

上海英格尔认证有限公司
Shanghai Ingeer Certification Assessment Co., Ltd.

能源管理体系认证管理程序
Energy Management System Certification
Management Procedure

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
更新ISO 50001: 2018 《能源管理体系——要求及使用指南》相关的内容		全文	2019.9.20	杨宏奇
更新CNAS-CC190:2021 《能源管理体系认证机构要求》& CNAS-SC190:2021: 《能源管理体系认证机构认可方案》相关的内容		全文	2022.01.18	杨宏奇
1. 增加7.0 & 8.0 2. 更新相关能源管理的要求并增加能源绩效相关的内容		P38 全文	2024.12.05	王珍
1. 更新一阶段审核报告表单、客户信息确认表等表单编号; 2. 6.4.2.2 中修订有关倒班情况的审核抽样原则及抽样方法等; 3. 6.7.4.2修订 a) & d) 审核组会议内容; 4. 6.9.1.2 修订监督审核周期问题;		1. 全文; 2. P7~8 3. P23 4. P32	2025.07.09	王珍

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；
- 注册部负责合同评审结果的确认、审核计划的确认、认证决定的协调及安排、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人员进行专业能力评定、专业能力发展策划（如见证的安排）及能力持续监督；
- 研发部负责技术领域分析及划分、技术文件及必要的审核作业指导书的制定；
- 品管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) 申请评审；
- 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 23331-2020《能源管理体系 要求及使用指南》和《能源管理体系 行业认证要求》，并按照 CNAS-SC190: 2021《能源管理体系认证机构认可方案》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

6.1.1 申请认证组织应按ICAS要求, 提供以下申请信息或资料:

- a) 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、年度综合能耗情况(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地位的证明文件(包括: 企业营业执照(含三证合一证书或组织机构代码证书的复印件)、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等)的复印件、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) 取得相关法律法规规定的行政许可文件(适用时);
 - e) 按照GB/T 23331《能源管理体系 要求及使用指南》标准及相应的《能源管理体系 行业认证要求》建立了能源管理体系且正常运行至少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。
 - i) 若管理体系覆盖多场所活动, 应附每个场所的法律地位证明文件的复印件(适用时); 并说明各多场所活动、活动管理(或分包)情况;
 - j) 说明是否已获得其他认证机构的认证或已接受过其他认证机构的审核
- 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》(MFP0388)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。

6.2 申请评审

6.2.1 常规申请评审

6.2.1.1 审核部评审人员负责申请评审, 市场业务人员予以协助。

收到认证申请时, 应对认证申请及补充信息进行评审确认, 以确保:

- a) 申请组织及其能源管理体系的资料齐全, 申请组织从事的活动符合相关法律法规的规定, 信息充分, 可以受理并进行审核策划及开展审核;
- 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) 考虑了申请的认证范围、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;
- d) 已确认申请组织申请的认证范围包含在其营业执照规定的经营范围内;
- e) 解决了认证机构与申请组织之间任何已知的理解差异;

- f) 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；
- g) 考虑了申请的认证范围在ICAS认证业务范围以内且有能力组织认证审核；考虑了申请组织的运作场所及活动的复杂性、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）；
- h) 保持了决定实施审核的理由的记录；

在依据ICAS制定的技术领域风险等级分类的基础上，根据具体企业的具体状况，合同评审人员可以适当将该认证项目的技术等级或风险类别予以降低或升高后再行进行评审；评审结果须经ICAS指定的人员予以批准后方可实施，并应将评审理由记录下来。

6.2.1.2 审核部评审人员进行申请评审时，按《能源管理体系审核人天表》（MAP2413）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 要求及使用指南》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《多场所组织审核认证作业指导书》（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，在此部分的描述中就应该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，以便对审核时间进行评审和确认，并对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%。审核时间的确认详见《能源管理体系审核人天表》（MAP2413）

6.2.2 变更申请评审

当受审核方在审核现场提出变更需求如申请扩大认证范围、缩小认证范围等时，审核组长应要求受审核方填写《变更申请》单，及时提交给客服人员，由其将变更申请交给合同评审人员，合同评审人员根据专业变更、场所及有效人数实际情况及时作出评审

- 1) 原审核组具备专业能力、且无需增加审核人日数时，审核部向审核组下达针对变更要求的审核任务派遣书；审核组长修订审核计划，使其包括原审核任务和变更后的审核任务的所有审核计划内容。经ICAS确认后执行新审核计划。
- 2) 原审核组具备专业能力，但需增加审核人日数时，审核部综合考虑该审核组可予以安排的审核时间，就变更的部分下达单独的审核任务派遣书；审核组长依据派遣书编制审核计划，该审核计划对应于变更后的审核任务。经ICAS确认后执行新审核计划。
- 3) 原审核组不具备审核能力时，审核部安排具备专业审核能力的审核组，并与受审核方协商确定补充审核的日期，下达补充审核的审核任务派遣书；补充审核的审核组长依据派遣书编制审核计划，该审核计划对应于补充审核的审核任务。经ICAS确认后执行新审核计划。

6.3 申请受理及签订合同

6.3.1 认证申请的受理

对符合上述要求的申请方，市场部可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，市场部应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

市场部应完整保存认证申请的审查确认工作记录。

6.3.2 签订合同

6.3.2.1 申请评审通过后，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》（MAP2413）对认证活动进行报价

6.3.2.2 市场部收到申请方的报价确认后，与申请方签订《认证合同书》（MAP0337），并以适当的方式提供给申请方。申请人为多地址时，应请客户填写《多场所/多现场信息清单》、《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。）

6.3.2.3 市场部应于当天或最迟不超过第二个工作日内将《管理体系认证申请表》（MFP0388）和相关申请材料转交审核部，以便审核部完成审核策划。

6.4 审核方案的策划

6.4.1 审核方案策划人员对认证项目的整个认证周期制定审核方案；审核方案应覆盖全部的管理体系要求，策划的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。

6.4.1.1 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。在编制审核方案时，至少应考虑以下几点：

- 各场所的认证范围及子范围；
- 需要审核的能源类型、能源效率指标、能源绩效改进情况；
- 是否正在考虑多种管理系统标准；
- 待审核的流程/活动；
- 每个场所的审核时间；
- 分配了审核小组

6.4.1.2 初次认证审核方案应包括两阶段初次审核、认证决定之后的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。第一个三年的认证周期从初次认证决定算起。以后的周期从再认证决定算起。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。

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；

6.4.1.3 如果组织已获得认证或接受了其他机构的审核，对审核方案做出任何调整则应收集充足的、可验证的信息，以证明调整的合理性，并记录该调整。

6.4.1.4 审核方案对于审核活动的要求还应包括：

1) 现场审核应安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。

2) 发生“扩大审核范围”的情况，策划审核方案时应明确：是否需要根据所扩大的部分增加审核要求，并对可能增加的要求在《审核方案》中进行明示。

6.4.2 确定审核人天和审核时间

ICAS根据申请组织提交的信息，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。

能源管理体系的审核时间确认，需考虑以下因素：

a) 能源管理体系有效人员的数量；

b) 能源管理体系复杂程度

《能源管理体系审核人天表》 (MAP2413)

