



体系认证实施规则

MSCI090219-2026

版本号：B0

合规管理体系认证实施规则

Certification Rules for Compliance Management System

2026 年 09 月 28 日修订

2026 年 09 月 28 日实施

广东质检中诚认证有限公司



目 录

1 适用范围	1
2 认证依据	1
3 基本要求	1
4 对认证人员的要求	1
5 认证程序	2
6 认证证书和认证标准	11
7 认证证书的暂停、撤销和注销	12
8 申诉（投诉）处理	13
9 信息公开与报告	14
10 认证记录	14
附录 A 合规管理体系认证审核时间要求	15



前言

本文件由广东质检中诚认证有限公司（以下简称 CTC）制定、发布，版权归 CTC 所有。任何组织及个人未经 CTC 许可，不得以任何形式全部或部分转载、使用本文件。

本文件持续修订，如需要获取最新版本，请登录 CTC 网站（www.qtcctc.org）获取，或联系 CTC 电话（020-89232208）获取。

如对本文件的获取、内容、使用有疑问，可联系 CTC 相关认证工程师。

本文件于 2026 年 9 月 28 日换版发布。

本文件修订记录：

版本	修订时间	主要修订内容
B0	2026 年 9 月 28 日	换版为 B0



1 适用范围

1.1 为规范合规管理体系认证活动，根据《中华人民共和国认证认可条例》和《认证机构管理办法》等法律法规，结合相关技术标准制定本规则。

1.2 本规则规定了广东质检中诚认证有限公司（以下简称“中诚认证”）实施合规管理体系认证的程序与管理的基本要求，是中诚认证从事合规管理体系认证活动的基本依据。

1.3 从事合规管理体系认证活动应遵守《中华人民共和国认证认可条例》《认证机构管理办法》及本规则。

1.4 合规管理体系简称“CMS”。

2 认证依据

GB/T 35770-2022 / ISO 37301:2021 《合规管理体系 要求及使用指南》。

3 基本要求

开展合规管理体系认证活动，应当围绕国民经济和社会发展目标，重点服务于经济社会高质量发展，不得影响国家和社会公共利益，不得违背社会公序良俗。

4 对认证人员的要求

4.1 认证人员遵守认证认可相关法律法规、部门规章及规范性文件的要求，具有从事认证工作的基本职业操守，对认证活动及其结果的真实性和有效性承担相应责任。

4.2 审核员应取得国家认监委确定的认证人员注册机构批准的质量管理体系正式审核员注册资格。

4.3 审核员完成相应的合规管理体系培训，并考核合格。

4.4 其他认证人员如申请评审人员、审核方案策划人员、认证决定人员等，应经确认满足中诚认证确定的能力要求。

4.5 不得发生影响认证公正性的行为，应主动告知中诚认证其所了解的任何可能使本人或认证机构陷入利益冲突的情况。因认证人员未履行告知义务而导致非公正性认证结果的，认证人员应当负有连带责任（如承担因此造成的经济损失）。

4.6 按要求接受人员注册/保持注册所要求的继续教育培训，以及中诚认证要求的能力（包括知识和技能）提升活动，以持续具备从事认证工作相适宜的能力。



5 认证程序

5.1 认证申请

5.1.1 中诚认证需通过网站或文件向申请认证的组织（以下简称“申请组织”）至少公开以下信息：

- （1）可开展的认证业务范围；
- （2）开展认证活动所依据的认证标准以及相关的认证方案、认证流程；
- （3）授予、拒绝、保持、更新、暂停（恢复）、注销、撤销认证证书以及扩大或缩小认证范围的程序规定；

- （4）认证收费标准；
- （5）认证证书、认证标志及相关的使用规定；
- （6）认证证书样式；
- （7）对认证过程和结果的申诉、投诉规定；
- （8）其他需要公开的信息。

5.1.2 提出认证申请时，认证委托人应具备以下条件：

- （1）取得合法主体资格，并处于有效期内；
- （2）取得相关法律法规规定的行政许可（适用时），并处于有效期内；
- （3）已按认证标准建立管理体系，且运行满三个月；
- （4）当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- （5）当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单；
- （6）一年内未发生被行政监管部门责令停产停业整顿的重大事故；
- （7）其他应具备的条件。

