	编号	GRA--01
	版本	2.0
	实施日期	2021年 06 月15日

普研标准认证业务流程介绍

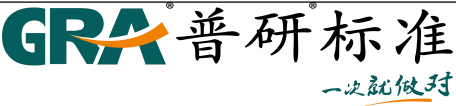
1、产品认证

1.1 产品认证业务

目前，普研标准开展的产品认证业务包括：有机产品、良好农业规范（GAP）、无抗产品、富硒产品等。

1.2 产品认证流程

步骤	流程	普研标准工作内容	客户配合工作内容
1	认证意向	介绍普研标准产品认证基本要求	企业依据认证基本要求对实施产品认证可行性进行自我评估
2	申请认证	向客户发放申请书和调查表及相关资料清单，并对客户提交的材料及时进行审核，如有缺失及时通知客户补充修改	填写申请书、调查表，准备产品认证实施方案程序文件等材料提交普研标准，并根据普研标准的要求及时补充相关材料
3	认证受理	合同评审、向客户发放认证及检测服务收费标准、签约	确认认证规模、确认总服务费价格、签约
4	建项收费	签约项目在普研标准系统立项输机，通知客户支付认证首付款	支付认证首付款
5	检查准备	下达检查任务，制定检查计划，审核相关文件的完整性与符合性，如有需要请客户修改或补充	确认检查计划 如有需要修改或补充相关材料
6	检查实施	根据检查计划实施现场检查，收集相关检查证据	配合检查员做好现场检查，为检查员提供所需资源和材料
7	样品检测	检查现场按技术要求随机抽取猪样、水样、饲料样，按技术要求采集待测样品并向企业确认，将样品送至普研标准的实验室进行检测	现场采集样品
8	检查报告	根据现场检查情况编写检查报告，对照标准对受检查方的符合性和持续有效性做出评价，检查报告要取得受检查方的书面确认	补充相关材料，纠正关闭不符合项
9	认证决定	评价现场检查的规范性和有效性，根据检查报告和资料对照标准进行合格评定，依据检测验证结果作出认证决定，并及时通知客户	
10	证书制作	打印证书，建立证书数据库，卷宗关闭	
11	支付余款	通知客户支付认证费余款	交付余款
12	发放证书	发放证书	确认收到证书
13	标签/标牌 申购	接收企业标签申请，审核企业申购内容，通知客户支付标签费用，制作发放防伪标签 接收企业标牌申请，审核企业申购内容，通知客户支付标牌费用，实施标牌申购场所现场审核，制作发放防伪标牌	标签申购系统提交申请，确认申请标签内容，支付相关费用，确认收到防伪标签 标牌申购系统提交申请，确认申请标牌内容，支付相关费用，配合现场审核，确认收到防伪标牌
14	证后监督	根据需要对获证组织实施非例行检查，对证书、标志和标签标牌的使用情况进行跟踪管理，对违反要求的企业暂停、撤销认证证书	配合普研标准进行证后管理 企业如有重大变更及时通知普研产品认证中心 接受非例行检查
15	复审换证	证书有效期期满前3个月通知客户复审换证，重复第2-14步工作	及时办理后续换证手续

	编号	GRA--01
	版本	2.0
	实施日期	2021年 06 月15日

2、体系认证

2.1 体系认证业务

目前，普研标准开展的体系认证业务包括：食品安全管理体系（ISO22000）、危害分析与关键控制点（HACCP）、质量管理体系（ISO9001）、环境管理体系（ISO14001）、职业健康安全管理体系（ISO45001）等。

2.2 体系认证流程

步骤	流程	普研标准工作内容	客户配合工作内容
1	认证意向	介绍普研标准相关体系认证基本要求	企业依据认证基本要求对实施相关体系认证可行性进行自我评估
2	申请认证	向客户发放申请书及相关资料清单，并对客户提交的材料及时进行审核，如有缺失及时通知客户补充修改	填写申请书，准备相关体系认证实施方案程序文件等材料提交普研标准，并根据普研标准的要求及时补充相关材料
3	认证受理	合同评审、向客户发放认证服务收费标准、签约	确认认证规模、确认总服务费价格、签约
4	建项收费	签约项目在普研标准系统立项输机，通知客户支付认证首付款	支付认证首付款
5	审核准备	下达审核任务，制定审核计划，审核相关文件的完整性与符合性，如有需要请客户修改或补充	确认审核计划 如有需要修改或补充相关材料
6	审核实施	根据检查计划实施一阶段现场审核，收集相关审核证据，确认是否可进入第二阶段审核	配合审核员做好现场审核，为审核员提供所需资源和材料
7		根据检查计划实施二阶段现场审核，收集相关审核证据	
8	审核报告	根据现场审核情况编写审核报告，对照标准对受检方的符合性和持续有效性做出评价，审核报告要取得受审核方的书面确认	补充相关材料，纠正关闭不符合项
9	认证决定	评价现场审核的规范性和有效性，根据审核记录及报告和资料对照标准进行合格评定，作出认证决定，并及时通知客户	
10	证书制作	打印证书，建立证书数据库，卷宗关闭	
11	支付余款	通知客户支付认证费余款	交付余款
12	发放证书	发放证书	确认收到证书
14	证后监督	根据需要对获证组织实施例行及非例行监督，对证书、标志的使用情况进行跟踪管理，对违反要求的企业暂停、撤销认证证书	配合普研标准进行证后管理 企业如有重大变更及时通知普研认证审核事业部 接受例行及非例行监督
15	复审换证	证书有效期期满前 3 个月通知客户复审换证，重复第 2-14 步工作	及时办理后续换证手续