

供应链安全管理体系 认证规则

编号:

版本: V 0.0

发布日期: 2024 年 9 月 3 日

目 录

1. 适用范围
2. 引用文件
3. 认证类型
4. 各类人员能力规定及审核组要求
5. 认证信息公开
6. 认证程序
 - 6.1. 初次认证
 - 6.2. 监督审核
 - 6.3. 再认证
 - 6.4. 特殊审核
 - 6.5. 暂停、撤消认证或缩小认证范围
7. 认证证书
 - 7.1. 证书内容
 - 7.2. 证书有效性
8. 对获证组织的信息通报要求及响应

附录 A：审核时间

1 适用范围

1.1 本规则用于规范中质恒久（北京）检验认证有限公司（以下简称公司）对 ISO 28000 供应链安全管理体系的认证过程管理。

1.2 本规则旨在遵守认证认可相关法律法规及国家技术标准，对 ISO 28000 供应链安全管理体系认证实施过程做出具体规定，确保公司对认证过程的管理和相应责任。

1.3 本规则是对公司从事 ISO 28000 供应链安全管理体系认证活动的基本要求，公司各部门从事该项认证活动应当遵守本规则。

2 引用文件

《质量管理体系各类人员管理程序》

《B08 管理体系审核过程管理程序》

ISO/IEC 28003 供应链安全管理体系 对供应链安全管理体系审核认证机构的要求

3. 认证类型

认证类型分为初次认证，监督审核和再认证。为满足认证的需要，公司可以实施特殊审核，特殊审核可以采取现场审核等方式进行。

4. 各类人员能力规定及审核组要求

为了确保审核能力,公司基于 ISO 19011 和 ISO 28003 的要求,对 ISO 28000 供应链安全管理体系审核员、技术专家进行资格审批和管理。

成为审核员,需要满足以下能力要求:

4.1 职业素养和人员记录

4.1.1 审核人员应具备以下职业素养:

- 1) 独立性: 保持独立性和客观性, 不带偏见, 无利益冲突。
- 2) 道德行为: 诚信、正直、保守秘密和谨慎。
- 3) 公正表达: 真实准确反映审核活动、发现、结论和报告。
- 4) 职业素养: 具备职业谨慎和判断力, 具备从事审核、认证所需的技能。
- 5) 思想开明: 即愿意考虑不同意见或观点。
- 6) 坚忍不拔: 即能够采取负责任的及合理的行动, 即使这些行动可能是非常规的和有时可能导致分歧和冲突。
- 7) 基于证据的方法: 在一个系统的审核过程中, 得出可信的和可重现的审核结论的合理方法。

注: 独立性、道德行为、公正表达和职业素养等原则参考了 GB/T 19011—2013 中的相应内容。

4.1.2 人员记录

审核部应保持认证活动涉及每个人的最新记录。包括相关的资格、培训、经历、隶属关系、专业状况和能力。

4.1.2.1 安全调查

执行《质量管理体系各类人员管理程序》相关要求，并包含以下要求

4.1.2.2 背景核查

应对所有人员和承担供应链安全管理体系审核的审核员与技术专家进行犯罪背景的背景核查，可行时，这些核查应凭借国家安全核查机构或警方。否则，认证机构应在最高管理层监督之下，通过内部审查过程进行记录核查和安全调查的审查评价/面试，来核查人员的适宜性和诚实性，审查过程应包括对候选供应链安全管理体系审核人员所提交证明文件的审查、面试以及对诸如护照、身份卡，工作许可证、驾驶执照和工作介绍信等文件的审查。实施供应链安全管理体系审核员面试的人员应按 4.1.2.3 面试的过程接受任命和审查。

4.1.2.3 面试

执行《质量管理体系各类人员管理程序》相关要求

4.1.2.4 工作经历

工作经历证据的提交和验证执行《质量管理体系各类人员管理程序》的相关要求

4.1.2.5 身份卡(ID 卡)

发给每位供应链安全管理体系审核员一张存有下列信息的身份卡(ID 卡):

--照片:

--姓, 名:

--国籍:

