



合规管理体系认证规则

文件编号：XARZ-GZ-04

版本号：B/1

发布日期：2025. 04. 08

实施日期：2025. 09. 01

修订日期：2026. 05. 08

编制：编制小组

审核：黄 名

批准：吴 硕

合规管理体系认证规则

目 录

前言

1. 认证规则基本说明
 2. 对公司的基本要求
 3. 对认证审核人员的基本要求
 4. 初次认证程序
 5. 监督审核程序
 6. 再认证程序
 7. 暂停、恢复、撤销、注销认证证书
 8. 认证证书及认证标志要求
 9. 与其他管理体系的结合审核
 10. 受理转换认证证书
 11. 受理组织的申诉
 12. 认证记录的管理
 13. 其他
- 附录 A 合规管理体系认证审核时间要求

前言

本规则是信安认证中心有限公司（以下简称“公司”或“信安认证”）依据国家认证认可相关法律法规，按照 GB/T35770《合规管理体系 要求及使用指南》标准要求，对企业的合规管理体系认证实施过程做出具体规定，明确公司对认证过程的管理责任，是公司开展合规管理体系认证工作的特别要求。公司在该项认证活动中应当遵守本规则，确保合规管理体系认证活动的规范有效。

1 认证规则基本说明

1) 适用范围

本规则适用于公司依据 GB/T35770《合规管理体系 要求及使用指南》标准在中国境内开展的合规管理体系认证活动。

2) 认证依据

GB/T35770《合规管理体系 要求及使用指南》是公司开展合规管理体系认证的依据文件，截至本认证规则发布时的 2022 版本为最新，今后发布最新版本时本规则将不另行修订，除非本规则内容发生实质性修订。

2 对公司的基本要求

2.1 获得国家认监委批准、取得从事合规管理体系认证的备案资质。

2.2 认证能力、内部管理和工作体系符合 GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求》。

2.3 建立内部制约、监督和责任机制，实现培训（包括相关增值服务）、审核和作出认证决定等工作环节相互分开，符合认证公正性要求。

2.4 不得将申请认证的组织（以下简称申请组织）是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

3 对合规管理体系认证审核人员的基本要求

3.1 合规管理体系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至少 1 个管理体系审核员注册资格（如 QMS 国家注册审核员）。

3.2 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和完整性承担相应的法律责任。

3.3 公司对合规管理体系认证审核人员进行内部人员能力评价合格后方可实施合规管理体系认证活动。

4 初次认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1 公司应向申请组织至少公开以下信息：

- （1）可开展认证业务的范围，以及获得该管理体系认证备案的情况。
- （2）本规则的完整内容。
- （3）认证证书样式。
- （4）对认证过程的申、投诉规定。

4.1.2 公司应当要求申请组织至少提交以下资料：

（1）认证申请书，申请书应包括申请认证的生产和/或服务活动范围及活动情况的说明（包括合规管理活动说明）。

（2）法律地位的证明文件的复印件。若合规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）。

（3）合规管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件。

（4）合规管理体系成文信息（适用时）。

4.1.3 公司应对申请组织提交的申请资料进行评审，根据申请认证的活动范围及场所、员工人数、完成审核所需时间和其他影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请。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) 已按标准建立合规管理体系，且运行满三个月；
- (4) 因获证组织自身原因被原发证机构暂停或撤销认证证书已满一年（适用时）；
- (5) 原合规管理体系认证证书发证机构被国家认监委撤销认证资质已满三个月（适用时）；
- (6) 当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- (7) 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；
- (8) 一年内未发生被行政监管部门责令停产停业整顿的重大质量事故；
- (9) 一年内申请认证范围内的产品未发生产品质量国家监督抽查不合格，或发生产品质量国家监督抽查不合格但已按相关规定整改合格；
- (10) 其他应具备的条件请。

4.1.4 对符合 4.1.2、4.1.3 要求的，公司可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，公司应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

4.1.5 签订认证合同

4.1.5.1 通过申请评审的，公司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。认证费用应由认证委托人向认证机构直接支付。

4.1.5.2 公司应及时向符合认证要求的认证委托人颁发认证证书，对获证组织合规管理体系运行情况进行有效监督，通过其网站或者其他形式向社会公布认证证书信息；

4.1.5.3 获证组织应遵守认证程序要求，如实提供相关材料 and 信息，通过

合规管理体系认证后持续有效运行合规管理体系，配合认证行政监管部门的监督检查和认证机构对投诉的调查，在广告、宣传等活动中正确使用认证证书、认证标志和有关信息，及时向认证机构通报合规管理体系及 4.1.3 中条件的变更情况。

