

环境管理体系认证实施规则

编制: 技术部

审核: 高小艳

批准: 李 伟

环境管理体系认证实施规则

1. 目的和范围

本实施规则用于规范广东经纬国际认证有限公司（以下简称“JWIC”）开展环境管理体系（简称 EMS）认证活动，明确 JWIC 对认证过程的管理责任，保证认证活动的规范有效。

2. 引用文件

GB/T 24001/ISO 14001 《环境管理体系 要求及使用指南》

GB/T 27021.1 《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第 1 部分：要求》

3. 认证方案和认证依据

环境管理体系认证是依据 GB/T24001/ISO14001 《环境管理体系 要求及使用指南》标准，对受审核方进行审核，确认满足认证标准要求后，通过出具认证证书证明其符合性的过程。

审核方案包括初次认证审核、第一年和第二年的监督审核及第三年认证到期前进行的再认证审核。第一个三年的认证周期从初次认证决定日算起。以后的认证周期从再认证决定日算起。

4. 认证基本程序

- a. 认证申请；
- b. 申请评审；
- c. 文件审核；
- d. 初次现场审核；
- e. 复核；
- f. 认证决定与批准；
- g. 获证后的监督审核与再认证审核。

5. 认证程序和要求

5.1 认证申请

在中华人民共和国境内注册的企业均可向 JWIC 提交环境管理体系认证申请。由认证申请方填写《认证申请书》，并按其附件要求提供申请认证所需资料。资料包括，但不限于：

- a. 组织有效的法律地位证明文件、相关资质证明或许可证书；
- b. 环境管理体系覆盖活动范围的环评文件（适用时）；
- c. 组织机构图；
- d. 认证范围覆盖的所有人员（包括：非固定人员和兼职人员等）；

- e. 与环境管理活动有关的法律、法规清单；
- f. 现行有效的环境管理体系文件及文件清单；
- g. 若环境管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）。

5.2 申请评审和方案策划

JWIC 自收到认证申请方提交书面申请之日起十日内对申请资料进行评审，评审内容包括，但不限于：

a. 申请组织基本信息，确定申请组织法律地位的合法性。并将在“国家企业信用信息公示系统”查验的“行政处罚”、“列入严重违法失信企业名单”、“列入经营异常名录”信息截图保留在组织档案中。如申请认证组织有相关行政处罚或环境违章事故，应要求其提供处罚已消除或环境违章已得到有效处理的证据，否则不应受理其认证申请。

b. 组织对于认证要求的信息是否已全部获知，并愿意遵守；

c. JWIC 的专业能力是否满足审核实施的要求，包括认证审核人员和认证决定人员的能力要求；

d. 为确保认证审核的完整有效，应根据申请组织具体情况，确定完成审核工作需要的时间（见本规则附件 1），整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。其中第一阶段现场审核时间为总现场审核时间的 20%-30%，最少 0.5 人日。特殊情况下，可以合理的增加或减少审核时间，但减少的时间不得超过附录 1 所规定的审核时间的 30%，增加或减少审核时间的理由应充分，并将增减审核时间的理由详细记录在《审核方案策划表》中；

e. 往返于多场所之间的时间以及审核组其他成员，如实习审核员、技术专家、观察员等花费的时间，不应计入审核时间；

f. 多场所组织的审核。多场所组织应按照抽样原则对其进行抽样审核。审核策划时应考虑分场所的规模、活动的差异和复杂程度，还应考虑地域分布上的不同以及对整体认证的影响程度。抽样方法通常包括随机抽样、分层随机抽样等。每次抽样的场所最低数量为分场所数量的平方根。如果不同场所的活动存在明显差异、或不同场所间存在可能对环境管理有显著影响的区域性因素，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。抽样审核的安排应记录在《审核方案策划表》中；

g. 审核方案策划应按照标准的要求，制定整个认证周期的审核方案。同时，为实现动态管理，每次监督审核前应根据组织变化的信息和上次审核结束后组长的反馈意见，对原有审核方案进行适当调整；

h. 策划再认证审核方案时，要特别关注与上一个认证周期的变化情况。当组织的运作环境（如法律法规）有重大变更时，再认证审核方案中应予以说明，并考虑审核人日的适当调整；

i. 对评审后确定无法受理的认证项目，JWIC 应在 5 日内通知认证申请方。对不予受理的申请或认证申请方撤回的申请，采取保密方式将申请文件和有关的资料归档保存。

