

中国认证认可协会



质量管理体系审核员注册准则

(GB/T 27024 认可项目)

第2版 (修订1)

文件编号：CCAA-108

发布日期：2007年1月18日

©版权 2007-中国认证认可协会

实施日期：2007年6月1日

质量管理体系审核员注册准则

类别

本准则为中国认证认可协会(CCAA)人员注册规范类文件。

本准则规定了中国认证认可协会运作其质量管理体系审核员注册项目时遵循的原则。

本准则经国家认证认可监督管理委员会(CNCA)同意，中国认证认可协会批准发布。

批准

编 制：CCAA 日期：2006 年 10 月 25 日

批 准：CCAA 日期：2007 年 1 月 18 日

实 施：CCAA 日期：2007 年 6 月 1 日

信息

所有 CCAA 文件都用中文发布。标有最近发布日期的中文版 CCAA 文件是有效的版本。
CCAA 将在 CCAA 网站上公布所有 CCAA 相关准则的最新版本。

关于 CCAA 和 CCAA 审核员注册的更多信息，请与 CCAA 人员注册部联系，联络地址如下：

地址：北京市朝阳区朝外大街甲 10 号中认大厦 13 层

邮编：100020

<http://www.ccaa.org.cn>

email：pcc@ccaa.org.cn

版权

©版权 2007-中国认证认可协会

修 订 列 表

条款	修订状态	修订前	修订后	原因	修订日期
1.2 1.3.9	1	GB/T 19001-2000 IDT ISO 9001:2000	GB/T 19001-2008 IDT ISO 9001:2008	2008 版 ISO9001 标准发布	2009 年 5 月 14 日
1.3	1	本 准 则 采 用 GB/T19011-2003《质 量和（或）环境管理 体系审核指南》……	本准则采用 GB/T19000-2008《质量 管理体系 基础和术 语》、GB/T19011-2003 《质量和（或）环境管 理体系审核指南》……	补充完善术语 与定义	2009 年 5 月 14 日
2.1.3	1	申请人应使用 CCAA 统 一的注册申请表格	申请人应登陆 CCAA 网站 http://www.ccaa.org.cn ,完成 网上注册申请,打印带有条 形码(申请号)的注册申请 表格。	开通人员注册 系统	2009 年 5 月 14 日

前 言

中国认证认可协会(CCAA)是国家认证认可监督管理委员会唯一授权的依法从事认证人员认证(注册)的机构,开展管理体系审核员、认证咨询师、产品认证检查员和认证培训教师等的认证(注册)工作。CCAA 是国际人员认证协会(IPC)的全权成员,加入了 IPC-QMS/EMS 审核员培训与注册国际互认协议,人员注册结果在世界范围内得到普遍承认。

本准则由 CCAA 依据《中华人民共和国认证认可条例》、国家质量监督检验检疫总局《认证及认证培训、咨询人员管理办法》(质检总局令第 61 号)制定,遵循了 IPC《QMS 和 EMS 审核员认证制度开发规范 第四版》(BD-05-007)、GB/T 27024-2004《合格评定 人员认证机构通用要求》和 GB/T 19011-2003《质量和(或)环境管理体系审核指南》,是建立质量管理体系(GB/T19001)审核员国家注册制度的基础性文件。

CCAA 遵照 GB/T 27024-2004 实施本准则建立的质量管理体系(QMS)审核员注册制度,并通过了中国合格评定国家认可委员会(CNAS)依据 GB/T27024-2004 实施的认可。

CCAA-QMS 审核员注册仅表明注册人员具备了从事 QMS 审核的个人素质和相应知识与能力,而不对注册人员的专业技术范围和能力加以识别和确认。尽管 CCAA 已尽力保证评价考核过程和注册制度的科学性、有效性和完整性,但如果某一注册人员提供的审核或其它服务未能满足客户或聘用机构的所有要求,CCAA 对此不承担责任。