4.2 审核策划

4.2.1 审核方案

4.2.1.1 公司应针对每一认证委托人建立认证周期内的审核方案，以清晰别所需的审核活动。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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 GB/T35770 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 GB/T35770 所有要求。

4.2.1.4 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。

4.2.2 审核时间

4.2.2.1 为确保认证审核的完整有效，公司审核部应以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织合规管理体系覆盖的活动范围、特性、复杂程度、合规风险程度、认证要求和体系覆盖范围内的有效人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 30%。

4.2.2.2 整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。

4.2.2.3 多场所抽样方案

4.2.2.3.1 多场所抽样应基于与认证委托人活动或过程性质相关的合规风险的评价。

4.2.2.3.2 对涵盖相同活动、过程及合规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： $Y = X$ ；

(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。

4.2.2.3.3 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。

4.2.2.3.4 分场所审核人日的计算方法参见 4.2.2，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%。

4.2.3 审核组

4.2.3.1 公司应当根据合规管理体系覆盖的活动选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。审核组中的审核员承担审核任务和责任。

4.2.3.2 技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.2.3.3 审核组可以有实习审核员，其要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，不单独出具记录等审核文件，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.2.3.4 审核组至少 1 名认证机构的专职审核员，并确保专职审核员全程

参与管理体系审核过程,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。

4.2.4 审核计划

4.2.4.1 公司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。其中,审核员应注明管理体系审核员注册号,专业领域审核员和技术专家应标明专业代码,兼职审核员和在职技术专家应注明工作单位。

4.2.4.2 如果合规管理体系覆盖范围包括在多个场所进行相同或相近的活动,且这些场所都处于申请组织授权和控制下,公司可以在审核中对这些场所进行抽样,但应根据相关要求实施抽样以确保对所抽样本进行的审核对合规管理体系包含的所有场所具有代表性。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合规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。

4.2.4.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况,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。

4.2.4.4 在审核活动开始前,审核组应将审核计划交申请组织确认,遇特殊情况临时变更计划时,应及时将变更情况通知申请组织,并协商一致。

4.3 实施审核

4.3.1 审核组应当按照审核计划的安排完成审核工作。除不可预见的特殊情况外,审核过程中不得更换审核计划确定的审核员。

4.3.2 审核组应当会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议,申请组织的最高管理者及与合规管理体系相关的职能部门负责人员应该参加会议。参会人员应签到,审核组应当保留首、末次会议签到表、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。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。

4.3.3 审核过程及环节

4.3.3.1 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。

4.3.3.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

(1) 结合现场情况，确认申请组织实际情况与合规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。

(2) 结合现场情况，审核申请组织理解和实施 GB/T35770 标准要求的情况，评价合规管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审，确认合规管理体系是否已运行并且超过 3 个月。

(3) 确认申请组织建立的合规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。

(4) 结合合规管理体系覆盖产品和服务的特点识别对合规管理目标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点。

(5) 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。对合规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。

4.3.3.3 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行，但应记

录未在现场进行的原因：

(1) 申请组织已获本机构颁发的其他有效认证证书，本机构了解其运作情况。

(2) 申请组织获得了其他经认可机构认可的认证机构颁发的有效的合规管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

除以上情况之外，第一阶段审核应在受审核方的生产经营或服务现场进行。

4.3.3.4 审核组应将第一阶段审核情况形成书面文件告知申请组织。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒申请组织特别关注。

4.3.3.5 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。重点是审核合规管理体系符合 GB/T35770 标准要求和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

(1) 在第一阶段审核中识别的合规义务和合规风险的控制情况。

(2) 为实现企业方针而在相关职能、层次和过程上建立合规目标是否具体适用、可测量并得到沟通、监视。

(3) 对合规管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况。

(4) 申请组织实际工作记录是否真实。对于审核发现的真实性存疑的证据应予以记录并在做出审核结论及认证决定时予以考虑。

(5) 申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

4.3.4 发生以下情况时，审核组应向公司报告，经公司同意后终止审核。

(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。

4.4 审核报告

4.4.1 审核组应对审核活动形成书面审核报告，由审核组组长签字。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) 叙述从 4.3 条列明的程序及各项要求的审核工作情况，其中：对 4.3.3.5 条的各项审核要求应逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论；对合规目标和合规义务、合规风险的控制情况及合规绩效实现情况进行评价。

(7) 识别出的不符合项。

(8) 审核组对是否通过认证的意见建议。

4.4.2 公司应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

4.4.3 公司应在作出认证决定后 30 个工作日内将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

4.4.4 对终止审核的项目，审核组应将已开展的工作情况形成报告，公司应将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，并保留签收或提交的证据。

