

# 职业健康安全管理体系认证实施规则

文件编号： ROSY3-8.3-06-2026

发布日期： 2026年01月20日

实施日期： 2026年03月01日

修订日期： 2026年01月16日

版本号： 2026A



# 批 准 页

批准：郦华萌

审核：郦金豹

编写：曹洪明



## 目 录

1 适用范围 .....	3
2 认证依据用标准及模式 .....	3
3 认证过程流程图 .....	4
4 认证申请的基本条件及受理评审 .....	4
5 审核策划与实施 .....	6
6 认证的批准、保持、暂停、恢复、撤销及变更的条件和程序 .....	15
7 认证证书和认证标志 .....	21
8 获证客户的信息通报 .....	22
9 保密 .....	22
10 申诉/投诉、争议及处理 .....	22
11 费用 .....	23
12 公告 .....	23
13 附则 .....	23
14 引用文件 .....	23



# 职业健康安全管理体系认证 实施规则

## 1 适用范围

本认证方案适用于北京罗穗认证有限公司（以下简称：ROSY）实施职业健康安全管理体系认证，满足第三方认证制度要求，作为提供认证服务的规范。必要时，在认证合同中补充相关的技术要求。

本认证方案在认证双方签订合同时予以确认和采用。

## 2 认证依据用标准及模式

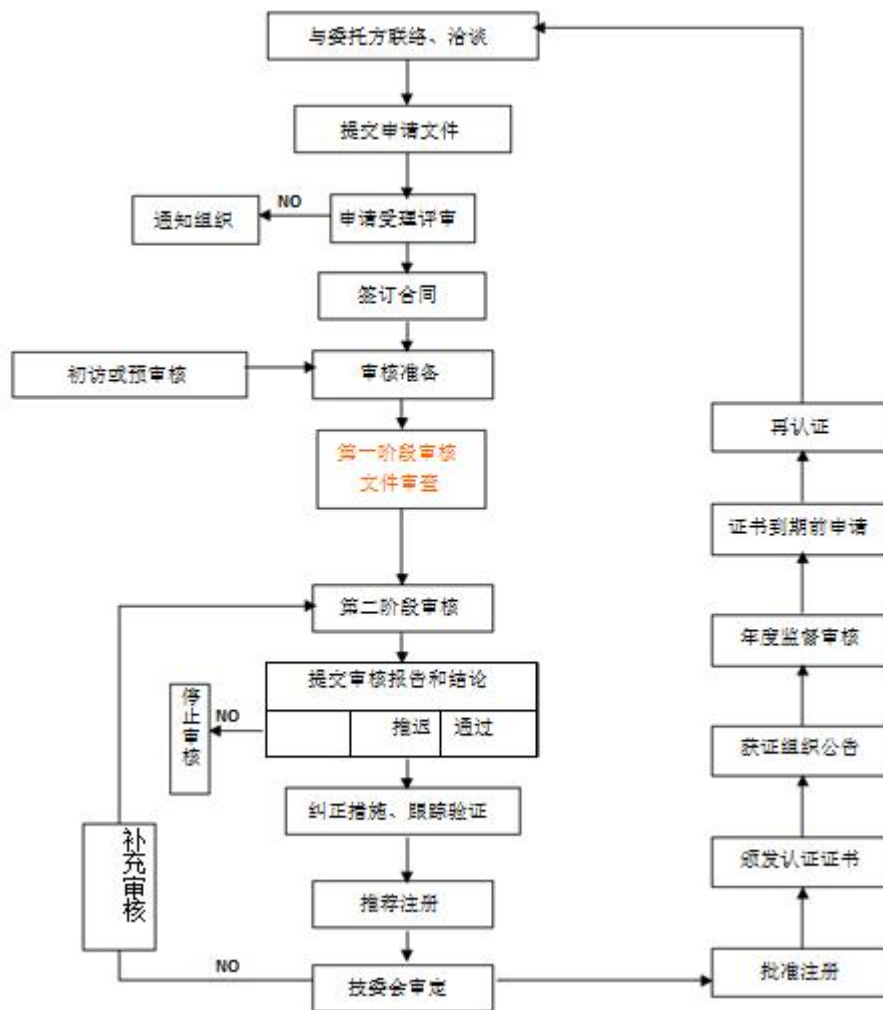
认证依据用标准：GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》。

GB/T 27021.1-2017《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第一部分：要求》

《职业健康安全管理体系认证规则》（CNCA-OHSMS-01:2026）

ROSY 首先对受审核方的管理体系进行初次审核，经过评定，确认是否批准认证；通过认证之后，在认证证书的有效期内对获证客户的管理体系进行监督，确认是否持续满足认证要求。

### 3 认证过程流程图



### 4 认证申请的基本条件及受理评审

#### 4.1 申请认证

- 认证客户具有明确的法律地位, 客户具有企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等, 可独立申请认证。其他类型的客户, 应由具备资格的单位代为申请;
- 国家、地方或行业有要求时, 认证客户具有规定的行政许可文件, 其申请认证范围应在法律地位文件和行政许可文件核准的的范围内;
- 认证客户已按 GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018 《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》建立和运行职业健康安全管理体系。初次认证现场审核前已至少持续稳定运行了 3 个月, 至少已实施一次完整的内审和管理评审或已编制实施计划, 并承诺在证书有效期内, 持续有效运行管理体系;



