



中华人民共和国国家标准

GB/T 27029—2022/ISO/IEC 17029:2019

合格评定 审定与核查机构通用原则和要求

Conformity assessment—General principles and requirements for
validation and verification bodies

(ISO/IEC 17029:2019, IDT)

2022-04-15 发布

2022-11-01 实施

国家市场监督管理总局 发布
国家标准化管理委员会

中 华 人 民 共 和 国
国 家 标 准
合 格 评 定

审 定 与 核 查 机 构 通 用 原 则 和 要 求

GB/T 27029—2022/ISO/IEC 17029:2019

*

中 国 标 准 出 版 社 出 版 发 行
北 京 市 朝 阳 区 和 平 里 西 街 甲 2 号 (100029)
北 京 市 西 城 区 三 里 河 北 街 16 号 (100045)

网 址 www.spc.net.cn

总 编 室 : (010)68533533 发 行 中 心 : (010)51780238

读 者 服 务 部 : (010)68523946

中 国 标 准 出 版 社 秦 皇 岛 印 刷 厂 印 刷
各 地 新 华 书 店 经 销

*

开 本 880×1230 1/16 印 张 1.75 字 数 52 千 字
2022 年 4 月 第 一 版 2022 年 4 月 第 一 次 印 刷

*

书 号 : 155066 · 1-70001 定 价 34.00 元

如 有 印 装 差 错 由 本 社 发 行 中 心 调 换
版 权 专 有 侵 权 必 究
举 报 电 话 : (010)68510107

目 次

前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 原则	3
4.1 总则	3
4.2 审定与核查过程的原则	4
4.2.1 循证决策	4
4.2.2 形成文件	4
4.2.3 如实表述	4
4.3 审定与核查机构的原则	4
4.3.1 公正性	4
4.3.2 能力	4
4.3.3 保密性	4
4.3.4 公开性	4
4.3.5 责任	4
4.3.6 对投诉的响应	5
4.3.7 基于风险的方法	5
5 通用要求	5
5.1 法律实体	5
5.2 审定与核查陈述责任	5
5.3 公正性管理	5
5.4 法律责任	6
6 结构要求	6
6.1 组织结构和最高管理层	6
6.2 运行控制	6
7 资源要求	7
7.1 总要求	7
7.2 人员	7
7.3 人员能力的管理过程	7
7.4 外包	7
8 审定与核查方案	8

9 过程要求	8
9.1 总要求	8
9.2 签约前准备	8
9.3 签约	9
9.4 策划	9
9.5 审定与核查实施	10
9.6 复核	10
9.7 决定和审定与核查陈述签发	10
9.7.1 决定	10
9.7.2 审定与核查陈述签发	10
9.8 审定与核查陈述签发后发现的事实	11
9.9 申诉的处理	11
9.10 投诉的处理	11
9.11 记录	12
10 信息要求	12
10.1 公开信息	12
10.2 其他可获得信息	12
10.3 审定与核查的引用和标志的使用	12
10.4 保密	13
11 管理体系要求	13
11.1 总要求	13
11.2 管理评审	13
11.3 内部审核	14
11.4 纠正措施	14
11.5 应对风险和机遇的措施	14
11.6 成文信息	15
附录 A (资料性) 审定与核查方案的要素	16
附录 B (资料性) 本文件定义的术语和概念	17
附录 C (资料性) 审定与核查的应用说明	19
参考文献	20

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件使用等同采用 ISO/IEC 17029:2019《合格评定 审定与核查机构通用原则和要求》。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由全国认证认可标准化技术委员会(SAC/TC 261)提出并归口。

本文件起草单位：中国认证认可协会、中国合格评定国家认可中心、深圳华测国际认证有限公司、广州赛宝认证中心服务有限公司、中国质量认证中心、中国船级社质量认证公司、生态环境部环境发展中心、国家市场监督管理总局认证认可技术研究中心、中国计量协会、中环联合(北京)认证中心有限公司、方圆标志认证集团有限公司、中国建材检验认证集团股份有限公司、安徽省质量和标准化研究院、建筑材料工业技术情报研究所、中铁检验认证中心有限公司、南京中科药业有限公司、北京联合智业认证有限公司。

本文件主要起草人：王亚宁、李喜俊、周璐、周文权、陈春艳、黄丽君、周才华、李卫华、刘文博、张曦、何兆伟、王晓冬、孙志辉、石承刚、杨思远、傅斌友、骆辉、薛靖华、史伟伟、赵天时、闫浩春、周亚杰、宋彬。

引 言

审定和核查作为合格评定活动,可以理解为对宣称中所声明信息可靠性的认定活动。其他与审定和核查评估对象相关的术语还包括陈述、声明、公告、结论、预测或报告。

两种活动的主要区别在于被评估的宣称所处的时间节点不同。审定适用于对未来的预期用途或预测结果的宣称(合理性的认定),核查则适用于对已发生事情或已取得结果的宣称(真实性的认定)。

本文件只规定了通用要求,需要与特定审定或核查活动的方案共同使用。这些方案进一步规定了审定与核查过程相关的定义、原则、规则、程序和要求,以及特定领域审定人员和核查人员的能力要求。有关方案可以是法律制度,国际、区域或国家标准,全球行动倡议,行业要求,或审定与核查机构和客户的约定。

审定与核查可以通过提供保证,为宣称所涉及的利益相关方建立信心。方案中可明确保证的不同等级,例如合理保证、有限保证等。

根据 ISO/IEC 17000,证实特定要求得到满足所使用的功能法规定了合格评定由以下三项基本功能构成:

- 选取;
- 确定;
- 复核和证明。

ISO/IEC 17000 中所定义的通用术语和概念与本文件中所规定的术语和概念的关系见本文件的表 B.1。

按照功能法,审定与核查作为合格评定活动包括了对宣称进行认定的决定。审定与核查机构对宣称是否符合最初规定要求形成决定后,通过签发审定与核查陈述的方式对宣称予以认定。规定要求既可以是通用的,也可以是具体的,但应避免宣称存在实质性错误陈述。适用方案可规定审定与核查过程的额外步骤。

当确定客户做出的宣称可否得到认定时,审定与核查机构需要针对特定要求的满足情况来收集信息并形成全面的理解和认识。包括对数据和计划的评估,评审文件,实行替代计算方法,参观现场或人员访谈。

本文件规定的要求同时适用于审定与核查两类活动。如存在标准要求只适用于其中一种活动时,本文件进行了明确。

审定与核查机构可以是提供宣称的组织的内设机构(第一方),可以是使用宣称的机构(第二方),或独立于提供宣称的组织或人员且与使用方利益无关的机构(第三方)。

审定与核查是一种认定活动,与其他合格评定活动有所区别,既不进行特征描述(检测),也不提供检查(检验)或一定期限的合格证明(认证)。但是,审定与核查的应用需要结合相应的合格评定制度。类似于实验室的测试报告可以包含在检验活动当中,或者生产商的管理体系审核可用于产品认证,审定与核查陈述也可以作为其他合格评定活动的输入。同样,其他合格评定活动的结果也可以用作审定与核查活动的输入。

根据本文件的规定,符合性陈述作为其他合格评定活动发布的结果时,不应作为审定与核查的对象。例如,依据 GB/T 27050 所提供的产品标准的供方符合性声明,依据 GB/T 27021.1 所提供的认证证书,或依据 GB/T 27020 开展的检验活动如设计审查与验证等。

