



诚信管理体系认证规则

文件编号：BAC-CX04-2021

版本号：B/0

编制：王璋瑛

审批：王国松

2021-11-1 发布

2025-06-25 修订

2021-12-1 实施

北京航标时代检测认证有限公司

目录

1 目的和范围	3
2 认证依据及规范性引用文件	3
2.1 认证依据	3
2.2 规范性引用文件	3
3 认证人员要求	3
4 认证类型	3
5 认证程序	4
5.1 认证申请	4
5.2 申请评审与受理	4
5.3 建立审核方案与签订认证合同	5
5.4 现场审核的准备	6
5.5 初次认证	7
5.6 认证决定	10
5.7 监督审核	11
5.8 再认证审核	12
5.9 结合审核	12
5.10 特殊审核	13
5.11 暂停、注销或撤销认证证书	13
6 认证证书	13
6.1 证书内容	15
6.2 证书编号	15
6.3 对获证组织正确宣传认证结果的控制	15
7 对获证组织的信息通报要求及响应	16
附录 A 诚信管理体系认证审核时间要求	17

1 目的和范围

本规则用于规范北京航标时代检测认证有限公司（以下简称“航标时代”）在中国境内开展企业诚信管理体系(credit management system 以下简称：CMS)认证活动，以评价组织诚信管理能力满足特定规定要求。

本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对诚信管理体系认证实施过程作出具体规定，明确航标时代对认证过程的管理责任，保证诚信管理体系认证活动的规范有效。

2 认证依据及规范性引用文件

2.1 认证依据

GB/T 31950 《企业诚信管理体系 要求》

2.2 规范性引用文件

《中华人民共和国认证认可条例》

《认证机构管理办法》

GB/T 27007 《合格评定 合格评定用规范性文件的编写指南》

GB/T 27060 《合格评定 良好操作规范》

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》

GB/T 19011 《管理体系审核指南》

GB/T 27000 《合格评定 词汇和通用原则》

GB/T 19000 《基础和术语》

3 认证人员要求

3.1 参与CMS认证活动的人员应当具有GB/T 19011-2013中7.2.2所述的职业素质和7.2.3.2所述的通用知识和技能。

3.2 参与CMS认证的认证人员应符合以下条件：

- （1）审核人员应当取得中国认证认可协会（CCAA）的任一管理体系注册审核员资格。
- （2）专业认证人员应具有相应行业的专业能力（按照CMS的专业能力评价准则评定）。
- （3）经过CMS相关标准的培训，并考试合格。

4 认证类型

认证类型分为初次认证、第一年和第二年的监督认证及第三年认证到期前进行的再认证，三年的认证周期从初次认证或再认证认证决定算起，认证证书有效期三年。

5 认证程序

5.1 认证申请

5.1.1 公开信息

航标时代制定公开文件，向申请认证的社会组织（以下称组织）至少公开以下信息：

- a) 认证范围；
- b) 认证工作程序；
- c) 认证依据；
- d) 证书有效期；
- e) 认证收费标准。

5.1.2 认证申请组织应具备的条件

- （1）取得市场监督管理部门或有关机构注册登记的法人资格（或其组成部分）；
- （2）已取得相关法规规定的行政许可（适用时）；
- （3）生产、加工的产品或提供的服务符合中华人民共和国相关法律、法规和有关规范的要求；
- （4）建立和实施了企业诚信管理体系，且有效运行 3 个月以上；
- （5）在一年内，未发生违反国家相关法律法规，未因负面情况受到相关监管部门处罚或媒体曝光，或未因负面情况而被其他相关认证机构撤销管理体系认证证书。