- d) 认证客户承诺遵守国家的法律、法规及其他要求, 承诺始终遵守认证的有关规定, 承担与认证有关的法律责任, 并有义务协助认证监管部门的监督检查, 对有关事项的询问和调查如实提供相关材料 and 信息;
- e) 认证客户在一年内, 未发生重大安全事故; 当前未被行政监管部门责令停业整顿; 当前未“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单, 未被应急管理部门列入安全生产严重失信主体名单; 拟认证的OHSMS 范围所覆盖的活动符合相关 OH&S 法律法规要求, 不存在故意的和持续的违法行为
- f) 认证客户承诺获得 ROSY 认证后, 按规定使用认证证书和认证标志和有关信息, 不得擅自利用管理体系认证证书的文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证。按合同支付认证费用, 并按规定接受监督;
- g) 认证客户承诺获得 ROSY 认证后, 按照 ROSY 要求向 ROSY 通报管理体系变更的信息和其他可能影响管理体系持续满足认证标准要求的能力的事宜的信息, 一般包括: 客户及相关方有重大投诉; 生产、销售的产品或提供的服务被国家行政主管部门认定不合格; 发生职业健康安全重大事故; 相关情况发生变更(包括: 法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更、强制性认证或其他资质证书变更; 法定代表人、最高管理者、管理者代表发生变更; 生产经营或服务的工作场所变更; 管理体系覆盖的活动范围变更; 管理体系和重要过程的重大变更等); 出现影响管理体系运行的其他重要情况;
- h) 认证审核期间, 认证客户能够提供与拟认证范围相关的产品/服务/活动现场;
- i) 在有要求时, 接受 CNAS 的见证评审及确认审核并提供必要的支持。

## 4.2 认证受理及评审

4.2.1 ROSY 按照《认证申请管理程序》对认证申请及补充信息进行评审, 以确保:

- a) 关于申请组织及其管理体系的信息足以建立审核方案;
- b) 解决了认证机构与申请组织之间任何已知的理解差异;
- c) 认证机构有能力并能够实施认证活动;
- d) 考虑了申请的认证范围、申请组织的运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素(语言、安全条件、对公正性的威胁等)。

4.2.2 在申请评审后, ROSY 应接受或拒绝认证申请。当 ROSY 基于申请评审的结果拒绝认证申请时, 应记录拒绝申请的原因并使客户清楚拒绝的原因。



4.2.3 根据上述评审, ROSY 应确定审核组及进行认证决定需要具备的能力。

4.2.4 通过申请评审的, 市场部应与认证委托人签订具有法律效力的认证合同, 明确认证服务的费用、付费方式和违约条款, 及客户、本公司和获证组织的责任。认证费用应由认证委托人向认证机构直接支付。

## 5 审核策划与实施

### 5.1 审核策划

#### 5.1.1 审核方案

5.1.1.1 应对整个认证周期制定审核方案, 以清晰地识别所需的审核活动, 这些审核活动用以证实客户的管理体系符合认证所依据标准或其他规范性文件的要求。认证周期的审核方案应覆盖全部的管理体系要求。

5.1.1.2 初次认证审核方案应包括两阶段初次审核、认证决定之后的第一年与第二年的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。第一个三年的认证周期从初次认证决定算起。以后的周期从再认证决定算起。审核方案的确定和任何后续调整应考虑客户的规模, 其管理体系、产品和过程的范围与复杂程度, 以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果。

5.1.1.3 初次认证审核和再认证审核是对认证委托人完整体系的审核, 应覆盖 GB/T 45001/ISO 45001 所有要求, 以及认证范围内的主要危险源和 OH&S 风险及所涉及的典型过程/活动、产品和服务。认证证书有效期内的监督审核累计应覆盖 GB/T 45001/ISO 45001 所有要求。

5.1.1.4 初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起 12 个月内进行。此后, 监督审核间隔不应超过 12 个月。

5.1.1.5 如果 ROSY 考虑客户已获的认证或由另一认证机构实施的审核, 则应获取并保留充足的证据, 例如报告和对不符合采取的纠正措施的文件。所获取的文件应为满足本部分要求提供支持。ROSY 应根据获取的信息证明对审核方案的任何调整的合理性, 并予以记录, 并对以前不符合的纠正措施的实施进行跟踪。

5.1.1.6 如果客户采用轮班作业, 应在建立审核方案和编制审核计划时考虑在轮班工作中发生的活动。

#### 5.1.2 确定审核时间

5.1.2.1 ROSY 应有形成文件的确定审核时间的程序。ROSY 应针对每个客户确定策划和完成对其管理体系的完整有效审核所需的时间。



5.1.2.2 在确定审核时间时, 认证机构应考虑(但不限于)以下方面:

- a) 职业健康安全管理体系标准的要求;
- b) 客户有效人数、OH&S 风险类型等因素;
- c) 技术和法规环境;
- d) 管理体系范围内活动的分包情况;
- e) 以前审核的结果;
- f) 场所的数量和规模、地理位置以及对多场所的考虑;
- g) 与组织的产品、过程或活动相关联的风险;
- h) 是否是结合审核、联合审核或一体化审核。

