

# 客户组织管理体系认证程序

## 1 适用范围

1.1 北京埃尔维质量认证中心有限公司（以下简称 EWC）依据管理体系系列标准或等同的国家标准或国际标准（以下通称为标准）、适用的专项准则及相应法律法规的要求为申请认证和获证的各类组织提供各领域（“领域”：管理体系类别）管理体系审核与认证服务。

1.2 本程序中，EWC 的客户即为寻求认证的“客户组织”，包括认证委托方、受审核方、获证组织。

1.3 本程序为《认证合同》附件。

## 2 认证认可与监管

EWC 是经中国国家认证认可监督管理委员会（以下简称“国家认监委”或 CNCA）批准的专业从事管理体系认证的机构。

EWC 获得了中国合格评定国家认可委员会（以下简称“国家认可委”或 CNAS）和美国国家认可委员会（ANAB）的认可。

EWC 的认证认可程序符合《中华人民共和国认证认可条例》的规定。

通过 EWC 认证的客户组织可将获得 EWC 的认证证书合法展示。客户组织认证证书信息在 EWC 网站和国家认监委网上公布，供获证组织的客户及相关方查询。

向 EWC 申请认证的组织应承诺获得认证后持续有效运行管理体系，获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息，遵守认证认可相关法律法规。

认证客户组织有义务接受国家认证认可和国家认证监管机构的各类检查活动。此类检查包括以见证 EWC 审核组、确认审核或专项检查等方式进行。

## 3 综述

3.1 本文件叙述了在实施客户组织各领域管理体系认证时应遵循的流程和应满足的要求，包括 EWC 及客户组织双方在认证时所需采取的行动。

EWC 对所有申请认证的客户组织均一视同仁，不附带任何歧视性的条件及不适当的财政条件，或受客户组织的所有制形式、隶属关系、已认证数目等条件的限制。

本中心的财政收入均来源于认证服务收费，不接受来自客户和认证需方的任何形式的资助；在行政和财务上均独立于任何的生产制造团体和产品消费团体，以保证不受任何有可能影响认证结果公正性的商业、财务和其它的外界压力，公正、客观地开展第三方认证业务。

3.2 始终一致地达到实施管理体系标准的预期结果和符合认证要求的责任，在于获证客户组织而不是认证机构。因此，为取得并保持认证，客户组织必须始终遵守认证的有关规定，符合本文件及其它支持性的 EWC 文件的要求，从而保持相应管理体系的有效运作。

3.3 EWC 所颁发的认证证书只覆盖直接受到客户组织控制的产品、服务或活动。

EWC 对所发出的每一份认证证书负责，不因 EWC 的经营状况而使认证客户组织蒙受损失。因认证机构批准资质注销或被撤销导致获证组织认证证书无法有效保持的，EWC 及时告知获证组织并做出妥善处理，并承担由此导致的获证组织在合同上约定或法律认定的经济损失。EWC 将根据《中华人民共和国认证认可条例》以及国家相关法律法规的要求专门为此做出安排，并接受 EWC 公正性管理委员会和相关认证认可机构的监督。

为确保认证客户组织的利益，EWC 建立风险基金，用于因 EWC 自身的责任给客户组织带来不利影响时的补救或赔偿。EWC 承诺上述的补救和赔偿措施均依国家认可机构的相关规定执行。

#### 4 对客户组织的基本要求：

##### 4.1 认证申请

EWC 要求申请获得相应领域管理体系认证的客户组织具有适当的措施识别、评价并履行与认证范围有关的国家法律、法规或技术标准，能够在不符合相关法律、法规或技术标准要求时采取纠正措施；已经按照相关的认证标准的要求建立并实施了文件化信息的管理体系，该管理体系应在组织内部得到充分运行。

##### 4.1.1 申请资料的提交

客户组织在申请认证时，应由组织的授权代表如实填写《认证申请书》及附件并向 EWC 提交相关如下文件化信息：

(1) 申请认证的范围，包括与申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明（见注 1、注 2）。

