

**远程审核技术应用管理程序**

文件编号：ZZFJ-CX0904

###### 山东中梓富检认证有限公司

**目 录**

[前 言 5](#_bookmark0)

1.[目的和适用范围](#_bookmark1)[6](#_bookmark1)

2.[引用文件](#_bookmark2) [6](#_bookmark2)

3.[定义](#_bookmark3)[6](#_bookmark3)

3.1[特殊事件或情况 6](#_bookmark4)

3.2[信息和通信技术（ICT） 6](#_bookmark5)

3.3[远程审核 6](#_bookmark6)

3.4[完全远程审核 7](#_bookmark7)

3.5[部分远程审核 7](#_bookmark8)

3.6[现场远程审核 7](#_bookmark9)

3.7[短期评审 7](#_bookmark10)

4.[职责和权限 7](#_bookmark11)

5.[审核方式 7](#_bookmark12)

5.1[审核类型及可选择审核方式 7](#_bookmark13)

5.2[审核方式选择原则 8](#_bookmark14)

6.[风险评估 8](#_bookmark15)

6.1[审核员风险： 8](#_bookmark16)

6.2[审核过程中的风险 8](#_bookmark17)

6.3[保密性 10](#_bookmark18)

7.[远程、短期评审审核方案策划 10](#_bookmark19)

7.1[总体要求 10](#_bookmark20)

7.2[初审项目 10](#_bookmark21)

7.3[监督和再认证项目 10](#_bookmark22)

7.3.1[监督和再认证项目可采用短期评审与远程审核方式](#_bookmark23)[10](#_bookmark23)

7.3.2[短期评审](#_bookmark24)[10](#_bookmark24)

8.[认证基本要求](#_bookmark25)[11](#_bookmark25)

8.1[对获证组织基本要求 11](#_bookmark26)

8.2[获证组织实施文件审核/远程审核/现场审核的工作程序 12](#_bookmark27)

8.2.1[实施文件审核+现场审核获证组织需满足以下条件： 12](#_bookmark28)

8.2.2[实施远程审核需满足以下条件： 12](#_bookmark29)

8.3[信息收集和确认 12](#_bookmark30)

8.4[实施文件审核 12](#_bookmark31)

8.5[实施远程审核 12](#_bookmark32)

8.6[文件审核及远程审核结论及后续审核活动 12](#_bookmark33)

8.7[档案要求 13](#_bookmark34)

8.8[认证证书管理 13](#_bookmark35)

8.9[报备和沟通 13](#_bookmark36)

[8.10其他说明 13](#_bookmark37)

9.[远程审核要求 14](#_bookmark38)

9.1[对远程审核项目的要求 14](#_bookmark39)

9.2[对认证人员的要求 14](#_bookmark40)

9.3[远程审核设施 14](#_bookmark41)

9.4[对受审核方的要求 14](#_bookmark42)

9.5[远程审核项目的申请和评审 14](#_bookmark43)

9.5.1[申请资料 14](#_bookmark44)

9.5.2[远程审核申请的评审 15](#_bookmark45)

9.6[远程审核的策划 15](#_bookmark46)

9.6.1[审核方案 15](#_bookmark47)

9.6.2[确定远程审核时间 15](#_bookmark48)

9.6.3[组建审核组 16](#_bookmark49)

9.6.4[远程审核后的信息收集与审核方案变更 16](#_bookmark50)

9.7[远程审核活动的实施 16](#_bookmark51)

9.7.1[审核准备 16](#_bookmark52)

9.7.2[审核计划 17](#_bookmark53)

9.7.3[实施远程审核 17](#_bookmark54)

9.7.4[采用远程审核方法时，以下情况不可接受： 18](#_bookmark55)

9.8[审核报告 18](#_bookmark56)

9.9[不符合项与整改 18](#_bookmark57)

9.10[远程审核的认证决定 18](#_bookmark58)

9.11[完全远程审核实施后非例行现场审核的策划和实施 18](#_bookmark59)

9.11.1[审核方案 18](#_bookmark60)

9.11.2[非例行现场审核时间 19](#_bookmark61)

9.11.3[审核组 19](#_bookmark62)

9.11.4[审核报告 19](#_bookmark63)

9.11.5[非例行现场审核的结论 19](#_bookmark64)

9.12[远程审核音视频、图像等资料的保存 19](#_bookmark65)

[附件 1：新型冠状病毒传染期间获证组织情况调查表（适用于监审及再认证） 20](#_bookmark66)

[附件 2：在新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间管理体系分析评估报告 21](#_bookmark67)

[附件 3：“特殊事件”（新冠肺炎疫情）期间远程审核申请表 22](#_bookmark68)

[附件 4：“特殊事件或情况”期间远程审核申请评审表 24](#_bookmark69)

[附件 5：远程审核审批表 25](#_bookmark70)

[附件 6：审核计划安排示例 26](#_bookmark71)

[附件 7：远程审核 ICT 设备应用示例及特定要求 27](#_bookmark72)

[附件 8：远程审核认证人员能力评价表 29](#_bookmark73)

[附件 9：远程审核认证人员名单 30](#_bookmark74)

[附表 10：延期审批表 31](#_bookmark75)

[附件 11：“新型冠状病毒肺炎”疫情期间认证证书延期说明 32](#_bookmark76)

###### 文件修改履历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 版次 | 文件名 | 修改内容摘要 | 修改 | 批准 | 实施日期 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 前 言

随着新型冠状病毒感染肺炎疫情（以下简称疫情）在全球蔓延，新冠疫情难以短期内结束， 预计将来还有可能存在类似公共卫生(如大规模流行性疾病)、出行限制、自然灾害及其他限制性情况的发生导致审核员无法到达受审核方场所实施审核的特殊事件或情况，山东中梓富检认证有限公司（以下简称 中梓富检）为进一步完善特殊事件或情况防控期间的认证审核工作，降低特殊事件或情况防控对认证工作的影响，为特殊事件或情况防控区域的申请组织做好认证服务工作，为确保在特殊事件或情况防控期间获证组织的权益受到最小影响，同时确保认证人员和受审核方的生命安全和身体健康，根据 2020 年 2 月 4 日发布的 《市场监管总局办公厅关于在新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间实施好质量认证相关工作的通知》、2020 年 2 月 14 日中国合格评定国家认可委员会秘书处发布的《关于在新冠肺炎疫情防控期间认可工作安排的通知》，按照 IAF ID3： 2011《影响认可机构、认证机构和获证组织的突发事件或特殊情况的管理》要求，CNAS-EC-063:2021《关于远程审核活动的说明》中的基本原则，对原方案进行修改。

本次修改的主要内容：

1. 参考 IAF ID3：2011 文件的适用范围，将《 “新型冠状病毒肺炎”疫情期间认证审核方案》修改为《 “特殊事件或情况”期间认证审核方案》。
2. 增加远程审核相关要求。

1.**目的和适用范围**

本方案适合于在“特殊事件或情况”未得到稳定控制期间（“特殊事件或情况”结束时间以中央/地方政府通知为准）对认证组织开展的认证审核活动。“特殊事件或情况”防控期间，根据不同认证类型采用文件审核+“特殊事件或情况”防控期结束后现场审核方式、远程审核方式开展认 证审核活动。

本文件规定了”特殊事件或情况”期间远程审核的特定要求。项目受理、项目管理和审核实施的通用要求见各管理体系通用和专项文件要求，本文件不再赘述。

服务认证审核可参照本文件执行，但仅限部分远程审核。

注：本方案未规定的要求根据不同的认证类型参照原相关文件。

2.引用文件

以下引用文件，注明日期的，仅引用的版本适用;未注明日期的，引用文件的最新版本适用。CNAS-CC14《信息和通信技术（ICT）在审核中应用》

CNAS-CC105《确定管理体系审核时间（QMS、EMS、OHSMS )》

IAF ID 3: 2011: IAF Informative Document For Management of Extraordinaryvents or Circumstances Affecting ABs，CABs and Certified Organizations;

T/CCAA 36—2020:认证机构远程审核指南

IAF Frequently Asked Questions COVID-19 Pandemic（新冠疫情爆发期间 IAF 的常见问题) 3.定义

* 1. 特殊事件或情况

组织无法控制的情况，通常称为“不可抗力”或“天灾”。例如战争、罢工、暴乱、政治不稳定、 地缘政治紧张、恐怖主义、犯罪、流行病、洪水、地震、恶意的计算机黑客攻击、其他自然或人为灾难。