第一章 概论

1.1 引言

1.1.1 本准则由中国认证认可协会 (CCAA) 遵循国际人员认证协会(IPC)《QMS 和 EMS 审核员认证制度开发规范 第四版》(BD-05-007)的要求制定,以建立质量管理体系(QMS)审核员国家注册/认证制度,目的是确认 QMS 审核员具备相应的个人素质、知识和能力,保证 QMS 审核工作的质量。

1.1.2 本准则采用了 GB/T27024-2004《合格评定 人员认证机构通用要求》规定的以能力为基础的人员评价考核方法,引用了 GB/T 19011-2003《质量和(或)环境管理体系审核指南》关于审核员能力的概念和水平提示,规定了 CCAA-QMS 审核员的注册要求和评价过程。

1.1.3 CCAA-QMS 审核员注册资格可证明注册人员:

- 通过了符合 GB/T27024 要求的严格的能力考核和评价;
- 达到了 GB/T19011 建议的 QMS 审核员应具备的个人素质及知识和技能,有能力完成相应的 QMS 审核和审核组领导与管理工作;
- 获得了在中国以及在 IPC 国际组织框架内普遍承认的 QMS 审核人员资格;
- 向受审核方、聘用机构及相关方提供了基本的审核工作质量保证。

1.1.4 所有注册人员和申请人员除符合本准则要求外,还应遵守国家 and/或地区的有关法律、法规和规定。

1.2 引用文件

IPC BD-05-007 《QMS 和 EMS 审核员认证制度开发规范 第四版》

GB/T 19011-2003 IDT ISO 19011:2002 《质量和(或)环境管理体系审核指南》

GB/T 19001-2008 IDT ISO 9001:2008 《质量管理体系 要求》

GB/T 27024-2004 IDT ISO/IEC 17024:2003 《合格评定 人员认证机构通用要求》

1.3 术语与定义

本准则采用 GB/T19000-2008《质量管理体系 基础和术语》、GB/T19011-2003《质量和(或)环境管理体系审核指南》和 GB/T27024-2004《合格评定 人员认证机构通用要求》中的术语和定义,同时使用下列术语定义。如果本准则中的术语定义与有关标准中的有所不同,应以

本准则为准。

1.3.1 审核

为获得审核证据并对其进行客观的评价，以确定满足审核准则的程度所进行的系统的、独立的并形成文件的过程。

注 1：本准则中的审核仅指通常所说的外部审核，包括“第二方审核”和“第三方审核”。第二方审核由组织的相关方（如顾客）或由其他人员以相关方的名义进行。第三方审核由外部独立的审核组织进行，如那些对与 GB/T19001 要求的符合性提供认证或注册的机构。

注 2：当质量管理体系和其它管理体系被一起审核时，称为“结合审核”。

注 3：当两个或两个以上审核组织合作，共同审核同一个受审核方时，这种情况称为“联合审核”。

1.3.2 审核准则

一组方针、程序或要求。

注：审核准则是用于与审核证据进行比较的依据。

1.3.3 审核员

有能力实施审核的人员。

1.3.4 审核组

实施审核的一名或多名审核员，需要时，由技术专家提供支持。

注 1：指定审核组中的一名审核员为审核组长。

注 2：审核组可包括实习审核员。

1.3.5 审核组长

由审核委托方指定的有能力领导审核组的审核员。

1.3.6 能力

经证实的个人素质以及经证实的应用知识和技能的本领。

1.3.7 资格

个人素质、教育、培训和（或）工作经验的证明。

1.3.8 高等教育学历

国家教育部门、人事部门及组织部门承认的，中等教育之后的完整的教育学习经历，包括大专、本科及其以上学历或相应学位。

1.3.9 完整的 QMS 审核

包含 GB/T19011-2003 标准中 6.3 至 6.6 条款所描述的所有步骤 ,以及 GB/T 19001-2008 标准或等同的 QMS 替代标准中所有方面的审核。

