



合规管理体系认证规则

版本号	A/2 版
文件编码	SIST-3032-TX/2025-1
发布日期	2026 年 05 月 19 日
实施日期	2026 年 05 月 19 日
编写人	技术部
审核人	郭靖婷
批准人	珠娜
受控状态	



目录

1 适用范围	1
2 认证依据	1
3 认证模式	1
4 认证过程流程图	1
5 初次认证程序	2
5.1 认证申请	2
5.1.1 认证申请的基本条件	2
5.1.2 申请材料	3
5.2 受理认证申请	3
5.3 签订认证合同	3
5.4 审核方案	3
5.4.1 审核时间	3
5.4.2 审核组确定	4
5.4.3 审核计划	4
5.5 实施审核	4
5.6 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证	6
5.7 审核报告	6
5.8 认证决定	7
6 监督活动	8
6.1 监督活动的方式	8
6.2 获证后监督审核的内容	8
6.3 监督审核的频次	8
7 再认证	9
8 特殊审核	9
8.1 扩大认证范围审核	9
8.2 提前较短时间通知的审核	9
9 认证的批准、保持、扩大、缩小、暂停、注销和撤销的条件和程序	10
9.1 批准认证范围的条件和程序	10
9.1.1 批准认证注册的条件	10
9.1.2 批准认证资格的程序	10
9.2 拒绝认证注册的条件和程序	10
9.2.1 拒绝认证资格的条件	10
9.2.2 拒绝认证注册的程序	11
9.3 保持认证资格的条件和程序	11
9.3.1 保持认证资格的条件	11
9.3.2 保持认证资格的程序	11
9.4 扩大认证范围的条件和程序	12
9.4.1 扩大认证范围的条件	12
9.4.2 扩大认证范围的程序	12
9.5 缩小认证范围的条件和程序	12
9.5.1 缩小认证范围的条件	12
9.5.2 缩小认证范围的程序	12
9.6 变更认证信息的条件和程序	13



9.6.1 变更认证信息的条件	13
9.6.2 变更认证信息的分类	13
9.6.3 变更认证信息的程序	13
9.7 暂停认证资格的条件和程序	14
9.7.1 暂停认证资格的条件	14
9.7.2 暂停认证资格的程序	14
9.8 恢复认证资格的条件和程序	15
9.8.1 恢复认证资格的条件	15
9.8.2 恢复认证资格的程序	15
9.9 撤销认证资格的条件和程序	15
9.9.1 撤销认证资格的条件	15
9.9.2 撤销认证资格的程序	16
10 认证人员要求	16
11 认证证书和认证标志	16
11.1 认证证书和认证标志的内容	16
11.1.1 认证证书	16
11.1.2 认证标志	17
11.2 认证证书和认证标志的使用	17
11.3 认证证书和认证标志的误用	17
12 获证组织的信息通报	17
13 保密	18
14 申诉/投诉、争议及处置	18
15 费用	18
16 公告	18
17 附则	18
18 相关文件	19
附录 A	20
附录 B	21



合规管理体系认证实施规则

1 适用范围

本认证方案适用于深圳市标准技术研究院（以下简称 SIST）实施合规管理体系认证，是深圳标准院提供认证服务的规范之一。必要时，在认证合同中补充相关的技术要求。

2 认证依据

认证双方确认的认证依据标准如下：

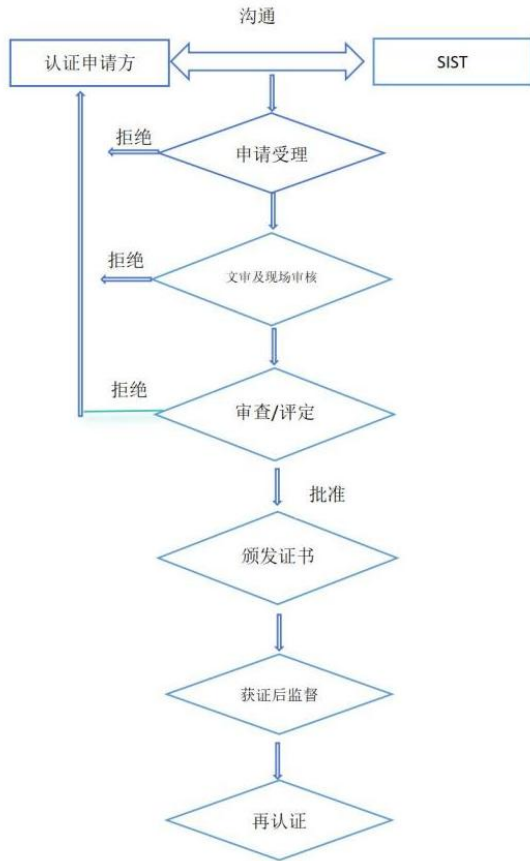
ISO 37301:2021 合规管理体系 要求及使用指南

认证依据还包括受审核方所适用的方针、程序、标准、法律法规、管理体系要求、合同要求或行业规范。

3 认证模式

SIST 对受审核方的管理体系进行初次审核，经过评定，确认是否批准认证；通过认证后，在认证证书有效期内对获证组织的管理体系进行监督，确认是否持续满足认证要求。

4 认证过程流程图



5 初次认证程序

5.1 认证申请

5.1.1 认证申请的基本条件

(1) 认证客户具有明确的法律地位，客户具有企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等，可单独申请认证。其他类型的客户，应由具备资格的单位代为申请；

