

认证申请指南

1 本指南旨在为准备申请本机构管理体系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 申请时可向本机构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。本机构向所有申请组织提供如下公开文件及相关表格：

(1) 华连认证（辽宁）有限公司简介，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) 华连认证（辽宁）有限公司的营业执照、国家认证认可监督管理委员会（CNCA）批准书。

(3) 华连认证（辽宁）有限公司的认证证书样式；

(4) 认证申请指南；

(5) 组织和审核方的权利和义务；

(6) 认证收费标准；

(7) 本机构对申诉、投诉和争议处理办法；

(9) 本机构对授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停/恢复、撤销及注销认证条件的规定；

(10) 认证标识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) 《管理体系认证注册合同书》；

(17) 其他公开文件。

3.2 填写《管理体系认证申请表》，并按要求提供认证所需资料（详



见申请表)。

3.3 本机构综合部将对《管理体系认证申请表》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》。

4. 注意事项

4.1 本机构的认证服务向所有申请认证组织开放，不加任何限制条件和歧视。

4.2 为了确保认证的公正性，本机构最高管理层承诺，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。本机构不承接相关机构 2 年内咨询过的组织的认证申请。

4.3 已受理申请并签订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部审核（或自我评价）和管理评审（适用时），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 认证的组织需附加有关不适用条款和外包的说明性文件。

4.4 申请认证组织应未列入国家信用信息严重失信主体相关名录，其相关活动应持续符合法律、法规的要求，本机构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。

4.5 申请认证组织应确保提交的申请材料与事实相符，本机构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

本机构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，本机构及本机构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。

