

 泰邦认证 Thai bond certification	江苏泰邦认证有限公司 程序文件	版本状态: B/0
		生效日期: 2022-12-20
文件编号: TB-CX-T-29	服务认证初次检查控制程序	页 码: 第 1 页 共 7 页

江苏泰邦认证有限公司

服务认证初次检查控制程序

受控状态:

受控

分 发 号:

编 写: 技术部

审 核: 崔巍

批 准: 韩树俊

版 本: B/0

2022 年 12 月 20 日发布

2022 年 12 月 20 日实施

江苏泰邦认证有限公司发布

 泰邦认证 Thai bond certification	江苏泰邦认证有限公司 程序文件	版本状态: B/0
		生效日期: 2022-12-20
文件编号: TB-CX-T-29	服务认证初次检查控制程序	页 码: 第 2 页 共 7 页

版本	修改次	编写	审核	批准	批准日期	实施日期
A/0	0	技术部	崔巍	韩树俊	2022-12-20	2022-12-20
B/0	0	技术部	崔巍	韩树俊	2022-12-20	2022-12-20

 泰邦认证 Thai bond certification	江苏泰邦认证有限公司 程序文件	版本状态: B/0
		生效日期: 2022-12-20
文件编号: TB-CX-T-29	服务认证初次检查控制程序	页 码: 第 3 页 共 7 页

1 目的

为了确保认证审查的独立性、科学性、公正性与有效性，特制订本程序。

本程序规定了公司对申请服务认证的客户进行初次审查活动的程序与要求。

2 适用范围

本程序适用于申请服务认证客户的初次审查的控制。其他委托审查也可参照执行。

3 职责

3.1 审核部负责认证过程的综合管理。

3.2 项目管理人员负责审查方案策划和审查计划的评审。

3.3 计划调度管理人员负责安排审查组，出具审查任务通知单。

3.4 审查组长负责现场审查的具体实施，包括安排文件初审、审查计划的制订、分配审查组工作和分发审查文件、现场审查的控制等，并对不符合报告和现场审查报告的完整性和准确性负责。

3.5 审查组负责确认客户能否满足有关认证的要求。

3.6 技术专家负责评定过程的技术把关，并以顾问的身份，对审查组进行技术指导。

4 工作程序

4.1 审查安排

4.1.1 审核部收到市场部提交申请方的申请材料后（申请材料应至少包括申请书后附的相关材料及评审汇签单），由审查方案管理人员负责进行一个完整认证周期的审查方案策划，完整认证周期包括：初次认证审查、定期的监督审查、再认证审查。

4.1.2 计划调度人员根据审查方案的策划安排审查实施。

4.1.3 审核部提前制定《审核派出指令》。

4.2 组成审查组

4.2.1 审核部在确定审查组的组成时，在充分考虑该项目整体审查方案的策划的要求的前提下，选择整体能力能够满足要求的审查组成员，确定审查组成员名单，明确审查组成员在审查组中的职责，向审查组长下达审核派出指令。

4.2.2 审查组组长根据审核派出指令编制审查计划，经评审后，须提前适当的时间向审查客户提交审查计划，与客户就审查计划进行沟通。审查计划应覆盖《服务认证实施规则》

 泰邦认证 Thai bond certification	江苏泰邦认证有限公司 程序文件	版本状态: B/0
		生效日期: 2022-12-20
文件编号: TB-CX-T-29	服务认证初次检查控制程序	页 码: 第 4 页 共 7 页

的全部要素。

4.2.3 审查组成员是按《服务认证人员能力分析评价系统管理程序》评定合格的高级审查员或审查员，必要时配备相应专业的技术专家，确保审查组成员理解拟审查的有关要求。