4.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

4.5.1 对审核中发现的不符合项，公司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。公司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，则应按 4.6.5 条处理，或者按照 4.3.3.5 条重新实施第二阶段审核。

4.6 认证决定

4.6.1 公司应该在对审核报告、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。

4.6.2 认证决定人员应为本机构的专职认证人员，并不得为审核组成员。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。

4.6.3 公司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) 4.1.3 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 GB/T35770 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。

4.6.4 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。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，公司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。

4.6.5 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。

(1) 受审核方的合规管理体系有重大缺陷，不符合 GB/T35770 标准的要求。

(2) 发现受审核方存在重大合规问题或有其他与产品和服务相关严重违法

违规行为。

5 监督审核程序

5.1 公司应对持有其颁发的合规管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织持续运行合规管理体系并符合认证要求。

5.2 为确保达到 5.1 条要求，公司应根据获证组织的产品和服务的合规风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。

5.2.1 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。

5.2.2 超过期限而未能实施监督审核的，应按 7.2 或 7.3 条处理。

5.2.3 获证企业的产品在产品质量国家监督抽查中被查出不合格或出现相关方投诉企业合规问题时，自相关部门发出通报起 30 日内，公司应对该企业实施监督审核。

5.3 监督审核的时间，应不少于按 4.2.1 条计算审核时间人日数的 1/3。

5.4 监督审核的审核组，应符合 4.2.2 条和 4.3.1 条的要求。

5.5 监督审核应在获证组织现场进行，且应满足第 4.2.3.3 条确定的条件。由于市场、季节性等原因，在每次监督审核时难以覆盖所有产品和服务的，在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。

5.6 监督审核时至少应审核以下内容：

(1) 上次审核以来合规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。

(2) 按 4.3.3.2 (4) 条要求已识别的重要关键点是否按合规管理体系的要求在正常和有效运行。

(3) 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。

(4) 合规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。

(5) 合规目标及合规绩效是否达到合规管理体系确定值。如果没有达到, 获证组织是否运行内审机制识别了原因、是否运行管理评审机制确定并实施了改进措施。

(6) 获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合《认证认可条例》及其他相关规定。

(7) 内部审核和管理评审是否规范和有效。

(8) 是否及时接受和处理投诉。

(9) 针对体系运行中发现的问题或投诉, 及时制定并实施了有效的改进措施。

5.7 在监督审核中发现的不符合项, 公司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提供纠正和纠正措施有效性的证据。

公司应采用适宜的方式及时验证获证组织对不符合项进行处置的效果。

5.8 监督审核的审核报告, 应按 5.6 条列明的审核要求逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论。

5.9 公司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。

6 再认证程序

6.1 认证证书期满前, 若获证组织申请继续持有认证证书, 公司应当实施再认证审核, 并决定是否延续认证证书。

6.2 公司应按 4.2.2 条和 4.3.1 条要求组成审核组。按照 4.2.3 条要求并结合历次监督审核情况, 制定再认证审核计划交审核组实施。

在合规管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时, 再认证审核可省略第一阶段审核, 但审核时间应不少于按 4.2.1 条计算人日数的 2/3。

6.3 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。

6.4 公司按照 4.6 条要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

6.5 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认证证书，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，公司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，如果公司能够在 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第二阶段审核才能恢复认证。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。

7 暂停、恢复、撤销、注销认证证书

7.1 暂停证书

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

(1) 合规管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对合规管理体系运行有效性要求的。

(2) 不满足合规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) 受到与合规相关的行政处罚，且尚未完成整改的；
- (4) 发生重大合规事件，反映获证组织合规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，或者提供虚假材料或信息的；
- (6) 持有的与合规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) 发生与合规相关重大舆情的；
- (12) 主动请求暂停的；
- (13) 其他应暂停认证证书的。

7.1.2 公司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。

7.1.3 公司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。

7.2 撤销证书

7.2.1 获证组织有以下情形之一的，公司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。

- (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质量安全事故的；

(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。

7.2.2 撤销认证证书后，公司应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，公司应及时在相关媒体和网站上公布或声明撤销决定。

7.3 暂停恢复

7.3.1 如果客户造成暂停的问题已解决，根据暂停的原因，通过公司审核或现场审核的结果，重新满足规定的要求和条件，经过公司审批后，恢复被暂停的认证资格，规定如下。

7.3.1.1 对于认证资格被暂停的获证组织，通过对获证组织提供的申请恢复认证资格的文件材料，经公司技术部文件审核，确认其在规定期限内已采取有效的纠正措施重新满足相关要求，作出恢复认证资格的决定，经公司审批通过后，恢复被暂停的认证资格，以书面形式或适当的形式通知客户。