(2) 国家、地方或行业有要求时，认证客户具有规定的行政许可文件，其申请认证范围应在法律地位文件和行政许可文件核准的范围之内；

(3) 认证申请书应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。

(4) 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）。

(5) 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。

(6) 合规管理体系成文信息（适用时）。



(7) 认证审核期间，认证客户能够提供与拟认证范围相关的产品/服务/活动现场。

5.1.2 申请材料

符合条件的合规管理体系认证申请组织应当向认证机构提交书面申请及以下材料：

(1) 组织基本情况，包括名称、地址、组织架构、资产状况、从业人员、主要运作过程介绍和经营场所平面布置结构图等；

(2) 营业执照、法人证明，以及其他合法经营资质的证明；

(3) 体系文件；

(4) 合规相关法律法规清单；

(5) 其他需要的文件。

5.2 受理认证申请

根据申请组织申请的认证范围、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，综合确定是否有能力受理认证申请。对符合要求的，可受理认证申请；对不符合上述要求的，将通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。应完整保存认证申请的审查确认记录。

5.3 签订认证合同

通过申请评审的，SIST 应与每个申请组织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，申请组织、SIST 和获证组织的责任。认证费用应由申请组织向 SIST 直接支付。

5.4 审核方案

5.4.1 审核时间

(1) 为确保认证审核的完整有效，应以相关的认可文件规定的审核时间为基础，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、合规安全风险程度、认证要求和员工人数等情况，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 30%。

(2) 整个审核时间中，现场审核时间不应少于删减后审核时间的 80%。和其它体系结合审核时，可根据结合程度进行删减，最后不超过 20%。

(3) 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 审核组确定

(1) 应当根据管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员和技术专家组成审核组。审核组应有至少 1 名认证机构的专职审核员,并确保专职审核员全程参与合规管理体系审核过程。审核组中的审核员应承担审核责任。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管理体系审核员注册资格。审核员不得接受超出其注册资格的认证审核任务。

(2) 技术专家主要负责提供审核的技术支持,不作为审核员实施审核,不计入审核时间。

(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,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

(1) 审核组长接受审核任务后,应制定审核计划,并在审核开始前或结合首次会议和受审核方确认。审核计划至少包括以下内容:审核目的、审核范围、审核过程、审核涉及的部门和场所、审核持续的时间、审核组成员。

(2) 通常情况下,初次认证审核、监督审核和再认证审核应在申请组织申请认证的范围涉及的场所进行。

(3) 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) 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况,现场审核应安排在企业正常经营活动时进行。

(5) 在审核活动开始前,审核组应和受审核方确认审核安排。遇特殊情况临时变更计划时,应与受审核方协商后修改审核计划。

5.5 实施审核

5.5.1 审核组应当按计划完成审核计划的工作。除不可预见的特殊情况外,审核过程中不得更换审核员(技术专家和实习审核员除外)。

5.5.2 审核组应当会同申请组织召开首、末次会议,首末次会议应有签到表、图片/音像证明材料。

5.5.3 审核组应会同申请组织召开首、末次会议,申请组织的最高管理者、合规管理体系相关职能部门负责人应参加首、末次会议。申请组织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, 对申请组织的最高管理者在合规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合规方针、合规目标, 未亲自参与并推动合规管理体系实施的, 认证审核应不予通过。

5.5.5 审核过程

5.5.5.1 初次认证审核, 分为第一、二阶段实施审核。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。

5.5.5.2 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 ISO 37301 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。

5.5.5.3 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) 申请组织已获本认证机构颁发的其他有效认证证书, 认证机构已对申请组织反贿赂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生产经营或服务的技术特征明显、过程简单, 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。

5.5.5.4 第二阶段审核

审核组现场评价受审核方反贿赂管理体系的实施情况，包括符合性和有效性。重点是审核合规管理体系符合 ISO 37301:2021 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重要审核点的过程控制的有效性。

(2) 为实现合规管理方针而在相关职能、层次和过程上建立相关目标是否具体适用、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。