(2) 法律明确法律地位的证明文件（包括：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）的复印件。若管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）。（见注 3）

(3) 组织统一社会信用代码的营业执照的复印件（见注 3）。

(4) 各领域管理体系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、强制性认证证书等的复印件。

(5) 多场所活动、活动分包/外包情况及删减情况。

(6) 方针、目标和范围，相关的管理体系文件（适用时）。

(7) 管理体系覆盖的产品或服务标准清单或说明。

(8) 管理体系已有效运行的证明材料（见注 4）。

(9) 其他与各领域管理体系认证审核有关特定的必要文件。

(10) 在一年内，发生重大事故及重大影响的客户或相关方的投诉，媒体曝光情况；被执法部门处罚的情况；诚信情况；因违反国家相关法规、或虚报、瞒报获证所需信息而被认证机构暂停、撤销认证证书信息的情况。

注（1）：填写相应管理体系认证客户基本信息。请从 EWC 网站下载 <http://www.ewqcc.org> 或从 EWC 获取：

AF01《认证申请书》，其中包括：申请组织的详细情况、包括申请认证的范围、名称、物理场所的地址、过程和运作的重要方面、人力资源和技术资源、职能、关系以及任何相关的法律义务；寻求认证的标准或其他要求；申请相关领域认可标识的要求；接受咨询的情况。

- AF01 附表 1-1 多场所（多地址）清单

- AF01 附表 1-2 客户申请认证范围内的管理体系有效员工数调查表，其中包括：认证范围所涉及的人数，企业生产人员是否存在轮班情况及轮班数，是否存在季节因素；

- AF01 附表 1-3 标准转换申请表(监审、特访)

- AF01 附表 2 转换认证机构声明及调查表

- AF01 附表 3 环境管理体系认证调查表

- AF01 附表 4 职业健康安全管理体系认证调查表

- AF01 附表 5 食品安全管理体系（FSMS、HACCP）调查表

- AF01 附表 6 能源管理体系认证调查表

- AF01 附表 7 信息安全管理体系调查表

- AF01 附表 8 信息技术服务管理体系调查表

- AF01 附表 9 质量管理体系认证调查表

- AF01 附表 10 诚信管理体系调查表

- AF01 附表 11 业务连续性管理体系调查表

注(2)：凡在中国境内对建筑施工企业实施质量管理体系的认证活动的必须满足 ISO9001 和 GB/T 50430 两个标准要求。

注(3)：申请组织所提供的证明文件应是有效文件，且确保其复印件与原件一致。

注(4)：EWC 要求客户组织的管理体系在进行正式的审核前应进行充分的运行，运行的时间依客户组织的特点和类型将有不同的要求，但自其体系正式实施起至少不得少于三个月，能源管理体系应运行六个月以上。

4.1.2 EWC 将依据客户提交的申请资料，合同评审人员依据 IAF MD5 以及相关认可规则，对客户的有效人数、多场所、轮换班、风险、复杂度、一体化等信息实施合同评审和审核策划，对确定的审核策划（审核时间和审核组信息）等信息将在审核前，通过《审核通知单》告知客户，与客户就审核安排达成一致。

## 4.2 签订合同

通过 EWC 合同评审，双方签订认证合同。申请组织需阅读《客户组织管理体系认证程序》、《申请人/获证组织和 EWC 的权利与义务》、《管理体系认证证书与认证标志的管理规定》并给予确认。

申请组织应按合同规定支付认证费用。认证费用应由认证委托人向认证机构直接支付。

## 4.3 文件审核

4.3.1 文件审核包括对《认证申请书》及附表内容的核实，对申请组织的管理体系文件化的信息全面评估。此项审核的目的，仅在于早期确认客户组织管理体系覆盖认证标准的所有要求，表明客户组织具备实施初次审核的基本要求。