此外,本文件不适用于仅作为检验(GB/T 27020)、检测(GB/T 27025, GB/T 22576.1)、认证(GB/T 27021.1、GB/T 27065)其中一个过程步骤的确认与验证活动,这些活动的组织实施适用其他专

门要求。例如,依据 GB/T 27025 运作的检测实验室中的方法确认,或者在 GB/T 19001 管理体系运作中设计的确认与验证。

审定与核查作为合格评定活动的适用案例包括温室气体(GHG)排放相关的宣称(如依据 ISO/IEC 14064-3)、环境标签/产品或足迹相关的宣称(如依据 GB/T 24020 和 GB/T 24040,如环保产品声明)、可持续性环境报告(如依据 ISO 14016)等。潜在的新应用领域包括与建筑技术、能源管理、财务管理、工业自动化系统、软件和系统工程、人工智能、信息技术、卫生健康产品和医疗器械、机械安全、安全和设计工程以及社会责任等有关的宣称。但当有关应用领域中的确认与验证活动不属于本文件规定的合格评定活动时,此类确认与验证活动不纳入本文件范围。

在本文件中,下列文本表述适用:

- “应”表示要求;
- “宜”表示建议;
- “可”表示允许;
- “能”表示可能性或具备能力。

合格评定

审定与核查机构通用原则和要求

1 范围

本文件规定了审定与核查机构的能力、一致性和公正性的通用原则和要求。

按照本文件运作的机构可作为第一方、第二方和第三方机构提供审定与核查。既可单独作为审定机构或核查机构，亦可两者兼具。

本文件适用于所有行业领域的审定与核查机构，这些机构对宣称符合预期用途(审定)或宣称如实陈述(核查)提供相应的认定。同时，本文件规定其他合格评定活动(如检验、检测和认证)的结果不应作为审定与核查的对象。此外，作为其他合格评定活动过程步骤的确认与验证活动不适用于本文件。

本文件通过与包含审定与核查过程和工作程序要求的特定领域方案相结合，可适用于所有领域。

本文件可作为认可机构开展认可，同行评审组内开展同行评审，以及其他由国际或区域组织、政府部门、监管机构、方案所有者、行业组织、公司、客户或消费者对审定与核查机构进行的其他形式承认的依据文件。

注：本文件所包含的是通用要求，独立于已运作的各种审定和核查方案。各种应用方案的要求属于本文件的附加要求。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

ISO/IEC 17000 合格评定 术语和通用原则(Conformity assessment—Vocabulary and general principles)

注：GB/T 27000—2006 合格评定 词汇和通用原则(ISO/IEC 17000:2004, IDT)

3 术语和定义

ISO/IEC 17000 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

宣称 claim

客户(3.13)声明的信息。

注 1：宣称是审定(3.2)与核查(3.3)的合格评定对象。

注 2：宣称可以是某个时间点的具体情况或覆盖一段时期。

注 3：宣称宜清晰明确，并能够由审定机构(3.4)与核查机构(3.5)根据规定要求进行稳定一致的评价或测量。

注 4：宣称可以报告、声明、项目计划或合并数据等形式呈现。

3.2

审定 validation

确认

通过提供客观证据，对特定的未来预期用途要求已得到满足的宣称(3.1)的认定。

注 1：客观证据可以来自真实的或模拟的情况。

注 2：审定被认为是一种有关假设、限值和方法的合理性评估的过程，这些假设、限值和 method 对未来活动所输出结果的宣称提供了支持。

注3：审定适用于依据演算信息的未来预期用途的有关宣称(合理性的认定)。

注4：图 C.1 阐释了审定的应用。

[来源：GB/T 19000—2016, 3.8.13, 有修改——定义中加入了“未来”“宣称的”表述, 并对注做了修改。]

3.3

核查 verification

验证

通过提供客观证据, 对规定要求已得到满足的宣称(3.1)的认定。

注1：核查被认为是一种对宣称是否如实表述并符合规定要求进行评估的过程, 这些宣称基于历史信息和数据。

注2：核查适用于已发生事件或已取得结果的有关宣称(真实性的认定)。

注3：图 C.2 阐释了核查的应用。

[来源：GB/T 19000—2016, 3.8.12, 有修改——增加了“宣称的”, 删除注1、注2和注3, 增加了新的注1和注2。]

3.4

审定机构 validation body

确认机构

实施审定(3.2)的机构。

注：审定机构(或确认机构)可以是一个组织, 也可以是一个组织的一部分。

3.5

核查机构 verification body

验证机构

实施核查(3.3)的机构。

注：核查机构(或验证机构)可以是一个组织, 也可以是一个组织的一部分。

3.6

审定陈述 validation statement

审定机构(3.4)对审定过程输出结果的公告。

注1：审定陈述在特定方案也可使用其他称谓, 如“决定”“意见”或“报告”。

注2：审定陈述反映的仅是其签发时的情况。

注3：审定陈述认定宣称与否, 是否附带意见, 均根据方案要求确定。

3.7

核查陈述 verification statement

核查机构(3.5)对核查过程输出结果的公告。

注1：核查陈述在不同的方案中也称为“决定”“意见”或“报告”。

注2：核查陈述反映的仅是其签发时的情况。

注3：核查陈述认定宣称与否, 是否附带意见, 均根据方案要求确定。

3.8

审定方案 validation programme

特定领域中实施审定(3.2)的规则、程序和管理。

注1：审定方案可以在国际、区域、国家、国家内或特定领域等层面使用。

注2：覆盖本文件所有要求的一组标准可作为审定方案。

3.9

核查方案 verification programme

特定领域中实施核查(3.3)的规则、程序和管理。

注1：核查方案可以在国际、区域、国家、国家内或特定领域等层面使用。

注2：能够覆盖本文件所有要求的一组标准可作为核查方案。

3.10

方案所有者 programme owner

负责制定和维护特定审定方案(3.8)或核查方案(3.9)的个人或组织。

注1：方案所有者可以是审定机构(3.4)与核查机构(3.5)自身、政府机构、行业协会、审定机构与核查机构团体、外部

方案所有者或其他组织。

[来源:GB/T 27065—2015,3.11,有修改——“认证方案”改为“审定方案或核查方案”。]

3.11

审定与核查范围 **scope of validation/verification**

以下内容的明确:

- 作为审定(3.2)或核查(3.3)对象的宣称(3.1),及其边界;
- 适用的审定方案(3.8)或核查方案(3.9),以及
- 对宣称进行审定或核查所依据的标准和其他规范性文件及其发布日期。

3.12

公正性 **impartiality**

客观性的体现。

注1:客观性意味着利益冲突不存在或已解决,不会对审定机构(3.4)与核查机构(3.5)的活动产生不利影响;

注2:其他可用于表示公正性要素的术语有:独立、无利益冲突、没有成见、没有偏见、中立、公平、不偏不倚、不受他人影响、平衡。

[来源:GB/T 27021.1—2017,3.2,有修改——注1中用“审定与核查机构的活动”代替了“认证机构的后续活动”。]