5.3 签订认证合同

JWIC 授权人根据评审结论与认证申请方签署《认证合同》一式两份，JWIC 和认证申请方各执一份。认证合同内容填写应完整、清晰、准确无误。

5.4 认证信息或认证要求变更申请的评审

获证组织提出组织名称、地址、认证范围等的变更或认证要求的变更申请时，需填报《信息变更申请单》，并提交必要的补充信息。JWIC 将对变更内容进行评审，且要特别关注其申请变更资料的充分性和合法性。经评审确认不能受理的，将及时反馈申请组织说明理由。

5.5 审核的实施

5.5.1 审核准备

通过对选择和指派审核组、确定审核时间、编制审核计划、实施现场审核、形成审核结论和审核报告以及进行认证决定等各过程进行管理，以确保认证活动的符合性、有效性。

a. JWIC 应选派有能力的审核员组成审核组，以执行所要求的各项审核活动。在确定审核组的规模和组成时，应考虑审核员所具有的专业能力。

b. 审核组长制定书面的审核计划（包括多场所抽样计划），将审核计划交申请组织确认，以便为有关各方就审核活动的安排和实施达成一致提供依据。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核准则、审核范围、现场审核的日期和场所、现场审核持续时间、审核组成员（其中：审核员应标明认证人员注册号，技术专家应标明专业代码、工作单位及专业技术职称）。如遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核方和审核委托方。

c. 文件审查。依据 GB/T 24001/ISO 14001《环境管理体系 要求及使用指南》及相关法律法规要求对申请组织的环境管理体系文件进行适宜性和充分性的审查。通常情况下文件审查应在现场审核实施前进行。但当审核过程中发现文件存在不符合而影响管理体系的运行时，应提出相应的修改意见，要求组织及时修订文件。审核组组长负责文件审查并对文件审查结果负责。

5.5.2 现场审核

现场审核应安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。初次现场审核包括第一阶段审核和第二阶段审核。

现场审核过程包括审核组的准备会议、首末次会议、获取审核证据、形成审核发现和审核结论（评价认证组织环境管理体系与认证标准的符合性、确定不符合报告、对认证范围提出推荐性意见）、审核组内部沟通、审核组与认证组织之间的沟通等过程。

5.5.2.1 当满足以下条件时可不进行第一阶段现场审核并记录原因：

- a. 申请组织已获本认证机构或其他认证机构颁发的其他有效管理体系认证证书。
- b. 认证机构有充足的理由证明申请组织的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单、环境影响较小，通过对其提交的文件和资料进行审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

5.5.2.2 第一阶段现场审核应覆盖的内容：

- a. 结合现场情况，确认申请组织实际情况与环境管理体系成文信息描述的一致性，特别是体系成文信息中描述的产品和服务、部门设置和职责与权限、生产或服务过程等是否与申请组织的实际情况相一致。
- b. 结合现场情况，审核申请组织理解和实施 GB/T 24001/ISO 14001《环境管理体系 要求及使用指南》的情况，评价环境管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审，确认该管理体系是否已运行并且超过 3 个月。
- c. 确认申请组织建立的环境管理体系覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内有效人数、过程和场所，遵守适用的法律法规及强制性标准的情况；
- d. 结合环境管理体系覆盖的范围识别对目标的实现具有重要影响的重要环境因素，并结合其他因素，科学确定第二阶段重要关注点。
- e. 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排，对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关注点，要及时提醒申请组织特别关注。对环境管理体系成文信息不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，以及其他不具备二阶段审核条件的，不应实施二阶段审核。

5.2.2.3 第二阶段现场审核应覆盖以下内容：

- a. 在第一阶段审核中识别的重要关注点的过程控制的有效性，包括环境因素的识别及重要环境因素的评价程序和方法的适用性、合理性和合规性、针对重要环境因素制定的运行控制措施实施的有效性、环境监视和测量的结果、合规性评价等；
- b. 为实现目标而在相关职能、层次和过程上建立目标是否具体适用；
- c. 申请组织实际工作记录是否真实；

- d. 对于审核发现的真实性存疑的证据；
- e. 申请组织的内部审核和管理评审是否有效；
- f. 申请组织是否实施了有效的环境管理改进活动。

5.5.2.4 获取审核证据的方法：包括交谈、现场观察和审查文件、资料。

5.5.2.5 审核组应将获取的审核证据（审核发现）记录在《现场审核记录》中。特别是关于不符合的审核发现，应对照具体要求予以记录，包含对不符合的清晰陈述。审核组开具的《不合格项报告》应基于不符合事实、应判定不符合对应的标准条款或（和）文件的条款。