4.3.2 EWC 视需要可能要求客户组织提供补充资料，以便进一步确定符合要求。

4.3.3 文件审核中发现的不符合项会提交客户组织，使客户组织能完成可能需要的改善。只有当文件审核报告提出的不符合项全部由客户组织完成所需要的修改后，EWC 才会进行下一个阶段的工作。若客户组织不能在预定的期限前完成修改工作，EWC 将要求推迟审核。若客户组织坚持进行现场审核，则客户组织应充分认识审核失败的风险，并为此承担后果。

注(5)：文件评审可能会结合第一阶段现场审核工作进行部分或全部工作。

注(6)：对 ISMS/ITSMS 认证 EWC 将与客户组织就文件评审的时间和地点达成一致，并在第二阶段审核开始前完成。

4.4 客户组织应保存与相应管理体系有关的相关方投诉及改进措施记录。EWC 有权调阅投诉及处理投诉的记录。

## 5 审核的实施

5.1 EWC 在初次审核时将组织相应管理体系运行情况、法律、法规符合性进行必要的检查和抽样，以确认体系运行的有效性。

初次认证审核应分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。第一阶段审核通常在受审核方现场进行，目的是确定受审核方申请认证的管理体系是否具备认证审核的条件，为能够进入第二阶段审核做准备。同时审核组将第一阶段目的是否达到及第二阶段是否准备就绪形成书面结论告知客户，其中包括识别任何引起关注的、在第二阶段可能被判定为不符合的问题。如果问题整改所需时间较长或无法近期完成则可能导致第二阶段审核的推迟或取消。

第一阶段审核时，审核组重点检查并核实认证组织与提交的申请材料是否一致。如果发现不一致或新的情况，将在第一时间向 EWC 汇报，并向受审核组织指出，EWC 将对此情况进行评审，依据认证认可规范要求做出下一步是否实施认证的决定。

注(7)：认可机构要求，在得到足够的证据证明管理评审和内部审核的安排已被客户组织实施并有效，且能得到保持之前，认证机构不得批准认证/注册。因此，EWC 要求：

- a) 组织管理评审和内部审核的周期（时间间隔）最长为 12 个月；
- b) 初次审核前至少已进行过一次，且是完整的和有效的；
- c) 有充分的文件和记录的支持，已按上述规定进行了内审和管理评审；
- d) 客户已做出安排确保这一活动得到保持。

“完整的”是指管理评审的内容没有重大缺项，内审应覆盖认证范围的全部要求和所有部门（区域），二者都应对所做的报告、决定的实施进行跟踪。有效性是指管理评审和内审符合标准的要求，包括执行人员、程序和结果。

注(8)：第一阶段审核除对客户组织的管理文件进行审查外，还将重点了解客户组织对其管理体系的策划是否符合要求及其现行的符合组织特点的特定因素（如关键质量因素、环境因素、危险源、食品安全危害、能源消耗因素、重大信息安全风险、重要信息技术服务级别等）及其识别控制等初步情况，并为第二阶段的现场审核做出安排；第二阶段审核对客户组织的管理体系做出全面的评价。管理体系的第一阶段审核和第二阶段审核的时间间隔，最短不应少于

5 日，最长不应超过 6 个月。如果需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段审核。

第二阶段实施的时间视客户组织对整改一阶段识别的任何需关注问题所需时间而定。如果期间发生任何将影响管理体系的重要变更，EWC 将考虑是否重复整个或部分第一阶段。

第二阶段审核的目的是证实受审核方管理体系是否充分建立并有效运行，系统、完整地评价客户组织管理体系是否满足认证准则及其它要求，是否推荐认证注册，应在客户的现场进行。