5.1.3 认证申请组织应提交的文件和资料

- （1）CMS 认证申请书，包括申请认证的生产、经营或服务活动范围及活动情况的说明；
- （2）营业执照复印件或扫描件，若覆盖多场所活动，应附带每个场所的法律地位证明文件的复印件；
- （3）行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件（适用时）；
- （4）CMS 体系文件；
- （5）涉及的主要标准和（或）其他规范性文件（清单）； 组织基本信息以及申请认证的活动、产品和服务的范围信息；
- （6）最近一年内国家、地方或行业监督抽查报告（如发生）；
- （7）适用时的任何特殊要求（如特殊的语言、环境、安全要求等）；
- （8）工艺/服务流程图，以及使用时为企业运作提供支持的主要设施；
- （10）其他需要的文件。

5.2 申请评审与受理

5.2.1 申请评审

航标时代根据申请认证的范围及场所、员工人数、完成认证活动所需时间和其他影响认证活动的因素，对认证申请组织提交的申请资料进行评审，并保存评审记录，综合确定是否受理认证申请，做出评审结论，以确保：

- 1) 所需要的基本信息都得到提供；
- 2) 申请组织的行业类别和与之相对应的诚信管理过程特性和管理要求；
- 3) 国家对相应行业的管理要求；
- 4) 航标时代与申请组织之间任何已知的理解差异得到消除；
- 5) 航标时代有能力并能够实施认证活动；
- 6) 考虑了申请的认证范围、申请组织的运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素；
- 7) 保持了决定实施审核的理由的记录。

5.2.2 评审结果处理

申请材料齐全并符合有关要求的，予以受理认证申请。未通过申请评审的，航标时代书面通知申请组织在规定时间内补充和完善，或不受理认证申请并明示理由。

5.3 建立审核方案与签订认证合同

5.3.1 审核方案策划

在申请评审后，依据 CNAS-CC01《管理体系认证机构要求》和 GB/T 19011 的要求对整个认证周期制定审核方案，以清晰地识别所需的审核活动，这些审核活动用以证实客户的管理体系符合认证所依据标准或其他规范性文件的要求。认证周期的审核方案应覆盖全部的管理体系要求。

审核方案应包括在规定的期限内有效和高效地组织和实施审核所需的信息和资源，应包括以下内容：

- 1) 审核方案的目标；
- 2) 审核的范围与程度、数量、类型、持续时间、地点、日程安排；
- 3) 审核准则；
- 4) 审核方法；
- 5) 审核组的选择；
- 6) 所需的资源，包括交通和食宿；
- 7) 处理保密性、信息安全、健康和安全，以及其它类似事宜；

8) 根据申请组织的演练计划做出现场见证（验证）的安排。

5.3.2 签订认证合同

在实施认证审核之前，航标时代将与认证申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，以明确相关方的责任。认证合同应至少包含以下内容：

1) 申请组织获得认证后持续有效运行诚信管理体系的承诺。

2) 申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺。

3) 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向航标时代通报：

①客户及相关方有重大投诉。

②生产、销售的产品或提供的服务被市场监管部门认定不合格。

③发生产品和服务的质量安全事故。

④相关情况发生变更，包括：法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更；取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质证书变更；法定代表人、最高管理者变更；生产经营或服务的工作场所变更；管理体系覆盖的活动范围变更；管理体系和重要过程的重大变更等。

⑤出现影响诚信管理体系运行的其他重要情况。

4) 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息，不利用诚信管理体系认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证。

5) 拟认证的诚信管理体系覆盖的生产或服务的活动范围。

6) 在认证审核实施过程及认证证书有效期内，航标时代和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务。

7) 认证服务的费用、付费方式及违约条款。

5.4 现场审核的准备

5.4.1 审核时间

航标时代根据 CNAS-CC 105《确定管理体系审核时间》中的相关要求，确定 CMS 认证审核所需的时间，以确保审核的充分性和有效性。CMS 初次认证审核的审核时间按照 CMS 审核时间管理规定计算。

根据申请组织管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、安全风险程度、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%。

整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。

5.4.2 确定审核组

5.4.2.1 航标时代根据 CMS 认证覆盖的活动的专业技术领域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。

5.4.2.2 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。

5.4.3 审核计划

5.4.3.1 审核组长为每次审核制定书面的审核计划。审核计划包括以下内容：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）。

