6、管理体系认证程序

6.1 管理体系认证申请的基本条件

受理组织申请时，应确保组织符合以下条件：

1）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或其组成部分；

2）按照GB/T 29490-2013《企业知识产权管理规范》、GB/T 33251-2016《高等学校知识产权管理规范》 、GB/T 33250-2016《科研组织知识产权管理规范》标准的要求建立了文件化的知识产权管理体系，并实施运行3个月以上；

3）至少完成一次内部审核，并进行了管理评审；

4）知识产权管理体系运行期间及建立体系前的一年内未受到主管部门行政处罚；

6.2 认证申请

6.2.1 申请方可以书面形式、来人面谈或电话、传真联系的方式向KCB市场部查询有关认证事项和提出认证申请意向。

6.2.2 由市场部答复申请方的查询，向申请方提供KCB 的《公开文件》。

6.2.3 申请方应填写并提交正式的、并由授权代表签署和填写完整的《管理体系认证申请书》，并提供相关附件。

资料包括，但不限于：

a) 资质文件

——营业执照；

——覆盖的活动涉及法律法规规定的行政许可的，提交相应的行政许可证件、资质证书、强制性认证证书的复印件；

——其它相关资质证明（如：其它管理体系证书、高新企业、试点/示范/优势企业等）；

b) 体系文件

——知识产权手册（含颁布令）；

——申请组织简介；

——知识产权方针、目标

——管理者代表任命书

——知识产权管理体系覆盖组织机构图；

——职能角色分配表；

——程序文件清单、记录文件清单；

——程序文件；

——内部审核和管理评审的证明文件；

c) 知识产权清单（各类知识产权数量，如专利、商标、著作权等）；

d) 其它补充资料。

6.3 认证受理

6.3.1 市场部收到申请方的认证申请书和提供的资料后，应进行清点、登记，妥善保管，注意保密。以便

于评审和受理。

6.3.2 评审部组织人员对认证申请书和随附资料进行评审，对以下内容做出判断，决定是否受理申请：

a)关于申请组织及其管理体系的信息足以建立审核方案；

b) 解决了认证机构与申请组织之间任何已知的理解差异；

c) 认证机构有能力并能够实施认证活动；

d) 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（语言、安全条件、对公正性的威胁等）。

6.3.3 经申请评审符合要求后，由评审部正式受理认证申请。KCB与申请方签署《认证服务合同书》。

6.3.4 对未通过申请评审的，应书面通知认证申请人在规定时间内补充、完善，不同意受理认证申请应明示理由，并保留记录。

6.4 认证审核程序

6.4.1 申请客户与 KCB 签订了正式的《认证服务合同书》之后，KCB开始启动认证审核工作。

6.4.2 KCB 审核部负责制定审核方案，包括选择任命审核组长和审核组其他成员、确定审核时间等。KCB向客户提供审核组每位成员的姓名，并在客户请求时使其能够了解每位成员的背景情况。KCB留出足够的时间，以使客户组织能够对某一审核员或技术专家的任命表示反对，并在反对有效时重组审核组。

6.4.3 安排文审人员对申请客户所提供的文件化的管理体系信息进行文审。

6.4.4 初次认证审核由第一阶段审核和第二阶段审核组成。

6.4.5 现场审核之前，由审核组长编制审核计划后书面通知受审核方，并得到受审核方对审该计划的书面确认。

6.4.6 审核组按照认证准则、审核计划和机构规定的审核程序等要求实施现场审核。

6.4.7 现场审核

6.4.7.1第一阶段审核（包括文件审查）

6.4.7.1.1 本公司通过对证据的审查，来确定组织是否达到了标准的要求，然而，证据的形成可以是多样的，且在某些情况下，不一定是书面的，但仍要遵守标准中关于文件化的要求。

6.4.7.1.2 审核（第一阶段）的目的是为了提供策划审核（第二阶段）的关注点，通过在第一阶段审核对组织的IPMS的方针、目标等有基本了解，尤其是组织对审核的准备程度，并且应确定：

1）组织的IPMS管理体系包括了充分识别产品关键过程并判定其重要程度的程序；

2）组织具有从事相关活动的许可证等；

3）组织管理体系的建立可以实现组织的方针；

4）组织的管理体系的运行情况证明可以继续进行第二阶段审核；

5）组织的内部审核符合管理体系标准的要求

6）组织进行管理评审，且管理评审包括了对管理体系的持续适宜性、充分性和有效性的评价；

7）组织与外部相关方交流的IPMS文件和答复；

8）收集组织的管理体系范围的过程和场所的必要信息，以及相关的法律法规要求和遵守情况；

9）需要评审的其他文件以及需要提前获取的任何信息。

根据上述信息编制《文件评审报告》，发送给受审核方，要求其按约定时间完成整改。审核组长对整改后的文件进行验证，文件审核中发现的问题应在实施现场审核前纠正完毕，签字确认。经验证合格后方可开展下一步的审核工作。审核组与组织应确定何时完成文件审查，在任何情况下，文件评审都应在第二阶段的审核前完成。

