



上海磐证认证有限公司

环境管理体系认证规则

受控编号：（ 01 ）

受控状态：**受控**）

文件编号：PZ.TX.12

版本号：c/0 版

编制：技术部

审核：郭 瑞

批准：孙家君

发布日期：2025 年 12 月 1 日

实施日期：2025 年 12 月 1 日

目 录

1. 适用范围.....	3
2. 原则要求.....	3
3. 管理要求.....	3
4. 认证依据 (4.1.2)	5
5. 初次认证程序	5
6. 申请 (5.1)	5
7. 申请评审 (5.2)	6
8. 方案策划 (5.5)	8
9. 初次认证审核 (5.6)	10
10. 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证 (5.6.3.3.12)	15
11. 审核报告 (5.6.3.3.13)	15
12. 复核及认证决定.....	16
13. 监督审核程序.....	20
14. 再认证程序.....	21
15. 认证证书和认证标志的要求.....	22
16. 认证证书状态管理规定及要求.....	24
17. 暂停或撤销认证证书.....	26
18. 体系认证范围的扩大或缩小管理程序.....	29
19. 受理申诉.....	30
20. 人员管理要求.....	30
21. 附录 1: 认证证书样板 (中文)	31
22. 附录 3: 认证规则立项论证程序.....	32
23. 附录 4: 认证规则规范编制管理制度.....	36
24. 附录 5: 认证规则符合性自查程序	41
25. 附录 6: 认证规则验收审查程序	47
26. 附录 7: 认证规则实施效果评估管理制度	52
27. 附录 8: 认证规则动态维护程序	57
28. 附录 9: 管理体系实施规则立项论证报告.....	61
29. 附录 10: 管理体系规则自查报告.....	65
30. 附录 11: 管理体系规则验收审查报告.....	69
31. 附录 12: 管理体系多场所认证实施管理规定.....	74
32. 附件 13: 审核人日确定方法.....	82
33. 附录 14: 认证人员管理办法	88

1. 适用范围

1.1 本规则适用于本公司依据 GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系要求及使用指南》在中国境内开展管理体系认证活动。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规, 结合相关技术标准, 对环境管理体系实施过程作出具体规定, 明确本认证机构对认证过程的管理责任, 保证环境管理体系活动的规范有效。

1.3 本规则是本公司在环境管理体系活动中的基本要求, 本公司在该项认证活动中遵守本规则。

1.4 本认证规则和认证依据在 <http://www.precisemark.cn/apply.html> 查询

2、原则要求

本机构是认证活动的第一责任人, 对制定认证规则的合法性、合规性、真实性、完整性、科学性、适用性负责, 承担认证规则制定及实施的主体责任, 本公司公开承诺, 该规则符合下列原则要求:

- 2.1 不与国家法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件 and 政策相抵触;
- 2.2 不与现行国家或地方相关行政许可规定相抵触;
- 2.3 不与国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范, 认证规则要求相抵触;
- 2.4 不与现行相关强制性国家标准相抵触, 鼓励高于国家标准、行业标准要求;
- 2.5 不违背社会公序良俗和社会公共利益;
- 2.6 不涉及国家安全、政治组织、社会民俗、民族宗教等领域的认证规则;
- 2.7 不违反知识产权、保密相关规定;
- 2.8 不混淆制定、备案和使用产品、服务和管理体系认证规则;
- 2.9 不违反国家统一大市场、公平竞争等原则要求;
- 2.10 不得违反国家认监委相关要求。

3、管理要求

本机构建立认证规则立项论证、规范编制、符合性自查、验收审查、实施效果评估、动态维护等管理制度, 并留存相关记录性资料。

3.1 立项论证

本机构制定了《认证规则立项论证程序》，对环境管理体系规则按照项目进行管理，对环境管理体系符合国家认监委关于加强认证规则管理的公告(2025年第9号)原则要求、所用认证依据适宜性等进行论证，具体见附件3：《认证规则立项论证程序》附件9《立项论证报告》。

3.2 规则编制

本公司依照 GB/T 27007《合格评定 合格评定用规范性文件的编写指南》等标准要求编制认证规则，确保满足利益相关方及公正性等要求。详见附件4：《认证规则规范编制管理制度》。