--卡号:

--认证机构的名称和徽标:

--防止更改和伪造的标志和特征

4.1.2.6 记录

执行《质量管理体系各类人员管理程序》相关要求

4.1.2.7 审核员责任

执行《质量管理体系各类人员管理程序》相关要求

4.2 审核员的能力

公司依据 ISO 17021 和 ISO 28003 要求,对每个技术领域所需的能力,对相关具体的认证方案,认证活动中的职责和作用进行了确定。审核员的能力使用能力审查表格被公司确认和记录。

项目	审核员	有其他管理体系经历的审核员（如 ISO 9001 审核员）	审核组长
教育	大学专科及以上	同审核员要求	同审核员要求
工作经历	5 年（大学本科以上可减少 1 年）	同审核员要求	同审核员要求
供应链安全**** 方面的相关工作经历	工作经历中至少 2 年或经过 4.2.1 中所描述的培训	同审核员要求	同审核员要求
审核经历	作为实习审核员，在能胜任审核组长的审核员的指导和引领下完成 4 次完整审核*且不少于 20 天的审核经历。审核宜在最近的连续 3 年	至少 1 次覆盖审核规范或标准全部条款的完整审核，且结果经过机构评价符合要求。	作为审核组长，在能胜任审核组长的审核员的指导和引下完成 3 次完整审核且不少于 15 天的审核经历。审核宜在最近的连续 2 年

	内完成。		内完成。***
审核员培训	40H 培训,包括: 16H 审核员通用 培训 8H 供应链管理 体系专项培训	24H 培训,包 括: 8H 供应链管 理体系专项培 训。 **	同审核员要求

* 一次完整的审核是指覆盖了包括文件审查、现场审核活动的准备、现场审核活动的实施以及召开首次会议在内的所有步骤,总的审核经历宜覆盖全部管理体系标准。

** 有资格审核其他管理体系的审核员,不必重复 16H 的通用审核员培训模块。

*** 有资格领导其他管理体系的审核组长,只需证明其具备领导审核组应用安全管理体系标准或规范(例如 ISO 28000 培训证明)要求的能力。

**** 供应链安全经历包括风险识别、风险分析、风险控制和风险管理的正规知识和技能

4.2.1 其他能力要求

4.2.1.1 风险评估方法和工具

供应链安全管理体系审核员应具备以下知识和技能:

- a) 理解对供应链的威胁;
- b) 安全风险评估与分析的方法和技术;

- c) 安全评估工具，包括现场安全调查和典型的输出文档；
- d) 风险管理、降低和控制。

4.2.1.2 审核规范的要求和理解

供应链安全管理体系审核员应具备以下知识和技能：

- a) 供应链安全管理体系标准或相关规范的内容、结构和应用；
- b) 供应链安全管理体系标准或相关规范的目的和目标；
- c) 供应链安全管理体系标准或相关规范所涉及的定义；
- d) 供应链安全管理体系标准或相关规范在供应链不同环节的适用性。

4.2.1.3 影响供应链安全的政府及政府间的协定、倡议和计划

在本模块，审核员应能证明在以下方面的知识和技能：

- a) 政府间不同的协定和倡议的历史背景和动因；
- b) 影响安全的海关程序；
- c) 货物清单/单证的最低要求；
- d) 影响安全的政府及政府间的协定、倡议和计划；
- e) 供应链特定的风险评估方法。

4.2.1.4 供应链的漏洞和威胁

供应链安全管理体系审核员应具备以下知识和技能：

- a) 当前的安全漏洞、威胁和模式；
- b) 探测技术；
- c) 降低安全风险的监视、纠正和预防措施。

4.2.1.5 审核技术

经过本模块培训的审核员应能证明以下技能：

- a) 审查和确认安全管理体系和计划，包括相关的风险评估文件；
- b) 说明审核的方法及审核后续活动；
- c) 说明审核员的职责和权限；
- d) 说明与供应链安全管理体系认证有关的认证机构程序；
- e) 说明授予和保持供应链安全管理体系认证证书的条件。

