



华标检测认证（深圳）有限公司

China Standard Testing Certification (Shenzhen) Co., Ltd

环境管理体系 认证规则

文件编号：	CSTC-EMS-01
版 本：	2025
发 行：	技术质量部
编 制：	赵洛洛
审 核：	李增印
批 准：	李增印

保密等级：☐绝密 ☐机密 ☐秘密 ☒普通 ☒公开

文件修订记录

序号	修订日期	修订内容	版本	修订人	批 准
1	2025. 06. 01	新做成	A/0	赵溶溶	赵柳花

目 录

1. 目的和范围	4
2. 华标认证的管理要求	4
3. 认证人员要求	4
4. 认证依据	4
5. 初次认证程序	5
6. 监督审核程序	8
7. 特殊审核程序	9
8. 再认证审核程序	10
9. 暂停、撤销和注销认证证书	10
10. 认证证书	11
11. 与其他管理体系的结合审核	11
12. 受理转换认证证书	12
13. 申诉和投诉	12
14. 认证记录的管理	12
15. 其他	12
16. 附件	13
附件 1：业务范围分类表.....	14
附件 2：审核人日要求.....	14
附件 3：其他管理体系审核文件包.....	15
附件 4：证书样板.....	16
附件 5：项目立项论证报告	
附件 6：符合性自查报告	
附件 7：项目验收审查报告	
附件 8：实施效果评价报告	
附件 9：标准和技术文件	

环境管理体系认证规则

1. 目的和范围

本规则适用于组织环境管理体系（以下简称为：**EMS**）的认证活动。

本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对规范组织环境管理体系认证过程作出具体规定，明确组织环境管理体系认证的相关责任，保证认证活动的规范有效。

本规则是华标检测认证（深圳）有限公司（以下简称“华标认证”或“CSTC”）在组织环境管理体系认证活动中的基本要求，应当遵守本规则。

2. 华标认证的管理要求

依据 GB/T 27007《合格评定 合格评定用规范性文件的编写指南》、GB/T 27060《合格评定 良好操作规范》等标准编制该认证规则；

依据 GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定管理体系审核认证机构 要求》管理组织环境管理体系认证所涉及的能力和过程；

华标认证建立内部制约、监督和责任机制，实现培训、认证和认证决定等工作环节相互分开，以符合公正性要求；

华标认证提供的环境管理体系认证可结合组织其他管理体系认证活动进行。

3. 认证人员要求

参与环境管理体系认证活动的人员应当具有 GB/T19011-2021 中 7.2.2 所述的职业素质和 7.2.3.2 所述的通用知识和技能，参与认证的认证人员应符合以下条件：

----认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证审核活动及相关认证审核记录和认证审核报告的真实性和准确性承担相应的法律责任；

----认证审核员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构颁发的环境管理体系审核员注册资格；

----经过内部（或外部）专业培训课程的培训，并考试合格；

----专业认证人员应具有相应行业的专业能力。

4. 认证依据

4.1 适用的法律法规和其他要求：

《中华人民共和国认证认可条例》

《认证机构管理办法》

《认证证书和认证标志管理办法》

《国家认监委关于加强认证规则管理的公告》

4.2 认证依据标准或其他适用文件

GB/T 19011-2021 管理体系审核指南

GB/T 27021.1 合格评定管理体系审核认证机构要求第 1 部分：要求

GB/T 27021.2-2021 合格评定 管理体系审核认证机构要求 第 2 部分：环境管理体系审核与认证能力要求

GB/T24001-2016 IDT ISO14001:2015 环境管理体系 要求及使用指南

5. 初次认证程序

5.1 受理认证申请条件

认证申请组织应具备以下条件：

法律地位的证明文件（营业执照、相关资质、行政许可文件等），如若管理体系覆盖多场所活动，应提供每个场所的法律地位证明文件（适用时）；

认证申请书，申请书应包括申请认证的生产、经营或服务活动范围及活动情况的说明；

覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等；

管理体系成文信息；

其他需要的文件（如环评报告、批复等）；

5.2 申请认证评审

CSTC 对申请组织提交的申请资料进行评审，根据申请认证的活动范围及场所、员工人数、完成审核所需时间和其他影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请，完善《认证申请合同评审记录》。