注(9)：在现场审核后，EWC 将向客户组织提交一份审核报告，客户组织可对该审核报告提出相关意见，客户组织应在规定的时间内完成纠正措施关闭不符合。

初次审核及后续的监督审核均依认证认可规范的要求执行。为此，客户组织应：

a) 向审核组提供充分的信息资料，使之能确定已按管理体系标准要求形成文件化信息。

b) 向审核组开放管理体系覆盖范围内的所有场所，允许审核组接近现场、设施、人员及相应的文件和记录以便验证客户组织确实已建立了管理体系，且持续处于良好运作状态。

c) 与审核组之间完全的合作以解决所发现的不符合事项。

5.2 在预定的审核日期之前，审核组会提前送交客户组织一份审核日程计划并确认。

5.3 初次审核依照认证审核程序进行，其内容包括：

a) 审核组与客户组织的最高管理者和相关职能部门负责人一起举行见面会/首次会议，以确认认证的范围并解释报告的方式。

b) 对管理体系运行情况进行检查，就所发现的任何不符合事项与受审核方交流，确认不符合事实，形成不符合报告。

c) 末次会议将就审核组的发现和结论向客户组织做出说明。

5.4 末次会议中，审核组长向客户组织提交不符合项报告，并说明纠正措施的执行程序（参照本文件条款 7）。

5.5 对于食品安全管理体系认证组织，应注意：

5.5.1 现场审核应安排在审核范围覆盖产品种类的生产期进行，审核组会在现场观察该产品种类的生产活动。

5.5.2 当受审核方体系覆盖了多个场所时，EWC 会对每一生产场所实施现场认证审核，以确保审核的有效性。

5.5.3 当受审核方将影响食品安全的重要生产过程采用委托加工等方式进行时，除非被委托加工组织的被委托加工活动已获得相应的危害分析与关键控制点（HACCP）体系或食品安全管理体系认证，否则将对委托加工过程实施现场审核。

5.6 当受审核方按要求纠正所有的不符合，并递交了所有的纠正措施和预防措施的材料后（参见本文条款 7），EWC 依照审核组提交的审核报告及其不符合关闭材料，按有关规定程序审批审核报告，并将审核报告送交给客户组织。

5.7 EWC 鼓励认证客户组织建立符合多个认证标准要求的一体化管理体系。EWC 已经具备了充分的资源，包括可以覆盖多个认证项目的审核员及技术资源，能够通过

实施一次可以同时满足多个认证要求的审核，减轻客户组织认证的负担。

## 6 在审核中发现重大问题时的措施

当发现受审核方存在重大问题时，如：

- a) 受审核方存在违背相关法律法规的情况；
- b) 方针或目标与组织的现状严重不符, 或根本不可能实现；
- c) 对产品实现的关键过程没有有效的识别, 同时也没有有效的控制措施；
- d) 体系中没有现行有效的目标/指标和相应的管理方案；
- e) 对体系负有重大职责的人员均不具备实施其工作的能力, 对相关人员的职责规定也没有明确提出；
- f) 对重大的环境因素/危险源/显著食品安全危害/能源使用和消耗/重大的信息安全风险/重要的信息技术服务级别的控制没有实质的效果, 且造成了严重的后果或有可预见的重大隐患；
- g) 被有关执法监管部门处罚并在整改中, 或责令停业整顿。
- h) 受审核方对审核活动不予配合, 审核活动无法进行。
- i) 受审核方最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议。
- j) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致, 存在虚假情况。
- k) 其他导致审核程序无法完成的情况。

针对上述情况, EWC 审核组将采取以下措施：

- a) 审核组将及时向 EWC 汇报情况, 同时通报受审核方；
- b) EWC 将与受审核方的相关人员对此情况进行调查和评估, 依照具体情况采取相应的措施, 包括终止审核。

## 7 纠正措施及验证

7.1 审核组提出的所有不符合项报告必须由客户组织按报告的要求完成整改（又称“关闭不符合”），资料提交审核组长验证。不符合项的整改及采取纠正措施的证据将影响 EWC 认证决定。