4.2.1.6 审核安全数据和信息

供应链安全管理体系审核员应具备敏感和保密安全数据与信息方面（包括给审核员带来的民事和刑事责任）的知识和技能。

4.2.1.7 应急策划、准备和响应以及事后恢复与措施

供应链安全管理体系审核员应具备应急策划、准备和响应以及事后恢复与措施（包括官方机构和第一响应者的作用、内部和外部信息通报原则和要求）方面的知识和技能。

4.3 技术专家

技术专家可以为审核组提供技术支持与特定的知识输入，专家必须能够通过资格、3 年以上相关工作经验专业知识证明其能力（同审核员工作经历要求），具有 ISO 28000 方面的经验或培训。技术专家必须通过 4.1.2.2 所规定的背景调查并留存记录。

4.4 认证决定能力

公司认证决定人员的职能是进行认证申请评审和做出认证决定。认证决定人员应是经过 ISO28000 培训的人员，最好是具有其他体系审核

员资格的人员，同时具有认证决定工作经验 1 年以上，由公司进行资格批准。

4.5 认证规则和认证方案制定人员

执行《质量管理体系各类人员管理程序》相关要求

4.6 认证申请评审人员

执行《质量管理体系各类人员管理程序》相关要求

4.7 认证审核方案管理人员

执行《质量管理体系各类人员管理程序》相关要求

4.8 人员能力评价人员

执行《质量管理体系各类人员管理程序》相关要求

4.9 审核组

审核组应由能够胜任所安排的审核任务的审核员进行审核策划并组成，分配组长和组员，必要时可以补充技术专家以增强审核组的技术能力。

具有与管理体系相关的管理和法规等方面特定知识的技术专家可以成为审核组成员。技术专家应在审核员的监督下进行工作，可就受审核方或获证组织管理体系中技术充分性事宜为审核员提供建议，但技

术专家不能作为审核员。

5. 认证信息公开

公司应向申请认证的社会组织(以下称申请组织)至少公开以下信息:

- 1)认证服务项目;
- 2)认证工作程序;
- 3)认证依据;
- 4)证书有效期;
- 5)认证收费标准。

6. 认证程序

6.1.1. 认证申请

公司应要求申请组织的授权代表至少提供以下必要的信息:

- 1) 认证申请书及相关附件, 包括但不限于以下内容:
 - a. 申请认证的管理体系
 - b. 企业基本信息, 包括业务活动、组织架构、联系人信息、物理位置和体系范围等基本内容
 - c. 法律地位资格证明(工商营业执照、事业单位法人证书或社会团体法人登记证书, 组织代码证和税务登记证(如果有));
 - d. 体系运行的时间;
 - e. 取得相关法规规定的行政许可文件(适用时)。

6.1.2. 申请评审

公司应根据认证依据、程序等要求，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：

- a)关于申请组织及其管理体系的信息足以建立审核方案；
- b)解决了认证机构与申请组织之间任何已知的理解差异；
- c)本公司有能力并能够实施认证活动；
- d)考虑了申请的认证范围、申请组织的运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素（语言、安全条件、对公正性的威胁等）；
- e)申请人从事的活动符合相关法律法规的规定；
- f)申请组织未达到目标建立和实施了文件化的管理体系，并且有证据表明体系运行了 3 个月以上；
- g)申请的管理体系覆盖的范围要求明确，且符合本公司对认证范围的规定；如范围包括多场所，应有文件表明；
- h)评定申请认证的专业范围，此范围应属于本公司被认可的专业范围，需要时，对客户专业范围的评定，可寻求专业人员的支持；
- i)认证审核费用应符合公司的相关规定。审核时间的确定（参照附录 A）应基于客户体系覆盖的员工总数，查见基础人日表，再考虑申请组织的规模，产品复杂程度等增减因素，最终确定初审、监督、再认证审核时间；

在申请评审后，本公司应接受或拒绝认证申请。当本公司基于申请评审的结果拒绝认证申请时，应记录拒绝申请的原因并告知客户拒绝的

理由；

- J) 本公司应确定审核组及进行认证决定需要具备的能力；
- k) 对被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”的申请组织，本公司不应受理其认证申请。
- l) 对不符合上述有关要求的，本公司应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

