

上海英格尔认证有限公司

能源管理体系认证管理程序

编制 Compiling	审核 Auditing	批准 Approving	发布日期 Issuing date	版本 Edition
编制小组	管理者代表	杨宏奇	2015.12.15	C版
修订说明 Revision note		修订页数 Revision page	修订日期 Revision date	批准 Approval
删除文字“《能源管理体系认证实施 规则》”		6.3.2	2016.5.5	杨宏奇

1.0 目的

本文件指导上海英格尔认证有限公司(以下简称ICAS)开展能源管理体系认证,以保证ICAS认证有关的活动具有一致性、连续性和可追溯性。

2.0 范围

本文件适用于ICAS对能源管理体系(以下简称EnMS)认证过程相关活动的控制。

3.0 职责

- 市场部负责认证申请的处理、信息的提供、报价、客户满意度调查及其它必要的协调工作;
- 审核部负责合同评审,审核方案策划,审核调度负责审核小组委派、审核行程的安排;
- 审核经理负责对任务书的委派确认;
- 审核组长负责审核计划的编制并确保审核过程的执行;
- 注册部负责认证决定的协调、证书的制作、发放和管理。
- 技术资源部负责对参与管理和实施审核与认证的相关人员进行专业能力评定、审核员的专业能力评价和扩展,以及协助审核员完成CCAA的上报,必要的审核作业指导书的制定;
- 监控部负责认证文件的更新发布。

4.0 认证基本流程

- a) 认证申请;
- b) 合同评审;
- c) 申请受理及签订合同;
- d) 审核方案策划
- e) 审核策划
- f) 初次认证审核实施;
- g) 认证决定;
- h) 监督审核;
- i) 再认证。

5 认证依据及技术领域划分原则

EnMS认证依据: GB/T 23331《能源管理体系要求》和《能源管理体系 行业认证要求》,并
按照CNAS-SC190附录A 划分能源管理体系认证技术领域。

6 认证程序

6.1 认证申请评审、审核方案的制定、报价、信息提供及确认

6.1.1 申请认证组织应按ICAS要求,提供以下申请信息:

- a) 申请认证的范围,申请认证的范围,包括能源种类、能源管理体系边界和范围描述、能

源使用和消耗情况（如前一年的能源利用状况报告）、用能设施、设备及系统、主要能源使用等信息；

b) 申请组织的一般特征及能源管理基础信息，包括其名称、物理场所的地址、能源管理体系有效人数、过程和运作的重要信息；

c) 申请组织任何相关的法律义务【包括提供国家工商行政管理部门或有关机构注册登记的法人资格证明的复印件、法律法规规定的行政许可文件的复印件（适用时）、遵守有关主管部门对能源管理方面要求的信息的证明文件复印件（适用时）等】；

d) 申请组织与申请认证的领域相关的一般信息，包括其活动，人力与技术资源，以及适用时，其在一个较大实体中的职能和关系；

e) 管理体系已有效运行6个月以上的证明材料；

f) 申请组织采用的所有影响符合性和能源绩效的外包过程；

g) 申请组织寻求认证的标准或其他要求；

h) 其他与认证审核有关的必要文件。

市场部收到认证申请要求时，应在当天或最迟于第二个工作日将《认证申请表》(MFP1488)及公开文件以适当的方式提供给申请方，要求申请方如实填写。

6.1.2 市场部收到认证申请时，应对认证申请及补充信息进行评审，以确保：

a) 申请组织及其能源管理体系的信息充分，可以进行审核策划并开展审核；

b) 认证要求已有明确说明并形成文件，且已提供给申请组织；

c) 解决了认证机构与申请组织之间任何已知的理解差异；

d) 认证机构具备与受审核组织申请认证范围相关的专业能力和其他资源条件，并能够实施认证活动；

e) 考虑了申请的认证范围和边界、申请组织的运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素（语言、安全条件、对公正性的威胁等）；

市场部应了解咨询公司或者咨询师，并判断是否影响认证的公正性。咨询公司的选择、咨询费以及咨询方式，均由申请方与咨询公司直接洽谈。ICAS不暗示选择咨询公司将会使得认证更加容易、或者可以降低认证费用。ICAS不为咨询公司报价，认证费用也不包含咨询费用。

f) 明确申请组织是否属于国家/地方的重点用能单位，了解申请组织是否存在国家明令淘汰的用能设备或工艺等；

g) 保持了决定实施审核的理由的记录。

h) 认可业务范围的正确实施。

- 如果申请属于认可的业务范围，则继续6.1.3及之后的步骤；
- 如果申请不属于认可的业务范围，但属于由ICAS管理委员会批准的业务能力范围内，则应于当天或最迟于第二个工作日通知申请方，征求申请方是否接受没有认可标志的证书；如果客户接受，继续6.1.3的步骤；
- 如果申请不属于认可的业务范围，也不属于由ICAS管理委员会批准的业务能力范围内，则应于当天或最迟第二个工作日通知客户，终止进一步的步骤。

6.1.3 市场部在收到申请的当天或最迟不超过第二个工作日内，根据《能源管理体系审核人天表及收费标准》（AP2403），对体系认证活动进行报价；《认证合同书》（AP0337）应跟报价单同时发送给客户。申请人为多地址时，应请客户填写《多场所多现场信息征询单、在建项目清单》（MFP0350）（包括客户的长期固定的自有场所，也包括因为完成特定工作而建立的临时场所，如建筑行业、物业管理等，以便审核部对申请方的作业现场审核项目进行审核确定样本及审核计划的安排。）

6.1.4 市场部收到报价确认后，将《认证合同书》（AP0337）原件一式两份以适当的方式提供给申请方。

6.1.5 市场部收到报价确认后，应于当天或最迟不超过第二个工作日内将《认证申请表》（MFP1488）转交审核部。

6.1.6 市场部确定审核意向后，应及时向审核申请方要求提交能源管理体系文件，以确认申请组织建立了文件化的能源管理体系。

6.1.7 审核部合同评审人员进行合同评审，必要时，项目经理应协助合同评审人员完成合同评审。按《能源管理体系审核人日表及收费标准》（AP2403）确定审核所需人日数，并初步确定认证专业范围。合同评审应记录所确定的时间及其合理性。合同评审时，要考虑（但不限于）以下方面：

- a) GB/T 23331《能源管理体系 要求》的要求；
- b) 与组织的产品、过程或活动相关联的能源使用和能源消耗水平；
- c) 与能源管理有关的组织的规模，特别是重要能源使用的数量、规模和分布；
- d) 客户组织能源管理复杂程度，如：能源种类及数量、优先控制的能源使用的数量及复杂性、能源加工转换的复杂程度等；主要能源使用（SEUs）、能源消耗、能源管理体系有效人员的数量；
- e) 组织场所的数量和对多场所情况的考虑，如数量、场所规模、分布、能耗及能源管理的异同程度等，如含有多个场所，应按《多场所企业认证作业指导书》（D03）执行；
- f) 主要耗能过程及设备设施情况；

- g) 与能源管理相关的数据量及统计方式等;
- h) 与能源管理有关的技术和法规环境;
- i) 能源管理体系范围内活动的分包情况;
- j) 能源管理体系成熟度及经证实的以往能源管理体系绩效;
- k) 以前审核的结果;
- l) 是否是结合审核、联合审核或一体化审核;
- m) 认证范围的确定:

认证覆盖范围: 指特定场所上一管理控制下的具体活动。

如果是单一场所, 特定场所信息已在审核地址中清晰表达了, 在此可以不再重复描述。但如果证书覆盖范围是多场所, 在此部分的描述中应分别描述特定场所的信息, 并且使具体活动与特定场所信息形成对应关系。

多场所认证覆盖范围的表达示例: A地点的日产1500吨生产线425号水泥的生产, B地点的混凝土的生产和运输。

认证范围的确定在合同评审阶段可以初步进行, 如在第一阶段审核结束后, 认证范围与合同评审阶段的范围偏差时, 审核组长应通知审核部, 以便审核对人日, 资源配备等进行调整。

- n) 核算边界的确定:

能耗核算边界是客户能耗管理的数据来源, 应要求其按不同产品, 分别说明该产品生产的具体地点及其相应的一组工艺流程的信息。例如: A地点的425号水泥生产, 该生产过程涵盖生料破碎、烘干、煅烧、熟料研磨、包装工艺过程。

- o) 初次审核应分为两个阶段实施: 第一阶段和第二阶段。

审核时间包括在组织现场审核的时间, 以及审核策划、文件评审和审核报告的时间。审核人日一般是基于一天8小时工作时间来确定的, 在依据实际过程和组织架构对审核时间进行缩减时, 在审核方案上记录理由。如果组织已经将能源管理体系与其他已认证的管理体系整合, 则审核时间可以缩减。因其他已认证的管理体系而对审核时间进行的调整, 其缩减量不应超过20%。

6.2 审核前准备

6.2.1 审核方案的策划

6.2.1.1 项目经理应识别审核方案策划、实施、管理和改进审核活动所必需的资源;

6.2.1.2 审核方案策划: 由项目经理负责, 以清晰地识别这些审核活动。这些审核活动用以证实客户的能源管理体系满足依据所选标准或其他规范文件的认证的要求。

项目经理应根据组织的规模, 供能、用能过程的复杂性、能源管理体系成熟度及其他因素对认证全过程进行策划, 制定审核方案。

6.2.1.3 审核方案应包括两阶段初次审核，第一年与第二年的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。审核方案的确定和任何后续调整应考虑客户的组织规模、其能源管理体系，的范围与功能、用能过程的复杂程度，以及经证实的能源绩效水平和以前审核的结果。

6.2.1.4 审核方案应：

- a) 明确审核项目特定能力的需求，包括涉及的技术领域的专业能力，专业能力包括：与客户组织能耗设备、设施和系统用能方式特点相关的能源管理、能源评价、能源管理运行与维护等方面的内容；
- b) 基于客户能源管理体系文件表述的覆盖“范围”与“能耗核算边界”信息，确认“审核范围”与“能耗核算边界”，以便审核策划；
- c) 包括基于抽样原则的能源管理活动及现场（多场所）的抽样方案。

6.2.2 审核目标应由审核部负责确认。审核范围和准则包括任何更改，应由审核部在市场业务人员的协助下与申请认证客户商讨后确定。

6.2.3 选择和指派审核组

6.2.3.1 审核组应具备实施能源管理体系认证审核的能力。审核组中应指定一名有能力的审核员担任审核组长，并至少有一名相应认证业务范围的能源管理体系专业审核员，在必要时还应配备相关行业的能源管理技术专家，以保证审核组的整体能力覆盖组织的能源管理体系范围所需的专业审核能力要求。

6.2.3.2 决定审核组的规模和组成时，应考虑下列因素：

- a) 审核目标、范围、准则和估计的审核时间；
- b) 是否是结合、一体化或联合审核；
- c) 实现审核目标所需的审核组整体能力；
- d) 认证要求（包括任何适用的法律、法规或合同要求）；
- e) 语言和文化。审核组成员以前是否审核过该客户的管理体系。

6.2.3.3 审核调度根据申请人所从事的业务性质及《EnMS技术领域及分类》（P12附件13）委派审核小组，审核组的委派要能确保：

- a) 审核小组如果仅有一名审核员，该审核员应有能力履行适用于该审核的审核组长职责并有能力完成满足整个审核组的能力要求。
- b) 审核过程中具有合理数量的专职认证人员和技术专家。
一阶段：宜由审核经验丰富的审核员进行，或由专业审核员担任，一阶段审核组长与二阶段审核组长宜为同一人。
二阶段：
 - a) 审核小组应至少有一位相关技术领域的审核员；
 - b) 审核组内至少有一位高级/主任审核员；
 - c) 实习审核员、技术专家不计入审核人日数；

- d) 实习审核员数量不得超过正式审核员的总数;
- e) 观察员不应作为审核组成员;
- f) 审核小组成员不得与审核项目有利益冲突;
- g) 见证审核员可以是审核组成员, 可以担任审核组长; 见证实习审核员升审核员时应与被见证的人员为同一组参加审核; 见证审核员升高级审核员时, 可以参加审核; 对审核员或高级审核员或审核组长进行内部见证时, 至少必须有一小时要与被见证审核员一起参加审核;
- h) 审核组能满足客户要求语言能力;
- i) 任务书中必须明确每个审核组成员的作用, 如组长, 专业审核员、技术专家、实习审核员, 以便审核组长准确安排审核计划;
- j) 当需要采用计算机技术进行远程审核时, 或对以电子化过程和文件为主的管理体系时, 要派遣具有相应运用计算机技术审核能力和信息安全方面的事宜的审核员。需要将审核组报技术资源管理部对其特殊技能进行评价认可后方可执行。

6.2.3.4 审核调度应将审核组派遣通知书在文件审核之前同时发放给客户及审核组, 征求客户及审核组成员的意见, 以避免利益冲突。如果客户反对审核组或审核组成员, 声明有利益冲突, 应立即调整审核组成员。

6.3 审核活动

初次审核分两阶段实施: 第一阶段和第二阶段。初次认证后有效期为3年, 3年内至少进行2次年度监督审核, 证书3年到期前再认证, 再认证合格后, 有效期为认证决定之日起3年。

6.3.1 审核的启动

6.3.1.1 审核调度根据审核员资源的分配情况指定审核组长, 并下达《审核组派遣通知书》(MFP0308)。

6.3.1.2 审核调度根据认证申请在《审核组派遣通知书》(MFP0308)中明确审核目的、范围、核算边界、准则。一阶段和二阶段应分别出《审核组派遣通知书》(MFP0308)。通常一阶段审核和二阶段审核应根据一阶段所识别的任何需关注问题所需的时间和结论, 来确定一阶段和二阶段的时间间隔。

一阶段的审核所需要的时间应考虑企业的供能、用能的复杂程度, 文件的复杂程度, 通常不超过总人日的三分之一。

6.3.1.3 一阶段的审核的范围及其程度基于以下的目的:

- a) 了解组织的能源管理体系建立和运行的情况, 并确认是否做好了认证审核阶段的准备;
- b) 了解组织能源评审的实施以及能源基准的建立情况;
- c) 确定审核策划的重点, 识别组织对能源绩效和能源管理体系绩效的评价方式以及能源管理体系确定的主要能源使用, 将影响主要能源使用的重要运行参数和其它相关变量控制确定为重要审核点, 识别应配备的专业审核资源并与组织就第二阶段审核的详尽安排取得共识。

为实现上述目的, 在第一阶段审核中, 审核组应通过审核以下内容, 以获取与客户管理体系有关的关键绩效和重要运行要素的适当信息。第一阶段审核应在客户的现场进行。

- a) 客户能源管理体系文件;
- b) 能源使用、重要能源使用、能源基准、能源绩效参数, 及其与体系各要素的关系;
- c) 审查审核所需资源的配置情况和客户对审核的准备情况, 并与客户商定第二阶段审核的细节。