* 1. 信息和通信技术（ICT）
     1. ICT 是应用技术来收集、存储、检索、处理、分析和发送信息。它包括软件和硬件，例如： 智能手机、手持设备、笔记本电脑、台式电脑、无人机、摄像机、可穿戴技术、人工智能及其他。 ICT 技术的应用可能同时适用于对当地现场和远程场所审核。

注：审核中应用 ICT 可能包括但不限于如下示例：

* + - * 会议；通过远程电信会议设施，包括音频、视频和数据共享；
      * 通过远程接入方式对文件和记录的审核，同步的（即实时的）或是异步的（在适用时）；
      * 通过静止影像、视频或音频录制的方式记录信息和证据；
      * 提供对远程场所或潜在危险场所的视频或音频访问通道。
    1. ICT 在审核中有效应用的目的是：
       - 提供一项在审核中应用 ICT 的方法用以优化传统审核过程，该方法充分灵活并对其类别未做限定；
       - 确保采取充分的控制以避免滥用，滥用可能危害审核过程的完整性与可信性；
       - 为安全和可持续性原则提供支持。

同时应采取措施，以确保贯穿于审核活动的安全性和保密性得到保持。

* 1. 远程审核
     1. 应用信息和通信技术(ICT)，在受审核活动的实际场所以外任何地点实施的审核。

注 1:ICT 是应用技术来收集、存储、检索、处理、分析和发送信息，它包括软件和硬件，例如: 智能

手机、手持设备、笔记本电脑、台式电脑、无人机、摄像机、可穿戴技术、人工智能及其他。

注 2:远程审核可以是审核员在受审核方某一场所对其他场所的人员、活动或过程进行的审核， 也可以是审核员不在受审核方场所对受审核方的人员、活动或过程进行的审核。

注 3:IS0 19011:2018 的 A.16 对远程审核与虚拟场所审核进行了澄清。虚拟场所的审核有时称为虚拟审核。关于虚拟审核，可参考 ISO 19011:2018 中的有关内容。

* + 1. 对于远程审核方式的选择原则是:

——确保审核的完整性和有效性;

——确保各体系的审核要求得到满足。

* 1. 完全远程审核

审核组全体审核员都不在受审核方的场所，而受审核方的人员和过程要么位于受审核方的场所， 要么在另一个场所。

* 1. 部分远程审核

审核组中部分审核员在受审核方的场所，而另一部分审核员不在受审核方的场所。

对关键场所、活动的审核应安排在受审核方场所的审核员进行审核，以保证审核的有效性，其他场所或活动/过程可实施远程审核。

原则上，对于有特定认证制度要求的体系，宜按该特定要求进行(如要求部分远程审核中远程审核时间不能大于总审核时间的一半)。

* 1. 现场远程审核

审核组全体审核员在受审核方现场，并对另一现场的受审核方的活动/过程或人员进行审核。

* 1. 短期评审

特殊事件或情况可能会暂时阻止认证机构计划实施的现场审核。当这种情况发生时，依据标准或法规文件的运作要求，认证机构宜评审持续认证的风险，并建立文件化的方针和流程，确定评审获证组织当前和预期未来状况的方法，并确定替代性的潜在短期评审组织的方法，以验证其管理体系的持续有效性。中梓富检 根据不同认证类型采用“文件审核”及“特殊事件或情况”防控期结束后现场审核方式开展认证审核活动。

1. 职责和权限
   1. 总经理负责组织制定方案，并监督方案的实施效果。
   2. 认证部负责组织方案的实施。
   3. 事业部、综合部、技术部、认证部、技术委员会按照方案确定的内容实施，各部门主管负责组织本部门的实施。
   4. 技术部协助总经理做好相关工作，需要时报备认可机构，并做好方案及实施过程的评审且形成文件。
2. 审核方式
   1. 审核类型及可选择审核方式

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险等级 |  | 非现场审核 | 完全远程 | 部分远程 | 短期评审（文  件评审） | 现场审核 |
| 高 | 初审一阶段 | / | ● | ● | / | ● |
| 初审二阶段 | / | / | ●★ | / | ● |
| 再认证 | / | / | ●★ | / | ● |
| 扩大范围 | / | / | ●★ | / | ● |
| 监督 | / | ● | ● | ● | ● |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中/低 | 初审一阶段 | ● | ● | ● | / | ● |
| 初审二阶段 | / | ● | ● | / | ● |
| 再认证 | / | ● | ● | ● | ● |
| 扩大范围 | / | ● | ● | / | ● |
| 监督 | / | ● | ● | ● | ● |

注：所有带★的审核，需由运营管理部报总经理批准后实施，填写《远程审核审批表》（见附件 5）。

* 1. 审核方式选择原则

1. 符合根据国家及当地防控情况要求；
2. 审核方式优先级别：现场审核＞部分远程＞完成全程；短期评审；
3. 采用“部分远程”实施的审核项目，不再实施非例行现场审核；
4. 采用“完全远程”或“短期评审”方式的，需要在审核结束认证决定后 6 个月内实施非例行现场审核（即补充审核）；
5. 原则上，不能连续两次审核都以完全远程审核的方式进行。
6. 对于监督/再认证项目，实施“远程审核”或“短期评审”的，审核组中宜至少有一名曾经参与该项目审核的熟悉受审核方体系情况的审核员。
7. 当受审核方近一年内曾发生下列不合格或负面事件且受到相应的处罚(如列入失信企业名单、处于责令停产整治期或罚款后未通过复查等）时，不应实施“远程审核”或“短期评审”，可采用部分远程:
   * 相关监管部门已公布产品不合格信息的；
   * 出现对受审核方的重大投诉，且系受审核方责任的；
   * 发生了质量、环境、安全等事故的；
   * 媒体负面曝光且系受审核方责任的；
   * 出于对信息安全及安全保密的需要，不适宜选择远程审核方式；
   * 暂停恢复审核；
   * 上次认证审核方式已是完全的远程审核方式。

6.风险评估

* 1. 审核员风险：

认证审核特点是需要将审核员指派到各个认证组织，需要乘坐公共交通，需要酒店、餐饮服务， 需要与认证组织密切接触，对认证审核人员而言会带来生命安全风险。中梓富检 认证部应随时关注国内“特殊事件或情况”官方发布，及时调整审核方案，在保障审核人员健康、安全的情况下，保证审核合规完成。

