

# 远程审核实施指引

## 1 目的

为确保远程审核有效性与合规性，特制定本文件，以规范远程审核实施过程。

## 2 范围

适用于各类项目的远程审核过程。

## 3 职责

### 3.1 审核员/审核组长

负责按本文件程序与要求实施远程审核。

### 3.2 技术中心（评定岗）

负责按本文件程序与要求评定远程审核的合规性。

## 4 法规依据

### a. T/CCAA 36—2020 《认证机构远程审核指南》

#### 6 实施远程审核

##### 6.1 总则

本章为远程审核活动的准备与实施提供了指南。远程审核活动与典型审核活动的主要差异体现在信息源和收集信息的方式。认证机构宜根据具体审核的目标和范围确定本章的适用程度。

##### 6.2 审核的启动

在远程审核实施前，审核组宜与受审核方事先商定时间，对远程审核时拟使用的设备、设施、工具、环境进行测试，确保实施记录可远程查阅，确认接受审核人员使用远程工具的能力。宜实施的活动包括但不限于：

- a) 确保审核用电子设备具有视频和语音、联网功能；
- b) 确保审核期间的物理环境无干扰；
- c) 商定审核资源包括网络与设备、环境、人员（备用的向导和迎审人员）的应急方案；
- d) 记录测试结果并在必要时修正审核计划保持适宜性；
- e) 确认与受审核方关于远程审核保密信息的披露程度和处理的协议；
- f) 获得受审核方的充分合作。

##### 6.3 审核活动的准备

###### 6.3.1 成文信息评审

宜通过适宜的方式对受审核方的相关管理体系的成文信息进行评审。成文信息的收集、

获取、传输 等宜遵守国家法律法规和受审核方信息安全的有关规定。

### 6.3.2 策划和制定远程审核计划

在按照现场审核策划并制定审核计划的基础上，策划远程审核宜考虑如下方面的内容，包括但不限于：

- a) 与受审核方沟通并确认远程审核所需的设施设备与环境，验证是否具备远程审核的条件，评估 远程审核的可行性和风险并形成文件；
- b) 确定审核组成员分工和日程安排，就使用的 ICT 要求及获取证据的具体方式、证据的保存及 保密性要求达成一致意见。确保审核员分开审核时最大程度地利用好时间，并保持审核组内部良好的沟通；
- c) 与受审核方沟通确定参与审核的人员，并确保他们在所确定的时间可参与审核活动。必要时各 审核员根据确定的审核任务，与受审核方参与人员在审核前预演来测试远程审核方式的使用， 确认受审核方参与人员了解并掌握远程审核方法和使用的技术工具。如果发现存在不宜采用远 程审核的风险，宜向审核方案管理人员建议改用现场审核；
- d) 在审核计划中确定不同审核活动所采取的审核方式或工具，包括但不限于如下情形：
  - 对于仅需要通过访谈、记录抽查、文件审核等方式进行评价的过程及活动（如采购过程、设计开发过程、顾客需求确认活动等），宜采用远程视频对话等方式进行审核与评价；
  - 对于生产、仓储等现场审核活动，宜采用移动视频等方式进行审核与评价；
  - 对于产品认证现场抽样活动，宜在移动视频监督下指导受审核方人员按审核员的要求实施。注：远程审核常用的 ICT 见附录 C,应用 ICT 实施审核取证的示例见附录 D。

## 6.4 审核活动的实施

### 6.4.1 查阅

远程审核的查阅方式包括但不限于：

- a) 非在线方式，如文件传送给审核员查阅；
- b) 在线方式，如共享屏幕、视频查看等，未经受审核方许可，审核员不得拷屏、拍照。

### 6.4.2 访谈

访谈宜以适于当时情境、审核组及被访谈者的信息化程度进行，审核员宜在远程访谈开始时确认远 程被访谈者的身份，向其说明访谈主要事项并告知访谈是获取审核证据的方法之一。

### 6.4.3 观察

观察适用于受审核方的运行现场，宜采用实时视频的方式进行，观察时宜考虑：

- a) 证明实况画面的真实性；
- b) 通过时间特征、人员特征等必要信息，确保画面的实时性；
- c) 现场工作环境，如光线、噪声等，宜满足审核证据收集的要求。

### 6.4.4 测试/检测

当抽样样本的测试、抽样检测过程应用远程审核方法时，宜在实施远程审核前编制远程抽样/测试方案，确定测试/抽样检测方法，并与受审核方协商一致。

当抽样/测试方案确定需见证受审核方的测试/抽样检测活动时，审核组的见证人员宜采用全程录制 视频方式实施见证，并宜至少有：

- a) 全景视频，对场地、检测人员、设备等的情况予以记录；
- b) 近景视频，对样品铭牌/包装标识、关键结构件、检测设备的校准标识、检测/校正数值等予以 记录；
- c) 见证人员和检测人员同时确认检测结果的视频记录。

当抽样/测试方案确定需将抽样样本送检测机构实施测试/抽样检测时，审核组的见证人员宜采用全 程录制视频方式指导受审核方的取样人员进行现场取样和封样，并宜至少 有：

- a) 样本全景视频，对抽样总量予以记录；
- b) 抽样、取样过程视频，对符合抽样规则或要求的情况予以记录；
- c) 封样过程视频，对样品现场粘贴封条，取样人签字、盖章等予以记录；
- d) 封样后的样品照片。

