

---

# CSU

## 标联国际认证有限公司认证规则

编号: CSU/FSA005-2017

---



2017-06-18 发布

2017-06-19 实施

---

标联国际认证有限公司 发布

---

# 目 录

- 1.目的范围
- 2.认证依据
- 3.认证方案和审核方案
  - 3.1 认证人员
- 4.认证基本程序
- 5.认证实施程序及要求
  - 5.1 认证申请
  - 5.2 申请评审
  - 5.3 审核
  - 5.4 认证决定
  - 5.5 认证证书
  - 5.6 获证后监督
  - 5.7 再认证
  - 5.8 认证的终止、扩大或缩小、暂停或撤销
- 6 收费
- 7 相关文件



## 1. 目的和范围：

本实施规则用于规范标联国际认证有限公司（简称“公司”）开展食品安全添加（简称：FSA）管理体系认证活动。制定本规则旨在结合认证认可相关法律法规和技术标准对审核 FSA 管理体系实施过程作出具体规定，明确公司对认证过程的管理责任，保证认证活动的规范有效。

## 2 认证依据

CSU2030.1-2017 食品安全添加管理体系标准

GB/T22000 《食品安全添加管理体系 食品链中各类组织的要求》

## 3 认证方案和审核方案

FSA 管理体系认证是依据相关认证标准，采用过程方法对受审核方进行审核，确认满足认证标准要求后，通过出具认证证书证明其符合性的过程。

审核方案包括初审认证审核、第一年和第二年监督审核及第三年认证到期前进行的再认证审核。第一个三年的认证周期从初次认证决定日算起。以后的周期从再认证决定算起。

### 3.1 人员要求

3.1.1 审核员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构颁发的质量管理体系审核员注册资格。

3.1.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证审核活动及相关认证审

## 4 认证基本程序

### 4.1 认证申请

### 4.2 申请评审

### 4.3 文件审核

#### 4.4 现场审核

#### 4.5 认证决定与批准

#### 4.6 获证后的监督审核与再认证审核

### 5 认证实施程序及要求

#### 5.1 认证申请

在中华人民共和国境内注册的企业均可向公司提交 FSA 管理体系认证申请。由申请方填写《管理体系认证申请书》，并按其附件要求提供申请认证所需资料。资料包括，但不限于：

- a) 应具有明确的法律地位，取得国家工商行政管理部门或有关机构注册登记的法人资格（如营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证书等）
- b) 有效的资质证明、产品生产许可证、强制性产品认证证书等涉及法律法规规定的行政许可证件（需要时）
- c) 与企业活动有关的法律法规（国际、国家、地方、行业）清单
- d) 现行有效的 FSA 管理体系文件与相关文件清单
- e) 已取得相关法规规定的行政许可（适用时）
- f) 生产、加工的产品或提供的服务符合中华人民共和国相关法律、法规、安全卫生标准和有关规范的要求
- h) 未因食品安全卫生事故、违反国家食品安全管理相关法规或虚报、瞒报获证所需信息，而被认证机构撤销认证证书。

#### 5.2 申请评审

公司自收到申请方提交书面申请之日起十日对审核资料进行评审，评审内容包括，单不限于：

- (1) 食品安全添加管理体系认证申请；

- (2) 有关法规规定的行政许可文件证明文件（适用时）；
- (3) 有效的企业营业执照复印件；
- (4) 食品安全添加管理体系文件；
- (5) 加工生产线和班次的详细信息；
- (6) 申请认证产品的生产、加工或服务工艺流程图、食品添加控制方案；
- (7) 生产、加工或服务过程中遵守（适用）的相关法律、法规、标准和规范清单；产品执行企业标准时，提供加盖当地政府标准化行政主管部门备案印章的产品标准文本复印件；
- (8) 承诺遵守法律法规、认证机构要求、提供材料真实性的自我声明；
- (9) 产品符合卫生安全要求的相关证据和（或）自我声明；
- (10) 生产、加工设备清单和检验设备清单；
- (11) 其他需要的文件