《能源管理体系 (EnMS) 审核时间计算作业指导书》 (D74)

6.4.2.1 认证风险的判定

不宜在审核方案策划阶段将高风险的等级降低、宜待一阶段完成后根据现场实际情况进行降级处理。方案策划人员在综合各方面的因素后确定审核所需人天及认证专业范围。任何等级降低或提高、人天减少或增加的理由均应给予记录。ICAS将确保在一阶段审核时，对审核时间进行评审和确认。

6.4.2.2 轮班（倒班）的审核策划

当组织以轮班（倒班）运作时，对每个轮班的审核程度取决于该轮班发生的活动/流程以及组织对该轮班的控制水平。为了有效实施，至少应安排审核一个轮班。

a、审核轮班运行的抽样原则：

- 基于风险与重要性：抽样应优先关注对能源绩效有重大影响的班次。如高能耗工序、关键耗能设备运行(如熔炼炉、压缩机、生产线)所涉及的班次，需要进行审核。

- 覆盖差异性：当班次之间的能源使用及能源数据存在显著差异，如电耗峰值在夜班，不能仅审核“典型”班次（如白班）。
- 客户的控制水平：对于控制较弱（如监督系统不足、人员波动较大、记录（运行记录、能源数据记录、交接班记录、异常事件报告、维护日志等）不完整）或曾发生夜班能源事故（如蒸汽泄漏、违规操作）的班次，审核需要对风险较大的班次进行，以识别潜在的不符合。

对轮班进行抽样时，应能代表该班次在审核周期内的典型运行状况，以提供对体系在该班次运行有效性的合理保证。审核组长应根据文件审查、首次会议信息和现场初步观察，动态调整抽样计划，聚焦于关键和高风险领域。

b、审核轮班运行的抽样方法：

- 首先识别所有不同的班次类型（如按时间划分：白班、晚班、夜班；或按活动类型划分：生产班、维护班、清洁班）。然后根据如上所述的抽样原则决定倒班的审核抽样。
例如：审核负责主要生产和高能耗设备运行的班次（高风险）、正常生产的班次，而无需专门审核仅负责仓储和安保这样低能耗活动的班次；
- 需覆盖关键时段（能源使用高峰期），以便在选定的班次/时间段内，观察操作、检查记录、进行访谈、数据核算等。能源数据通过自动监测系统能实时覆盖和提取时，可以无需专门审核夜班。

c、应记录抽样轮班的方法以及不审核其他轮班的理由。

6.4.2.3 采用信息和通信技术进行远程审核需满足CNAS-CC14:2019的要求。

6.4.3 多场所的抽样

如果受审核方所申请认证的管理体系包含多个现场或多个临时场所（在建项目现场），且这些场所都处于该申请组织授权和控制时，审核方案策划人员根据组织填写的《多现场/多场所信息清单》&《在建项目清单》（MFP0350）及具体特点策划审核方案。审核方案应确定对申请方的多场所及临时场所的抽样计划。抽样原则及方案，详见《多场所组织审核认证作业指导书》（D03）

6.4.4 初次审核分一阶段和二阶段两个阶段的审核，为了实现一阶段目标（如6.6.2.1所述），一般情况下，一阶段需要现场进行，不进行一阶段的现场审核的情况见6.6.2.3。

6.5 审核前的准备

6.5.1 确定审核目的、范围和准则

6.5.1.1 认证范围的确定

为了让各种性质的组织有充分的灵活度来确定其能源管理体系认证证书范围，以反映出他们的商业需要与不同的运行情况，防止组织把应该包含在能源管理体系的运行要素从认证范围中删除。

认证范围的确定在申请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，以便核对审核人天，并对资源配备等进行调整。

6.5.1.2 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。

6.5.2 审核组的组成和派遣

6.5.2.1 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。具体详见 ICASP12附件14《能源管理体系认证人员 专业能力评定规则》

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，被任命的应为一个合格的审核组；
- 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。

6.5.2.2 审核调度根据申请人所从事的业务性质及《能源管理体系（EnMS）认证业务范围分类表》（ICASP12 附件 13），委派审核小组，审核组的委派要能确保：

- a) 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
- b) 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。
- c) 审核过程中具有合理数量的专职认证人员、技术专家和（或）翻译人员。技术专家和翻译人员应在审核员的指导下工作。使用翻译人员时，翻译人员的选择要避免他们对审核产生不正当影响。
- d) 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、技术专家和（或）翻译人员、观察员、实习审核员，以便审核组准确安排审核计划；
- e) 一阶段审核员的委派：审核组应至少有一位相关技术领域的专业审核员；一阶段审核组长与二阶段审核组长宜为同一人。

e) 二阶段审核员的委派, 应满足以下条件: :

- 审核小组应至少有一位相关技术领域的专业审核员;
- 审核组内至少有一位ICAS评定过的可担任审核组长的审核员
- 审核小组成员不得与该审核项目有利益冲突
- 实习审核员、技术专家不计入审核人日数;
- 实习审核员数量不得超过正式审核员的总数;
- 观察员不应作为审核组成员;
- 审核组能满足客户要求语言能力;
- 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。

6.5.2.3. 审核组长在与审核组商议后, 应向每个审核组成员分配对应过程、职能、场所、区域或活动实施审核的职责。所进行的分配应考虑到所需的能力、有效并高效地使用审核组以及审核员、实习审核员和技术专家的不同作用和职责。在审核进程中, 为确保实现审核目的, 可以改变工作分配。

6.5.3 审核计划

6.5.3.1 总则

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) 审核时间应与《审核组派遣通知书》(MFP0308)及审核计划一致;
- b) 审核计划由审核组长完成。若由于种种原因无法由审核组长完成, 由机构指定的具有编制审核计划能力的其他人员辅助完成, 由审核组长在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, 审核计划的编制责任始终在审核组长;
- c) 审核计划需提前发给客户进行沟通, 客户同意后需签字确认; ;
- d) 审核计划应体现过程审核方式;

- e) 对不同部门的关键条款进行抽样，根据组织用能特性、能源复杂程度及认证范围等决定对各部门的抽样量及分配审核任务。抽样应覆盖所有要素和所有部门；
- f) 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；
- g) 在审核计划中应明确主要职能部门和作业现场（项目名称或现场）的审核安排，应满足多场所审核时对体现不同职能或作用的场所的覆盖要求；
- h) 初次认证审核时应在计划中体现“文审问题确认”、“删减条款合理性确认”、“顾客抱怨”等；
- i) 监督审核时“上次不合格整改确认”、“认证证书和标志的使用”应体现；
- j) 采用信息和通信技术远程审核所占的时间满足CNAS-CC14：2019及CNAS-TRC-017:2023要求；
- k) 新进审核员初次见证为现场见证，且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。
- l) 实习审核员不可单独审核；
- m) 观察员不可执行审核；
- n) 技术专家必须分配作为关键区域的审核员的陪同；为审核员提供技术咨询。不能把技术专家当审核员，技术专家可就审核准备、策划或审核向审核组提出建议）。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；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。
- o) 见证审核员为审核员见证时，不可同时审核； 但为审核组长见证组长能力时，可作为审核组成员同时参加审核；
- p) 同一审核组不能连续对同一家企业连续评审两个认证周期。