* + 1. 审核过程中的风险
    2. 远程审核风险

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 常用 ICT | 承载平台 | 适用的审核 | 风险示例 | 局限性示例 | 风险的预防措施活动  和解决方案示例 |
| 影像录制 | a)智能手机； b)平板电脑; c)数字音像设备d)网络通信系统  e)无线通讯设备 | 1. 文件化信息 抽 样 验证; 2. 演示和现   场观察 | 缺乏实时性，不能充分验证审核期间现场状态 | 1. 真实性和实时性; 2. 信息安全风险 | 1. GPS 或导航软件实时定位; 2. 宜尽量避免审核中进行远程摄录，需进行时，宜签署保密协议， 并在审核结束后删除受审核方提供   的信息 |
| 航空摄影 | 1. 无人机; 2. 影像实时传送 | 演示和现场  观察 | a)无人机使用许  可; | a)无人机操作安  全; | 1. 风险识别和控制措施策划; 2. 卫星导航定位 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 网络 |  | 1. 无人机操作技术能力; 2. 对观察范围的   审核可控性 | b)无人机升限和飞行范围限制 |  |
| 信息远程共享和信息安全 | 1. OA; 2. ERP; 3. Sharepoint; d)MES; 4. 边 界 隔 离 软件，如:访问控制网关系统、安全隔离墙; 5. 入 侵 防 范 软件，如:江民、卡巴斯基; 6. 访 问 控 制 软   件，如:灰鸽子、捍卫者 | 文件化信息抽样验证 | 1. 信息安全限制受审核方开发系统共享; 2. 审核组对专业系统的知识和经验 | 受审核方主导开放的信息, 影响客观公正性 | 1. 预先学习和了解共享系统; 2. 参考 TC260-PG-20201A（网络安全标准实践指南—远程办公安全防炉），采取必要的安全控制措施 |
| 视频会议 | a)常用硬件，如智能手机、笔记本电脑、台式电脑、平板电脑、通信网络系统; b)常用软件，如腾讯会议系统、Zoom、TeamsSkype、即时通信工具（如微信) | 1. 首末次会议; 2. 面 谈 交流; 3. 文件化信息 抽 样 验证; 4. 演示和现场观察 | 1. 降低受审核方仪式感; 2. 降低审核组和受审核方的体验感和即视感; 3. 文件化信息验证 和 交 流 的 切换，影响工作进程和效率; 4. 访 问 现 场 限制，如危险性现场不能使用 ICT 所需硬件装置; 5. 不利于符合性证据收集、系统性 和 有 效 性 验证; 6. 基于信息安全管理，受审核方提供数据和文件化信息受限; 7. 场所屏蔽，影响实时通信 | 1. 采用 ICT 时信息安全控制能力不足，导致审核过程中可能存在的信息泄密等; 2. 使用便携式电子装置带来的现场 人 员 安 全 风险; 3. 现场观察的主导性不易控制， 遗漏必要现场; 4. 因场所屏蔽等因素可能导致信号中断或不能访问; 5. 基于受审核方信息安全要求， 不能提供或保留充分的可追溯性证据; 6. 审核员所处办公环境对审核真实性和有效性的影响; 7. 受审核方担心信息泄露，不配   合提供相关证据 | 对应用 ICT 的风险，包括信息安全风险进行评价，以决定 ICT 适用的审核范围，优先考虑适用于建立了信息安全管理体系和/或提供ICT 服务产品的组织:b)审核前预先收集必要信息，充分准备，如:组织结构、场所平面图、卫星地图、工艺/服务流程，合规证据等;   1. 预先测试实验拟使用的 ICT 相关软件和硬件; 2. 预先制定 ICT 故障应急预案; 3. GPS 或导航软件实时定位; 4. 参考 TC260-PG-20201A，采取必要的安全控制措施，例如，启用远程会议系统的密码登录功能，以避免未经授权人员登录会议系统获得审核中涉及到的机密信息;宜由视频系统主持人确认参与各方的身份等 |
| 其 他 的 | a) 虚拟现实(VR) | a) 面 谈 交 | a)硬件和软件支 | a)受审核方客户 | 宜评估采用的新技术措施的适当 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ICT | 系统; | 流; | 持的可实现性; | 端操作引发现场 | 性，确保受审核方信息的真实性和 |
|  | b)VR 录像和实时 | b)文件化信 | b)拟审核范围与 | 安全风险; | 完整性 |
|  | 传输系统; | 息 抽 样 验 | 实际审核范围的 | b)保留可追溯证 |  |
|  | c)人工智能;d) | 证; | 差异性; | 据风险; |  |
|  | 机器人 | c)演示和现 | c)审核组和受审 | c)信息安全风险 |  |
|  |  | 场观察 | 核方对系统的操 |  |  |
|  |  |  | 作能力和熟练度 |  |  |
|  |  |  | 影响 |  |  |

* + 1. 其他审核方式风险

主要是不能对客户现场实际情况进行了解，存在不可预知的风险。

* 1. 保密性

应用 ICT 实施远程审核，或者短期评审方式审核，确保电子信息或电子化传输信息的保密性、安全性和数据保护非常重要。认证机构宜考虑与保密性、安全性和数据保护相关的法律法规和客户要求,就遵守的措施和规则达成一致并加以实施。

1. 远程、短期评审审核方案策划
   1. 总体要求

对于受“特殊事件或情况”影响的获证组织，按 5.1 条款，根据国家及当地实际情况和风险等级， 确定审核方式。

* 1. 初审项目
     1. “特殊事件或情况”防控期间，申请初审的认证组织，中梓富检 正常进行合同受理。
     2. 能够正常生产经营的组织，体系正常运行三个月以上，对于通过合同评审的项目，机构可安排一阶段文件审核或完全远程审核（安排专业人员实施），完成一阶段审核文件包。“特殊事件或情况”期间具备远程审核条件的项目安排二阶段远程审核；不具备远程条件时，在“特殊事件或情况”结束后安排二阶段现场审核，时限不超过六个月，否则一阶段审核失效。
     3. 对于不能够正常生产经营的组织，暂时不安排一阶段文件审核，待具备条件时方可安排。
     4. “特殊事件或情况”防控期间，若当地“特殊事件或情况”状况较为轻微，获证组织可接受本地区审核员去现场，可以安排现场审核。
  2. 监督和再认证项目
     1. 监督和再认证项目可采用短期评审与远程审核方式
     2. 短期评审
        1. 能够正常生产经营的组织，按程序实施了内审管评，体系正常运行的，提供相关材料， 机构安排 0.5 人日的文件评审（安排专业人员实施），监督审核项目，经评定后予以保持；再认证审核项目，经评定后组织的原认证证书的有效期可延长 6 个月。上述项目六个月内补充安排一次现场审核，监督项目根据现场审核情况确定是否继续保持认证资格；再认证项目根据现场审核情况确定是否延长证书有效期到 3 年（审核时间在原来的基础上扣除 0.5 人日但不得低于 1 人日， 内审和管理评审等引用本次文审的结论）。
        2. 如企业不配合提供所需资料或存在经营地址、人数、范围变更的情况不能安排文件审核， 监督项目将暂停证书六个月；再认证项目证书到期失效。
        3. 对于例行监督项目，由于“特殊事件或情况”影响不能正常生产经营的组织，提供相关分析评估报告，申请延期进行监督，获证组织应在恢复正常生产经营后及时通知机构安排现场审核，但延期不超过三个月，否则将暂停认证证书六个月。
        4. 对于例行再认证项目，由于“特殊事件或情况”影响不能正常生产经营的组织，提供相

关分析评估报告，由监督岗填写《 延期审批表》（见附件 10）报总经理批准，延长再认证时间（3 个月），可在原证书到期后 3 个月内完成再认证活动（包括在到期前完成认证决定工作），再认证证书发证日期为认证决定时间，有效期在原证书的截止日期后加 3 年。超出此时间，将按照初审客户受理。批准延期的向客户发放《“特殊事件或情况”期间认证证书延期说明》（新型冠状病毒肺炎期间认证证书延期说明示例见附件 11）。

* + - 1. 相关分析评估报告内容包括但不限于企业目前经营状况、守法情况、针对疫情采取的防护措施、经营应对措施等，分析评估报告示例见附件 2.
      2. “特殊事件或情况”防控期间，若当地“特殊事件或情况”状况较为轻微，获证组织可接受本地区审核员去现场，可以安排现场审核。
      3. 对于已处于暂停期的组织，因无法正常经营导致无法实施文件审核或现场审核恢复证书有效时，延长暂停期三个月，但不得超过证书有效期。如果暂停期限已是 6 个月的，不能延期。

7.3.3 远程审核

监督和再认证审核可选择远程审核方式，具体要求见第 9 部分内容。8.认证基本要求

* 1. 对获证组织基本要求

无论处在何种认证阶段的获证组织，适用上述审核方案的前提是：公司能与其保持正常的沟通和联系。且按照时限要求提交有效的《新型冠状病毒传染期间获证组织情况调查表》（见附件 1）和基本体系运行证据，提交信息的时限要求为：

* + 1. 实施文件审核的初审项目，体系运行时间应最少满足三个月，提供一阶段审核所需体系运行证据。
    2. 实施短期评审（文件审核）的监督及再认证项目，对于获证组织至少宜在 12 个月的间

隔周期前/或暂停到期前/或再认证到期前 15 个工作日向公司提供基本信息和体系运行证据，以及必要的补充信息和证据。否则公司将不予保持/或将不予恢复/或更新认证证书，并对认证证书做出暂停或对认证证书做出撤销处理。

* + 1. 获证组织处于正常运营，但无法提供基本信息和体系运行证据，视为体系未正常运行， 对认证证书做出暂停，对于暂停到期的办理撤销手续，对于再认证项目，证书到期后失效不予延期。
    2. 由于“特殊事件或情况”影响不能正常开展经营活动，造成获证组织无法正常开展审核活动，涉及监审和再认证项目，应按规定的 12 个月的间隔周期前/再认证到期前 15 个工作日向我公司提供由于“特殊事件或情况”影响不能正常生产经营的相关分析评估报告，公司进行证书有效期延期处理，否则我公司将不予延长证书有效期。