第一阶段审核应包括:

- a) 客户有关能源管理的基本信息, 包括能源管理体系的范围与边界;
- b) 对已识别的范围和边界, 评审组织设施、设备、系统和过程的图表或文字说明;
- c) 对已识别的范围和边界, 评审组织架构及人员的图表或文字说明, 并进一步确认组织的技术领域;
- d) 确认能源管理体系有效人员的数量、能源种类、主要能源使用和年度综合能耗, 以确定审核时间;
- e) 评审能源策划过程形成的文件化结果;
- f) 评审经识别的能源绩效改进机会的清单, 以及相关的目标、指标以及实施方案。

一阶段应审查并确认以下信息:

- a) 客户能源管理体系文件;
- b) 能源使用、主要能源使用、能源基准、能源绩效参数, 及其与体系各要素的关系;
- c) 能源方针与目标指标、能源绩效参数、能源监视、测量和分析机制的建立与运行;
- d) 最高管理者对于能源管理在组织经营活动中的定位、策略和行动, 对管理者代表和能源管理团队的任命和批准;
- e) 主要适用的能源法律、法规和产业政策的符合性, 可能包括: 客户与政府签订的节能责任书、各主要工序能源绩效指标是否符合行业能耗限额标准、国家明令淘汰的落后设备和工艺的管理、能源计量器具的配备率和准确度等;
- f) 客户能源管理体系的建立及与能源管理方针的一致性;
- g) 客户的内部审核和管理评审的策划和实施情况。
- h) 评价组织的能源管理体系总体运行情况, 是否可以进入第二阶段审核。

注: 一阶段审核的结果, 可通过三种形式体现(具体见一阶段审核报告要求)。若有需要在二阶段审核前确认后方可进行二阶段审核的问题(如一阶段中所发现的合规性问题, 在其纠正措施得到确认后, 方可进入二阶段审核), 需向企业明确说明, 如果企业针对这些问题未在二阶段审核前自行采取必要的措施, 可能会导致二阶段审核中被判定为不符合或者审核不通过。

6.3.1.4 二阶段的审核目的:

在组织的现场全面收集审核证据, 以判断组织的能源管理体系建立与实施是否符合GB/T 23331《能源管理体系要求》和《能源管理体系 行业认证要求》的规定, 组织的能源绩效是否持续改进。

1、评价客户管理体系的实施情况，及有效性，包括：

- a) 确认客户持续遵守了其方针、目标和程序；
- b) 确认客户的能源管理体系符合标准的所有要求，并且正在实现组织的方针与目标。
- c) 确认客户的能源绩效改进已得到证实。

2、项目经理应根据第一阶段的审核结果确认第二阶段审核方案，确保审核组长根据第一阶段的审核结果制订第二阶段的审核计划。第二阶段审核应在现场进行。

3、第二阶段审核应关注能源管理体系标准所有要求的实施情况，（除了那些在第一阶段审核中已经进行了充分而成功的审核的要求），尤其要把重点放在客户的：

- a) 对能源使用的识别和随后对主要能源使用的判定；
- b) 确保符合法律、法规及其他要求；
- c) 经评审而制定的绩效参数、能源目标、能源指标、能源管理实施方案；
- d) 运行控制与维护，尤其是在第一阶段审核中确定的重要审核点的控制措施的充分性和有效性；
- e) 对照能源目标、指标、绩效参数而实施的测量、分析、报告和评价，尤其是在第一阶段审核中确定的重要审核点的监视、测量的充分性和有效性；
- f) 不符合的识别与评价，纠正措施和预防措施完成情况，尤其是能源绩效出现重大偏差时，是否进行了原因分析并采取了相应的改进措施，改进效果的验证；
- g) 内部审核和管理评审，尤其是能源管理体系的自我改进及完善机制的持续性和有效性；
- h) 能源方针和管理职责；

在第二阶段的现场审核过程中，对以下特定要素的审核应由审核组内具备专业技术能力的人员，或在技术专家的技术支持下完成。要求如下：

6.3.1.4.1 对能源评审的审核

- a) 关注用于能源评审的相关数据的充分性、适宜性、相关性和准确性；
- b) 评价能源评审是否覆盖系统边界内各个层次的能源使用情况，包括：设备、设施、系统、过程和部门等，并识别出与之相关的能源绩效参数；
- c) 关注能源评审是否使用了适当的分析方法，基于定性和定量的评价，是否清晰的说明了组织的用能状况、细节和未来的能源需求；
- d) 评价能源评审是否识别了能源效率、能源使用和消耗持续改进的机会，并考虑必要技术、经济等因素提出了可测量的改进方案。

6.3.1.4.2 对能源基准的审核

- a) 关注能源基准是否建立在特定的时间段上，该时间段与能源使用和能源消耗的特点相适应，

并说明该基准所代表的运行条件;

- b) 关注是否选择了合理的指标或参数,例如绝对值或相对值,组织层面或设施设备层面等来表达能源基准;
- c) 关注能源基准与能源绩效参数存在必要的关联;
- d) 评价在确定能源绩效时,是否关注了报告期条件与能源基准条件的相同及可比。如果不同时,能源基准是否做了必要的调整。

6.3.1.4.3 对能源绩效参数、能源目标及指标和方案的审核

- a) 评价是否在管理对象层级例如针对主要能源使用,或运行层面例如针对工厂、设备等设置了合适的能源绩效参数,用来监视能源绩效;
- b) 评价客户是否确定了能源绩效参数的方法学;
- c) 评价客户是否分清了能源绩效参数与能源目标、指标的内涵与用途的不同,能源目标、指标是否为能源方针转化成管理方案提供了具体方向;
- d) 评价能源目标、指标的建立是否使用了适宜的方法,能源管理方案的建立与实施是否考虑了能源评审的输入与输出;
- e) 评价客户在能源管理方案中包括了验证能源绩效改进的方法和验证结果的方法。

6.3.1.4.4 对实施和运行控制的审核

- a) 确认主要能源使用的环节是否都得到了运行控制和维护,并且有可操作性的运行条件、控制参数等规定加以规范;
- b) 重点关注用能过程、设备的效率及经济运行状况,对重点操作人员的能力和资格进行评价;
- c) 评价能源供应、加工、转换、分配、传输、使用,能源设施故障应急、能源监测计划及实施;
- d) 评价适宜时新建、改建和扩建的设计中是否考虑了能源绩效的要求,是否落实方针要“支持能源绩效的涉及的承诺”;
- e) 评价对设备、原材料和能源采购的评审是否考虑了能源绩效的要求,是否落实了方针中“支持高效产品和服务的采购”的承诺;
- f) 评价主要工序节能管理,同时评价客户对主要能源介质系统优化因素的识别、控制措施策划和实施效果,包括:供配电、自发电系统;燃气系统;蒸汽系统;工业水系统、工业气体系统等。

6.3.1.4.5 对监视、测量与分析的审核

- a) 应关注并评价能源计量器具的配备率、管理和准确度是否符合相关要求,评价能源计量数据的可靠性和统计计算方法的规范性,并对能源数据进行复核;
- b) 评价监视和测量是否充分考虑了能源评审的若干输出,如主要能源使用、能源基准、能源绩