5.3 评审结果处理

5.3.1 符合认证申请相关要求的，CSTC 决定受理认证申请；不符合相关要求的，认证机构应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请；

5.3.2 在实施认证审核前，华标认证将与认证申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，以明确相关方的责任；

5.3.3 被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”的申请组织，CSTC 不受理其认证申请。

5.4 审核策划

5.4.1 审核时间

5.4.1.1 华标认证根据管理体系认证审核时间的相关要求，根据申请组织环境管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、环境安全风险程度、认证要求和体系覆盖范围内的有效人数等情况，确定组织环境管理体系认证审核所需的时间，在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过《附件 2：审核人日要求》所规定时间的 30%，以确保审核的充分性和有效性。

5.4.1.2 整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。

5.4.2 审核组根据环境管理体系认证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，必要时选择技术专家参加审核组，以提供技术支持；选择的技术专家应符合相关专业能力评价准则中关于技术专家的要求。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。技术专家和实习审核员在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

5.4.3 审核计划

5.4.3.1 审核组长为每次审核制定书面的审核计划（一阶段审核不要求正式的审核计划）。审核计划包括以下内容：审核目的，审核准则，审核范围，现场审核的日期和场所，现场审核持续时间，审核组成员。

5.4.3.2 若审核覆盖范围覆盖多个场所，这些场所的管理活动的责任要素相似，且这些场所都处于申请组织的授权和控制下，可以根据多现场组织审核抽样的有关要求，在审核中对这些场所进行抽样。如果不同场所的管理活动的责任要素存在明显差异，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。华标认证执行的多场所抽样规则参照《多场所组织的管理体系审核与认证》的有关要求。

5.4.3.3 为使现场审核活动能够观察到相关过程的管理情况，现场审核将安排在认证范围覆盖的活动正常运行时进行。

5.4.3.4 在审核活动开始前，审核组长应将审核计划提交申请组织确认，遇特殊情况临时变更计划时，将通知申请组织有关变更情况，并协商一致。

5.5 实施审核

5.5.1 审核组应当按照审核计划的安排完成审核工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员。

5.5.2 审核组应当会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议，申请组织的最高管理者及与质量管理体系相关的职能部门负责人员应该参加会议。参会人员应签到，审核组应当保留首、末次会议签到表。申请组织要求时，审核组成员应向申请组织出示身份证明文件。

5.5.3 审核过程及环节

5.5.3.1 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

5.5.3.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

1) 结合现场情况，确认申请组织实际情况与环境管理体系成文信息描述的一致性，特别是体系成文信息中描述的产品和服务、部门设置和职责与权限、生产或服务过程等是否与申请组织的实际情况相一致。

2) 结合现场情况，审核申请组织理解和实施 GB/T 24001/ISO14001 标准要求的情况，评价环境管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审，确认环境管理体系是否已运行并且超过 3 个月。

3) 确认申请组织建立的环境管理体系覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内有效人数、过程

和场所，遵守适用的法律法规及强制性标准的情况。

4) 结合环境管理体系覆盖产品和服务的特点识别对环境目标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点。

5) 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。对环境管理体系成文信息不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，以及其他不具备二阶段审核条件的，不应实施二阶段审核。

5.5.3.3 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行，但应记录未在现场进行的原因：

1) 申请组织已获本认证机构颁发的其他有效认证证书，认证机构已对申请组织环境管理体系有充分了解。

2) 认证机构有充足的理由证明申请组织的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单，通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

3) 申请组织获得了其他经认可机构认可的认证机构颁发的有效的环境管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

除以上情况之外，第一阶段审核应在受审核方的生产经营或服务现场进行。

5.5.3.4 审核组应将第一阶段审核情况形成书面文件告知申请组织。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒申请组织特别关注。

5.5.3.5 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。重点是审核环境管理体系符合 GB/T 24001/ISO 14001 标准要求和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的过程控制的有效性。

