

# 北京国标联合认证有限公司



## 认证人员打卡管理规定

文件编号：ISC-ZY-05-10

发布日期：2021 年 09 月 10 日

实施日期：2021 年 09 月 15 日

修改日期：2026 年 01 月 01 日

版 次：B/3



公司名称：北京国标联合认证有限公司

官 网：[www.china-isc.org.cn](http://www.china-isc.org.cn)

邮 箱：[service@china-isc.org.cn](mailto:service@china-isc.org.cn)

人本 责任  
精进 协同

©版权 北京国标联合认证有限公司

## 目 录

1、目的 .....	1
2、签到范围及实施领域 .....	1
3、实施方法及要求 .....	1
3.1 一次审核须签到两次.....	1
3.2 以审核组为单位进行签到/签退.....	1
3.3 签到时需上传首末次会议照片.....	1
4、签到和上传照片的时间要求 .....	2
4.1 首次会议签到和上传照片时间: .....	2
4.2 末次会议签退和上传照片时间.....	2
4.3 其他照片要求: .....	2
5、签到和上传照片异常情况 .....	2
5.1 未签到: 审核组出现不完整的“签到/签退”的记录，审核计划结束日后提示异常。 .....	2
5.2 地点偏差: 暂定偏差超过 5 公里视为地点偏差，签到后提示异常。 .....	2
5.3 未上传照片: 未上传首末次会议照片，审核计划结束日后提示异常。 .....	2
6、异常处理 .....	2
6.1 签到/签退时间不准确、不完整.....	2
6.2 签到/签退地点偏离（远程审核不识别地址偏差） .....	2
6.3 签到/签退照片.....	2
6.4 “认证到”维护异常时.....	2
6.5 无法定位或定位不准确异常时.....	3
6.6 其他特殊情况.....	3
7、异常情况处罚 .....	3

## 认证人员打卡管理规定

### 1、目的

遵照《关于上线运行认证人员现场审核网络签到监管系统的通知》（国认监[2021]3号）要求：“认证审核签到系统自2021年9月15日起开始试运行，2021年12月1日起正式运行”，有序推进执行《认证人员现场审核网络签到监管系统\_认证机构使用手册》、《认证人员现场审核网络签到监管系统\_审核人员使用手册》内容，公司特制订本规定。

为充分发挥认证人员现场审核网络签到监管系统（以下简称“认证到”小程序）的把关作用，不断加强对本公司认证人员的监管，公司在“国认监[2021]3号”的规定基础上，遵照《认监委关于扩大认证审核签到系统使用范围的通知》（国认监[2022]4号）（2022年12月1日正式实施）及时修订本规定。

### 2、签到范围及实施领域

- 2.1 公司全部管理体系认证和服务认证纳入必签领域。
- 2.2 现场审核、远程审核、现场与远程结合审核审核等方式均应签到。

### 3、实施方法及要求

#### 3.1 一次审核须签到两次

审核首次会议开始时签到一次、审核末次会议结束时签到一次。

#### 3.2 以审核组为单位进行签到/签退

签到/签退采取组长负责制，由审核组长签到/签退及上传照片。现场审核和现场审核与远程审核相结合方式应由实施现场审核的人员进行签到/签退。如审核组长的资质不能覆盖所有认证领域，则由组长指派审核组内具有认证领域的审核员签到。同一天同一家企业有两个或多个认证领域审核任务时，进入签到页面，可以同时签到。在进行多领域审核任务签到时，代表审核组进行签到的审核员应同时是多个任务审核组的成员。如三体系一起签到，负责签到的A审核员，应同时是三体系的审核组成员；如A仅是质量管理体系和环境管理体系审核组成员，则职业安全健康管理体系任务审核员小程序账号中会显示未签到，则其他审核任务（职业安全健康管理体系）需另外进行签到操作。

#### 3.3 签到时需上传首末次会议照片

所有审核方式都要上传首、末次会议照片。首、末次会议场景照片应包含审核组全体成员（含技术专家、远程审核人员、实习审核人员）及被审核企业。会议场景照片中无法识别审核组全体成员的，应补充1张能识别审核组全体成员。被审核企业的可识别信息可以是企业标志，也可以是企业参会人员，或其他可以识别企业的信息。