注：对 GB/T 19001-2008 标准第七章某些要求合理删减的审核仍可视为完整的审核。

1.3.10 CCAA 考核人员

具有相关技术资格和人员资格 ,有能力实施 CCAA 规定的的能力考核活动的 CCAA 工作人员 ,包括书面评价人员、见证评价人员和面试评价人员。

1.3.11 CCAA 注册管理人员

具有相关培训经历、工作经历和资格 ,熟悉 CCAA 注册准则和工作程序 ,负责注册过程控制与管理、注册人员资格审查及作出注册决定的 CCAA 工作人员。

1.3.12 注册担保人

具有良好的个人声誉和 CCAA 认证人员注册资格 (不含实习注册资格) ,了解申请人专业状况、主要工作经历和基本个人素质的人员。

1.4 注册级别

1.4.1 CCAA-QMS 审核员注册资格分为实习审核员、审核员和高级审核员三个级别：

● QMS 实习审核员

QMS 实习审核员资格授予经 CCAA 考核评价 ,确认符合本准则相应注册资格要求并具备 QMS 审核所必要的知识和基本技能的申请人。

实习审核员可以作为审核组成员参与 QMS 审核活动 ,但不能独立实施审核。

● QMS 审核员

QMS 审核员资格授予经 CCAA 考核评价 ,确认符合本准则相应注册资格要求 ,具备 QMS 审核所需的知识和技能 ,并在实施审核活动方面有一定实践经验的申请人。

审核员可以独自一人完成或作为审核组成员完成 QMS 审核任务 ,也可以在高级审核员的指导和帮助下 ,作为实习审核组长领导审核组完成 QMS 审核任务。

● QMS 高级审核员

QMS 高级审核员资格授予经 CCAA 考核评价 ,确认符合本准则相应注册资格要求 ,具备 QMS 审核所需的知识和技能以及领导一个审核组所需的能力 ,并在策划、协调、实施审核活动以及与审核委托方、受审核方沟通等方面有丰富实践经验的申请人。

高级审核员可以完成或领导审核组完成 QMS 审核任务。

高级审核员有责任指导审核组内的实习审核员和审核员实施、改进审核活动和审核管理活动。

1.4.2 CCAA-QMS 审核员注册原则上遵循逐级晋升原则。对于在质量管理理论和实践领域有创造性贡献和突出成就的人士，经国家权威人士推荐、CCAA 评价合格、CCAA 人员注册技术委员会同意，可直接注册为 QMS 审核员或高级审核员。

第二章 注册要求

2.1 申请要求

2.1.1 各级别注册申请人应认真阅读 CCAA-QMS 审核员注册准则，了解各项注册要求。

2.1.2 申请人应提供真实、完整的注册信息、资料。申请信息、资料应使用中文或英文，如提供其他语言的信息、资料，应附有经聘用申请人的认证机构确认的中文翻译件。

2.1.3 申请人应登陆 CCAA 网站<http://www.ccaa.org.cn>，完成网上注册申请，打印带有条形码（申请号）的注册申请表格。申请表应填写完整，由申请人亲笔签字，注册担保人、推荐机构负责人签字并盖推荐机构公章，附上所有要求的证明资料，与注册费用一同递交 CCAA。

2.1.4 申请人应签署声明，表示同意遵守 CCAA-QMS 审核员注册准则的各项要求，特别是审核员行为规范的要求。

2.1.5 申请人提交完整的注册申请资料和注册费用后，CCAA 方可受理申请，开始评价注册程序。注册费用见《认证人员注册收费规则》（详见 CCAA 网站）。

2.1.6 申请人如果对注册过程或注册信息发布方式、内容等有特殊要求，应在申请时书面说明。

2.2 申请人资格经历要求

2.2.1 教育经历

申请人应具有大专（含）以上高等教育学历（见 1.3.8 定义）。

2.2.2 工作经历

申请人应具有至少 4 年技术或管理岗位的工作经历。

注：业务操作人员（如：销售人员、医疗护理人员、财务出纳、设备操作人员、服务行业从事具体服务的人员等）其经历不能作为审核员注册时可接受的工作经历。

2.2.3 质量管理工作经历

2.2.3.1 申请人在全部工作经历中应具有至少 2 年与质量管理相关的工作经历。

2.2.3.2 适宜的质量管理工作经历包括 QMS 的实施、运作、咨询、审核和科研教学等经历。

注：“QMS 的实施”经历指组织中业务管理部门的人员和组织中质量管理体系实施部门的负责人具体实施管理体系的经历。“QMS 的运作”经历指组织中最高管理层、质量主管部门的人员策划、运行质量管理体系的经历。