3.13

客户 **client**

申请审定(3.2)与核查(3.3)的组织或人员。

3.14

咨询 **consultancy**

参与建立作为审定(3.2)与核查(3.3)对象的宣称(3.1)。

注1:术语“咨询”用于审定与核查机构相关的活动,以及与审定机构(3.4)与核查机构(3.5)相关联的人员和组织。

注2:参与建立宣称也包括参与宣称对象的设计,或提供用于准备宣称所需的特定专业知识。

注3:如果与作为审定与核查对象的宣称有关的培训课程仅限于提供通用信息,那么组织培训及作为培训方参与培训不被视为咨询,即培训方不宜针对客户(3.13)提出特定的解决方案。

注4:为建立作为审定与核查对象的宣称提供通用信息,而不是提供针对客户的特定解决方案,不被视为咨询。此类信息可包括:

- 解释审定与核查准则的含义和意图;
- 解释相关的理论、方法学、技巧或工具;
- 分享不涉及保密信息的相关良好实践。

3.15

保证等级 **level of assurance**

对宣称(3.1)的信任程度。

注:方案可规定保证等级及其实现条件(例如完全保证、合理保证、有限保证等)。

3.16

实质性 **material**

对预期用户的重要程度。

注1:实质性的意思是单独或累计的错误陈述能影响宣称(3.1)的可靠性或预期用户的决策。

注2:实质性可以是定性的或定量的。

4 原则

4.1 总则

4.1.1 本章所述各项原则是本文件中所提各项要求的基础。在需要对无法预料的情形作出决策时,可将各项原则作为指南。原则不是要求。

4.1.2 审定与核查的总体目标是向所有相关方提供信任,即审定与核查过的宣称满足特定要求。审定与核查的价值在于由具备能力的审定与核查机构通过开展公正评价所建立起的信任。

4.1.3 参与审定与核查的相关方,包括但不限于下述方面:

- a) 审定与核查机构的客户;
- b) 方案所有者;
- c) 使用经过审定与核查的宣称的用户;
- d) 监管机构。

4.2 审定与核查过程的原则

4.2.1 循证决策

此过程以充分且适宜的客观证据为基础,应用某种方法得出可信且可再现的审定与核查结论。审定与核查陈述的基础是对宣称进行客观审定与核查的过程中所收集到的证据。

4.2.2 形成文件

审定与核查的过程应形成文件,并成为宣称符合特定要求的结论和决定的基础。

4.2.3 如实表述

在审定与核查过程中遇到的重大障碍,以及审定与核查机构与客户之间未解决的、存在分歧的观点,均应在审定与核查活动、发现、结论和陈述中得到真实、准确地反映。

4.3 审定与核查机构的原则

4.3.1 公正性

审定与核查机构所做出的决定应是基于其在审定与核查过程中获得的客观证据,不受其他利益或相关方的影响。

影响公正性的因素包括但不限于:

- a) 自身利益:因个人或机构谋求自身利益而带来的对公正性的影响,如经济利益就是对审定与核查活动公正性的威胁;
- b) 自我评审:因个人或机构对自己完成的工作进行再评价所带来的对公正性的影响;
- c) 熟悉(或信任):因个人或机构对他人过于熟悉或过度信任而未收集审定与核查证据所带来的对公正性的影响;
- d) 恐吓:因个人或机构感觉遭受公开或隐蔽的要挟所带来的对公正性的影响,如更换审定与核查机构或向监管方报告。

4.3.2 能力

相关人员应具备必要的知识、技能、经历、培训、配套基础设施,以及能有效实施审定与核查活动的工作能力。

4.3.3 保密性

审定与核查机构应对审定与核查活动中获得的或产生的保密信息采取保护措施,避免不当泄露。

4.3.4 公开性

对于审定与核查过程的相关信息,审定与核查机构需建立一个可公开获取的渠道,或公开适当的信息。

4.3.5 责任

审定与核查机构的客户对宣称及其与相应规定要求的符合性负有责任,而非审定与核查机构。

审定与核查机构有责任对充分和适当的客观证据进行评价,并在此基础上做出审定与核查陈述。

4.3.6 对投诉的响应

与审定与核查相关的各方均有机会提出投诉。这些投诉应得到妥善的管理和解决。为了向所有使用审定与核查结果的用户证实审定与核查的诚信度与可信性,审定与核查机构有必要对投诉作出回应。

4.3.7 基于风险的方法

审定与核查机构在提供具备能力的、一致的和公正的审定与核查活动时需要考虑与之相关的风险。风险可能包括但不限于:

- a) 审定与核查的目的和方案要求;
- b) 能力、一致性以及被感知的公正性;
- c) 法律、监管和责任事项;
- d) 接受审定与核查的客户组织,以及组织的管理体系、运行环境和地理位置等;
- e) 即便在实施了控制系统的情况下,宣称中所含任一参数造成实质性误报的易发性;
- f) 预期达到的保证等级,以及在审定与核查过程中使用的相应证据收集方法;
- g) 利益相关方的看法;
- h) 客户做出的误导性宣称或对标志的误用;
- i) 风险控制和改进机会。

5 通用要求

5.1 法律实体

审定与核查机构应是一个法律实体,或者法律实体中界定清晰并可以为其全部的审定与核查活动承担法律责任的一部分。

注:在政府机构状态下,政府的审定与核查机构可以视为一个法律实体。

5.2 审定与核查陈述责任

审定与核查机构应对审定与核查陈述负责并保持其权威。

5.3 公正性管理

5.3.1 应公正地实施审定与核查活动。

5.3.2 审定与核查机构应对审定与核查活动的公正性负责,不允许来自商业、财务或其他方面的压力损害其公正性。

5.3.3 审定与核查机构应监视其活动和关系以识别对公正性的威胁。这种监视应包括其人员之间的关系。

注1:本文件对于第一方、第二方、第三方机构公正性的要求都是相同的,但各自风险评估的相关输入和输出可能不同。

注2:识别对公正性的威胁可以包括与适当的利益相关方就影响公正性的因素进行平衡的磋商,包括公开性和公众观点,此过程不能由单一相关方主导。通过这些利益相关方组成的委员会磋商是一个途径。

注3:对于影响公正性的问题,方案可规定必须征求利益相关方的意见。

注4:关系可能基于所有权、治理、管理、人员、共享资源、财务、合同、营销(包括品牌)。这种关系不一定对审定与核查机构存在公正性的威胁。

5.3.4 一旦影响公正性的风险被识别出来,应消除其影响或使其影响最小化以保证公正性。

5.3.5 审定与核查机构的最高管理层应对公正性做出承诺。

5.3.6 审定与核查机构应有公众可获取的承诺,以承诺其理解执行审定与核查活动公正性的重要意义,承诺管理利益冲突和确保客观性。

5.3.7 复核(9.6)和决定(9.7)的人员应与实施(9.5)审定与核查的人员不同。

5.3.8 当对同一客户既提供审定又提供核查时,审定与核查机构应考虑对公正性的潜在威胁(例如,自

评和熟识),并且应相应地管理这种风险。

5.3.9 审定与核查机构不应针对同一客户的同一宣称同时提供咨询和审定与核查服务。

5.3.10 当提供咨询服务的机构和审定与核查机构的关系表现出对公正性存在不可接受的威胁时,审定与核查机构不应对在宣称提供过咨询的客户开展审定与核查活动。也包括审定核查机构预先约定的潜在客户。

5.3.11 审定与核查机构不应通过与咨询机构的活动相关联来开展营销或业务。

5.3.12 当发现(例如通过投诉)存在与咨询机构的不恰当关联,或咨询机构在声称中提及或暗示选择某审定与核查机构将使审定与核查变得更简单、容易、快速或廉价时,审定与核查机构应采取措施。审定与核查机构不应写明或暗示使用特定咨询机构会让审定与核查将变得更简单、容易、快速或廉价。

