

1 一般

TUV Rheinland of North America, Inc. (以下、TRNA) は、関心のある企業に対し、マネジメントシステム認証のためのサービスを提供している。

TRNA は、製品メーカーやサービス企業のマネジメントシステムを評価・認証している。TRNA は、審査員の独立性、機密性、公平性を要求している。TRNA の組織構造と確立された手順は、ISO 17021: 2015 に記載された基準が満たされることを確実にする。認証組織とプロセスは文書化されている。

認証手続きには、署名された契約書および/または発注書が必要である。以下の文書は契約の一部とみなされ、両当事者を拘束する：

- サービス契約書/見積書/注文書；
- TUV Rheinland of North America, Inc.、一般取引条件、(MS-0002298)；
- TRNA 審査に関する一般条件と手続きガイドライン」(MS-0043256)；
- AS91xx 認証の一般条件と手続きガイドライン」(MS-0005710)；
- TÜV Rheinland Cert GmbH / LGA InterCert GmbH の認証に関する一般条件 (MS-0043514)；
- TRNA と ANAB の認証の推進とマークの使用、(MS-0005743)。

購買条件、販売条件、認証規則、およびTRNA法人が使用するその他の法的文書は、TUVのウェブサイトから入手できる。法的文書/システムのリンク：<https://www.tuv.com/usa/en/imprint.html>

2 スコープ

この「一般条件および手続きガイドライン」は、第3項に明記された認証プロセス全体に適用される。

3 認証プロセス

このセクションでは、マネジメントシステム認証を求める企業の一般的なプロセスについて説明する。

3.1 第1段階：認定の準備

第1段階では、TRNA は依頼されたサービスを提供するために必要な資格を決定する。その範囲と適用基準は、申請アンケートを通じて決定される。

要望があれば、TRNA は事前評価を行い、お客様が認証審査に向けた準備のレベルを判断できるよう支援する。

3.1.1 説明会

TRNA は、要請があれば、契約締結前に TRNA の認証サービスに関する説明会を開催する。この説明会では、以下の点を説明する：

- 認証の目的と利点；
- 認定を受けるための基本的な要件；
- 認証手続きの実施；
- 適用される基準
- 検証レベル、適用範囲
- 見積もり費用；
- 提案されたスケジュール

3.1.2 見積もり

TRNA は、提供するサービスの詳細と関連費用を記載した見積書を各見込依頼者に提出する。審査期間は、TRNA の手順 MS-

0005685 及び IAF の必須文書により決定される。審査期間は、組織の規模、変更、複雑性、リスク等に応じて、審査員の裁量で変更される場合がある。

また、関連費用は認証の有効期間に亘って纏められている。TRNA は、消費者物価指数に合わせて毎年値上げする権利を留保する。出張が必要な場合、出張費は実費に 10% のサービス料を加算して依頼者に請求される。出張時間は、最低半日分の料金で請求されるが、審査員が移動しなければならない距離/時間に応じて、1 日分の料金まで請求される可能性がある。

米国外で発生した審査には、年間処理手数料が発生する場合がある。

3.1.3 予備評価

また、TRNA が実施する、より包括的な事前評価についても合意することができる。その対象は、たとえば以下のようものである：

- オンサイトまたはオフサイトでの文書レビューによるマネジメントシステムの評価；
- 現地での事前審査の実施。

予備審査の目的は、マネジメントシステムの弱点を特定し、認証プロセスにおける次のステップを決定することである。お客様には、予備審査の結果に関する報告書をお渡しする。これらのサービスは、認証審査前であればいつでも注文できるが、認証取得の前提条件や要件ではない。

3.1.4 審査チームの選定

審査前の時点で、依頼者は審査チームのメンバーについて知らされる。

審査員は、計画された審査に先立つ 2 年間に、依頼者のマネジメントシステム構築に関するコンサルティング活動に関与しておらず、認証書発行の翌年にも関与していないことが保証される。