2.2.4 审核员培训经历

申请人应完成符合 GB/T19011-2003 标准 7.4 条款相应规定的不少于 40 小时的 QMS 审核员培训；

审核员培训机构应经 CNCA 批准，并提供其培训符合 GB/T19011 标准 7.4 条款相应规定的证明或通过 CCAA 的课程确认。

CCAA 确认要求和程序详见《CCAA 审核员培训课程确认规则》。

注：申请人参加境外培训机构的培训，按照 CCAA 与相关机构的互认协议处理。

2.2.5 QMS 审核经历

2.2.5.1 实习审核员注册申请人无 QMS 审核经历要求。

2.2.5.2 审核员注册申请人 QMS 审核经历要求

以实习审核员的身份，作为审核组成员在高级审核员的指导和帮助下完成至少 4 次完整的 QMS 审核，总的审核经历不少于 20 天并覆盖 GB/T19001 标准所有条款，其中现场审核经历不少于 15 天。

所有审核经历应当在申请前 3 年内获得，并完成 3.3.1 所规定的现场见证评价。

2.2.5.3 高级审核员注册申请人 QMS 审核经历要求

作为实习审核组长在高级审核员的指导和帮助下，领导审核组完成至少 3 次完整的 QMS 审核，且总的审核经历不少于 15 天，其中现场审核经历不少于 10 天。

所有审核经历应当在申请前 2 年内获得，并完成 3.3.1 所规定的现场见证评价。

2.2.5.4 审核中所需的指导和帮助由审核组长或高级审核员决定。指导和帮助并不意味着连续的监督，也不要求单独指定人员完成此任务。

2.2.5.5 可接受的审核经历

- 第三方审核经历，应从 CNCA 批准的认证机构获得；境外的第三方审核经历，应从签署 IAF 互认协议的认可机构认可的 QMS 认证机构获得；
- 第二方审核经历，应从 CCAA 承认的二方审核机构获得；
- 认可、评审、评价经历，应从 CCAA 承认的认可、评审、评价活动中获得。

2.3 个人素质和审核原则要求

2.3.1 各级别审核员应具备下列个人素质：

- a) 有道德，即公正、可靠、忠诚、诚实和谨慎；
- b) 思想开明，即愿意考虑不同意见或观点；
- c) 善于交往，即灵活地与人交往；
- d) 善于观察，即主动地认识周围环境和活动；
- e) 有感知力，即能本能地了解和理解环境；
- f) 适应力强，即容易适应不同情况；
- g) 坚韧不拔，即对实现目的坚持不懈；
- h) 明断，即根据逻辑推理和分析及时得出结论；
- i) 自立，即在同其他人有效交往中独立工作并发挥作用。

2.3.2 各级别审核员应按照下列原则进行工作：

a) 道德行为：职业的基础

对审核而言，诚信、正直、保守秘密和谨慎应是最基本的。

b) 公正表达：真实、准确地报告的义务

审核发现、审核结论和审核报告应真实和准确地反映审核活动。报告在审核过程中遇到的重大障碍以及在审核组和受审核方之间没有解决的分歧意见。

c) 职业素养：在审核中勤奋并具有判断力

审核员应珍视他们所执行的任务的重要性以及审核委托方和其它相关方对自己的信任。具有必要的能力是一个重要的因素。

d) 独立性：审核的公正性和审核结论的客观性的基础

审核员应独立于受审核的活动，并且不带偏见，没有利益上的冲突。审核员在审核过程中应保持客观的心态，以保证审核发现和结论仅建立在审核证据的基础上。

e) 基于证据的方法：在一个系统的审核过程中，得出可信的和可重现的审核结论的合理方法

审核证据应是可证实的。由于审核是在有限的时间内并在有限的资源条件下进行的，因此审核证据是建立在可获得的信息样本的基础上。抽样的合理性与审核结论的可信性密切相关。

2.4 知识要求

2.4.1 各级别审核员应具备的知识

2.4.1.1 管理体系审核

- 理解 GB/T19011 标准 3、4、6 章的内容
- 理解审核原则、程序和技术的应用
- 理解受审核方管理体系与审核准则的关系
- 理解如何在受审核方组织环境中实施有效的审核
- 理解审核中运用抽样技术的适宜性和后果
- 维护信息的保密性和安全性
- 为有效和高效地实施管理体系审核，应具备的个人素质的具体表现

