**认证证书转换控制程序**

**1** 目的

在由其他认证机构颁发的已获认可的管理体系认证被转换到 SEIC 时，确保该认证的诚 信性得到保持，转换证书工作符合相关认可规则的要求。

**2** 范围

本程序适用于已获认可的其它认证机构颁发的现行有效管理体系证书向 SEIC 证书的转 换，规定了转换实施过程规范性准则，也适用于 SEIC 获得国际认可论坛（IAF）或其他区 域性多边承认协议（MLA）签约成员认可的情况。

本程序规定了已获认可认证转换的最低要求。

**3** 职责

3.1 业务部负责已获认可的认证组织的证书转换申请受理及评审的管理。

3.2 业务受理人员负责已获认可的证书转换的申请受理、报价、合同拟定工作。

3.3 业务部经理确认已获认可的证书转换申请受理意见。

3.4 SEIC 总经理及其授权人员负责已获认可的证书转换申请受理 意见的审批。

3.5 SEIC 总经理或其授权人员负责签署认证合同。

3.6 审核方案管理人员负责已获认可的证书转换审核方案的策划、制订、实施、监视。

3.7 审核部负责实施已获认可的证书转换审核的组织工作。

3.8 技术委员会负责已获认可的证书转换的认证决定。

**4** 定义

认证的转换：一个已获认可的认证机构（接受机构）为了颁发自己的认证，而承认另一个 已获认可的认证机构（颁证机构）颁发的现行有效的管理体系认证。

**5** 控制要求

5.1 已获认可的证书转换最低条件

5.1.1 转换已获认可的证书的申请组织需满足以下条件：

1）申请组织的原认证证书签发机构（以下简称原发证机构）只有 IAF 或区域性 MLA 签约机构在互认结构第 3 层（适用时，包括互认结构第 4 层和第 5 层）所认可的认证才有 资格进行转换。

注 1：互认结构层级划分参见 IAF PR4（可在 <http://www.iaf.nu/>下载），CNAS 签署 MLA

的最新情况可以查询 CNAS 网站或咨询 CNAS。

注 2：IAF MLA 签约机构所认可的认证目前仅针对 ISO9001 认证和 ISO14001 认证。

2）只有有效的且已获认可的认证有资格被转换，已知被暂停的认证不能接受对其转换；

3）当原发证认证的认证机构中止认证业务或其认可资格到期、认可资格被暂停或被撤 销时，在以上情况下转换应在六个月内或认证到期前这两者中较早时间内完成；在这种情 况下，若打算在计划转换后的认证证书上施加认可标志，转换前 SEIC 应通知认可机构。

4）申请转换组织的认证范围属于 SEIC 被认可的业务范围之内。

5.1.2 转换证书的申请组织若不满足上述条件，业务部门则按照新客户受理申请，执行

《认证申请评审程序》。

5.2 转换申请受理

5.2.1 业务受理人员受理转换组织已获认可的证书转换申请，将相关转换流程和需收集的信 息知会申请转换组织，并说明转换认证条件、申请组织和 SEIC 的权利和义务。并确定：

1) 已获认可的证书转换的认证范围；

2) 特定认证方案所要求的转换组织的相关详细情况，包括其名称、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；

3) 识别转换组织采用的所有影响符合性的外包过程；

4) 转换组织寻求转换认证的标准或其他要求；

5) 是否接受过与拟转换认证的管理体系有关的咨询，如果接受过，由谁提供咨询。并 提供原认证证书复印件。

5.2.2 可行时，业务受理人员收集原发证机构的认可证书等资料，作为对申请组织进行转换 评审的评价依据。转换客户应授权原发证机构向 SEIC 提供其寻求的信息，如果客户持续满 足认证要求，原发证机构不应由于组织告知其认证将转换至 SEIC 而暂停或撤销组织的认证。