5.1.3 中诚认证将要求认证委托人提供以下信息和文件资料：

- （1）认证申请，包括认证委托人的名称、地址、认证依据的标准、申请的认证范围、认证范围内人员数量及影响体系有效性的外包过程；
- （2）法律地位的证明文件（组织营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非法人组织登记证明、党政机关设立批复文件等），若当管理体系覆盖多个法律实体时，则应提供每个法律实体的法律地位证明文件；
- （3）申请认证范围所涉及的法律法规要求的行政许可文件、资质证书、强制性产品



认证证书等（适用时）；

（4）已按认证标准建立管理体系，且运行满三个月的证据，如：管理手册、程序文件等管理体系文件；

（5）其他需要提供的文件。

5.2 申请评审

5.2.1 中诚认证将对申请组织提交的申请资料进行评审，并确认：

（1）申请资料齐全；

（2）申请组织从事的活动符合相关认证规则 and 法律法规的规定。

5.2.2 根据申请组织申请的认证业务范围、生产经营场所、员工人数、完成审核所需时间和其他影响认证活动的因素，以及现有审核员能力、认证决定人员及其他认证人员能力、满足认证委托人其他要求的能力等，综合确定是否有能力受理认证申请。

5.2.3 对符合申请要求的，中诚认证可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，中诚认证将通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。中诚认证将完整保存认证申请评审的工作记录。

5.3 认证合同及相关责任

5.3.1 通过申请评审的，在实施认证审核前，应与每个认证委托人签订具有法律效力的认证合同，明确认证服务的费用、付费方式和违约条款，及认证委托人、认证机构和获证组织的责任。

5.3.2 认证费用应由认证委托人向中诚认证直接支付。

5.4 审核方案和审核策划

5.4.1 审核方案

5.4.1.1 中诚认证对每一认证委托人建立认证周期内的审核方案，以清晰地识别所需的审核活动。

5.4.1.2 初次认证的审核方案应包括两阶段初次认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。再认证的审核方案应包括再认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。

5.4.1.3 初次认证审核和再认证审核是对认证委托人完整体系的审核，应覆盖认证依据标准的所有要求，以及认证范围内的典型产品和服务。认证证书有效期内的监督审核累计应覆盖认证依据标准所有要求。



5.4.1.4 初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起 12 个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过 12 个月。

5.4.2 审核时间

5.4.2.1 审核时间包括在认证委托人现场的审核时间以及在现场审核以外实施策划、文件审核和编写审核报告等活动的时间。审核时间以人日计，1 人日为 8 小时，不应通过增加工作日的工作小时数以减少审核人日数。

如果认证委托人工作日的实际工作时间不足 8 小时，则应延长现场审核天数以满足审核时间要求。

5.4.2.2 为确保认证审核的完整有效，中诚认证以附录 A《合规管理体系认证审核时间要求》所规定的审核时间为基础，考虑认证委托人管理体系覆盖的活动范围、有效人数、风险类型等因素，核算并拟定完成审核工作需要的时间。

5.4.2.3 每次审核的审核时间确定过程应形成记录，尤其是减少审核时间的理由，减少的审核时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 30%，现场审核时间不得少于所确定的审核时间的 80%。如果审核人日计算后结果包括小数，宜将其调整为最接近的半人日数。

5.4.3 多场所抽样方案

5.4.3.1 多场所组织认证抽样，策划并保留多场所组织的抽样及审核时间确定的记录。

5.4.3.2 多场所抽样应基于与认证委托人活动或过程性质相关风险的评价。

5.4.3.3 对涵盖相同活动、过程及风险类型的多个相似场所可进行抽样审核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：

(1) 初次认证审核： $Y = \sqrt{X}$ ；

(2) 监督审核： $Y = 0.6\sqrt{X}$ ；

(3) 再认证审核： $Y = 0.8\sqrt{X}$ 。

注：其中 Y 为抽样的数量，结果向上取整；X 为相似场所的总体数量。

5.4.3.4 对多个非相似场所，则不应抽样，初审和再认证审核应当逐一到各场所进行审核。监督审核应抽取不少于 30%的场所进行审核，且每次审核均应包括中心职能部门。第二次监督审核选取的场所通常不同于第一次监督审核所选取的场所。