5.3.13 审定与核查机构应针对其他人员、机构或组织的行动引发的公正性的威胁采取措施。这些措施也要考虑审定与核查活动的分包机构。

5.4 法律责任

审定与核查机构应能够证实其评估了审定与核查活动引发的风险并做出了充分安排(例如,保险或保证金),以覆盖其运行的每一个审定与核查方案和地理区域中的活动所引发的责任。

6 结构要求

6.1 组织结构和最高管理层

6.1.1 审定与核查机构应有组织和管理,使其保持实施审定与核查活动的能力。

6.1.2 应周密安排和管理审定与核查活动,以保障审定与核查活动的公正性。

6.1.3 审定与核查机构应规定参与审定与核查管理层和其他人员及各委员会的组织结构、义务、责任和权限,并将其文件化。如果审定与核查机构是一个法律实体内有明确界定的一部分,组织结构应包括该机构与同一法律实体内其他部分权限和关系的界定。

6.1.4 审定与核查机构应确定最高管理层(可以是委员会、小组或个人)对下列各项负有全部权限和责任:

- a) 制定与运行有关的方针以及建立相关过程;
- b) 对方针和过程的实施进行监督;
- c) 确保公正性;
- d) 监督财务;
- e) 开发审定与核查活动及制定要求;
- f) 审定与核查活动的绩效;
- g) 决定及签发审定与核查陈述;
- h) 需要时,授权给委员会或个人代表最高管理层开展规定的活动;
- i) 合同安排;
- j) 人员能力的要求;
- k) 对投诉和申诉的回应;
- l) 审定与核查机构的管理体系;
- m) 为审定与核查活动提供充分的资源。

6.2 运行控制

6.2.1 审定与核查机构应制定相应程序,有效控制其下属实体、分支机构、合伙人、代理、特许经营者的审定与核查活动,无论其法律地位、关系或地理位置如何。

6.2.2 审定与核查机构应确定并建立与所从事活动相适宜的控制水平和控制方法。这些活动包括其过程、审定与核查机构活动所涉及的行业、人员能力、管理控制汇报关系、报告、远程访问运营系统和记录。

6.2.3 审定与核查机构应考虑这些活动给机构的能力、一致性和公正性带来的风险。

7 资源要求

7.1 总要求

审定与核查机构应获得实施其审定与核查活动所必需的人员、设施、设备、系统和支持服务。

注：对人员、设施、设备、系统和支持服务的要求可包含在审定与核查方案中。

7.2 人员

7.2.1 审定与核查机构应获得充足的胜任人员实施审定与核查活动。

注：人员包括机构的雇员、主管、委员会成员，和机构使用的承担审定与核查活动的任何签约人员。

7.2.2 审定与核查机构应要求所有参与审定与核查活动的人员签订做出如下承诺的具有法律约束力的协议：

- a) 遵守审定与核查机构的流程和作业要求，包括与公正性和保密性相关的那些要求；
- b) 声明其本人或与其本人有关系的个人或组织（如其家庭成员或雇主）与审定/核查机构的客户之间以前及现在的关联；
- c) 披露其已知的任何可能导致其本人或审定与核查机构被理解成有或实际存在利益冲突的情形。

7.2.3 审定与核查机构应将这些信息作为输入，用来识别因这些人员或其相关的个人或组织的活动对公正性造成的威胁（见 5.3.3）。

7.2.4 对审定与核查活动可能有影响的所有审定与核查机构人员，无论是内部人员还是外部人员，均应公正行事。

7.2.5 在审定与核查机构规定的期限内，已经为审定与核查对象的宣称提供过咨询的人员不应实施与参与过的咨询相关的审定与核查活动。此期限应足够长，以确保对公正性的威胁降到最低或消除。

注：此期限可在方案中规定。

7.2.6 人员，包括任何委员会成员、签约人员、代表审定与核查机构工作的外部机构人员或个人，应对审定与核查活动实施过程中所获取或产生的所有信息保密。

7.2.7 审定与核查机构应向这些人员传达其义务、责任和权限。

7.3 人员能力的管理过程

7.3.1 审定与核查机构应具有管理参与审定与核查过程人员能力的过程。

7.3.2 该过程应要求审定与核查机构。

- a) 确定审定与核查过程中各职能人员能力的准则，至少包括：
 - 1) 应用通用的审定与核查概念的能力（例如证据收集、风险、错误陈述、保证等级、实质性）；
 - 2) 关于客户宣称的类别和典型内容的知识；
 - 3) 方案要求的知识（例如特定审定与核查过程要求的能力）；
- b) 识别培训需求，必要时提供关于审定与核查过程、要求、方法学、活动和其他相关的审定与核查方案要求的培训课程。
- c) 证实人员具备承担其职责所要求的能力。
- d) 正式授权人员在审定与核查过程中的职能。
- e) 监控人员的工作表现。

注：对人员能力的更多要求可包含在审定/核查方案中。

7.3.3 审定与核查机构应有成文信息证实参与审定与核查活动人员的能力。这包括教育、培训、经验、绩效监督、社会任职和专业地位。

7.4 外包

在没有方案禁止外包的情况下，审定与核查机构可外包审定与核查活动，但：

- a) 应承担审定与核查的全部责任；
- b) 不应外包签约(9.3)、确认宣称的决定和签发陈述(9.7)；
- c) 应与每个提供外包活动的机构签订具有法律效力的协议,包括保密性和公正性要求的管理；
- d) 应确保提供外包活动的机构符合本文件中适用的要求,包括能力、公正性和保密性,以及任何适用的方案要求；
- e) 使用提供外包活动的机构应获得委托方同意。

注1: 外包是指与另一个组织,包括其他审定与核查机构,为该审定与核查机构提供审定与核查活动的合同安排。

注2: 当审定与核查机构聘用个人或其他组织的雇员来提供额外的资源或专业技术时,如果他们单独签订合同在审定与核查机构的管理体系下工作,使用这些个人或雇员并不构成外包。

8 审定与核查方案

审定与核查机构应采用一个或多个审定与核查方案运作,采用的方案要与本文件保持一致,且不能排除本文件的要求。

注1: 审定与核查方案是一套用于在特定领域(行业)开展审定与核查活动的规则、程序和管理,其中包含以下要素:

- 审定与核查的范围；
- 对审定与核查组和机构的特定能力规则；
- 审定与核查的过程；
- 审定与核查的证据收集活动；
- 审定与核查的报告。

注2: 附录 A 规定了在审定与核查方案中可包括的要素。

9 过程要求

9.1 总要求

审定与核查机构应按下述流程步骤完成审定与核查活动:

- 签约前准备(9.2)；
- 签约(9.3)；
- 策划(9.4)；
- 审定与核查的实施(9.5)；
- 复核(9.6)；
- 决定和审定与核查陈述的签发(9.7)；
- 审定与核查陈述签发后发现的事实(9.8)；
- 申诉的处理(9.9)；
- 投诉的处理(9.10)；
- 记录(9.11)。

9.2 签约前准备

9.2.1 审定与核查机构应要求客户提供足够的信息以开展预评审,提供的信息至少包含以下几点:

- a) 客户名称和提议的拟被审定与核查的宣称；
- b) 客户开展活动的场所；
- c) 审定与核查方案和审定与核查相关的规定要求；
- d) 审定与核查的目的和范围；
- e) 报告、数据和其他相关信息；
- f) 现阶段已知并适用的情况下,项目实质性和保证等级；
- g) 审定与核查方案要求的其他信息。

9.2.2 审定与核查机构应对客户所提供的信息进行签约前评审,以确保:

- a) 存在适用的方案或即将制定方案；
- b) 宣称可以被理解(例如,背景、内容和复杂性)；
- c) 审定与核查的目的和范围已与客户达成一致；
- d) 拟被审定与核查的客户宣称所对应的规定要求已被识别且是适宜的；
- e) 适用时,实质性和保证等级已与客户达成一致；
- f) 审定与核查活动的过程能够被实现(例如,证据收集活动,收集的证据的评价)；
- g) 能够估算审定与核查时长；
- h) 审定与核查机构已识别并获取了开展审定与核查所需的资源和能力；
- i) 能够提出策划的审定与核查时间进度表。

9.2.3 在签约前评审客户所提供的信息后,审定与核查机构应接受或拒绝开展审定与核查。

9.3 签约

9.3.1 依据本文件相关要求和适用的审定与核查方案要求开展审定与核查活动,审定与核查机构应与客户签订相关协议：

- a) 对于第二方和第三方审定与核查活动具有法律约束力的协议(例如,合同)；
- b) 对于第一方审定与核查活动,可签署内部协议,如服务级别协议、内部合同、工作任务说明或其他具有约束力的内部协议等。

9.3.2 审定与核查机构应确保其协议要求客户至少遵守下列要求：

- a) 审定与核查要求；
- b) 为审定与核查的实施做出所有必要的安排,包括文件审查和访问所有相关过程、区域、记录和人员的规定；
- c) 适用时,为安排观察员提供条件；
- d) 遵守审定与核查机构关于审定与核查或者标识使用相关的规则(10.3)。

9.3.3 协议应确认客户聘请审定与核查机构开展审定与核查活动,并规定以下内容：

- a) 9.2.2 中列出的项目；
- b) 审定与核查活动的特定要求,包括由方案或者标准设定的任何额外的相关要求。

9.3.4 审定与核查机构应对视为审定与核查活动构成的所有信息输入负责,包括那些来自客户或其他外部组织的部分。

9.4 策划

9.4.1 审定与核查机构在开展审定与核查活动前应进行如下策划活动,策划需考虑适用的审定与核查方案规定的要求：

- a) 分配充足的资源开展活动；
- b) 根据对客户宣称的理解来确定审定与核查活动；
- c) 评估与宣称有关的实质性错误陈述的风险；
- d) 与客户确认时间与访问安排；
- e) 根据规定的要求并与 b) 和 c) 的结果相一致,确定完成审定与核查所需的证据收集活动；
- f) 准备证据收集计划,计划考虑 c) 和客户为控制潜在错误、遗漏和不实陈述的来源所采取的任何措施；
- g) 考虑将证据收集计划作为输入,准备审定与核查计划(9.4.2)。

注 1: 证据收集计划和审定与核查计划的准备可以是一个反复的过程。

注 2: 在一些方案中,证据收集计划被称为“抽样计划”。

注 3: 策划期间需要考虑方案规定的其他参数是实质性或保证等级。

注 4: 保证等级用于确定审定与核查机构设计的审定与核查计划和证据收集计划的细节深度,以确定是否存在任何实质性错误、遗漏,或不实陈述。

9.4.2 审定与核查机构应制定描述活动和日程的审定与核查计划,包括以下内容：

- a) 审定与核查的目的和范围；

- b) 明确审定与核查组成员及其职责和分工(例如,组长、观察员);
- c) 审定与核查活动的进度表和时长;
- d) 规定要求。

9.4.3 审定与核查机构应充分告知客户审定与核查组成员的姓名和角色,以便客户提出关于审定与核查组成员任命的异议。

9.4.4 审定与核查机构应将审定与核查计划传达给客户。

9.5 审定与核查实施

9.5.1 审定与核查机构应根据审定与核查计划开展审定与核查活动。

9.5.2 必要时,审定与核查计划应在审定与核查实施活动期间进行修改。

9.5.3 审定与核查计划的任何修改都应在内部形成记录,包括修改的原因,并与客户沟通。

9.5.4 审定与核查机构应开展下列活动:

- a) 对原始数据和信息收集充分的客观证据,通过数据和信息管理过程确保其可追溯性,进行进一步的分析和计算;
- b) 识别错误陈述并考虑其实质性;
- c) 考虑审定与核查方案,评估是否符合规定要求。

9.5.5 审定与核查机构应准备以下文件:

- a) 对 9.5.4 中活动的结果的总结;
- b) 审定与核查陈述草案;
- c) 适用时,审定与核查报告。

注:报告可以是单独的文档,也可以包含在含有审定与核查陈述草案的文档中。

9.6 复核

9.6.1 审定与核查机构应开展复核活动。

9.6.2 复核应由未参与实施审定与核查的人员进行。

注:方案可以指定进一步的限制,例如,要求复核工作由未参与特定审定与核查策划活动的人员进行。

9.6.3 复核应确认:

- a) 所有审定与核查活动已按照协议和方案完成;
- b) 支持决定的证据的充分性和适宜性;
- c) 重要的发现是否被识别、解决和形成文件。

9.6.4 当需要澄清时,复核人员应与审定与核查小组进行沟通。审定与核查小组应解决复核人员提出的问题。

9.6.5 复核应可获得 9.11 规定的审定与核查活动的所有记录。

9.7 决定和审定与核查陈述签发

9.7.1 决定

9.7.1.1 审定与核查复核完成后,审定与核查机构应当作出是否认定宣称的决定。

9.7.1.2 决定应由未参与审定与核查实施的人员作出。

注:方案可以指定进一步的限制,例如,要求未参与特定审定与核查策划活动的人员作出决定。

9.7.1.3 在此决定的基础上,根据方案要求签发或不签发审定与核查陈述。

9.7.1.4 当审定与核查机构不签发审定与核查陈述时,审定与核查机构应通知客户。

9.7.2 审定与核查陈述签发

当审定与核查机构签发审定与核查陈述时,陈述应:

- a) 写明客户名称;
- b) 明确是审定陈述还是核查陈述;

- c) 提及宣称,包括宣称的日期及覆盖的时段;
- d) 包括与陈述相关的审定与核查机构类型(即第一方、第二方、或第三方);
- e) 包括审定与核查机构的名称和地址(如果包含标识,例如认可标识,不应有误导性或模糊之处);
- f) 描述审定与核查的目的和范围;
- g) 说明支持宣称的数据和信息是否属假设、预测及/或历史事实;
- h) 包括对审定与核查方案和相关规定要求的引用;
- i) 包括对宣称所作的决定,及满足任何与方案相关的要求(实质性或保证等级);
- j) 注明日期和陈述的唯一标识;
- k) 如方案有要求,需包括审定与核查陈述签发前未处理的任何发现。

9.8 审定与核查陈述签发后发现的事实

9.8.1 在签发日期后,如发现可能对审定与核查陈述产生实质性影响的新事实或信息,审定与核查机构应:

- a) 在可行的情况下尽快与客户和方案所有者沟通此事;
- b) 采取适当行动,包括:
 - 1) 与客户讨论相关事宜;
 - 2) 考虑审定与核查陈述是否需要变更或撤销。