5.6 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

5.6.1 对审核中发现的不符合，认证机构应要求申请组织在规定时限内进行原因分析，采取相应的纠正措施。

5.6.2 认证机构应对申请组织所采取的纠正措施的有效性进行验证。申请组织可以针对轻微不符合制定纠正措施计划，由认证机构在下次审核时验证。

5.6.3 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。

5.6.4 对于申请组织未能在规定的时限内完成对不符合所采取措施的情况，认证机构不应做出授予认证、保持认证或更新认证的决定。

5.7 审核报告

5.7.1 审核组应对审核活动形成书面审核报告，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：

a) 注明认证机构；

b) 客户的名称和地址及客户的代表；



- c) 审核的类型（例如初次、监督、再认证或特殊审核）；
- d) 审核准则；
- e) 审核目的；
- f) 审核范围，特别是标识出所审核的组织或职能单元或过程，以及审核时间；
- g) 任何偏离审核计划的情况及其理由；
- h) 任何影响审核方案的重要事项；
- i) 注明审核组长、审核组成员及任何与审核组同行的人员；
- j) 审核活动（现场或非现场，永久或临时场所）的实施日期和地点；
- k) 与审核类型的要求一致的审核发现、对审核证据的引用以及审核结论；
- l) 如有时，在上次审核后发生的影响客户管理体系的重要变更；
- m) 已识别出的任何未解决的问题；
- n) 适用时，是否为结合、联合或一体化审核；
- o) 说明审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明；
- p) 审核组的推荐意见；
- q) 适用时，接受审核的客户对认证文件和标志的使用进行着有效的控制；
- r) 适用时，对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况。

5.7.2 认证决定后 SIST 需将最终的审核报告提交申请组织。

5.8 认证决定

5.8.1 认证决定人员应根据审核组提交的审核资料以及受审核方提交的整改证据进行综合评价基础上，作出认证决定。

5.8.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

5.8.3 在作出认证决定前应确认如下情形：

- (1) 审核资料和审核信息完整。
- (2) 审核组已对所有不符合事项评审、接受了企业的纠正证据。

5.8.4 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：

- (1) 申请组织的管理体系符合标准要求。
- (2) 认证范围覆盖的产品或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。

5.8.5 申请组织不能满足上述要求的，应告知申请组织并说明其未通过认证的原因。



5.8.6 SIST 在颁发认证证书后, 将按照规定的要求将相关信息报送国家认监委。

6 监督活动

6.1 监督活动的方式

SIST 采用现场监督和日常监督(如关注国家有关部门发布的质量信息公报、关注获证组织相关方的信息、获证组织有关信息的日常跟踪、审查获证组织及其运作的说明、要求获证组织提供文件和记录等)相结合的方式。

6.2 获证后监督审核的内容

(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) 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) 目标及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) 对认证证书和认证标志使用的控制情况(适用时)。

(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。

获证组织应保存全部投诉记录, 需要时提供给认证机构。SIST 根据以上信息对获证组织管理体系进行再评价, 确认其是否持续满足认证要求。监督审核时, 如认证客户未按时关闭不符合, 将可能导致认证证书的暂停或撤销。

6.3 监督审核的频次

在证书有效期内, 获证组织须接受监督审核, 监督审核应至少每年(应进行再认证的年份除外)进行一次。初次认证/再认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起12个月内进行; 此后, 监督审核应至少每年(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。

获证组织因未在规定的时间内实施监督审核而暂停认证证书的, 监督审核恢复后, 下次审核时间应按原计划时间计算。

若发生以下情况则需增加监督频次, 或安排提前较短时间通知的审核:



- (1) 获证组织对合规管理体系进行了重大更改；
- (2) 有足够的信息表明获证组织发生了组织机构等影响从事到其认证基础的更改；
- (3) 获证企业如发生重大不合规事件，被相关政府部门查处或用户提出对相关管理体系运行效果的投诉未得到处理时；
- (4) 其他需要考虑的情况。

7 再认证

7.1 获证组织在证书有效期届满前至少三个月，须提出再认证申请。认证机构应依据审核方案实施再认证审核，以判断获证组织的合规管理体系持续符合性和运行的有效性。

7.2 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，确认获证组织合规管理体系有效性及认证范围的持续相关性和适宜性；
- (2) 合规管理体系绩效持续改进的证实；
- (3) 合规管理体系在实现获证组织目标和预期结果方面的有效性。

7.3 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合规管理体系绩效，包括调阅以往的监督审核报告。

7.4 再认证审核的审核时间应按 5.4.1 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，不少于初次认证审核时间的 2/3。

7.5 再认证时通常可不进行一阶段审核，但当获证组织的管理体系和获证组织的内外部运作环境有重大变化时，再认证审核活动可能需要有一阶段审核。

8 特殊审核

8.1 扩大认证范围审核

针对已获证的客户，SIST 对扩大认证范围的申请进行评审，确定能否予以扩大的决定所需的审核活动，这一工作可与监督、再认证审核同时进行。

8.2 提前较短时间通知的审核

为调查投诉、对变更作出回应或对被暂停的获证组织进行追踪，需要在提前较短时间通知获证组织后对其进行的审核。



获证组织的产品和服务被国家行政主管部门在监督检查中查处不合格时, SIST 将对获证组织实施特殊审核。如获证组织不接受特殊审核, 认证证书将被暂停。

9 认证的批准、保持、扩大、缩小、暂停、注销和撤销的条件和程序

9.1 批准认证范围的条件和程序

9.1.1 批准认证注册的条件

- (1) 认证客户的申请材料真实、准确、有效;
- (2) 认证客户建立和实施的合规管理体系符合认证标准/规范性文件要求, 审核组提出推荐认证的结论意见;
- (3) 认证客户申请认证范围在法律法规文件和资质规定的范围内;
- (4) 国家、地方或行业有要求时, 认证客户申请认证范围内的与合规相关的过程和活动已满足使用的法律法规要求;
- (5) 审核证据表明管理评审和内部审核的安排已实施、有效且得到保持, 并已进行了一次覆盖管理体系所有要求的完整内部审核;
- (6) 审核中发现的不合格在规定期限内已经采取纠正、纠正措施, 经 SIST 验证有效;
- (7) 认证客户已与 SIST 签署认证合同, 承诺始终遵守认证的有关规定, 并按照认证合同规定缴纳认证费用。