5.4.3.5 分场所审核人日的计算方法参见 5.4.2，且现场审核时间不得少于依据附录 A 所确定的现场审核时间的 50%。

5.4.3.6 关于多场所抽样，具体按《管理体系多场所认证审核管理规定》实施。



5.4.4 组建审核组

5.4.4.1 中诚认证根据实现审核目的所需的能力和公正性要求组建审核组，至少 1 名实施第一阶段审核的审核员应参加第二阶段审核，每个审核组应包括：

(1) 审核组长：审核组长应当具有管理和领导审核组达成审核目标的知识和技能，其能力应至少满足 GB/T 19011《管理体系审核指南》中对审核组长的通用要求；

(2) 至少 1 名与认证委托人所属认证业务范围相匹配的合规管理体系专业人员（专业领域审核员或技术专家）；

(3) 至少 1 名中诚认证的专职审核员，并确保专职审核员全程参与审核过程。

5.4.4.2 技术专家主要负责为审核组提供技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间。

5.4.4.3 实习审核员应在正式审核员的指导下参加审核，不计入审核时间，不得独立开具不符合，其在审核过程中的活动由负责指导的正式审核员承担责任。审核组中实习审核员的数量不得超过正式审核员的数量。

5.4.4.4 审核组成员不得与认证委托人存在利益关系。

5.4.5 审核计划

5.4.5.1 中诚认证应依据审核方案制定每次现场审核的审核计划。审核计划至少包括：审核目的、审核准则、审核范围、现场审核的日期、时间安排和场所、审核组成员及审核任务安排。

5.4.5.2 现场审核应安排在认证委托人的生产或服务处于正常运行时进行。

5.4.5.3 现场审核开始前，应将审核计划提交给认证委托人并经其确认。如需要临时调整审核计划，应经双方协商一致后实施。

5.5 实施审核

5.5.1 认证审核应在认证委托人的现场实施，包括初次认证审核以及认证周期内的每年度的监督审核、再认证审核和特殊审核。

5.5.2 审核组应按照审核计划实施审核，并采用中文记录审核过程，可补充使用图片/音像作为记录。

5.5.3 审核组应会同认证委托人召开首、末次会议，认证委托人的最高管理者、相关职能部门负责人应参加首、末次会议，中诚认证应保留首、末次会议签到记录、图片/音像证明材料。认证委托人的最高管理者不能参加首、末次会议的，应由获得书面授权的其



他高级管理层成员参会，审核组应记录最高管理者缺席理由。

5.5.4 审核组应通过面对面访谈等形式，对认证委托人的最高管理者在管理体系中发挥领导作用的情况进行重点审核，并保留现场图片/音像、审核记录等证明材料。最高管理者不熟悉组织自身的相应方针、目标，未亲自参与并推动管理体系实施的，认证审核应不予通过。

5.5.5 发生下列情况的，审核组应向中诚认证报告后终止审核：

- (1) 认证委托人对审核活动不予配合，审核活动无法进行；
- (2) 认证委托人的最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议；
- (3) 认证委托人实际情况与申请材料有重大不一致；
- (4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

5.6 初次认证审核

5.6.1 总则

初次认证审核应分为两个阶段实施：第一阶段审核和第二阶段审核。两个阶段审核时间间隔最短不应少于 5 日，最长不应超过 6 个月。如需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段审核。

5.6.2 第一阶段审核

5.6.2.1 第一阶段审核的目的是通过了解认证委托人的管理体系和其对第二阶段的准备情况，确定其是否具备接受第二阶段审核的条件并策划第二阶段审核的关注点。第一阶段审核的内容包括但不限于以下方面：

- (1) 了解认证委托人的情况，包括其活动、产品和服务、设施设备、工艺流程、现场运作以及适用的标准；
- (2) 评审认证委托人管理体系文件，确认其与认证委托人业务活动及产品和服务相吻合；
- (3) 确认认证委托人申请信息和文件资料的真实性；
- (4) 审核认证委托人理解和实施认证依据标准的情况，特别是对管理体系关键绩效、过程和运行及目标识别情况；
- (5) 确认认证委托人是否为第二阶段审核做好准备，已实施了内部审核和管理评审；
- (6) 确认认证委托人管理体系认证范围、体系覆盖范围内有效人数和场所；