6.4.7.1.3在一阶段审核，至少应获取以下信息：

1）管理体系文件，包括程序（最好有一份文件与标准相关要求的对应清单）；

2）对组织及其现场运行过程的描述；

3）生产/服务过程的描述；

4）相关风险以及重大危险源的评价情况；

5）内审方案和报告；

6）适用法规（包括许可）的总体情况以及与政府部门的任何协定；

7）客户理解和实施标准要求的情况，特别对管理体系的关键绩效或重要的因素、过程、目标和运作的识别情况；

8）关注受审核方变更情况，尤其是受审核区域、地址的实际情况再次确认。

6.4.7.1.4 审核组应让受审核方知道在第一阶段审核中可能还需要以下信息，且在第二阶段审核中需要对这些信息进行更详细的检查：

1）许可要求；

2）组织在对法律法规符合性评价对所依据的记录（包括事故记录、违反法律法规的记录以及与政府部门相关往来信函的记录）；

3）内部审核发现的不符合以及相关的纠正、预防措施的详细情况；

4）管理评审的记录；

5）与管理体系相关的信息接收记录以及对其所采取的相应措施的记录。

6）确定第二阶段审核的时间，和可能需要洞悉第二阶段的审核安排。

7）评价客户的运作场所和现场的具体情况，并与客户的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况。

6.4.7.2第二阶段审核

第二阶段审核必须根据第一阶段审核发现作出第二阶段审核方案的信息输入，制定第二阶段的“审核计划”并在受审核方的现场进行，现场审核计划提前提交给申请方以供确认。

6.4.7.2.1 第二阶段审核的目的是：

1） 确认组织持续遵守了其方针、目标和程序；

2） 确认组织的管理体系符合标准的所有要求，并且正在实施组织的方针与目标。

3）为此，第二阶段审核宜关注标准所有要素的实施情况，（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素），尤其要把重点放在：

——与适用的管理体系标准或其他规范性文件的所有要素的符合情况及证据；

——IPMS体系和绩效中与遵守法律、法规及其他要求的程序；

——经评审而制定的目标和指标；

——运行控制；

——根据关键绩效目标和指标而实施的监控、测量、报告和评审情况；

——不符合的识别与评价，纠正/预防措施的完成情况；

——内部审核与管理评审；

——方针的管理职责；

6.4.7.2.2第二阶段审核工作程序：

a. 首次会议；

b. 按审核计划分工收集审核证据；

c. 审核讨论确定审核发现，开据不符合报告，对体系有效性进行评价，得出审核结论；

d. 同受审核方领导沟通审核结果；

e. 末次会议。

6.4.7.3 对在审核中发现的不符合，审核组应进行分析，如确认列为不符合项，则填写《不符合报告》。不符合项按其对管理体系运行有效性的影响程度分为严重不符合项和一般不符合项；对现场审核中发现的不符合项，受审核方应根据6.5要求进行纠正/采取纠正措施，自行验证有效后，提交审核组长验证（验证的方式有书面验证和现场验证两种）。只有对所有不符合项都采取了相应的纠正措施并验证有效之后，审核组长才可向KCB推荐认证注册，经公司技术部评定合格后，KCB总经理批准正式颁发认证证书。

6.4.7.4 审核组需向客户提供的信息：

a) 审核报告；

b) 不符合报告。

KCB享有对审核报告的所有权。

6.5 KCB对开具不符合的整改要求

6.5.1 总要求

不符合项应在规定的期限内（一般不符合不超过30天，最长不超过90天，严重不符合纠正措施计划最长不超过15天）得到有效地纠正。如果在此期限内没有采取纠正措施或纠正措施计划，应缩小、暂停或撤销认证的资格。

6.5.2 不符合的原因分析

企业针对不符合项分析的原因不得是对审核组的发现或其直接原因的简单重复。企业需要根据所确定的直接原因，合理分析，从而确定真正的根本原因（例如：某人未遵守某个程序是直接原因，确定为什么该人不遵守该程序将找到真正的根本原因）。企业所确定的“原因分析”不能留下明显的“为什么”这样的疑问，如果还能问出“为什么”，这说明原因分析不够充分（比如，企业的原因分析是：某岗位人员对标准不理解，那么，审核组可以问出，为什么对标准不理解，是因为作业文件不够充分，还是培训不够？）。如果识别出一个以上原因，例如培训和作业指导书不充分，则必须提交两个纠正措施计划。