3.3 符合性自查

本机构编制了《认证规则的符合性自查程序》，对环境管理体系规则全部内容符合国家认监委关于加强认证规则管理的公告(2025年第9号)原则要求、内容要求、监管要求等进行了自查，自查结果符合要求。详见附件5：《认证规则的符合性自查程序》、附件10：《环境管理体系规则自查报告》。

3.4 验收审查

本机构编制了《认证规则验收审查程序》在认证规则发布实施前按要求进行验收审查。验收审查专家能代表利益相关方。详见附件6《认证规则验收审查程序》。附件11：《验收审查报告》。

3.5 实施效果评估

本机构制定了《认证规则实施效果评估管理制度》，认证规则发布实施后，本机构将根据项目实际运行情况定期（不超过两年）对认证规则的实施情况进行效果评估。评估内容应当包括国家认监委关于加强认证规则管理的公告(2025年第9号)原则要求和监管要求的持续符合性、认证实施所需资源（资质、人员、资源、技术支持等）、获证组织情况、认证实施情况、认证结果采信等方面，并形成评估报告。详见附件7《认证规则实施效果评估管理制度》，实施效果评估已明确了技术部负责，由于规则尚未实施，到实施时具体评估实施效果。

3.6 动态管理

本机构制定了《认证规则动态维护程序》，及时了解、识别相应认证规则涉及的法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件、标准和技术规范、认证资源等调整变化情况及相关方反馈意见，及时对认证规则进行修订完善或注销备案、中止实施，以保证认证规则的合法性、合规性、科学性、适用性，具体见附件 8《认证规则动态维护程序》，本机构明确了技术部负责认证规则的动态跟踪管理。

4、认证规则的内容

4.1 1. 适用范围

见本规则序号 1。

4.1.2 认证依据的技术规范、技术规范强制性要求或标准

GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》认证依据在 <http://www.precisemark.cn/apply.html> 查询

5、初次认证实施程序

5.1 申请

5.1.1 公司向申请认证的组织（以下简称客户）至少公开以下信息：

- (1) 可开展认证业务的范围，以及获得认可的情况。
- (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。

5.1.2 认证申请的基本条件：

- 1) 认证申请书，包括申请认证的范围与客户的经营情况等情况的说明。
- 2) 取得合法主体资格，并处于有效期内；
- 3) 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；
- 4) 已按认证标准建立管理体系，且运行满三个月；
- 5) 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）；
- 6) 原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）；
- 7) 当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- 8) 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;

- 9) 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;
- 10) 一年内申请认证范围内的产品未发生产品国家监督抽查不合格, 或发生产品国家监督抽查不合格但已按相关规定整改合格;
- 11) 其他应具备的条件。

5.1.3 认证委托人应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。若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证明、资质证书、强制性认证证书等复印件;
- 4) 组织机构及职责;
- 5) 生产/服务的流程、班次及轮班情况和季节性信息;
- 6) 申请认证组织应已建立和实施管理体系, 且体系运行时间 3 个月以上的证据;
- 7) 一年内所发生的事故、与相应管理体系相关的行政处罚、产品环境国家监督抽查不合格、其他环境抽查不合格的情况以及整改情况 (适用时);
- 8) 由委托方或受审核方授权代表签署的《管理体系认证申请书》;
- 9) 其他需要提供的文件。

5.2 申请评审

5.2.1 公司申请评审人员, 应当对客户的应用资料是否齐全进行确认, 并对其有效性进行审查。

5.2.2 申请评审人员对客户的认证申请进行评审并保持记录, 以证明公司能够对拟实施认证的客户完成以下工作:

- (1) 明确申请的认证范围;
- (2) 界定该管理体系所覆盖的范围;
- (3) 确定实施审核所需的能力;
- (4) 考虑客户申请的认证范围、场所及活动的复杂性, 确定完成审核需要的审核时

间。

(5) 体系运行三个月以上。

5.2.3 对符合 5.1、5.2.1、5.2.2 要求的,公司可决定受理认证申请;对不符合上述要求的,公司将通知客户补充和完善,或者不受理认证申请。审核部应自申请之日起 30 日内通知申请人,说明理由退回申请资料。