适用于延期的获证组织，还应满足：

* 未被列入“严重失信企业名单”；
* 行政许可文件有效，或非因获证组织原因造成的失效；
* 未被勒令停产；
* 未发生重大质量/环境/职业健康安全事故或被国家级媒体曝光；
* 未发生重大客户投诉；
* 暂停运营前，公司体系持续有效运行
* 未申请认证范围的扩大。
  1. 获证组织实施文件审核/远程审核/现场审核的工作程序8.2.1.实施文件审核+现场审核获证组织需满足以下条件：

1. 监督审核/再认证期限/暂停期限已到，且已不能延期。
2. 获证组织因”特殊事件或情况”无法安排现场审核，或机构无法派出审核组。
3. 获证组织本次审核认证范围保持不变（审核范围、名称、地址、多场所、人数）。
4. 获证组织一年内未发生违反法律法规的处罚行为和事故事件。
5. 获证组织涉及监审及再认证应在规定周期前/或暂停到期前 15 个工作日/或证书到期前15个工作日向公司提出书面《新型冠状病毒传染期间获证组织情况调查表》及相关运行证据，并经 中梓富检 确认。
6. 获证组织的审核费用在实施文件审核前已交讫。
   * 1. 实施远程审核需满足以下条件：
        1. 认证组织关键场所具备视频监控系统，且至少具备 1 天以上信息储存功能；或具备远程实时接入系统或通道，能同步或异步传输现场或文件信息；
        2. 认证组织应能陈述信息的来源或信息渠道，或提供信息的可追溯性证据；
        3. 认证组织的生产和服务正常开展；
        4. 远程审核具体要求见第 9 部分。
   1. 信息收集和确认
      1. 运营管理部合同评审岗收集初审项目评审资料，按正常程序进行评审及确认；方案策划岗了解申请获证组织状况，判定是否具备文件审核、远程审核或现场审核的条件，再确认审核方案。
      2. 运营管理部监督管理岗负责根据规定的监审周期进行客户联系，向客户发放《新型冠状病毒传染期间获证组织情况调查表》并定期跟踪，根据调查结果，收集相应所需资料，对书面资料进行完整性复核，判定实施类型（注：扩大范围或获证组织存在较大问题除外）。
      3. 方案策划岗按照前款要求确定审核方案。
   2. 实施文件审核
      1. 技术部组织实施文件审核，按照要求分别向获证组织和审核员下达《审核通知书》、《审核方案》、《审核任务书》，根据人日要求实施文件审核，审核人员（1 人或 2 人均可）选择应满足以下条件：
         * 审核组长或审核员应为专业审核员；
         * 监督及再认证项目首选以往参与获证组织审核的审核组长或审核员；
         * 特殊情况，指派其他专业人员参与。
      2. 初审一阶段文件审核，除正常文审外，由审核人员与获证组织取得联系，通过收集相关资料与沟通交流获到所需资料及相关信息，完成一阶段审核，审核记录填写一阶段审核报告、一阶段问题清单。
      3. 监审和再认证项目，审核人员根据获证组织提交的资料逐项进行文件审核，原则上一周内完成，必要时索要新的证据，审核记录、审核报告综合填写《中梓富检-JL-22-1 审核报告（短期评审）》， 构成不合格时，出具《不合格报告》，获证组织满足要求后作出是否推荐保持/恢复/换发/更新认证证书的结论意见。
   3. 实施远程审核

具体执行第 9 部分要求管理体系认证规则。

* 1. 文件审核及远程审核结论及后续审核活动
     1. 技术委员会按照监督/再认证文件审核要求指定公司授权的认证决定人员审核档案，原则上

2 天内完成，填写 中梓富检-JL-27《认证决定报告》，并做出保持/换发/恢复/更新认证证书的结论意见，结论未通过时传递相关岗位对认证证书做出暂停或撤销决定，同时将结论书面通知获证组织。

* + 1. 通过远程审核的项目，技术委员会根据相关审议要求进行符合性审议，做出认证决定结论性意见。
    2. 通过文件审核及远程审核的获证组织，如需安排现场审核的，现场审核单独策划，后续审核时间间隔以本次认证决定之日六个月内完成。
  1. 档案要求
     1. 初审一阶段文件审核档案同一阶段非现场要求。
     2. 监督/再认证文件审核档案至少应包括：审核任务书、新型冠状病毒传染期间获证组织情况调查表、获证组织管理体系资料、不合格报告、审核报告、认证决定报告及其整改资料等。
     3. 文件审核档案在现场审核后合并留存。
     4. 远程审核档案同二阶段审核档案，并增加保留相关远程证据，见第 9 部分要求。
  2. 认证证书管理
     1. 综合管理部、运营管理部根据获证组织情况，按照公司原程序审批流程办理相关手续。
     2. 对于完成文件审核并通过认证决定的监督项目，认证证书保持，并在半年内完成现场审核保持证书有效或换发。对于采取文件审核的获证组织，但未做出保持或换发的结论，或未按期完成现场审核时，办理暂停或撤销手续。
     3. 对于完全远程审核已通过认证决定的初审项目，发放有效期 6 个月认证证书，6 个月内完成现场确认审核后办理证书延期至三年有效期，否则证书失效。
     4. 对于完成文件审核通过认证决定的再认证项目，更换短期认证证书，证书有效期 6 个月， 在有效期内完成现场审核，延长证书有效期至三年。
     5. 对于完成部分远程审核的项目，证书管理同现场审核要求。
     6. 由于“特殊事件或情况”影响无法正常审核的直接办理证书有效延期或暂停延期手续。
     7. 对于未按期接受文件审核的获证组织，办理暂停/撤销手续。
     8. 对于发放 6 个月的短期证书，在证书上应标明“获证组织应在证书有效期内接受一次现场审核，并经认证决定通过后换发有效期为 3 年的认证证书。如不能接受补充现场审核,此证书到期自动失效。”
  3. 报备和沟通

8.9.1技术质量部在“特殊事件或情况”期间保持与认可机构的联系，随时获取认可机构的有关信息并及时传递至公司相关部门，同时将公司发生的意外情况及认可机构要求及时通报认可机构。

8.9.2信息上报应按照时限要求，上报审核计划或证书变更信息，对于证书暂停期到期/认证证书到期需将顺延三个月时，需将信息上报市场监管总局（认监委）相关信息服务平台。暂停期延长的项目，公司向获证客户发放延长暂停期通知书，再认证延期的项目，公司向获证客户提供证书有效期延期说明。

* + 1. 方案策划岗每月统计受影响的认证审核数量以及采取措施的认证结果，并上报部门负责人， 及时评审方案的可行性，发现问题及时上报总经理。运营管理部同时根据认可机构要求填写相关报表报送技术质量部。
    2. 运营管理部根据方案要求，准确无误将方案要求传递到审核员或获证组织。

8.10其他说明

本方案未涉及内容仍然执行 中梓富检 原有体系文件。

1. 远程审核要求
   1. 对远程审核项目的要求
      1. 适合开展远程审核的项目类型见 5.1 条款。
      2. 运营管理部还应根据《远程审核审批表》中相关内容因素确定实施远程审核的可行性
         1. 一年内在申请认证的领域有无负面信息；
         2. 是否已确认客户的场所、生产/服务过程适宜远程审核；
         3. 远程审核方法与其生产/服务活动是否匹配；
         4. 适用时，是否获得过管理体系认证证书；
         5. 申请认证客户提交的《远程审核申请表》（见附件 3）。
   2. 对认证人员的要求
      1. 实施远程审核的审核组成员除具备现有人员能力评价准则要求外，还应具备以下能力：
         1. 了解远程审核的基本要求； b） 能运用信息与通信设备。
      2. 合同评审人员和方案管理人员应理解实施远程审核的条件及远程审核的审核方案策划要求，并能够实施申请评审和审核方案策划。
      3. 认证决定人员应了解远程审核的特殊要求，并能够依据要求完成认证决定工作。
      4. 人员能力评定人员等其他认证管理人员应了解远程审核的相关要求。