2) 为实现环境方针而在相关职能、层次和过程上建立环境目标是否具体适用、可测量并得到沟通、监视。

3) 对环境管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况。

4) 申请组织实际工作记录是否真实。对于审核发现的真实性存疑的证据应予以记录并在做出审核结论及认证决定时予以考虑。

5) 申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

5.5.4 发生以下情况时，审核组应向认证机构报告，经认证机构同意后终止审核。

1) 受审核方对审核活动不予配合，审核活动无法进行。

2) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致。

3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

5.5.5 审核报告

审核组根据审核的结果，形成书面审核报告，审核报告描述审核活动的主要内容，包括：

1) 申请组织的名称和地址；

- 2) 申请组织活动范围和场所;
- 3) 审核的类型、准则和目的;
- 4) 审核组组长、审核组成员;
- 5) 审核活动的实施日期和地点;
- 6) 审核实施情况, 以及偏离计划的情况;
- 7) 审核证据、审核发现、不符合项以及审核结论;
- 8) 审核组对是否通过或保持认证的意见。

5.5.6 不符合

对于审核中发现的不符合, 审核组将出具书面不符合报告。对于一般不符合, 申请组织应在一个月分析原因, 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。华标认证将对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。对于严重不符合, 申请组织应在 3 个月内采取纠正和纠正措施, 华标认证将对纠正和纠正措施作现场验证。

5.6 认证决定

5.6.1 华标认证在对审核记录、审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价基础上, 作出认证决定。

5.6.2 当有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的, 可评定该申请组织符合环境管理体系认证要求, 华标认证向其颁发环境管理体系认证证书:

申请组织的管理体系符合认证依据的要求且运行有效。

认证范围覆盖的产品和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。

5.6.3 当申请组织不能满足上述要求的, 则评定该申请组织不符合组织环境管理体系认证要求, 华标认证将以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

5.6.4 华标认证公司在颁发认证证书后, 在 20 个工作日内按照规定的要求将认证结果相关信息报送国家认监委。

6. 监督审核程序

6.1 华标认证将对持有华标认证颁发的组织环境管理体系认证证书的组织 (获证组织) 进行跟踪, 监督获证组织持续运行符合组织环境管理体系认证要求。

6.2 初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后的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 15 个月。

当获证组织的环境管理体系发生重大变更, 或组织发生重大失信行为时, 华标认证将增加跟踪监督的频次。

6.3 组织环境管理体系认证监督审核的时间根据《附件 2: 审核人日要求》的相关要求进行确定, 且

不少于初次审核人日数的 1/3。

6.4 监督审核的审核组应满足 5.4.2 要求。

6.5 监督审核应在获证组织现场进行，应满足 5.4.3.2 要求。

6.6 监督审核时至少覆盖以下内容：

- 1) 上次审核以来环境管理体系覆盖的活动及影响体系的重要变更及运行体系的资源是否有变更。
- 2) 按 5.5.3.2 (4) 条要求已识别的重要关键点是否按环境管理体系的要求在正常和有效运行。
- 3) 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效。
- 4) 环境管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定，的是否持续符合相关规定。
- 5) 环境目标及环境绩效是否达到环境管理体系确定值。如果没有达到，获证组织是否运行内审机制识别了原因、是否运行管理评审机制确定并实施了改进措施。
- 6) 获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合《认证认可条例》及其他相关规定。
- 7) 内部审核和管理评审是否规范和有效。
- 8) 是否及时接受和处理投诉。
- 9) 针对体系运行中发现的问题或投诉，及时制定并实施了有效的改进措施。

6.7 对于监督审核中发现的不符合，获证组织应在规定时限内完成纠正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。华标认证将对获证组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。

6.8 监督审核的审核报告按照 5.5.2 要求。华标认证将根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

7. 特殊审核程序

7.1 补充审核

其他原因需要进行补充的审核，需要根据实际情况进行审核策划，审核时间一般为 0.5 天及以上。

7.2 变更认证范围

7.2.1 变更或缩小认证范围

获证组织需变更（对认证范围的描述进行变化，如：五金件变更为精密五金件，电源适配器变更为充电器）或缩小认证范围，CSTC 将评审变更或缩小认证范围的申请，作出是否需要进行审核活动的决定。

7.2.2 扩大认证范围

获证组织需扩大认证范围，CSTC 将评审扩大认证范围的申请，参照 6 监督审核的相关要求。

7.3 临时通知的审核

CSTC 对调查投诉、国家安排的检查任务、重大事件调查、抽检产品不合格情况等而进行的审核，可能无法提前通知获证组织，需要获证组织予以配合，参照 7.1 补充审核的相关要求实施。