对被执法监管部门责令停业整顿或被列入国家信用信息严重失信主体相关名录的客户,公司不受理其认证申请。

5.3 签订认证合同

在实施认证审核前,公司与客户订立具有法律效力的书面认证合同,合同至少包含以下内容:

(1) 客户获得认证后持续有效运行该管理体系的承诺。

(2) 客户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) 客户承诺获得认证后发生以下情况时,应及时向认证机构通报:

①客户及相关方有重大投诉。

②生产和服务被环境或市场监管部门认定不合格。

③发生生产和服务的环境安全事故。

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

⑤出现影响该管理体系运行的其他重要情况。

(4) 客户承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息,不利用该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) 拟认证的该管理体系覆盖的生产活动范围。

(6) 在认证审核实施过程及认证证书有效期内,认证机构和客户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。

公司审核部将对申请材料进行评审,审查确认受理认证申请后,由总经理或具有法人代表授权资格的人员签署《管理体系认证合同》。合同一经签字生效后,双方必须认真执行,

如签订合同一方不能履行合同时, 提出后协商解决。若终止合同, 则所产生的经济损失由责任方承担。

对签定的合同中内容的任何变更, 审核部应与客户签定补充协议。对变更申请进行评审通过后, 作为合同附件由公司存档。该申请与原合同具有同等的法律效力。

5.5 方案策划

5.5.1 方案策划的时机

公司依据风险和复杂程度策划整个认证周期(包括初次审核、认证决定后第一年与第二年的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核)、特殊审核(包括已认可的认证转换审核、扩大认证范围审核、调查投诉审核、组织变更审核、认证要求变更审核等)的审核方案, 以清晰地识别所需的审核活动。审核方案包括为审核的有效实施进行适当的策划、提供资源和制定程序。审核方案中确定对客户的多场所及临时场所的抽样计划(必要时)。对于审核方案的确定和任何后续的调整贯穿于认证审核的全过程。

审核方案的确定和任何后续调整应考虑客户组织的规模, 其管理体系、产品和过程的范围与复杂程度, 以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果。

5.5.2 审核范围

公司根据客户拟申请的或已获得认证的范围以及其审核时所提供的临时场所的业务范围, 并结合组织行业或行政许可的范围如营业执照、行业资质证书的范围进行确定, 通过现场审核活动进一步加以确认。

5.5.3 审核抽样

原则上, 认证的初次审核及后续的监督审核和再认证审核宜在组织认证范围内的每个场所进行。

5.5.3.1 通常情况下, 组织的总部在初次认证审核及后续的监督审核和再认证审核中都应接受审核。

5.5.3.2 分支机构(区域公司或分公司)

① 对于在组织总部的授权和控制之下、以相似的方式在不同的场所进行认证所覆盖的活动的分支机构, 其抽样数量基于 CNAS-CC11《多场所组织的管理体系认证与审核》的规定。

② 对于开展不同业务活动或专业性差异较大的业务活动的分支机构, 宜根据组织的认证范围及其所涉及的不同业务活动和类别, 分别对这类分支机构进行抽样审核。

5.5.3.3 临时场所

考虑一般风险活动的情况，本文件给出了每次审核至少宜抽取的临时场所数量。

① 初次认证审核：

一般样本量应当为场所数量的平方根 ($y = \sqrt{n}$)，n上入成整数。

② 监督审核：监督审核抽样量至少为 $0.6 \times \sqrt{n}$ ，上入成整数；

③ 再认证审核：再认证审核抽样量至少为 $0.8 \times \sqrt{n}$ ，上入成整数；

n= 临时场所的数量。

值得注意的是，对于初次认证审核和再认证审核，基于上述方法抽取的临时场所的样本总量，应能完整覆盖组织管理体系下认证范围内所涉及的全部业务范围。对于监督审核而言，则宜根据组织的业务状况，在一个合理的时间内（如一个认证周期内）覆盖组织管理体系下认证范围内所涉及的全部业务范围。

具体见附录 12：《多场所认证实施管理规定》

5.5.4 审核时间

为保证 环境管理体系的审核的完整有效，应按《审核人日确定办法》中整个审核时间为基础确定审核时间，整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。