上述人员应经过远程审核要求的培训已证实其具备相应的能力。远程审核要求的培训结束后，由技术质量部、运营管理部负责人对人员能力评定人员进行评价，再由人员能力评定人员对其他认证人员的能力进行评价，填写《远程审核认证人员能力评价表》（见附件 8），

并将评价合格人员填入《远程审核认证人员名单》（见附件 9），各部门依据名录安排相关人员的远程审核、评定任务。

* 1. 远程审核设施
     1. 应有用于远程审核的办公场所或其它适宜远程审核的场所。
     2. 应有用于远程审核的信息与通信设备，并满足远程审核及数据传输要求的网络。应用示例见《远程审核 ICT 设备应用示例及特定要求》（附件 7）
     3. 应有用于视频、音频档案存储的媒介和环境。
  2. 对受审核方的要求

申请远程审核的认证客户应具备：

* + 1. 认证客户具备正常的生产/服务现场；
    2. 认证客户确因疫情影响，部分或全部场所不具备实施现场审核的条件；
    3. 认证客户具备支持远程审核的必要设施条件和人员条件，包含但不限于以下方面：
* 具有远程审核所需的信息与通信设备，包括但不限于：与有关人员面谈所需的视频或音频设备，现场观察所需的视频设备，文件审查所需的资料传输设备，接入客户业务系统的途径（必要时），上述音视频资料的录制、传输设备等；
* 网络满足远程审核及数据传输要求；
* 有操作信息与通信设备的人员，并具有排除故障的能力。
  1. 远程审核项目的申请和评审9.5.1.申请资料

申请远程审核的认证客户除提供正常的申请资料外，还应提供以下申请资料：

a）《远程审核申请表》；

1. 可接受远程审核的场所清单（见附件 1）；
2. 初次认证客户接受远程审核区域的平面简图、图像资料；
3. 认证客户公开信息的查询途径（包括但不限于公司网站等）；

e）不可接触的信息说明和不能使用信息或通信设备的场所说明。9.5.2.远程审核申请的评审

* + - 1. 合同评审岗应评审认证客户提交的申请资料，除例行评审外，另填写《远程审核申请评审表》，评审内容如下：

a）是否属于可实施远程审核的项目类型； b）认证客户生产/服务活动是否正常开展；

1. 受疫情影响不具备进驻现场审核理由是否属实；
2. 认证客户的信息与通信设备是否满足远程审核的要求；
3. 客户的各个场所、生产服务过程是否适宜实施远程审核；
4. 中梓富检公司是否有充足的资源，包括审核资源及在预计审核时间实施审核的可行性；
5. 是否能够满足信息安全的要求。
   * + 1. 评审结论
          1. 具备远程审核条件；
          2. 不具备远程审核条件，应在具备现场审核条件后实施现场审核。
   1. 远程审核的策划9.6.1.审核方案
      * 1. “特殊事件或情况”期间实施远程审核的项目应符合 5.1 条款中的项目类型，并应按以下原则制定或变更审核方案：
           1. 远程审核应在信息系统中按当前阶段审核类型发起审核策划；
           2. 应在审核方案中记录本次审核为远程审核方式；
           3. 业务代码是高风险的初次认证的审核项目，可按条款 5.1 并根据评审情况选择远程/部分远程审核策划一阶段审核，并策划在具备现场审核条件后实施二阶段现场审核或策划按“部分远程”审核方式实施二阶段审核；
           4. 按“完全远程”审核方式策划的审核项目，应在审核流程结束后，策划在远程审核后六个月内进行一次非例行现场审核；
           5. 按“部分远程”审核方式策划的审核项目，不再策划现场非例行审核。
        2. 远程审核应满足多场所抽样要求以及对轮班审核的要求。具体要求执行《ZZFJ- 多场所组织的认证管理规定》、《管理体系认证规则》及其他管理体系专项规则的要求。
      1. 确定远程审核时间
         1. 根据 中梓富检ZZFJ-ZD090101 审核时间管理准则按现场审核方式计算审核时间。
         2. 计算远程审核时间时应考虑“远程审核实施过程中的软件、硬件的调试和测试所占用时间的因素”、“现场审核人员协助实施远程审核的人员取证所占用时间的因素”等因远程审核造成的不利因素。
         3. 一般，远程总审核时间为按照现场审核方式计算出的现场总审核人日的基础上宜至少增加 0.5 人日/领域，对认证客户的运行过程产生的成文信息（如管理评审资料、内审资料、生产记录等）进行评审的时间计入现场审核时间。应记录成文信息评审工作所用时间，并在确定远程审核时间过程中予以核减，核减幅度不超过总现场审核时间的 15%，远程审核时间宜占现场总人日的 60%，现场确认审核宜占现场总人日的 25%，现场确认审核不得低于 1.0 人日。
      2. 组建审核组
         1. 承担远程审核的人员应在具备远程审核能力的审核员名单中选派。
         2. 审核组宜至少包括一名参与上次审核的审核员（一阶段审核除外）。特定领域应同时满足其对审核组的要求，如 50430 特定要求。
         3. 审核组的专业能力应满足项目所需的专业能力要求。
         4. 审核组成员（含技术专家）不能在同一时间段承担不同企业的远程审核任务。
         5. 当专业代码为高风险的初次认证二阶段、再认证、扩大范围等项目采用“部分远程”审核方式时，应安排专业审核员或“非专业审核员+技术专家”在现场实施审核。
      3. 远程审核后的信息收集与审核方案变更
         1. 实施远程审核后应收集审核组反馈信息，记录本次远程审核未涉及到的产品/服务、过程、 部门/场所、标准要求等，以及需要补充现场审核的内容或下次审核应重点关注的内容。
         2. 根据反馈结果更新审核方案：确定非例行现场审核的时间安排或调整非例行现场审核的时间，为非例行现场审核或下一次审核输入审核要求。
   2. 远程审核活动的实施9.7.1.审核准备
      * 1. 审核前的沟通

在远程审核实施前，方案策划管理人员和审核组应与认证客户沟通管理体系审核相关事项，并就远程审核商定以下事项：

* + - * 1. 拟采用的远程审核方式；
        2. 远程审核涉及的物理场所和虚拟场所；
        3. 双方参与的人员及人员身份确认方式；
        4. 确认使用的信息与通信设备与测试时间；
        5. 双方确认的数据信息传输路径、时间、方式等；
        6. 密码或其他双方认可的数据加密方式（适用时）；
        7. 信息安全要求（适用时）。
      1. 审核前的准备工作

1. 审核组应从互联网收集受审核方的信息，如产品信息、组织机构/场所信息、行政处罚信息、事故信息、主要客户信息、环境监测信息等，信息收集渠道包括但不限于：
   1. 受审核方的网站；
   2. 国家企业信用信息公示系统；
   3. 国家、地方（省、市、县）市场监督管理部门网站；
   4. 国家、地方（省、市、县）生态环境部门网站；
   5. 国家、地方（省、市、县）应急管理部门网站；
   6. 其他政府部门网站；
   7. 新闻媒体；
   8. 其他信息渠道。
2. 远程审核实施前的测试
   1. 在远程审核实施前，审核组应与客户事先商定时间（最迟应在正式实施远程审核的前 2天），并对远程审核时拟采用的审核方式进行测试，确保远程审核可顺利实施。
   2. 拟参与远程审核的审核组成员均应参与测试。认证客户应指定专人参与测试。
   3. 应对拟审核的所有场所和区域进行测试，以确保正式实施远程审核可达到审核目的。
   4. 在测试需考虑应用远程审核时出现的异常情况时所采取的对应措施以及后果，必要时制定应 急预案。
   5. 审核组应对预测试结果和受审核方的接受审核的时间、资源等安排进行确认，确认的内容应包括审核抽样取证的区域、资源、产品等。
   6. 当远程审核的上述条件不具备时，审核组应向运营管理部反馈确认的结果，变更审核方案。9.7.2.审核计划
      * 1. 应单独编制远程审核计划（审核计划示例见附件 6）。
        2. 远程审核计划应符合审核计划编制要求，并应包括：
           1. 审核前测试的安排；
           2. 实施远程审核的审核组成员所在的地点；
           3. 实施远程审核的活动、区域；
           4. 采用的远程审核方式；
           5. 远程审核的内容，包括抽样；
           6. 受审核方需配备的信息技术和人员要求。
        3. 审核计划应在审核前提交给客户组织，留给客户组织有足够时间准备，并测试实施远程审核的通讯效果及可靠性。
        4. 远程审核计划应按正常审核的要求报送监管信息系统，并按要求备注相关信息。9.7.3.实施远程审核
        5. 审核组应在一个或多个具备远程审核条件的地点实施审核。
        6. 审核期间对过程、活动、客户文件资料抽样的样本确定，与现场审核相同，由审核员确定，而不是客户“送样”。
        7. 首末次会议:远程审核的首末次会议采用在线远程视频会议的方式进行。应提交记录与证据要求见《远程审核 ICT 设备应用示例及特定要求》。
        8. 对审核记录的要求
3. 远程审核是审核员利用信息技术手段在异地实施审核，审核记录要求与现场审核记录要求一致，且应记录来源于音视频等远程审核所获取到的信息，包括远程审核方法及双方使用的信息与通信设备，形成审核证据和审核发现。审核记录内容应有可追溯性，以证明远程审核方法的有效性。
4. 审核组应保证抽取样本的合理性及审核证据的充分性。
   * + 1. 审核过程
5. 首先应用定位技术，确认客户组织物理场所真实性，包括多场所。
6. 管理层审核：应用视频或电话访谈的形式进行审核。应提交记录与证据要求见《远程审核ICT