6.5.3 不符合的纠正

--企业已实施纠正，回复用过去式书写（例如：遗漏的记录已经找到（不是将要找到））。

--如果不能马上进行纠正，企业可制定纠正计划。纠正计划需明确：如何纠正、由谁负责、什么时候实施或完成。

--纠正包括对发现问题的举一反三，确认已经检查了体系是否有其他需要一并纠正的同类问题，如有，一并纠正。

--适用时，企业应将问题通知涉及的各方（企业识别内容受影响的各方）。

--纠正已被有效实施的证据或能够证明计划将要被有效实施的证据。

6.5.4 不符合的纠正措施

--企业根据所确定的根本原因，制定相应的纠正措施或纠正措施计划。

--纠正措施或纠正措施计划可以解决通过原因分析确定的一个或多个问题。

--纠正措施或纠正措施计划的实施情况，包括识别的责任方（责任人），以及实施的具体日期。

6.5.5 企业对不符合项的验证并提交给审核组长

企业需对不符合项整改的有效性进行验证，验证有效后（如企业的原因分析是否为发现问题的根本原因，纠正措施是否可以解决企业所分析的根本原因产生的问题等）提交审核组长。

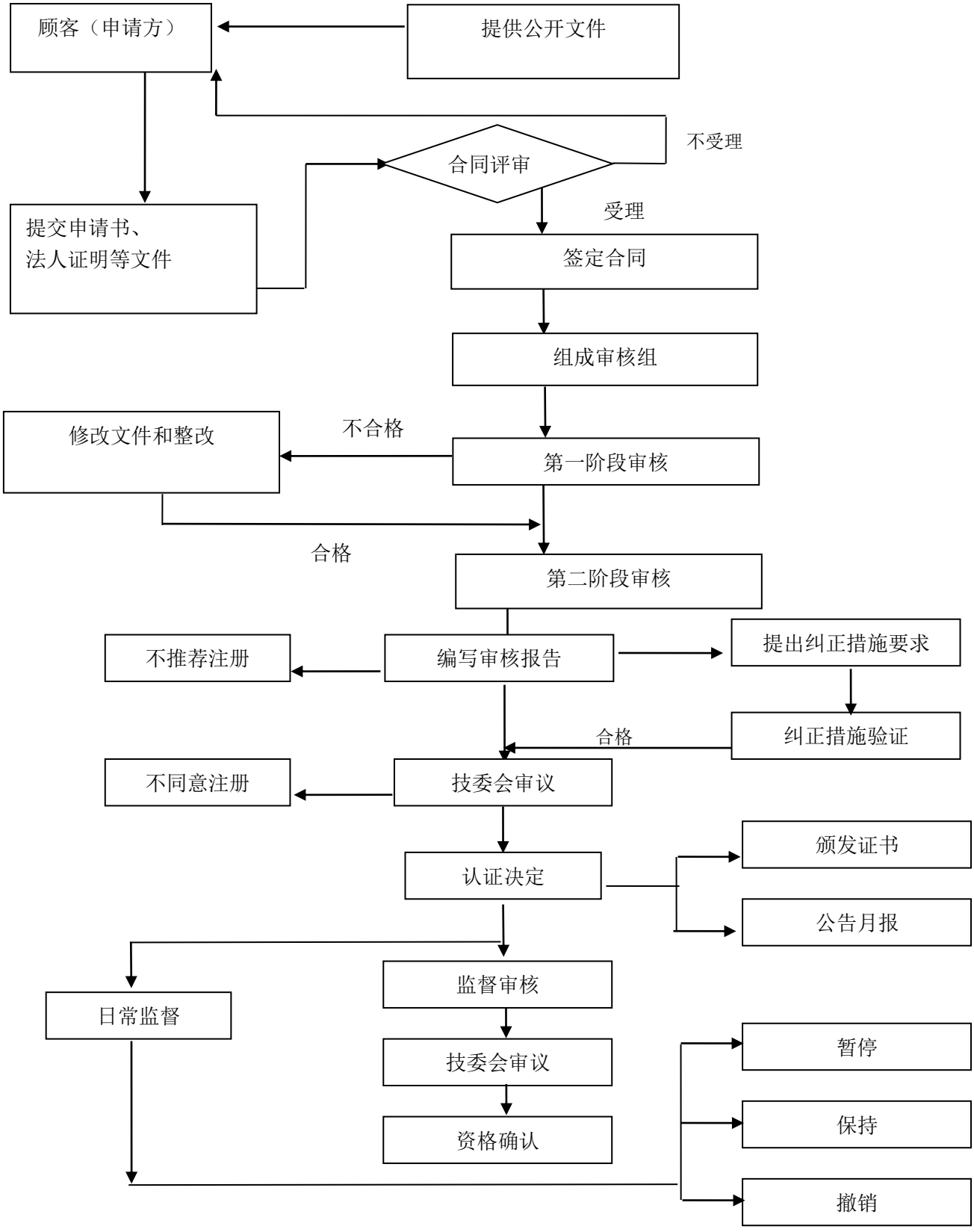
6.6 认证批准与注册

6.6.1 KCB对审核组提交的现场审核资料（包括审核报告）进行审议，做出认证决定结论。

6.6.2 KCB批准认证注册并签发认证证书。

6.6.3 KCB向获证客户发放认证证书和相关获证材料。

6.6.4 对获证注册的客户，KCB定期在公司网站予以公告，并包括其地址和获准认证的范围、有效期限等。

6.6.5 对未被批准的受审核方，KCB会及时通知受审核方并说明原因。

6.7 管理体系认证审核工作流程