2.4.1.2 质量管理体系

- 理解 GB/T19001 标准每项条款的内容和要求
- 理解 GB/T19000 标准中的术语
- 理解质量管理原则及其运用
- 理解质量管理体系在不同组织中的应用
- 认识引用文件之间的区别及优先顺序，及引用文件在不同审核情况下的应用
- 了解用于文件、数据和记录的授权、安全、发放、控制的信息系统和技术
- 了解质量管理工具及其运用（如：统计过程控制，失效（故障）模式和影响分析等）

2.4.1.3 法律法规

- 理解相关法律、法规的应用，以及其他与管理体系和审核活动有关的要求的应用
- 了解国家认证认可法规、规章要求
- 了解相关的国际条约和公约、合同和协议等
- 了解组织遵守的其他要求
- 了解 CCAA 审核员行为规范要求

2.4.1.4 组织状况

- 了解组织的规模、结构、职能和关系等企业管理与运作的基础知识
- 了解组织的总体运营过程和相关术语
- 关注组织的文化和社会习俗

2.4.2 高级审核员应具备的知识

2.4.2.1 领导审核组

- 理解 GB/T19011 标准第 5、7 章的各项内容

2.4.2.2 质量管理体系

- 了解 GB/T19004 标准的内容
- 了解国家认证认可制度，掌握管理体系认证的过程和程序及相关标准

2.5 技能要求

2.5.1 审核员应具备的技能

- 正确运用审核原则、程序和技术；
- 根据审核计划的分工对审核活动进行有效的策划和组织，并按商定的时间表进行审核；
- 优先关注重要问题；
- 通过有效地面谈、倾听、观察和对文件、记录和数据的评审来收集信息；
- 验证所收集信息的准确性；
- 形成审核发现，准备审核结论；
- 确认审核证据的充分性和适宜性以支持审核发现和结论；
- 评定影响审核发现和结论可靠性的因素；
- 准确判定质量管理体系的适宜性、充分性和有效性；
- 使用工作文件记录审核活动；
- 通过个人的语言技能或通过翻译人员有效地沟通。

2.5.2 高级审核员应具备的技能

- 对审核进行总体策划并在审核中有效地利用资源；
- 代表审核组与审核委托方和受审核方进行沟通；
- 组织和指导审核组成员开展审核工作；
- 为实习审核员提供指导和指南；
- 领导审核组得出审核结论；
- 预防和解决冲突；
- 编制和完成审核报告；

- 主持首次、末次会议。

2.6 审核员行为规范要求

各级别审核员均应遵守 CCAA 审核员行为规范。

在初次注册和再注册时，所有申请人均应签署声明，表明其遵守行为规范。

- 1) 遵纪守法、敬业诚信、客观公正；
- 2) 努力提高个人的专业能力和声誉；
- 3) 帮助所管理的人员拓展其专业能力；
- 4) 不承担本人不能胜任的任务；
- 5) 不介入冲突或利益竞争，不向任何委托方或聘用机构隐瞒任何可能影响公正判断的关系；
- 6) 不讨论或透露任何与工作任务相关的信息，除非应法律要求或得到委托方和/或聘用单位的书面授权；
- 7) 不接受受审核方及其员工或任何利益相关方的任何贿赂、佣金、礼物或任何其它利益，也不应在知情时允许同事接受；
- 8) 不有意传播可能损害审核工作或人员注册过程的信誉的虚假或误导性信息；
- 9) 不以任何方式损害 CCAA 及其人员注册过程的声誉，与针对违背本准则的行为而进行的调查进行充分的合作；
- 10) 不向受审核方提供相关咨询。