设备应用示例及特定要求》。

1. 办公室活动的审核（包括策划、内审、纠正措施等管理体系活动，产品设计、工艺设计、危险

源/环境因素/风险评价及控制措施等技术管理工作，采购、销售管理等支持活动）

* + 文件记录的审核，采用对电子文件的审核或视频方式审核文件。
  + 人员访谈，应采用视频或电话访谈方式。
  + 应提交记录与证据要求见《远程审核 ICT 设备应用示例及特定要求》。

1. 关键过程、活动的审核（包括生产/服务现场、检验现场、仓储现场、环保设施运行现场、公用设施运行现场等）。
   * 文件记录的审核，应采用对电子文件的审核或视频方式审核文件。
   * 人员访谈，应采用视频或电话访谈方式。
   * 观察现场操作（生产操作、检验操作、设备运行等），应采用视频方式。
   * 应提交记录与证据要求见《远程审核 ICT 设备应用示例及特定要求》。9.7.4.采用远程审核方法时，以下情况不可接受：
   * 仅进行文件、记录审核；
   * 没有与人员进行交谈；
   * 声称进行了视频审核，但没有证据支持；
   * 无法验证审核员和接受审核的人员身份的情况；
   * 以下音视频、图像资料不应作为远程审核证据：
     + 非远程审核期间的音视频、图像资料。
     + 经过人为编辑的音视频、图像资料。
   1. 审核报告
      1. 审核报告使用特定的审核报告表《中梓富检-JL-22 -3 审核报告（远程）》
      2. 除满足现有文件要求外，审核报告应在“审核技术、方法说明”中清晰报告以下内容：

* 远程审核的实施方式；
* 认证客户是否具备支持远程审核的必要设施设备条件，以及是否认可采用的远程审核方式的信息传输的保密性和安全性，是否满足了客户对信息安全的要求；
* 审核实施过程中所采用远程审核的范围；是否应用定位技术，确认了客户组织物理场所真实性；
* 应用远程审核是否达到审核目的。
  + 1. 如需要实施非例行现场审核以核实信息的情况下，在审核报告的“任何影响审核方案的重要事项”中确认：

a 经与受审核方确认，在本次远程审核实施后 6 个月内，实施非例行现场审核；

b 受审核方已知晓，如因认证客户原因未能按期接受现场审核，将予以缩小认证范围、暂停或撤销认证的认证处置。

* 1. 不符合项与整改

不符合事实在相应部门应准确描述，按现有文件要求执行。

* 1. 远程审核的认证决定
     1. 远程审核结束后，应对远程审核资料进行评定，提交审核资料应符合 中梓富检《ZZFJ-RZGZ-01~09 管理体系认证规则》，以及《远程审核 ICT 设备应用示例及特定要求》的要求。
     2. 通过认证决定后，远程审核满足要求的授予认证、再认证证书，或保持认证注册的确认证书。
        1. 部分远程审核的，新颁发证书有效期为 3 年；
        2. 完全远程审核的，新颁发证书有效期为 6 个月，并备注“获证组织应在认证证书有效期

内接受一次现场审核，并经认证决定通过后换发有效期为 3 年的认证证书。如不能接受补充现场审核,此证书到期自动失效。”

* + 1. 经认证决定，远程审核不满足要求的，可提出补充现场审核要求，或按 中梓富检-CX08《暂停、撤销、缩小认证范围管理程序》处理。
  1. 完全远程审核实施后非例行现场审核的策划和实施9.11.1.审核方案
     + 1. 远程审核流程结束后，运营管理部应策划在 6 个月内实施一次非例行现场审核。
       2. 应根据远程审核输出的结果，提出非例行现场审核应关注的内容，包括但不限于：
          - 核实相关信息。
          - 其他需要核实的内容。9.11.2.非例行现场审核时间

非例行现场审核时间，在确认远程审核方案时总体确定，必要时，根据远程审核的结论进行调整。9.11.3.审核组

审核组宜至少有一人为参加远程审核的审核组成员，并应具备所涉及的专业能力。9.11.4.审核报告

应编制非例行审核报告，确认远程审核结果，报告非例行审核的事项及结果。9.11.5.非例行现场审核的结论

1. 如非例行现场审核组无否定性结论，按监督审查流程处理。
2. 如非例行现场审核组的结论为不满足要求，按 中梓富检-CX08《暂停、撤销、缩小认证范围管理程序》处理。

9.11.6.如获证客户未能在非例行现场审核时限内接受审核的，应按相关规定要求办理缩小认证范 围、暂停或撤销。

* 1. 远程审核音视频、图像等资料的保存。
     1. 远程审核音视频、图像等资料应随认证档案一同保留两个认证周期。
     2. 远程审核音视频、图像等资料应有备份。

**附件 1： 新型冠状病毒传染期间获证组织情况调查表ZZFJ-CX0904.1**

##### 一、组织能够正常生产经营

1、申请认证范围内涉及的资质许可文件是否有效？

□是，请提供相关证书

□否，说明：

2、是否实施了年度内审？

□是，请提供内审材料

□否，说明： 3、是否按照策划实施了管理评审？

□是，请提供管理评审材料

□否，说明： 4、体系能够正常运行？

□是

□否，说明：

5、QMS获证客户需提供：近期的产品检验报告(含工程验收报告/服务质量监测报告等)、客户满意度调查分析报告、质量目标及完成情况统计分析报告；

EMS获证组织需提供：近一年的环境监测报告、环境目标及完成情况统计分析报告、近期的环境检查记录、周期性合规性评价报告；

OHSMS获证组织需提供：近一年的职业危害因素检测报告、职业病岗位人员体检报告、近期的安全检查记录、周期性合规性评价报告。（如无法提供相关材料，需作出合理的说明）

**二、组织不能正常生产经营**

1、组织预计何时才能正常运作？

2、预计何时能够向客户提供认证范围内的产品或服务？

3、是否在认证范围外的其他地方开展生产经营活动？这些是否将包含在认证范围之内？

4、现有的库存产品是否符合标准和客户要求？

5、是否将原来自己运作的某些过程进行了外包，如何对这些过程进行控制？

6、是否进行了疫情影响评估，评估结果如何？

三、后续审核安排确认

1、文件审核后六个月内是否同意后续审核安排？

□是

□否，说明： 2、审核安排根据疫情防控情况予以确认：

企业盖章或法人签字

20 年 月 日

### 附件 2： 在新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间管理体系分析评估报告ZZFJ-CX0904.2

为贯彻落实党中央、国务院关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作的重大决策部署，减少人员密集接触，以避免大面积传染、控制疫情不断扩散，保障员工健康安全，故公司决定在 年 月 日暂停运营，待疫情得到有效控制后复工，在此期间公司未发生影响体系有效性的负面情况：