6.1.3. 建立审核方案

在申请评审后，公司应针对申请组织建立审核方案（申请组织变更为受审核方），并由专职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规模和性质，以及受审核管理体系的性质、功能、复杂程度以及成熟度水平。

审核方案应包括在规定的期限内有效和高效地组织和实施审核所需的信息和资源，应包括以下内容：

- 1) 审核方案的目标；
- 2) 审核的范围与程度、数量、类型、持续时间、地点、日程安排；
- 3) 审核准则；
- 4) 审核方法；
- 5) 审核组的选择；
- 6) 所需的资源，包括交通和食宿；
- 7) 处理保密性、信息安全、健康和安安全，以及其它类似事宜。

6.1.4. 确定审核组

公司应根据受审核方的行业、规模和业务复杂程度组建审核组，指派审核组长。审核组组建原则见 4.9。

6.1.5. 一阶段审核

审核组应对受审核方开展一阶段审核，以确定：

- 1) 受审核方的管理体系得到策划和实施；
- 2) 受审核方的管理体系已运行，并有足够的证据证明其运行情况；
- 3) 受审核方对运行的管理体系进行了监视、测量、分析和评价，并有充分的证据；
- 4) 受审核方对管理体系进行了有效的持续改进；
- 5) 受审核方是否识别并遵守了相关的法律法规；
- 6) 受审核方有充足的资源保障现场审核的进行；
- 7) 受审核方哪些过程和控制措施需要进行现场见证或验证；
- 8) 是否可以开展现场审核和现场见证（验证）。
- 9) 收集关于客户的管理体系范围、过程和场所的必要信息，包括：
 - a) 客户的场所
 - b) 使用的过程和设备
 - c) 所建立的控制的水平（特别是客户为多场所时）

6.1.6. 二阶段计划

审核组应结合受审核方的申请材料、审核方案对现场评价的策划以及一阶段审核的结果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。审核组长应至少在实施现场评价 3 个工作日之前，与受审核方就审核计划进行充分沟通，确保双方在理解上没有歧义。

6.1.7. 二阶段审核

审核组按照审核计划的安排对受审核方进行现场审核，第二阶段审核的目的是评价客户供应链安全管理体系的实施情况和有效性。

审核组应进行第二阶段审核以收集供应链安全管理体系符合标准和其他认证要求的审核证据。应审核足够数量的关于客户组织供应链安全管理体系以及对供应链安全管理体系的实施情况包括有效性进行合理评价的活动的样本，作为审核的一部分：审核组应访问足够数量的员工，包括最高管理层和所审核设施的操作人员，以确保体系在客户组织中的各个部分得到实施和理解。应对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和审核证据进行分析，以确定与所有认证要求的符合程度和不符合。审核组可以提出改进机会的建议，但是不应建议具体的解决方法，第二阶段审核应至少覆盖对组织供应链安全管理体系以下方面的检查：

- a) 与适用的规范性文件的所有要求的符合情况及证据；
- b) 依据关键绩效目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评

审；

- c) 组织的供应链安全管理体系以及在遵守法律法规方面的绩效；
- d) 运行控制；
- e) 内部审核和管理评审；针对客户组织方针的管理职责；
- g) 规范性要求、方针、绩效目标和指标、适用的法律要求、职责、人员能力、运行、程序、绩效数据和内部审核结果之间的联系，

完成第二阶段审核后应采取的行动至少包括以下内容：

- a) 离开审核地点前，应将所有确定并达成一致的不符合的记录留给客户；
- b) 编制审核报告；

缺少或未能实施和保持符合一个或多个供应链安全管理体系要求，或者根据已有的客观证据，对组织持续满足要求的能力和供应链安全管理体系的有效性产生重大怀疑的情况，应该被确定为不符合。