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。

6.5.3.2 审核计划编制

审核计划中应包括：

- a) 审核目的；
- b) 审核准则；
- c) 审核范围；
- d) 拟审核的组织或职能单元或过程；
- e) 现场审核活动的日期和地点；
- f) 现场审核活动预期的时间和期限，包括于受审核方管理层的会议及审核组会议；

g) 审核组成员及与审核组同行的人员的角色和职责；

h) 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 23331-2020《能源管理体系 要求及使用指南》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客户进行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。

6.5.4 审核组任务的沟通

审核部应将《审核组派遣通知书》（MFP0308）在认证审核之前同时发放给组织及审核组，征求组织及审核组成员的意见，以避免利益冲突。如果组织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。

审核组成员在审核前应与客户进行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。审核派遣通知中应说明至少以下事项：

- 审核组所有成员在审核中的作用、姓名及联系电话；
- 受审核方审核公司名称、审核地址、联络人方式及接车人联系方式；

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，并提交受审核方。受审核方的任何异议应在审核组长、受审核方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。

- 审核组长在实施审核前就审核活动中观察员的到场及理由于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向导陪同，除非审核组长与客户另行达成一致。审核组长应确保向导不影响或干扰审核过程或审核结果。

6.6 初次认证审核

6.6.1 原则

为保证能源管理体系认证活动的有效开展，充分了解组织能源管理体系运行的情况，确定组织是否已具备实施认证审核的条件，ICAS根据具体情况策划并安排对企业进行初访。

初次审核通常分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。当审核组认为其不具备二阶段审核条件时，在一阶段审核结论中明确记录。

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，通常情况下，第一阶段现场审核所需的审核时间不宜少于1个审核人日。

6.6.2 第一阶段审核

第一阶段审核：包括文件审核和现场审核

6.6.2.1 第一阶段现场审核的主要目的是：

- 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。
- d) 评价管理体系运行过程中是否策划并实施了内部审核与管理评审；
- e) 结合申请组织方针和目标，了解其审核准备状态，识别对目标的实现具有重要影响的关键点，为策划第二阶段的审核提供重点；

6.6.2.2 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。

- a. 客户能源管理体系文件（包括能源管理体系的范围与边界）、有关能源管理的基本信息；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；评审组织架

构及人员的图表或文字说明,以确认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,对能源管理团队的任命和批准;评审能源策划过程形成的文件化结果;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

如有任何问题应在现场与组织进行充分的沟通,需要整改处应明确ICAS的要求;

- b. 能源使用、重要能源设施、能源基准、能源绩效参数,及其与体系各要素的关系;能源方针与目标指标、能源绩效参数、能源基准、能源监视、测量和分析机制的建立与运行;
- c. 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,以确评审和确认审核时间
- d. 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;结合可能的重要因素充分了解组织的管理体系和现场运作,以便为策划第二阶段审核提供关注点;
- e. 现场查验受审核方的资质证件的原件,若未能见到原件的,必须及时将该信息传递到机构,由机构协调,通过网络或其他渠道验证企业真实信息;
- f. 审查组织理解和实施标准要求的情况、适用的法律法规要求(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),特别是体系成文信息中描述的过程等是否与申请组织的实际情况相一致;以及对管理体系的关键绩效效果或重要的因素、过程、目标和运作的识别情况;
- g. 一阶段审核的结论和组织需要整改的问题写入《能源管理体系一阶段&文审 审核报告及问题清单(EnMS)》(MFP2401)

注:审核组务必在第一阶段审核结束后明确告之组织:如果组织针对一阶段提出的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不通过。

。

6.6.2.3 特殊情况下,当有充分理由时,部分第一阶段可以不在现场,但应提供证据证明第一阶段的上述目标全部实现.可以考虑一阶段审核活动不在现场进行的情况如下:

a) ICAS审核员已经对组织进行过拜访或预评估,对组织关于6.6.2.1中的一阶段审核的目的和要求已经达成,并出具与一阶段现场审核报告等效的拜访报告;或:

b) 受审核方已获得其他经认可的认证机构颁发的相应管理体系的有效认证证书,通过对其文件、资料的审查和转换前的评审,可确认受审核方的管理体系运行成熟,并可依据收集的信息,足以完成第二阶段审核的策划,并达到一阶段的审核目的和要求;或:

c) 受审核方已获得本机构颁发的其他有效的认证证书,对受审核方所申请的管理体系认证有充分了解、资料的审查可确定审核范围和第二阶段的审核重点,并达到一阶段的审核目的和要

求；或：

d) 受审核方有充分的证据可证明其特性明显、过程简单，通过对其文件资料审查，认为其认证风险低，并达到一阶段的审核目的和要求。通过对受审核方提交的文件、资料的审查，可作出是否能进行二阶段审核的判定。

6.6.2.4 一阶段审核计划中，可以不安排正式的首末次会议，但在审核计划中应体现出在审核开始和结束时有与受审核方进行沟通、确认的过程和时间。

6.6.3 二阶段审核

6.6.3.1 二阶段的审核目的：评价组织管理体系的实施情况，包括有效性。

二阶段审核应在现场进行。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 要求及使用指南》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。

6.6.3.2 二阶段现场审核应覆盖(不限于)：

6.6.3.2.1 组织能源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。

6.6.3.2.2 能源管理相关标准的要求的实施情况，尤其要把重点放在组织的：

- a) 对能源使用的识别和随后对主要能源使用的判定；
- b) 确保与能源管理体系相关的国家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，尤其是监视及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；

6.6.3.2.3 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：

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。

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。

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) 在评审能源绩效改进时，应考虑以下问题。

- 能源绩效改进应通过比较EnPI值与相应的EnB进行评估(见ISO 50001:2018, 9.1.1)。这可以在设备、过程、系统或设施等多个不同层次上进行。
- 如ISO 50001:2018A.4所示，在范围和EnMS边界内展示持续的能源绩效改进并不意味着所有EnPI值都会改进。一些EnPI值会改进，而另一些不会改进;但在EnMS的范围内，组织展示了能源绩效的改进。
- 与单个场所类似，多场所组织可以在多个层面上定义能源绩效改进。这可以包括整个组织、按场所、按系统、按流程或按设备。通过中心功能可以获得被抽样场所和其他场所的能源绩效改进数据。
- 对于多场所组织，并非每个场所都会对多场所组织的能源绩效改进做出同等贡献。然而，预计数据将在中心职能处可用，并在抽样场所处确认。

c) 评价组织是否确定了能源绩效参数的方法学；

组织可选择的方法有:比率法、线性回归法、非线性回归方法、复杂模型法、仿真法、设备法和系统测试法等

d) 评价组织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；

e) 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；

f) 评价组织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。

g) 评审能源绩效改善时，审核小组应评审

对于每个EnPI，该组织都做了以下工作：

- 在 EnPI 确定的水平上收集能源消耗和潜在的相关变量数据；
- 确定哪些变量显著影响能源绩效，因而具有相关性；
- 使用相关变量建立适当的EnPIs。
- 如果没有相关变量，那么绝对能耗的降低可以证明能源绩效的改善。

