认证客户建立认证周期内的审核方案，初次认证的审核方案包括两阶段初次审核、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，从初次认证（或再认证）决定

算起，至认证的终止日期截止。

4.1.2 初次认证后的第一次监督审核应当在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后，监督审核应当至少每个日历年（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。

4.1.3 中心基于风险的方法进行审核方案策划，审核方案的确定和任何后续调整应考虑客户的规模，其管理体系、产品和过程的范围、复杂程度和风险大小，以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果。

4.2 审核时间

审核时间是指策划并完成一次完整且有效的管理体系审核所需的时间，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，中心也建立并实施多场所认证抽样的规则，策划并保留多场所组织的抽样及计算审核时间的记录，详见附录 A《审核时间确定作业指导书》规定。

4.3 审核组

4.3.1 中心根据组织申请认证的管理体系的范围，组建具备能力（包括专业技术能力）的审核组，当审核组的专业技术能力不足时，可以配备该专业的技术专家。

4.3.2 技术专家主要负责提供审核组的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间。

4.3.3 如有实习审核员，应当在审核员的指导下完成审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由负责指导的审核员承担责任。

4.4 审核计划

4.4.1 审核组为每次现场审核制定审核计划，审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核准则、审核范围、现场审核的日期、时间安排和场所、审核组成员及审核任务安排。（其中：审核员应标明认证人员注册号；技术专家应标明专业代码、工作单位及专业技术职称）。

4.4.2 现场审核应当安排在受审核的组织的生产或服务处于正常运行时进行。

4.4.3 现场审核开始之前，应当将审核计划提交给受审核方并经其确认。如需要临时调整审核计划，应当经双方协商一致后实施。

5 审核实施

5.1 总要求

5.1.1 审核组应当按照审核计划实施审核，形成相应记录，审核组可采用不同形式记录审核过程，如文字、图片、音像等。中心应保留相应记录。

5.1.2 审核组应当会同受审核方召开首、末次会议，受审核方的管理层及相关管理体系职能部门的人员应当参加会议。参会人员应当签到，审核组应当保留首、末次会议签到表。

注：首末次会议签到**参照**“认监委关于认证人员现场审核网络签到监管系统上线运行的通知（国认监【2021】3号）”及本中心相关的要求进行，如定位拍照、钉钉打卡。

5.1.3 发生下列情况时，审核组应当向本中心报告，经同意后终止审核。

- (1) 受审核方对审核活动不予配合，审核活动无法进行。
- (2) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致。
- (3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

5.2 初次认证审核

环境管理体系的初次认证审核应当分为两个阶段实施：一阶段审核和二阶段审核。

5.2.1 第一阶段审核

一阶段审核应当收集信息，确定受审核方是否具备接受二阶段审核的条件。第一阶段审核的内容包括但不限于以下方面：

- (1) 了解认证委托人的情况，包括其活动、产品和服务、设施设备、工艺流程等情况；
- (2) 评审认证委托人EMS体系文件，确认其与组织业务活动及产品和服务相吻合；
- (3) 审核认证委托人理解和实施GB/T 24001-2016 /ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》的情况，特别是对环境关键绩效、过程和运行及质量目标识别情况；
- (4) 认证委托人是否为第二阶段审核做好准备，已实施了内审和管理评审；
- (5) 确认认证委托人EMS认证范围、体系覆盖范围内有效人数和场所；

在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行，但应记录未在现场进行的原因：

- ① 申请组织已获本中心颁发的其他有效认证证书，本中心已对申请组织管理体系有充分了解。

②本中心有充足的理由证明申请组织的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单，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。

③申请组织获得了其他经认可机构认可的认证机构颁发的有效的管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

除以上情况之外，第一阶段审核应在受审核方的生产经营或服务现场进行。

(3) 本中心应将受审核方是否具备二阶段审核条件的书面结论告知客户，包括所识别的引起关注的、在第二阶段可能被判定为不符合的问题。

5.2.2 二阶段审核

(1) 二阶段审核应当在受审核方的现场进行，评价受审核方管理体系的实施情况，包括对相应认证标准的符合性和体系的有效性。

(2) 二阶段审核，至少覆盖以下内容：

①认证委托人EMS与GB/T 24001-2016 /ISO 14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》的符合情况及证据；

②依据EMS关键绩效、目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；

③认证委托人实施EMS的能力以及在符合适用法律法规要求方面的绩效；

④认证委托人过程的运作控制；

⑤认证委托人的内部审核和管理评审是否有效；

⑥针对认证委托人环境方针的管理职责。

5.3 监督审核

5.3.1 中心对获证组织开展监督审核，以确认获证组织管理体系的持续符合性和有效性。监督审核应当在获证组织现场进行，以确认获证组织EMS与GB/T 24001-2016 /ISO 14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》的持续符合性和运行的有效性。

5.3.2 由于市场、季节性等原因，在每次监督审核时难以覆盖所有产品和服务的，在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品和服务。

