

认证申请指南

1本指南旨在为准备向本认证公司申请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申请时可向本公司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。本公司向所有申请组织提供（或者在公司官网上公开可下载）如下公开文件及相关表格：

(1)信安认证中心有限公司简介，包括可开展认证业务的范围，以及获得资质批准的情况；

(2)信安认证中心有限公司的分支机构和办事机构的名称、业务范围、地址等；

(3)信安认证中心有限公司的营业执照、国家认证认可监督管理委员会批准书；

(4)信安认证中心有限公司的认证证书样式；

(5)认证申请指南；

(6)组织和审核方的权利和义务；

(7)认证收费标准；

(8)申诉、投诉和争议处理程序的规定；

(9)本公司对批准、保持、扩大或缩小、暂停/恢复、撤销认证条件的规定；

(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)相关宣传材料；

(14)《认证申请书》。

3.2填写《认证申请书》，并按要求提供认证所需资料（详见申请书）。

3.3本公司将对《认证申请书》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《认证合同》。

4. 注意事项

4.1本公司的认证服务向所有申请人开放，不加任何限制条件和歧视。

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

4.3已受理申请并签定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，并保证进行了相应的内审和管理评审，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初审的组织需附加有关不适用过程（删减）和外包（即质量管理体系范围产生或服务的外协、委外加工）的说明性文件。

4.4申请认证组织的活动应持续符合法律、法规的要求，本公司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，本公司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

本公司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，本公司及本公司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。

6.相关记录

《认证申请书》

《认证合同》