注：有关能源绩效指标、EnBs和EnPI的其他信息可参见ISO 50006和ISO50047

6.6.3.2.4 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。

6.6.3.2.5 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。

6.6.4 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、申请评审意见以及审核方案等与现场实施有关材料及时提供给审核组。

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、查询相关法律法规法律文件等。
- 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《现场审核专业交底及指导培训记录/非现场审核专业交底记录》。
- 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组织达成一致。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向导陪同，除非审核组长与组织另行达成一致。审核组长应确保向导不影响或不干扰审核过程或审核结果。

6.6.5 文件化信息的审核

- 根据 GB/T 23331《能源管理体系 要求及使用指南》标准要求，需形成文件的信息和为确保管理体系有效性所需的形成文件的信息，以及转版过程中所作的工作，应要求组织在现场审核前（或一阶段审核时）及时提供给 ICAS，审核员应及时进行文审。
- 初次认证审核时，文件审核结果应总结写入《管理体系文审、一阶段审核结论及问题清单》中，并要求受审核方最迟在第二阶段现场审核前完成对相关问题的整改，以便在第二阶段现场审核前或现场审核开始时能予以确认。
- 其他审核类别（如再认证或扩大范围审核）需要进行文件化信息的审核时，文件审核结果应总结写入《能源管理体系一阶段&文审 审核报告及问题清单（EnMS）》（MFP2401）对应的文审栏目中，并在现场审核实施前对整改结果做出确认。若仍未有效整改的，现场审核时开具不符合项报告。

6.6.6 现场审核的实施

6.6.6.1 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。

6.6.6.2 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。

6.7 审核活动

6.7.1 首次会议

会议的主要目的是简要解释将如何进行审核活动。

会议由审核组长主持，审核组成员、受审核方最高管理层、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。申请组织要求时，审核组成员应向申请组织出示身份证明文件。

首次会议应由审核组长主导介绍包括以下内容，并让组织有提问的机会。召开首次会议时应包括下列要素的确认，详细程度可与组织对审核过程的熟悉程序相一致：

- 双方介绍参会人员；包括简要介绍其角色；
- 介绍审核性质、审核目的、审核依据；与组织确认认证范围，并向组织解释审核将根据确认的范围进行抽样；与组织确认审核范围内是否有法律所禁止的产品；
- 与组织确认审核场所，如果有固定多现场或临时场所，且受审核方在申请时未向机构申报，应请组织填写《多现场/多场所信息清单》&《在建项目清单》（MFP0350），在这种情况下，审核组长应合理调整审核计划，确保审核覆盖所有场所；审核组长认为涉及现场/场所抽样或审核人天不足时，应通知审核部；
- 确认审核组和组织之间的正式沟通渠道；
- 确认审核计划及其任何变化，以及与组织的其他相关安排，例如，末次会议的时间、地点、参加人员，审核组和受审核方管理层之间的临时会议以及任何新的变动；
- 确认审核组所需的资源和设施（临时办公、通讯、交通工具、劳动保护）；
- 宣布保密承诺和确认有关保密事宜；宣布公正性声明；
- 确认审核和工作的安全事项、应急和安保程序（存在时）；

- 介绍陪同人员的作用并安排落实（向导、见证、联络）；
- 简要介绍审核活动如何实施；
- 说明现场审核结论是推荐性结论；说明严重不符合项、轻微不符合项和观察项的定义及处理方法，以及对现场审核的影响程度；
- 说明可能终止审核的条件。
- 确认审核组长和审核组代表ICAS对审核负责，并应控制审核计划（包括审核活动和审核路径）的执行；
- 说明审核所用的抽样方法和审核程序；
- 确认审核所使用的语言（必要时）；
- 关于审核过程发生争议时的处理程序；
- 确认在审核中将告知组织审核进程及任何关注点；
- 安排受审核方领导讲话；询问组织是否有问题；

为便于检查首次会议内容是否有缺漏，编制了《首次会议查检表》（MFP0313）。

6.7.2 审核中的沟通

6.7.2.1 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；

6.7.2.2 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。

6.7.2.3 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。

6.7.2.4 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。

6.7.2.5 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。

6.7.2.6 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。

6.7.2.7 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

6.7.2.8 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。

6.7.2.9 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。

6.7.2.10 现场审核发现人数严重失实导致审核无法按计划完成时，应首先填写《变更申请》表，由企业签字确认，传回审核部以便审核部重新进行审核人天的确认，审核组长负责与企业协调补救措施。

6.7.2.11 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、争议处理程序》（ICASP06）对争议的处理方法。

6.7.2.12 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。

6.7.3 信息的搜集、验证和记录

现场审核的信息获取，可通过对现场过程和活动、观察、询问/面谈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（获取方法不限于此）。

6.7.3.1 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。

6.7.3.2 审核记录

所有记录包括从申请、申请评审、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公司。

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。

6.7.3.3 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。

6.7.3.4 实习审核员指导对实习审核员的记录负责。

6.7.4 审核结束前的准备

6.7.4.1 形成审核发现

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。

6.7.4.2 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) 对照审核目的和审核准则,审查审核发现和审核中获得的任何其他适用的信息,并对不符合分级;

b) 考虑审核过程中内在的不确定性,就审核结论达成一致;

c) 就任何必要的跟踪活动达成一致;

d) 确认审核方案的适宜性,或根据管理评审、内部审核结论及本次审核发现识别为将来的审核可能所需要的修改(例如认证范围、审核时间或日期、监督频次、审核组的能力)。

6.7.4.3 审核组应就不符合项与组织沟通,确认审核证据的准确性,并使组织理解并接受。审核组长应尝试解决审核组与组织之间关于审核证据或审核发现的任何分歧意见,未解决的分歧点应予以记录。可以识别和记录改进机会(除非某一管理体系认证方案的要求禁止这样做),但是属于不符合的审核发现不应作为改进机会予以记录。

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)。

6.7.4.4 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。不符合项报告中对不符合要清晰陈述,并详细标识不符合所基于的客观证据。在形成不符合项报告前,审核组应与客户说明不符合,以确保证据准确且不符合得到理解。但不向客户提示不符合的原因或解决方法。

审核报告中应记录不符合以及所对应的审核准则。

6.7.4.5 得出审核结论

6.7.4.5.1 审核组通过6.7.4.2的讨论，由审核组长负责，对审核中收集的所有信息和证据进行分析，以评审审核发现并就审核结论达成一致，形成审核结论。审核结论应包含以下内容：

- a) 管理体系与审核准则的符合程度；
- b) 管理体系的实施、保持和改进的有效程度；
- c) 内审、管理评审的适宜性、充分性、有效性和改进方面的能力；
- d) 有关能源管理体系实施中的正面和负面的总结；
- e) 审核组的结论。
- f) 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》（MFP2402），并经机构签字批准后发放给客户方。

6.7.4.5.2 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）；
- 主要生产过国家或行业推广节能技术的应用等