7.2 纠正措施可分为两种不同的关闭方式：

——纠正措施只牵涉到对文件的确认, 对其验证可在送还完成的不符合项报告及相关附件的方式终结, 不需再到现场审核。

——纠正措施涉及到仅能现场确认的显著变更。EWC 将另行安排审核组成员适时地到现场核实。

7.3 所有纠正措施应在审核组与受审核方商定的时限内完成并经审核组验证, 对于一般不符合的验证时限, 最长时限一般不超过 90 天。超出此期限, EWC 保留重新实施一次现场审核的权利。在这种情况下, 额外的审核费用将依当时的适用费率计算。

7.4 当审核期间发现客户组织存在严重不符合, 审核组长现场与客户组织相关人员就严重不符合的性质、影响的范围等协商整改的时间限制, 以避免可能造成的损失。对于严重不符合的验证时限, 初次认证在第二阶段审核结束之日起 6 个月内完成；监督审核在审核结束之日起 3 个月内完成；再认证在原认证证书到期前完成。如果

客户组织未能在规定的时间内完成严重不符合实施的纠正和纠正措施，并由审核组成员验证有效，则 EWC 保留推荐认证前再次实施一次现场审核的权利。

## 8 认证证书核发及认证证书、认证标志的使用

8.1 初次审核完成，EWC 根据审核过程中收集的信息和其他有关信息，对审核结果进行综合评价，特别是对产品/服务的实际安全状况进行评价。必要时，对申请人满足所有认证依据的情况进行风险评估，并做出申请人所建立的管理体系是否获得认证的决定。

8.2 EWC 获得有关初次认证的所有信息，且所有不符合有效关闭后，将进行认证评议，确认此审核认证过程符合认可规范及 EWC 相关程序，做出认证决定。EWC 对通过认证的客户组织颁发认证证书，说明审核所依据的标准，公告通过认证的业务范围及认证证书的生效日期和有效期限。对于不符合认证要求的申请人，EWC 将以书面的形式明示其不能通过认证的原因。

注：（10）有关证书的内容请见 EWC 网站 (<http://www.ewqcc.org>)。

8.3 EWC 建立并保持通过认证的客户组织及其认证范围的名录，并对外公开。

8.4 签署认证合同并已获得 EWC 颁发管理体系认证证书及认证标志的组织，应承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息；不得擅自利用管理体系认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证；按照《管理体系认证证书与标志的管理规定》要求使用认证证书和认证标志。EWC 将通过监督审核对获证组织使用认证证书及认证标志的符合性进行审核。

注：（11）具体要求见《管理体系认证证书与标志的管理规定》

## 9 定期监督审核与证书的保持

9.1 EWC 颁发的认证证书有效期一般为三年，此有效期的保持取决于获证客户组织管理体系是否持续地符合认证标准的要求。EWC 依照认证周期审核方案设计的间隔对客户组织相关管理体系进行定期监督审核，但每两次监督的间隔不应超过 12 个月，以此评定这种符合状态。当获证客户组织的生产过程为季节性生产时，EWC 将在其生产季节内进行监督审核。

9.2 客户组织应在合同协议定期监督审核实施前 30 天与 EWC 联系，确定审核实施的相关事宜。对于不能按照合同协议按期实施监督审核的，中心将依据《申请人/获证组织和 EWC 的权利和义务》，对相应认证证书实施暂停。

9.3 监督审核依照审核计划实施。监督审核的方式类似于第 5 节中所述，此外，监督审核时还将对获证客户组织管理体系的以下内容（不限于）进行审核：

- a) 体系保持情况，即内部审核/管理评审/预防及纠正措施的实施；
- b) 上次审核提出问题及不符合项的验证和跟踪；
- c) 管理体系在实现获证组织目标和各管理体系预期结果方面的有效性；
- d) 组织变更涉及的区域、活动和过程；
- e) 按照管理体系标准要求，审核方案策划中所选择的过程、活动、区域或涉及的要素；
- f) 为持续改进而策划的活动的进展；