审核时间的计算具体执行附件 13《审核人日确定办法》。

5.5.5 审核组

5.5.5.1 公司选择具备相关资格、能力和经验的审核员组成审核组，确保审核组具备与拟执行的审核任务相适宜的能力。

5.2.4.2 审核实施前，审核组应获得以下应用文件：

- a. 审核实施规范
- b. 审核方案策划文件
- c. 审核任务书
- d. 审核文件包
- e. 客户的体系文件
- f. 获得指导审核实施的三级作业文件(必要时)
- g. 法律法规的清单(必要时)。

5.5.6 审核计划

5.5.6.1 公司依据 GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》，对客户的该管理体系实施审核。

5.5.6.2 公司为每次审核制定书面的审核计划。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：审核员标明认证人员注册号；技术专家标明专业代码、工作单位及专业技术职称）。

5.5.6.3 在审核活动开始前，审核组应将审核计划交客户确认，审核组成员中如有客户认为可能与其利益发生冲突的人员时，有权要求更换。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况通知客户，并协商一致。

5.6 初次实施审核

公司分两阶段实施管理体系审核：第一阶段和第二阶段。

5.6.1 文件评审

文件评审的目的是评价客户的管理体系文件是否满足标准要求、过程识别是否充分、方针和目标是否符合客户的实际等。

审核组长应获得客户文件（手册、程序文件等成文信息）及相关清单。当文件审核不能足以了解客户管理体系运行的基本情况时，应对有关的作业文件进行审核。

由审核组长或经组长委托的专业审核员对组织的体系文件进行书面审核，审核组长需在文件审查报告上签字，其审查结果《管理体系认证审核报告》应发给客户进行确认。

5.6.2 第一阶段审核

5.6.2.1 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

a) 结合现场情况，确认申请组织实际情况与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标准要求的情况，评价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) 结合管理体系覆盖产品和服务的特点识别对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。

e) 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。对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。

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:

a) 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管理体系有充分了解。

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,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。

c) 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环境管理体系认证证书,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。

5.6.2.2 第一阶段的结果应形成书面报告。在决定进行第二阶段之前,审核部应审查第一阶段的审核报告,以便为第二阶段选择具有所需能力的审核组成员。认证机构应让客户知晓第二阶段可以要求对更进一步的信息和记录做详细检查。

5.6.2.3 对客户管理体系文件不符合现场实际、相关体系运行尚未超过3个月,或者无法证明超过个月的,审核组应及时通知审核部,经审核部认可后终止审核,并将审核材料、证明材料予以上交。

5.6.3 第二阶段现场审核

第二阶段审核应当在申请组织现场进行。重点是审核环境管理体系符合认证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) 为实现环境方针而在相关职能、层次和过程上建立环境目标是否具体适用、可测量并得到沟通、监视。

3) 对环境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。

5.6.3.3.1 首次会议

审核组全体成员、客户的最高管理者及管理体系相关部门负责人参加会议,客户有要求时,审核组应向客户出示身份证明文件,会议由审核组长主持,填写现场审核首次会议签到表。首次会议内容包括:

a. 介绍审核组成员和客户管理者代表介绍参会的成员;

- b. 说明审核类型、目的、范围和审核依据;
- c. 适用时, 确认以往评审或审核的发现的状态;
- d. 简要说明基于抽样审核方法、程序;
- e. 明确审核发现的方法、审核结论分级的三种情况和审核结论的依据;
- f. 确认审核计划的各项安排; 确认在审核中将告知客户审核进程及任何关注点;
- g. 确认审核组与客户之间的正式沟通渠道, 确定审核陪同人员;
- h. 介绍由于审核组成员的到场对组织可能形成的风险的管理方法, 落实审核组必要的工作条件和支持;
- i. 说明保密承诺;
- j. 询问限制条件; 说明审核可能被终止的条件的信息;
- k. 确认审核组可获得所需的资源和设施, 以及适用于审核组工作安全事项、应急和安保程序;
- l. 说明审核纪律、审核员规范声明、介绍对审核发现、审核结论(包括抱怨和申诉、投诉)的反馈渠道的信息;
- m. 其它需要澄清的问题;
- n. 让客户提问的机会;
- o. 对客户选择本公司认证和接待表示感谢。