6.7.4.5.3 审核报告中的最终推荐结论应覆盖本次审核派遣的任务，这些任务可能包括了：

- 1) 初次认证——推荐认证注册、不推荐认证注册
- 2) 监督、再认证——推荐保持认证注册、不推荐保持认证注册、推荐暂停证书、推荐撤销证书

6.7.4.5.4 审核组结合以上结论，对证书的意见有以下几种形式：

- 推荐注册/维持证书：当审核发现只存在轻微不符合，且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时；已制定不符合纠正计划并实施了部分纠正措施后，根据情况有条件推荐/维持。
- 推荐证书暂停：监督审核时，现场发现获证组织有违反法律法规的情况，或发生了能源管理事故；现场审核发现上次开具的不符合项超过一个月仍未实施有效的纠正措施；
- 推荐撤销证书：证书暂停后超过六个月仍未对不符合包括严重不符合项采取有效的纠正措施。
- 不推荐注册：

- 1. 受审核方的管理体系有重大缺陷，不符合认证标准的要求以及合规性要求。

2. 发现受审核方存在重大能源管理问题或有其他与能源管理相关严重违法违规行为。

6.7.5 召开末次会议

审核组与组织的管理层一起召开正式的末次会议，并要求与会人员签到。由审核组长主持，并以受审核方能够理解和认同的方式提出审核发现和结论，包括关于认证的推荐性意见。审核组长可使用《末次会议查检表》（MFP0316）检查末次会议要说明的项目，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。

末次会议主要内容：

- 审核情况报告：主要是确认本次审核的范围、确认不符合报告、管理体系的综合评价、确认审核结论、审核报告的分发等；
- 重申抽样方法；
- 说明并确认受审核方针对不符合项进行纠正和纠正措施的时间要求（如进行再认证应规定在认证终止前实施纠正与纠正措施的时限，从而使新的认证周期在上一个认证周期结束前已经生效）；
- 说明 ICAS 处理不符合及验证整改情况的过程（包括自行验证整改、审核组验证整改、ICAS 注册部评定、ICAS 总经理批准、发证（初审）/资格保持（监督）过程）；
- 说明 ICAS 有关服务、及审核后活动；
- 监督审核要求；
- 认证证书和标志的使用要求；
- 重申公正性声明、保密承诺；
- 受审核方信息沟通的要求；
- 需要澄清的问题；
- 说明投诉处理过程和申诉过程。

末次会议时组织应有机会提出问题。审核组与客户之间关于审核发现或结论的任何分歧意见应得到讨论并尽可能获得解决。任何未解决的分歧意见应在审核报告中予以记录并提交 ICAS 注册部。

6.7.6 现场审核结束前审核信息及审核文件的收集

6.7.6.1 审核组长负责以上审核信息的收集及并根据《管理体系审核文件点检表》（MFP0339）对相关审核文件进行收集并按要求完成签字盖章确认的手续：

- 初次认证审核，请客户盖章确认**客户信息确认表（MFP2404）**；
- 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）；
- 审核记录表（MFP0309）；
- 能源管理体系一阶段&文审 审核报告及问题清单（EnMS）（MFP2401）；
- 客户签字后的合同；
- 其它所收集的必要信息。

6.7.6.2 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。

“现场”审核可以包括对包含管理体系审核相关信息的电子化场所的远程访问。也可以考虑使用电子手段实施审核。

6.7.7 审核报告

审核组应对审核活动形成书面报告，审核报告应对组织能源管理体系的符合性和有效性进行全面描述和评价，至少应详细描述 6.6.3 条款中明确的重点关注内容。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。

审核报告由审核组长负责编制，并对审核报告的内容负责。审核报告中的信息应确保能为认证决定提供充分信息；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。

ICAS 客服人员或其他指定人员将审核报告提交组织，并保留签收或提交的证据。

6.7.7.1 编制审核报告时，应按报告中提示的栏目，须逐项评价组织对管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况；

6.7.7.2 监督审核和再认证时，重点关注并记录获证组织的变更情况、不符合项纠正措施有效性、认证证书和认证标志的合规引用情况；

6.7.7.3 再认证审核前，需对该获证组织上一认证周期的管理体系运行绩效进行评价；再认证审核时需对上一认证周期管理体系运行绩效评估的薄弱环节予以关注。

6.7.7.4 关于“管理体系审核综述”栏的三个选项“符合”、“基本符合”、“不符合”的选择与描述内容。

1) 勾选“符合”，就是指审核这方面的内容后，认为都符合要求，即，未开出任何不符合项或观察项；

2) 勾选“基本符合”，是指在对应的这方面，尚存在一点或一些不足、或开具了观察项；

3) 勾选“不符合”，是指在对应的这方面，开具了不符合项（包括轻微不符合和严重不符合）；审核组如果选了“基本符合”，除了对这方面管理情况的正面评价以外，还应简单描述希望受审核方改进或提高的地方，或者是观察项的内容；选了“不符合”时，既要描述不符合项涉及到的负面评价；也要有对这一方面管理的正面总结。当没有任何负面评价或提出改进建议的时候，即认为这一方面的评价结果为“符合”。

6.7.7.5 审核报告还应包括：

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。

在初次审核时，体系的实施可视为EnMS的持续改进；能源绩效改进的证明可视为持续能源绩效改进。对于能源管理体系改进的其他，详见“对能源绩效参数、能源目标及指标和方案的审核”具体要求

6.7.8 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整改，确保不符合项在规定的时间内有效整改（ICAS指定人员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，有必要时请审核员确认，应将审查和验证的结果告知客户）。

6.7.8.1 不符合项的定义：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。

6.7.8.2 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。

客户的能源管理体系不能满足以下（不仅限于以下）合规性的要求，无法证明客户实现了初次和持续的对合规性的承诺。如：

■ 在管理方针中含有对遵守运用法律、法规的承诺；

- 组织已全部识别其所有与其能源相关的具体的运用法律法规要求，通过定期评审予以保持；
 - 组织已确定如何应用到自己的能源使用的法律法规，并在整个EnMS过程中加以考虑；
 - 在目标、指标及方案中已充分识别法律法规要求及其变化；
 - 对已发现违规问题，已立即采取纠正措施；
 - 已就每一条所运用法律法规的合规性进行评估；
 - 组织已证实具有对合规性问题纠正能力；
 - 内审已覆盖合规性评价的相关要素
 - 管审中已涉及合规性评价的结果。
 - 组织遗漏或未能正确识别及评价重要能源、对重要环境因素的运行控制全面失效、对组织的环境绩效造成重要影响。
- 或组织：
- 无法满足质量管理体系相适用的要求（譬如没有投诉处理或培训系统）。
 - 无法完成质量管理体系相适应要求。
 - 当对后市场数据的调查体现了商品缺陷，不能实施合适的纠正和预防措施。
 - 在根据商品标签要求使用机械时，投入市场的产品会对病人和/或使用者的引起危险
 - 目前流通产品明显不满足组织要求和/或法规要求
 - 上次审核中不符合项重复出现
- 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、需提请受审核方注意的事项。