5.1.2.3 ROSY 应记录管理体系审核的时间及其合理性。

5.1.2.4 未被指派为审核员的审核组成员(即技术专家、翻译人员、观察员和实习审核员)所花费的时间不应计入上面所确定的审核时间。

### 5.1.3 多场所的抽样

当客户管理体系包含在多个地点进行的相同活动时, 如果 ROSY 在审核中使用多场所抽样, 则应制定抽样方案以确保对该管理体系的正确审核。ROSY 应针对每个客户将抽样计划的合理性形成文件, 具体按照 ROSY 管理制度《管理体系审核时间确定指南》、《多场所认证实施办法》执行。

### 5.1.4 多管理体系标准

ROSY 在提供依据多个管理体系标准进行认证时, 审核策划应确保充分的现场审核, 以提供对认证的信心。

## 5.2 审核计划

5.2.1 应依据审核方案制定每次现场审核的审核计划。审核计划至少包括: 审核目的、审核准则、审核范围、现场审核的日期、时间安排和场所、审核组成员及审核任务安排。其中, 审核员应注明 QMS 审核员注册号, 专业领域审核员和技术专家应标明专业代码, 兼职审核员和在职技术专家应注明工作单位。

### 5.2.2 确定审核目的、范围和准则

5.2.2.1 审核目的应由认证机构确定。审核范围和准则, 包括任何更改, 应由认证机构在与客户商讨后确定。

5.2.2.2 审核目的应说明审核要完成什么, 并应包括下列内容:

- a) 确定客户管理体系或其部分与审核准则的符合性;



b) 确定管理体系确保客户满足适用的法律、法规及合同要求的能力；

注：管理体系认证审核不是合规性审核。

c) 确定管理体系在确保客户可以合理预期实现其规定目标方面的有效性；

d) 适用时，识别管理体系的潜在改进区域。

5.2.2.3 审核范围应说明审核的内容和界限，例如拟审核的场所、组织单元、活动及过程。当初次认证或再认证过程包含一次以上审核（例如覆盖不同场所的审核）时，单次审核的范围可能并不覆盖整个认证范围，但整个审核所覆盖的范围应与认证文件中的范围一致。

5.2.2.4 审核准则应被用作确定符合性的依据，并应包括：

——所确定的管理体系规范性文件的要求；

——所确定的由客户制定的管理体系的过程和文件

5.2.3 现场审核应安排在认证委托人的生产或服务处于正常运行时进行。

5.2.4 现场审核开始前，应将审核计划提交给认证委托人并经其确认。如需要临时调整审核计划，应经双方协商一致后实施。

5.2.5 审核组

5.2.5.1 ROSY 应当根据职业健康安全管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。至少 1 名实施第一阶段审核的审核员应参加第二阶段审核，审核组中的审核员承担审核任务和责任。

5.2.5.2 至少 1 名专职审核员，并确保专职审核员 全程参与 OHSMS 审核过程。

5.2.5.3 技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

5.2.5.4 审核组可以有实习审核员，其要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，不单独出具记录等审核文件，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

### 5.3 审核过程

#### 5.3.1 初次认证审核

初次认证审核应分为两个阶段实施：第一阶段审核和第二阶段审核。两个阶段审核时间间隔最短不应少于 5 日，最长不应超过 6 个月。如需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段审核。

第一阶段审核的目的是了解受审核方的基本信息、审核管理体系文件，识别



任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题，为第二阶段审核提供关注点。

第二阶段审核的目的是评价受审核方管理体系实施的符合性和有效性。

审核组对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析，以形成审核结论。

#### 5.3.1.1 第一阶段审核

审核组结合受审核方的管理体系运行目标和体系覆盖活动的专业特点，根据受审核方提供的管理体系文件、体系运作过程、运作场所和现场的具体情况、内部审核与管理评审策划和实施情况，确认受审核方对标准的理解和实施的程度、对目标的实现具有重要影响的关键点、相关的法律法规要求的遵守情况以及管理体系范围，以确定第二阶段审核安排。

如果发生任何将影响管理体系的重要变更，ROSY 可能将重复整个或部分第一阶段审核。第一阶段审核的结果可能导致推迟或取消第二阶段。

#### 5.3.1.2 第二阶段审核

审核组现场评价受审核方管理体系的实施情况，包括符合性和有效性。第二阶段审核至少包括以下方面：

- a) 与适用的管理体系标准和其他规范性文件的所有要求的符合情况；
- b) 依据关键绩效目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- c) 管理体系和绩效中与遵守法律有关的方面；
- d) 受审核方过程的运作控制及对主要危险源 和 OH&S 风险的控制；
- e) 内部审核和管理评审实施情况；
- f) 管理职责的落实，包括针对方针的管理职责；
- g) 为实现总目标而建立的职能层次目标的策划和实现情况；
- h) 规范性要求、方针、绩效目标和指标、适用的法律要求、职责、人员能力、运作、程序、绩效数据和内部审核发现及结论之间的联系。