5.2.3 对申请转换证书组织的原发证机构的各种背景资料进行了解。必要时，业务受理人员 可通过网站查询、收集公开文件、要求原发证机构提供（可行时）等各种方式收集。

5.2.4 原发证机构和SEIC间的协作对转换过程的有效性和认证的诚信性是非常必要的。针对 每一家已获认可的证书转换组织的转换申请，由业务受理人员向申请组织或原发证机构索取 尽可能充分的审核资料，包括认证周期的安排，初次认证或最近的再认证审核报告及最近的 监督审核报告，所有在这些审核中发现的但尚未关闭的不符合、以及任何可获得的与认证过 程有关的其他文件。可行时，向申请组织或原发证机构索取审核计划和核查记录，并向原认

证机构了解该组织提供给万泰的信息是否真实、完整。当不可能与原发证机构取得联系时，

业务受理人员应记录原因并尽力从其他来源获得必要的信息。当与原发证机构联系，其不向 SEIC提供需要的信息或无理由暂停或撤销申请组织的认证，由业务人员或申请组织与原发证机构 的认可机构联系处理。

5.2.5 业务受理人员根据对审核工作量和所需要的审核人天数的评估结果及各认证收费标 准，向申请组织报价，说明收费项目和收费方式，并与申请组织就已获认可的证书转换审 核及后续的监督审核费用达成一致。

5.2.6 业务员根据 CCAA《认证证书转换备案办法》的规定填写“认证证书转换备案申请”， 由授权人员通过 CNCA 认证认可业务信息统一上报平台报 CCAA 申请转入备案。

5.2.7 在获取 CCAA 批复的备案成功后，业务受理人员填写《管理体系认证申请 评审表》，在拟定转换认证的转换方式和现场审核的预期日期时，需考虑所收集的原认证审 核的情况和审核周期；业务受理人员将其和拟定《认证合同》一并报部门经理审查。

5.2.8 业务部经理对业务受理人员提交的《管理体系认证申请评审表》及拟定的《认证合同》 进行审查后初步提出是否受理的意见，若认为可受理，交审核方案管理人员进一步评审（具 体转换前的评审见 5.5.1），确定受理时提交 SEIC 总经理或各事业部/子公司总经理或授权人 员审批。

5.2.9 审批后业务员将评审表中有关转换已获认可的证书的方式及现场审核的预期安排等 信息传达给申请组织和原认证机构。

5.2.10 若获证组织申请已获认可的证书转出 SEIC，由审核方案管理人员负责与获证组织及 转入认证机构进行沟通联络，并提供协助（如必要的认证状态信息或资料）。若获证组织涉 及未缴纳认证费用、未按规定的审核周期接受审核、对审核过程中发现的不符合项未按要 求采取纠正和纠正措施、或客户要求等因素，按相关流程规定办理暂停或撤销手续并上报 CNCA 认证认可业务信息统一上报平台。如果获证组织持续满足认证要求，任何人不得由 于获证组织告知其认证将转换而暂停或撤销组织的认证。

5.3 签署合同及合同管理

根据 《认证申请评审程序》第 4.3~4.4 款要求实施。

5.4 转换资料的准备

5.4.1 业务员要求申请组织在实施证书转换前填写《管理体系认证审核申请书》，并提交《管 理体系认证审核申请书》中规定的转换所需要的所有资料，包括营业执照、组织机构图、 生产工艺或服务流程图、资质证明、检测报告和有效版本的管理体系文件、原认证机构最

近一次的认证审核/再认证审核报告及随后的历次监督审核报告，以及最近一次的不符合项 报告及其所采取的纠正措施等相关文件。

5.4.2 如申请的认证范围为多场所，还需提供各分场所/临时现场名称、地址、业务范围、人 员分布情况及各分场所/临时现场与总部的距离等资料。

5.4.3 业务受理人员需与申请组织进一步确认审核范围，若与认证合同中双方约定的审核范 围发生出入，并与申请组织达成一致，必要时修改合同。

5.5 转换实施的评审及方案策划

5.5.1 转换前的评审

5.5.1.1在转换前评审过程中，SEIC应确保认证决定人员参与上述信息用于做出认证决定，并 将结果通知转换认证的客户，认证决定的结果信息至少包括有关认证周期的安排。