8. 再认证审核程序

8.1 组织环境管理体系认证证书有效期满前三个月，获证组织可向华标认证提出再认证申请。

8.2 组织环境管理体系再认证程序与初次认证程序一致。在获证组织的环境管理体系及获证组织的内部和外部责任要素无重大变更时，再认证审核可省略第一阶段审核。

8.3 组织环境管理体系再认证审核的时间根据《附件 2：审核人日要求》的相关要求进行确定，并不少于初次审核人日数的 2/3。

8.4 对于再认证审核中发现的不符合，获证组织应在规定时限内完成纠正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。华标认证将对获证组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。

8.5 华标认证按照 5.6 的要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

8.6 如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证活动并决定换发证书，新认证证书的终止日期可以基于当前认证证书的终止日期。新认证证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

如果在当前认证证书终止日期前，华标认证未能完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不应予以再认证，也不应延长原认证证书的有效期。

在当前认证证书到期后，如果认证机构能够在 6 个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证，否则应至少进行一次第二阶段审核才能恢复认证。认证证书的生效日期应不早于再认证决定日期，终止日期应基于上一个认证周期。

9. 暂停、撤销和注销认证证书

9.1 CSTC 制定暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的规定和文件化的管理制度，规定和管理制度应满足本规则相关要求。

9.2 获证组织有下列情形之一的，华标认证将当暂停其使用组织环境管理体系认证证书，暂停期限最长为六个月：

- 1) 组织环境管理体系持续或严重不满足认证要求；
- 2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务
- 3) 被有关执法监管部门责令停业整顿；
- 4) 发生责任事故，或受到相关方关于责任的重大投诉，但尚不需立即撤销认证证书；
- 5) 未能按规定间隔期接受监督审核；
- 6) 主动申请暂停认证证书；

7) 持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效、重新提交的申请已被受理单尚未换证的。

9.3 获证组织有下列情形之一的，华标认证将当撤销其环境管理体系认证证书：

- 1) 被注销或撤销法律地位证明文件或有关的行政许可证明和资质证书；
- 2) 出现重大的环境事故，经执法监管部门确认是获证组织责任造成；

- 3) 针对责任事故或相关方关于责任的重大投诉，未能采取有效处理措施；
- 4) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正；
- 5) 虚报、瞒报获证所需信息；
- 6) 不接受相关监管部门或华标认证对其监督；
- 7) 主动申请撤销认证证书。

9.4 获证组织有下列情形之一的，华标认证将当注销其环境管理体系认证证书：

- 1) 认证证书有效期已到期；
- 2) 认证证书撤销后到期；
- 3) 获证组织的某些部分（如产品、区域）持续或严重地不满足认证要求，导致认证范围的缩小，获证组织不愿意保持认证资格，可提出认证的注销；
- 4) 主动申请注销认证证书。

9.5 华标认证将以书面方式通知获证组织有关暂停、撤销或注销环境管理体系认证证书的信息和要求，同时按规定程序和要求上报国家认监委。对于撤销认证证书的，CSTC 将收回撤销的环境管理体系认证证书。

9.6 被暂停、撤销或注销环境管理体系认证证书的获证组织，不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

10. 认证证书

10.1 环境管理体系认证证书包括（但不限于）以下基本信息：

- 获证组织名称、地址和统一社会信用代码（或组织机构代码）；
- 认证覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围；
- 认证依据；
- 证书编号；
- 证书颁证日期、证书有效期；
- 华标认证名称、地址和认证标志；
- 证书查询方式。