2.7 监督与年度确认要求

2.7.1 CCAA 采用年度确认的方式，对审核员和高级审核员持续保持其能力和个人素质以及遵守行为规范的情况进行监督。

2.7.2 在注册证书有效期内，审核员和高级审核员应每年提交其完成下列活动的证明，表明其持续符合准则的相关要求：

- 每年至少成功地完成 1 次 QMS 审核或完成 15 小时的专业发展活动；
- 持续遵守行为规范的要求；
- 已妥善解决任何针对其审核表现的投诉；
- 当 CCAA 有指定的专业发展活动时，已按要求完成。

2.7.3 CCAA 将定期发送信息，提示注册人员提交证明资料、完成年度确认。

2.7.4 审核员和高级审核员应保留完成年度确认的记录，在申请再注册时提交 CCAA。

2.7.5 实习审核员无年度确认要求。CCAA 将通过处理投诉、接受聘用机构和受审核方反馈等方式收集信息，对实习审核员进行监督。

2.7.6 必要时，CCAA 可对各级别审核员采取专项调查、质询或要求提供更多证实信息等方式进行更频繁更深入的监督。

2.8 再注册要求

2.8.1 各级别审核员应每 3 年进行一次再注册，以确保持续符合本准则相应注册级别的各项要求。

2.8.2 实习审核员再注册要求

- 注册证书到期前 3 个月内，向 CCAA 提出再注册申请；
- 注册证书有效期内持续遵守行为规范；
- 已妥善解决任何针对其审核表现的投诉。

2.8.3 审核员再注册要求

- 注册证书到期前 3 个月内，向 CCAA 提出再注册申请；
- 注册证书有效期内 完成至少 4 次完整的 QMS 审核或等效的部分体系审核(见注释)；当不能满足审核经历要求时，申请人应通过 3.2.1 规定的笔试；
- 如存在注册准则要求变更，应符合变更后的相应要求；
- 注册证书有效期内持续遵守行为规范；
- 已妥善解决任何针对其审核表现的投诉；
- 完成历次的年度确认，以及 CCAA 指定专业发展活动(适用时)。

注：等效的部分体系审核：3 次部分体系审核可视为等效于 1 次完整的 QMS 审核。本注释仅适用于再注册时审核经历的计算。

2.8.4 高级审核员再注册要求

- 注册证书到期前 3 个月内，向 CCAA 提出再注册申请；
- 注册证书有效期内，领导审核组完成至少 3 次完整的 QMS 审核或等效的部分体系审核(见注释)。当不能满足审核经历要求时，申请人应通过 3.3.2 规定的面试；
- 如存在注册准则要求变更，应符合变更后的相应要求；
- 注册证书有效期内持续遵守行为规范；

- 已妥善解决任何针对其审核表现的投诉；
- 完成历次的年度确认，以及 CCAA 指定专业发展活动（适用时）；

注：等效的部分体系审核：领导审核组完成 3 次部分体系审核可视为等效于 1 次完整的 QMS 审核。本注释仅适用于再注册时审核经历的计算。

2.9 注册资格扩展要求

2.9.1 具有 CCAA EMS 或 OHSMS 审核员、高级审核员注册资格的人员，可向 CCAA 申请 QMS 审核员级别的注册资格扩展。

2.9.2 注册资格扩展要求

- 具有至少 2 年与质量管理相关的工作经历；
- 参加符合 GB/T19011-2003 标准 7.4 条款相应规定的不少于 24 小时的 QMS 审核员培训；（培训机构及课程要求详见 2.2.4）
- 通过 3.2.1 规定的笔试并注册为 QMS 实习审核员；
- 以实习审核员的身份，作为审核组成员在 QMS 高级审核员的指导和帮助下，完成至少 3 次完整的 QMS 审核，且总的审核经历不少于 15 天，其中现场审核经历不少于 10 天。所有审核经历应当在申请前 2 年内获得；
- 取得覆盖 GB/T19001 标准所有条款的满意的现场见证评价结论，以证实满足 2.5.1 规定的技能能力的要求。