如果认证客户不能在初次认证第二阶段结束后的规定时间内按要求关闭不符合，ROSY 将再实施一次第二阶段审核或不批准认证。

#### 5.3.2 监督活动

##### 5.3.2.1 监督活动的方式

ROSY 采用现场监督审核和日常监督（如关注国家有关部门发布的职业健康



安全信息公报、关注获证客户相关方的信息、获证客户有关信息的日常跟踪、审查获证客户及其运作的说明、要求获证客户提供文件和记录等）相结合的方式。

#### 5.3.2.2 获证后监督审核的内容

- a) 任何变更（如资源、过程、组织结构、已识别的关键控制点等）；
- b) 持续的运作控制职业健康安全目标的实现情况和职业健康安全预期结果方面的有效性；
- c) 内部审核和管理评审；
- d) 职业健康安全相关投诉的处理；
- e) 上次审核后发生的安全事故的调查与处理；
- f) 认证范围相关的产品/服务/活动现场情况；
- g) 为持续改进而策划的活动的进展；
- h) 针对上次审核中确定的不符合所采取的措施和效果；
- i) 证书和标志的使用和（或）任何其他对认证信息的引用。

获证客户应保存全部投诉记录，需要时提供认证机构。

ROSY 根据以上信息对获证客户管理体系进行再评价，确认其是否持续满足认证要求。

监督审核时，如认证客户没有按时关闭不符合，将可能导致认证证书的暂停或撤销。

#### 5.3.2.3 监督审核的频次

在证书有效期内，获证客户须接受监督审核，监督审核应至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次。初次认证/再认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起 12 个月内进行；此后，监督审核应至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次，且两次监督审核的时间间隔不得超过 12 个月。

获证客户因未在规定的时间内实施监督审核而暂停认证证书的，监督审核恢复后，下次审核时间应按原计划时间计算。

若发生下述情况则需增加监督频次，或安排提前较短时间通知的审核：

- a) 获证客户对管理体系进行了重大更改；
- b) 有足够信息表明获证客户发生了组织机构、生产条件、产品变更等影响到其认证基础的更改；



- c) 获证客户出现重大污染事件或用户提出对相关管理体系运行效果的投诉未得到处理时；
- d) 获证客户的产品和服务被国家行政主管部门在监督检查中被查出不合格时；
- e) 其他需要考虑的情况。

### 5.3.3 再认证

5.3.3.1 获证客户在证书有效期满前至少三个月，须提出再认证申请。再认证审核的目的是验证作为一个整体的组织管理体系全面的持续符合性和有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性。

5.3.3.2 在对获证客户的日常监督中，发现获证客户的出现严重影响管理体系运作的重大变更时，或对获证客户的投诉分析和其他信息表明获证客户不再满足认证要求时，将安排特殊审核或与获证客户商定提前安排再认证审核。

5.3.3.3 再认证审核策划时应考虑获证组织最近一个认证周期内的 OHSMS 绩效，包括调阅以往的监督审核报告。

5.3.3.4 再认证时通常可不进行一阶段审核，但当获证客户的管理体系和获证客户的内外部运作环境有重大变化时，再认证审核活动可能需要有第一阶段审核。

5.3.3.5 再认证审核的审核时间应按要求，根据获证组织当前有效人数和 OH&S 风险类型来确定，不少于初次认证审核时间的 2/3。

5.3.3.6 再认证审核时，认证客户应在当前认证证书到期前接受 ROSY 审核，并对于审核组开具的不符合在规定的时间内按要求关闭。否则，因认证客户的原因导致 ROSY 不能在原认证证书到期后 6 个月内作出认证决定的，再认证审核失效。

### 5.3.4 特殊审核

#### 5.3.4.1 扩大认证范围审核

针对已获证的客户，ROSY 对扩大认证范围的申请进行评审，确定能否予以扩大的决定所需的审核活动，这一工作可与监督审核同时进行。

#### 5.3.4.2 提前较短时间通知的审核

为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的获证客户进行追踪，需要在提前较短时间通知获证客户后对其进行的审核。

获证客户的产品和服务被国家行政主管部门在监督检查中被查出不合格时，



ROSY 将对获证客户实施特殊审核。如获证客户不接受特殊审核，认证证书将被暂停。

## 5.4 现场审核活动实施

### 5.4.1 总则

认证机构应有实施现场审核的过程。该过程应包括审核开始时的首次会议和审核结束时的末次会议。

当审核的任何部分以电子手段实施时，或拟审核的场所为虚拟场所时，认证机构应确保由具备适宜能力的人员实施此类活动。在此类审核活动中获取的证据应足以让审核员对相关要求的符合性做出有根据的决定。

### 5.4.2 召开首次会议

5.4.2.1 应与客户召开正式的首次会议，客户的最高管理者和负有 OH&S 法律责任的管理者、OHSMS 相关职能部门负责人、负责监视员工健康的人员、OH&S 员工代表应参加首次会议，审核组应保留首次会议签到记录、图片 / 音像证明材料。客户的最高管理者不能参加首次会议的，应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，审核组应记录最高管理者缺席理由。

5.4.2.2 首次会议通常由审核组长主持，会议目的是简要解释将如何进行审核活动。详略程度可与客户对审核过程的熟悉程度相一致，并应考虑下列方面：

- a) 介绍参会人员，包括简要介绍其角色；
- b) 确认认证范围；
- c) 确认审核计划(包括审核的类型、范围、目的和准则)及其任何变化，以及与客户的其他相关安排，例如末次会议的日期和时间，审核期间审核组与客户管理层的会议的日期和时间；
- d) 确认审核组与客户之间的正式沟通渠道；
- e) 确认审核组可获得所需的资源和设施；
- f) 确认与保密有关的事宜；
- g) 确认适用于审核组的相关的工作安全、应急和安保程序；
- h) 确认可得到向导和观察员及其角色和身份；
- i) 报告的方法，包括审核发现的任何分级；
- j) 说明可能提前终止审核的条件；
- k) 确认审核组长和审核组代表认证机构对审核负责，并应控制审核计划