效参数、能源目标和指标等；

c) 评价监视测量计划，是否涵盖了需要的监视与测量的重要事项，包括：能源绩效参数、取得的能源绩效等；

d) 审查是否建立了重要能源使用与影响能耗或能效的变量之间的关系，并分析其实际状况，并作为调整管理与运行的输入信息；

e) 确认监视测量的频率、内容、细致程度与能源管理体系的目标和状况适应程度。

6.3.2 审核计划编制

审核组长在安排审核计划时应参照客户能源管理体系的描述及相关的职能分配表（客户有提供时）和《审核组派遣通知书》（MFP0308）合理安排审核时间和人员。审核组长应根据组织的行业特点、规模、供能和用能过程的复杂性、能源管理体系成熟度及其他因素合理策划审核时间，并应根据现场实际情况进行适当调整。

审核组长或其指定的人员与审核组成员协商，对具体的过程、职能、或活动等的审核工作分配给审核组成员。审核工作的分配应考虑充分利用资源和时间，任务分配后，审核组长或其指定人员应按计划进行审核，审核计划应具有一定的灵活性，以允许更改，随着现场审核活动的进展，审核范围的更改可能是必要的，并注意以下事宜：

- a) 实习审核员不可单独审核；观察员不可执行审核；
- b) 技术专家必须分配做专业过程的审核员的陪同；为审核员提供技术咨询并对审核记录签字确认。不能将技术专家当做审核员。为严肃保密性，技术专家陪同过程中个人记录应交审核员留存，并归档；
- c) 见证审核员为审核员见证时,不可同时审核；但为审核组长进行见证时，可作为审核员同时参加审核；
- d) 新进审核员初次见证的计划,见证审核员与被见证审核员至少有1小时以上针对部分条款分在同组审核。
- e) 审核的起至时间应与《审核组派遣通知书》（MFP0308）中一致；
- f) 审核时间每天每人8小时，每天每人加班不可超过1.5小时；
- g) 应以过程审核的方式进行策划，对不同部门的关键过程进行抽样，根据用能和耗能程度及认证范围决定对各部门的抽样量及分配审核任务。抽样应覆盖所有过程、所有关键场所和所有部门；
- h) 审核计划必须由审核组长或审核组长指定的人员完成。若由于种种原因无法由审核组长或审核组长指定的人员完成，由机构指定的其他人员完成时，审核组长应于现场审核前或现场时确认，必要时于现场进行适当调整，并于现场在审核计划上签字确认。

调整不得违反上述要求，否则为审核组长的责任；

- i) 主要用能和耗能过程的审核必须安排专业审核员进行审核；
- j) 初次认证审核时“一阶段问题确认”、“法律法规及地方、集团强制要求的符合性”应在计划中体现；
- k) 对部门、过程、条款的审核时间安排应根据组织规模和供能、用能复杂程度来合理安排；
- l) 采用计算机辅助远程审核所占的时间满足CNAS-CC14及CNAS-CC15要求；
- m) 监督审核时“上次不符合项纠正措施有效性确认”、“证书和标志的使用情况”应体现；对于暂停后又恢复的企业的审核，审核计划中应体现“对该企业证书暂停期间的活动及证书和标志使用情况”的审核；

审核计划应能体现重点审核主要用能设备、设施、系统和过程。应通过关注相关数据了解能源使用和消耗情况，评价客户对重要能源使用的识别和管理，并安排能源绩效核查，评价能源绩效改进活动的策划、实施及效果。

审核计划应包括：

- 审核目的
- 审核准则
- 审核范围
- 识别拟审核的组织和职能单元或过程
- 现场审核活动的日期和地点；
- 现场审核活动预期的时间和期限，包括于客户管理层的会议及审核组会议；
- 审核组成员及与审核组同行的人员的角色和职责；
- 为审核的关键区域配置适当的资源；适当时，审核计划还应包括：
 - 明确客户的代表；
 - 审核所使用的语言；
 - 审核报告的主题；
 - 后勤安排（交通、现场设施等）；
 - 保密事宜；
 - 审核后续活动。现场审核活动开始前，审核计划应当经审核委托方评审和接受，并提交客户。客户的任何异议应在审核组长、客户和审核委托方之间予以解决。任何经修改的审核计划应在继续审核前征得各方的同意。

审核范围应说明审核的区域和边界。例如所审核的实际场所、组织单元或过程、能耗核算边界，以及产品（服务）、活动与过程（包括能源加工、转换过程等）。当初次认证或再认证过程包括一次以上审核（例如覆盖不同场所的审核）时，单次审核的范围可能并不覆盖整个认证范围，但整个审核所覆盖的范围应与认证方案中描述的范围一致。

审核准则应被用作确定符合性的基准，应包括：

- 所确定的能源管理体系规范性文件的要求，在实施能源管理体系认证时应包括GB/T 23331-2012《能源管理体系 要求》及相应的《能源管理体系 行业认证要求》；

- 所确定的由客户制定的管理体系的过程和文件；
- 能源管理体系适用的法律法规、标准和其他要求。

审核组成员在审核前应与审核组长进行信息沟通，审核调度或审核组长负责确认后勤的安排，如交通方法、路线图、接车等事宜。制定计划时还应考虑审核对组织的风险。

6.3.3 准备工作文件/及审核开始前准备

审核部负责将企业申请材料、合同评审意见以及审核方案等与现场实施有关的材料及时提供给审核组。监控部文管员应确保所有向审核员提供的审核文件均为最新有效版本。审核组长负责对工作文件的正确性和完善程度进行复核，确保满足审核工作的要求。

- 审核组成员应评审与其承担的审核任务，准备必要的工作，例如：抽样计划、查询相关法规法律文件等。
- 有技术专家参加的审核，审核组长应请技术专家向审核组介绍必要的专业知识和关键控制点，并请技术专家在现场审核完成前填写《专业交底记录》（MFP0348）。
- 审核员代表 ICAS 的形象，应装束整洁、稳重，以西装为宜。

审核组长在实施审核前就审核活动中观察员的到场及理由与申请认证客户达成一致。审核组长应确保观察员不影响或不干扰审核过程或审核结果。

每个审核员宜由一名陪同人员陪同，审核组长应确保该陪同人员（或称向导）不影响或干扰审核过程或审核结果。

6.3.4 现场审核的实施

6.3.4.1 审核使用过程审核的方法，在每个部门的审核应体现以下6个步骤：

- a) 创造良好的审核氛围；
- b) 明确审核的基础信息（如被审核部门的能源目标、能源指标、职责、架构、文件、资源等）；
- c) 识别过程，特别是关键控制点和验证作法与文件要求的一致性；
- d) 寻找证据（人证、物证、文件、运行记录和过程业绩等）；
- e) 检查回顾（每个部门审核结束前，每个审核员应回顾和检查所审核的项目，确保没有遗漏的应审的项目、是否有需要在其它部门进一步确认的事项或需其他审核组成员在其它部门需确认的事项、是否已就审核发现已经与客户充分沟通等）；
- f) 结束审核。

审核应收集和验证与能源绩效相关的证据，至少包括：

- a) 能源策划（所有部分）；
- b) 运行控制；

c) 监视、测量和分析。

当审核员判定不符合时，可能会用到能源管理体系严重不符合的定义。

6.3.4.2 开始会议

- 会议由审核组长主持，审核组成员、客户管理层、受审核的职能或过程负责人参加，参会所有人员（包括审核组成员）应在《签到表》（MFP0312）上签到，由审核组长保存记录。审核组长使用《开始会议查检表》（MFP0313）召开开始会议，会议的主要目的是简要解释将如何进行审核活动，并让客户有提问的机会，同时应包括下列要素。详细程度可与客户对审核过程的熟悉程序相一致。