5.4.3.2 若审核覆盖范围覆盖多个场所，这些场所的管理活动的诚信要素相似，且这些场所都处于申请组织的授权和控制下，可以根据多现场组织审核抽样的有关要求，在审核中对这些场所进行抽样。如果不同场所的管理活动的诚信要素存在明显差异，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。航标时代执行的多场所抽样规则参照多场所组织的管理体系审核与认证的有关要求。

5.4.3.3 为使现场审核活动能够观察到相关过程的诚信管理情况，现场审核将安排在认证范围覆盖的活动正常运行时进行。

5.4.3.4 在审核活动开始前，审核组长应将审核计划提交申请组织确认，遇特殊情况临时变更计划时，应及时通知申请组织有关变更情况，并协商一致。

5.5 初次认证

初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。第一阶段与第二阶段现场审核间隔应不少于 0.5 天且不多于 6 个月。

5.5.1 一阶段审核

5.5.1.1 审核组应对申请组织开展一阶段审核，审核内容应包括：

- 1) 审核申请组织的诚信管理体系文件；
- 2) 评价申请组织的运作场所和现场的具体情况，并与申请组织的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；
- 3) 申请组织的管理体系已运行，并有足够的证据证明其运行情况；
- 4) 申请组织是否系统而充分地识别与所提供的服务相关的法律法规和其他要求及其遵守情况；

- 5) 申请组织对运行的管理体系进行了监视、测量、分析和评价，并有充分的证据；
- 6) 申请组织对管理体系进行了有效的持续改进；
- 7) 申请组织有充足的资源保障现场审核的进行；
- 8) 结合申请组织的诚信管理方针和目标，了解其审核准备状态，为策划第二阶段的审核提供重点；
- 9) 收集关于申请组织的管理体系范围、过程和场所的必要信息，包括：
 - a) 申请组织的场所
 - b) 使用的过程和设备
 - c) 所建立的控制的水平（特别是申请组织存在多场所时）
- 10) 与申请组织确认后续现场见证（验证）的安排。

5.5.1.2 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) 申请组织已获本航标时代颁发的其他有效认证证书，航标时代已对申请组织诚信管理体系有充分了解。
- 2) 认证机构有充足的理由证明申请组织的诚信要素简单，通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。
- 3) 申请组织获得了其他经认可机构认可的机构颁发的有效的诚信管理体系认证证书，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。

5.5.1.3 审核组应将第一阶段审核发现形成报告，包括识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题。

5.5.1.4 文件审核

依据 GB/T 31950《企业诚信管理体系》及相关法律法规要求对申请组织的诚信管理体系文件进行适宜性和充分性的审核。通常情况下文件审核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核并对文件审核结果负责。

5.5.2 第二阶段

第二阶段现场审核的目的是通过在申请组织的现场进行系统、完整的审核，审核申请组织的诚信管理体系是否满足所有适用的认证依据的要求，并判断是否推荐认证注册。

5.5.2.1 第二阶段审核计划

审核组应结合申请组织的申请材料、审核方案对第二阶段现场审核的策划以及一阶段审核的结果对第二阶段现场审核做出具体安排,包括但不限于具体的时间安排、审核组成员对申请组织按岗位和活动以何种方式进行审核的安排、高层沟通的安排和会议的安排。审核组长应至少在实施第二阶段现场审核 3 个工作日之前,与申请组织就审核计划进行充分沟通,确保双方在理解上没有歧义。

5.5.2.2 现场审核

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、形成审核结论(评价认证组织诚信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。

1) 获取审核证据的方法: a) 交谈; b) 现场观察; c) 审核文件和记录。

2) 审核组应将获取的审核证据(审核发现)记录在《审核记录检查单》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《不符合报告》应基于不符合事实、应判定不符合对应的标准条款。审核组长负责对不符合纠正措施有效性进行验证。

5.5.2.3 初次认证的审核结论

审核组应该对一阶段审核和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行汇总分析,评价审核发现并就审核结论达成一致。