4.2.4 审查组长应具有领导审查组和管理审查过程的能力。

4.2.5 审查组应具备的能力

4.2.5.1 具备相应的专业背景，基本了解其所涉及的专业技术和领域并具备相应的背景知识；

4.2.5.2 针对客户认证范围内的服务或服务，审查组应能判断客户的质保体系文件的策划和实施是否充分满足要求；

4.2.5.3 熟悉适用的法律法规、认证程序及要求；

4.2.5.4 全面了解审查方法和审查文件；

4.2.5.5 对认证将要涉及的专业活动有适当的技术知识；

4.2.5.6 能够有效地进行书面及口头交流；

4.2.5.7 避免任何使审查组成员行为产生不公正的利益关系。

4.2.6 为保证审查的有效性，公司可通过提供审查前专业培训、聘请技术专家以满足审查组的能力要求，特别是初次涉及的行业、高风险行业、有重要的要求或特定需求的行业等。

4.2.7 审查组可以包括技术专家，但其活动均不计入审查人日数。

4.2.8 当不同的技术要求结合审查时，应考虑所有条款共有的要素。在确定审查员对共有要素的审查能力时，考虑由经公司评定合格的具备多个专业审查资格和能力的审查员实施，以确保每个项目的完整性。

4.3 审查组的职责

4.3.1 审查和验证客户组织与服务认证要求相关的过程、程序、记录及相关文件；

4.3.2 确定上述方面满足与拟认证范围相关的所有要求；确定客户组织有效地建立、实施并保持了服务认证要求的过程和程序；

4.3.3 告知客户其对于服务认证要求的实施与结果之间的任何不一致，以使其采取措施。

4.4 文件审查

审查组长或专业审查员负责审查客户提交的文件资料，确定相关文件与审查准则的符

 泰邦认证 Thai bond certification	江苏泰邦认证有限公司 程序文件	版本状态: B/0
		生效日期: 2022-12-20
文件编号: TB-CX-T-29	服务认证初次检查控制程序	页 码: 第 5 页 共 7 页

合性。

4.5 现场审查

现场审查的目的是评价客户对于服务认证要求的实施是否能够有效的确保服务符合技术要求的规定, 审查组长根据审查方案和文件审查的信息编制审查计划, 通过现场勘查、查阅文件资料、交谈等方式进行:

- a) 与客户的人员 (主要是管理代表、对于服务认证要求的策划或推进部门人员等) 进行讨论, 进行客户的运作场所和现场的具体情况的评价;
- b) 审查客户理解和实施技术要求规定的情况;
- c) 收集客户的认证服务范围、过程和场所的必要信息, 以及相关法律法规要求及其遵守情况;

4.5.1 审查的具体程序按照《审查员工作手册 (通用)》或《服务认证现场审查作业指导书》来实施。

4.5.2 审查组长根据审查方案、文件初审获得的信息, 拟订审查计划。提前通知到客户。

在实施审查之前, 审查组长应对审查进行策划, 并召集安排专业审查人员对审查组成员进行审查前培训。

审查组成员根据自己分配到的任务, 结合客户专业特点编制审查表并确定抽样。

4.5.3 进入审查现场后, 首先由审查组长主持召开首次会议, 进行双方人员介绍; 审查的目的、范围及审查依据的介绍; 审查计划的再次确认; 落实资源安排; 阐明保密、审查的公正、客观原则等有关重要问题; 澄清双方其他不明确的问题和双方关心的其他问题等。

4.5.4 审查组在审查组长的领导和统一安排下, 按审查计划和审查表进行现场审查。审查人员在审查过程中, 要认真记录, 并掌握审查的进度, 并对收集到的客观证据进行分析整理。

对发现的不符合事实, 应征得受审核部门或陪同人员的确认。对客户不能确认的证据, 可采取再审查核对的办法解决。

审查进行中可能出现中途就可定论不能获得通过的情况, 这种情况下, 审查组长即刻通知客户, 如客户同意可终止现场审查工作, 否则应将审查按计划持续完成。审查过程中对生产/服务流程关键控制点的审查及生产流程中不符合的确认, 均应有专业审查员或随

 泰邦认证 Thai bond certification	江苏泰邦认证有限公司 程序文件	版本状态: B/0
		生效日期: 2022-12-20
文件编号: TB-CX-T-29	服务认证初次检查控制程序	页 码: 第 6 页 共 7 页

组技术专家的参与。

4.5.5 不符合发现按其严重程度分为严重不符合、一般不符合和观察项。审查员负责根据不符合发现编制不符合报告，报告中的不符合的事实应表达简明，描述应具有可追溯性。