6.1.8. 初次认证的审核结论

审核组应该对一阶段审核和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和观察项应开具不符合项报告，且获得受审核方认同。现场评价结束，审核组应形成是否推荐认证注册的结论；如果现场审核和现场见证（验证）需要分开实施，且现场见证（验证）需要在现场审核结束后进行，审核组可以根据一阶段审核结果和现场审核的结果对受审核方的管理体系是否满足所有适用的认证依

据的要求进行评价，并判断是否推荐认证注册。

现场评价结束后（现场见证（验证）需在现场审核结束后实施时，现场审核结束视同现场评价结束），3个工作日内，审核组长完成审核报告编制工作，公司将与受审核方进行沟通，确保双方对报告的理解上没有歧义。

6.1.9. 认证决定

公司应指派认证决定人员，对受审核方的认证申请实施认证决定，以决定：

- a. 同意认证注册，颁发认证证书；
- b. 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；
- c. 不同意认证注册，并将理由通知受审核方。

认证决定人员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，以充分的证据证实受审核方建立管理体系得到了建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进。

注 1：参加审核的人员不能再作为认证决定人员实施认证决定。注 2：受审核方获得认证注册资格后变更为获证组织。

6.1.10. 审核方案记录与变更

审核方案管理人员应收集一阶段审核、现场评价和认证决定的信息，特别是形成的结论和变化的信息，记录到审核方案中。并确定审核

方案是否需要变更，如需要则更新相应项目内容。

6.2. 监督审核

6.2.1. 监督频次

公司应在满足认可要求的基础上，根据获证组织管理体系覆盖的业务活动的特点以及所承担的风险，合理设计和确定监督审核的时间间隔和频次。当获证组织管理体系发生重大变更，或发生重大问题、业务中断事故、客户投诉等情况时，公司可视情况增加监督的频次。

作为最低要求，初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后，监督审核应至少每个日历年（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在 12 个月内，特殊情况最多不能超过 15 个月（需运营部经理批准）。

6.2.2. 信息收集

在进行监督审核之前，公司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。需要客户提供的信息包括以下几个方面：

- 1) 信息确认文件，包括但不限于：
 - a. 基本信息，包括组织名称、地址、联系人、法人等信息的变化情况；
 - b. 组织信息：包括范围、组织架构、人员数量等信息的变化情况；
 - c. 管理体系相关信息，关键文件化信息的变化情况。

6.2.3. 确定审核组

公司应根据获证组织的行业、规模和业务复杂程度组建审核组，指派审核组长。审核组组建原则，见 4.9。

6.2.4. 信息评审

审核组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。

6.2.5. 制定现场审核计划

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和一阶段审核的结果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。

监督审核是现场审核，但不是对整个体系的审核，并应与其他监督活动一起策划，以使认证机构能对获证供应链安全管理体系在认证周期内持续满足要求保持信任。年度监督审核方案至少包括对以下方面的审核：

- a) 内部审核，安全评估与策划和管理评审；
- b) 对上次审核中确定的不符合采取的措施；
- c) 投诉的处理；

- d)供应链安全管理体系在实现获证客户日标方面的有效性:
- e)为持续改进面策划的活动的进展:
- f)持续的运作控制:
- g)任何变更:
- h)标志的使用和/或任何其他对认证资格的引用。

监督审核至少每年进行一次，应编制审核计划，确定监督审核的审核时间时应考虑附录 A 中的指南并适当考虑下列因素:

- a) 供应链过程和要素的风险种类;
- b) 供应链要素、场所、过程和产品的数量;
- c) 涉及供应链安全的雇员数量;
- d) 随机抽样的规模;
- e) 上次审核所发现不符合的数量;
- f) 组织、产品或过程的变化。

6.2.6. 现场审核

审核组按照审核计划的安排对获证组织进行现场评价，现场评价包括现场审核和现场见证（验证），这两种形式的评价可以同时进行也可以分开进行，主要考虑获证组织现场见证（验证）所需要的条件和环境。

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，必要时重新确认审核范围。

6.2.7. 监督审核结论

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和观察项应开具不符合项报告，且获得获证组织认同。现场评价结束，审核组应形成是否推荐保持认证注册的结论；如果现场审核和现场见