6.3.4.3 审核中的沟通

6.3.4.3.1 根据客户的审核范围、核算边界及供能、用能的复杂程度，审核组长应安排必要的沟通渠道及沟通方式；

6.3.4.3.2 审核时间超过一天以上时，审核组长应每天组织审核组内部进行一次简短的会议，以便：

- a) 交换信息；
- b) 评定审核进展情况；
- c) 必要时，重新分配审核组成员的工作。

6.3.4.3.3 视组织规模及其复杂程度，审核组长应定期向客户通报审核进展情况及相关情况。

6.3.4.3.4 审核组成员在审核中发现重大不符合时，应及时报告审核组长，并由组长与客户沟通。

6.3.4.3.5 审核组成员如发现超过范围之外的引起关注的问题时，应当指出并向审核组长报告，必要时，应通报客户。

6.3.4.3.6 当获得的审核证据显示审核目的无法实现，或显示存在紧急和重大的事件、事故，例如安全风险、突发的生产过程事故或出现能耗严重异常。审核组长应与审核部取得联系，并同客户商量确定补救措施或中止审核。补救措施可以考虑以下方式：

- a) 重新安排；
- b) 修改审核计划，对存在重大不符合项的相关区域另外安排时间跟踪审核；
- c) 改变审核目的及审核范围。

6.3.4.3.7 当现场审核时，出现企业人数、名称、地址、主要用能设备、能源种类等或/及审核范围（包括核算边界）变更，或用能情况（设备种类、数量和用能种类）严重失实，审核组长负责与ICAS审核部取得联系并填写《变更申请》（MFP0360），由企业签字确认后传回给审核部进行评审。审核部审核方案管理人员负责变更的评审，对于认证业务范围的变更或/及企业人数的变更应确定下述事宜后决定应采取的措施：

- a) 认证业务范围的变更
 - 评估审核组成员的业务能力;
 - 评估认可的业务范围;
 - 征求客户的意见。
- b) 能源种类、主要用能设备、核算边界等的变更
 - 审核人日的变更
 - 审核计划的调整
 - 征求客户的意见

6.3.4.3.8 任何审核组成员如发现其所审部门实际没有分配给其要素活动,应随时通知审核组长,由审核组长进行调整以避免审核结束后遗漏要素,对审核计划的调整务必符合的6.3.2的要求。

6.3.4.3.9 审核组长应召集审核组成员对审核过程中的发现在末次会议前进行讨论并综合评价,确定构成不符合项时,应经审核组长确认同意后,方可向客户提出,当审核员与审核组长就不符合项产生争议时,审核员现场应服从审核组长的安排。事后可将该争议提报ICAS技术委员会裁定。

6.3.4.3.10 当与客户就不符合项发生分歧时,审核组应首先虚心听取客户的解释,决不可武断或以自己以往的经验要求客户,应努力以适当的、富有建设性、专业的方式解决与客户之间的分歧;如客户的解释合理,应取消发生争议的不符合项。如争议无法解决,应向客户解释ICAS有关《申诉、投诉、争议程序》(ICASP06)对争议的处理方法。

6.3.4.3.11 若审核组内部或与客户之间发生无法处理或协调的异常/突发事件,审核组长应立即上报总经理。

6.3.4.4 信息的搜集、验证和记录

现场审核应通过现场观察、询问及内外部相关资料的查阅、能效数据的收集、核算等方式实施。

6.3.4.4.1 审核组成员应在其承担的审核工作内,根据审核计划、用抽样的方式进行信息的收集,信息的来源可以是:

- a) 与员工和其他人员的交谈,当非被审核人员(如顾问)代替被审核人员不断回答问题时,相关审核组员应给予适当的制止;
- b) 对活动、周围工作环境和条件的观察;
- c) 文件,如:方针、目标、计划、程序、标准、指导书、规范、图样、合同、营业执照、许可证、订单等;
- d) 客户抽样方案的信息、抽样和测量过程的信息;

- e) 其他方面的报告，如：相关方的反馈等；
- f) 计算机数据库和网站；
- g) 记录；
- h) 计算、统计并核实能耗数值。

6.3.4.4.2 审核记录

所有记录包括从申请、合同评审、任务书、审核计划、两个阶段的审核报告等所有与审核相关的记录和文件，审核部均应将原件以电子档案或书面形式予以保留在机构，审核组或任何其它人员不可将原件带离机构。

采用计算机技术进行远程审核时，要详细记录以下信息：

- a) 采用何种计算机辅助技术进行的远程审核；
- b) 远程审核项目、远程地址；
- c) 对方参加远程审核的人员；
- d) 调用的文件和记录名称；
- e) 通过视频或电话等审核的人员名称和职务；
- f) 符合/或不符合的关键证据。

记录中应避免涂改液或其它方式覆盖原始记录，必须纠正时，可以以划改的方式修正，涉及到原则问题，非笔误问题，由原记录人签字。

审核记录使用的文字为中文，特殊情况下，经批准可使用外文。审核记录应体现审核证据，证据可以是人证、物证、记录等。如：具有可追溯的抽样（设备编号、记录流水号等），面谈的人员姓名和见证人等。

应当记录具体的不符合和支持的审核证据；符合要求和支持的审核证据的记录应简明扼要，具有唯一可追溯性。

应注意以下事项：

- a) 对主要能效数据进行核算时应指明原始数据来源、公式以及结果的符合性；
- b) 不符合项报告的描述应清楚、准确且具有可追溯性，应包含不符合发现场所、审核发现描述、不符合依据；
- c) 凡审核计划要求审核的条款不能漏审，末次会议前的审核小组会议上，审核组长应安排审核组成员互相检查签字确认审核记录无漏审现象，并将所有审核记录交审核组长归档。

6.3.4.4.3 审核组长在审核过程中应随时检查审核组成员是否按照ICAS程序要求使用文件。

6.3.4.4.4 实习审核员指导对实习审核员的记录负责。

6.3.4.5 形成审核发现

6.3.4.5.1 审核组成员利用审核准则对审核记录的完整性进行确认,以确保审核充分性和完整性,并评价审核证据,形成审核发现,记录符合与不符合的审核发现。

6.3.4.5.2 审核组长应在末次会议之前,召开审核小组会议,审核组应

- a) 针对审核目的,评审审核发现及审核过程中所发现的其它信息;
- b) 考虑审核过程中不确定的因素,对审核结论达成一致;
- c) 根据管理评审、内部评审的适宜性及本次审核发现,及确保审核的连续性,对下次监督审核的需关注的部门和要素、过程提出建议;
- d) 确定任何必要的跟踪活动;
- e) 确认审核方案的适宜性,或识别任何需要的修改(例如范围、审核时间或日期、监督能力)

6.3.4.5.3 审核组成员应分别将所发现的不符合项记录于《不符合项报告》(MFP0314)中,并对不符合项分级。

6.3.4.5.4 审核组应就不符合项与客户沟通,确认审核证据的准确性,并使客户理解并接受。

6.3.4.6 审核结论

审核组通过6.3.4.5.2的讨论,应形成审核结论,审核结论应包含以下内容:

管理体系与审核准则的符合程度;

- a) 管理体系的实施、保持和改进的有效程度;
- b) 内审、管理评审的适宜性、充分性、有效性和改进方面的能力;
- c) 有关能源管理体系实施中的正面和负面的总结;
- d) 审核组的结论。
- e) 必要时,提出建议。审核组长或其指定的审核员应根据讨论结果,在限期内完成《能源管理体系审核报告》(MFP0327),并经机构签字批准后发放给客户方。