9.1.2 批准认证资格的程序

- (1) SIST 向认证客户提供认证有关信息的公开文件, 使其知悉并理解;
- (2) 认证客户向 SIST 正式提交认证申请书和相关附件;
- (3) SIST 根据客户申请信息进行申请评审, 并确认受理认证申请;
- (4) 满足批准认证资格的条件, 经 SIST 审定, 认为认证客户在认证范围内已满足认证资格的条件, 同意批准认证;
- (5) SIST 向认证客户颁发认证证书, 要求获证方按规定使用认证标志。

9.2 拒绝认证注册的条件和程序

9.2.1 拒绝认证资格的条件

- (1) 认证客户信息未通过 SIST 的申请评审, 评审为不予受理认证申请;
- (2) SIST 审核组现场审核结论为“不推荐认证注册”;



(3) 认证客户的管理体系有重大缺陷，不符合认证标准的要求，或认证客户存在与认证范围内相关严重违法违规行为，经 SIST 审定结论为“不予认证注册”；

(4) 初次认证第二阶段后，认证客户未在规定时间内按要求关闭不符合，或未按规定接受 SIST 再次实施的第二阶段审核；

(5) 再认证审核后，认证客户未在规定时间内按要求关闭不符合；

(6) 除以上情况外，SIST 的审定结论为“不予认证注册”。

9.2.2 拒绝认证注册的程序

经 SIST 评审为不予受理认证或认证客户的管理体系不满足批准认证资格条件，SIST 向客户发出书面通知。

9.3 保持认证资格的条件和程序

9.3.1 保持认证资格的条件

(1) 获证组织的法律地位、行政许可文件持续符合国家最新要求，并且认证范围在法律地位文件和行政许可文件规定的范围内；

(2) 获证组织持续遵守认证有关规定，包括变更的规定；

(3) 获证组织在认证范围的组织与合规相关的过程和活动持续满足适用的最新法律法规的要求，如发生不满足时及时采取有效的措施；

(4) 获证组织在获证期内未发生误用认证证书和认证标志，如有发生能及时有效地采取纠正和纠正措施，并将误用产生的影响降至最小；

(5) 获证组织对顾客或相关方的重大投诉和关切能及时有效地处理；

(6) 获证组织能按照 SIST 要求及时通报管理体系和重要过程变更等信息；

(7) 按时接受监督审核，经现场审核，获证组织的管理体系持续符合认证标准/规范性文件要求，审核组结论为“保持认证”；

(8) 获证组织履行与 SIST 签署认证合同中规定的责任和义务，并按照认证合同规定缴纳认证费用。

9.3.2 保持认证资格的程序

(1) 监督审核后，经 SIST 派出的审核组长确认和 SIST 审查后认为获证组织在认证范围内能持续满足保持认证资格的条件，同意保持认证资格，由 SIST 签发确认书并向获证组织发放；

(2) 在认证证书有效期内如有认证要求变更，获证组织接受变更的认证要求，并经 SIST 验证在认证范围内管理体系满足变更的要求，可保持认证资格。



9.4 扩大认证范围的条件和程序

9.4.1 扩大认证范围的条件

- (1) 获证组织保持认证资格有效；
- (2) 获证组织申请扩大的认证范围在法律地位文件内。国家、地方或行业有要求时，获证组织拟扩大的认证范围具有有效的行政许可文件；
- (3) 国家、地方或行业有要求时，获证组织在申请扩大认证范围内的组织相关过程和活动，已满足使用的法律法规要求；
- (4) 获证组织的管理体系覆盖申请扩大的认证范围，并符合认证标准/规范性文件要求；
- (5) 获证组织按照认证规定补缴认证费用。

9.4.2 扩大认证范围的程序

- (1) SIST 向获证组织提供与扩大认证范围有关信息的公开文件，获证组织知悉并理解；
- (2) 获证组织向 SIST 正式提交扩大认证范围的申请和相关附件；
- (3) 需要时，获证组织于 SIST 补充签署或修订认证合同，并按照规定补缴相关认证费用；
- (4) 经 SIST 审核、审定，认为获证组织在申请扩大认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围，认证证书的注册号和有效期保持不变；
- (5) SIST 向获证组织送交新认证证书，同时收回原证书。

9.5 缩小认证范围的条件和程序

9.5.1 缩小认证范围的条件

- (1) 获证组织认证范围内部分活动、区域等不再符合认证标准、规范性文件和其他要求；
- (2) 获证组织不愿再继续保持认证范围内的部分活动、区域等认证资格；
- (3) 获证组织缩小认证范围应不包括为缩小认证风险的情况。