- g) 认证证书及标志的使用；
- h) 对获证客户组织的申/投诉及处理的相关记录；
- i) 上次审核后发生的各种事故的调查与处理；
- j) 管理体系的变更情况。

9.4 当获证客户组织的相关管理体系发生《申请人/获证组织和 EWC 的权利与义务》中 2.2.10 所述的重大变更或重大事故时，EWC 依据客户组织的信息变化通报进行评审，必要时将安排审核员进行特殊审核。另外，获证客户组织的产品在产品质量国家监督检查中被查出不合格时，自市场监管部门发出通报起 30 日内，EWC 将对该客户组织实施提前较短时间通知的审核。了解相关事态的发展，协助客户组织采取适宜的纠正/预防措施，确定客户组织相关管理体系的有效性，根据特殊审核结果采取如下措施：

- 1) 保持认证；
- 2) 暂停认证；
- 3) 撤销认证。

注：（12）关于暂停/撤销的相关规定，见《申请人/获证组织和 EWC 的权利和义务》。

9.5 对于 HACCP 体系，每三年实施一次不通知审核，不通知审核可结合监督审核或再认证审核进行。审核组可在审核前 48 小时内向获证组织提供审核计划，获证组织无正当理由不得拒绝审核。

## 10 再认证

获证客户组织认证证书有效期终止前，需对获证客户组织管理体系再次进行全面现场审核（再认证），当在认证的终止日期前成功完成了再认证全部活动，新认证的证书终止日期可以基于当前认证的终止日期再延续三年。但新证书的颁证日期不得早于再认证决定日期。

如果客户组织在认证证书终止日期前，由于各种原因未能完成再认证审核活动或不能验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施时，不应予以再认证，原证书有效期不得延长。

再认证审核的认证决定宜在上一认证周期认证证书到期前完成，最迟应在证书到期之日起6个月内完成。对于未能在原认证证书到期前完成再认证决定的，获证组织的认证证书到期后自动失效，直至获得新签发的再认证证书，新签发的再认证证书的终止日期不超过上一认证周期终止日期再加3年。

## 11 扩大或缩小认证范围

当获证客户组织申请扩大认证范围时，由客户组织提交书面申请，经 EWC 合同评审后，双方签订“合同附件”，实施特殊审核。经审定符合要求后，由客户组织交回原认证证书，EWC 颁发新认证证书。

当获证客户组织申请缩小认证范围时，或在认证监督管理中对获证客户限定和缩小认证范围时，由客户组织与 EWC 双方签订缩小认证范围“合同附件”，经审定符合要求后，由客户组织交回原认证证书，EWC 颁发新认证证书。同时，客户按缩小

的认证范围修改所涉及的广告，以避免误用。

注：（13）特殊审核是指当客户组织为扩大认证范围；或为调查投诉、对重大事故的调查；对被暂停的客户管理体系有效性进行追踪；对客户变更所需的现场审核活动。

## 12 获证客户组织管理体系的信息通报

获证客户组织应建立程序，以保证在认证资格保持过程中及时向EWC通报相应管理体系变化的最新信息。见本文9.4条款。

## 13 认证要求的变更

当认证要求发生变更时（例如：管理体系标准换代），EWC将以适当的形式通知获证客户组织，获证客户组织应依照新的认证要求，在规定的时间内，对其管理体系进行必要的转换，并经EWC验证能满足新的认证要求后，保持认证资格。