(包括审核活动和审核路径)的执行;

- l) 适用时, 确认以往评审或审核的发现的发现的状态;
- m) 基于抽样实施审核的方法和程序;
- n) 确认审核中使用的语言;
- o) 确认在审核中将告知客户审核进程及任何关注点;
- p) 让客户提问的机会。

#### 5.4.3 审核中的沟通

5.4.3.1 审核组应通过面对面访谈等形式, 对客户最高管理者在 QMS 中发挥领导作用的情况进行重点审核, 并保留现场图片/音像、审核记录等证明材料。最高管理者不熟悉组织自身的质量方针、质量目标, 未亲自参与并推动 QMS 实施的, 认证审核应不予通过。

5.4.3.2 在审核中, 审核组应定期评估审核的进程, 并沟通信息。审核组长应在必要时在审核组成员之间重新分配工作, 并定期将审核进程及任何关注告知客户。

5.4.3.3 当可获得的审核证据显示审核目的无法实现, 或显示存在紧急和重大的风险(例如安全风险)时, 审核组长应向客户(如果可能还应向认证机构)报告这一情况, 以确定适当的行动。该行动可以包括重新确认或修改审核计划, 改变审核目的或审核范围, 或者终止审核。审核组长应向认证机构报告所采取行动的结果。

5.4.3.4 如果在现场审核活动的进行中发现需要改变审核范围, 审核组长应与客户审查该需要, 并报告认证机构。

#### 5.4.4 获取和验证信息

5.4.4.1 在审核中应通过适当的抽样来获取与审核目的、范围和准则相关的信息(包括与职能、活动和过程之间的接口有关的信息), 并对这些信息进行验证, 使之成为审核证据。

5.4.4.2 信息获取方法应包括(但不限于):

- a) 面谈;
- b) 对过程和活动进行观察;
- c) 审查文件和记录。

#### 5.4.5 确定和记录审核发现

5.4.5.1 应确定审核发现(概述符合性并详细描述不符合), 并予以分级和报告, 以能够为认证决定或保持认证提供充分的信息。



5.4.5.2 可以识别和记录改进机会,除非某一管理体系认证方案的要求禁止这样做。但是属于不符合的审核发现不应作为改进机会予以记录。

5.4.5.3 关于不符合的审核发现应对照具体要求予以记录,包含对不符合的清晰陈述(详细标识不符合所基于的客观证据)。应与客户讨论不符合,以确保证据准确且不符合得到理解。但是,审核员应避免提示不符合的原因或解决方法。

5.4.5.4 审核组长应尝试解决审核组与客户之间关于审核证据或审核发现的任何分歧意见,未解决的分歧点应予以记录。

#### 5.4.6 准备审核结论

在末次会议前,由审核组长负责,审核组应:

a) 对照审核目的和审核准则,审查审核发现和审核中获得的任何其他适用的信息,并对不符合分级;

b) 考虑审核过程中固有的不确定性,就审核结论达成一致;

c) 就任何必要的跟踪活动达成一致;

d) 确认审核方案的适宜性,或识别任何为将来的审核所需要的修改(例如认证范围、审核时间或日期、监督频次、审核组能力)。

#### 5.4.7 召开末次会议

5.4.7.1 应于客户的最高管理者和负有 OH&S 法律责任的管理者、OHSMS 相关职能部门负责人、负责监视员工健康的人员、OH&S 员工代表应参加首次会议,审核组应保留首次会议签到记录、图片 / 音像证明材料。客户的最高管理者不能参加首次会议的,应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会,审核组应记录最高管理者缺席理由。末次会议通常由审核组长主持,会议目的是提出审核结论,包括关于认证的推荐性意见。不符合应以使其被理解的方式提出,并应就回应的时间表达成一致。

5.4.7.2 末次会议还应包括下列内容,其详略程度应与客户对审核过程的熟悉程度一致:

a) 向客户说明所获取的审核证据基于对信息的抽样,因而会有一定的不确定性;

b) 进行报告的方法和时间表,包括审核发现的任何分级;

c) 认证机构处理不符合(包括与客户认证状态有关的任何结果)的过程;

d) 客户为审核中发现的任何不符合的纠正和纠正措施提出计划的时间表;



- e) 认证机构在审核后的活动;
- f) 说明投诉和申诉处理过程。

5.4.7.3 客户应有机会提出问题。审核组与客户之间关于审核发现或结论的任何分歧意见应得到讨论并尽可能获得解决。任何未解决的分歧意见应予以记录并提交 ROSY。

#### 5.4.8 审核报告

5.4.8.1 ROSY 应为每次审核向客户提供书面报告。审核组可以识别改进机会, 但不应提出具体解决办法的建议。认证机构应享有对审核报告的所有权。

5.4.8.2 审核组长应确保审核报告的编制, 并应对审核报告的内容负责。审核报告应提供对审核的准确、简明和清晰的记录, 以便为认证决定提供充分的信息, 并应包括或引用下列内容:

- a) 注明认证机构;
- b) 客户的名称和地址及客户的代表;
- c) 审核的类型 (例如初次、监督、再认证或特殊审核);
- d) 审核准则;
- e) 审核目的;
- f) 审核范围, 特别是标识出所审核的组织或职能单元或过程, 以及审核时间;
- g) 任何偏离审核计划的情况及其理由;
- h) 任何影响审核方案的重要事项;
- i) 审核组成员姓名、身份及任何与审核组同行的人员;
- j) 审核活动 (现场或非现场, 永久或临时场所) 的实施日期和地点;
- k) 应描述与审核类型要求一致的审核发现、审核证据 (或审核证据的引用) 以及审核结论, 重点反映客户主要危险源和 OH&S 风险识别与控制情况、内部审核和管理评审的过程、所取得的 OH&S 绩效, 客户实际情况与其预期 OH&S 目标之间存在的差距和改进机会;
- l) 适用时, 在上次审核后发生的影响客户管理体系的重要变更;
- m) 已识别出的任何未解决的问题;
- n) 适用时, 是否为结合、联合或一体化审核;
- o) 说明审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明;



- p) 审核组的推荐意见以及对申请的认证范围适宜性的结论;
- q) 适用时, 接受审核的客户对认证文件和标志的使用的控制情况;
- r) 适用时, 与 OH&S 相关的行政处罚和认证委托人发生的 OH&S 事故及职业病情况, 及相关原因分析和整改措施的有效性;
- S) 适用时, 对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况。

#### 5.4.8.3 审核报告还应包含:

- a) 关于管理体系符合性与有效性的声明以及对下列方面相关证据的总结:  
——管理体系满足适用要求和实现预期结果的能力;  
内部审核和管理评审的过程;
- b) 对认证范围适宜性的结论;
- c) 确认是否达到审核目的。

#### 5.4.9 不符合的原因分析

对于审核中发现的不符合, ROSY 应要求客户在规定期限内分析原因, 并说明为消除不符合已采取或拟采取的具体纠正和纠正措施。

#### 5.4.10 纠正和纠正措施的有效性

ROSY 应审查客户提交的纠正、所确定的原因和纠正措施, 以确定其是否可被接受。ROSY 应验证所采取的任何纠正和纠正措施的有效性。所取得的为不符合的解决提供支持的证据应予以记录。

ROSY 应将审查和验证的结果告知客户。如果为了验证纠正和纠正措施的有效性, 将需要补充一次全面的或有限的审核, 或者需要文件化的证据(需要在未来的审核中确认), 则应告知客户。

## 6 认证的批准、保持、暂停、恢复、撤销及变更的条件和程序

### 6.1 批准认证范围的条件和程序

#### 6.1.1 批准认证注册的条件

- a) 认证客户的申请材料真实、准确、有效;
- b) 认证客户建立和实施的相关管理体系符合认证标准/规范性文件要求, 审核组提出推荐认证的结论意见;
- c) 认证客户申请认证范围在法律地位文件和资质规定的范围内;
- d) 国家或地方或行业有要求时, 认证客户申请认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动已满足适用的法律法规的要求;



- e) 审核证据表明管理评审和内部审核的安排已实施、有效且得到保持，并已进行了一次覆盖管理体系所有要求的完整内部审核；
- f) 审核中发现的不合格在规定期限内已经采取纠正/纠正措施，经 ROSY 验证有效。
- g) 至少近一年来，认证客户申请认证范围内未发生重大职业健康安全事故或国家检查不合格；
- h) 认证客户已与罗穗签署认证合同，承诺始终遵守认证的有关规定，并按照认证合同规定缴纳认证费用。

#### 6.1.2 批准认证资格的程序

- a) 对申请相关管理体系标准认证的组织进行审核；
- b) 审核组提交推荐认证注册或换发新的认证注册证书的意见；
- c) 技术委员会组织合格评定人员进行评定；
- d) ROSY 总经理根据合格评定人员评定的认证注册发证推荐意见及从其它方面得到的信息，包括：
  - 申请组织的管理体系符合标准要求且运行有效。
  - 认证范围覆盖的产品或服务符合相关法律法规要求。
  - 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。对申请认证注册组织的管理体系做出是否注册发证或换发新的认证注册证书的决定。

### 6.2 保持认证资格的条件和程序

#### 6.2.1 保持认证资格的条件

获证客户在认证证书有效期内始终遵守相关法律、法规和认证标准的要求，遵守与 ROSY 所签订的认证合同的规定，按期接受监督审核，其体系持续满足相应标准的要求，对现场审核中发现的不符合项能够按要求整改并且纠正措施实施有效，同时按合同规定缴纳相关费用后，ROSY 将保持其认证注册资格。

#### 6.2.2 保持认证资格的程序

- a) 满足保持认证资格的条件，监督审核后，经 ROSY 派出的审核组长确认和 ROSY 审查后认为获证客户在认证范围内能持续满足保持认证资格的条件，同意保持认证资格，由 ROSY 签发确认证书并向获证客户发放；
- b) 获证客户的法律地位、组织机构、资源条件等可能影响管理体系运行的事



项变更时，或任何拟对管理体系做出的变更，应及时书面通报 ROSY。ROSY 将对其进行评审，必要时将对获证客户进行现场审核，以确认这样的变更是否影响获证客户认证资格的保持。