6.7.8.3 不符合项的验证方式：

严重不符合项：

监督审核和再认证时，严重不符合项须在15天内将纠正证据和纠正措施提交我机构，由要求亲自进行书面验证的提出不符合项的审核员或审核组长或由机构指定人员对其首先进行书面验证，并需在必要时指定审核员于现场对纠正措施的有效性进行验证，具体时间应根据审核组与组织方约定的期限。未按审核组与受审核组织约定的时限（初次认证时严重不符合项最长整改期为三个月）提交纠正措施及实施效果的证明材料的，已认证组织作撤销证书处理，初次认证组织作不发证决定。

轻微不符合项：

初次认证和再认证时，客户应在最长30天内（再认证不符合项实施纠正和纠正措施的时限应在认证证书有效期终止前）提交ICAS纠正措施及实施效果的证明材料，以便完成不符合项关闭的书面

确认,并在必要时指定审核员于现场对纠正措施的有效性进行现场确认。就无法在短期内完成的纠正措施,由机构指定人员与审核员沟通后决定,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,已认证客户作暂停证书处理,三个月后仍未提交纠正措施及实施效果的证明材料,已认证客户作撤消证书处理,初次认证客户作不发证决定。监督审核时,受审核方应在30天内提交纠正措施计划,其有效性可在下次监督审核/复评时现场验证。

6.7.9 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、争议处理程序》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;

6.7.10 终止审核

发生以下情况时,审核组应终止审核,并通过填写《终止审核报告/终止审核处置流转单》(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) 审核时发现企业实际情况与申请材料有重大不一致;
- (5) 其他导致审核程序无法完成的情况,如

客户无法提供以上其生产及经营所需的真实、有效的行政许可;或

客户不能提供其所要求认证的范围内进行生产和提供服务的证据(如组织在现场未进行生产,组织生产设备,工艺,人员无法实现产品的正常生产);或

认证申请人无法出示拥有其生产场地权利的合法性证据(如企业无法提供真实、有效的购买生产场地产权合同、场地租赁协议、收购协议等文件);或

对于终止审核的项目,审核组应将已开展的工作情况、终止审核的原因写入《终止审核报告/终止审核处置流转单》(MFP0399)中,并经 ICAS 批准后方可终止审核、离开受审核组织。该《终止审核流转单》将由专人提交给受审核组织。可能造成终止审核的原因见《终止审核报告/终止审核处置流转单》(MFP0399)。

6.7.11 审核结案

一阶段审核的结案:

- a) 一阶段审核发现的问题以《能源管理体系一阶段&文审 审核报告及问题清单 (EnMS)》

中的问题清单的形式提供给被审核企业。审核组长在该表单“整改要求”栏中，需明确说明哪些问题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，并告知组织。

需在二阶段审核前确认后方可进行二阶段审核的问题包括：

- 组织实际情况与管理体系成文信息描述不一致，特别是体系成文信息中描述的产品和服务、部门设置和职责与权限、生产或服务过程等与申请组织的实际情况有重大差异；
- 被审核的管理体系运行周期不到6个月；
- 发现组织有违反法律法规和强制性标准的情况；
- 发现组织发生了质量、环境、安全事故，且尚在整改期间；
- 其他可能影响实现一阶段审核目的的问题。

一阶段审核结束后，审核组长应首先完成《能源管理体系一阶段&文审 审核报告及问题清单 (EnMS) 》 (MFP2401) 并及时提交或将审核结果以电话、QQ方式及时通知ICAS审核部。

二阶段审核的结案：

审核组应对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析，以评审审核发现并就审核结论达成一致。

- 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，审核报告的提交最迟不能超过审核结束后30天，由审核组长负责。

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) 被审核的能源管理体系的范围和边界，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 要求及使用指南》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;

6.8 认证决定

6.8.1 认证决定包括授予或拒绝认证、扩大或缩小认证范围、暂停或恢复认证、撤销认证或更新认证。

6.8.2 认证决定的人员不是实施审核的人员。

6.8.3 注册部认证决定人员在做出认证决定前, 应完成审查和接受所有不符合项的纠正和纠正措施; 应对审核报告进行复核; 应确认是否达到审核目的; 最终完成认证决定过程的管理。

6.8.4 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；

e) 审查必要的审核证据，以确定在做出证决定之前是否已证明能源绩效的持续改进。

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。

6.9 保持认证

6.9.1 获证后的监督

6.9.1.1 ICAS指定审核方案管理人员对监督活动进行针对性的监督审核策划，加强监督，保证能源管理体系认证证书的有效性。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和能源绩效改进的方法。

6.9.1.2 审核方案管理人员负责采取适宜和有效的方法，根据获证组织的供能、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，**监督审核应至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次。初次认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起12个月内进行。**

注：1. 为了考虑诸如季节或有限时段的管理体系认证（例如临时施工场所）等因素，可能有必要调整监督审核的频次。

2. 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。

6.9.1.3 监督审核计划应按《审核方案》（MFP0394）关注的部门、活动和区域，审核应覆盖所有的要素，监督计划应参考前次审核的审核发现，与组织管理问题相适宜，并考虑审核的可信性。一个认证周期内的监督审核应覆盖所有部门、过程、活动和区域。每次监督审核应在获证组织现场进行；必审的部门/岗位：最高管理层、管理体系策划部门和主控部门(包括证书和标志的使用管理部门).如原策划部分条款无法执行时，允许调整，但应同时考虑下一次监督审核关注的过程、活动和区域的调整，并在《审核流转单》中予以备注说明。

6.9.1.4 监督审核只有一人时，应选择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6.5.2的要求。

6.9.1.5 监督审核

监督审核目的是验证获证组织的能源管理体系，并考虑组织运作的变化，可能对EnMS产生的影响，并确认对认证要求的持续符合性。监督审核的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。

监督审核应重点关注以下内容：

- a) 认证组织的机构、许可要求、主要负责人、产品、工艺、活动、区域、文件化体系等变更情况以及变化情况对能源管理体系运行有效性的影响；
- b) 实现能源管理方针的重要关键点是否按管理体系的要求在正常和有效运行；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；
- c) 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；
- d) 根据组织的能源管理方针为强化能源管理体系以全面提高能源绩效所策划的活动的进展情况；
- e) 组织是否实施了定期评价法律法规符合性的程序（如需要）； 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
- f) 与外部相关方交流的信息及其回应（如需要）；
- g) 内部审核及管理评审的结果以及能源管理体系改进的跟踪；
- h) 对上次审核中确定的不符合采取的纠正措施的实施情况及有效性进行验证，有无遗留问题或再发生；
- i) 管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定；是否发生过重大能源管理事故、事件，如发生是如何处理的；
- j) 是否及时接受和处理投诉；对相关方投诉所采取的措施；
- k) 总管理目标及各层级能源管理目标/绩效指标是否实现。目标没有实现的，获证组织在内部管理评审时是否及时调查并采取了改进措施。
- l) 能源管理的目标、指标的实现和调整情况；
- m) 能源基准的变化情况；
- n) 能源管理相关信息对外交流情况；
- o) 能源审计、节能技术改造、淘汰落后设备和工艺等情况；
- p) 能源管理岗位和能源管理负责人变化情况；
- q) 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)；

i) 其他变更；

s) 证书和标志使用或对认证资格的引用是否符合国家及ICAS相关的规定等。

6.9.1.6 监督审核报告应包含前次发现的每个不符合事项的整改情况。在审核过程中审核组发现任何导致暂停或撤销认证的不符合或其他情况，审核组长应在审核报告中明确表述。报告中应提出是否继续保持认证证书的意见建议。由独立的具有适当能力的人员负责审核记录及审核报告的复核工作，以确保能否保持认证。