TRNA のすべての審査員は、審査プロセスおよび関連活動中に得たいかなる情報も第三者に開示しない旨の同意書に署名している。

依頼者は、審査チームメンバーの変更を、理由とともに要求する権利を有する。要請があった場合、代替審査員が利用可能かどうかの判断が行われる。依頼者は、要請があれば、審査チームメンバーが過去に参加した認証について知らされる。

マネジメントシステムを評価するために、特定の技術的問題に対処する必要がある場合は、適切な技術専門家を審査チームに加える。

3.2 第2段階：ステージ1/準備状況確認審査

3.2.1 審査計画

第1段階の審査は、第2段階の認証審査に対する依頼者の準備状況を評価するために実施される。第1段階審査は、敷地外/遠隔審査を許可する正当な理由が提供される場合を除き、通常、敷地内で実施される。

依頼者は、審査中に実施される活動の詳細を記載した審査計画を受け取る。活動スケジュールは、主任審査員の同意を得て変更することができる。

3.2.2 審査の実施

審査中、審査チームは、依頼者のマネジメントシステムが第2段階の認証審査にどの程度対応できるかを評価する。その内容は以下の通りである：

- a) 依頼者のマネジメントシステムの文書化された情報を確認する；
- b) 依頼者の現場固有の状況を評価し、依頼者の担当者と話し合いを行い、第2段階への準備を決定する；
- c) 特に、マネジメントシステムの主要なパフォーマンス又は重要な側面、プロセス、目的及び運用の特定に関して、規格の要求事項に関する依頼者の状況及び理解を確認する；
- d) マネジメントシステムの範囲に関する必要な情報を入手する：
 - 依頼者のサイト
 - 物理的、組織的な境界；
 - 使用されるプロセスと機器；
 - 確立された管理レベル（特にマルチサイトの依頼者の場合）；
 - 適用される法規制の要件
 - 情報セキュリティ&プライバシーSOP（ISO 27001/27701用）
- e) 第2段階のリソースの割り当てを検討し、第2段階の詳細について依頼者と合意する；
- f) マネジメントシステム規格に照らして、依頼者のマネジメントシステム及びサイト運営を十分に理解することにより、計画する第2段階の焦点を提供する。
- g) 他の規範文書；
- h) 内部審査およびないマネジメントレビューが計画され、実施されているかどうかを評価する。
- i) マネジメントシステムの実施レベルは、依頼者が第2段階に進む準備ができていないことを証明する。

3.2.3 審査結論、第1段階審査報告書

審査結果を記載し、懸念事項を含む詳細な審査報告書は、速やかに依頼者に送付される。審査の結果、以下のことが勧告される場合がある：

- 6ヶ月以内に第2段階の認証審査を受けること；
- 第2段階の認証審査では、是正措置の実施を条件とする；
- オフサイト審査が実施された場合は、ステージ1審査を繰り返すか、オンサイト審査を継続する。

3.3 第3段階：ステージ2／認証審査

3.3.1 ないマネジメントレビューと内部審査

第2段階認証審査の実施に先立ち、依頼者は、完全な内部審査とマネジメントレビューを1サイクル実施する。適用される規格の全条項を審査し、その結果を経営陣に提示し、経営陣によるマネジメントレビューの中で議論してもらう。

認証審査において、この要件が満たされていないと判断された場合、認証書を発行する前に、不備のある部分の再審査が必要となる場合がある。

3.3.2 審査計画

認証審査に先立ち、依頼者は審査中に実施される活動の詳細を記載した審査計画を受け取る。活動スケジュールは、主任審査員の同意を得て変更することができる。

3.3.3 審査の実施

第2段階の目的は、依頼者のマネジメントシステムの有効性を含む実施状況の評価することである。第2段階は、依頼者の事業所において、バーチャル又は現場で実施される。少なくとも以下の審査を含むものとする：

- a) 適用されるマネジメントシステム規格またはその他の規範文書のすべての要求事項への適合に関する情報と証拠；
- b) 適用されるマネジメントシステム規格またはその他の規範文書における期待に合致する主要なパフォーマンス目標およびターゲットに対するパフォーマンスの監視、測定、報告、レビュー；