10.2 环境管理体系初次认证证书有效期为 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。

10.3 华标认证按照认监委相关信息通报制度上报环境管理体系认证证书信息。

11. 与其他管理体系的结合审核

11.1 当组织环境管理体系认证审核和其他管理体系认证审核结合实施时，应同时遵照本规则要求以及其他管理体系认证的相关要求。

11.2 当组织环境管理体系审核和其他管理体系认证审核结合实施时，总审核人日数按照管理体系结

合审核计算。

12. 受理转换认证证书

12.1 CSTC 履行社会责任，不以牟利为目的受理不符合标准、不能有效执行管理体系的组织申请认证证书的转换。

12.2 CSTC 受理组织申请转换为本机构的认证证书，应该详细了解申请转换的原因，必要时进行现场确认。

12.3 转换仅限于现行有效认证证书。被暂停或正在接受暂停、撤销处理的认证证书以及已失效的认证证书，不得接受转换申请。

12.4 被发证的认证机构撤销证书的，除非该组织进行彻底整改，导致暂停或撤销认证证书的情形已消除，否则不应受理其认证申请。

12.5 环境管理体系认证需要通过 CCAA 转机构备案。

13. 申诉和投诉

13.1 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，可在 10 个工作日内向华标认证提出申诉，华标认证自收到申诉之日起，在一个月内进行处理，并将处理结果书面通知申诉人。

13.2 若申诉人认为认证机构未遵守认证相关法律法规或本规则并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向认证监管部门或国家认监委投诉。

14. 认证记录的管理

14.1 CSTC 对环境管理体系认证活动全过程建立制度，并保持认证活动全过程的记录，记录保存与公司服务器并定期备份，另一份云储存于 ERP 系统；

14.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。记录资料应当使用中文，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

14.3 所有具有相关人员签字的书面记录，可以制作成电子文档保存使用，但是原件必须妥善保存，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

14.2 环境管理体系的审核记录参照《附件 3：审核文件包》的要求。

15. 其他

15.1 本规则内容提及标准时，均指认证活动时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，应采用当时有效版本的完整标准号。

15.2 本规则所提及的各类证明文件应是在原件上复印的，并经审核员签字确认与原件一致。

15.3 CSTC 根据需要开展环境管理体系及相关技术标准的宣贯培训，使 CSTC 的全体员工正确理解和执行环境管理体系的相关要求。

16. 附件

附件 1： 业务范围分类表

- 附件 2: 审核人日要求
- 附件 3: 管理体系审核文件包
- 附件 4: 证书样板
- 附件 5: 项目立项论证报告
- 附件 6: 符合性自查报告
- 附件 7: 项目验收审查报告
- 附件 8: 实施效果评价报告
- 附件 9: 标准和技术文件

附件 1：业务范围分类表

A02 环境管理体系认证

参照《管理体系认证活动相关业务范围分类手册》中第三部分 管理体系认证业务范围分类内容说明，审核人员需要专业支持。

附件 2：审核人日要求

参照文件：

CNAS-CC105 确定管理体系审核时间（EMS）

表 EMS1——有效人数、复杂程度与审核时间的关系
(仅适用于初次审核，第一阶段+第二阶段)

有效人数	审核时间 第 1 阶段+第 2 阶段 (天)				有效人数	审核时间 第 1 阶段+第 2 阶段 (天)			
	高	中	低	有限		高	中	低	有限
1-5	3	2.5	2.5	2.5	626-875	17	13	10	6.5
6-10	3.5	3	3	3	876-1175	19	15	11	7
11-15	4.5	3.5	3	3	1176-1550	20	16	12	7.5
16-25	5.5	4.5	3.5	3	1551-2025	21	17	12	8
26-45	7	5.5	4	3	2026-2675	23	18	13	8.5
46-65	8	6	4.5	3.5	2676-3450	25	19	14	9
66-85	9	7	5	3.5	3451-4350	27	20	15	10
86-125	11	8	5.5	4	4351-5450	28	21	16	11
126-175	12	9	6	4.5	5451-6800	30	23	17	12
176-275	13	10	7	5	6801-8500	32	25	19	13
276-425	15	11	8	5.5	8501-10700	34	27	20	14
426-625	16	12	9	6	>10700	遵循上述递进规律			

注 1：审核时间按高、中、低和有限的环境因素复杂程度分别显示。

注 2：表 EMS 1 中的人数宜视为连续变化的，而不是阶梯式变化的。即如果画成曲线图，线段的起点宜来自表格上一栏的值，并以表格每栏值为每段的终点。曲线（以中级复杂程度为例）的起点是人数为 1 时对应 2.5 天。对非整数审核人日的处理见 2.2 条。