6.3.4.7 末次会议

审核组全体人员、客户有关领导及人员参加,由审核组长主持,并以客户能够理解和认同的方式提出审核发现和结论,审核组长可使用《结束会议查检表》(MFP0316)以免遗漏有关的事项。必要时,可以解释审核发现和对审核标准的理解。

6.3.5 现场审核结束前审核信息及审核文件的收集

审核组长负责以上审核信息的收集及并对以下审核文件的收集进行确认:

- 初次认证审核,请客户盖章确认客户信息确认表(MFP0318);
- 审核计划请客户盖章;

- 技术专家完成的《专业交底记录》(MFP0348), 并请所有审核组成员在受训栏中签字;
- 签字后的《技术专家须知》(MFP0344);
- 签到表(MFP0312);
- 审核组成员签字并有客户代表确认(签字、盖章)后的《保密及公正性声明》(MFP0332);
- 审核查检表(MFP0309);
- 审核报告(MFP0327);
- 客户签字后的合同;
- 其它所收集的必要信息。

6.3.6 不符合项的原因分析、处理及验证的方式

审核组应明确要求申请认证客户在规定的期限内分析原因, 并说明为消除不符合已采取或拟采取的具体纠正和纠正措施。

审核组长或其指定的人员负责跟踪不符合项的关闭, 确保不符合项在规定的时间内有效整改(可以通过审查客户提供的文件, 或在必要时实施现场验证来验证纠正和纠正措施的有效性, 不符合的解决提供支持的证据应予以记录, 对不符合的解决进行审查和验证的证据应予以记录, 应将审查和验证的结果告知客户)。

不符合项的定义:

不符合: 缺少或未能实施和保持一个或多个能源管理体系的要求, 或根据所得到的客观证据足以怀疑组织能源绩效数据存在不实的情况。

不符合的分类: 严重不符合项、轻微不符合项、观察项

a) 严重不符合项:

缺少或未能实施/保持一个或多个标准条款的要求, 或在同一个要素中很多个次要缺失导致某个要素的失控或存在违反法律法规情况。

b) 轻微不符合项: 单个或孤立地不符合认证要求中某一项条款的要求; 或实施中未执行或偏离条款中的要求的。

c) 观察项: 观察项为尚无足够证据证明其不符合, 或属于潜在不符合、需提请客户注意的事项。

严重不符合项的验证方式:

客户应在现场审核后的2周内提交ICAS整改计划, 并在3个月内提交ICAS有关的整改措施实施有效性的证据, 由提出不符合项的审核员或审核组长或其指定的人员对其首先进行书面验证, 需要现场验证的要进行现场验证, 具体时间应根据审核组与客户方约定的期限。最长三个月后未提交纠正措施及实施效果的证明材料, 按文件《关于认证证书处理期限的规定》(AP0389)

处理。

轻微不符合项的验证方式:

初次认证和再认证时,客户应在最长30天内提交ICAS纠正措施及实施效果的证明材料,再认证不符合项实施纠正和纠正措施的时限应在认证终止前,由提出不符合项的审核员或审核组长或其指定的人员对其进行书面验证(具体时间应根据审核组与客户方约定的期限)。就无法在短期内完成的纠正措施,由审核员决定,其实施的有效性是否可在下次年度审核时确认。凡30天内未提交纠正措施及实施效果的证明材料,已认证客户作暂行证书处理,三个月后仍未提交纠正措施及实施效果的证明材料,按文件《关于认证证书处理期限的规定》(AP0389)处理。监督审核时,客户应在30天内提交纠正措施计划,其有效性可在下次监督审核/再认证时现场验证。

6.3.7 审核结论:

审核组对客户的能源管理体系审核得出的整体意见,可包括但不限于:

- 能源绩效统计对比信息;
- 客户组织能源绩效的量化结果及能耗核算边界的描述;
- 能源计量及统计的管理情况;
- 与能源管理相关的法律法规的符合性(如与能源管理行业能耗限额标准的符合性、节能责任目标的完成情况、适用时淘汰落后产能设备及工艺情况);
- 主要生产过过程中国家或行业推广节能技术的应用等

对证书的意见,审核组结合以上结论给出:

■ 推荐注册/维持证书:

当审核发现(没有严重不符合),只存在轻微不符合(或没有不符合)时,都已采取纠正措施并经验证后,初次认证和再认证时,推荐注册,监审时,推荐保持注册;

■ 有条件推荐注册/维持证书

当审核发现存在严重不符合项时;都已采取纠正措施并经验证后。

- 推荐证书暂停:年审时,重大不符合项未能在3个月内关闭,则暂停证书;
- 推荐撤销证书:证书暂停后的3个月内仍未对重大不符合项采取有效的纠正措施。
- 不推荐注册:

- 当客户存在可能导致系统失效的严重不符合项,且在3个月内无法完成有效的纠正措施时;

6.3.8 不符合项及其纠正措施争议的处理

就不符合项及其纠正措施,发生以下争议时,应按照程序ICASP06《申诉、投诉、争议程

序》进行:

- 当客户对审核员提出的不符合项或对审核员就其采取的纠正措施的要求产生无法解决的争议时;
- 当注册评定人员与审核员发生无法解决的争议时;

与客户多次就不符合项及其纠正措施发生争议,且经程序 ICASP06《申诉、投诉、争议程序》裁定属审核员超标准要求(且不听劝阻)的审核员,给予降级处理直至劝退。

6.3.9 发生以下情况时,审核组应终止审核,并通过填写《终止审核流转单》(MFP0399)的方式,及时向 ICAS 报告:

- (1) 申请组织对审核活动不予配合,审核活动无法进行。
- (2) 申请组织的管理体系有重大缺陷,不符合 GB/T23331 标准的要求。
- (3) 发现申请组织存在能源使用方面存在严重违法违规行为。
- (4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

6.3.10 审核结案

一阶段审核的结案:

一阶段审核发现的问题以《能源管理体系一阶段审核报告及其问题清单》(MFP2401)中的问题清单的形式提供给被审核企业。一阶段所提出的问题哪些需要在二阶段审核前确认后方可进行二阶段审核,哪些可以在二阶段现场时确认,由审核组决定。

一阶段审核结束后,审核组长应完成一阶段审核报告。

二阶段审核的结案:

- 审核组长或其指定的人员获悉已收到客户的整改资料后,审核组长或其委托的人员应在 2 个工作日内对纠正措施实施的有效性和符合性进行确认关闭。纠正措施不满足要求时应于当天立即联系客户向客户说明要求,并跟踪直至关闭为止。审核组长应采取适宜的方法对关闭的不符项确认。
- 对注册部在认证决定过程中提出的问题,审核组长及相关的审核员应有责任作出解释并采取积极的补救措施。

审核结案时,应提交审核报告,报告应包括或引用以下内容:

- a) 标识出认证机构;
- b) 申请认证客户名称、地址及其管理者代表的姓名;
- c) 审核类型;
- d) 审核准则
- e) 审核目的;

- f) 审核范围，特别是标识出所审核的组织或职能单元或过程，以及审核时间；
- g) 标识出审核组长、审核组成员及任何陪同人员；
- h) 已识别出任何未解决的问题；
- i) （现场或非现场）审核活动的实施地点和日期；
- j) 多场所抽样方案的说明；
- k) 与审核要求一致的审核证据、审核发现和审核结论，其中对能源目标、能源指标、能源绩效情况应有量化表述，对测量和验证方法进行简要描述，并对组织的能源管理体系在促进能源绩效持续改进方面的作用做出评价。包括以下重点关注内容：