5.4 再认证审核

5.4.1 本中心根据获证组织的再认证申请实施再认证审核，以判断组织管理体系与相应认证标准的持续符合性和有效性。再认证审核应在认证证书到期前完成。

5.4.2 再认证审核的内容至少应包括：

（1）结合其内部环境和外部环境的变化情况，确认获证组织EMS有效性及认证范围的持续相关性和适宜性；

（2）EMS绩效持续改进的证实；

（3）EMS在实现获证组织目标和EMS预期结果方面的有效性。

6 不符合纠正的验证

6.1 审核组应当根据审核发现形成严重或轻微不符合，要求受审核方在规定的时限内对不符合进行原因 分析、采取相应的纠正和纠正措施（轻微不符合可以是纠正措施计划）。

6.2 对于严重不符合，本中心应督促受审核方及时整改，并对其纠正和纠正措施的有效性进行验证。

6.3 对于组织未能在规定的时限完成对不符合所采取措施的情况，审核组不应当给予该受审核方推荐认证、保持认证或再认证。

7 审核报告

7.1 本中心就每次审核向受审核方提供完整详实的审核报告。审核组应对审核报告的内容负责。

7.2 审核报告的内容应准确、简明和清晰，反映认证委托人EMS的真实状况，描述对照GB/T 24001-2016 /ISO 14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》标准的符合性和有效性的客观证据信息，及对认证结论的推荐意见。

审核报告至少应包括或引用以下内容：

- (1) 认证机构名称；
- (2) 认证委托人的名称和地址及其代表；
- (3) 审核类型（例如初次、监督、再认证或其他类型审核）；
- (4) 结合、联合或一体化审核情况（适用时）；
- (5) 审核准则；
- (6) 审核目的及其是否达到的确认；
- (7) 审核范围，特别是标识出所审核的组织、职能单元或过程，以及审核时间；
- (8) 任何偏离审核计划的情况及其理由；
- (9) 任何影响审核方案的重要事项；

- (10) 审核组成员姓名、身份及任何与审核组同行的人员；
- (11) 审核活动（现场或非现场，永久或临时场所）的实施日期和地点；
- (12) 应描述与审核类型的要求一致的审核发现、审核证据（或审核证据的引用）以及审核结论，重点反映认证委托人主要产品和服务提供过程与控制情况、内部审核和管理评审的过程、所取得的绩效，认证委托人实际情况与其预期质量目标之间存在的差距和改进机会；
- (13) 行政监管部门在环境方面抽查的不合格情况，及相关原因分析和整改措施的有效性（适用时）；
- (14) 上次审核后发生的影响认证委托人EMS的重要变更（适用时）；
- (15) 认证委托人对认证证书和认证标志的使用进行着有效的控制（适用时）；
- (16) 对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况（适用时）；
- (17) 已识别出的任何未解决的问题；
- (18) 说明审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明；
- (19) 审核组的推荐意见以及对认证范围适宜性的结论。

8 认证决定

8.1 中心将在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合认证基础上，作出认证决定。

8.2 认证决定人员应为本中心管理控制下的人员，审核组成员不得参与对该审核项目的认证决定。

8.3 本中心在作出认证决定前将确认如下情形：

(1) 审核报告符合本规则第 7.2 条要求，审核组提供的审核报告及其他信息能够满足作出认证决定所需要的信息。

(2) 反映以下问题的不符合项，中心已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

①在持续改进管理体系的有效性方面存在缺陷。

②其他严重不符合项。

(3) 中心对其他一般不符合项已评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

8.4 在满足 8.3 条要求的基础上，中心有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

(1) 申请组织的管理体系符合 GB/T 24001-2016 /ISO 14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》和适用法律法规要求且运行有效。

(2) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

8.5 申请组织不能满足上述要求或者管理体系存在重大缺陷，不符合 GB/T 24001-2016 /ISO 14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》标准的要求的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