- c) 依頼者のマネジメントシステムの能力と、適用される法令、規制、契約上の要求事項の遵守に関するパフォーマンス；
- d) 依頼者のプロセスの運用管理
- e) 内部審査とマネジメントレビュー
- f) 依頼者の方針の管理責任

審査チームは、審査の実施方法について議論し、依頼者に要求事項を提供するために、オープニングミーティングを実施する。

審査チームは、インタビュー、観察、文書や記録のレビューを通じて、マネジメントシステム規格の要求事項に関して依頼者が達成した適合性のレベルを評価する。

審査中の組織の役割は、確立されたプロセス／プラクティスの実践的な適用を実証することである。

3.3.4 審査結論

審査が終了すると、依頼者はクロージングミーティングで審査結果を通知される。

不適合は文書化され、審査報告書によって説明される。

認証審査で不適合がなかった場合、主任審査員から認証の推薦を受ける。

軽微な不適合事項のみで終了した認証審査は、特定の規格が認証の推奨の前にすべての不適合事項の終結を要求している場合を除き、提案された修正事項およびは正処置計画の受諾可能な審査により、審査チームによる認証の推奨を受ける。

認証審査の結果、1つ以上の重大な不適合があった場合、審査チームは、認証取得を推奨する前に、再審査を行うよう推奨することができる。

3.3.5 不適合報告書

軽微な不適合の一般的な定義は、意図した結果を達成するマネジメントシステムの能力に影響を与えない個々の事象である。

軽微な不適合は、封じ込め及びは正処置計画が完了すれば解決できる。是正処置は、実施と有効性の証拠を検証するために、その後の審査に時間を追加して実施することができる。

重大な不適合の一般的な定義は、意図した結果を達成するマネジメントシステムの能力に影響を及ぼすような不適合が存在する、または能力が欠落していることである。不適合は、以下のような場合に重大なものとして分類される：

- 効果的なプロセス管理が実施されているか、または製品もしくはサービスが指定された要件を満たすかどうかに重大な疑義がある場合
- 同じ要求事項や問題に関連する多数の軽微な不適合は、システムの不具合を示す可能性があり、その結果、重大な不適合を構成する。
- 一般に、すべての重大な不適合は、審査最終日から90日以内、または認証書の有効期限（RAとTAの場合）によってはそれ以内には是正されなければならない。

不適合の発行後、TRNAは、NCの封じ込め（該当する場合）、修正（複数可）、根本原因分析、是正処置を審査員が審査・承認するための追加時間を、お客様の費用負担で計画する。軽微な不適合の審査・承認には1時間、重大な不適合の審査・承認には2時間を要する。

不適合は、依頼者のシステム、各規格からの逸脱だけでなく、両当事者を拘束するとみなされる契約文書にも関連することがある。例えば、認証の推進、登録機関の商標及び認定マークの不適切な使用は、不適合となる。

本書および本文書の他の箇所に記載されている不適合に関する要件は、一般的なものである。各規格の具体的な要求事項は、審査時に不適合報告書とともに提供される。

3.3.6 審査報告書

審査結果を記載した詳細な審査報告書は、書かれている可能性のある不適合を含め、速やかに依頼者に提供される。

3.3.7 再審査

審査の結果、一つ以上の重大な不適合が発見された場合、再審査が必要となることがある。依頼者は、再審査を実施する前に、主要な不適合事項に対する是正処置を提案し、実施しなければならない。

依頼者は、不適合報告書に明記されている通り、クローズングミーティングの日から 90 日以内であれば、必要な修正及び是正処置を実施し、再審査を受けることができる。指定された期間内に再審査が行われない場合、TRNA の選択により、再審査の代わりに新たな完全な認証審査が必要となる場合がある。