第三章 评价过程

3.1 申请受理与资格审查

3.1.1 CCAA 注册管理人员对注册申请资料进行审查，确认申请人符合 2.1 和 2.2 的要求。

3.1.2 CCAA 注册管理人员应关注申请人对注册过程是否有特殊需求并作出相应安排。

3.2 知识的考核

3.2.1 笔试考核

实习审核员注册申请人应在注册申请前 3 年内通过 CCAA 统一组织的笔试，以证实其满足 2.4.1 规定的知识要求。

审核员注册申请人在申请注册时，如果距离通过 3.2.1 规定的笔试的时间不超过 4 年，无笔试要求，如超过 4 年，应再次通过笔试。

3.2.2 面试考核

高级审核员注册申请人应在申请注册时，参加CCAA统一组织的面试考核，以证实其具备 2.4.2 规定的高级审核员应具备的知识。

3.2.3 笔试、面试的内容、范围和方式，详见《CCAA-QMS审核员考试大纲》。

3.3 技能的考核

3.3.1 审核现场见证评价

审核员注册申请人应完成 2.2.5.2 中规定的审核经历，并取得覆盖 GB/T19001 标准所有条款的满意的现场见证评价结论，以证实其满足 2.5.1 规定的技能要求；

高级审核员注册申请人应完成 2.2.5.3 中规定的审核经历，并取得至少一次对完整 QMS 审核的满意的现场见证评价结论，作为其满足 2.5.2 规定的技能要求的证据之一。

3.3.2 面试考核

高级审核员注册申请人在满足 3.3.1 要求后，还应通过 CCAA 统一组织的面试评价，以证实其满足 2.5 规定的技能要求。

3.2.2 和 3.3.2 规定的面试将一次完成，是对高级审核员注册申请人的个人素质、知识和技能能力的综合评价。

3.3.3 具有 CCAA EMS 或 OHSMS 高级审核员注册资格的人员在其晋升 QMS 高级审核员时可免于面试考核。

3.3.4 实习审核员注册申请人无技能考核要求。

3.4 个人素质的考核

3.4.1 对申请人个人素质的考核将在笔试、面试和审核现场见证过程中结合进行。

3.5 担保与推荐

3.5.1 每名注册申请人应由一名注册担保人担保（见 1.3.12 定义）。

3.5.2 注册担保人对申请人个人素质(2.3.1)的适宜性和质量管理工作经历(2.2.3)的真实性作出担保。

3.5.3 审核员和高级审核员注册申请人还应由聘用其从事审核活动的认证机构推荐。

3.5.4 推荐机构应对申请人资格经历(2.2)的真实性进行核实，并对申请人个人素质和知识与能力是否适合从事审核活动给出推荐意见。

3.6 注册决定与注册证书

3.6.1 注册决定

CCAA 考核人员根据评价考核过程中收集的信息形成评价考核结论，给出申请人是否适宜注册的意见；

CCAA 注册管理人员对考核结论、注册意见进行审定，做出是否予以注册的决定；注册管理人员应未参与过对申请人的评价考核与培训。

CCAA 负责人审核注册意见和注册决定，批准注册决定。

3.6.2 注册证书与公告

3.6.2.1 对批准注册的申请人，CCAA 将予以公告并颁发注册证书，证书有效期 3 年。对不予注册的申请人，CCAA 将通知推荐机构或本人。

3.6.2.2 对于符合再注册要求的申请人，CCAA 将换发新的注册证书，证书有效期 3 年，自原注册证书截止日期延续计算。对不符合要求、不予再注册的申请人，CCAA 将通知推荐机构或本人。