5.5.2.6 审核组长应编制《审核报告》。

审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容，至少包括以下内容：

- （1）申请组织的名称和地址。
- （2）申请组织活动范围和场所。
- （3）审核的类型、准则和目的。
- （4）审核组组长、审核组成员及其个人注册信息。
- （5）审核活动的实施日期和地点，包括固定现场和临时现场；对偏离审核计划情况的说明，包括对审核风险及影响审核结论的不确定性的客观陈述。
- （6）应逐项或引用证据描述企业重要环境因素的控制情况。
- （7）对环境目标和过程及环境绩效实现情况进行评价。
- （7）识别出的不符合项和改进建议应具体、明确，有利于组织 EMS 的改进。
- （8）审核组对是否通过认证的意见建议。

审核组长对报告的内容负责。

5.5.2.7 审核的后续活动：审核组长负责对不符合纠正措施有效性进行验证。

对于审核中发现的不符合项，审核组应要求申请组织分析原因，并提出纠正和纠正措施。对于严重不符合，应要求申请组织在最多不超过 6 个月期限内采取纠正和纠正措施。审核组应对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。如果未能在第二阶段结束后 6 个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则应评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因，或者按照 5.2.2.3 条重新实施第二阶段审核。

5.5.3 本机构安排相关专业人员对审核组提交的案卷进行复核检查，确保：

- a. 审核组提供的信息足以确定认证要求的满足情况和认证范围；
- b. 对于所有严重不符合，审核组已审查、接受和验证了纠正和纠正措施；
- c. 对于所有轻微不符合，审核组已审查和接受了客户对纠正和纠正措施的计划。

5.6 认证决定

5.6.1 本机构在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价基础上，作出认证决定。

5.6.2 认证决定人员应为本机构管理控制下的人员，审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

5.6.3 本机构在作出认证决定前应确认如下情形：

5.6.3.1 审核报告符合本规则 5.5.2.6 条要求，审核组提供的审核报告及其他信息能够满足作出认证决定所需要的信息。

5.6.3.2 本机构已评审、接受了申请组织针对一般或轻微不合格项计划采取的纠正和纠正措施。

5.6.3.3 反映以下问题的不符合项，本机构已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性：

- a. 在持续改进环境管理体系的有效性方面存在缺陷，实现环境目标有重大疑问。
- b. 制定的环境管理目标不可测量、或测量方法不明确。
- c. 对实现环境管理目标具有重要影响的关键点的监视和测量未有效运行，或者对这些关键点的报告或评审记录不完整或无效。
- d. 其他严重不符合项。

5.6.4 在满足 5.6.3 条要求的基础上，认证机构有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

- a. 申请组织的环境管理体系符合标准要求且运行有效；
- b. 认证范围覆盖的产品和服务符合相关法律法规要求；
- c. 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

5.6.5 申请组织不能满足上述要求或者存在以下情况的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

- a. 受审核方的环境管理体系有重大缺陷，不符合 GB/T 24001/ISO 14001 标准的要求。
- b. 发现受审核方存在重大环境问题或有其他与环境相关的严重环境违法违规行为。

5.6.6 本机构在颁发认证证书后，应当在 30 个工作日内按照规定的要求将认证结果相关信息报送国家认监委。

5.7 发放认证证书

5.7.1 根据认证决定批准结果向满足认证要求的组织颁发环境管理体系认证证书，证书的

内容包括：

- a. 获证组织的名称、地址、组织机构代码；
- b. 证书编号和二维码；
- c. 环境管理体系认证依据的标准和认证范围；
- d. 发证日期和有效期；
- e. JWIC 的名称、认证标志等。

5.7.2 环境管理体系的证书通常表述为：XXXXXXX 及其所涉及场所的相关环境管理活动。

5.7.3 需要时多场所组织可以证书附件形式表述。

5.7.4 应按照《认证证书和认证标志管理办法》（2022 年 9 月 29 日国家市场监督管理总局令第 61 号）的要求进行认证证书和标志的管理，除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求通过机构网站、微信公众号等向其提供证书信息，接受社会监督。

5.8 获证后监督

为确保获证组织的环境管理体系持续满足认证要求，在证书有效期内，应安排两次监督审核。第一次监督审核在初审或再认证审核末次会议结束后的 12 个月内完成，第二次监督审核的间隔时间不超过 15 个月，且监督审核应至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次。

5.8.1 监督审核应在获证组织现场进行，现场审核人日时间按照本规则的附件 1 执行。认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品和服务。

