

华亿认证中心有限公司文件

华字[2026]020 号

2026 年度自愿性认证 “双随机、一公开” 检查活动 告客户书

尊敬的认证获证客户：

根据国家认监委、各级市场监管部门 2026 年度认证监管工作部署，全国范围内针对管理体系、产品、服务等各类自愿性认证的“双随机、一公开”监督检查已全面启动。监管部门将通过认证行政监管系统随机抽取获证组织、随机选派执法人员，多采取不提前告知或提前较短时间通知方式直达企业现场核查，全部抽查情况、核查处置结果统一向社会公示。

认证监管检查一方面核查贵司自愿性管理体系建立、实施、持续运行的真实有效性；另一方面核查我中心开展认证审核全流程程序合规性、审核实施有效性。若现场查实企业无完整有效体系运行证据、认证申报信息不实、记录造假、体系“两张皮”等违规情形，监管部门可依法对贵司持有的自愿性认证证书作出暂停、撤销处理，同时相关失信信息记入企业信用档案，对招投标、项目申报、市场合作造成不利影响。

为保障贵司认证证书持续有效、合规顺利迎检，现将监管核查核心要点、必备留存资料及迎检注意事项完整告知，请各单位立即开展

全面自查整改：

一、人员申报信息一致性核查要点

监管人员将通过现场问询、调取社保缴纳记录、工资发放凭证、员工花名册等方式核对企业实际从业人数：

1. 认证申报、现场审核上报的员工人数必须与企业真实在岗人数完全一致，不得虚报、少报、瞒报；
2. 总经理、管理者代表、内审员、各部门体系对接人员真实在岗，任命文件齐全，不存在挂名、兼职代岗情形。

二、经营/生产地址资质合规核查要点

1. 企业实际办公、生产、经营地址需与认证申报地址完全匹配，不得擅自变更经营场地未向我中心报备；
2. 场地为租赁的，需留存完整、在有效期内的租赁协议、产权证明；
3. 严禁无实际经营场地、挂靠地址申报自愿性认证。

三、经营资质与认证范围匹配核查要点

1. 全套资质证照保持有效：营业执照、行业专项许可证、环评批复、安全评价、卫生批件、生产许可等，过期证照及时完成换证；
2. 获证产品、服务项目必须在营业执照及对应许可经营范围内，不存在超范围认证经营；
3. 具备真实持续的生产、服务业务，杜绝仅取证无实际经营的“纸面证书”。

四、现场必备完整纸质体系文件资料（强制要求）

所有文件、记录需现场留存纸质原版，电子存档不可替代，签名规范严禁统一代签、笔迹雷同：

1. 体系顶层文件：管理手册、全套程序文件，文件编制、审核、批准页、管理者代表任命页均需企业相关负责人手写签名，配套齐全管理制度、技术规范、作业指导书；
2. 内审全套档案：内审年度计划、现场签到表、内审检查表、内审报告、不符合项报告、闭环整改资料，所有涉及人名、日期处手写签名，一人不得代签全部记录；
3. 管理评审全套档案：年度管评计划、会议签到、输入输出资料、管理评审报告、改进措施跟踪记录；
4. 硬性红线：每年内审、管理评审内容不得模板化雷同，禁止仅修改时间、人名其余内容完全复制，监管对此零容忍；
5. 过程运行记录：采购、生产、施工、设备运维、客户反馈、纠正预防措施、出厂检验记录；获证产品需按国标/行标留存出厂检测记录、第三方型式检验报告。

五、部门架构与岗位职责核查要点

1. 企业实际部门名称、组织架构必须与管理手册载明内容统一，不得存在文件与现场部门设置不符；
2. 各部门岗位职责文件清晰，部门负责人、体系对接人员熟知本部门体系管控流程。

六、人员体系知识核查要求

企业负责人、管理者代表、各部门主管、内审员、体系专员必须熟练掌握基础体系信息，现场随机问询内容包含：

1. 本企业取得的自愿性认证类别（管理体系/服务认证）；
2. 体系落地实施时间、质量/环境/安全方针、年度量化目标；
3. 管理者代表任职人员、上年度内审、管理评审开展时间；
4. 内审员名单、检验管控流程、不合格品处置流程等核心体系流程。

七、迎检重要注意事项

1. 自愿性认证行业常态化监管，被随机抽查不代表企业存在问题，核查无异常将对外公示，可提升企业市场信用；
2. 抽查无周期限制，本年度未抽到不代表次年不核查，单次被抽查通过仍存在后续再次抽查可能，需长期保持体系常态化运行；
3. 接到市场监管部门现场检查通知无需恐慌，保持从容、不卑不亢，如实提供资料，不隐瞒、不伪造记录，不抱有侥幸心理；存在疑问第一时间联系我中心工作人员全程协助对接。

八、对接协助方式

若贵单位收到监管部门现场检查通知，请第一时间联系我中心服务专员，我们将提供迎检工作支持。

联系电话：028-83221100

本机构联系邮箱：huayirenzheng@126.com

华亿认证中心有限公司

2026 年 08 月 04 日