对评审后确定无法受理的认证项目，公司将在 5 日内通知认证申请方。对不予以受理的申请或认证申请方撤回的申请，应采取保密方式将申请文件和有关的资料归档保存。

### 5.2.2 认证合同的签订

公司授权人根据评审结论与申请方签署《管理体系认证合同》一式两份，公司和认证申请方各执一份。认证合同内容填写完成、清晰、准确无误。

### 5.2.3 认证信息或认证要求变更的评审

获证组织提出组织名称、地址等的变更或认证要求的变更申请时，需填报《认证证书变更申请及评审表》，并提交必要的补充信息。公司将对变更内容进行评审，且要特别关注其审核变更资料的充分性和合法性。经评审确认不能受理的，将及时反馈申请组织并说明理由。



## 5.3 审核

### 5.3.1 审核准备

5.3.1.1 公司建立并实施《认证审核管理程序》、《审核时间管理指南》、《FSA 管理体系审核作业指导书》等管理文件，通过对变更审核计划、选择和指派审核组、确定审核时间、多场所抽样、现场审核、编制审核报告以及进行认证决定等各过程进行管理，以确保认证活动的符合性、有效性。

5.3.1.2 依据上述文件的要求，公司综合考虑组织的规模、行业特点、申请组织的运作场所、场所的数量，以及经过证实的 FSA 管理体系有效性水平和以前审核结果，制定整个认证周期的审核方案，并通过每次审核结束后的反馈信息和审核前再次获取的变化信息，及时作出原有审核方案的调整，以实现动态的管理。

5.3.1.3 为确保认证审核的完整有效，公司根据申请组织具体情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。特殊情况下，可以合理的增加或减少审核时间，理由应充分。具体参见《审核时间管理指南 QMS》。

5.3.1.4 公司选派有能力的审核员组成审核组，以执行所要求的各项审核活动。在确定审核组规模和组成时，应考虑审核员所具备的专业能力。

审核组的技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

5.3.1.5 审核实施前，审核组制定书面的审核计划（包括多场所抽样计划），以便为有关各方就审核活动的安排和实施达成一致提供依据。如遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核方，并协商一致。

### 5.3.2 文件审核

文件审核将在现场审核实施前进行，依据 CSU2030.1-2017 食品安全添加管理

体系标准、GB/T22000《食品安全管理体系 食品链中各类组织的要求》及相关法律法规要求对申请组织的 FSA 管理体系文件进行适宜性和充分性的审核，当审核过程中发现文件存在不符合而影响管理体系的运行时，应告知申请组织进行及时的纠正和采取纠正措施。由审核组组长进行文件审核工作，并对文件审核结果负责，文件审核通过后，方可实施现场审核。

### 5.3.3 现场审核

5.3.3.1 现场审核宜安排在企业正常工作时间内进行，应能够有效观察到组织的 FSA 管理体系的运行情况。

5.3.3.2 现场审核过程包括审核前审核组的准备会议，有企业参与的首末次会议、审核组获取符合性信息、审核组与企业之间的沟通等过程。获取信息的方法：

- a) 文件记录查阅
- b) 交谈
- c) 现场观察
- d) 现场抽样

5.3.3.3 审核组依据 CSU2030.1-2017 食品安全添加管理体系标准、GB/T22000《食品安全添加管理体系 食品链中各类组织的要求》进行审核。每项要求的符合情况填入《审核记录》中，不符合项填写《不符合报告》。不符合报告中应包括不符合事实，应告知受审核方不符合项纠正措施的时限等。

5.3.3.4 审核组长负责对不符合纠正措施有效性进行验证。验证通过后。关闭不符合。

5.3.3.5 每次审核结束后，审核组长应编制《管理体系审核报告》，并对报告的内容负责，经技委会批准后发放至认证申请方。

报告应提供对审核的准确、简明和清晰的记录，以便为认证决定提供充分的

信息，并应包括如下内容：

- a) 客户名称和地址及其最高管理层
- b) 审核类型（初审、监督、再认证）
- c) 审核领域
- d) 审核的目的、范围和准则
- e) 审核组成员及审核时间
- f) 抽样及样本信息
- g) 与有关认证要求符合性的陈述
- h) 报告覆盖的时间段
- i) 审核结论