证（验证）需要分开实施，且现场见证（验证）需要在现场审核结束后进行，审核组则可以根据一阶段审核结果和现场审核的结果对获证组织的管理体系是否满足所有适用的认证依据的要求进行评价，并判断是否推荐保持认证注册。

现场评价结束后（现场见证（验证）需在现场审核结束后实施时，现场审核结束视同现场评价结束），3个工作日内，审核组长完成审核报告编制工作，并与获证组织进行沟通，确保双方对报告的理解没有歧义。

6.2.8. 认证决定

公司应指派认证决定人员，对获证组织的认证申请实施认证决定，以决定：

- a. 同意保持认证注册，颁发认证标志；
- b. 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；

c. 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。

认证决定人员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建立管理体系得到了建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进。

6.3. 再认证

6.3.1 再认证审核的策划

6.3.1.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，本公司应当实施再认证审核，并决定是否延续认证证书。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。本公司应策划并实施再认证审核，以评价获证客户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。上述策划和实施应及时进行，以便认证能在到期前及时更新。

6.3.1.2 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。

6.3.1.3 运营部项目管理人员应根据再认证审核的目的和要求对现场审核进行策划和安排：

a) 再认证审核应对获证组织的整个管理体系的运作按标准或其他要求进行全覆盖，在管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再认证审核可省略第一阶段审核，但不能少于初审基础人日的2/3；当再认证审核时扩大原认证范围，应视扩大范围覆盖产品涉及

的专业是否属于原同一技术领域，或者产品种类型较多则应适当增加再认证审核人日。

b) 再认证审核应重点考虑管理体系在认证周期内的绩效，包括调阅以前的监督报告；

c) 再认证审核还应关注获证客户的变更以及变更对体系运作有效性的影响；

d) 当管理体系、获证组织或管理体系的运作环境（如法律的变更）有重大变更时，再认证审核活动可能需要安排第一阶段审核；

注：此类变更可能在认证周期中的任何时间发生，认证机构可能需要实施特殊审核，该特殊审核可能需要或不需要两阶段审核。

e) 对于多现场所认证或依据多个管理体系标准进行的认证，再认证审核的策划应确保现场审核具有足够的覆盖范围，以提供对认证的信任；

f) 再认证审核的组长选择时应避免再次使用上一个认证周期的组长；

g) 再认证审核应在证书有效期满前实施。再认证审核的时间安排应确保在认证周期终止前有足够时间能做出认证决定。（通常应在认证周期终止前两个月安排再认证审核。）

策划后，项目管理人员应将策划的内容纳入《审核任务书》，经批准后发给审核组长。

审核周期的策划执行《B08 管理体系审核过程管理程序》，与 ISO9001 一致。

6.3.2 再认证审核

6.3.2.1 审核组长应按照《审核任务书》的要求开始审核准备工作。

再认证审核的实施过程与初审或监审的过程基本相同。审核组长应制订审核计划，审核计划编好后，应及时传递给公司规定的审核员审查确认。经审查确认的审核计划再与受审核组织进行沟通，客户同意后，方可实施现场审核。

6.3.2.2 再认证审核应包括关注下列内容的现场审核：（详见《审核员手册》）

- a) 结合内部和外部变更来看的整个管理体系的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；
- b) 经证实的对保持管理体系有效性并改进管理体系，以提高整体绩效的承诺；
- c) 管理体系在实现获证客户目标和管理体系预期结果方面的有效性。
- d) 再认证审核组长应在再认证审核前完成文件审核，并提交文审报告（审查认证有效期内受审核组织文件化体系保持或变更情况）。文审如有不合格项，则至少应在现场审核前进行文件更改的确认。

6.3.2.3 再认证审核中发现的不符合项，审核组长应要求受审核组织分析原因，并在规定期限内采取措施进行纠正。审核组长应对受审核组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。验证应在原证书有效期满前完成。审核组长在确定实施纠正和纠正措施的时限