5.6.3.3.2 审核中的沟通

a. 审核组进行现场审核时, 每天用于审核时间不宜少于8小时, 其中应保证有充足的时间用于收集客观证据。

b. 在审核实施过程中, 审核组长应定期向客户通报审核进展及相关情况。当现场审核中发现的, 如: 人数、审核范围等与审核任务书上不一致或获得的审核证据表明不能达到审核目的时, 审核组长应及时与顾客核查需要并向审核部报告, 以确定采取适当的行动。

5.6.3.3.3 审核过程发生以下情况, 审核组应向公司审核部报告, 经公司研究同意后终止审核。

- 客户对审核活动不配合, 审核活动无法进行;
- 客户实际情况与申请材料有重大不一致;
- 其他导致审核程序无法完成的情况。

5.6.3.3.4 信息的收集和验证

a. 审核组成员由陪同人员引导到各部门、过程进行审核, 各部门应指定代表和有关人员参加;

- b. 审核组成员通过面谈、查阅文件、记录、现场观察等方式来收集客观证据;
- c. 审核组成员采用适当的抽样对收集的信息进行验证, 并与审核准则相比较, 只有当收集的信息得到证实时方可作为审核证据;
- d. 审核组在审核中, 应注意调阅客户内部和外部环境信息的记录, 特别是顾客反馈的信息, 以确认客户针对这些信息制定纠正措施及实施结果能否达到改进环境和达到顾客满意的程度。现场审核应填写审核记录并满足审核计划对审核过程的要求。

5.6.3.3.5 形成审核发现

- a. 审核组对照审核准则评价审核证据(在审核过程中所收集的任何其他适当的信息)的符合性。
- b. 现场审核发现的不符合事实应开具书面不符合项报告, 对不符合事实的描述应准确并具有可追溯性, 判定不符合的性质以及违反了标准、组织的体系文件、法律法规的哪些条款准则的要求。对于不符合项, 应依据 GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》判定, 并在现场审核不符合项报告中明确标准的对应条款。
- c. 不符合报告经审核员签字, 审核组长复核后提交客户的管理者代表签字确认。
- d. 审核组长应尝试解决审核组与客户之间关于审核证据或审核发现的任何分歧意见。对于未解决的分歧点, 应予以记录。

5.6.3.3.6 审核组内部决定规则

首先对不符合性质进行判断分级, 然后对管理体系的适宜性、有效性和充分性做出整体评价, 以便为认证决定或保持认证提供充分的信息。

- a. 凡属下列之一, 可判为严重不合格:
 - ☐ 建立实施的管理体系与标准要求不符;
 - ☐ 管理体系过程、活动有系统性或区域性的缺陷或严重失效;
 - ☐ 产品、过程发生严重环境事故, 顾客反映强烈;
 - ☐ 造成严重的环境危害;
 - ☐ 发生严重安全事故, 相关方反映强烈;
 - ☐ 严重违反环境手册和程序有关规定。
- b. 凡属下列情况之一, 可判为一般不合格:
 - ☐ 孤立的人为错误, 对体系要素或体系文件的要求而言是个别的、偶然的、孤立的、性质轻微的问题;
 - ☐ 文件偶尔未被遵守, 未造成严重后果;

- 对系统不会产生重要影响的不合格等。
- c. 考虑审核过程中固有的不确定因素，对审核结论达成一致；
- d. 就任何必要的跟踪活动达成一致；
- e. 其他未尽事宜说明

5.6.3.3.7 管理体系整体评价

根据审核获取的证据，根据审核组的内部沟通结果，得出管理体系整体评价结论，在审核报告中体现。

5.6.3.3.8 审核结论

a. 符合要求，有能力满足 GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》和适用法律、法规要求，同意推荐；

b. 存在不符合项，同意不符合项采取纠正措施并验证后推荐；根据不符合情况，由审核部确定现场关闭或书面关闭不符合项。对于现场关闭验证的，由审核组长或由审核部委派审核人员到现场验证对不符合项进行关闭以后，写出不符合项现场验证报告，并按程序进行认证审批。

c. 有严重不符合项，且短期内不可能进行纠正，则总体评价为不合格，不推荐认证注册。

5.6.3.3.9 向客户通报情况

在审核组内部决定会议（如遇延期或不予通过现场审核必须向公司领导报告）后，应向客户管理层报告审核情况，并提供书面的关于客户的管理体系是否符合规定的认证要求的说明，包括不符合项和审核结论，并充分听取客户意见。