#### 5.4 认证决定

技委会负责认证决定工作，批准审核和认证决定。技委会文员根据对审核过程中收集的信息及审核过程之外获取的任何可作为认证决定已经的信息（如来自行政监管部门、顾客、行业协会的信息等）进行认证决定。为确保公正性，认证决定的人员不能是实施现场审核的人员。对经审定不合格的申请组织，公司将做出不予以认证注册的决定，并将不能注册的原因书面通知申请组织。

#### 5.5 认证证书

根据认证决定批准结果向满足认证要求的申请组织颁发正式的 FSA 管理体系认证证书，FSA 管理体系认证证书的内容包括：

- a) 标联认证名称、认证标志
- b) 获证组织的名称、地址
- c) 企业诚信管理体系认证依据的标准
- d) 发证日期和认证有效期



e) 证书编号和二维码

f) 查询网址

FSA 管理体系文字证书有效期为三年，再认证通过后证书的有效期为初次认证证书到期日往后再推三年，有效期内证书的有效性通过公司对获证组定期监督审核来保持，获证组织对于认证证书和认证标志的使用应参照《认证证书和认证标志使用规定》。

## 5.6 获证后监督

5.6.1 为确保获证组织的 FSA 管理体系持续满足认证要求，证书有效期内，公司将安排在初次认证后或第一监督审核结束后 12 个月内完成第一年与第二年的监督审核。

5.6.2 在证书有效期间，如果发生以下情形时，在正常例行监督审核的间隔期间可以考虑增加审核频次或专项审核：

- a) 获证组织发生严重的事故、媒体曝光或相关方投诉，经证实为获证组织责任的；
- b) 获证组织发生重大变更时，包括法人、组织机构、有关职能等；
- c) 认证依据发生变化时；
- d) 相关方对获证组织进行多次投诉
- e) 发生其他特殊情况时。

5.6.3 监督审核至少包括以下内容：

- a) 在监督审核周期内 FSA 管理体系的任何变更，包括组织机构变更、体系文件修改、主要负责人更换、场所范围的变化情况；
- b) 组织的内部监督审核活动及改进的效果；
- c) 组织代表性区域和活动；

d) 相关方/顾客的投诉、申诉、争议的处理，确认组织采取纠正及纠正措施的有效性以及重大投诉对认证保持的影响；

e) 认证证书、标志的使用；

#### 5.6.4 监督审核人日数

通常，监督现场审核时间人日约为初始认证现场审核人日的三分之一。特殊情况下，可以合理的增加审核时间，理由应充分。

#### 5.6.5 监督审核的实施

公司按照审核方案方，委派审核组对获证客户实施现场监督审核，审核后，形成审核结论，编制审核报告。

#### 5.6.6 监督审核结果的批准

公司认证评定人员对监督审核的结果进行审定，审定合格者，公司将批准其继续保持认证资格，使用认证标志。如果审定不通过，将暂停证书并要求获证组织停止使用认证证书和认证标志；暂停期内再次实施监督审核，通过后恢复证书，若通不过将撤销证书。

### 5.7 再认证

5.7.1 FSA 管理体系认证证书有效期为三年，若获证组织申请继续持有认证证书，则应在认证证书有效期满前三个月向公司提出再认证申请，并提交相关资料。

5.7.2 当获证组织的诚信管理体系及内部和外部环境发生重大变更时，再认证审核可能需要文件审核过程。再认证现场审核时间约为初审现场审核人日的三分之二。特殊情况下，可增加人日数，增加理由应充分。

### 5.8 认证的终止、扩大或缩小、暂停或撤销

公示制定了《授予、拒绝、保持认证、扩大、缩小认证范围、更新暂停恢复或撤销认证管理程序》并纳入 FSA 管理体系认证管理制度。具体要求详见该程序

的相关要求。

## 6 收费

按《拟认证组织须知》中相关规定收取认证收费。

## 7 参考相关文件

7.1 申请评审管理指南

7.2 认证审核管理程序

7.3 拟认证组织须知

7.4 审核时间管理指南