9.5.2 缩小认证范围的程序

- (1) 获证组织向 SIST 正式提交缩小认证范围的申请，或 SIST 提出缩小获证组织认证范围的建议，并提供理由和证据。SIST 的审定意见和日常监督结果也可作为认证范围缩小的信息来源和理由，经认证双方沟通后达成一致意见；
- (2) 需要时，获证组织应与 SIST 修订认证合同；



(3) 经 SIST 审定,认为获证组织在申请缩小认证范围不会对仍保持的认证范围产生影响,同意批准缩小认证范围,收回原认证证书,换发认证证书或附件,认证证书的注册号和有效期保持不变。

9.6 变更认证信息的条件和程序

9.6.1 变更认证信息的条件

在认证证书有效期内,获证组织因信息发生变更,导致与认证证书信息不一致时,应予以及时更新。

9.6.2 变更认证信息的分类

- (1) 获证组织名称、住所变更;
- (2) 认证地址变更;
- (3) 地名、邮编变更;
- (4) 企业人数变更,证书编号变更;
- (5) 证书范围中的产品、服务、活动变更。

9.6.3 变更认证信息的程序

9.6.3.1 认证信息变更需要提交的资料

9.6.3.1.1 获证组织名称、住所变更应提交的资料

- (1) 获证组织的书面变更申请;
- (2) 若获证组织为企业,提供工商行政主管部门的变更核准证明及新营业执照复印件;其他性质的获证组织提供允许其设立的政府行政主管部门的相关文件;
- (3) 对于因改制、企业重组引起的名称变更,获证组织不能获得名称变更核准证明时,应提交组织以原名称和现名称名义的变更申请、政府有关部门的批文和原名称撤销证明;并需因管理体系发生重大变更接受 SIST 的一次监督审核和审定;
- (4) 有行政许可、资质等要求的获证组织,还应提供按新名称变更后的有关文件。

9.6.3.1.2 认证地址变更需要提交的资料

- (1) 获证组织的书面变更申请;
- (2) 有行政许可、资质等要求的获证组织,还应提供按新地址变更后的法规要求的有关文件(必要时,包括环评、环保验收,安评、安全验收等证明材料)。

9.6.3.1.3 地名、邮编变更需要提交的资料

- (1) 获证组织的书面变更申请;
- (2) 当地政府的相关证明;



(3) 有行政许可、资质等要求的获证组织, 还应提供按新地址变更后的有关文件。

9.6.3.1.4 企业增加人数、证书编号变更需要提交的资料

获证组织提出企业增加人数时, 需提交变更企业人数和证书编号的书面申请。

9.6.3.1.5 证书范围中的产品、服务、活动的变更需要提交的资料

- (1) 获证组织的书面变更申请;
- (2) 对有行政许可、资质等要求的认证范围, 还应提供相应证明文件。

9.6.3.2 认证信息变更的办理流程

- (1) 获证组织向 SIST 正式提交满足 9.6.3.1 对应要求的申请和相关文件资料;
- (2) 需要时, 获证组织应接受 SIST 的审核;
- (3) 经 SIST 审定, 认为获证组织满足认证信息变更的条件, 同意批准认证信息变更;
- (4) 需要时, 收回原认证证书, 换发认证证书或附件, 认证证书的有效期保持不变。

9.7 暂停认证资格的条件和程序

9.7.1 暂停认证资格的条件

符合下列条件之一的获证组织, SIST 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) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。
- (3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。
- (4) 持有的与合规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。
- (5) 主动请求暂停的。
- (6) 其他应当暂停认证证书的。

9.7.2 暂停认证资格的程序

- (1) SIST 提出对获证组织暂停全部或部分认证范围内认证资格的建议, 并提供理由和证据, 或由获证组织向 SIST 提出暂停认证资格的应用;
- (2) 必要时, SIST 与获证组织沟通, 核实证据;



(3) 经 SIST 审定，认为获证组织在认证范围内全部或部分不再持续满足认证要求，但仍然有可能在短期内采取纠正措施的，同意批准暂停全部或部分认证范围的认证资格，并确定暂停期限，向获证组织提出书面通知并公告；

(4) 获证组织按要求停止使用认证证书和认证标志，在暂停期间，客户的管理体系暂时无效。

9.8 恢复认证资格的条件和程序

9.8.1 恢复认证资格的条件

获证组织已针对暂停认证资格的原因采取了有效的纠正措施，产生原因已经消除，认证资格的恢复符合相关的认证要求，同时已证实在暂停期内没有使用、引用认证资格（如广告宣传）和使用认证标志。

9.8.2 恢复认证资格的程序

(1) 在确定的认证资格暂停限期结束前，根据暂停原因，获证组织在规定期限内向 SIST 提出恢复认证资格的应用；

(2) 需要时，获证组织应提交相关纠正措施和有效性验证材料；

(3) 经 SIST 审定，确认获证组织在暂停认证资格的认证范围内已恢复相关的认证要求，作出同意恢复认证资格的结论，提出书面通知并公告。

9.9 撤销认证资格的条件和程序

9.9.1 撤销认证资格的条件

符合下列条件之一的获证组织，SIST 将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) 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提供了虚假材料或信息的。