3.4 第4段階：認証書の発行、サーベイランス、再認証審査

3.4.1 証明書の発行

TRNA 認証事務局は、認証プロセスの最終段階を行う。審査チームの推薦に基づき、認証事務局は認証を付与し、認証書を発行するか、再審査が必要かどうかを決定する。

一度発行された認証と証明書は 3 年間有効である。認証の継続的な有効性は、サーベイランス審査の結果が良好であることに依存する。

3.4.2 サーベイランス審査

この認証では、実施されたマネジメントシステムが認証で特定された規格に適合し続けているかどうかを判断するために、定期的なサーベイランス審査が義務付けられている。サーベイランス審査は、依頼者の希望により、半年ごとまたは毎年行うことができるが、各暦年に審査を行う必要がある。

認証審査後の最初のサーベイランス審査は、初回認証日から 9 カ月以内に実施する。

年次サーベイランス審査は、認証書有効期限の該当日の少なくとも 3 カ月前に実施する。年 2 回のサーベイランス審査が望ましい場合、その年の 2 回目のサーベイランス審査は、認証書の有効期限の該当日の少なくとも 3 カ月前に実施するものとする。

サーベイランス審査では、以下の点が評価される：

- 内部審査とマネジメントレビュー
- 前回の審査で特定された不適合に対して取られた処置のレビュー；
- 苦情処理；
- 認証依頼者の目的及び各マネジメントシステムの意図した結果の達成に関するマネジメントシステムの有効性；
- 継続的改善を目的とした計画的活動の進捗状況；
- 継続的な運営管理；
- 変更があれば見直し；
- マークの使用および/または認証に関するその他の言及。

サーベイランス審査の基本的な実施プロセスは、審査チームの選定、審査計画、開・閉会ミーティング、審査結果報告書など、認証審査と同様である。

サーベイランス審査では、前回の審査で検診され、クローズされていない不適合は、実施に向けてレビューされる。

3.4.3 再審査

サーベイランス審査の結果、1 つ以上の重大な不適合があった場合、審査チームは、認証を継続する前に再審査を行うよう推奨することがある。

依頼者は、再審査を実施する前に、主要な不適合事項に対する是正処置を提案し、実施しなければならない。

依頼者は、クローズングミーティングの日から 90 日以内に、必要な修正・是正措置を実施し、再審査を受けることができる。再審査が 3 ヶ月以内に行われない場合、依頼者の認証は一時停止となる。

その後、依頼者はさらに 90 日間、必要な修正と是正措置を実施し、再審査を受けることができる。

停止期間中、依頼者の認証は一時的に無効となる。依頼者はその認証を宣伝することができず、TRNA は一時停止を公表する義務を負う。

この 2 回目の 90 日以内に再審査に合格しなければ、認証は取り消される。

3.4.4 更新プロセス

TRNA は、依頼者から TRNA に対して、サービス契約/契約書/PO の更新を必要とする変更の通知がない限り、各依頼者に対して次の 3 年サイクルの更新見積書を提示しない。

3.4.5 再認証審査

再認証審査の目的は、マネジメントシステム全体としての継続的な適合性と有効性、および認証範囲に対する継続的な妥当性と適用性を確認することである。再認証審査に合格すると、認証の有効期間がさらに 3 年間延長される。

再認証審査は、認証書の有効期限の少なくとも 3 ヶ月前に実施する。再認証審査では、マネジメントシステム全体のすべての要素が審査される。

審査プロセスはセクション 3.3 および 3.4 に記載されている通りである。

3.4.6 短期告知審査

TRNA は、苦情の調査、変更への対応、中断された依頼者に対するフォローアップのため、急遽審査を実施する必要がある場合がある。これらは依頼者の費用負担で行われる。