采用现场审核与远程审核相结合方式时，上传的照片可以是远程审核人员视频参加首末次会的照片或者视频截图。

采用远程审核方式时，首、末次会议照片可以采用视频截图截图中应包含截图时间信息。视频会议参会人员应使用真实姓名。

如首末次会议照片传3张仍不能满足需要，可在“其他照片”中补充上传，“其他照片”最多可传9张。

注：如审核组成员在涉及分场所审核不参加首末次会议的，可在“其他照片”栏目中上传现场审核照片，以证明按计划到现场进行了审核。

#### 4、签到和上传照片的时间要求

##### 4.1 首次会议签到和上传照片时间：

- 1) 签到要求：审核计划日程前完成签到。
- 2) 拍照要求：审核计划日程表中首次会议开始时间——首次会议结束时间期间任意时间，实时拍照。

##### 4.2 末次会议签退和上传照片时间：最晚应为末次会议结束后 2 小时，最早应为末次会议开始时间。

- 1) 签到要求：签退仅在审核末次会议结束后当日完成。

- 2) 拍照要求：审核计划日程表中末次会议开始时间——首次会议结束时间期间任意时间，实时拍照。

##### 4.3 其他照片要求：

- 1) 多场所（如涉及）：审核过程中涉及到多场所时，每个多场所至少拍一张现场审核相关照片。
- 2) 最高管理者的访谈：审核组与最高管理者审核过程中的现场图片。如未拍照上传至认证到系统，则需要上传至审核案卷中。
- 3) 其他必要的照片。

#### 5、签到和上传照片异常情况

##### 5.1 未签到：审核组出现不完整的“签到/签退”的记录，审核计划结束日后提示异常。

##### 5.2 地点偏差：暂定偏差超过 5 公里视为地点偏差，签到后提示异常。

##### 5.3 未上传照片：未上传首末次会议照片，审核计划结束日后提示异常。

#### 6、异常处理

##### 6.1 签到/签退时间不准确、不完整

按照本文件第5条款执行。如发现签到/签退时间不准确或未签到/签退，在审核结束1个工作日内由审核组长将异常情况说明提交认证评价中心审核部，异常情况说明需包括异常原因、现场审核的证据，并经企业盖章确认。同时按照公司《ISC-ZY-01-01 审核员手册》条款进行相应处罚处理。

##### 6.2 签到/签退地点偏离（远程审核不识别地址偏差）

按照本文件第5条款执行。如签到/签退地点偏离导致异常，在审核结束1个工作日内由审核组长将异常情况说明提交认证评价中心审核部，异常情况说明需包括异常原因、现场审核的证据，并经企业盖章确认。同时按照公司《ISC-ZY-01-01 审核员手册》条款进行相应处罚处理。

##### 6.3 签到/签退照片

审核组的会议照片须实时拍照，如未上传至“认证到”系统。在审核结束1个工作日内由审核组长将异常情况说明提交认证评价中心审核部，异常情况说明需包括异常原因、现场审核的证据，并经企业盖章确认。同时按照公司《ISC-ZY-01-01 审核员手册》条款进行相应处罚处理。

##### 6.4 “认证到”维护异常时

认证到小程序系统提示签到异常，可在异常说明中填写“系统维护，无法签到”；认证到小程序系统故障的情况，可在异常说明中填写“系统故障，无法签到”，将异常截图提供给认证评价中心审核部。

## 6.5 无法定位或定位不准确异常时

上报的认证审核计划信息中的“审核地址”不规范，会导致“认证到”小程序提示“上报的审核地址在地图上无法定位”。

若出现此种情况，审核员可继续签到，“认证到”小程序在签到后会提示异常，审核员向公司填写异常说明。

## 6.6 其他特殊情况

上述未提及，如有其他特殊情况，根据实际情况处理。

## 7、异常情况处罚

异常时除本管理规定中的6.4、6.5、6.6（适用时）外，出现异常时，通过EM系统公示通报本项目组长异常情况。同时按自然年，审核组长负责的项目每自然年异常不可超过2次，超过2次的部分每次处罚1000元，每年度累计达到4次取消本年度审核组长资质。

**附 件****文件更改记录**

序号	版次	更改内容	修改人	审批人	批准日期
1	B/0	B/0全文发布	张丽	刘达军	2023-04-15
2	B/1	增加内容： 3.3 增加：注：所有审核方式都要上传首、末次会议照片。拍照需使用小程序中的实时拍照方式。客观情况导致无法在小程序拍照时，可采用从手机相册选择，同时需提供说明原因经企业确认的材料提交公司。 修改第5章： 原：由组长签字、必要时还需企业盖章 修改后：异常情况说明需包括异常原因、现场审核的证据，并经企业盖章确认。	认证评价中心	刘达军	2023-09-05
3	B/2	1) 自2023年11月1日开始停止签到照片相册上传功能，对全文要求调整修改； 2) 打卡要求审核组长打卡和拍照，如组长资质不能覆盖所有认证领域才可指派其他人员； 3) 服务认证纳入打卡范围；	总经办	刘达军	2023-11-01
4	B/3	增加4.3条款中：2) 最高管理者的访谈：审核组与最高管理者审核过程中的现场图片。如未拍照上传至认证到系统，则需要上传至审核案卷中。	总经办	刘达军	2026-01-01