1、公司未被列入“严重失信企业名单”；

2、行政许可文件或资质证书: 有效，如已失效，请描述失效原因 ；

3、未被勒令停产；

4、未发生重大质量/环境/职业健康安全事故或被国家级媒体曝光；

5、未发生重大客户投诉；

6、暂停运营前，公司经营正常，体系持续有效运行；

7、认证范围未发生变化。

8、公司已分析了疫情给公司带来的职业健康安全风险、经营风险，并制定了相应措施，如：针对疫情防控，公司采取了佩戴口罩、消毒等防护措施，遵守当地政府部门、所属辖区的疫情防控要求疫情采取的防护措施；开展部分网络办公、网络销售等方式，降低疫情给公司经营带来的负面影响。

我司承诺复工后及时联系认证机构接受正常的审核活动。

XXXXXX 有限公司年 月 日

附件 3： “特殊事件”（新冠肺炎疫情）期间远程审核申请表**ZZFJ-CX0904.3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 客户名称 |  | | | | | |
| 联系人 |  | 电话/手机 |  | E-mail |  | |
| 认证领域 | 本次审核类型 | | | | | |
|  | □初次认证审核 □监督审核 □再认证审核 □扩大认证范围 | | | | | |
|  | □初次认证审核 □监督审核 □再认证审核 □扩大认证范围 | | | | | |
|  | □初次认证审核 □监督审核 □再认证审核 □扩大认证范围 | | | | | |
| 可接受远程审核的  时间 | 20 年 月 日 至 20 年 月 日（具体时间由双方协商确定） | | | | | |
| 申请原因 | □因受疫情影响交通条件尚不具备  □其他受疫情影响不具备审核组到现场审核条件的，请说明：  □其他原因，请说明： | | | | | |
| 体系运行情况 | □已复工，管理体系运行正常，具备正常的生产/服务现场  □其他说明： | | | | | |
| 可提供的信息或通  信设备（多选） | □具备摄像的智能手机 □具备摄像的笔记本电脑/台式电脑 □通讯网络  □其他： | | | | | |
| **需要提交的材料清单** | **文件名称** | | | | | **已提交** |
| 1. 可接受远程审核的场所清单 | | | | | □ |
| 2. 初次认证客户接受远程审核区域的平面简图、图像资料 | | | | | □ |
| 3. 认证客户公开信息查询途径 | | | | | □ |
| 4. 不可接触的信息说明和不能使用信息或通信设备的场所说明 | | | | | □ |
| **对远程审核的**  **其他要求** |  | | | | | |
| 山东中梓认证有限公司：  本单位已仔细阅读本申请文件内容，承诺提供信息的真实性和完整性。本单位同意配合完成远程审核， 能够提供相应的设备及支持性软件工具，并接受远程审核后必要的现场补充审核，以及不满足认证要求时对认证证书的处置。  申请客户代表签字: (申请客户加盖公章处)  职务: 填表日期: 年 月 日 | | | | | | |

注：此表仅适用于因受“特殊事件”（新冠肺炎疫情）影响需远程现场审核的客户提交。

客户名称：

**可接受远程审核的场所清单ZZFJ-CX0904.4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **场所名称** | **地址/联系人/电话** | **产品/活动** | **场所类型** | **是否可以**  **接受远程审核** | **可接受并可实施的远程审核方式（多选）** |
|  |  |  |  |  |  | □通过手机、个人电脑 |
|  |  |  | 或其他音视频设备进 |
| 1 | □固定  □临时  □虚拟 | □是  □否 | 行的音视频会议和现场交谈  □通过手机或其他具  备摄像头的视频设备 |
|  |  |  | 进行现场观察 |
|  |  |  | □其他， |
|  |  |  |  |  |  | □通过手机、个人电脑 |
|  |  |  | 或其他音视频设备进 |
| 2 | □固定  □临时  □虚拟 | □是  □否 | 行的音视频会议和现场交谈  □通过手机或其他具  备摄像头的视频设备 |
|  |  |  | 进行现场观察 |
|  |  |  | □其他， |
|  |  |  |  |  |  | □通过手机、个人电脑 |
|  |  |  | 或其他音视频设备进 |
| 3 | □固定  □临时  □虚拟 | □是  □否 | 行的音视频会议和现场交谈  □通过手机或其他具  备摄像头的视频设备 |
|  |  |  | 进行现场观察 |
|  |  |  | □其他， |

附件 4： “特殊事件或情况”期间远程审核申请评审表**ZZFJ-CX0904.5**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 客户名称 |  | | 合同号 |  | |
| 认证领域 | 风险等级 | 本次应审核类型 | | | |
|  | □高 □中 □低 | □初次认证审核 □监督审核 □再认证审核 □扩大认证范围 | | | |
|  | □高 □中 □低 | □初次认证审核 □监督审核 □再认证审核 □扩大认证范围 | | | |
|  | □高 □中 □低 | □初次认证审核 □监督审核 □再认证审核 □扩大认证范围 | | | |
| **评审内容** | | | | | **评审结果** |
| 1. 认证项目是否属于可实施远程审核的项目类型 | | | | | □是 □否 |
| 2. 认证客户生产/服务活动是否正常开展 | | | | | □是 □否 |
| 3. 受疫情影响不具备进驻现场审核理由是否属实 | | | | | □是 □否 |
| 4. 认证客户的信息与通信设备是否满足远程审核的要求 | | | | | □是 □否 |
| 5. 客户的各个场所、生产服务过程是否适宜实施远程审核 | | | | | □是 □否 |
| 6. 公司是否有充足的资源，包括审核资源及在预计审核时间实施审核的可行性 | | | | | □是 □否 |
| 7. 是否能够满足信息安全的要求 | | | | | □是 □否 □无要求 |
| 其他说明 | （适用时，用于记录与客户就远程审核方式达成一致所需要说明的其他内容） | | | | |
| 客户提交申请评审 | 评审结论：  **□具备实施远程审核的条件，审核方式安排建议：**  □初次认证（高风险）：一阶段实施完全远程审核，二阶段经总经理批准后按部分远程方式  □再认证（高风险）：经总经理批准后按部分远程审核方式  □扩大范围（高风险）：经总经理批准后按部分远程审核方式  □初次认证（中、低风险）：一阶段□按非现场审核/□完全远程审核方式，二阶段□完全远程审核方式/□部分远程审核方式  □再认证（中、低风险）：按□完全远程审核方式/□部分远程审核方式  □扩大范围（中、低风险）：按□完全远程审核方式/□部分远程审核方式  □监督审核：按□完全远程审核方式/□部分远程审核方式  **□提请审核组的关注事项：**  **□不具备实施远程审核的条件，应在具备实施现场审核条件后实施现场审核**  评审人签字： 日期： 20 年 月 日 | | | | |
| 客户所属机构评审  意见 | **□同意**  **□不同意，说明：**  认证部门负责人签字： 日期： 20 年 月 日 | | | | |

### 附件 5： 远程审核审批表ZZFJ-CX0904.6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 客户名称 |  | 合同号 | |  | | | | |
| 认证领域 | 认证范围 | | | | | 一阶段审核方式 | | |
|  |  | | | | | □现场 □非现场 □远程 | | |
|  |  | | | | | □现场 □非现场 □远程 | | |
|  |  | | | | | □现场 □非现场 □远程 | | |
| **评审内容** | | | | | | **评审结果** | | |
| 1. | 一年内在申请认证的领域是否存在负面信息 | |  |  |  | □是 | □否 |  |
| 2. | 是否已确认客户的场所、生产/服务过程适宜远程审核 | |  |  |  | □是 | □否 |  |
| 3. | 远程审核方法与其生产/服务活动是否匹配 | |  |  |  | □是 | □否 |  |
| 4. | 是否获得过管理体系认证证书 | |  |  |  | □是 | □否 | □不适用 |
| 其他说明 | 适用时，说明客户的生产*/*服务过程的复杂程度与行业典型的复杂程度的差异（用于专业代码是高风险的项目降级申请） | | | | | | | |
| 合同评审意见 | **□具备实施远程审核的条件，建议高风险的**□初审/□**再认证/**□**扩大范围按部分远程审核方式。**  **□不同意，说明：**  合同评审岗签字： 日期： 20 年 月 日 | | | | | | | |
| 总经理意见 | 总经理签字： | | 日期： | 20 | 年 | 月 | 日 |  |
| 其他需补充的事项 |  | | | | | | | |