8.6 中心在颁发认证证书后，将在 7 个工作日内将认证结果相关信息报送国家认监委。

9 认证证书及认证标志

9.1 本中心当向认证决定符合要求的组织出具认证证书，认证证书的

生效日期不应早于认证决定的日期。

9.2 初次认证证书有效期最长为3年。再认证证书的终止日期不得超过上一认证周期认证证书的终止日期再加三年。

9.3 认证证书载明的信息应清晰、明确、容易理解、设计上不会以任何方式产生误导。

9.4 认证证书中的获证组织及认证有关的信息应当真实、准确，不违反有关法规要求，至少包含以下内容：

（1）获证组织名称、统一社会信用代码、注册地址、认证范围所覆盖的经营地址。若认证的EMS覆盖多场所，应表述认证所覆盖的所有场所的地址信息；

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

（2）获证组织EMS所覆盖的产品、活动、服务的范围；包括每个场所相应的认证范围，且没有误导或歧义（适用时）；

（3）认证依据的认证标准所采用的当时有效版本的完整标准号；

（4）证书签发日期和有效截止日期，证书应注明：获证组织必须定期接受监督审核并经审核合格此证书方继续有效的提示信息。

（5）证书编号（或唯一的识别代码）；

（6）认证机构名称、地址；

（7）认证标志、相关的认可标识及认可注册号（适用时）；

（8）证书信息及证书状态的查询途径。

9.5 认证标志

本管理体系未使用认证标志。

10 认证证书的暂停、恢复、撤销、注销

10.1 总则

10.1.1 本中心制定暂停、恢复、撤销、注销认证证书的管理规定，并遵照执行，不得随意暂停、撤销、注销和恢复认证。

10.1.2 本中心在暂停、撤销、注销或恢复认证决定生效后，按国家认监委的要求及时上报信息。

10.2 认证证书的暂停、恢复

10.2.1 获证组织有以下情形之一的，本中心在调查核实后的 5 日内暂停其认证证书：

- （1）管理体系持续或严重不满足认证要求的；
- （2）故意的或持续的不满足管理体系适用的法律法规要求的；
- （3）被有关执法监管部门责令停业整顿的；
- （4）发生重大事故/事件的；
- （5）拒绝配合执法监管部门的监督检查，或者提供虚假材料或信息的；
- （6）持有的与管理体系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的；
- （7）不能按照规定的时间间隔接受监督的；
- （8）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；
- （9）不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；
- （10）主动请求暂停的；
- （11）其他应当暂停认证证书的。

10.2.2 恢复

本中心可以根据暂停的原因和性质规定暂停的期限，但暂停期限最长不得超过 6 个月。暂停到期后，将恢复或撤销（含注销）认证证书。

10.2.3 本中心以适当方式公开暂停认证证书的信息，明确暂停的起始日期和暂停期限，并声明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标志或引用认证信息。

10.2.4 暂停期间，如获证组织采取有效的纠正措施，造成暂停的原因已消除的，中心将恢复其认证资格，并保留相应证据。

10.3 认证证书的撤销

获证组织有以下情形之一的，本中心在获得相关信息并调查核实后 5 日内撤销其认证证书：

- （1）注销或被撤销法律地位证明文件的；
- （2）被执法监管部门认定存在严重违法失信行为的；
- （3）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有效纠正的；
- （4）其他应当撤销认证证书的。

10.4 认证证书的注销

获证组织主动申请不再保持认证资格时，中心应注销其认证资格，并保留相应证据。

11 申诉、投诉处理

申请组织或获证组织对认证决定有异议时，中心将接受申诉并

且及时进行处理，在 30 日内将处理结果形成书面通知送交申诉人。

若认为中心未遵守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，可以直接向所在地市场监督管理局或其他法律机关投诉。

12 记录

12.1 本中心将建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

12.2 记录应真实、准确，以证实认证活动得到有效实施。认证记录应当使用中文，存档留存时间为认证证书有效期届满或者被撤销之日起 2 年以上。

12.3 以电子文档方式保存记录的，应采用不便于编辑的电子文档格式。

12.4 在认证证书有效期内，认证活动参与各方盖章或者签字的认证记录、资料等，应保持具有法律效力的原件。

附录 A 《审核时间确定作业指导书》

1 目的

合理确定审核所需的审核时间数，保证审核的有效实施。

2 范围

本原则适用于指导本中心所开展的 EMS 审核时间的确定。

3 引用文件

- 1) CNAS-CC105 《确定管理体系审核时间》（QMS、EMS、OHSMS）
- 2) CNAS-CC106 《CNAS-CC01 在一体化管理体系审核中的应用》
- 3) CNAS-CC11 《多场所组织的管理体系审核与认证》

上述不注日期的引用文件，其最新版本适用于本实施规则。

4 定义及应用说明

4.1 管理体系认证方案

针对特定的管理体系，适用相同的要求、规则和程序的合格评定制度。

4.2 客户组织

运行管理体系的实体或一个实体内有明确界定的一部分。

4.3 常设场所

客户组织持续进行工作或提供服务的场所（有形的或虚拟的）

4.4 虚拟场所

客户组织使用在线环境进行工作或提供服务，允许人员无需考虑有形位置或实施过程的虚拟位置。

注1：当某过程必须在某一有形环境实现时不能将其考虑为虚拟场所，如：仓储、制造、物理检测实验、安装或维修有形产品等。

注2：一个虚拟场所（如：企业互连网）被当作一个独立场所来计算审核时间。

4.5 审核时间

4.5.1 为客户组织策划并完成一次完整且有效的管理体系审核所需要的时间。所有类型审核的审核时间包括在客户场所（有形的或虚拟的）现场的总时间，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。

