

认证申请指南

1 本指南旨在为准备申请本公司管理体系认证注册、产品认证注册的所有组织提供帮助。

2 术语定义

为实施本指南，特别提出以下定义：

相关机构：是指与认证机构存在行政关系、资产关系、经济合同关系或其他利益关系的组织。

3 申请步骤

3.1 申请时可向本公司索取认证申请的公开文件，并仔细阅读其内容，以便

了解申请有关事宜。本公司向所有申请组织提供如下公开文件及相关表格：

- (1) 华余国际标准检验认证（北京）有限公司（YSIC）简介，包括可开展认证业务的范围，以及获得资质批准和认可的情况；
 - (2) 华余国际标准检验认证（北京）有限公司（YSIC）的分支机构和办事机构的名称、业务范围、地址等；
 - (3) 华余国际标准检验认证（北京）有限公司（YSIC）的营业执照、国家认证认可监督管理委员会（CNCA）批准书、中国合格评定国家认可委员会（CNAS）认可证书、美国国家认可委员会（ANAB）认可证书及认可业务范围复印件；
 - (4) 华余国际标准检验认证（北京）有限公司（YSIC）的认证证书样式；
 - (5) 认证申请指南；
 - (6) 组织和审核方的权利和义务；
 - (7) 认证收费标准；
 - (8) 公司对申诉、投诉和争议处理办法；
 - (9) 认证公司对授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停/恢复及撤销认证条件的规定；
 - (10) 认证/认可标识（牌）使用及认证证书管理规定；
 - (11) 换发认证证书申请要求；
 - (12) 关于审核人员廉洁自律规定的公开信；
 - (13) 获证组织名录公告规定；
 - (14) 相关宣传材料；
 - (15) 《管理体系认证申请表》；
 - (16) 《产品认证申请表》。
- 3.2 填写《管理体系认证申请表》或《产品认证申请表》，并按要求提供认证所需资料（详见申请表）。
- 3.3 本公司办公室将对《管理体系认证申请表》或《产品认证申请表》及相关资料进行评审确认，决定是否受理申请。若受理即与申请组织签定《管理体系认证注册合同书》或《产品认证注册合同书》。

4. 注意事项

- 4.1 本公司的认证服务向所有申请人开放，不加任何限制条件和歧视。
- 4.2 为了确保认证的公正性，本公司最高管理层承诺，将严格按照认可规范要求实施认证，避免因各种商业利益，而影响公正性。本公司不承接相关机构 2 年内咨询过的组织的认证申请。
- 4.3 本公司认可范围见 CNAS 颁发的认可证书复印件。
- 4.4 已受理申请并签定认证合同或认证协议的申请组织，需在拟实施现场审核前至少 30 天，提交一套管理体系文件（本文件附件所要求提交的文件），并保证进行了相应的内审和管理评审，且已建立的文件化管理体系运行时间不少于三个月。申请按 GB/T19001/ISO9001 初审的组织需附加有关删减/不适用条款和外包的说明性文件。
- 4.5 申请认证组织的活动应持续符合法律、法规的要求，本公司在认证的全过程中一旦发现认证组织的活动与相关法律、法规要求的不符合或是潜在的不符合时，将会及时把所有发现的不符合问题通知认证组织（口头或书面），并视情况采取不予接受认证申请、推迟/不予认证注册、暂停认证证书使用、增加不定期监督审核或再认证、撤销认证证书等措施。
- 4.6 申请认证组织应确保提交的申请材料与事实相符，本公司在认证的全过程中一旦发现申请材料存在欺骗、隐瞒或弄虚作假的问题时，将视情况采取不予接受认证申请、不予认证注册、暂停认证证书使用、撤销认证证书等措施。

5. 保密承诺

本公司在受理组织的申请及在现场审核或工厂检查过程中，接触到的一切有关组织的信息，本公司及本公司的人员有责任保守秘密，未经组织书面许可不得向第三者泄漏。

编制：李凡 审核：舒鹏 批准：余鹏