5.6.3.3.10 末次会议

a. 参加会议人员一般同首次会议，会议签到应填写现场审核末次会议签到表。

b. 末次会议程序，会议由审核组长主持其内容：

重申审核目的、范围、依据；说明审核情况，向客户说明所收集的审核证据基于对信息的抽样，因而会有一定的不确定性；提出不合格报告，包括：审核发现的任何分级；

对客户管理体系建立、运行的适宜性、有效性和充分性进行总体评价；请客户提出问题。审核组与客户之间关于审核发现或结论的任何分歧意见应得到讨论并尽可能获得解决。任何未解决的分歧意见应记录并提交公司。

宣布审核结论和纠正措施验证要求等后续事宜；

说明认证证书的使用要求；

说明监督审核要求的有关内容；

- 再次重申保密承诺、审核员规范声明；说明投诉的处理、申诉过程；
- 对客户给予审核组工作的支持、配合与接待表示感谢；
- 末次会议记录应予以保存。

5.6.3.3.11 有关认证审核信息反馈事宜

a. 《认证证书信息确认表》作为印制认证证书的凭据，应由客户填写（如客户对中英文对照填写有困难，可只填写中文部分，英文可委托公司翻译，但应签署免责声明），并经审核组长审查确认（中文部分）签字，客户需加盖公章确认。

b. 审核员需要填写审核经历表时，客户给予证实并盖章。

c. 《审核人员工作环境反馈表》请客户填写评价意见，盖章后传真或直接寄公司审核部，以便其对审核人员的工作环境进行评价和管理。

5.6.3.3.12 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

a. 不符合项的情况，包括不符合项的明确说明、性质，客户应改进的主要方面，适用时，对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况。不符合项的表述，应基于客观证据和审核依据，用写实的方法准确、具体、清晰描述，易于被客户理解。不应用概念化的、不确定的、含糊的语言表述不符合项；

b. 对审核中发现的不符合项，审核组应要求客户分析原因，并要求客户在规定期限内采取措施进行纠正。如果为了验证纠正和纠正措施的有效性，将需要补充一次全面的或有限的审核，或者需要文件化的证据（需要在未来的审核中确认），则公司应告知客户。

c. 由审核组长或其他级别审核人员，对客户不符合项分析原因采取纠正措施的实施结果的书面证实材料进行验证，满足要求后在纠正措施验证栏内签署意见进行关闭。

d. 对于需到现场进行验证的，审核部需下达经批准的《审核任务书》，原则上由原审核组长或审核组成员进行现场验证。审核部也可另派审核人员进行现场验证，证实其满足要求后签署意见，对不符合项进行关闭，并提交现场验证情况记录。

e. 当所有书面不符合项进行验证关闭后，由审核组长填写《管理体系认证决定审批表》。

5.6.3.3.13 审核报告

a. 根据现场审核情况，审核组长应编写审核报告，对客户的管理体系建立、运行的适宜性、有效性、充分性进行总体评价，并征求全体审核组成员的意见后得出审核结论。

b. 审核组长对审核结论负责，并在审核报告上签字确认。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容。

b. 审核报告内容及编写要求：

- 1) 组织名称及代表、地址、审核日期、审核目的、审核依据(准则)、审核类型、审核组成员及其个人注册信息、审核活动(现场或非现场,永久或临时场所);
- 2) 审核计划的完成及审核目的实现情况,任何偏离审核计划的理由说明;
- 3) 现场审核情况的描述,包括审核覆盖的区域(认证要求、地点、部门、过程);
- 4) 管理体系文件与申请认证标准要求的符合性评价;
- 5) 客户管理体系的评价,具体内容在《管理体系认证审核报告》中描述。
- 6) 任何对审核方案有显著影响的问题;
- 7) 对不符合项纠正措施的要求和验证方式;
- 8) 审核组对是否通过认证的推荐意见。当经最终决定的审核结论与现场审核结论有差异时,公司将以书面通知客户相关事宜。

c. 注意事项

如果客户有多个不在同一地址的现场,应在报告中说明;