5.5.1.2 SEIC应实施对转换客户所获认证的评审，可以采用文件评审及经评审识别所需的其他 评审方式，如发现未解决的严重不符合，应包括对转换客户的转换前现场访问以确认认证的 有效性。

注：转换前现场访问并不是一次审核。

5.5.1.3 SEIC应为参与转换前评审的人员制定能力准则。该评审可由1人或多人实施，实施转 换前现场访问人员或小组应具备与被评审认证范围适用的审核组相同的能力。

5.5.1.4 审核方案管理人员对转换组织提供的文件实施评审，在文件评审中若发现重大问题 或信息不充分时，指定专业审核员到现场访问来确认原认证的有效性。除《审核方案管理程序》规定的内容外，评审还需包括以下内容：

1) 原发证机构是否具备相应的认证资格；

2) 原证书的认证范围是否属于原发证机构认可业务范围之内；

3) 认证范围是否属于 SEIC 认可的业务范围之内；

4) 拟转换认证场所（或多个场所）的原证书是否在已获认可的证书有效期内，且已获 认可的证书被有效维持，未因体系运行问题而被暂停或撤消；

5) 初次认证或最近的再认证审核报告及最近的监督审核报告，所有在这些审核中发现 的但尚未关闭的不符合、及任何可获得的与认证过程有关的其他文件。如果不能获得这些 审核报告，或者监督审核或再认证审核并没有按照原发证机构的审核程序完成，则应将该 组织作为新客户对待；

6）以往审核中发现的不符合项的关闭状态，以及所采取的纠正措施的有效性；

7) 收到的投诉及采取的措施；

8) 组织法律法规符合性。

9) 原发证机构的审核结论是否有效，包括现场审核的人天数是否根据不同管理体系的 要求，满足ISO/IEC17021、IAF相关指南及认可机构关于认证机构认可规则的要求， 审核记录是否真实可信等。

10) 申请转换组织在当前认证周期内所处的阶段。

11) 要求转换的原因；

12) 有关制定审核计划和审核方案的考虑。可获得时，对原发证机构制定的审核方案进 行评审；

13) 目前认证转换客户向监管部门约定或承诺的任何与认证范围有关的合规性内容。

5.5.1.5 审核方案管理人员、认证决定人员根据对上述内容的评审，确定证书转换形式，证 书转换形式分为：

1)直接转换；

2)审核后转换。

5.5.1.6 经评审，转换认证范围与原认证范围完全一致，且满足以下要求时，可按直接转换 形式进行证书转换：

1) 同时满足 5.5.1.4 条款 1)～13) 的所有要求；

2) 原认证机构目前运作正常，且具有较好的认证信誉；

3) 申请组织已通过认证审核或监督审核，申请转换日期未在规定的监督审核安排期，且以 往审核中发现的不符合项均已全部有效关闭。

4) 已经对申请转换组织实施了现场访问（除非有完全正当的理由才可以不进行访问）。

5.5.1.7 经评审不能满足 5.5.1.6 条的所有要求，或认为原发证机构虽具有认证资格，但对 其直接转换会给 SEIC 带来认证风险时，必须通过现场审核后确认是否进行证书转换。