6.9.1.7 如发现体系发生重大变更、发现不符合有关法规要求时或发生可能影响认证基础的变化时，监督活动应根据《认证批准、保持、扩大、缩小、暂停、撤消控制程序》(ICASP11)采取相应的措施

6.9.1.8 监督审核的结果，详见《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。

6.9.2 再认证

6.9.2.1 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，审核调度应在再认证前至少三个月，通知市场部客服人员。再认证在认证证书有效期终止前一个月完成。

6.9.2.2 市场部接到通知后，通知客户。并为下一个认证周期报价格。

6.9.2.3 再认证的目的是验证客户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。再认证审核的策划应基于前一个认证周期内对获证客户的绩效评估情况。编制再认证审核计划时应考虑到对前一认证周期内绩效评估和调阅监督审核报告的工作安排。再认证审核期间审核组应对绩效评估的薄弱环节予以关注并在审核报告中予以记录。

6.9.2.4 再认证审核的要求和方法与6.6.3第二阶段审核相同，应重点关注以下内容的现场审核：

- 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，管理体系预期结果方面的有效性等；

- d) 审查必要的审核证据, 以确定是否证明了持续的能源性能改进;
- e) 应考虑任何重大变化, 包括设施、设备、系统或流程的变化; 以及因变更导致的EnPIs或EnBs等的修改;
- f) 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。

6.9.2.5 当管理体系及获证组织的供能、用能方式、种类、数量等无重大变化, 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。再认证审核的要求和方法与初次审核的第二阶段审核相同。当管理体系、组织或管理体系的运作环境(如法律的变更)有重大变更时, 再认证审核活动可能需要有第一阶段。

6.9.2.6 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6.7.7审核要求, 同时应包含调阅以前的监督审核报告、上一周期内历次审核发现的每个不符合的整改情况。公司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。对再认证审核中发现的严重不符合项, 应按6.7.8要求实施纠正和纠正措施并进行验证, 验证应在原证书有效期满前完成。一般不符合项可验证组织制定的纠正和纠正措施计划。

6.9.2.7 关于再认证证书的有效期, 如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证活动并决定换发证书; 或者, 在当前认证证书的终止日期前完成了再认证审核且无严重不符合项(此时认证决定日期可能晚于当前认证证书的终止日期), 再认证证书的终止日期可以基于当前认证证书的终止日期。证书上的再认证换证日期应不早于再认证决定日期。

如果在当前认证证书终止日期前, ICAS未能完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证, 则不应予以再认证, 也不应延长原认证证书的有效期。

在当前认证证书到期后, 如果认证机构能够在6个月内完成未尽的再认证活动, 则可以恢复认证, 否则应至少进行一次第二阶段审核才能恢复认证。认证证书的生效日期应不早于再认证决定日期, 终止日期应基于上一个认证周期。

6.9.2.8 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。审核部应按初审策划审核方案, 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。。证书的生效日期应不早于认证决定日期。

6.9.2.9 对于接受了再认证申请,但在当前证书终止日期前,未完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证,则不应予以再认证,也不应延长原认证证书的有效期,市场部客服人员应向组织发出告知书,要求组织停止使用认证资格和认证标准及其宣传。在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。

6.9.2.10 再认证时若发现有严重问题可能造成严重不符合时,审核组应及时通知机构,经评审确定终止审核或改为一阶段。

6.9.3 特殊审核

6.9.3.1 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。扩大认证范围的部分应按全要素全过程进行审核。

审核组在编制审核计划时注意,对于拟扩大范围涉及的产品和服务应作全要素的审核;在作出审核结论时,应明确说明对于拟扩大的认证范围是否予以推荐。

6.9.3.2 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。

调查组织投诉的纠正措施时,应要求组织提供有关投诉的记录及其纠正措施的记录,纠正措施应包括:1.法规要求时,通知有关部门;2.尽快恢复符合性;3.防止再发生;4.评价并减少任何质量管理体系的不利方面及相关影响;5.确保与管理体系其它部分的充分协调;6.评审已经采取的纠正措施的有效性。只有纠正措施的有效性得到证实并对程序、文件和记录格式进行了必要的更改后,才能认为纠正措施的实施已经完成。

6.9.3.3 认证信息的变更

当组织申请对其公司名称、办公地址、认证范围涉及的人数、认证范围等关键信息进行变更时,合同评审人员应安排文件评审,确认组织的管理体系文件中的相关信息均已进行了变更。一般情况下,文件审核结合现场审核进行;由审核员经现场文件审核后确认是否给予推荐变更认证信息。这种变

更是在初次认证一阶段审核发生时，审核组应在《能源管理体系一阶段&文审 审核报告及问题清单（EnMS）》（MFP2401）中详细记录变更后推荐的审核结论及理由（适用时），合同评审人员应根据一阶段结论及变更后的相关信息进行评审。当变更发生在其他审核类型中时，审核组应及时收集并提交《变更申请》（MFP0360）

6.9.3.4 如果ICAS发现获证客户发生了与能源管理有关的严重事件，如严重违法，实施独立于监管机构的特殊审核是必要的，以便调查管理体系是否存在严重问题以及是否有效发挥作用。ICAS应记录调查的结果。

6.9.4 暂停、撤销认证或缩小认证范围

6.9.4.1 发生以下情况（但不限于）时，ICAS应暂停获证组织的认证资格：

- a) 客户的能源管理体系持续地或严重地不满足认证要求（包括有效性）。包括对管理体系有效性的要求，但不需要立即撤销认证证书；
- b) 监督审核发现不符合项（含严重不符合项），且未在规定时间内进行提交整改措施计划或予以有效整改；
- c) 认证证书所涉及的能源管理监督抽查发现重大不合格的；
- d) 在没有正当理由的情况下，监督审核推迟30天以上；或未能按规定间隔期实施监督或再认证审核
- e) 未按规定使用认证证书和认证标志,且在规定的时间内未进行有效整改；
- f) 发生了与能源有关的重大事故，反映出组织的能源管理体系建立及运行存在重大缺陷的；
- g) 组织的能源绩效未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或考核为“未完成”等级的；
- h) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。如未按期交纳认证费用且经指出后仍未交纳的；
- i) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。
- j) 组织被行业主管部门抽查时不合格或不达标等，尚不需立即撤销认证证书的；
- k) 持有的与能源管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的。
- l) 获证客户主动请求暂停； 或与认证机构双方同意暂停认证资格；
- m) 组织未按要求对信息进行通报的；或组织违反 ICAS 要求；