(7) 认证委托人的产品和服务符合相关法律法规及强制性标准的情况。

5.6.2.2 为达到第一阶段审核的目的和要求，除下列情况外，第一阶段审核应在认证委托人现场实施：

(1) 认证委托人已获得中诚认证颁发的其他领域的有效认证证书，中诚认证已对认证委托人的合规管理体系有充分了解；

(2) 认证委托人获得了经认可机构认可的其他认证机构颁发的有效的合规管理体系认证证书（适用时），通过对其文件和资料的审核可以达到第一阶段审核的目的和要求。

中诚认证应记录未在现场进行第一阶段审核的理由。

5.6.2.3 中诚认证应将认证委托人是否具备第二阶段审核条件的结论书面告知认证委托人，包括所识别的需引起关注的、在第二阶段可能被判定为不符合的问题。

5.6.2.4 中诚认证通过第一阶段审核发现相关申请信息和文件资料存在虚假情况的，应终止认证活动。

5.6.3 第二阶段审核

5.6.3.1 第二阶段审核的目的是评价认证委托人管理体系的实施情况，包括对认证依据标准要求的符合性和体系的有效性。

5.6.3.2 第二阶段审核应在认证委托人的现场实施，至少覆盖以下内容：

- (1) 认证委托人管理体系与认证依据标准的符合情况及证据；
- (2) 依据管理体系关键绩效、目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- (3) 认证委托人实施管理体系的能力以及在符合适用法律法规要求方面的绩效；
- (4) 认证委托人管理过程的运作控制；
- (5) 认证委托人的内部审核和管理评审；
- (6) 针对认证委托人管理体系方针的管理职责。

5.7 监督审核

5.7.1 中诚认证应对获证组织进行有效跟踪，依据审核方案对获证组织开展监督审核，并要求获证组织的最高管理者参与审核访谈，以确认获证组织管理体系与认证依据标准的持续符合性和运行的有效性。

5.7.2 每次监督审核应尽可能覆盖认证范围内的典型产品/服务及有代表性的生产/服务过程，并确保在认证证书有效期内的监督审核覆盖认证范围内的所有典型产品/服务、有



代表性的生产/服务过程。

5.7.3 监督审核应重点关注获证组织的变更以及管理体系绩效的持续改进，监督审核的内容至少包括：

- (1) 内部审核和管理评审；
- (2) 对上次审核确定的不符合采取的纠正措施及效果；
- (3) 管理体系在实现获证组织目标和管理体系预期结果方面的有效性；
- (4) 为持续改进而策划的活动的进展；
- (5) 持续的运作控制；
- (6) 任何变更；
- (7) 认证证书、认证标志的使用和（或）任何其他对认证信息的引用；
- (8) 相关投诉的处理；
- (9) 上次审核后发生的事故的调查与处理。

5.7.4 监督审核的时间应根据获证组织当前有效人数和风险类型确定，不少于依据附录 A 所确定的初次认证审核时间的 1/3。

5.8 再认证审核

5.8.1 认证证书期满前，获证组织申请继续持有认证证书的，中诚认证应依据审核方案实施再认证审核，以判断获证组织的管理体系作为一个整体与认证依据标准持续符合性和运行的有效性。

5.8.2 再认证审核应在获证组织现场进行，并应在认证证书到期前完成。再认证审核的内容至少应包括：

- (1) 结合其内部环境和外部环境的变化情况，确认获证组织管理体系有效性及认证范围的持续相关性和适宜性；
- (2) 管理体系绩效持续改进的证实；
- (3) 管理体系在实现获证组织目标和管理体系预期结果方面的有效性。

5.8.3 再认证审核策划时应考虑获证组织最近一个认证周期内的管理体系绩效，包括调阅以往的监督审核报告。

5.8.4 再认证审核的审核时间应按 5.4.2 的要求，根据获证组织当前有效人数和风险类型情况来确定，不少于依据附录 A 所确定的初次认证审核时间的 2/3。

5.9 特殊审核

5.9.1 扩大认证范围



对于已授予的认证，中诚认证应对扩大认证范围的申请进行评审，并确定任何必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。这类审核活动可以结合监督审核同时进行。