5.5.1.8 在转换前评审（文件评审和/或转换前现场访问）发现存在以下情况之一，需按新客 户根据《审核方案管理程序》的规定执行。

1)不满足 5.5.1.4 条款 1), 2), 3)要求的其中之一；

2)申请转换组织已获认可的证书已因为体系运行问题被原认证机构暂停或撤消；

3)申请组织的原认证证书已超出有效期限；

4)认为原认证审核的真实性、充分性和有效性有严重问题，原审核结论不可信任；

5)不能获得上一次认证、再认证或后续监督的审核报告，或逾期未进行监督或再认证。

6）其它影响妨碍转换完成的问题。

SEIC 业务人员应向转换客户解释采取这一措施的理由并形成文件“管理体系审核实施评 审及审核方案策划表”，并将该记录予以保持。

5.5.1.9 申请组织的认证范围若超出 SEIC 的认可业务范围，业务部门按照新客户受理转换 申请，并按照《认证业务范围管理程序》的要求执行。

5.5.2 转换项目审核方案策划按照上述对转换项目的评审结果，执行《审核方案管理程序》要求，填报“管理体系审核实施评审及审核方案策划表”。

5.6 认证转换实施

5.6.1 对于直接转换的申请，由技术委员会组织进行认证决定工作，经认证决定人员审定合 格后，推荐至公司授权人员批准，由公司总经理签发 SEIC 的认证证书。

5.6.2 对于需经审核后确认转换的申请，事业部/子公司审核实施管理部门根据与申请组织 商定的时间，委派审核组，由审核组对申请组织实施现场审核。审核的安排和实施过程按 照 《审核方案管理程序》和 《实施审核程序》执行。如果在转换前评审中没有识别出问题则认证周期基于原有认证周期，并且 SEIC 针对残余的认证周期建立审核方案。

注：同时注明组织于某日期前获得的认证由其他认证机构颁发时，SEIC 可以在认证文件中 引用组织初始时间。

5.6.3 根据转换前评审的结论，当 SEIC 必须将转换客户作为新客户对待时，认证周期应始 于认证决定的时间。

5.6.4 SEIC 应在任何监督或再认证审核开始前对认证作出决定。

5.6.5 对于原发证机构未关闭的不符合项，审核组需在现场审核时予以关闭。转换前的审核 必须覆盖申请转换组织管理体系的关键要素和关键部门，对管理体系的符合性和有效性作 出充分评价。

5.6.6 认证决定过程按照 《认证决定工作程序》要求执行，在下列两种情况确认

完成前不得颁发证书。

1） 其已经验证了针对所有尚未关闭的严重不符合实施的纠正和纠正措施；

2）其已经接受了转换客户针对所有尚未关闭的轻微不符合的纠正和纠正措施计划。

SEIC按照《认证决定工作程序》委派认证决定人员，针对实施转换项目认证决 定人员不能为实施转换前评审的人员。

5.6.7 公司授权人员根据认证决定人员的推荐意见，批准认证决定，由总经理签发认证证书。 由业务人员将发证情况知会原发证机构。

5.6.8 对于申请转换的组织，认证证书的发证日期为转换审批通过日，有效期截止日要与原 证书截止日一致。

5.6.9 证书转换后的获证组织，SEIC 将根据 监督审核管理程序》和 《再认证管理程序》进行正常的后续审核工作。

5.6.10 当原发证机构发生下述情况时，SEIC 和/或转换客户应与原发证机构的认可机构取得 联系，

Ⅰ）不向 SEIC 提供需要的信息；或 Ⅱ）无理由暂停或撤销转换客户的认证。

发生原发证机构不与 SEIC 配合、或无理由暂停或撤销转换客户认证的情况时，其认可机构 可以确保有相应过程以应对，包括暂停或撤销其认可。

5.6.11 行政中心针对参与转换前评审的人员制定能力准则，确保实施转换前评审人员具体 评审能力。

**5.7未认可认证证书的认可换证**

5.7.1 如原认证活动与待认可的认证活动遵循同样的要求，则在本公司获得该业务范围认可后，为获证客户换发带有认可标志的认证证书。认证证书批准日期以原批准日期为准，有效期以原有效期为准，加注换证日期，并报相应认可机构信息通报。

5.7.2 如原认证活动与待认可的认证活动实施要求不一致，则在本公司获得该业务范围认可后，按再认证实施。