

再认证审核管理程序

1 目的及适用范围

1.1 为了确保对 WSCU 开展的管理体系认证活动再认证审核实施有效的控制，特制订本程序。

1.2 本程序适用于对 WSCU 实施再认证审核的全部过程；对于特殊审核的审核方案策划要求详见特殊审核管理程序；对于特定管理体系的审核方案策划要求，详见特定管理体系的补充程序。

2 管理职责

2.1 事业部和获得授权的二级独立公司、分公司、业务部在授权范围内：

2.1.1 负责受理获证组织认证信息变更和再认证的申请；

2.1.2 负责审核方案的制定、实施、监视和评审；

2.1.3 负责安排/校验审核计划、下达审核任务书、实施现场审核并上报审核结果；

2.1.4 负责审核人员的推荐使用与考核等对审核方案实施环节的控制；

2.2 事业部负责再认证审核结论的审定。

2.3 审核组负责对现场进行审核。

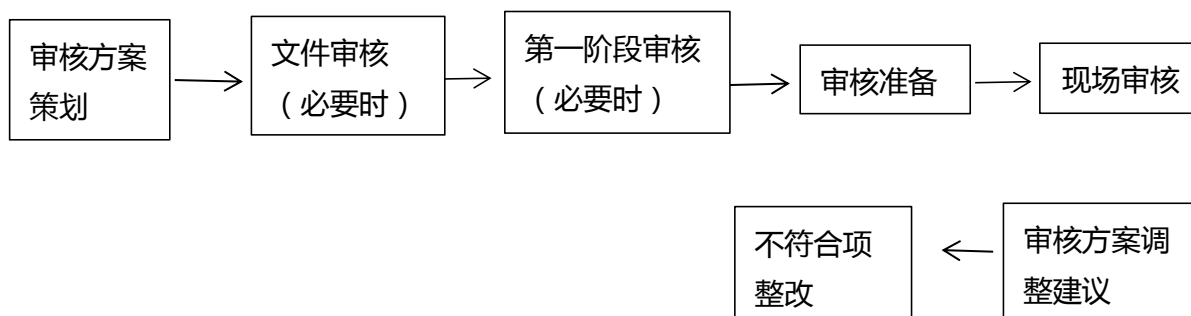
2.4 法务技术部负责认证审核全过程的监视和测量。

2.5 总经理/最高管理者授权人负责对再认证审核结论的审批。

3 管理程序

3.1 再认证审核的目的是确认管理体系作为一个整体的持续符合性与有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性。WSCU 应策划并实施再认证审核，以评价获证客户是否持续满足相关管理体系标准或其他规范性文件的所有要求。上述策划和实施应及时进行，以便认证能在到期前及时更新。

3.2 管理流程



3.3 对于再认证审核，管理体系或产品覆盖范围发生变更时，应按照审核方案策划的结果，审核组应进行文件审核、第一阶段审核（必要时）。

3.4 再认证现场审核要求与第二阶段审核相同，但应重点关注：

3.4.1 结合内部和外部变更来看的整个管理体系的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；

3.4.2 经证实的对保持管理体系有效性并改进管理体系，以提高整体绩效的承诺；

3.4.3 管理体系在实现获证客户目标和管理体系预期结果方面的有效性。

3.5 对于严重不符合，实施纠正与纠正措施的最长时限为 90 天，但这些措施必须在认证到期前得到实施和验证。

3.6 如果在当前认证证书终止日期前，不能完成再认证审核或不能验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则不再推荐再认证，也不再延长认证的效力。WSCU 应告知客户并解释后果。

3.7 特殊情况下，在当前认证证书到期后，如果能够在 6 个月内完成未尽的再认证活动（如组织的一般不符合的整改及 WSCU 的认证决定工作），则可以恢复认证，证书的生效日期不应早于再认证决定日期，终止日期应基于上一个认证周期；否则应安排一、二阶段（一阶段可以非现场），并按初审发证，证书有效期 3 年。

3.8 根据审核了解到的情况，审核组应对审核方案策划的结果进行评价。必要时，提出改进建议并传递审核方案管理人员确认和调整。

3.9 其他管理体系的特定要求详见相关认证要求补充程序。

4 支持文件

4.1 认证申请及评审管理程序

4.2 审核方案管理程序

4.3 多场所抽样管理程序

4.4 审核时间确定管理程序

4.5 ISO13485 认证管理程序

4.6 第一阶段审核管理程序

4.7 再认证审核管理程序

4.8 审核准备管理程序

4.9 现场审核管理程序

4.10 不符合项整改管理程序

4.11 信息通报管理程序

4.12 分公司（分支机构）管理程序

4.13 认证决定管理程序

4.14 审核手册

4.15 审核资料管理办法

4.16 认证范围的界定与认证证书的表述作业指导书

4.17 质量管理体系过程“适宜的删减”原则和评审过程指导书

4.18 WSCU 审核作业指导书

5 有关记录

- 5.1 审核任务书
- 5.2 审核项目发送通知书
- 5.3 审核资料移交单
- 5.4 公正性声明
- 5.5 获证组织监督审核覆盖过程、活动传递表
- 5.6 审核计划
- 5.7 临时场所清单
- 5.8 会议签到表
- 5.9 审核记录
- 5.10 现场审核前培训记录
- 5.11 首次会议记录
- 5.12 末次会议记录
- 5.13 管理体系认证审核报告
- 5.14 不符合项清单
- 5.15 不符合项分布表
- 5.16 观察项清单
- 5.17 纠正措施表
- 5.18 认证证书信息确认表
- 5.19 食品安全管理体系申请组织信息单
- 5.20 审核人员工作质量反馈表
- 5.21 审核人员评价报告
- 5.22 组织信息反馈单
- 5.23 审核费清单
- 5.24 管理体系不符合项现场验证报告
- 5.25 再认证组织上一周期的绩效评价
- 5.26 管理体系认证再认证通知书

编制：
修订：
审核：
批准：