如果现场审核发现不符合项应开具不符合项报告,且获得申请组织认同。

现场审核结束后,审核组应形成是否推荐认证注册的结论。

现场审核结束后,3个工作日内,审核组长完成审核报告编制工作,并确保双方对报告的理解没有歧义。

5.5.3 审核报告

5.5.3.1 审核组根据审核的结果,形成书面审核报告。审核报告描述审核活动的主要内容,包括:

- 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;
- 5) 审核活动的实施日期和地点;
- 6) 审核实施情况,以及偏离计划的情况;

7) 审核证据、审核发现、不符合项以及审核结论;

8) 审核组对是否通过或保持认证的意见。

5.5.3.2 航标时代应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

5.5.3.3 航标时代在作出认证决定后 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。

5.5.3.4 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, 航标时代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。

5.5.4 不符合的纠正和纠正措施及其结果的验证

对于审核中发现的不符合, 审核组将出具书面不符合报告。对于一般不符合, 申请组织应在一个月内分析原因, 并说明为消除不符合已采取或拟采取的具体纠正和纠正措施。航标时代将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。

对于严重不符合, 申请组织应在 3 个月内采取纠正和纠正措施, 航标时代将对纠正和纠正措施作验证。如遇特殊情况应要求申请组织最多不超过 6 个月期限内采取纠正和纠正措施。航标时代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 5.6.3 条处理, 或者重新实施第二阶段审核。

5.6 认证决定

5.6.1 航标时代在对审核报告、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, 经复核后作出认证决定。审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

5.6.2 当有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的, 可评定该申请组织符合 CMS 认证要求, 航标时代向其颁发 CMS 认证证书:

(1) 申请组织的管理体系符合认证依据的要求且运行有效;

(2) 认证范围覆盖的产品和服务符合相关法律法规要求;

(3) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

5.6.3 当申请组织不能满足上述要求的, 则评定该申请组织不符合 CMS 认证要求, 航标时代将以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

5.6.4 航标时代在分发认证证书后, 应在 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。

5.6.5 审核方案记录与变更

审核方案管理人员应收集一阶段审核、二阶段现场审核和认证决定的信息, 特别是形

成的结论和变化的信息，并记录到审核方案中，同时确定审核方案是否需要变更，如需要则更新相应项目内容，包括对下次现场审核的安排。

5.7 监督审核

5.7.1 监督审核证书的跟踪

航标时代对持有本机构颁发的 CMS 认证证书的组织（获证组织）进行跟踪，监督获证组织持续运行符合 CMS 认证要求。

5.7.2 监督审核时间间隔要求

5.7.2.1 初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后，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，且两次监督审核的时间间隔不得超过 15 个月。

5.7.2.2 超过期限而未能实施监督审核的，应按 5.11 或 5.12 条处理。

5.7.2.3 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时，自国家市场监督管理总局发出通报起 30 日内，航标时代应对该企业实施监督审核。

若获证组织信息发生变更，需重新进行评审及方案策划。

5.7.3 监督审核时间

CMS 监督审核的时间根据 CMS 认证审核时间管理规定的相关要求进行确定，并不少于初次审核人日数的 1/3。

5.7.4 监督审核的审核组应满足 5.4.2 要求。

5.7.5 监督审核应在获证组织现场进行，应满足 5.4.3.2 要求。

5.7.6 监督审核时至少覆盖以下内容：

- （1）对上次审核中确定的不符合采取的措施及其有效性；
- （2）投诉的接受和及时处理；
- （3）诚信目标的实现和调整情况，企业诚信管理体系的有效性及其绩效；
- （4）诚信要素的识别、评价及管理，审核与评价的实施，失信评估与处置；
- （5）为持续改进而策划的活动的进展；
- （6）任何变更；
- （7）认证证书和标志的使用以及对认证资格的引用；
- （8）组织企业诚信管理体系覆盖的活动所涉及法律法规的持续符合性。

5.7.7 对于监督审核中发现的不符合，获证组织应在规定时限内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。航标时代将对获证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。