4.5.2 实习审核员、观察员、技术专家的工作时间不应计入审核时间。

4.5.3 现场审核时间不包括第一阶段在现场实施的文件审查所用时间（CNAS 注）。

4.5.4 旅途（往返途中或在场所之间的途中）以及其他任何中断休息不能计入现场的管理体系认证审核时间。

注：见4.7。根据当地法规要求，可能包括午餐休息时间。

CNAS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。

4.6 管理体系认证审核时间

审核时间（4.5）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。

4.7 审核人日

4.7.1 一个审核人日通常为 8 小时，审核时间是否包括午饭休息时间以当地法定要求为准。

4.7.2 在策划阶段，不应通过增加每个工作日的工作小时数来减少审核人日数。可以考虑允许对倒班活动进行高效的审核，这可能需要在工作中增加审核小时数。

4.7.3 为了帮助保证审核的有效性，认证机构宜同时考虑审核组的构成以及审核组的规模。

4.8 有效人数

4.8.1 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）。确定有效人数时，需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，重复过程人员以及在某些国家雇佣大量非熟练人员的情况，在组织控制下或受组织影响下，来自承包商或次级承包商的工作人员或开展工作相关活动的人员。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。

4.8.2 在计算有效人数时，兼职人员的数量和部分处于范围中的雇员数可以根据其实际工作小时数予以适当减少或增加，或换算成等效的全职人员数量。

4.8.3 范围内相似或重复过程。有较高比例从事某项被认定为相似或相同活动/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/工作风险的考虑应形成文件。

4.8.4 倒班雇员。应确定审核的持续时间和时机，以对有关客户全部活动范围的管理体系实施最为有效的评价，包括需要对正常工作时间之外的、以及各种倒班模式的审核。应与客户

就此达成一致。涉及倒班的组织有效人数计算方式一般为：不参与倒班的人数 + $\frac{\text{参与倒班人数}}{\text{倒班次数}-1}$ （注：

此公式只适用于工作制度相当完整的、有明确倒班数、倒班工作时间段及参与倒班人数的申请组织，其他情况则按所有班次覆盖的有效人数计）

4.8.5 临时性非熟练人员

通常这种情况仅适用于雇用大量临时的非熟练人员代替自动化过程的科技水平低的国家。在这种情况下可以减少有效人数并记录正当理由，但对过程的考虑比对雇员数量的考虑更重要。特殊情况下减少有效人数，应记录减少理由。

4.9 临时场所

临时场所是指组织为在有限的时期内进行特定工作或服务而设立的场所（有形的或虚拟的），且该场所不准备作为常设场所。

4.10 复杂程度类型

组织环境因素的性质、数量和严重程度对审核时间有根本影响。本文件所规定的条款基于按照组织环境因素的性质、数量和严重程度划分的五种基本的环境因素复杂程度类型。

5 认证审核时间的确定原则

5.1 初次审核（一阶+二阶）

5.1.1 基准审核时间（按表 EMS1 确定）

5.1.2 调整审核时间

根据受审核方的分布状态和体系的复杂程度，在基准审核时间的基础上对人日数进行调整。调整时应考虑以下因素（不限于这些因素）。

5.1.2.1 所有管理体系增加审核时间的因素

a) 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。一般每增加一个单独的地点，增加 10% 的审核时间（注意此种情况不同于“多场所”）。

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），该因素应增加 10% 审核时间。

c) 与人员数量相比，现场很大（例如森林），该因素应增加 10% 审核时间。

d) 受法规管制的程度较高（如食品、药品、航天、核能等），该因素应根据具体情况酌情考虑，如已在基准审核时间或其他方面考虑，不用重复增加。最多增加 10% 审核时间。

e) 体系覆盖了高度复杂的过程或数量较多的互不相同的活动。EMS 领域在基准审核时间已适当考虑了该因素。该因素应根据具体情况酌情考虑，如已在基准审核时间或其他方面考虑，不用重复增加。

f) 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。

每增加一个临时场所，增加 10% 的审核时间，如有多个临时场所，并符合“多场所”的定义，则按多场所处理。

h) 还应考虑以下方面：

- ◆ 与同行典型情况相比，受纳环境的敏感度较高，该因素应增加 10% 审核时间；
- ◆ 考虑利益相关方的意见，该因素可适当增加 10-20% 审核时间；
- ◆ 有必要增加审核时间的间接因素，可根据具体情况酌情增加审核时间。
- ◆ 组织所属行业的附加的特殊的环境因素或法规要求，该因素应增加 10% 审核时间；

- ◆ 环境事故的风险，以及作为事件后果产生的或可能发生的影响，事故和潜在的紧急情况，之前由于组织原因发生过的环境问题，该因素应增加 20%审核时间
- ◆ 外包职能或过程。如对外包职能或过程的审核需要在外包方现场进行时，该因素应增加 10%的审核时间