时，应考虑确保在认证周期终止前能做出认证决定。

6.3.2.4 再认证审核结束，审核组长应做出是否推荐保持和更新认证的审核结论，以及对体系 3 年运作的评价，并写入审核报告。当现场发现认证范围有变更时，应及时与运营部项目管理人员进行沟通，以便项目管理人员调整审核方案，对审核的继续进行做出决定。

6.3.2.5 再认证审核完成后，审核组长应按要求整理资料。及时上交运营部资料及认证决定管理人员，以便安排资料的评定。

6.3.2.6 认证决定人员应根据再认证审核的结果，结合上一个认证有效期内监督审核情况（对获证客户认证周期内的体系评价结果和认证使用方的投诉等信息），做出是否更新认证的决定，提交总经理或总经理授权人员批准。

6.3.2.7 在认证决定做出最终批准后，运营部证书注册管理人员负责按《证书发放管理程序》制作并发放新的认证证书。再认证证书应与原证书为同一注册号，但应注明新的证书有效期。

6.3.2.8 对于严重不符合，本公司应规定实施纠正与纠正措施的时限。这些措施应在认证到期前得到实施和验证。

6.3.2.9 如果在当前认证的终止日期前成功完成了再认证活动，新认证的终止日期可以基于当前认证的终止日期。新证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

6.3.2.10 如果在认证终止日期前，认证机构未能完成再认证审核或不能验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则不应推荐再认证，也不应延长认证的效力。运营部应告知客户并解释后果。

6.3.2.11 在认证到期后，如果认证机构能够在 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。证书的生效日期应不早于再认证决定日期，终止日期应基于上一个认证周期。

6.4. 特殊审核

6.4.1 扩大认证范围

对于已授予的认证，本公司将对扩大认证范围的申请进行评审，并确定任何必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。这类审核活动可以和监督审核同时进行。具体见《特殊审核管理程序》。

6.4.2 提前较短时间通知的审核

本公司为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在提前较短时间通知获证客户后或不通知获证客户就对其进行审核。此时：

- a) 《认证注册规章》及《管理体系认证合同》中列出了此类审核的条件。
- b) 由于客户缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，项目管理人员应在指派审核组时给予更多的关注。

7. 认证证书

7.1 证书内容

所有证书都应使用公司的标准证书模版，至少应包含下列内容：

- 1) 被认证的管理体系客户的名称和地址，多现场的认证应明确总部和所有其它场所，每个现场可以在附件中列出，总部应列在证书的主页上；地址必须精确到可以区分其场所而不导致混淆；
- 2) 范围应指明提供的产品（包括服务），过程以及相应的活动类别，当不同的现场涉及不同的过程和资产时，应在证书上予以明确，每个场所范围的不同应在证书附件中体现；
- 3) 管理体系标准或相关的管理体系规范文件及其版本或发布年度（如 ISO28000:2007）；
- 4) 适当的产品，过程或服务；
- 5) 日期：生效日期/批准日期- 对于初次认证为认证决定日期，对于重新认证如重新认证工作在原证书失效前 3 个月内完成，则从前原证书到期日算起。证书失效日期；证书有效期限。
- 6) 办公室地址： 作出认证决定的地址
- 7) 签字（非强制）；证书号；认证周期内更改证书的版本号。

7.2 证书有效性

7.2.1 认证周期 自认证决定之日起三年减一天。再认证的决定应该在三年周期内完成，应在现有证书的有效期之内做出。

7.2.2 如果再认证在原有证书到期前三个月内完成，则新的认证周期自原有证书失效日算起后延三年（原周期保持不变）。

7.2.3 如果现有证书有效期短于三年，则不需要重发证书将有效期延长到三年。

如果认证决定在现有的认证证书失效之后完成，则证书的连续性将被打破，新证书应自再认证的批准日期开始计算。

7.2.4 延期：证书期满后不允许延期。参见“审核准备”。

8. 对获证组织的信息通报要求及响应

为确保获证组织的管理体系持续有效，公司应要求获证组织建立信息通报制度，及时向公司通报以下信息：

- (1) 业务、地点、组织机构变化等情况的信息(及时通报)；
- (2) 顾客投诉的相关信息；
- (3) 组织的体系文件和业务重大变化时进行通报；
- (4) 有严重与管理体系相关事故的信息(及时通报)；
- (5) 其他重要信息。(视情况)