(3) 有其他严重违法违反法律法规行为的。

(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的（包括持有的与合规管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）。

(5) 没有运行合规管理体系或者已不具备运行条件的。

(6) 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 2 个月仍未纠正的。



(7) 其他应当撤销认证证书的。

9.9.2 撤销认证资格的程序

经 SIST 核实与审定，确认获证组织在认证范围内的管理体系不再满足认证要求，作出撤销认证资格的结论，发放书面通知并公告，认证客户不得再使用认证证书和认证标志。

10 认证人员要求

10.1 审核人员应取得国家认监委确定的认证人员注册机构批准的管理体系审核员注册资格，经 SIST 评定并通过内部备案。

10.2 认证规则、认证方案制定人员和合同评审人员、认证决定人员、人员能力评价人员、审核方案管理人员应经评定确认满足 SIST 人员能力的要求。如认证规则、认证方案制定人员和认证决定人员、人员能力评价人员同时为审核员时，对其审核员资格的评价可替代其认证管理人员的能力评价。

10.3 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及作出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

11 认证证书和认证标志

11.1 认证证书和认证标志的内容

11.1.1 认证证书

管理体系认证证书应至少包含以下信息：

- (1) 获证组织名称、地址和组织统一社会信用代码。
- (2) 管理体系覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。
- (3) 管理体系符标准的表述。
- (4) 证书编号。
- (5) 认证机构名称。
- (6) 证书签发日期及有效期的起止年月日。
- (7) 相关的认可标识及认可注册号（适用时）。

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。

通常情况下，获证组织应在当前认证证书截止期前至少 3 个月接受再认证审核或已做好接受再认证审核的准备。否则，因获证组织接受再认证审核时间过晚或因不符合的关闭导致 SIST 的认证决定无法在原认证证书到期前作出时，再认证证书有效期将不足 3 年。

11.1.2 认证标志



11.2 认证证书和认证标志的使用

获证组织应建立认证证书和认证标志的使用方案，获证后按照《认证证书、编码规则和认证标志管理程序》正确使用认证证书和认证标志。

11.3 认证证书和认证标志的误用

获证组织误用认证证书和认证标志，可能导致认证资格的暂停或撤销。误用认证证书和标志的类型及对误用认证证书和标志的处理见《认证证书、编码规则和认证标志管理程序》中的规定。

获证组织一旦发现误用认证证书或认证标志，应立即采取纠正措施，并报告 SIST 审核管理部门。

12 获证组织的信息通报

获证组织应建立向 SIST 通报最新信息的程序，并及时通报其重大投诉、国家监督检查结果、重大事故及获证组织变更的各种信息等。变更信息包括但不限于以下内容：

- (1) 组织名称、组织法人、隶属关系；
- (2) 联系人、联系方式（电话、传真、手机、邮箱等）；



- (3) 组织地址（注册地址、认证地址、邮编等）；
- (4) 体系覆盖人数；
- (5) 认证范围变化；
- (6) 组织机构和职能分配；
- (7) 证书表述的组织认证场所、生产场所；
- (8) 管理体系文件；
- (9) 反贿赂管理体系重要运作过程的重大变更。

当上述信息发生变更时，获证组织应填写《信息变更申请评审表》，并及时反馈给 SIST。

13 保密

SIST 承诺为认证客户保密（提前告知认证客户的需公开信息除外）。对认证客户的保密信息如需公开或向第三方提供时，将拟提供的信息提前通知认证客户（法律限制除外）。

如有证据表明，SIST 因认证接触受审核方的商业、技术秘密，而泄露给第三者（法律规定除外），应承担相应法律责任。

14 申诉/投诉、争议及处置

对 SIST 或审核人员违反国家认证法律、法规、认可机构有关规定、缺乏公正性及对认证的评价结果等有异议时，可以向 SIST 提出申诉、投诉。SIST 将在 30 日内答复处理情况。

对 SIST 申诉、投诉和争议的处理有异议时，可向中国国家认证认可监督管理委员会等有关部门进一步申诉、投诉。

15 费用

实施本规则的费用，按 SIST 相关收费管理规定执行。

16 公告

对获得认证、暂停、恢复或撤销的认证客户，在 SIST 网站上公布。

17 附则



本规则由深圳市标准技术研究院负责解释。

18 相关文件

《合规管理体系认证审核时间要求》

《认证证书、编号规则和认证标志管理程序》



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)
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。

4. 本附录所列审核时间为最低审核时限，认证审核方案制定人员需综合考虑每个认证项目的行业特性、风险等级及复杂程度，相应调整人日配置。



附录 B

认证证书、编号规则和认证标志管理程序

1 目的与适用范围

- 1.1 为对机构认证证书的制作和使用进行管理，防止错误使用，确保本中心人员正确使用有效的文件版本，确保获证客户正确使用深圳市标准技术研究院（以下简称 SIST）颁发的认证证书和认证标志，特制定本程序。
- 1.2 本程序规定了机构认证证书和认证标志的所有权及获证客户使用 SIST 认证证书和标志时应遵守的规则、管理职责和要求。
- 1.3 本程序适用于机构认证证书和认证标志的管理。规范获证客户对认证标志的使用及认证状态的宣传。