3.4.7 リモート審査

場合によっては、情報通信技術 (ICT) の様々な方法を用いて審査が行われることもある。このような遠隔審査の割合は、1% から 100% の間である。

遠隔審査時間の決定は、依頼者とプロジェクト・マネージャーとの間で行われるリスクの検討に基づいて行われる。

リモート審査では、追加の準備と審査時間が発生する。追加される時間は、総審査期間に基づいており、以下のものが含まれる：

- ICT セットアップとテスト
- ICT ロジスティクスとドキュメンテーションのレビュー
- リモート審査 (送受信画像) 遅延の回復

審査がリモート審査として見積もられていない場合、スケジュールを組む前に修正された PO が必要となりえる。

主任審査員は遠隔審査が効果的でないかと判断した場合、認証の推奨に先立って特別審査の実施を要請することができる。

4 一般条件

4.1 TRNAの任務と責任

4.1.1 守秘義務

TRNA は、提供された依頼者データ全体の秘密を保持し、合意された目的および上記一般条件の条件に従ってのみ使用する。提供された書類は第三者に提供されることはない。例外は以下の通りである：

- 依頼者に発行された認証書に記載された認定機関による依頼者のファイルへのアクセス；
- 特定の理由により、依頼者が TRNA との秘密保持契約を解除する場合。

4.1.2 審査終了

TRNA は、以下の場合、審査を終了する権利を有する：

- 上級管理職による審査への関心の欠如や反対が明白に示された；
- 審査チームのメンバーが脅迫されたり、恐喝されたり、買収されたりする。

4.1.3 苦情

依頼者または認証書保有者が、提供されたサービスまたはその他の成果物に満足しない場合、不服申し立て以外の方法として、依頼者は TRNA に苦情を申し立てることができる。TRNA は、苦情を解決するために依頼者と協力し、苦情の進捗状況を依頼者に通知し、最終決定の詳細な理由を依頼者に提供するものとする。すべての苦情は、wecare@us.tuv.com。

4.1.4 異議申し立て

依頼者または認証書保有者が決定に満足しない場合、依頼者は TRNA に不服申し立てを行うことができる。TRNA は、提訴者と協力して提訴を解決し、提訴者に提訴の進捗状況を報告し、提訴者に最終決定の詳細な理由を提供する。不服申し立ては、wecare@us.tuv.com。

控訴人はいつでも、正式に弁明することができる。

許可された場合、異議申立人は、認証機関の認定機関に最終的な解決を求めることができる。不服申立人は、裁判所または仲裁手続を含むがこれに限定されないあらゆる司法手続の外部または内部を問わず、その他の救済手段およびいかなる方法によっても問題を追及する権利を有しないものとする。依頼人は、TRNA、認証機関またはその関連会社によるいかなる決定に関しても、司法手続に対するいかなる権利も取消不能の形で放棄するものとする。

4.1.5 品質記録

TRNA は、依頼者との活動記録を保持する。これは、これらの活動の実績を証明できるようにするためである。維持される記録には、見積書、契約書、通信文書、審査文書などが含まれるが、これらに限定されるものではない。

これらの書類は、少なくとも現行のサイクルに加え、認証 3 年サイクルの全期間分保管される。

4.1.6 認証プロセスの変更および/または規格改訂の通知

TRNA は、認証プロセスおよび基準の変更について、変更後の要求事項がいつ発効するかを明記した上で依頼者に通知し、依頼者が措置を講じる必要がある場合はその旨を通知する。認証プロセスにおける変更実施のための移行期間は、3 ヶ月から 3 年の間であり、依頼者に通知される。

4.1.7 認証企業一覧

TRNA は、それぞれの適用範囲を記載した認証企業リストを管理する。このリストは要請があれば入手可能である。

4.2 依頼者の義務と責任

4.2.1 一般

第二段階審査の実施に先立ち、依頼者は、完全な内部審査とマネジメントレビューのサイクルを 1 回実施する。適用される規格の全要素を審査し、その結果を経営陣に提示し、マネジメントレビューの中で議論してもらう。

依頼者は TRNA に対し、審査に関連するすべての活動の主要な窓口となる審査担当者を指名する。

マネジメントシステムに関するすべての文書化された情報は、TRNA が入手できるようにしなければならない。文書化された情報が入手可能でなく、そのような情報がない場合、システムを適切に審査できないと TRNA が判断した場合、適切なアクセスの手配がなされるまで、審査は実施できない。