9.8.2 如果审定与核查陈述需要变更,审定与核查机构应按照流程签发新的陈述,包括变更理由的说明。这些可能包括重复审定与核查过程的相关步骤。

9.8.3 审定与核查机构也可以向其他相关方传达这样一个事实,即在新的事实或信息下,原始陈述的可信度现在可能受到损害。

9.9 申诉的处理

9.9.1 审定与核查机构应有形成文件的过程来受理、评估和决定申诉。

9.9.2 申诉处理过程至少应包括下列内容:

- a) 对接收、调查、证实申诉以及决定采取何种行动的过程的描述;
- b) 跟踪和记录申诉,包括解决申诉的行动;
- c) 确保采取适当的行动。

9.9.3 收到申诉的审定与核查机构应负责收集所有必要信息,以确定申诉是否被证实。

9.9.4 审定与核查机构应确认已收到申诉,并向申诉方提供结果,及适用时,提供进展报告。

9.9.5 申诉处理过程描述应向任何相关方公开。

9.9.6 机构应对申诉处理过程中的所有决定负责。

9.9.7 调查和申诉决定不应导致任何歧视性行为。

9.9.8 申诉决定应由未卷入申诉所涉问题的个人作出,或由其复核及批准。

9.10 投诉的处理

9.10.1 审定与核查机构应建立受理、评估和解决投诉的形成文件的过程。

9.10.2 投诉处理过程至少应包括以下内容:

- a) 对接收、证实、调查投诉以及决定采取何种行动的过程的描述;
- b) 跟踪和记录投诉,包括解决投诉的行动;
- c) 确保采取适当的行动。

9.10.3 收到投诉的审定与核查机构应负责收集所有必要的信息,以确定投诉是否被证实。

9.10.4 不管何时,审定与核查机构应确认已收到投诉,并向投诉方提供结果,适用时可提供进展报告。

9.10.5 投诉处理过程的描述应向任何相关方公开。

9.10.6 收到投诉后,机构应确认投诉是否与其审定与核查活动有关,如果有关,应解决该投诉。

9.10.7 对投诉的调查和解决不应导致任何歧视性行为。

9.10.8 投诉解决应由与投诉本身无关的人员作出,或由其复核和批准。资源不允许的情况下,任何替代方法都不能有损公正性。

9.11 记录

9.11.1 审定与核查机构应保持和管理其审定与核查活动记录,包括:

- a) 签约准备阶段提交的信息和审定与核查范围;
- b) 审定与核查时长如何确定的正当依据;
- c) 任何对于审定与核查策划活动的修改;
- d) 证明审定与核查活动已按照本文件和审定与核查方案的要求进行,包括有关实质性或非实质性错误陈述的发现和相关信息;
- e) 外包机构的评价、选择和绩效监测;
- f) 支持结论和决定的证据;
- g) 审定与核查陈述;
- h) 投诉和申诉,及任何后续纠正或纠正措施。

9.11.2 审定与核查机构应安全、保密地保持审定与核查记录,包括在传输、传递或移交过程中。

9.11.3 审定与核查机构应根据方案、合同和其他管理体系的要求来保持审定与核查记录。

注: ISO 15489-1 定义了创建、收集和管理记录的方法中的概念和原则。

10 信息要求

10.1 公开信息

10.1.1 审定与核查机构应确保以下信息公开获得:

- a) 关于审定与核查过程的信息;
- b) 公正性承诺;
- c) 审定与核查机构实施的审定与核查活动的清单,包括对其适用方案的引用;
- d) 投诉和申诉程序。

10.2 其他可获得信息

10.2.1 审定与核查机构应保持并在有要求时提供与其活动及其运作领域相关的清晰、可追溯的准确信息。

10.2.2 除非方案另有要求,审定与核查机构应在有要求时能够提供某一特定审定与核查陈述的状态。

10.2.3 审定与核查机构应向客户提供并更新以下信息。

- a) 适用的审定与核查方案及其任何变更。
- b) 审定与核查活动的费用。
- c) 审定与核查机构对客户的要求:
 - 1) 符合审定与核查方案;
 - 2) 为审定与核查活动的实施提供的必要安排;
 - 3) 适用时,为接纳参加本次活动的观察员(如认可评审员或实习审定员或实习核查员)提供条件。
- d) 客户经授权按照 10.3 要求在全类沟通中对审定与核查陈述进行引用时应遵守的规则。

10.3 审定与核查的引用和标志的使用

10.3.1 审定与核查机构应建立规则管理其授权客户任何对审定与核查的引用或标志的使用。这些规则应确保可以从标志追溯到审定与核查机构和签发的审定与核查陈述。

10.3.2 引用或标志应仅用于经审定与核查的宣称,不应被误导为产品认证。

10.4 保密

10.4.1 审定与核查机构应通过具有法律效力的协议,对其开展审定与核查活动时获得或产生的所有信息的管理负责。

10.4.2 审定与核查机构应提前告知客户其拟对公众公开的信息。

10.4.3 除客户自己公开的信息,或与审定与核查机构达成协议可公开的信息,其他所有信息均应视为专有信息,并应作为保密信息。

10.4.4 当法律要求或者合同安排授权审定与核查机构提供保密信息时,除法律禁止外,审定与核查机构应将所提供的信息通知到有关客户或个人。

10.4.5 审定与核查机构应就从其他来源(如投诉人、监管机构)获得的关于客户的信息对客户保密。该信息的提供者(来源)应按保密信息处理,未经提供者同意,不应与客户分享。

11 管理体系要求

11.1 总要求

11.1.1 审定与核查机构应建立、实施和保持一个形成文件的管理体系,以确保其始终满足本文件要求。

11.1.2 审定与核查机构的管理体系至少应包括:

- 方针和职责;
- 管理评审(11.2);
- 内部审核(11.3);
- 纠正措施(11.4);
- 应对风险和机遇的措施(11.5);
- 成文信息(11.6)。

11.1.3 审定与核查机构可以通过依据 ISO 9001 建立和保持质量管理体系来满足 11.1.2 的要求。该质量管理体系应确保其始终满足本文件要求。

11.2 管理评审

11.2.1 审定与核查机构管理层应按照策划的时间间隔对组织的管理体系进行评审,以确保其持续的适宜性、充分性和有效性,包括与本文件相关的方针与目标的评审。

11.2.2 管理评审的输入应形成记录并包括以下信息:

- a) 与审定核查机构相关的内外部因素的变化;
- b) 目标实现的程度;
- c) 方针和程序的适宜性;
- d) 以往管理评审所采取措施的情况;
- e) 最近的内部审核结果;
- f) 纠正措施;
- g) 外部机构的评估;
- h) 审定与核查机构规模、工作类型或业务范围的变化;
- i) 顾客和员工的反馈;
- j) 申诉和投诉;
- k) 已实施改进的有效性;
- l) 资源的充分性;
- m) 风险分析结果;
- n) 其他相关因素,如监视活动和培训。

11.2.3 管理评审的输出至少应包括与下列事项相关的所有决定和措施:

- a) 管理体系及其过程的有效性；
- b) 审定与核查机构为满足本文件要求相关的改进活动；
- c) 资源需求；
- d) 变更的需求。

11.3 内部审核

11.3.1 审定与核查机构应按照策划的时间间隔进行内部审核,以确定管理体系是否:

- a) 符合:
 - 1) 审定与核查机构自身管理体系,包括审定与核查活动的要求;
 - 2) 本文件的要求;
- b) 得到有效实施和保持。

11.3.2 审定与核查机构应:

- a) 依据相关活动的重要性、影响组织的变更和以往的审核结果,策划、制定、实施和保持审核方案,审核方案包括频次、方法、职责、策划要求和报告;
- b) 规定每次审核的审核准则和范围;
- c) 确保将审核结果报告给相关人员;
- d) 及时采取适当的纠正和纠正措施;
- e) 保留作为实施审核方案以及审核结果的证据的记录。

注:内部审核相关指南参见 ISO 19011。

11.3.3 审定与核查机构应确保内审员不审核自己的工作。

11.4 纠正措施

审定与核查机构应建立程序以识别和管理活动中的不合格。必要时,审定与核查机构应采取措施,以消除产生不合格的原因,防止不合格的再发生。纠正措施应与不合格所产生的影响相适应。程序应规定以下方面的要求:

- a) 识别不合格(例如顾客投诉和内部审核);
- b) 确定不合格的原因;
- c) 纠正不合格;
- d) 评价是否需要采取措施,避免不合格再次发生;
- e) 及时确定和实施所需的措施;
- f) 记录所采取措施的结果;
- g) 评审纠正措施的有效性。

11.5 应对风险和机遇的措施

11.5.1 审定与核查机构应考虑与审定核查活动相关的风险和机遇,以:

- a) 确保管理体系能够实现其预期结果;
- b) 提高审定与核查机构实现方案和目标的机会;
- c) 预防或减少审定与核查机构活动中的非预期影响和潜在失效;
- d) 实现改进。

11.5.2 审定与核查机构应策划:

- a) 应对这些风险和机遇的措施;
- b) 如何在管理体系中整合并实施这些措施;
- c) 如何评价这些措施的有效性。

注:尽管本文件规定审定与核查机构应策划应对风险的措施,但不要求采用正式的风险管理方法或形成文件的风险管理过程。审定与核查机构可决定是否采用比本文件要求更广泛的风险管理方法(例如通过应用其他指南或标准)。

11.5.3 应对风险和机遇的措施应与对审定与核查陈述的潜在影响相适应。

注 1: 应对风险可选择规避风险、为寻求机遇承担风险、消除风险源、改变风险的可能性或后果、分担风险,或通过信息充分的决策而保留风险。

注 2: 机遇可能带来审定与核查机构业务范围的拓展,赢得新客户,利用新技术和其他可行方式满足顾客的需求。

11.6 成文信息

11.6.1 审定与核查机构应控制管理体系和本文件要求的成文信息以确保:

- a) 在需要的场合和时机,均可获得并适用;
- b) 予以妥善保护(如防止泄密、不当使用或缺失)。

11.6.2 为控制成文信息,适用时,审定与核查机构应进行下列活动:

- a) 分发、访问、检索和使用;
- b) 存储和防护,包括保持可读性;
- c) 变更控制(如版本控制);
- d) 保存和处置。

11.6.3 对于审定与核查机构确定的策划和运行管理体系所必需的来自外部的成文信息,组织应进行适当识别,并予以控制。

11.6.4 对保留作为符合性证据的成文信息应予以保护,防止非预期的更改。

注 1: 对成文信息的“访问”可能意味着仅允许查阅,或者意味着允许查阅并授权修改。

注 2: 成文信息涉及过程、程序、记录、数据、陈述和本文件要求的其他信息。

附 录 A
(资料性)
审定与核查方案的要素

A.1 方案所有者负责确定审定与核查方案的具体要求不低于本文件的最低要求。

A.2 审定与核查方案宜明确：

- a) 审定与核查的对象类型,即宣称的类型,以及评价该宣称所依据的要求;
- b) 审定组、核查组及审定与核查机构的人员能力要求(7.2,7.3);
- c) 开展审定与核查活动(9.1)时,为获得预期结果,至少应采取的过程步骤;
- d) 保证等级,如有要求时,包括实质性(9.2.2);
- e) 审定与核查的证据收集活动(9.5.4);
- f) 报告要求(9.5.5);
- g) 复核活动,包括确认已按照方案要求完成所有活动(9.6);
- h) 审定与核查结果的阐述方式,以及该结果带来的后果,这也意味着宜规定有哪些发现时将不签发审定与核查陈述(9.7.2);
- i) 审核与核查陈述的措辞,因为可能使用特定的行业术语;
- j) 对记录的要求,即审定与核查机构宜保留哪些记录作为审定与核查活动的实施证据(9.11.3);
- k) 对宣称进行评估(9.5)的基础上发布审定与核查陈述(9.7),以保证与已实施的审定与核查活动相一致。

A.3 制定方案时,方案所有者可以考虑下列要素：

- a) 公正性监视功能(5.3.3的注2)的必要性;
- b) 已为审定与核查对象提供过咨询的人员不宜开展与过去参与过的咨询相关的审定与核查活动的回避期限(7.2.5);
- c) 审定与核查过程、要求、方法学、活动和其他相关审定与核查方案要求的人员培训——方案所有者可考虑提供培训方案(7.3.2);
- d) 对人员监控(7.3.2)的要求;
- e) 对人员、设施、设备、系统和支持服务(7.1)的要求;
- f) 审定与核查机构是否,以及在何种条件下,可以外包审定与核查活动(7.4);
- g) 签约前需评审的额外要素,包括但不限于抽样、实质性要求、质量参数、时间框架、费用(9.2);
- h) 对审定与核查协议(9.3)的要求;
- i) 在正式开展审定与核查活动前机构应实施的策划和准备活动(9.4);
- j) 如果在签发审定与核查陈述后发现了与审定与核查陈述可产生实质性影响的事实,审定与核查机构的安排(9.6.3);
- k) 明确的保密要求(7.2.6);
- l) 对审定与核查的任何引用的管理规定,包括审定与核查机构或其客户使用标志的管理规定;
- m) 对审定与核查活动是否接受其他来源的信息输入,有相关的规定,并明确职责。如针对来自客户或协议签署前所产生的合格评定结果的信息。