2 引用文件

下列文件通过在本程序引用而成为本程序的条文，请使用者关注最新有效版本。

- 《中华人民共和国认证认可条例》
- 《认证证书和认证标志管理办法》
- 《认证机构管理办法》
- 《粤港澳大湾区碳足迹标识认证管理办法》
- CNAS-CC01:2015 《管理体系认证机构要求》
- CNAS-CC02:2013 《产品、过程和服务认证机构要求》
- CNAS-R01:2023 《认可标识使用和认可状态声明规则》
- SIST-2006 《认证业务范围管理程序》

3 职责

- 3.1 认证中心主任负责机构认证标准或技术规范、认证徽标、认证证书样板的批准。
- 3.2 综合部负责认证徽标、证书样板的策划。
- 3.3 技术部负责机构认证标准或技术规范的编制及认证证书的备案。
- 3.4 运营部负责认证的制作，认证/培训证书复印件的归档工作，证书号的发放。
- 3.5 综合部负责认证证书的发放；培训证书的制作。
- 3.6 业务部负责对获证客户使用认证证书和标志的监督与检查，对错用证书和标志的客户提出处理意见。
- 3.7 综合部负责证书使用相关的法律事务，负责有关错误使用认证证书和认证标志的处理。

4 证书使用要求

深圳市标准技术研究院（以下简称 SIST）应监督获得的管理体系认证、产品认证、服务认证的组织按照认证依据或实施规则的有关规定、获得大湾区碳足迹标识认证的组织遵守《粤港澳大湾区碳足迹标识认证管理办法》、获得低碳产品认证的组织遵守



《低碳产品认证管理暂行办法》，正确使用证书，不得误导公众，宣传认证结果不损害 SIST 和其他相关方声誉。

5 认证证书的制作

5.1 认证机构的认证证书式样应当在确定后 30 日内报国家认监委备案。公众查询认证证书有效性的方式为 <https://www.sist.org.cn/zxyy/rzzscx/index.html>。

5.2 依据《初次认证管理程序》《认证决定管理程序》，受审核方经现场审核通过，技术部评定合格，并经认证中心主任批准后，由运营部制作证书，综合部发放认证证书，同时应附有正确使用认证证书的书面说明。

5.3 质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、食品安全管理体系、危害分析与关键控制点 HACCP、反贿赂管理体系、合规管理体系、食品安全追溯管理体系、能源管理体系、碳中和管理体系、碳足迹管理体系等在内的管理体系认证证书有效期为自认证批准之日起三年。大湾区碳足迹标识认证证书有效期为二年。物业服务要求商务写字楼服务认证、农副产品配送服务认证、低碳产品认证、第三方物流服务认证证书有效期为三年。

5.4 管理体系、服务与产品认证证书编号规则

表 1 管理体系、服务与产品认证证书编号规则表

编号含义	认证机构代码	年份号	认证领域代码	顺序号	认证周期	认可机构代码	子证书注册号
表示方法	数字	数字	字母	数字	字母+数字	数字	破折号+数字
说明	本机构为 188	表示颁发证书年份的后 2 位	质量管理体系为 Q、环境管理体系为 E、职业健康安全管理体系为 O、第三方物流服务为 L、食品安全管理体系 F、危害分析和关键控制点管理体系 H、反贿赂管理体系为 A、能源管理体系为 En、物业服务认证为 P、农副产品配送服务认证为 SA	本机构当年发出证书的顺序累计号，如 00001，00002	初次认证为 R0，第一次再认证换证为 R1，第二次再认证换证为 R2	本机构未通过认可，为 00	多场所组织的子证书的分号为：-1，-2，……



5.5 大湾区碳足迹标识认证证书编号规则

表 2 大湾区碳足迹标识认证证书编号规则表

位数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
编号含义	认证名称			机构英文简称				认证产品领域				产品代码		年代号		流水号			顺序号		
表示方法	字母			字母				字母	数字				数字		数字			数字			
说明	CFP			本机构为 SIST				PV	01、 02、 03… …				001、002、 003……		表示 颁发 证书 年份 的后 2 位		本机构当 年发出证 书的顺序 累计号， 001, 002…			同一产 品同一 型号下 不同规 格不同 颜色以 01、 02…… 表示	