5.9.2 提前较短时间通知的审核

为调查投诉、事故，对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在提前较短时间或不通知获证组织的情况下进行审核，此时：

- (1) 中诚认证应说明并使获证组织提前了解将在何种条件下进行此类审核；
- (2) 由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，中诚认证应在指派审核组时给予更多的关注。

5.10 不符合项及其验证

5.10.1 对审核中发现的不符合，要求认证委托人在规定的时限内进行原因分析，采取相应的纠正措施。

5.10.2 审核组对认证委托人所采取的纠正措施的有效性进行验证。认证委托人可以针对轻微不符合制定纠正措施计划，审核组在下次审核时验证。

5.10.3 严重不符合的验证时限应满足以下要求：

- (1) 初次认证：在第二阶段审核结束之日起 6 个月内完成；
- (2) 监督审核：在审核结束之日起 3 个月内完成；
- (3) 再认证：在原认证证书到期前完成。

5.10.4 对于认证委托人未能在规定的时限内完成对不符合所采取措施的情况，中诚认证不应做出授予认证、保持认证或更新认证的决定。

5.11 审核报告

5.11.1 中诚认证应就每次审核向认证委托人提供书面的审核报告。审核组长应对审核报告的内容负责。

5.11.2 审核报告的内容应准确、简明和清晰，反映认证委托人管理体系的真实状况，描述对照认证依据标准的符合性和有效性的客观证据信息，以及对认证结论的推荐意见。

5.11.3 审核报告至少应包括或引用以下内容：

- (1) 认证机构名称；
- (2) 认证委托人的名称和地址及其代表；
- (3) 审核类型（如，初次认证、监督、再认证或其他类型）；
- (4) 审核准则；



- (5) 审核目的及其是否达到的确认；
- (6) 审核范围，特别是标识出所审核的组织、职能单元或过程，以及审核时间；
- (7) 任何偏离审核计划的情况及其理由；
- (8) 任何影响审核方案的重要事项；
- (9) 审核组成员姓名、身份及任何与审核组同行的人员；
- (10) 审核活动（现场或非现场，永久或临时场所）的实施情况；
- (11) 应对审核发现进行综合描述；
- (12) 审核组的推荐意见以及对申请的认证范围适宜性的结论。

5.11.4 中诚认证应保留用于证实审核报告中相关信息的审核证据。

5.11.5 对终止审核的项目，审核组应将终止审核的原因以及已开展的工作情况形成报告，中诚认证应将此报告提交给认证委托人。

5.12 认证决定

5.12.1 中诚认证应在对审核报告、不符合的纠正措施及验证情况和其他信息进行复核、综合评价的基础上，做出认证决定。认证决定人员为中诚认证的专职认证人员，并不得为审核组成员，能力应满足中诚认证能力评价的相关要求。认证决定过程不得外包，认证决定须由中华人民共和国境内的工作人员做出。

5.12.2 中诚认证应有充分的证据确认认证委托人满足下列条件的，做出授予、更新、扩大认证范围的决定：

- (1) 5.1.2 中的条件；
- (2) 对于严重不符合，已评审、接受并验证了纠正措施的有效性；对于轻微不符合，已评审、接受了认证委托人的纠正措施或计划采取的纠正措施；
- (3) 认证委托人的管理体系符合认证依据标准要求且运行有效；
- (4) 认证委托人按照认证合同规定履行了相关义务。

5.12.3 初次认证审核的认证决定应在现场审核后 6 个月内完成。否则应在推荐认证注册前再实施一次第二阶段审核。

5.12.4 再认证审核的认证决定宜在上一认证周期认证证书到期前完成，最迟应在证书到期之日起 6 个月内完成。如果在当前认证证书终止日期前，中诚认证未能完成再认证审核或对严重不符合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。