5.1.2.2 减少审核时间的因素

- a) 与人员数量相比，现场很小（例如，仅有综合办公区），该因素减少 20%审核时间；
- b) 体系成熟（例如：管理体系已运行一个周期以上，未发现严重不符合的情况；获得政府质量奖）该因素减少 20%审核时间；
- c) 结合审核的情况按本文件第 10 条进行调整；
- d) 对客户管理体系已有的了解（例如，组织已获得本中心其他认证（如 QMS，OHSMS），该因素可减少 30%审核时间；
- e) 客户为认证所做的准备（例如，已获得其它认证机构认证或承认（如 QMS，OHSMS），该因素可减少 20%审核时间；

注：如果审核依据 CNAS-CC106 实施，不能采用此项调整，审核时间的减少将由一体化程度计算。

- f) 自动化程度高，该因素可减少 20%审核时间；
 - g) 活动的风险或复杂程度低（过程只涉及到单一的基本活动，如仅包含服务；所有班次都实施低复杂程度的相同活动，且所有班次表现相同；相当一部分员工从事相似的简单职能，范围内包含重复过程，如雇员从事重复活动）。该因素可减少 30%审核时间。该因素应根据具体情况酌情考虑，如已在有效人数、基准审核时间、或其他方面考虑，不可重复减少；
- 注：1、EMS 审核中低复杂程度过程的情况可以在表 EMS 1 中获取。

- h) 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的审核。该因素可减少 20%审核时间。

当产品或服务的实现过程分班次运行时，对每个班次的审核程度取决于每个班次完成的过程以及客户所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，应至少对其中一个班次进行审核。对于后续周期的监督审核，认证机构可根据组织的 EMS 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。如果不对所有的班次进行审核，则应记录这样做的理由。

注1：减少审核时间的因素对每个客户组织的每次计算仅可以使用一次。

注 2：计算一体化管理体系审核时间时需考虑的其他因素参见 CNAS-CC106。

5.2 监督审核审核时间的确定原则

每年监督审核的审核时间约为初审认证审核时间的 1/3。在策划监督审核时，应获得客户与认证有关的更新信息，并对审核时间进行审查并记录。

5.3 再认证审核审核时间的确定原则

再认证审核时间应考虑更新的客户信息。如企业信息有更新，则应基于更新的信息重新计算出组织初次认证审核时间，再认证审核时间应不少于初次审核所需时间的 2/3；如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。审核时间应考虑管理体系绩效的评价结果。

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：1. 增加审核时间的因素和减少审核时间的因素可以互相抵消；

2. 在对表 EMS 1 所列审核时间进行调整时，减少量不应超过 30%。

3. 根据以上得出的审核时间包含了一、二阶段审核时间，包含了在客户现场的审核时间及用于策划与准备以及编写报告的审核时间。这些用于非现场组合活动的时间，不宜使现场总审核时间少于上文 5 中计算出的 80%。

4. 一、二阶段审核时间的分配一般按 1:2 进行分配；现场审核时间不得少于上文 5 中计算出的 80%，这适用于初审、监督审核和再认证审核；

5. 监督与再认证审核时间不能少于 1 个审核人日，否则可能影响审核有效性。

6. 确定审核时间的相关证据，包括人日数调整及其它例外情况均应予以记录

表 EMS1：环境管理体系有效员工人数、复杂程度与审核时间的关系

（仅适用于初次审核，第一阶段+第二阶段）

有效人数	审核时间				有效人数	审核时间			
	第 1 阶段+第 2 阶段（天）					第 1 阶段+第 2 阶段（天）			
	高	中	低	有限		高	中	低	有限
1-5	3	2.5	2.5	2.5	626-875	17	13	10	6.5
6-10	3.5	3	3	3	876-1175	19	15	11	7
11-15	4.5	3.5	3	3	1176-1550	20	16	12	7.5
16-25	5.5	4.5	3.5	3	1551-2025	21	17	12	8
26-45	7	5.5	4	3	2026-2675	23	18	13	8.5
46-65	8	6	4.5	3.5	2676-3450	25	19	14	9
66-85	9	7	5	3.5	3451-4350	27	20	15	10
86-125	11	8	5.5	4	4351-5450	28	21	16	11
126-175	12	9	6	4.5	5451-6800	30	23	17	12
176-275	13	10	7	5	6801-8500	32	25	19	13
276-425	15	11	8	5.5	8501-10700	34	27	20	14
426-625	16	12	9	6	>10700	遵循上述递进规律			