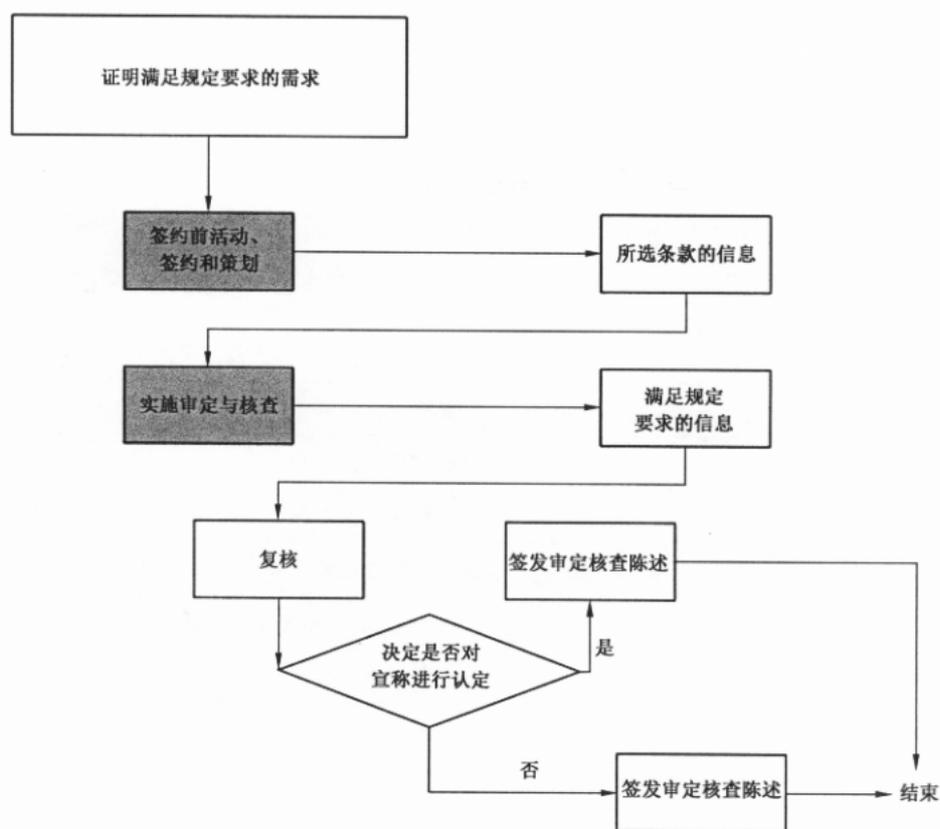
附录 B
(资料性)
本文件定义的术语和概念

本文件中定义的术语和概念对应了 ISO/IEC 17000 定义的合格评定通用术语和概念,见表 B.1。

表 B.1 ISO/IEC 17000 定义的通用术语和概念与本文件术语和概念的关系

ISO/IEC 17000 定义的通用术语和概念	本文件定义的术语和概念
合格评定对象	宣称
合格评定机构	审定与核查机构
合格评定方案	审定与核查方案
合格陈述	审定陈述与核查陈述
合格评定活动的选取功能	签约前准备、签约及策划活动
合格评定活动的确定功能	审定与核查的执行活动,包括证据采集活动
合格评定活动的复核功能	复核
合格评定活动的决定功能	决定
合格评定活动的证实功能	审定与核查陈述的签发
合格评定活动的监督功能	不适用

图 B.1 说明了 ISO/IEC 17000 中所描述的合格评定功能法,有关表述已按照本文件定义的术语和概念进行了调整。

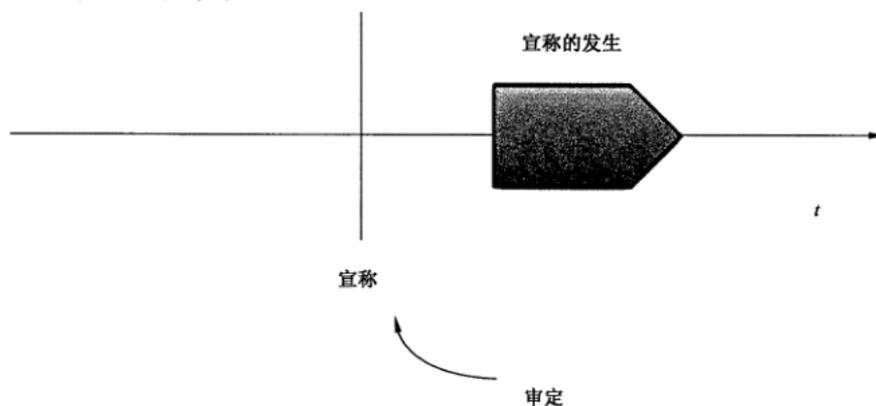


注：根据方案要求确定是否签发审定与核查陈述。

图 B.1 按本文件定义的术语和概念所描述的功能法

附录 C
(资料性)
审定与核查的应用说明

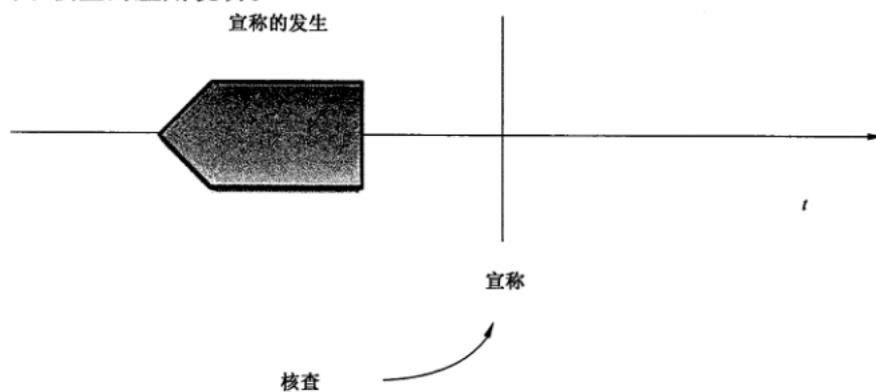
图 C.1 给出了审定的应用说明。



注：审定机构通过认定所宣称的未来预期用途信息的合理性来提供保证。

图 C.1 审定

图 C.2 给出了核查的应用说明。



注：核查机构通过认定所宣称的历史信息的真实性来提供保证。

图 C.2 核查

参 考 文 献

- [1] GB/T 19000—2016 质量管理体系 基础和术语
- [2] GB/T 19001 质量管理体系 要求
- [3] GB/T 19011 管理体系审核指南
- [4] GB/T 22576.1 医学实验室 质量和能力的要求 第1部分:通用要求
- [5] GB/T 24020 环境管理 环境标志和声明 通用原则
- [6] GB/T 24040 环境管理 生命周期评价 原则与框架
- [7] GB/T 27007 合格评定 合格评定用规范性文件的编写指南
- [8] GB/T 27020 合格评定 各类检验机构的运作要求
- [9] GB/T 27021.1—2017 合格评定 管理体系审核认证机构要求 第1部分:要求
- [10] GB/T 27025 检测和校准实验室能力的通用要求
- [11] GB/T 27050.2 合格评定 供方的符合性声明 第2部分:支持性文件
- [12] GB/T 27065—2015 合格评定 产品、过程和服务认证机构要求
- [13] ISO 14016 Environmental management—Guidelines on the assurance of environmental reports
- [14] ISO 14064-3 Greenhouse gases—Part 3: Specification with guidance for the verification and validation of greenhouse gas statements
- [15] ISO 14065 General Principles and requirements for bodies validating and verifying environmental information
- [16] ISO 15489-1 Information and documentation—Records management—Part 1:General
- [17] ISO 17741 General technical rules for measurement, calculation and verification of energy savings of projects
- [18] ISO 17742 Energy efficiency and savings calculation for countries, regions and cities
- [19] ISO 17743 Energy savings—Definition of a methodological framework applicable to calculation and reporting on energy savings
- [20] ISO 31000 Risk management—Guidelines
- [21] ISO 50015 Energy management systems—Measurement and verification of energy performance of organizations—General principles and guidance
- [22] ISO 50046 General methods for predicting energy savings
- [23] ISO 50047 Energy savings—Determination of energy savings in organizations
- [24] Commission Regulation [EU] No 600/2012 of 21 June 2012 on the verification of greenhouse gas emission reports and tonne-kilometre reports and the accreditation of verifiers pursuant to Directive 2003/87/EC of the European Parliament and of the Council Text with EEA relevance



GB/T 27029-2022



码上扫一扫 正版服务到

版权专有 侵权必究

*

书号:155066·1-70001

定价 34.00 元

