

北京国标联合认证有限公司

关于执行新版《质量管理体系认证规则》中审核组相关要求的通知

各质量、环境、职业健康安全管理体系审核组：

根据新版《质量管理体系认证规则》的相关规定，为确保质量管理体系认证工作的规范性和有效性，现将涉及审核组的具体要求明确如下，自 2026 年 1 月 1 日起审核的项目开始实施：

一、认证证书转换

现场审核时，审核组应向企业索取原认证证书周期内的历史审核计划，并记录于本次审核的《审核信息传递表》中。

二、申请评审结果告知

认证机构应在向企业提供审核计划书时，同步发放《ISC-B-I-03 申请受理决定书》（该文件位于审核文件包中）。

三、监督审核时间告知

审核组长在末次会议时，需将每次监督审核的时间告知认证委托人如下：

- 首次监督审核应在证书签发后 12 个月内完成，逾期未完成则暂停认证证书。
- 第二次监督审核时间应与第一次监督审核间隔不超过 12 个月。若首次监督审核未按时完成导致证书暂停，则须在证书签发之日起 24 个月内完成第二次监督审核，否则认证机构应暂停证书。

四、审核人员信息标注

审核计划中应明确标注专业领域审核员和技术专家的专业代码。兼职审核员及在职技术专家应注明其工作单位。审核组长应在审核前与非专职认证人员核实工作单位信息，如不一致应及时反馈项目主管，由人力资源部修改信息后重新生成审核计划。

五、最高管理者参会要求

如认证委托人最高管理者无法参加首、末次会议，须由其书面授权的高级管理层成员代其参加。审核组应记录最高管理者缺席理由，并确保会前已收到授权书（模板见：公司认证信息管理系统【文件管理】→【文件查询】→【常用记录表格】→“首末次会议授权委托书”）。

六、最高管理者领导作用审核

审核组应通过面对面访谈等方式，重点审核最高管理者在质量管理体系中的领导作用（包括质量方针、目标等），并保留现场图片、音像或审核记录作为证明材料。涉及 QES 三体系任意一个认证的项目，需将访谈现场图片上传至认证打卡系统“其他照片”栏目，或存入审核案卷。

注：非 QES 认证项目不要求上传与最高管理者的访谈照片。

七、审核终止情形

出现以下情况时，审核组长应向公司报告并终止审核：

1. 认证委托人不配合导致审核无法进行；
2. 最高管理者或授权高级管理层成员未出席首、末次会议；
3. 认证委托人实际情况与申请材料存在重大不一致；
4. 其他导致审核程序无法完成的情形。

注：终止审核后，审核组应编写报告说明原因及已开展工作情况，并由认证机构提交给认证委托人。

八、一阶段非现场审核

如一阶段采用非现场审核方式，无需在认监委上报平台报送审核计划，但审核时间不得与审核组成员的日程及路程时间冲突。

注意：非现场审核期间，审核组不得有任何车次等路途信息。

九、监督审核覆盖范围

每次监督审核应尽可能覆盖认证范围内的典型产品/服务及有代表性的生产/服务过程。第二次监督审核必须覆盖所有典型产品/服务及有代表性的过程。

十、审核报告内容补充

在审核报告“持续改进”部分增加第 4 项内容：“企业实际情况与其预期质量目标之间存在的差距和改进机会”。

十一、客户存档记录检查

审核组长应在末次会议时，要求并核查企业至少存档以下资料：

1. 认证合同；
2. 审核计划；
3. 首、末次会议签到表；
4. 不符合报告及原因分析、纠正措施；
5. 审核报告；
6. 暂停、撤销通知（如适用）。

请各审核组及相关人员认真学习上述要求,并在 2026 年 1 月 1 日及之后启动的审核项目中严格执行,确保认证审核工作的合规性与质量。

特此通知。