- 与能源管理体系有关的国家法律法规和其他要求符合性的情况；
- 能源管理体系建立和运行与GB/T 23331《能源管理体系要求》和《能源管理体系 行业认证要求》的符合性、适宜性、充分性和有效性；
- 在第一阶段审核中确定的重要审核点的监视、测量和控制措施的充分性和有效性；
- 重要审核点的能源指标完成情况、能源消耗控制情况或能源绩效改进情况；
- 能源评审的时间间隔的合理性及能源评审的充分性和有效性；
- 对能源绩效参数的确定和调整情况；
- 能源目标和能源指标的实现情况、能源绩效改进情况，包括可比综合能耗指标及变化的情况；
- 能源绩效出现重大偏差时，是否进行了原因分析并采取了相应的改进措施，改进效果的验证；
- 能源管理体系的自我改进及完善机制的持续性和有效性。

审核组长完成审核报告后,将审核档案提交注册部评审；

6.3.11 审核报告

审核报告应随附必要的用于证明相关事实的证据或记录，包括文字或照片摄影等音像资料。机构应指定人员将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

审核报告应包括：

- a) 所审核的能源管理体系的范围和边界；
- b) 对能源管理体系持续改进成果和能源绩效改进成果的陈述，以及支持这些陈述的审核证据。

据。

对终止审核的项目，审核组应将已开展的工作情况写入《终止审核流传单》（MFP0399）中，ICAS应将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，并保留签收或提交的证据。

注册部对报告进行审核并完成认证决定过程的管理。如果认证决定与6.3.7的审核结论产生差异时，审核组长应在最终的审核报告中向客户解释差异之处。

6.3.12 认证决定

认证决定的流程和管理规定，见《认证决定程序》ICASP10，但是组织的能源管理体系建立及运行在符合GB/T23331标准要求的前提下，还应满足以下条件：

a) 组织的能源管理及绩效符合国家及行业的相关法律法规要求，包括达到国家和地方政府发布的单位产品能源消耗限额标准要求（适用时）；

b) 组织的能源管理及绩效满足《能源管理体系 行业认证要求》中规定的相关条件；

c) 通过能源管理体系的运行，组织的能源管理水平得到了有效提升；

d) 认证审核期间没有受到相关执法监管部门的处罚。

如果组织的能源管理体系不符合上述的要求，不得予以通过认证。

6.4 保持认证

6.4.1 监督活动

6.4.1.1 ICAS指定审核方案管理人员对监督活动进行策划，以便定期对管理体系范围内有代表性的区域及其管理体系变更情况进行监视，并应考虑获证客户及其管理体系的变更情况。监督活动应包括对获证客户管理体系满足认证标准规定要求的情况。进行评价的现场审核。监督活动还可以包括：

a) 认证机构就认证的有关方面询问获证客户；

b) 审查获证客户对其运作的说明（如宣传材料、网页）；

c) 要求获证客户提供文件和记录（纸质或电子介质）；

d) 其他监视获证客户能源管理绩效的方法。

6.4.1.2 审核方案管理人员应根据获证客户能源管理体系具体情况制定有针对性的监督审核方案。应根据获证客户供能、用能复杂性、能源管理体系成熟度及稳定性等确定监督审核频次，在能源管理体系获得认证的第一个认证周期应适当增加，当认证机构能够证实获证客户能源管理体系有效运行，能源绩效良好，能效数据稳定可信时，监督审核频次可适当降低，但至少应确保每12个月不少于一次现场审核。

在获证客户能源管理体系发生重大变化或发生影响能源绩效的重大事故时，审核方案管理人员应当及时策划并确保实施非例行监督审核，以保证监督审核的有效性。

6.4.1.3 监督审核是现场审核，但不一定是对整个体系的审核，并应与其他监督活动一起策划，主要审核的重点应关注获证组织能源管理体系的运行和变化情况。监督审核至少应包括对以下方面的审查：

a) 内部审核和管理评审；

b) 对上次审核中确定的不符合采取的措施；

c) 投诉的处理；

d) 获证客户的主要用能环节的运行情况、能源计量及统计、能源绩效考评和能源管理方案的实施情况；

- e) 能源管理的目标、指标的实现和调整情况;
- f) 按照能源方针,持续改善整体能源绩效所采取措施的进展情况及所取得的能源绩效改进情况,包括对能源绩效的量化评估,确定能源绩效的持续改进是否得到证实;
- g) 能源法律法规和行业要求变化及对能源管理体系的影响,合规性评价情况,有无受到处罚和产生负面影响等;
- h) 能源基准的变化情况;
- i) 能源管理相关信息对外交流情况;
- j) 能源审计、节能技术改造、淘汰落后设备和工艺等情况;
- k) 能源管理岗位和能源管理负责人变化情况;
- l) 管理体系认证范围变更情况 包括获证客户能源绩效情况(即本次审核时间期限内的综合能耗及核算边界);
- m) 其他变更;
- n) 标志的使用和(或)任何其他对认证资格的引用。

6.4.1.4 监督审核只需一人时应为有能力履行适用于该审核的审核组长职责的专业审核员,如果监督审核由2人或2人以上组成的话,审核小组的派遣应满足本程序6.2.3.3的要求。监督审核的其它活动同本文件6.3.2-6.3.8。

6.4.1.5 监督审核可能有以下结果,有关条件参见《认证授予、拒绝、保持、变更、暂停、恢复、撤销程序》(ICASP11)。

- 证书的保持;
- 证书范围扩大或缩小;
- 证书暂停或撤消。

6.4.1.6 应根据获证组织的能源管理体系复杂程度、能源管理体系成熟度及稳定性等确定监督审核频次,但两次监督审核的时间间隔不应大于12个月。在获证组织能源管理体系发生重大变化或发生影响能源绩效的重大事故时,应当及时增加监督审核频次,以保证监督审核的有效性。

6.4.2 再认证

6.4.2.1 再认证的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。

审核调度负责采取适宜和有效的方法确保再认证每三年进行一次,应在认证证书有效期终止前三个月内进行。审核调度应在再认证前至少三个月,通知市场部客服人员。

6.4.2.2 市场部接到通知后,通知客户。并为下一个认证周期报价格。

6.4.2.3再认证的目的是验证作为一个整体的组织EnMS全面的持续有效性。再认证应覆盖所有要素、现场及过程的现场审核,且审核组应对上一个周期的绩效进行一次评价。

6.4.2.4 再认证审核应重点关注以下内容:

- a) 结合内部和外部变化情况判断整个能源管理体系的有效性,以及认证范围的持续相关性和适宜性;
- b) 经证实的保持和改进能源管理体系有效性,以提高整体绩效的承诺;
- c) 本认证周期内获证能源管理体系的运行是否促进了组织方针和目标的实现;
- d) 获证组织整个认证周期能源管理的绩效,获证组织能耗及核算边界的变化情况,包括管理体系有效人员的重大变化对能源绩效的影响。

6.4.2.5 当管理体系及获证组织的供能、用能方式、种类、数量无重大变化,外部法规要求无重大变化时,再认证审核可省略第一阶段审核,但审核时间应不少于初审计算人日数的70%。再认证审核的要求和方法与6.3.4第二阶段审核相同。