5.6 SIST 不在管理体系证书的范围说明中或其他有关管理体系认证的场合引用产品所依据的法规要求、产品标准和其他产品规范性文件，除非有必要充分明确认证范围才可以，但不得暗示管理体系以外其他的内容也获得了认证。

5.7 由 SIST 颁发的，在其被批准范围内的所有证书均应带有 SIST 的标志。证书上应包括 SIST 的名称和注册号。所有认证证书均由运营部统一编号。

5.8 SIST 颁发的认证证书以中文和英文两种文本，具有同等效力。当两种文本不一致时，以中文文本为准。

6 SIST 标徽及认证标志

SIST 具有徽标的所有权和使用权，根据有关规定使用徽标。其他机构和个人未经 SIST 的书面允许不得使用 SIST 徽标。



6.1 获准使用 SIST 认证标志的客户依据本文件的规定，可将包括管理体系认证证书、服务认证证书、产品认证证书及其标志用作广告、展销会、订货会或推销产品时进行



宣传和展示。其中认证证书和认证标志不可直接使用在产品上, 不能作为证明或暗示产品合格。

6.2 服务认证与产品认证标志应按照颁证对应领域评价依据或作业指导书要求, 将可能导致客户对认证标志使用要求的误解或不清晰减少到最低程度, 并要求获证客户在服务过程或产品的最小销售包装、散装卡、宣传材料上施加认证标志。

6.3 如使用加贴、印刷、模压的方式施加认证标志, 可根据实际情况按照标志的比例进行放大或者缩小, 但不得变形。

6.4 认证证书和认证标志只允许获证客户使用, 不准以任何方式转让、出售、借用或冒用。使用标志时, 应同时注明证书号码。防止不正确使用包括对认证的虚假声明和对标志的误用, 这种误用可能导致暂停或撤销认证证书。

6.5 不得将认证标志使用在被认证范围以外的各类产品(包括实验室检测、校准或检查报告)及各类宣传媒体上, 进行误导宣传。

6.6 不得在引用其管理体系认证资格时, 暗示认证机构对产品(包括服务)或过程进行了认证。

6.7 认证标志可用在邮政信件、广告及其他宣传材料, 但不得应用于产品或消费者所见的产品包装之上, 或以任何其他可解释为表示产品符合性的方法使用。

7 认证证书和认证标志的复制方式

获证客户可采用单一色调图案进行复制。认证证书或认证标志图标可按等比例放大或缩小, 但不得变形, 字迹要清晰。

8 认证证书和认证标志的终止使用/误用

8.1 当 SIST 暂停、注销或撤销认证证书时, 获证客户应立即停止使用认证证书和认证标志, 停止发放带有认证标志的包装或标签的所有产品及宣传资料。

8.2 认证范围被缩小时, 获证客户应立即修改所有的广告材料。

8.3 以下行为都构成对 SIST 认证证书和标志的误用:

- a) 未获得本 SIST 认证的组织不得使用本 SIST 的认证证书和标志;
- b) 对认证证书的误导宣传或虚假声明;
- c) 擅自宣传未经认证的认证范围;
- d) 将认证标志用在产品、产品包装上或作为产品合格的误导;
- e) 认证标志的不符合规定的使用;
- f) 其他不正确地使用标志和/或证书。

8.4 在现场审核中审核人员应对获证客户使用认证证书及标志的信息进行检查, 对获证客户有错误使用认证证书及标志的开具不符合, 并按照不符合项进行处理。

8.5 现场审核以外的其他时间, SIST 得知获证客户有错误使用认证证书及标志的信息的, 由业务部记录, 向该客户发出立即停止误用通知。同时要求客户将误用的经过、采取的纠正措施(包括相关证据)的书面说明于 1 个月内寄到 SIST 业务部。

8.6 SIST 收到书面说明后, 根据情节和造成的影响程度按《认证资格的暂停、恢复、撤销或缩小认证范围管理程序》进行处理, 必要时可指派或委托有关人员进行调查核实, 收集必要的证据, 处理结果通知获证客户, 并要求其限期纠正。

- a) 如 SIST 在规定时间内未收到获证客户的说明, 或客户未在规定时间内采取有效的纠正措施, SIST 将撤销其认证证书;



- b) 对于要求纠正或暂停证书使用的获证客户，如果其在规定时间内采取了有效措施并得到本机构验证，则 SIST 可作出恢复认证资格的决定并发出《恢复认证资格通知书》；
- c) 对于故意误用证书和/或标志，指出后仍不进行纠正的获证客户，SIST 将采取有效措施对其进行处罚，包括由新闻媒介公布、出版物侵权认定以及其他必要的法律手段。

9 认证证书和认证标志的暂停、撤销和注销

9.1 只要获证客户停止交纳有关规定的认证费用或被暂停、注销或撤销认证证书，就应停止认证证书和标志的使用。

9.2 获证客户的认证资格经 SIST 进行暂停、撤销或注销处理，其认证证书和认证标志亦得到相同的处理，具体实施按《认证资格的暂停、恢复、撤销或缩小认证范围管理程序》执行。

9.3 凡冒用、伪造 SIST 认证证书和标志者，一经查实 SIST 将追究责任者法律责任。具体事宜由综合部负责公告。

9.4 SIST 定期或不定期地在网站发布获得 SIST 管理体系、产品、服务认证的客户和更换证书、注销、撤销认证资格客户的公告。

9.5 业务部将不同的相关方对认证相关信息的不同需求报告给认证中心主任，经批准后将以相关方可接受的方式发布或提供获证客户目录或其他信息。

10 相关文件

《初次认证管理程序》

《认证决定管理程序》

《转换认证管理程序》

《认证资格的暂停、恢复、撤销或缩小认证范围管理程序》