7.3.1.2 对于认证资格被暂停的获证组织，通过现场审核的方式，评价暂停原因是否有效消除，审核组确定是否推荐恢复认证资格，公司在对审核报告等进行综合评价和复核，做出认证决定，经审批后，作出恢复认证资格的决定，以书面形式或适当的形式通知客户。

7.3.2 如果客户未能在公司的时限内解决造成暂停的问题，或未通过公司文件审核或现场审核，或公司经审议做出不予恢复认证的决定，公司应根据审核结果及相关情况，采取缩小认证范围或撤销认证的措施，并以书面形式或适当的

形式通知客户。

7.4 注销证书

有下列情况之一时，公司应确认在不存在暂停或撤销情形后将注销获证组织的认证资格，收回证书，取消其认证证书和认证标志的使用资格：

- 1) 由于认证规则发生变更，获证组织不愿意或不能确保符合新的要求；
- 2) 获证组织自愿提出注销申请的。

7.5 公司暂停、撤销或暂停恢复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报国家认监委。

8 认证证书及认证标志要求

8.1 认证证书应至少包含以下信息：

(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。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。

(2) 合规管理体系覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的合规管理体系覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息。

(3) 合规管理体系符合 GB/T35770 标准的表述。

(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。

8.2 初次认证证书有效期最长为 3 年。再认证的认证证书有效期不超过最近一次有效认证证书截止期再加 3 年。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。

8.3 公司应当建立证书信息披露制度。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向其提供证书信息,接受社会监督。

8.4 获证组织可以在认证证书有效时使用合规管理体系认证证书和认证标志,并接受认证机构的监督管理。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。

8.5 获证组织应当在广告等有关宣传中正确使用合规管理体系认证标志,不得在产品上仅标注合规管理体系认证标志,只有在注明获证组织通过合规管理体系认证及认证机构名称的情况下,方可在产品包装上标注合规管理体系认证标志。

8.6 公司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。

9 与其他管理体系的结合审核

9.1 对合规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 4.4 条要求,并易于识别。

9.2 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%。

10 受理转换认证证书

10.1 对于新的认证委托人,仅在同时满足下列情况的前提下,公司可实施认证转换,否则应按照初次认证开展认证活动;

- (1) 机构具有认证委托人申请认证的合规管理体系认证范围的认可资格;
- (2) 认证委托人持有其他被认可的认证机构(原认证机构)颁发的带认可标识的合规管理体系认证证书(原认证证书);
- (3) 原认证证书处于有效期内,未被原认证机构实施暂停或撤销;

(4) 原认证机构认证业务正常运行, 不存在认可资格到期、被暂停或撤销的问题;

(5) 机构应获得认证委托人初次认证审核报告或最近一次的再认证审核报告、监督审核报告、审核中发现的不符合及其纠正措施。

10.2 机构应将申请评审的结果告知认证委托人。

11 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, 公司应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, 若认为公司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。

12 认证记录的管理

12.1 公司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。

12.2 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, 归档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。

12.3 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。

12.4 在认证证书有效期内, 认证活动参与各方签字或者盖章的认证记录、资料等, 应保存具有法律效力的原件, 可以纸质文件或符合《电子签名法》规定的电子文件形式保存。

13 其他

13.1 本规则内容提及 GB/T35770 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。

13.2 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。

13.3 公司可开展合规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合规管理体系标准。为确保没有利益冲突,参与对某组织管理体系技术服务的人员,2 年内不应被机构安排针对该组织的审核或其他认证活动。

附录 A

合规管理体系认证审核时间要求

有效人数	审核时间 第 1 阶段+第 2 阶段 (人天)	有效人数	审核时间 第 1 阶段+第 2 阶段 (人天)
		626-875	12
		876-1175	13
≤15	2.5	1176-1550	14
16-25	3	1551-2025	15
26-45	4	2026-2675	16
46-65	5	2676-3450	17
66-85	6	3451-4350	18
86-125	7	4351-5450	19
126-175	8	5451-6800	20
176-275	9	6801-8500	21
276-425	10	8501-10700	22
426-625	11	>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）。覆盖于认证范围内的非固定人员（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核定，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. 组织正常工作期间（如轮班制组织）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多审核场所之间所花费的时间不计入有效的管理体系认证审核时间。

文件修改履历表

序号	修订说明	修订日期	实施日期	版次	编制	批准
1	初次发布	2025. 4. 8	2025. 4. 8	A/0	黄名	吴硕
2	根据 2025 年第 9 号“国家认监委关于加强认证规则管理的公告”要求修订规则内容	2025. 09. 01	2025. 09. 01	B/0	黄名	吴硕
3	增加了“质量管理体系认证规则”新规的要求	2026. 05. 08	2026. 05. 08	B/1	黄名	吴硕