3.6.2.3 CCAA 负责人负责批准人员注册公告和注册证书。

3.6.2.4 注册证书包含下列信息：

- CCAA 的名称、标识；
- 注册准则标识；
- 注册人员的姓名和身份识别信息；
- 注册级别和注册证书编号；
- 注册日期和有效期。

3.6.2.5 注册公告包含下列信息：

- 注册领域；
- 注册人员的姓名；
- 注册级别和注册证书编号；
- 注册日期和/或有效期；
- 聘用机构名称（适用时）。

3.6.3 注册人员使用注册证书，应遵守 CCAA 《证书及标识使用规则》，在取得注册证书之前应签署《认证人员注册证书、标识使用承诺》。

3.6.4 CCAA 拥有颁发的各类注册证书、证卡的所有权。注册人员一旦被撤销相应注册资格，应交回相应证书。

3.7 注册资格处置

3.7.1 对违反行为规范、不满足注册要求的各级别审核员，经调查核实，CCAA 将按照《注册资格处置规则》给予警告、暂停注册资格、降低注册级别，直至撤销注册资格的处置。

3.7.2 注册人员因个人原因决定不再保持注册资格，可自愿申请注销注册资格，申请应以书面形式向 CCAA 提出。

3.8 注册收费

3.8.1 CCAA 依据《认证人员注册收费规则》收取注册费用，注册申请人和已注册人员应遵照规则缴纳相应费用。

注：《认证人员注册收费规则》见 CCAA 网站。

3.8.2 评价和注册过程一经开始，不论注册结果如何，注册费用将不予退还。

3.9 投诉

3.9.1 针对审核员的投诉

CCAA 依据《申诉、投诉和争议处理程序规则》，处理针对注册审核员违反注册要求和行为规范的行为的投诉。

3.9.2 针对 CCAA 的投诉

CCAA 依据《申诉、投诉和争议处理程序规则》，处理针对 CCAA 工作人员在注册活动中违反工作程序和工作守则的行为的投诉，以及对 CCAA 的争议处理决定提出的投诉。

3.9.3 投诉人可从 CCAA 网站下载《申诉、投诉和争议处理程序规则》，CCAA 也可应申请人的要求提供该规则。

3.10 申诉

3.10.1 CCAA 依据《申诉、投诉和争议处理程序规则》，处理注册人员的申诉，包括：

- 注册申请人或注册人员对 CCAA 作出的不予注册、资格处置等决定提出的申诉；
- 投诉人因不同意 CCAA 的投诉处理决定提出的申诉。

3.10.2 申诉应在相关决定作出后 30 天内，以书面形式向 CCAA 提交。

3.10.3 申诉人可从 CCAA 网站下载《申诉、投诉和争议处理程序规则》，CCAA 也可应申诉人的要求提供该规则。

3.11 CCAA 考核人员

3.11.1 书面评价人员

书面评价人员，包括笔试阅卷人员，应接受过相应的培训，经 CCAA 评价批准取得书面评价人员资格。

3.11.2 见证评价人员

3.11.2.1 见证评价人员资格要求

- 1) 具有 CCAA-QMS 高级审核员注册资格；
- 2) 熟悉 CCAA-QMS 审核员注册准则要求；
- 3) 严格遵守审核员行为规范，无不良从业记录；
- 4) 是认证机构的专职工作人员。

3.11.2.2 见证评价人员的推荐与批准

见证评价人员应由各认证机构从本机构符合上述要求的人员中选择、向 CCAA 推荐，经 CCAA 评价批准取得见证评价人员资格后，可实施见证评价活动；

3.11.2.3 每次审核见证活动的见证评价人员由审核委托方从本机构具备资格的人员中选择、指派。

3.11.3 面试评价人员

3.11.3.1 面试评价人员资格要求

- 1) 具有大学本科（含）以上学历；
- 2) 具有 CCAA-QMS 高级审核员注册资格；
- 3) 具有 CCAA-QMS 审核员培训教师资格；
- 4) 熟悉 CCAA-QMS 审核员注册准则要求；
- 5) 严格遵守审核员行为规范，无不良从业记录。

3.11.3.2 面试评价人员应经 CCAA 评价批准，取得面试评价人员资格。

3.11.4 CCAA 考核人员按照 CCAA 的规定程序实施评价、考核活动。

3.12 相关表格与文件

- 注册申请表

- 审核经历记录表
- 审核经历汇总表
- 审核员/高级审核员申请人审核表现报告
- 《注册资格处置规则》
- 《认证人员注册收费规则》
- 《申诉、投诉和争议处理程序规则》

附图：注册过程示意图