注 3：认证机构的程序可以规定人数超过 10700 人时对审核时间的计算。该审核时间宜遵循表 EMS 1 中的递进规律，与该表保持一致。

附件 3：管理体系审核文件包

审核资料移交记录表清单

序号	审核资料名称	一阶段 组长自查	二阶段 组长自查	监督 组长自查	再认证 组长自查
01	CSTC-AD-RFD-01 审核资料移交记录表(通用)	√	√	√	√
02	CSTC-AD-RFD-02 认证申请项目管理流程表(通用)	√	√	√	√
03	CSTC-AD-RFD-03 认证证书信息确认表(打印, 受审核方签名、盖章)		√	√	√
04	CSTC-AD-RFD-04 认证决定审批表(通用)		√	√	√
05	CSTC-AD-RFD-05 一阶段审核任务书/通知书	√			
06	CSTC-AD-RFD-06 文件审核报告(含整改资料)(通用)	√			
07	CSTC-AD-RFD-07 一阶段审核计划(有现场时, 受审核方签名、盖章)	√			
08	CSTC-AD-RFD-08 (有专家时)(通用)	√			
09	CSTC-AD-RFD-09 一阶段首次会议签到及记录表(有现场时, 打印、签名)	√			
10	CSTC-AD-RFD-10 一阶段公正性声明/保密性承诺(必要时)	√			
11	CSTC-AD-RFD-11 一阶段非现场审核记录	√			
12	CSTC-AD-RFD-12 一阶段现场审核记录	√			
13	CSTC-AD-RFD-13 一阶段审核问题清单(含整改资料)	√			
14	CSTC-AD-RFD-14 一阶段审核报告	√			
15	CSTC-AD-RFD-15 多现场抽样单(必要时, 受审核方签名、盖章)	√	√	√	√
16	CSTC-AD-RFD-16 审核任务书/通知书(通用)/认证信息变更提示单		√	√	√
17	CSTC-AD-RFD-17 审核计划(通用, 打印、签名、盖章)		√	√	√
18	CSTC-AD-RFD-18 首次会议签到表(通用, 打印, 签名)		√	√	√
19	CSTC-AD-RFD-19 首次会议记录表		√	√	√
20	CSTC-AD-RFD-20 公正性声明/保密性承诺(通用)		√	√	√
21	CSTC-AD-RFD-21 现场审核记录(通用)		√	√	√
22	CSTC-AD-RFD-22 不符合项报告(含整改资料)		√	√	√
23	CSTC-AD-RFD-23 审核报告(通用)		√	√	√
24	CSTC-AD-RFD-24 审核人员工作质量反馈表(受审核方签名、盖章)		√	√	√
25	CSTC-AD-RFD-25 审核组长/组员见证评价报告(非升级见证时)		√	√	√
26	CSTC-AD-RFD-26 审核组成员评价报告		√	√	√
27	CSTC-AD-RFD-27 审核差旅费用清单(通用, 受审核方签名、盖章)		√	√	√
28	CSTC-AD-RFD-28 认证信息变更申请表(受审核方签名、盖章)	√	√	√	√
29	CSTC-AD-RFD-29 现场审核联络函		√	√	√

说明：勾选项，需要时提供，依据标准参照质量、环境和职业健康安全管理体系的相关要求

附件 4：证书样板

STC
华标认证

ISO 14001

环境管理体系认证证书

XX 有限公司

证书编号：766XX

地址：广东省深圳市龙岗区 XX 街道 XX 大道 XX 大厦

统一社会信用代码：XX123456

经评定，其环境管理体系符合

GB/T 24001-2016 idt ISO14001:2016

认证范围：

XX 的设计、生产及相关管理活动

首次发证日期：XX 年 XX 月 XX 日

证书有效日期：XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日

本证书范围仅包括证书所列场所，若涉及行政许可前置审批、强制性认证的，本证书仅涵盖许可资质、强制性认证证书范围内的产品及服务。证书有效期内，获证组织必须定期接受监督审核并经审核合格此证书方为继续有效。本证书信息可在华标检测认证（深圳）有限公司（<http://www.cstc.net>）和全国认证认可信息公共服务平台（<http://cx.cnca.cn>）或扫描下方二维码查询。



微信公众号

证书章



证书查询



签发人：_____

华标检测认证（深圳）有限公司

广东省深圳市龙岗区龙城街道正中时代广场 B 座 1611

第 16 页 共 16 页