### 6.3 暂停认证资格的条件和程序

#### 6.3.1 暂停认证资格的条件

符合下列条件之一的获证客户，ROSY 将在调查核实后 5 日内暂停其认证证书，并保留相应证据：

- a) OHSMS 持续或严重不满足认证要求的，包括 OHSMS 文件与实际业务运作严重脱离；
- b) 不满足 OHSMS 适用的法律法规要求，且未采取有效纠正措施的；
- c) 受到与 OH&S 相关的行政处罚，且尚未完成整改的；
- d) 发生较大生产安全事故，反映客户 OHSMS 运行存在重大缺陷的；
- e) 拒绝配合市场监管部门的认证执法监督检查，或者提供虚假材料或信息的；
- f) 持有的与 OHSMS 范围有关的行政许可文件、资质证书等过期失效的；
- g) 不能按照规定的时间间隔接受监督审核的；
- h) 未按相关规定正确引用和宣传获得的认证证书和有关信息，包括认证证书和认证标志的使用；
- i) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；
- j) 被有关行政监管部门责令停业整顿的；
- k) 发生与 OH&S 相关重大舆情的；
- l) 主动请求暂停的；
- m) 监督审核时发现的严重不符合的纠正措施未能在 3 个月内完成验证的；
- n) 其他应暂停认证证书的

#### 6.3.2 暂停认证资格的程序

a) 获证客户因以上原因之一而需被暂停认证资格的，审核部提交暂停认证证书处理意见并报总经理审批。

b) 审核部根据总经理批准的结论，以书面形式将“关于暂停使用认证证书和标志的通知”通知获证客户，并告知 ROSY 对其恢复使用认证证书和认证标志的资格要求和条件。



c) 审核部应收回被暂停获证客户的认证证书，并对该获证客户的整改情况进行跟踪。

d) 认证证书和标志暂停使用的期限从暂停之日起不超过六个月，但属于 b) 情形的暂停期可至相关单位做出许可决定之日。

## 6.4 恢复认证资格的条件和程序

### 6.4.1 恢复认证资格的条件

获证客户已针对暂停认证资格的原因采取了纠正和纠正措施，经验证符合要求后，给予恢复注册资格。对纠正/纠正措施的验证可以采取结合监督审核进行验证，也可以采取专项现场审核、提交相关证据进行文件评审的方式验证。

### 6.4.2 恢复认证资格的程序

由审核部填写“关于恢复管理体系认证证书和标志的通知”，报总经理批准后，恢复认证证书和认证标志的使用。

## 6.5 撤销认证资格的条件和程序

### 6.5.1 撤销认证资格的条件

符合下列条件之一的获证客户，ROSY 将在获得相关信息并调查核实后 5 日内撤销其认证证书，并保留相应证据：

- a) 被注销或撤销法律地位证明文件的；
- b) 被“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”列入严重违法失信名单的，或被应急管理部门列入安全生产严重违法失信主体名单的；
- c) 认证证书的暂停期限已满，但导致暂停的问题未得到解决或有效纠正的；
- d) 发生重大安全事故的；
- e) OHSMS 没有运行或者已不具备运行条件的；
- f) 其他应撤销认证证书的。

### 6.5.2 撤销认证资格的程序

a) 经 ROSY 核实与审定，确认获证客户在认证范围内的管理体系因以上原因之一而应撤销认证资格的，审核部提交撤销认证证书处理意见并报总经理审批。

b) 审核部根据总经理的批准，以书面形式将“关于撤销管理体系认证证书的通知”通知获证客户，撤销其注册认证资格，收回认证证书，终止其使用认证证书和认证标志的权利，并在相关的媒体上予以公告，并采取有效措施避免无效认证证书和认证标志继续使用。



c) 当获证客户接到撤销认证资格的通知时，应立即停止涉及认证内容的广告宣传，并交回所有认证证书。

## 6.6 认证变更的条件和程序

### 6.6.1 扩大

#### a) 扩大认证范围的分类

- 固定现场增加、区域扩大；
- 产品/服务类别增加；
- 产品/服务主要过程增加，如产品设计、生产等。

#### b) 扩大认证范围的条件

- 获证客户保持认证资格有效。
- 获证客户申请扩大认证范围在法律地位文件和资质规定的范围内；
- 获证客户的管理体系服务覆盖申请扩大的认证范围，并符合认证标准要求；
- 国家或地方或行业有要求时，获证客户在申请扩大认证范围内的组织单元、产品及其过程和活动已满足适用的法律法规的要求；
- 至少近一年来，获证客户在申请扩大认证范围内未发生重大事故和国家检查不合格；
- 获证客户按照认证规定缴纳补充认证费用。

#### c) 扩大认证范围的程序

- 审核部向获证客户提供与扩大认证范围有关信息的公开文件，获证客户已知悉并理解；
- 获证客户向审核部正式提交获证客户证书变更申请和相关附件；
- 需要时，获证客户与审核部补充签署或修订认证合同，并按照规定补充缴纳认证费用；
- 获证客户申请扩大认证范围所涉及的管理体系经审查已符合认证标准；
- 获证客户申请扩大认证范围所涉及的管理体系，可以结合监督审核进行证书变更审核、安排专项的证书变更审核等，经审核部委派的审核组的审核符合认证标准要求。在不符合报告中提出的不符合已经在商定的时间内采取纠正和纠正措施，并经审核组验证有效。审核组提出