6.4.2.6 再认证可能有以下结果,有关条件参见《认证授予、拒绝、保持、变更、暂停、恢复、撤销程序》(ICASP11)。

再认证审核报告要求同6.3.10第二阶段审核要求,同时应包含前次发现的每个不符合的整改情况。机构指定具有适当能力的认证决定人员独立评审审核文件以及关于客户的其他信息,以正确作出认证的决定。

6.4.2.7 证书超期失效后、客户可在原有认证合同书的基础上重新申请认证。审核部应按初审方案要求安排文审及其全过程、全要素的审核。在考虑到对客户管理体系了解的基础上、在确保审核有效性的前提下可适当减少审核时间及安排一阶段的非现场审核。对管理体系的了解、应建立在所收集的信息的基础上,所收集的信息应是充足的、可验证的。所有审核时间的调整及其理由应予以记录。审核费用应按实际人日及时调整,该类审核应按初次审核要求重新发证。

对于接受再认证审核,但由于不符合关闭等原因无法在证书到期前做出认证决定,该认证自然终止。市场部客服人员应向客户发出告知书,要求客户停止使用认证资格和认证标准及其宣传。在必要时安排补充审核,满足认证要求的条件下,该类审核应按初次审核要求重新发证。

6.4.3 特殊审核

6.4.3.1 扩大认证范围

对于已授予的认证,ICAS应对获证组织扩大认证范围的申请进行评审,策划并实施必要的审核活动,并在该审核活动中验证获证组织的管理体系的适宜性和有效性,以作出是否可予扩大的决定。扩大认证范围的审核活动可单独进行,也可和对获证组织的监督审核或再认证一起进行。

6.4.3.2 提前较短时间通知的审核

对于为了调查投诉、对变更进行评审、或对暂停的客户进行追踪,必要时,经评审,可以

考虑在提前较短时间(1~2天)通知客户对上述情况进行现场验证。由于在这种情况下,客户没有机会对审核组的派遣表示反对,因此,派遣审核组时,应特别要考虑公正性的问题。

6.4.4 暂停、撤销认证或缩小认证范围

6.4.4.1 发生以下情况(但不限于)时, ICAS应暂停获证组织的QMS和(或)EMS和(或)OHSMS认证资格:

- a) 获证组织未按规定使用认证证书;
- b) 获证组织发生质量、环境、职业健康安全事故、质量监督或行业主管部门抽查不合格等情况,尚不需立即撤销认证证书的;
- c) 获证组织的体系或体系覆盖的产品不符合认证依据要求,但不需要立即撤销认证证书。
- d) 获证组织未能按规定间隔期实施监督的;
- e) 获证组织未按要求对信息进行通报的;
- f) 获证组织与认证机构双方同意暂停认证资格的。
- g) 获证组织违反 ICAS 要求的;

6.4.4.2 一般情况下,认证资格暂停期最长不超过6个月。

6.4.4.3 在暂停认证期间,获证组织的管理体系认证证书暂时无效。ICAS应做出具有强制实施力的安排,以确保暂停认证期间避免获证组织继续宣传其认证资格。ICAS应使认证证书的暂停信息可公开获取,并采取其认为适当的任何其他措施。

6.4.4.5 如果获证组织未能在ICAS规定的时限内解决造成暂停认证的问题, ICAS应撤销其认证或缩小其相应的认证范围。

有下列情形之一的,认证机构应当撤销其认证证书。

- a) 获证组织体系或体系覆盖的产品不符合认证依据或相关产品标准要求,需要立即撤销认证证书的;
- b) 认证证书暂停期间,获证组织未采取有效纠正措施的;
- c) 获证组织出现质量、环境、职业健康安全事故、质量监督或行业主管部门抽查不合格等情况,需要立即撤销认证证书的;
- d) 获证组织不再生产体系覆盖内产品的;
- e) 获证组织违反国家食品安全管理相关法律法规的;
- f) 获证组织申请撤销认证证书的;
- g) 获证组织不接受相关监管部门或认证机构对其实施监督的。

6.4.4.6 如果获证组织在认证范围的某些部分持续地或严重地不满足认证要求, ICAS应缩小其体系认证范围,以排除不满足要求的部分。认证范围的缩小应与认证标准的要求一致。

6.4.4.7 ICAS应与获证组织就撤销体系认证时的要求做出具有强制实施力的安排,以确保获证组织接到撤销认证的通知时,立即停止使用任何引用认证资格的广告材料。

6.4.4.8 在任何组织提出请求时, ICAS应正确说明获证组织的体系认证被暂停、撤销或缩小的情况。

6.4.5 补充审核

当本次审核的档案资料经注册部评定最终确认无法达到审核目的,需要进行全面或部分内容的补充审核,经评定还需要通过现场审核收集证据以验证纠正和纠正措施的有效性时,由注 ICASP24C 第1次修订

册部认证决定人员发出补充审核通知书，该通知书应交给审核部，同时抄送市场部，由市场部客服人员通知受审核方并进行沟通以确保补充审核的有效实施。

7.0 高级监督和再认证程序

当客户的EnMS在一段时期内持续证实其有效性，使人们对其EnMS建立起信心时，ICAS可以与该组织商定选用高级监督和再认证。具体参见D13《高级监督和再认证作业指导书》。

8.0 审核档案及客户记录

8.1 审核组成员必须将审核形成记录，在审核结束时交审核组长；

8.2 审核组长负责检查所有审核记录的完整性，妥善保管于审核档案中，并应在不符合项整改有效性经验证后的2个工作日内提交机构档案管理人员。

8.3 获证客户记录应包括：

申请资料及初次认证、监督和再认证的审核报告；

认证协议；

抽样方法的理由；

确定审核时间的理由；

纠正与纠正措施的验证；

投诉和申诉及任何后续纠正或纠正措施的记录；

适用时，委员会的审议和决定；

认证决定的文件；

认证文件，包括与产品（包括服务）、过程相关的认证范围，管理绩效统计情况，适用时，包括每个场所相应的认证范围；

建立认证的可信度所需的相关记录，如审核员和技术专家能力的证据。

8.4 认证协议由市场部负责保管，认证可信度所需的相关记录由技术资源管理部负责保管，其余的客户记录由注册部负责保管并扫描成电子档放置机构服务器上。

8.5 档案管理人员根据程序《记录控制程序》（ICASP05）对记录进行控制。

9.0 相关程序

《认证授予、拒绝、保持、变更、暂停、恢复、撤销程序》（ICASP11）

《记录控制程序》（ICASP05）

《申诉、投诉、争议处理程序》（ICASP06）

10.0 相关记录

执行本文件应产生下列记录：

- a) 认证申请表 (MFP1488)
- b) 认证合同书 (AP0337)
- c) 审核组派遣通知书 (MFP0308)
- d) 审核计划 (MFP0311)
- e) 签到表 (MFP0312)
- f) 开始会议查检表 (MFP0313)
- g) 不符合项报告 (MFP0314)
- h) 管理体系第一阶段审核结论及其问题清单 (MFP2401)
- i) 结束会议查检表 (MFP0316)
- j) 客户信息确认表 (MFP0318)
- k) 审核查检表 (MFP0309)
- l) 能源管理体系审核报告 (MFP2402)
- m) 能源管理体系审核人天表及收费标准 (AP1513)
- n) 多场所多现场信息征询单、在建项目清单 (MFP0350)
- o) 专业交底记录 (MFP0348)
- p) 变更申请 (MFP0360)
- q) 技术专家须知 (MFP0344)