依頼者は、審査員が社内の関連部署に立ち入ることを許可する。

依頼者は、TRNA、認定機関、および特定の基準により要求される場合には OEM の代表者が、現地/遠隔審査中に TRNA の要員を監視するために審査に参加することを許可することに同意する。TRNA は、このような要請を受けた場合、審査前に依頼者に通知する。

認証取得後、依頼者は以下の事項に関するすべての変更を TRNA に通知するものとする：

- 法的、商業的、組織的地位または所有権；
- 組織と経営陣（主要な管理職、意思決定、技術スタッフなど）；
- 連絡先住所とサイト（例：ビルが追加された）；
- 認証されたマネジメントシステムの下での業務範囲；
- 人員、シフトスケジュール、ITARステータスなど、管理システムおよびプロセスに対する主な変更。
- 環境、セキュリティ、プライバシー、健康、または安全に関する事件/違反/規制違反の発生。

理由を求められた場合、依頼者は TRNA に現行のマネジメントシステム文書を提出する。

依頼者は、TRNA が事前に通知した場合、短期間の審査を許可することに同意する。

依頼者は、認証維持のために必要な定期的なサーベイランス及び再認証審査に同意する。このような審査は、設定された審査日の 6 週間前までであれば、依頼者によって再スケジュールまたはキャンセルされる可能性がある。キャンセルおよび変更ポリシーは以下の通りである：

審査予定日の 4~6 週間前から（25%）の手数料が適用される。
 審査予定日の 2~4 週間前から（50%）の料金が適用される。
 審査予定日の 2 週間前以降（100%）有料

認証書保有者は、TRNA 認証書を商業目的（依頼者や当局に提出する証拠など）、広告目的、製造物責任訴訟における注意義務の証明などに使用することができる。

依頼者は、TRNA の商標および認証マークを広告およびマーケティング目的で使用することができる。これらのマークの使用条件は、「登録機関マーク及び認定マークの使用条件」MS-0005743 に規定されている。

認証書保有者は、マネジメントシステムに関する苦情および改善措置の記録を保管するものとする。これらの記録は、要求が

あった場合、および審査の際に TRNA に提供されるものとする。

4.2.2 認証プロセスの変更および/または規格の改訂

依頼者は、TRNA から通知された変更（4.1.6 参照）に対して、通知を受け取ってから所定の期間内（通常は 30 日以内）にコメントしなければならない。

依頼者が所定の変更承諾期間内に確認した場合、TRNA のマネジメントシステム認証プログラムへの参加は継続される。

TRNA が別途定める場合を除き、依頼者が所定の変更承諾期間内に確認を行わない場合、認証は、変更された要求事項が有効となった日をもって終了するものとする。

依頼者が移行期間内に新しい規格改訂版への移行を行わなかった場合、認証は失効または撤回される。

4.3 認証範囲の修正

4.3.1 認証範囲の縮小

TRNA は、認証範囲を縮小する権利を有する：

- 依頼者からのリクエストに応じて、
- 審査の結果、または
- あるいは他の活動の結果として。

4.3.2 認証範囲の拡大

TRNA は、既に付与されている認証範囲の拡大申請を審査し、かかる拡大を付与するか否かを決定するために必要な審査活動を決定する。審査範囲の拡大は、いつでも行うことができる。

4.4 認証の停止と取り消し

4.4.1 認証の停止

認証が一時停止になった場合、認証保有者は、認証が再取得されるまで、積極的に認証を宣伝することはできない。

TRNA は、以下の理由により、認証資格を直ちに停止する権利を有する：

- 記載された期間内に重大な不適合が解消されなかった場合；
- 証明書または認証が不適切に使用されている；
- サーベイランス審査において、1 つ以上の重大な不適合が発見された場合；
- 依頼者の認証されたマネジメントシステムが、マネジメントシステムの有効性に関する要求事項を含む認証要求事項を継続的または深刻に満たしていない場合；
- 認証された依頼者が、サーベイランス又は再認証審査を必要な頻度で実施することを認めない場合；
- 認定された依頼者が自発的に一時停止を要求した場合。
- TRNA に対する金銭的義務を果たさなかった；
- 環境、安全、健康が危険にさらされる状況；
- その他、本条件に特に起因する理由、または TRNA とお客様の間で正式に合意された理由。

