

# 起点认证（上海）有限公司

## 提前较短时间通知的审核规定

编号：QD-GK-03

受控： 是

版本： A/0

修订号： /

编制： 编制小组

审核： 彭晶晶

批准： 霍正泉

发布日期： 2026 年 1 月 15 日

---

## 提前较短时间通知的审核规定

### 1. 目的

为规范提前较短时间通知或不通知获证组织的审核（以下简称“短通知审核”）管理，明确此类审核的实施条件、流程要求、审核组指派规范及相关方权利保障，确保审核工作合法合规、客观公正，有效支撑投诉调查、突发质量/环境/安全事件应对、变更回应及暂停客户追踪等工作，维护认证活动的严肃性和公信力，特制定本程序。

### 2. 适用范围

本程序适用于本认证机构针对获证组织，因调查投诉、处置突发质量/环境/安全事件、回应组织管理体系或相关事项变更、追踪被暂停认证资格的客户等情形，需提前较短时间（一般指少于 3 个工作日）通知或不提前通知而开展的所有审核活动，涵盖审核策划、审核组指派、审核实施、结果处理及记录留存等全流程。

### 3. 术语和定义

#### 3.1 短通知审核

指认证机构为特定目的，在提前较短时间（少于 3 个工作日）通知获证组织或不提前通知获证组织的情况下，启动并实施的审核活动。

#### 3.2 获证组织

指已获得本认证机构颁发的相关认证证书的组织。

### 4. 职责分工

#### 4.1 审核部

负责短通知审核的统筹管理，包括明确审核启动条件、向获证组织告知短通知审核相关规则、审核需求的接收与评估、审核计划的审批、审核过程的监督协调及审核记录的归档管理。

#### 4.2 审核组

严格按照本程序及批准的审核计划实施审核，确保审核过程客观、公正、高效，如实记录审核发现，及时反馈审核过程中的问题。

#### 4.3 相关业务部门

根据审核需求，提供与获证组织相关的背景信息、投诉材料、突发质量/环境/安全事件处置情况等资料，配合审核工作的开展。

### 5. 短通知审核的实施条件告知

5.1 认证机构在与获证组织签订认证合同或首次审核前，应通过书面形式（包括但不限于认证合同附件、告知书等）向获证组织明确短通知审核的实施条件，具体包括：

- (1) 调查针对获证组织的、可能影响认证资格有效性的投诉时；
- (2) 应对涉及获证组织的突发质量/环境/安全事件，需核实其管理体系运行的符合性和有效性时；
- (3) 获证组织的管理体系、产品 / 服务、生产经营活动等发生重大变更，需及时验证变更后体系运行情况时；
- (4) 获证组织被暂停认证资格后，需追踪其整改情况以评估是否符合恢复认证资格条件时。

5.2 告知内容应清晰、明确，确保获证组织充分理解短通知审核的启动场景、实施流程及自身权利义务，告知文件需经获证组织确认签收或盖章回传，留存相关记录。

## 6. 审核组指派要求

6.1 由于短通知审核的特殊性，获证组织缺乏对审核组成员任命表示反对的机会，认证机构在指派审核组时，应给予比常规审核更多的关注，严格遵循以下要求：

- (1) 审核组成员应具备与审核对象相关的专业能力、认证审核资质，且无任何可能影响审核公正性的利益冲突（包括但不限于与获证组织存在雇佣关系、亲属关系、商业合作关系等）；
- (2) 优先指派具有类似审核经验、沟通协调能力强的审核人员组成审核组，审核组组长应具备丰富的审核管理经验，能够有效统筹审核工作；
- (3) 认证机构在确定审核组前，应由审核部联合合规部门对审核组成员的资质、独立性和公正性进行严格审查；
- (4) 若审核过程中发现审核组成员存在可能影响审核公正性的情况，应立即暂停其审核工作，及时调整审核组，并重新履行审查程序。

6.2 审核组确定后，认证机构应在审核启动前，向审核组明确审核目的、范围、时间安排及审核纪律，提供与审核相关的背景资料，确保审核组充分了解审核要求。

## 7. 短通知审核的实施流程

### 7.1 审核启动

相关业务部门或审核部发现符合短通知审核实施条件的情形时，应提交申请，说明审核的理由、目的、范围及所需的资源支持，附上相关证明材料（如投诉记录、突发质量/环境/安全事件报告、变更申请材料等）；

### 7.2 审核计划制定

审核启动后，审核部应协同审核组在 1 个工作日内制定《审核计划》，明确审核的时间、地点、审核范围、审核准则、审核组成员及分工、审核重点等内容，审核计划经审核部批准后执行。

### 7.3 审核实施

(1) 审核组应在审核启动后，按照审核计划及时前往获证组织实施审核，如需不提前通知，审核组应在到达获证组织后，向其出示审核授权文件、审核人员资质证明及审核计划，说明审核目的和依据，争取获

证组织的配合；

（2）审核过程中，审核组应严格遵循审核准则，通过查阅资料、现场观察、人员访谈等方式收集审核证据，如实记录审核发现，填写《审核记录表》；

（3）审核组应保持与审核部的沟通，及时反馈审核过程中遇到的问题，如获证组织不配合审核、审核范围需要调整等，审核部应及时协调处理。

#### 7.4 审核报告编制与提交

审核结束后，审核组应在 3 个工作日内完成《审核报告》的编制，报告应包括审核目的、范围、审核过程、审核发现、审核结论等内容，客观反映获证组织的管理体系运行情况。审核报告经审核组组长签字后，提交至审核部。

#### 7.5 审核结果处理

审核部收到审核报告后，应在 2 个工作日内完成审核报告的审核，根据审核结论采取相应的处理措施：

（1）审核结论为符合认证要求的，维持获证组织的认证资格（或根据具体场景恢复其暂停的认证资格）；

（2）审核结论为存在不符合项的，向获证组织发出《不符合报告》，要求其限期整改，跟踪验证整改效果；

（3）审核结论为严重不符合认证要求的，按规定暂停或撤销获证组织的认证资格，并向社会公告。

#### 8. 附加说明

提前较短时间通知的审核不能代替例行监督审核，例行监督审核仍需按照规则规定的要求定期开展。