公司应对上述信息以及收集到的相关公共信息进行分析，视情况采取相应措施，包括增加监督审核频次以及暂停或撤销认证资格的措施等。在发生重大客户投诉等严重情况时，需立即采取相应处理措施。

9. 附录 A：审核时间

表 A.1 根据组织的雇员数、复杂程度和/或风险确定初次审核(第一阶段+第二阶段)所需的审核人日数。

A.1 基本人日计算表

有效雇员数	平均人日 (中复杂程度和/或风险)	最少人日 (低复杂程度和/或风险)	典型人日 (高复杂程度和/或风险)	当组织的安全管理体系与其他管理体系标准或安全准则整合认证时的可减少量
1	1	1	1	0
2-10	3	3	3	0
11-30	6	4	8	<20%
21-100	8	5	11	<20%
101-500	12	9	15	<20%
501-2000	15	10	20	<20%
2000 以上	以此类推			

注：

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。

人日数的计算指南

表 A.1 中审核人日数的起点基于有效雇员数确定。

1、场地平面图：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 A.1 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消。所有在该审核人日表的基础上调整审核时间的情形，均成保持充分的证据和记录以证明调整的合理性。申请组织应在调查问卷的附件中提交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、有效雇员数评价和审核时机：“有效雇员”是指在组织管理体系中描述的认证范所覆盖的人员，包括其工作对受审核组织的安全有潜在影响的非长期(季节性的，临时的和分包的)雇员，宜与受审核组织审核时机达成一致，以便最好地反映出组织接受审核的全部范围。可酌情考虑季节、月份、日期和轮班。

非全日制雇员宜换算为等效的全日制雇员，这取决于与全日制员工工作小时数的比较，关于轮对有效数影响的计算见 7，在计算有效数时，宜适当考虑对供应链安全有影响的人员，例如：财务部门雇员的影响可能小于直接参与手工操作程的雇员。

3、审核时间安排原则：“审核时间”包括审核员或审核组策划审核的时间(适用时，包括非现场的文件审查)：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。

4、审核人日和审核时长：“审核时间”是以审核所 3 花费的“审核人日”来表示的，一个“审核人日”通常指完整的 8h 正常工作日。在最初的策划阶段，不得通过增加每个工作日的工作小时数来减少审核人日数。

5、监督审核：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，

6、再认证审核：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能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的初次认证审核用的时间成比例，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审核一起实施时，再认证审核也要满足监督审核的要求。

7、轮班制：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和工作强度没有显著区别，雇员总数可用以下方法折算：

不轮班的雇员数+轮班的雇员数/(班数-1)

8、复杂程度/风险评价：复杂程度宜根据组织开展业务的数量和类

型来确定。风险宜根据对风险影响准则的定性评估来确定，诸如，潜在的安全威胁，成为攻击目标的产品和/服务的类型及可能性，地理位置，当地文化，安全事件的历史及发展趋势等。

级别定义和评价如下所示：

因素 1：复杂程度级别

低：业务复杂程度低，产品/服务类型模式较为简单。

中：业务较为复杂，业务中牵涉到资产价值中等的物流/贸易等业务过程；

高：业务非常复杂，牵涉到多线路（大于等于 10），甚至跨国的物流/贸易等业务，业务牵涉的资产价值高。

因素 2：风险评价级别

低：业务特性不易遭受攻击，造成攻击后的影响较低。

中：业务遭受攻击的可能性程度中等，且造成攻击后对业务的破坏程度中等。

高：业务特性易受攻击，对业务的影响极大；易产生合规性影响。

复杂程度级别 \ 风险评价级别	低	中	高
低	低	低	低-中
中	低-中	低-中	中-高
高	中-高	中-高	高

9、1 名雇员的组织：只有一名有效雇员的组织是所有者或经营者，例如国际道路运输联盟(IRU) 安全工具包确定的系统中进行经营的卡车主经营者。