4.5.6 现场审查结束后，由审查组长召集审查组会议，对审查中收集的所有信息和证据进行分析，以评审审查发现并就审查结论达成一致，给出现场审查结论。审查组长负责编写《服务现场审查报告》，并对审查结论负责。审查结论报告主要包括以下内容：

- 1)受审查方基本情况：包括受审查方及服务供方名称、地址、组织的规模等基本信息；
- 2)审查目的、范围(应明确到认证服务的单元)、依据(应明确具体技术要求名称及标准号)；
- 3)现场审查日期和地点；
- 4)审查组长和组员；
- 5)审查证据、审查发现(评价)、审查结果综述(包括做出文件是否符合准则要求、实施是否符合规定、工厂质量保证能力是否有效以及抽取服务是否符合一致性要求的评价结果)；
- 6)现场验证结果；
- 7)客户遵守法律法规的情况；
- 8)审查结论。

4.5.7 现场审查结论有以下三种：

4.5.7.1 通过现场审查：仅出现观察项或出现三个（包括三个）以下的一般不符合，并可在 60 天内完成纠正措施并验证合格或在监督中再验证观察项的纠正措施效果；

4.5.7.2 推迟通过现场审查：有一个严重不符合项或三个以上六个以下（包括六个）一般不符合，并可在 3 个月内完成纠正措施，需进行现场跟踪验证或文件审核验证；

4.5.7.3 不通过现场审查：存在两个以上的严重不符合或六个以上一般不符合或纠正措施时间超过 3 个月；观察项没有数量限制。

4.5.8 末次会议召开之前，审查组先与客户领导就审查总体情况及审查结论进行沟通。

4.5.9 末次会议由审查组长主持，审查组成员与客户领导和有关职能部门负责人参加。审查员应解释审查发现和/或澄清审查标准的要求，但不能提出针对不符合的具体的指导性的建议或咨询。如双方就有关方面发生争议，则由审查组长按公司有关争议处理程序执行。末次会议后，所有审查组成员将其所用文件和记录交审查组长，组长认真审查各项材料的

 泰邦认证 Thai bond certification	江苏泰邦认证有限公司 程序文件	版本状态: B/0
		生效日期: 2022-12-20
文件编号: TB-CX-T-29	服务认证初次检查控制程序	页 码: 第 7 页 共 7 页

完整性和符合性。

4.5.10 现场审查结束后，客户在规定的时间内制订并实施纠正措施，将相关的证实性材料报审查组长；审查组对不符合项的纠正措施计划及其见证材料进行验证，未达到要求的，验证人员应要求客户继续提交有效的材料，必要时可进行现场验证。对于观察项，可要求客户采取相应的改进措施，不对其见证材料提出具体要求。

4.6 抽样

4.6.1 对认证标准中规定需抽样检测的，应依据各认证实施细则的规定，由审查组长现场确定所抽样品。

4.6.2 抽取的样品应具有代表性，符合相应的认证实施细则中规定的抽样方案。

4.6.3 在所抽取的样品上张贴服务认证抽样标签。

4.6.4 审查组及时将抽样的相关文件传递给检验联络员，检验联络员给指定的分包实验室下达检测委托单。

4.6.5 审查组应要求申请者在一周内将抽取的样品寄往指定的分包实验室。

4.7 《服务现场审查报告》

4.7.1 审查组长负责《服务现场审查报告》的编写。

4.7.2 《服务现场审查报告》应集中反映申请者及申请认证服务的整体情况。

4.7.3 在全部材料齐全后，审查组长应在 5 个工作日内完成《服务现场审查报告》。

4.7.4 工厂审查报告应明确审查组的意见：是否推荐认证注册。

4.8 材料提交

现场审查及其所需的审查活动全部结束后，审查组长按要求的目录顺序整理审查案卷后提交技委会实施认证决定。

5 引用相关文件

5.1 CNAS-CC02: 2013 《产品、过程和服务认证机构要求》

5.2 GB/T27020 《合规评定 各类检查机构能力的通用要求》