5.12.5 认证委托人不能满足 5.12.2 要求的，中诚认证应以书面形式告知其未通过认证的原因。

6 认证证书和认证标准

6.1 总则

6.1.1 认证证书及认证标志要求，按《认可标识、认证证书和标志使用的管理程序》执行。

6.1.2 获证组织可以在认证证书有效时使用认证证书和认证标志，并接受中诚认证的监督管理。认证证书处于暂停期间、被撤销或注销后，不得继续使用认证证书和认证标志。

6.1.3 获证组织应当在广告等有关宣传中正确使用认证标志，不得在产品上仅标注认证标志，只有在注明获证组织通过认证及认证机构名称的情况下，方可在产品包装上标注相应认证标志。

6.1.4 中诚认证发现获证组织未正确使用认证证书和认证标志的，应当要求获证组织立即采取有效纠正措施，并跟踪监督纠正情况。

6.2 认证证书

6.2.1 中诚认证应及时向认证决定符合要求的组织出具认证证书，认证证书的有效期限最长为 3 年。

6.2.2 认证证书有效期的起算日期为认证证书签发日期，认证证书的签发日期不应早于做出认证决定的日期。

6.2.3 对于未能在原认证证书到期前完成再认证决定的，获证组织的认证证书到期后自动失效，直至获得新签发的再认证证书，新签发的再认证证书的终止日期不超过上一认证周期终止日期再加 3 年。

6.2.4 对每张认证证书应赋予一个认证证书编号，认证证书编号应遵循一定的规律。

6.2.5 认证证书在中华人民共和国境内使用的，认证证书应使用中文。

6.2.6 认证证书的信息应真实、准确，不产生误导，并至少包含以下内容：

(1) 获证组织名称、统一社会信用代码、注册地址、认证范围所覆盖的经营地址。若认证的覆盖多场所，应表述认证所覆盖的所有场所的地址信息；

注：认证证书中可不包括临时场所，当在认证证书上展示临时场所时的，应注明这些场所为临时场所。



(2) 获证组织管理体系所覆盖的产品、活动、服务的范围；包括每个场所相应的认证范围，且没有误导或歧义（适用时）；

(3) 认证依据的认证标准所采用的当时有效版本的完整标准号；

(4) 认证证书签发日期和有效截止日期，认证证书应注明：获证组织必须定期接受监督审核并经审核合格此证书方继续有效的提示信息；

(5) 认证证书编号（或唯一的识别代码）；

(6) 认证机构名称、地址；

(7) 认证标志、相关的认可标识及认可注册号（适用时）；

(8) 认证证书信息及认证证书状态的查询途径。

6.3 认证标志

中诚认证自行制定的认证标志的式样、文字和名称，不得违反法律、行政法规的规定，不得与国家统一的自愿性认证标志或其他认证机构自行制定并公布的认证标志相同或者近似，不得妨碍社会管理，不得有损社会道德风尚。