表EMS2：业务类别与环境因素复杂程度类别的联系示例

复杂程度类别	业务类别
--------	------

高	采矿与采石 油和气的开采 纺织品与服装的染色 纸张生产的纸浆生产部分，包括纸张的再生过程 炼油 化学品与药品 基础生产—金属 包含陶瓷、水泥的非金属加工过程与产品 煤电 民用建筑的建设与拆除 有害与无害的废物处理，如焚烧 污水处理
中	渔/农/林 纺织品与服装，不包括染色 板的制造，木材和木制品的处理/填充 纸张制造与印刷，不包括纸浆生产 包含玻璃、黏土、石灰等的非金属加工过程与产品 金属合成产品的表面处理与其他化学处理，不包括基础生产 一般机械加工的表面处理与其他化学处理 电子工业用印刷线路板的生产 交通设备的制造—陆上、铁路、航空和水运设备 非煤的发电与电的输送 气的生产、贮存与输送（注：气的开采属高风险） 水的汲取、净化与供给，包括河流管理（注：商业污水处理属高风险） 化石燃料的批发与零售 食品与烟草—加工 交通与运输—海运、空运、陆地运输 房地产公司、房地产管理和作为一般服务一部分的工业清洗、卫生清洗与干洗 （无害废物的）回收、堆肥与填埋 技术试验与试验室 医疗/医院/兽医 不包括宾馆/饭店的娱乐服务和个人服务
低	宾馆/饭店 不包括板的制造、木材的加工与填充的木材与木制品 不包括印刷、纸浆的生产与纸张制造的纸制品 橡胶和塑料的注塑、成型和组装—不包括橡胶和塑料原材料的生产（该生产属化学产品范畴） 合成金属的冷/热成型，不包括表面处理、其他化学处理与初次生产 一般机械加工组装，不包括表面处理和其他化学处理 批发与零售 电子、电工设备的组装，不包括印刷线路板的生产
有限	社团活动与管理，总部和股份公司的管理

	交通与运输—不含运输设备管理的管理服务 电子通讯 不包括房地产公司、房地产管理和工业清洗、卫生清洗与干洗的一般商业服务 教育服务
特殊	核 核发电 大量有毒材料的贮存 公共行政管理 地方政府 提供环境敏感产品或服务的组织， 金融机构

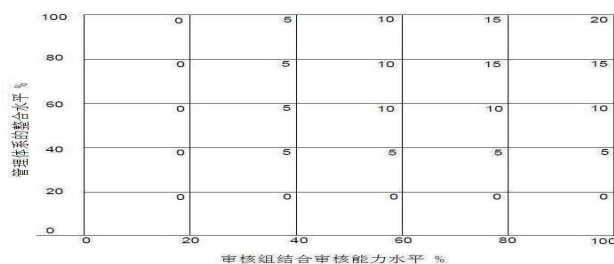
根据组织环境因素的性质和严重程度定义了五种主要的对审核时间有根本影响的环境因素复杂程度类型。这五种类型是：

- 高——环境因素的性质与严重程度重大（典型的有：多个环境因素有重大影响的生产或加工型组织）；
- 中——环境因素的性质与严重程度中等（典型的有：某些环境因素有重大影响的生产型组织）；
- 低——环境因素的性质与严重程度低（典型的有：几乎没有重要环境因素的装配型组织）；
- 有限——环境因素的性质与严重程度有限（典型的有：办公室环境中的组织）；
- 特殊——在审核策划阶段需要给予另外的特殊考虑。

尤其应注意的是，以上对应关系是一般的情况，合同评审人员还应根据组织的具体情况进行分析判断。另外，在一个特定行业中，也并不是所有组织都属于相同的复杂程度类型。合同评审时应具有一定的灵活性，以确保在确定组织的复杂程度类型时考虑该组织的具体活动。例如：虽然化工行业的许多组织均宜被归入“高复杂程度”这一类，但如果某个组织只进行不产生化学反应或排放的混和作业，或者只从事贸易活动，那么该组织可以归入“中等复杂程度”甚至“低复杂程度”。

6. 结合审核时审核时间的确定原则

6.1 目前中心共有 Q、E、S、F、H、P、G、饲料，八个认证领域，视为八个体系。根据 CNAS-CC106，IMS（一体化管理体系）审核时间确定原则如下：



图中纵坐标为组织管理体系的一体化程度,这里宜包括受审核方应对多方面问题的能力考虑。当组织运用一个单一的管理体系来管理组织绩效的多个方面时,该体系即为一体化管理体系,其特征如下(但不限于):

- (1) 一套整合的文件,适宜时,包括适度融合的作业文件;
- (2) 考虑总体经营战略和计划的管理评审;
- (3) 对内部审核采用的一体化方法;
- (4) 对方针和目标采用的一体化方法;
- (5) 对体系过程采用的一体化方法;
- (6) 对改进机制(纠正和预防措施、测量和持续改进)采用的一体化方法;
- (7) 一体化的管理支持和管理职责。

中心须根据组织管理体系满足上述规定的程度,来确定其一体化程度的百分率。

图中横坐标为审核组具有的能力程度,按给出的比例乘百分数得到能力程度的百分率:

$$\frac{[(X_1 - 1) + (X_2 - 1) + (X_3 - 1) + \dots (X_n - 1)]}{Z \times (Y - 1)} \times 100\%$$

式中: X_1 、 X_2 、 $X_3 \dots X_n$ 为与 IMS 审核范围相关的、审核员具有的标准审核能力的数量。

Y 为 IMS 审核所涵盖的管理体系标准数量。

Z 为审核员的数量。

鉴于组内每个审核员具有至少一个以上审核准则/标准的审核能力,可将由此获得的效率计入上述公式中,以计算可能减少的审核时间。这些包括了:

- 1) 由于首次、末次会议所节省的时间;
- 2) 编制一体化审核报告所节省的时间;
- 3) 优化的后勤所节省的时间;
- 4) 审核组会议所节省的时间;
- 5) 同时审核通用要素所节省的时间,如文件控制。

6.2 为涵盖两个或以上管理体系标准/规范的 IMS 审核确定审核时间,应:

- a) 分别针对每一个管理体系标准/规范计算所要求的审核时间(应用与每一个标准相关的应用文件和/或方案规则所提供的所有影响因素,如 CNAS-CC105;
- b) 将分别计算出的每个管理体系标准/规范的审核时间相加,计算出 IMS 审核时间的起始点 T (例如 $T = Q+E+S$);
- c) 考虑可以增加或减少所需审核时间的影响因素,并在确定的起始点(T)基础上调整审核时间(见上述 9.1)。

减少审核时间的因素应包括但不限于:

- i) 组织管理体系的一体化程度;
- ii) 组织的人员应对涉及多个管理体系标准问题的能力;
- iii) 具有审核多个管理体系标准/规范能力的审核员的可用性。

增加审核时间的因素应包括但不限于:

- i) IMS 审核较单一的管理体系审核的复杂性。
 - d) 告知客户，基于组织所声明的管理体系的一体化程度来确定的 IMS 审核时间，可在第一阶段和后续的审核中，根据所确认的组织管理体系的一体化程度来做出调整。
- 6.2.1 IMS 审核可能会导致审核时间的增加，但在减少审核时间的情况下，其减少量不应超过起始点 T 的 20%。
- 6.2.2 起始点的计算以及增加或减少审核时间的合理性应给予记录。
- 6.3 初审与再认证活动时，认证申请方应在申请阶段提供与一体化程度有关的信息，填写认证申请书，项目管理人员根据申请的信息，参照下表确定审核时间的减少量；审核组应对申请方的一体化程度进行确认，必要时，认证机构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；监督活动时，项目管理人员需重新与受审核方确认一体化程度，保留监督人日数计算结果。

管理体系一体化程度与减少量关系如下表：

满足一体化特征数量（n）	减少百分比（%）
7	20
$5 \leq n < 7$	15
$3 \leq n < 5$	10
$1 \leq n < 3$	5
0	0

7. 临时场所

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。

临时场所可以是较大的项目管理现场，也可以是较小的服务/安装现场。中心在受理此类认证项目时宜评估 EMS 对客户运行相关的环境因素及影响的控制失效所产生的风险，根据该风险评估的结果来确定是否需要访问这些临时场所以及抽样的范围与程度。对 EMS，所选取的临时场所样本宜代表客户的认证范围、能力需求和不同服务的范围，并已考虑了活动的规模和类型、进行中的项目的不同阶段、相关的环境因素及影响。

通常情况下，中心将对临时场所进行现场审核。但是，可以考虑用下列方法代替一部分现场审核：

- 1) 通过面对面或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) 使用电话会议及其他技术实施的有效的远程审核。

在每种情况下，宜完整地记录审核方法，并充分证明审核方法的有效性。

包含临时场所的管理体系审核时间按照多场所审核时间计算方法计算。

8. 多场所审核的时间

对管理体系运行覆盖多个场所的情况，有必要确定是否允许抽样。多场所抽样及审核的要求详见 CNAS-CC11《多场所组织的管理体系审核与认证》。

中心在受理多场所认证时，由审核管理部根据申请组织提交的《多场所项目情况表》，依据 CNAS-CC11《多场所组织的管理体系审核与认证》中对可抽样场所、不可抽样场所或由这两种情况组合构成的抽样要求，选取相应符合规定的场所，合同评审人员根据组织的中心办公室与每个被选定场所的有效人数，依据本作业指导书相关内容计算出每个场所的基准审核人日，总人日为每个场所和中心办公室的人日之和。由于各个场所存在组织规模、生产活动、复杂程度及风险水平、路途远近等因素的差异，审核管理部在审核策划时宜相应增加人日。

除非特定认证方案另有规定，单个被选定的场所审核时间的减少量不应超过 50%；合同评审人员根据各场所的有效人数，环境因素复杂程度等因素，依据 CNAS-CC105 计算各场所的基础审核人日，运用此标准算出的审核人日减少量最大为 30%；另外 20%的减少量可依据被选定场所处于单一管理体系下、集中采购等因素酌情考虑，最大减少量为 20%。

当遇到此类临时场所项目，如系统集成、技术服务、小型安装/维修、清扫保洁、现场检测、舞美灯光、会议布展，安保服务中的报警运营/武装押运等，这些场所活动的主要特点为生产或服务的时间很短、或无法提前确定审核时的服务交付地点、或管理职能及过程单一、或非主要过程且简单的，不需要按照多场所要求计算审核人日，在合同评审阶段适当增加 5%-15%的人日来保证拟审核的临时场所有充分的审核时间。