## 14 证书的暂停、恢复、撤销、注销

见《申请人/获证组织和EWC的权利和义务》中3.1.4的规定。

## 15 申诉和投诉

申诉方：客户组织

投诉方：客户组织、客户组织的客户、最终用户、政府部门、监管部门、其他相关方等

15.1 认证客户组织在遇下述情况，对于EWC认证过程或所做出的认证决定存有异议，可以向EWC提出申诉：

- a) 拒绝接受客户组织的认证申请；
- b) 未能推荐认证或其他的审核结论；
- c) 暂停、撤销证书；
- d) 接到相关方对颁发证书的投诉。

15.2 EWC受理针对EWC获证客户组织的投诉，并在适当的时间将投诉告知该客户组织。该客户组织应配合EWC关于投诉的调查。

15.3 对EWC的申诉和投诉可以向EWC任何级别的人员，通过客户方便的任何方式进行。EWC将按照规定的相关程序对有效申诉和投诉进行响应，在60日内将处理结果形成书面送交申诉方和投诉方。

15.4 客户组织若认为EWC未遵守认证相关法律法规或本程序并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉，也可以向相关认可机构投诉。

15.5 申诉和投诉处理过程的说明，任何人可在EWC网站“公开文件”栏目中获取，或与EWC联系直接获取。

注（14）：请见《EWC申诉与投诉处理须知》

## 16 保密和公正性承诺

除了法律以及相关认可机构的规定外，EWC对于审核、认证过程中由EWC人员或代理人所曾持有的客户组织指定的商业或技术的机密以高度机密看待；且在未征

得客户组织书面同意前绝不透露给任何第三方。

EWC 的人员在完成公司交给的认证工作时，不受行政权力、经济利益、人际关系的影响，保持工作的公正性。

## 17 相关的法律责任

17.1 在认证证书有效期内由于获证组织未遵守认证审核时由 EWC 确认的相关管理体系文件，或发生本文件 9.4 条款所述的变化未及时通知 EWC，而导致客户组织发生证书覆盖范围内严重的产品质量投诉、环境污染事故、人身安全、财产损失事故、食品安全事故、信息安全事故、信息技术服务事件时，EWC 将不承担任何责任。

注(15)：获证的安全管理体系客户组织在其安全管理体系持续有效运行的情况下，发生证书覆盖范围内的食品安全事故，并经国家有关权威部门认定 EWC 负有责任时，EWC 将根据事故的严重程度对其进行赔付，但赔付额度最多不超过 EWC 与组织签订的认证合同中的初评费用。

17.2 获证组织在认证证书有效期内，遵守认证认可相关法律法规，接受监管：

- 1) 接受国家认监委、地方认证监管部门的认证执法监管及专项检查；
- 2) 接受 CNAS “确认审核”：

a) “确认审核”是 CNAS 对认证机构颁发的带有 CNAS 认可标识认证证书的获证组织实施确认审核；

b) “确认审核”是通过直接对获证组织体系运行及受审核过程进行现场验证，评价认证机构认证活动的符合性、有效性。

c) 对获证组织的现场验证主要对获证组织管理体系符合性、有效性的关键点进行验证，不是重复认证机构的认证审核。

获证组织应对 CNAS “确认审核”予以配合，获证组织不承担 CNAS “确认审核”所需费用。

18 在实施认证服务的过程中，EWC、获证客户组织和申请人均享有相应的权利和义务。见《申请人/获证组织和 EWC 的权利与义务》。

本文件提供给有向 EWC 申请认证意向的客户组织和已获证组织，请使用者注意与 EWC 联系，确认当时的有效版本。或登录 EWC 网站，查询并获取最新版本的文件，并以网站公开的最新版文件为准。EWC 更新的最新版本文件均来自管理体系系列标准或等同的国家标准或国际标准、适用的专项准则及相应法律法规的更新要求，而非出于 EWC 的自身利益考虑。

北京埃尔维质量认证中心有限公司（EWC）联系方式如下：

电话总机：010-68001010

传真：010-68008889

认证服务热线：010-68004988

通讯地址：北京西城区车公庄大街甲 4 号物华大厦 A1007 室

邮政编码：100044

EWC 网 站: <http://www.ewqcc.org>  
EWC 电子邮箱: E-mail:ewc@ewqcc.org