5.7.8 监督审核的审核报告按照 5.5.2 要求。航标时代将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 再认证审核

5.8.1 CMS 认证证书有效期满前三个月，获证组织可向航标时代提出再认证申请。航标时代进行申请评审，策划和实施再认证现场评价，以评价获证组织是否持续满足诚信管理体系标准和相关的认证规范性文件的所有要求。

5.8.2 CMS 再认证程序与初次认证程序一致。在获证组织的 CMS 及获证组织的内部和外部诚信要素无重大变更时，再认证审核可省略第一阶段审核。

5.8.3 CMS 再认证审核的时间根据 CMS 审核时间规定的相关要求进行确定，并不少于初次审核人日数的 2/3。

5.8.4 对于再认证审核中发现的不符合，获证组织应在规定时限内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。航标时代将对获证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。

5.8.5 航标时代按照 5.6 的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。

5.8.6 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，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。

5.9 结合审核

5.9.1 当 CMS 认证审核和其他管理体系认证审核结合实施时，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 条要求，并易于识别。

5.9.2 当 CMS 审核和其他管理体系认证审核结合实施时，总审核人日数按照体系结合审核计算，应同时遵照本规则要求以及其他管理体系认证的相关要求，不得少于多个单独体系所需审核时间之和的 80%。

5.10 特殊审核

5.10.1 变更或扩大认证范围

对于已授予的认证，航标时代应对获证组织扩大认证范围的申请进行评审，策划并实施必要的审核活动，并在该审核活动中验证获证组织的诚信管理体系的适宜性和有效性，以作出是否可予变更或扩大认证范围的决定。变更或扩大认证范围的审核活动可单独进行，也可和对获证组织的监督审核或再认证同时进行。

5.10.2 提前较短时间通知获证组织的审核

为了调查投诉、对变更做出回应、对被暂停认证资格的获证组织进行追踪，或配合国家有关部门的监督检查，航标时代可能指派审核组提前较短时间通知获证组织后对其进行特殊审核。特殊审核以现场审核方式进行，此时：

- 1) 应向获证组织说明并使其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，航标时代应在指派审核组时给予更多的关注；
- 3) 审核组应制订审核计划，形成审核结论；
- 4) 航标时代应根据审核结论作出认证决定。

5.10.3 审核方案记录与变更

审核方案管理人员应收集特殊审核的信息，特别是形成的结论和变化的信息，并记录到审核方案中。同时确定审核方案是否需要变更，如需要则更新相应项目内容，必要时包括对现场见证（验证）的安排。

5.11 暂停、注销或撤销认证证书

5.11.1 航标时代制定暂停、注销或撤销认证证书或缩小认证范围的规定和文件化的管理制度，规定和管理制度应满足本规则相关要求。航标时代依照管理制度对认证证书进行暂停、注销或撤销处理，不得随意暂停或撤销认证证书。

5.11.2 暂停证书

5.11.2.1 获证组织有以下情形之一的，航标时代将在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书。

- 1) CMS 持续或严重不满足认证要求；
- 2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务；
- 3) 被有关执法监管部门责令停业整顿；
- 4) 发生失信事故，或受到相关方关于失信的重大投诉，但尚不需立即撤销认证证书；

5) 未能按规定间隔期接受监督审核;

6) 主动申请暂停认证证书。

5.11.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 5.11.2.1 第(4)项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

5.11.2.3 航标时代在公司网站公开暂停认证证书的信息,并将暂停信息上报认监委,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。

5.11.3 撤销证书

5.11.3.1 获证组织有下列情形之一的,航标时代将当撤销其 CMS 认证证书:

- 1) 被注销或撤销法律地位证明文件或有关的行政许可证明和资质证书;
- 2) 出现重大的失信事故,经执法监管部门确认是获证组织违规造成;
- 3) 针对失信事故或相关方关于失信的重大投诉,未能采取有效处理措施;
- 4) 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;
- 5) 虚报、瞒报获证所需信息;
- 6) 不接受相关监管部门或航标时代对其监督;
- 7) 主动申请撤销认证证书。