4.4.2 認証の取り消し

認証が取り消された場合、認証保有者は商標を使用する権利を失う。この場合、認証保有者は、認証の最終的な取り消しから 1 ヶ月を超えない限り、商標が印刷された既存の文書、媒体等を使用し続けることができる。

TRNA は、以下の場合、証明書を取り消す権利を有する：

- 証明書または認証が不適切に使用されている；
- サーベイランス審査において、1 つ以上の重大な不適合が発見された場合；
- TRNA が定める必要期間内に審査を実施することができなかったこと；
- 予定されていた審査の実施を許可しなかったこと；

- 環境、安全、および/または健康が危険にさらされている状況（これらに対する違反を含む）；
- その他、本条件に特に起因する理由、または TRNA とお客様の間で正式に合意された理由がある場合；
- 認証書保有者が製品、プロセスまたはサービスの供給を長期間停止した場合；
- システム規則が変更され、認証書保有者が新しい要求事項への適合性を保証しないか、または保証できない場合；
- 認証書保有者が TRNA に対する金銭的債務を履行しない場合；
- 認証書保有者が解約を要求する場合。
- 依頼者が、マネジメントシステム認証のための一般条件及び手順ガイドラインに従った定期審査を実施していない場合。

4.4.3 登録機関の認定資格および/またはマネジメントシステム資格の取り消し

登録機関の認定及び/又は QMS/EMS/OHSMS/ISMS/PIMS/CMS 資格が取り消された場合、TRNA は、取り消しに至った理由を是正するためにあらゆる努力をする。これが認定機関により合意された期間内に行われない場合、TRNA はすべての認証組織を、同じサービスを提供し、同じ認定を保持している別の登録機関に移行させる。

5 認定の自主的取り消し

TRNA が自主的に認定を終了することを選択した場合、30 日以内に認定機関に書面にて通知する。

TRNA は、本取下げにより影響を受ける認証依頼者に対し、認定機関が受け入れ可能であり、かつプログラム要件に従った、問題の性質に適した救済措置を提供する責任を負う。

これらの救済措置には、認証された依頼者への撤退の通知、および同じサービスを提供し同じ認定を保持している別の認証機関への認証された依頼者の移行計画が含まれる可能性がある。

さらに、TRNA は、認定に言及した広告物の使用を中止し、認定文書を認定機関に返却する。未納の費用は、脱退時にすべて支払われる。

6 CNCA固有の要求

中国に拠点を有する認証組織は、CNCA が定めるガイドラインに従わなければならない。

依頼者は次のことを約束する：

- 管理システムを継続的かつ効果的に運用する。
- 認証および認定の法令を遵守し、認証監督部門による監督および検査を支援し、関連する照会または調査のために、関連資料および情報を誠実に提供する。
- 認証後、認証書、認証ロゴおよび関連情報を正しく使用すること。認証書および関連語句、シンボルを不正に使用し、自社の製品またはサービスが認証されていると誤解させないこと。

以下の状況が発生した場合、速やかに CB に通知すること：

- 依頼者や利害関係者からの主な苦情
- 製品またはサービスは、法執行機関の監督部門によって法定要件に準拠していないことが確認される。
- 製品またはサービスの品質または安全に関する事故が発生した。
- 関連する状況の変化には、法的地位、生産業務、組織の地位または所有権、管理許可、必須認証またはその他の資格証明書、法定代表者、トップマネジメント、主要連絡担当者、生産業務およびサービス拠点、認証範囲に含まれる活動、および重要なプロセスなどが含まれる。

その他の重要な状況も認証に影響する。

[本書は翻訳であり、英語版が正文として拘束力を有する。]

2023年05月31日現在