5.8.2 监督审核除覆盖标准的重要条款要求外，还应包括以下内容：

- a. 上次审核以来环境管理体系覆盖的活动及影响体系的重要变更及运行体系的资源是否有变更；
- b. 已识别的重要关键点是否按环境管理体系的要求在正常和有效运行；
- c. 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效；
- d. 环境管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定；
- e. 组织的内部审核和管理评审活动及改进的效果；
- f. 相关方/顾客的投诉、申诉、争议的处理，确认组织采取纠正及纠正措施的有效性以及重大投诉对认证保持的影响；
- g. 认证证书、标志的使用情况。

5.8.3 在监督审核中发现的不符合项，认证机构应要求获证组织分析原因，规定时限要求获

证组织完成纠正和纠正措施并验证其证据的有效性。

5.8.4 JWIC 根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

5.8.5 在证书有效期内，如发生以下情形时，在正常例行监督审核的间隔期间可考虑增加审核频次或实施专项审核：

a. 获证组织发生严重环境违章事件、媒体曝光或相关方投诉，经查实为获证组织责任的；

b. 认证依据发生变化时；

c. 相关方对获证组织进行多次或重大投诉；

d. 发生其他特殊情况时。

5.9 再认证的实施

5.9.1 认证证书有效期三年，若获证组织申请继续持有认证证书，则应在认证证书有效期满前三个月向 JWIC 提出再认证申请，并提交相关资料。

5.9.2 再认证审核应覆盖标准的全部要求。当获证组织的环境管理体系及内部和外部环境发生重大变化时，还应安排对其文件的审查。

5.9.3 再认证现场审核的人日时间按照本规则的附件 1 执行；审核内容与初次认证现场审核条款相同，并覆盖 5.8.2 规定的内容。

5.9.4 如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证活动并决定换发证书，新认证证书的终止日期可以基于当前认证证书的终止日期。新认证证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

如果在当前认证证书终止日期前，认证机构未能完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不应予以再认证，也不应延长原认证证书的有效期。

在当前认证证书到期后，如果认证机构能够在 6 个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证，否则应至少进行一次现场审核才能恢复认证。认证证书的生效日期应不早于再认证决定日期，终止日期应基于上一个认证周期。

5.10 认证的终止、扩大或缩小、暂停或撤销

5.10.1 JWIC 对认证证书的暂停和撤销处理应符合该管理制度本规则的相关要求，不得随意暂停或撤销认证证书。

5.10.2 暂停证书

5.10.2.1 获证组织有以下情形之一的，JWIC 应在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证

书：

- a. 环境管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对环境管理体系运行有效性要求的。
- b. 持有的与环境管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的。
- c. 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。
- d. 被有关执法监管部门责令停业整顿的。
- e. 主动请求暂停的。
- f. 其他应当暂停认证证书的。

5.10.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 5.10.2.1 第 b 项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

5.10.2.3 JWIC 应以适当方式公开暂停认证证书的信息，明确暂停的起始日期和暂停期限，并声明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

5.10.3 撤销证书

5.10.3.1 获证组织有以下情形之一的，JWIC 应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书：

- a. 被注销或撤销法律地位证明文件的。
- b. 被国家行政机关列入严重失信企业名单。
- c. 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查或者对有关事项的询问和调查时提供了虚假材料或信息的。
- d. 拒绝接受国家环境监督抽查的。
- e. 出现重大环境事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。
- f. 有其他严重违反法律法规行为的。
- g. 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的与环境管理体系范围有关的行政许可证明、资质证强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）。
- h. 没有运行环境管理体系或者已不具备运行条件的。
- i. 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要求其纠正但超过 3 个月仍未纠正的。
- j. 其他应当撤销认证证书的。

5.10.3.2 撤销认证证书后，JWIC 应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，应及时在相关

媒体和网站上公布或声明撤销决定。

5.10.4 JWIC 暂停或撤销认证证书应当在其网站上公布相关信息，同时按规定程序和要求上报国家认监委。

6. 人员能力要求

6.1 认证审核员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构颁发的环境管理体系审核员注册资格。

6.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证审核活动及相关认证审核记录和认证审核报告的真实性承担相应的法律责任。

7. 对本规则附件 1《环境管理体系审核时间表》的说明

7.1 环境管理体系的审核时间，以 CNAS-CC105《确定管理体系审核时间（QMS、EMS、OHSMS）》附录 B-环境管理体系审核时间为基准。

7.2 调整审核时间考虑到下列因素（但不限于这些因素）：

7.2.1 增加审核时间的因素

- a. 与同行业典型情况相比，受纳环境的敏感度较高；
- b. 利益相关方的意见；
- c. 组织所属行业的附加的或特殊的环境因素或法规要求；
- d. 需要访问临时场所，以确认拟认证管理体系中的常设场所的活动；
- e. 体系覆盖着高度复杂的过程或数量较多的互不相同的活动，产生的环境影响复杂。