推荐扩大认证范围的结论意见：

- 经技委会秘书处组织评定，认为获证客户在申请扩大认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围，总经理签署换发认证证书或附件，但认证证书的注册号和有效期保持不变。

#### 6.6.2 缩小

##### a) 缩小认证范围的分类

- 固定现场减少、区域缩小；
- 产品/服务类别减少；
- 产品/服务主要过程减少，如产品设计、生产等。

##### b) 缩小认证范围的条件

● 获证客户的认证范围内部分产品服务范围、区域等不再符合认证标准要求；

● 获证客户不愿再继续保持认证范围内的部分产品服务范围、区域等认证资格；

● 缩小认证范围应不影响获证客户管理体系及过程的完整性，也不应影响在新的认证范围内组织满足顾客和法律法规要求的能力和 responsibility。

##### c) 缩小认证范围的程序

● 获证客户向审核部正式提交获证客户证书变更申请和/合同书；

● 需要时，审核部识别、评估缩小认证范围后是否对仍保持认证范围内持续符合认证要求的影响。适当时，提出处理措施意见并予以实施；

● 经技委会秘书处组织评定，认为获证客户在申请缩小认证范围不会对仍保持的认证范围产生影响，同意批准缩小认证范围，总经理签署换发认证证书或附件，但认证证书的注册号和有效期保持不变；

● 审定意见也可作为认证范围缩小的信息来源和理由，此时应取得获证客户的同意。

- 需要时，获证客户与审核部修订认证合同。

#### 6.6.3 其他变更

当获证客户名称或场所名称发生变更时，应向技委会秘书处提交相关变更申请及随附相关资证，经技委会秘书确认、核实后换发证书。

当获证客户的实际场所发生变更时，应结合专项审核或监督审核查进行现场确认后方能换发认证证书。

## 7 认证证书和认证标志

### 7.1 认证证书和认证标志

#### 7.1.1 认证证书

初次认证认证证书有效期最长为3年。再认证的认证证书有效期不超过最近一次有效认证证书截止期再加3年，但再认证的认证证书有效期最长不超过42个月。

通常情况下，获证客户应在当前认证证书截止期前至少3个月接受再认证审核或已做好接受再认证审核的准备。否则，因获证客户接受再认证审核时间过晚或因不符合的关闭导致ROSY的认证决定无法在原认证证书到期前作出时，再认证证书有效期将不足3年。

#### 7.1.2 认证标志



GB/TXXXXX(适用于中文证书)

或 ISOXXXXX (适用于英文证书)

### 7.2 认证证书和认证标志的使用

获证客户获证后按照《认证证书和认证标志管理程序》正确使用认证证书和认证标志。

### 7.3 认证证书和认证标志的误用

获证客户误用认证证书和认证标志，可能导致认证资格的暂停或撤销，误用认证证书和标志的类型及对误用认证证书和标志的处理见《管理体系认证证书及认证标志使用规定》中规定。

## 8 获证客户的信息通报

获证客户应建立向罗穗通报最新信息的程序，并及时通报其重大投诉、国家监督检查结果、重大事故及获证客户变更的各种信息等。变更信息包括（但不限于）以下：



- a) 组织名称, 组织法人, 隶属关系;
- b) 联系人, 联系方式(包括: 电话、传真、手机);
- c) 组织地址(包括: 注册地址、认证地址、邮编);
- d) 体系覆盖人数;
- e) 认证范围变化;
- f) 组织机构和职能分配;
- g) 证书表述的组织认证场所/生产场;
- h) 管理体系文件;
- i) 产品标准;
- j) 商标。

当上述信息发生变更时, 获证客户应填写《获证组织认证信息变更沟通单》, 并及时反馈给 ROSY。

## 9 保密

ROSY 承诺为认证客户保密(提前告知认证客户的需公开信息除外)。对认证客户的保密信息如需公开或向第三方提供时, 将拟提供的信息提前通知认证客户(法律限制除外)。

如有证据表明, ROSY 因认证接触受审核方的商业、技术秘密, 而泄露给第三者(法律规定除外), 承担相应法律责任。

## 10 申诉/投诉、争议及处理

对 ROSY 或审核人员违反国家认证法律、法规、认可机构有关规定、缺乏公正性及对认证的评价结果等有异议时, 可以向 ROSY 提出申诉、投诉。

ROSY 将按《申诉和投诉管理程序》在规定时间内答复处理情况。

对 ROSY 申诉/投诉和争议的处理有异议时可向中国合格评定国家认可委员会、中国国家认证认可监督管理委员会等有关部门进一步申诉/投诉。

## 11 费用

实施本方案的费用, 按《ROSY 认证审核服务收费标准》执行。

## 12 公告

对获得认证、暂停、恢复或撤销的认证客户, 在 ROSY 网站上公布。



### 13 附则

本方案由北京罗穗认证有限公司负责解释。

### 14 引用文件

- 《认证申请管理程序》（ROSY1-8.1-2026/A）
- 《管理体系审核时间确定指南》（ROSY3-8.3-02-2026/A）
- 《多场所认证实施办法》（ROSY3-8.3-03-2026/A）
- 《认证证书和认证标志管理程序》（ROSY1-8.8-2026/A）
- 《申诉和投诉管理程序》 RO SY1-8.6-2026/A
- 《ROSY 认证审核服务收费标准》 RO SY3-01-04