如果客户对报告持不同意见,如某些问题双方无法统一,可记入检查结果,记录应予以保存,并随审核资料一起提交公司。

d. 审核报告一式两份,客户一份,公司一份。审核组应保留签收和提交的证据,并随审核资料一同上交。

e. 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。

f. 综合部负责将审核报告提交或邮寄给客户,并保留签收或提交的证据。

5.6.3.3.14 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) 受审核方对审核活动不予配合,审核活动无法进行。
- (2) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致。
- (3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

5.6.3.3.15 审核记录

作为编制审核报告和为认证决定提供支持性客观证据的基础,审核记录宜突出对选取的样本中那些对于判断组织管理体系与审核准则符合程度(符合与不符合)是至关重要的、必不可少的关键信息。

5.6.4 复核及认证决定

5.6.4.1 公司建立并实施《认证评定管理规定》,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的基础上,做出认证决定。

5.6.4.2 认证复核、决定人员为公司聘用的人员，与公司签订在法律上具有强制实施力的协议，公司同一个项目的复核和决定人员为同一人员。审核组成员不得参与对审核项目的复核及认证决定。

公司负责做出认证复核及决定的人员以及参与决定的技术专家，需经专业能力评价后使用。

5.6.4.3 公司在做出认证决定前应确认如下情形：

5.6.4.3.1 审核组提供的审核报告及其他信息能够满足做出认证决定所需要的信息。

5.6.4.3.2 反映以下问题的不符合项，公司已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

①在持续改进该管理体系的有效性方面存在缺陷，实现目标有重大疑问。

②制定的目标不可测量、或测量方法不明确。

③对实现目标具有重要影响的关键过程的监视和测量未有效运行，或者对这些关键过程的报告或评审记录不完整或无效。

④其他严重不符合项。

5.6.4.3.3 对于所有轻微不符合，公司已审查和接受了客户对纠正和纠正措施的计划。

5.6.4.3.4 在满足以上条件要求的基础上，公司有充分的客观证据证明客户满足下列要求的，评定该客户符合认证要求，向其颁发认证证书。

(1) 客户的该管理体系符合标准要求且运行有效。

(2) 认证范围覆盖的产品和服务符合相关法律法规要求。

(3) 客户按照认证合同规定履行了相关义务。

公司及其认证人员应当及时做出认证结论，保证其客观、真实并承担相应法律责任。公司及其认证人员不得出具虚假或者严重失实的认证结论。

5.6.4.3.5 客户不能满足上述要求或者存在以下情况的，评定该客户不符合认证要求，以书面形式告知客户并说明其未通过认证的原因。

(1) 受审核方的该管理体系有重大缺陷，不符合 GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》标准的要求。

(2) 发现受审核方存在重大环境安全问题或有其他与产品、服务环境和电器电子产品尽责循环相关严重违法违规行为。

5.6.4.4 认证决定与批准

5.6.4.4.1 认证决定内容

a. 认证决定的方式为认证决定人员审定，审定时需在《管理体系认证决定审批表》上

签字。

b. 如认证决定中存在重大问题时, 提交公司技术总监进行决定, 并做出处理。

c. 当顾客不能满足要求或者存在重大缺陷, 不符合认证标准的要求或存在重大环境安全问题或与产品和服务环境有关的严重违规违法行为, 评定结果为不符合认证要求, 以书面形式告知顾客未通过认证的原因。

d. 当出现影响批准认证的事宜时, 信息获取部门应及时向技术部传递信息, 以保证认证决定的有效性。

e. 如果认证审议审定结果与审核组提交的报告存在差异时, 技术部要及时通知审核员, 由审核员与客户沟通、说明原因, 并由技术部向客户发送书面通知。

f. 总经理根据认证决定人员签字的《管理体系认证决定审批表》附有关资料批准认证注册。

g. 《管理体系认证决定审批表》需经总经理批准/法人代表签字方能制作证书。

h. 公司将记录每项认证决定, 包括从审核组或其他来源获得的任何补充信息或澄清。

5.6.4.4.2 如果审核组不能在现场审核结束后6个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施, 则应在推荐认证前再实施一次现场审核。