7 认证证书的暂停、撤销和注销

7.1 总则

关于认证证书的暂停、撤销和注销等，按《授予、拒绝、保持、更新、扩大、缩小、暂停、恢复、撤销和注销认证管理程序》实施。

7.2 认证证书的暂停

7.2.1 获证组织有以下情形之一的，中诚认证应在调查核实后 5 日内暂停其认证证书，并保留相应证据：

(1) 管理体系持续或严重不满足认证要求的，包括管理体系文件与实际业务运作严重脱离；

(2) 不满足管理体系适用的法律法规要求，且未采取有效纠正措施的；

(3) 受到相关的行政处罚，且尚未完成整改的；

(4) 发生重大事故，反映获证组织管理体系运行存在重大缺陷的；

(5) 拒绝配合市场监管部门的认证执法检查监督检查，或者提供虚假材料或信息的；

(6) 持有的与管理体系范围有关的行政许可文件、资质证书、强制性认证证书等过期失效的；



(7) 不能按照规定的时间间隔接受监督审核的；

(8) 未按相关规定正确引用和宣传获得的认证证书和有关信息，包括认证证书和认证标志的使用；

(9) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；

(10) 被有关行政监管部门责令停业整顿的；

(11) 发生相关重大舆情的；

(12) 主动请求暂停的；

(13) 其他应暂停认证证书的。

7.2.2 中诚认证可根据暂停的原因和性质确定暂停期限，暂停期限最长不得超过 6 个月。

7.2.3 暂停期间，管理体系认证证书暂时无效。如获证组织采取有效的纠正措施，造成暂停的原因已消除的中诚认证应恢复其认证证书，并保留相应证据。

7.3 认证证书的撤销

获证组织有以下情形之一的，中诚认证应在获得相关信息并调查核实后 5 日内撤销其认证证书，并保留相应证据：

(1) 被注销或撤销法律地位证明文件的；

(2) 被“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”列入严重违法失信名单的；

(3) 认证证书的暂停期限已满，但导致暂停的问题未得到解决或有效纠正的；

(4) 经行政监管部门确认因获证组织违规而造成产品和服务等重大事故的；

(5) 管理体系没有运行或者已不具备运行条件的；

(6) 其他应撤销认证证书的。

7.4 认证证书的注销

获证组织主动申请不再保持认证证书时，中诚认证应确认在不存在暂停或撤销情形后，注销其认证证书，并保留相应证据。

8 申诉（投诉）处理

8.1 认证委托人对认证决定有异议的，可以向中诚认证提出申诉；任何组织和个人对认证过程和认证决定有异议的，可以向中诚认证提出投诉。

8.2 申诉（投诉）的提交、调查和决定不应造成针对申诉人/投诉人的歧视。中诚认证对申诉人（投诉人）、申诉（投诉）事项的信息应予以保密。



8.3 中诚认证应及时、公正、有效地处理申诉（投诉），采取必要的纠正措施。对申诉（投诉）的处理决定，应由与申诉（投诉）事项无关的人员做出，或经其审核和批准，并应在 60 日内将处理结果书面告知申诉人（投诉人）。

9 信息公开与报告

9.1 中诚认证按照国家认监委关于认证信息上报的要求，按时上报认证相关信息，至少包括：

- （1）上一年度工作报告；
- （2）社会责任报告；
- （3）认证计划及认证结果；
- （4）认证证书的状态；
- （5）其他应报告的信息。

9.2 中诚认证应至少在现场审核实施前 3 日，将审核计划上报国家认监委。

9.3 中诚认证通过本机构网站（www.qtctc.org）为公众提供认证证书有效性的查询服务。

9.4 中诚认证通过本机构网站（www.qtctc.org）或者其他方式，公开认证证书的有效、暂停、注销或者撤销状态信息。暂停认证证书的，还应明确暂停起始日期和暂停期限。中诚认证应在出具认证证书，以及当证书发生暂停、注销、撤销、恢复等情形时，按规定程序和要求，实时将相关信息上报。

9.5 获证组织发生重大事故的，中诚认证应对该组织的认证过程进行自查，并按照认证行政监管部门的要求，在规定的时间内提供相关认证材料。

10 认证记录

10.1 证明认证活动全过程满足相关法规、认可规则等适用要求的证据应予以保持并妥善保存，留存期限为认证证书有效期届满之日起 2 年以上，或被注销、撤销之日起 2 年以上。

10.2 认证记录应真实、准确、完整，以证实认证活动得到有效实施。

10.3 认证记录应使用中文，记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。



附录 A

合规管理体系认证审核时间要求

有效人数	初次认证审核时间 (第 1 阶段+第 2 阶段) (人日)	有效人数	初次认证审核时间 (第 1 阶段+第 2 阶段) (人日)
1-15	2.5	876-1175	13
16-25	3	1176-1550	14
26-45	4	1551-2025	15
46-65	5	2026-2675	16
66-85	6	2676-3450	17
86-125	7	3451-4350	18
126-175	8	4351-5450	19
176-275	9	5451-6800	20
276-425	10	6801-8500	21
426-625	11	8501-10700	22
626-875	12	>10700	遵循上述递进规律

注：

1.有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（含每个班次的人员）。认证范围内覆盖的非固定人员（如承包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。

2.对非固定人员（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员的有效人数确定，可根据其实际工作小时数予以适当减少或换算成等效的全职人员数。

3.认证委托人正常工作期间（包括轮班）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多个审核场所之间所花费的路途时间不计入有效的管理体系认证审核时间。