6.9.4.2 一般情况下，认证资格暂停期最长不超过6个月。应在该期限内采取措施消除引起暂停的原因；如果获证组织未能在规定的时限内解决造成暂停的问题，ICAS将撤销或缩小其认证范围。

6.9.4.3 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。

6.9.4.5 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，或有下列情形之一时，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) 获证组织的能源管理体系不符合认证依据或相关标准要求，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进行及时解决；
- c) 获证组织的能源管理体系被行业主管部门抽查时不合格或不达标，需要立即撤销认证证书的；
- d) 获证组织主动申请撤销认证证书的；
- e) 客户被注销或撤销法律地位证明文件；
- f) 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。
- g) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息；
- h) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的与质量管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）；
- i) 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要求其纠正但超过2个月仍未纠正的；
- j) 严重违法违反法律法规；
- k) 管理体系发生重大变更且在暂停期间未能采取有效纠正措施，经评审其管理体系不符合要求；

6.9.4.6 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。

6.9.4.7 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。

6.9.4.8 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。

6.9.5 扩大范围+（暂停恢复）+年度监督审核（或再认证审核）

6.9.5.1 审核策划

当一次审核要完成“扩大范围+年度监督审核（或再认证审核）”任务时，审核策划时应充分考虑：

1) 除须完成于认证范围涉及的相应产品/服务有关的过程、区域和部门的审核外，扩大范围部分还应

对文审、内审、管理评审、管理目标制定及完成情况、资源配置、风险管理等主要要素的审核；审

核方案制定及审核计划制定时应予以体现；《审核方案》中应明确体现特殊认证（如扩大范围、缩小范围等）的类型；

2) 审核派遣时，应将所有审核类型、审核依据及审核目的予以体现；

3) 审核人天策划时应考虑审核工作内容及强度、距离等多种因素，策划的内容在《审核方案》中体现；

4) 审核计划的编制应考虑几个审核目的的特点及现场实施的可操作性

当该次审核前已暂停须先进行暂停恢复时，应确认组织以往不符合项的纠正措施完成情况、暂停期间对认证证书和认证标志的使用是否符合要求、是否对造成暂停的问题予以了纠正并制定了纠正措施；

6.9.5.2 审核

审核时应依据审核计划进行。尤其是扩大认证范围的部分，基本上和初次认证审核相同，要覆盖拟扩大范围的产品和服务所涉及的所有条款、部门和区域。

审核报告中，要分别体现出对几个审核目的评价和审核结果总结；尽量不要和例行年度监督的评价混在一起；且推荐结论应该单独体现；

6.9.5.3 认证决定

认证决定人员应特别关注扩大认证范围和暂停恢复的审核内容和审核组推荐结论；并结合推荐结论，最终做出对该项目的认证决定意见；这个认证决定意见应与本次审核目的相对应，如审核目的有三个，认证决定意见也应该有三项。认证决定的最终结论为该组织的认证证书上的最终认证范围。

6.9.6 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 申诉

当被认证组织的认证状态受到 ICAS 认证决定的直接影响时，由被认证组织以书面或口头形式作出的不满意的正式声明

ICAS 严格按照《申诉、投诉、争议处理程序》（ICASP06）对申诉进行处理

8.0 投诉

认证组织对ICAS 的认证、服务或人员等的不满意的正式书面或口头声明

ICAS严格按照《申诉、投诉、争议处理程序》（ ICASP06）对客户不满意进行处理

9.0 其他要求

9.1 ICAS在能源管理体系认证领域内，为避免被认为是做咨询或具有潜在的利益冲突，在维护公正性时，应将审核员或ICAS在最近两年内进行的能源审核和/或其他能源相关服务作为潜在的利益冲突进行管理

9.2 沟通与预期加强

9.2.1 为达到审核的预期结果，ICAS需要做好内外部沟通，并确保持续沟通的有效性

- a). 相关认证人员在审核前应进行信息沟通,确保审核活动顺利开展;
- b). 审核过程中，审核组成员间就审核活动进行有效沟通，确保客户的合规管理体系进行有效评审。
- c). 根据客户申请的审核范围及组织管理体系的复杂程度，ICAS与客户进行有效沟通，确保达到预期结果：
 1. 申请阶段的沟通；
 2. 初次审核过程中的沟通；
 3. 首次会议中的沟通；
 4. 审核中的沟通；
 5. 不符合项的沟通；
 6. 审核完成时的信息沟通；
- d). 在整个审核过程中，对客户强调合规义务（如法律法规、监管要求、行业守则、组织标准、良好治理标准，最佳实践、道德规范、社区期望的承诺）的遵守及合规义务的风险评估；各认证人员保持良好沟通及信息的传递，以确保预期成果的达成，并确保审核流程的有效性。

9.2.2 预期结果的达成

- a). ICAS就能源管理及能源管理体系的知识与技能等，进行持续有效的沟通，以不断增长审核员在各方面的知识更新及增长，方式如继续教育、培训等
- b). 积极的与客户和其他利益相关方保持持续沟通，以确保客户在各个阶段的预期结果的达成。

10.0 审核档案及客户记录

10.1 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；

10.2 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；审核报告的提交最迟不能超过审核结束后

30天。

10.3 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，包括获证组织的认证范围、能源管理体系边界，能源绩效信息等技术内容，相关详细认证文件的技术内容详见《能源管理体系（EnMS）认证文件编写规则》（MAP2414A）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。

审核方案

10.4 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。

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

11.0 相关程序

《认证授予、拒绝、保持、变更、暂停、恢复、撤销程序》（ICASP11）

《技术领域分析及能力准则管理程序》（ICASP14）

《能源管理体系认证人员 专业能力评定规则》（ICASP12附件14）

《记录控制程序》（ICASP05）

《申诉、投诉、争议处理程序》（ICASP06）

《多场所组织审核认证作业指导书》（D03）

《认证决定程序》（ICASP10）

《能源管理体系（EnMS）认证业务范围分类表》（ICASP12附件13）

《能源管理体系审核人天表》（MAP2413）

《能源管理体系（EnMS）认证文件编写规则》（MAP2414A）

12.0 相关记录

执行本文件应产生下列记录：

- b) 管理体系认证申请表 (MFP0388)
- c) 能源管理体系认证合同书 (MAP0337)
- d) 审核组派遣通知书 (MFP0308)
- e) 审核计划 (MFP0311)
- f) 签到表 (MFP0312)
- g) 首次会议查检表 (MFP0313)
- h) 末次会议查检表 (MFP0316)
- i) 不符合项报告 (MFP0314)
- j) 《能源管理体系一阶段&文审 审核报告及问题清单 (EnMS) 》 (MFP2401)
- k) 客户信息确认表 (MFP2404)
- l) 审核记录表 (MFP0309)
- m) 能源管理体系审核报告 (MFP2402)
- n) 能源管理体系审核人天表 (MAP2413)
- o) 《多现场/多场所信息清单》 & 《在建项目清单》 (MFP0350)
- p) 专业交底记录 (MFP0348)
- q) 变更申请 (MFP0360)
- r) 技术专家须知 (MFP0344)
- s) 终止审核流转单 (MFP0399)
- t) 审核方案 (MFP0394)