当抽样/测试方案确定需对受审核/检查方的系统直接测试时（例如，评审系统的设置、配置或功能），审核组人员宜按测试方案进行远程测试，并宜至少：

- a) 与受审核方商定陪同人员见证测试过程的方式；
- b) 留存受审核方确认测试结果的证据。

#### **6.4.5 会议**

远程审核会议宜采用视频会议的方式进行。会议主要包括审核组内部沟通会议、审核首次会议、末 次会议前与受审核方的沟通会议和审核末次会议等。

针对首次会议宜至少包括但不限于以下涉及远程审核的特定内容：

- a) 介绍远程审核取证的方式方法和特殊要求；
- b) 远程审核的风险及远程审核结论的可能性；
- c) 审核组对于相关信息安全控制措施的说明及保密承诺；
- d) 企业遵守相关要求，如受审核人员实时在线要求、远程在线巡视要求、诚信提供有关审核证据 的承诺要求等。

针对末次会议宜至少包括但不限于以下涉及远程审核的特定内容：

- a) 说明远程审核抽样的方法和可能存在的风险；
- b) 是否达到远程审核的目的，如未达到目的宜说明后续可能进行的活动（如补充现场审核等）；
- c) 说明远程审核结论性意见以及远程审核不确定性的风险；
- d) 后续可能发生的确认活动。采用远程审核时，审核组需保留参会人员通过视频或音频

设备参加会议的图片。使用远程会议截屏的方式对首、末次会议情况进行记录时，截屏宜体现首末次会议的时间和参会人员。

【法规说明】T/CCAA 36—2020 远程审核的实施做了详细的指引

## 5 远程审核实施指引

### 5.1 审核前与受审核方沟通

- 1) 与受审核方确定远程审核工具。远程审核可采取以下一种或几种工具组合：
  - a) QQ 群：适用于首末次会议与审核过程；
  - b) 微信群：适用于中小型企业的首末次会议与审核过程；
  - c) 腾讯视频：适用于首末次会议，中大型企业较适用。
- 2) 建立审核 QQ 群或微信群
  - a) 应将审核组成员、中赣观察员、受审核方最高管理层、相关部门负责人等接入此审核群。
  - b) 审核群内受审核方人员昵称应改为：部门+职位+姓名；审核组成员群内昵称应改为：审核组长/审核组员+姓名。
- 3) 受审核方材料提供准备。因远程审核沟通的局限性，审核组长应提前告知受审核方需提供的材料，以便受审核方提前准备：
  - a) 应形成材料清单（见附件 1），并提前发给受审核方。
  - b) 为保证抽样的公正性，应提前告知受审核方，材料可由审核员临时抽样。
- 4) 提供测试审核通信工具与技术。为确保审核的按时、顺利实施，审核组长应在审核前与受审核方测试审核所用的工具，特别是应用于首次会议的通信工具与技术。

### 5.2 审核实施

- 1) 首末次会议
  - a. 远程审核首末次应按《首末次会议作业指引》的要求实施；
  - b. 因远程审核沟通的局限，远程审核的首次会议宜以书面形式（如 PPT，详见附件 2）并共享屏幕进行；
  - c. 远程审核的首末次会议应录屏以为实施证据予以保留。
- 2) 现场审核
  - a. 审核应通过 QQ 群或微信群对当事人询问、索取资料等方式进行，不能仅仅查阅资料；
  - b. 与认证领域相关的重要过程（特别是服务认证）应要求受审核方提供视频，关键场所应提供照片；

- c. 要求对方提供资料应按《远程审核资料管理指引》实施。对较为敏感的资料可脱敏后提供或通过个人微信提供；
- d. 远程审核中与当事人（如社会责任审核中的辞职人员）宜用微信或 QQ 沟通，以便于保留审核证据。在用电话沟通时，应在审核记录中注明对方的电话号码；
- e. 远程审核应与受审核方保持持续沟通，沟通间隔不应超过 20 分钟；
- f. 审核中获取的受审核方资料应视为审核佐证材料，全部存储为审核案卷（副卷）。

### 5.3 审核材料与审核证据。因远程审核的特殊性，应保留以下审核证据：

- a) 首末次会议的录屏；
- b) 审核中沟通的截屏，每天的审核不应少于 5 个截屏，特别是当天审核开始、结束时的截屏，以证明审核时间的符合性。
- c) **审核组对受审核组织进行视频审核的短视频**，视频的内容包括审核员对受审核组织的问题询问，受审核组织的回答，受审核组织的生产/服务过程，时长 1 分钟以上，录制的视频当中需体现审核组与受审核组织之间的互动。
- d) 审核计划应说明审核方式；
- e) 审核检查记录（审核检查表）应描述远程审核特征（如远程询问等）；
- f) 审核报告应充分远程审核的特征。

### 5.4 远程审核的签名

- a) 远程审核记录中的受审核方的签名与现场审核相同；
- b) 远程审核记录中的审核组成员的签名按公司《电子签名管理规定》执行。

### 5.5 审核材料的移交、归档

- a) 远程审核材料的保存应与现场审核材料要求一致；
- b) 为便于受审核方签字、盖章，审核组长可将《审核表单签字盖章说明》（见附件 3）发给受审核方。

## 6 相关文件

远程审核管理办法

## 7 相关记录

- a) 审核案卷

## 8 本文件修订记录

序	修订时间	修订章节	修订内容	修订人	批准人
1	2022. 12. 1	全部	机构调整	肖金明	
2					
3					
4					
5					

编制：肖金明

批准：

发布日期：2020年12月10日

生效日期：2020年12月11日