5.11.3.2 撤销认证证书后,航标时代应及时收回撤销的认证证书。若无法收回,应及时将撤销决定在公司网站予以公示并同时上报认监委。

5.11.4 缩小认证范围

如果获证组织在认证范围的某些部分持续地或严重地不满足认证要求,航标时代应缩小其管理体系认证范围,以排除不满足要求的部分。认证范围的缩小应与认证标准的要求一致。航标时代将收回原证书,换发新证书并将有关信息上报和公示。

5.11.5 注销证书

5.11.5.1 获证组织有以下情形之一的,航标时代将注销其认证证书。

- 1) 证组织申请注销认证证书;
- 2) 认证证书有效期届满,未申请延续使用;
- 3) 因换发新证书而注销旧证书;
- 4) 其他原因需要注销认证证书。

5.11.5.2 注销认证证书后,应及时将注销决定在公司网站予以公示并同时上报认监委。

5.11.6 航标时代对暂停、注销或撤销认证证书信息在本机构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，避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

6 认证证书

6.1 证书内容

根据认证决定批准结果向满足认证要求的申请组织颁发正式的诚信管理体系认证证书，认证证书内容至少包括：

- 1) 认证证书名称，即：诚信管理体系认证证书；
- 2) 符合本规则 7.2 项规定的证书编号；
- 3) 获证组织名称、注册地址、获证地址；
- 4) 符合本规则第 2 条的“认证依据”；
- 5) 通过认证的业务类别；
- 6) 颁证日期、换证日期以及证书有效期的起止年月日。如颁证日期：2018 年 7 月 1 日，有效期：2018 年 7 月 1 日至 2021 年 6 月 30 日；
- 7) 航标时代的名称及其标志；
- 8) 航标时代的印章和法定代表人代表或其授权人的签字；
- 9) 认可标识及认可注册号（应为国家认监委确定的认可机构的标识，以申请认可为目的的发出的证书可没有此内容；

如果认证所覆盖业务（或服务）的类别及其所涉及的过程和覆盖的场所较多，需在证书附件上加以注明。

6.2 证书编号

6.2.1 对同一个组织实施的同一个管理体系认证，赋予一个认证证书编号。

6.2.2 证书编号规则由航标时代进行明确规定。

6.2.3 同一个组织的认证范围覆盖多个场所并需要颁发子证书时，在子认证证书编号后加上“-”和序号，如-1（-2，-3，…）。

6.2.4 有效期内换发证书，认证证书编号中的机构注册号、年份号、顺序号和认证的有效期保持不变，应注明换证日期。

6.2.5 撤销证书后，原认证证书编号废止，不再它用。

6.2.6 认证证书上的航标时代名称应与相应的批准书上的名称一致。

6.3 对获证组织正确宣传认证结果的控制

航标时代应采取授权使用标识的方式来要求获证组织在认证结果的宣传和使用中采用本规则确定的认证依据，同时注明通过认证的业务类别和认证证书编号。在认证证书被暂停期间或撤销后，应收回相应的授权。

不应授权获证组织在产品上使用上述标识，或以表示产品合格的方式使用上述标识。

7 对获证组织的信息通报要求及响应

为确保获证组织的管理体系持续有效，航标时代应要求获证组织建立信息通报制度，及时向航标时代通报以下信息：

- 1) 业务、地点、组织机构变化等情况的信息；
- 2) 顾客投诉的相关信息；
- 3) 组织的体系文件和业务重大变化的信息；
- 4) 严重影响其诚信管理体系运行的事件/事故信息；
- 5) 其他重要信息（视情况）。

航标时代应对上述信息以及收集到的相关公共信息进行分析，视情况采取相应措施，包括增加监督审核频次、暂停或撤销认证资格的措施等。在发生重大客户投诉等严重情况时，需立即采取相应处理措施。

附录 A

诚信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)
1-5	1.5	626-875	12
6-10	2	876-1175	13
11-15	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。