7.2.2 减少审核时间的因素

- a. 产品/过程的环境因素的性质与严重程度低（如没有重大环境影响的装配型企业）；
- b. 活动的复杂程度低（如人数较少的服务型组织、简单的机加工企业、过程简单重复的如保安、销售等）；
- c. 与人员数量相比，现场很小（例如仅有综合办公区）；
- d. 对客户管理体系已有的了解（例如本机构已依据另一标准认证了该客户）；
- e. 客户为认证所作的准备（例如已经获得另一个机构的认证或承认，包括体系认证和产品认证）。

8. 与其他管理体系的结合审核

8.1 对环境管理体系和其他管理体系实施结合审核时，通用或共性要求应满足本规则要求，审核报告中应清晰地体现 5.5.2.6 条要求，并易于识别。

8.2 结合审核的审核时间人日数，不得少于多个单独体系所需审核时间之和的 80%。

9. 受理转换认证证书

9.1 本机构积极履行社会责任，不以牟利为目的受理不符合 GB/T 24001/ISO 14001 标准、不能有效执行环境管理体系的组织申请认证证书的转换。

9.2 受理组织申请转换为本机构的认证证书，应该详细了解申请转换的原因，必要时进行现场审核。

9.3 转换仅限于现行有效认证证书。被暂停或正在接受暂停、撤销处理的认证证书以及已失效的认证证书，不得接受转换申请。

9.4 被发证的认证机构撤销证书的，除非该组织进行彻底整改，导致暂停或撤销认证证书的情形已消除，否则不应受理其认证申请。

10. 受理组织的申诉

申请组织或获证组织对认证决定有异议时，本机构接受申诉并且及时进行处理，在 60 日内将处理结果形成书面通知送交申诉人。

书面通知应当告知申诉人，若认为本机构未遵守认证相关法律法规或本规则并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉，也可以向相关认可机构投诉。

11. 认证记录的管理

11.1 机构应当建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

11.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。记录资料应当使用中文，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

11.3 以电子文档方式保存记录的，应采用不可编辑的电子文档格式。

11.4 所有具有相关人员签字的书面记录，可以制作成电子文档保存使用，但是原件必须妥善保存，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

12. 其他

12.1 本规则内容提及 GB/T 24001/ISO 14001 等标准时均指认证活动时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，应采用当时有效版本的完整标准号。

12.2 本规则所提及的各类证明文件的复印件应是在原件上复印的，并经审核员签字确认与原件一致。

12.3 本机构可开展环境管理体系及相关技术标准的宣贯培训，促使组织的全体员工正确理解和执行环境管理体系标准。

附件 1

环境管理体系审核时间表

有效人数	审核时间 第 1 阶段+第 2 阶段 (天)				有效人数	审核时间 第 1 阶段+第 2 阶段 (天)			
	高	中	低	有 限		高	中	低	有 限
1-5	3	2.5	2.5	2.5	626-875	17	13	10	6.5
6-10	3.5	3	3	3	876-1175	19	15	11	7
11-15	4.5	3.5	3	3	1176-1550	20	16	12	7.5
16-25	5.5	4.5	3.5	3	1551-2025	21	17	12	8
26-45	7	5.5	4	3	2026-2675	23	18	13	8.5
46-65	8	6	4.5	3.5	2676-3450	25	19	14	9
66-85	9	7	5	3.5	3451-4350	27	20	15	10
86-125	11	8	5.5	4	4351-5450	28	21	16	11
126-175	12	9	6	4.5	5451-6800	30	23	17	12
176-275	13	10	7	5	6801-8500	32	25	19	13
276-425	15	11	8	5.5	8501-10700	34	27	20	14
426-625	16	12	9	6	>10700	遵循上述递进规律			

注 1：审核时间按高、中、低和有限的环境因素复杂程度分别显示。

注 2：表 EMS 1 中的人数宜视为连续变化的，而不是阶梯式变化的。即如果画成曲线图，线段的起点宜来自表格上一栏的值，并以表格每栏值为每段的终点。曲线（以中级复杂程度为例）的起点是人数为 1 时对应 2.5 天。对非整数审核人日的处理见 2.2 条。

注 3：认证机构的程序可以规定人数超过 10700 人时对审核时间的计算。该审核时间宜遵循表 EMS 1 中的递进规律，与该表保持一致。