注：报审批时应附《远程审核申请表》和《远程审核申请评审表》

### 附件 6： 审核计划安排示例

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **审核日程安排** | | | | |
| **日期** | **时间** | **受审核部门**  **或项目** | **涉及的标准条款** | **代**  **码** |
| **2021.10.**  **7** | **10:00~11**  **:30** |  | **审核前完成测试工作：**  **实施远程审核的地理位置：**  **A北京XX小区\*\*楼B湖北XX小区\*\*楼** |  |
| **2021.10.**  **10** | **8:30~9:3**  **0** |  | **首次会议**  **方式：微信视频电话会议** | **AB** |
| **2021.10.**  **10** | **9:30~12：**  **00** | **最高管理层，**  **体系主管部门负责人** | ***1*、微信视频面谈和交流；**  ***2*、微信*/*邮件*-*文件查看*/*传输**  **3.具体过程条款：4.1 4.2 4.3……等** | **A** |
| **2021.10.**  **10** | **13:30~16**  **：00** | **采购部（含原材料库房）** | **1、利用手机对现场的实时视频观察；**  **2、微信视频面谈和交流；**  **3、微信/ /邮件-文件查看/传输 4、具体过程条款：5.3 6.2 8.4……等** | **B** |
| **2021.10.**  **11** | **8:00~12：**  **00** | **生产部/车间** | **1、利用手机对现场的实时视频观察；**  **2、微信视频面谈和交流；**  **3、微信/ /邮件-文件查看/传输 4、具体过程条款：5.3 6.2 8.5.1……等** | **A** |
| **2021.10.**  **11** | **8:00~12：**  **00** | **多场所** | **运行现场地址：xx 省 xx 市 xx 区 xx 街道 xx 号**  **1、利用手机对现场的实时视频观察；**  **2、微信视频面谈和交流；**  **3、微信/ /邮件-文件查看/传输 4、具体过程条款：示例略** | **B** |
| **……** | **……** | **……** | **……** | **…**  **…** |
| **2021.10.**  **12** | **15:00~15**  **:30** | **审核组内部**  **沟通** | **微信视频/音频交流** |  |
| **2021.10.**  **12** | **15:30~16**  **:30** | **与受审核方**  **沟通** | **微信视频/音频交流** |  |
| **2021.10.**  **12** | **16:30~17**  **:30** | **末次会议** | **方式：微信视频电话会议** |  |

### 附件 7： 远程审核 ICT 设备应用示例及特定要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 认证流程 | 提交资料的特定要求 | 远程审核的应用  方法 | 远程审核实施的真实性  证实证据要求 |
| 审核计划 | 备注哪些部门是远程审  核， 使用哪些主要 ICT 设备 | / | / |
| 首次会议 | 1. 审核组长、组员手签签到表后，发送至受审核方； 2. 受审核方参会人员应为手写签名。 3. 审核组成员不便于手写签名的，由审核组长代签名；审核组长截图首次会议照片，含审核组成员、受审核方成员参会照片作为签到证据，并与签到表一起放入需要上报的审核档案   中； | 利用手机、笔记本电脑等视频设备召开在线远程视频会议，可利用微信、QQ、钉钉、企业微信等软件实施。 | 1. 审核组所有成员利用钉钉软件打卡； 2. 使用微信/QQ/钉钉/企业微信/腾讯会议等的视频会议功能，审核组长利用录屏软件录制 2~3 分钟视频保存证据，视频应录制所有参会人员。 |
| 管理层审核 | 《审核记录》应记录远程审核方法和参与审核的受审核方人员，其他记录内容同现场审核要求 | 1. 利用手机、笔记本电脑等具备视频设备进行视频交谈。 2. 利用电话、在线交流工具进行语音、文字交   流。 | 1. 对微信/QQ/钉钉/企业微信/腾讯会议等的视频交谈界面进行截图。 2. 证据应可辨识出交谈的双方人员。 |
| 办公室活动的审核 | 《审核记录》应记录远程审核方法和参与审核的受审核方人员，其他记录内容同现场审核要求. | 1. 利用手机、笔记本电脑等设备对文件进行在线或离线审查; 2. 利用手机、笔记本电脑等具备音、视频功能的设备进行交谈。 | 1. 对微信/QQ/钉钉/企业微信/腾讯会议等的视频交谈界面进行截图，应可辨识出交谈的双方人员; 2. 审核期间的每位审核员每个部门应至少有一张审核过   程的截图。 |
| 关 键 过程、活动的审核 | 《审核记录》应记录远程审核方法和参与审核的受审核方人员，其他记录内容同现场审核要求。 | 1. 利用手机、笔记本电脑等设备对文件进行在线或离线审查; 2. 利用手机、笔记本电脑等具备音、视频功能的设备进行交谈; 3. 利用视频设备，实时 | 1. 对微信/QQ/钉钉/企业微信/腾讯会议等的视频交谈界面进行截图，应可辨识出交谈的双方人员; 2. 受审核方利用微信等通信   工具向审核员发送关键过程场所的实时位置，由审核员 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 认证流程 | 提交资料的特定要求 | 远程审核的应用  方法 | 远程审核实施的真实性  证实证据要求 |
|  |  | 观察现场操作。  4.在记录开始处描述审核存在的风险。 | 截图;  3.使用视频设备实时观察现场操作时，审核员利用录屏软件录制每个（车间)现场不少于 2~3 分钟视频保存证  据。 |
| 末次会议 | 同首次会议 | 同首次会议 | 同首次会议 |
| 审核报告 | 《审核报告》使用特定的《审核报告》表格， 按要求的内容进行描  述。 | / | 邮寄 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### 附件 8： 远程审核认证人员能力评价表ZZFJ-CX0904.7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 体系 | |  |
| 类别 | □管理体系  □合同评审人员 □方案策划人员 □审核员 □认证决定人员 □人员评定人员 | | | |
| □服务认证  □合同评审人员 □方案策划人员 □审核员 □认证决定人员 □人员评定人员 | | | |
| 评价内容 | | | 评价结果 | |
| 1. 是否经过远程审核要求的培训 | | | □ 是 □ 否 | |
| 2. 是否了解远程审核的基本要求 | | | □ 是 □ 否 | |
| 3. 是否能运用信息与通信设备（仅适用于审核员、技术专家） | | | □ 是 □ 否 | |
| 评定结果 | 评定意见：  □满足要求，具备岗位能力。  □不满足要求，不具备岗位能力。  评价人员： 日期： | | | |

### 附件 9： 远程审核认证人员名单ZZFJ-CX0904.8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **远程审核认证人员名单** | | | | | | | | | |
| 序  号 | 姓  名 | 远程审核能力评  价结果 | 审核  员 | 技术  专家 | 认证  决定 | 合同  评审 | 方案  策划 | 人员  评价 | 备  注 |
| 1 | XX | 满足要求 | √ |  | √ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附表 10： 延期审批表ZZFJ-CX0904.9**

□有效期 □暂停 □撤销

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 客户名称 | | 证书编号 | 二阶段结束  日 | 应暂停/  撤销日期 | 延期期限 | 原因 |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | | 经办人意见：□同意 □不同意  □说明 签字:  日期： | | | | | |
|  | | 认证部部长（签字）：  日期： | | | | | |
|  | | 总经理意见（签字）：  日期： | | | | | |

附件 11： “新型冠状病毒肺炎”疫情期间认证证书延期说明

#### \*\*\*\*\*\*公司：

针对“新型冠状病毒肺炎”这一突发事件，山东中梓富检认证有限公司（以下简称 中梓富检）结合 2020 年 2 月 4 日发布的《市场监管总局办公厅关于在新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间实施好质量认证相关工作的通知》要求，确保疫情防控期间认证工作平稳有序顺利实施，降低因疫情对获证组织产生影响。

|  |  |
| --- | --- |
| 贵公司是否已采取控制疫情的措施， | □是 □否 |
| 贵公司是否保证正常运行 | □是 □否 |
| 认证证书延长期限 | □三个月 □六个月 |

中梓富检 根据贵公司提供的疫情期间体系分析评估报告，结合疫情防控情况， 特批准将认证证书有效期 年 月 日延长至 年 月 日， 请贵公司根据疫情的发展情况，及时与认证机构保持联系，在有效期内完成现场审核，否则认证证书将做暂停或撤销处理，导致认证证书无法正常使用。

特此说明！



山东中梓富检认证有限公司