9. 远程方法审核

认证审核时间可以包括使用远程审核方法的时间，例如基于网络的交互式协作，网络会议，电视电话会议和（或）通过电子化方式验证客户的过程。这些活动应在审核计划中得到标识，并可以考虑将用于这些活动的时间计入总的现场审核时间。在策划的审核中，如果远程审核活动占所策划的现场审核时间30%以上，应记录合理的理由，并经审核方案管理人员确认。由于远程审核在实际操作中需要先进行设备调试等相关活动，因此需在原有人日基础上增加0.5-1人日作为远程审核的总人日。

注：1. 现场审核时间指为单个现场分配的现场审核时间。对分场所的电子化审核视为远程审核，即使该电子化审核实际是在组织的场所进行的。

2. 不论使用何种远程审核方法，均应至少每年对客户组织进行现场访问。

3. 第二阶段的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。

10. 外部提供职能或过程的控制（外包）

10.1 如果组织外包其部分职能或过程，中心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管理体系有效性（包括组织向其顾客稳定提供合格产品和服务的能力，或控制其环境影响因素并承诺满足法规要求

方面)产生负面影响。

10.2中心将审核并评估客户管理体系的有效性,包括对任何外部提供活动及其引起有关目标交付、顾客和满足要求方面的风险进行的管理。这可以包括收集对供方有效性水平的反馈。考虑到组织的管理体系范围仅包括对供应活动的控制,而且并非由组织自身执行这些(外部供应)活动,因此并未要求审核供方的管理体系。根据对风险的这一理解,应确定任何附加的审核时间。

11. 关于特殊审核人日调整原则

本节所指的特殊审核类型为扩大/缩小认证范围、扩大/缩小认证场所,扩大/缩小组织人数、认证依据/实施规则新增/换版,人日参照以下所列情况计算:

11.1 认证范围扩大/缩小。申请组织申请扩大认证范围,需按初审流程提交相应申请材料,。

11.1.1 单独扩大。在原认证场所内扩大认证范围,申请扩大的产品与原认证范围产品/服务属同一行业类别,或生产工艺及过程、环境污染源相似的情况下,审核人日按照初审人日数的70%计算,否则按照初审人日数计算。

11.1.2 结合监督/再认证扩大。在原认证场所内扩大认证范围,如果新增范围与原范围产品/服务属同一行业类别,或生产工艺及过程、环境污染源相似的情况下,以现有组织总人数为基础计算出的监督审核现场人日基础上增加0.5-2人日。

注:若上述存在同时扩大认证场所的情况,则按CNAS-CC11《多场所组织的管理体系审核与认证》文件中相关规定计算审核人日。

11.1.3 对于认证范围缩小的情况,申请组织需向认证机构提交一份关于缩小认证范围的说明,该说明需附于审核档案内;人日则参照原人日计算即可。

11.2 认证场所扩大/缩小。申请组织申请扩大认证场所,除需按初审流程提交相应申请材料外,还需提供新增场所的相关信息,如场所名称、人数、距离总部路程等,,以便合同评审及审核方案策划有效实施。

11.2.1 单独扩大。根据申请组织提交的多场所项目情况,新增场所审核人日按照初审人日计算;

11.2.2 结合监督/再认证扩大。根据申请组织提交的多场所项目情况,若申请扩大的认证场所情况符合CNAS-CC11《多场所组织的管理体系审核与认证》文件规定,则按照CNAS-CC11文件中相关规定计算审核时间;若申请扩大的认证场所为办公场所,则在监督/再认证现场审核人日基础上增加10%作为最终的审核人日。

11.2.3对于认证场所缩小的情况,申请组织需向认证机构提交一份关于缩小认证场所的说明,该说明需附于审核档案内;人日以场所缩小后的体系覆盖人数及场所数量计算。

11.3 结合监督/再认证扩大/缩小组织人数,以增加/缩小后的组织总人数计算相应人日即可。

11.4 结合监督/再认证进行的认证依据/实施规则新增或换版,单个体系现场审核人日基础上增加1人日,每增加一个体系换版增加1人日,以此类推;

注:以上人日调整原则仅供常规情况下使用;如遇特殊情况可与中心领导、管理者代表或技术审定部讨论后再作调整,并保留相应说明或记录。

12. 审核人日数评定结果修约原则

申请评审人员在审核时间评定、计算过程中的结果按四舍五入原则进行修约,保留一位小数。

审核部根据总人日数确定现场审核人日数时,先按四舍五入原则进行修约,保留一位小数。如果结果出现 0.1, 0.2 向下取整;出现 0.3, 0.4, 0.5 时按 0.5 计;出现 0.6, 0.7, 0.8, 0.9 时向上取整,此时所得为现场总人日数,实际安排现场人日不应少于此人日数。