5.6.4.4.3 公司在颁发认证证书后, 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。

5.6.5 认证活动引发的责任

认证过程、活动引发的责任及处理由总经理负责做出安排。

5.6.5.1 属认证机构的责任

- a. 审核活动不符合认证标准和公司管理体系认证文件要求;
- b. 审核活动中发生违反科学性、公正性现象;
- c. 审核活动中审核人员违反审核纪律、发生泄密行为;
- d. 审核结论与事实不符;
- d. 违反认证合同的双方约定。

5.6.5.2 属于申请人(客户)的责任

- a. 申请的管理体系覆盖产品、过程范围、体系覆盖人数与现场提供的审核范围不符;
- b. 管理体系建立和运行未按认证标准要求和管理体系文件规定实施;
- c. 违反认证证书和认证标志的使用规定;
- d. 对认证审核中发生的不符合项不能按规定采取纠正和预防措施, 满足认证要求;

d. 违反认证合同书和双方约定。

认证机构和申请人（客户）关系、活动均应以双方签订的合同书为依据，涉及合同书范围以外的活动，须经双方商定，发生责任问题以书面文件为准，对确属公司的责任，

由总经理做出具体安排，组织有关部门分析原因，制定纠正和纠正措施，并与申请人（客户）协商妥善解决。

5.6.6 认证要求的更改

根据国际标准化组织（ISO）对认证标准和认证规则的更改，并将这些更改信息和更改的实施部署要求，公司以公开文件的形式及时通知客户，使他们能在规定的时限内调整管理体系文件并实施，并对满足新的要求情况进行验证。

首先由获证客户书面申请，并提供与认证标准相适应的成文信息，由审核部审查决定是否受理，然后在确定审核组组成后，由专人进行文件审查和现场审核。现场审核中重点审核认证标准或认证规则变更的要求、过程、活动及相关部门。审核程序按本文件对现场审核实施的要求进行。审核结束后，由技术部审定，总经理批准，给予认证证书的更换。如新的申请人或获证组织不愿意或不能确保符合新的要求时，公司将按规定做出适宜处理，包括中止合同或撤销认证注册资格。

6、监督审核程序

6.1 公司对持有该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该管理体系并符合认证要求。

6.2 为确保达到 4.1 条要求，公司应根据获证组织的产品和服务的环境风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。

6.2.1 在认证证书三年有效期内，对获证客户管理体系运行情况每年按计划进行监督审核。初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 9-12 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。

6.2.2 如果客户对其管理体系进行了重大的更改，或者发生了影响到其认证基础的变更时，可根据客户的具体情况及管理成熟度在认证审核方案中考虑和调整增加监督审核频次。

6.2.3 获证企业的生产环境国家监督抽查中被查出不合格时，自国家质检总局发出通报起 30 日内，公司对该企业实施监督审核。

6.2.4 监督审核应在客户现场进行，且现场审核应安排在认证范围覆盖该管理体系活动正常

运行时进行。由于产品生产的季节性原因,在每次监督审核时难以覆盖该管理体系所有产品和服务的,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。

6.2.5 超过期限而未能实施监督审核的,按 8.2 或 8.3 条处理。

6.3 监督审核实施程序

6.3.1 审核部负责提前 3 个月与监审的客户联系,制定监督审核方案,其中包括:确定审核时机、多场所抽样方案等。

6.3.2 每次监督审核的人日数应依据认证客户的具体情况确定,任何人日数的增减情况及原因说明予以记录。

6.3.3 审核部负责组建满足专业要求的审核组,并基于运行环节与企业沟通的结果、审核组专业能力配备等情况及时调整审核方案,经审核部部长审查批准,签发《审核任务书》。

6.3.4 审核组长负责依据审核方案策划结果、审核任务书,编制审核实施计划,对审核活动进行具体安排。在编制实施计划时,应关注下列要素、过程和活动的审查:

(1) 上次审核以来该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) 按要求对已识别的重要关键点是否按该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) 该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) 管理体系在实现组织方针、目标方面的有效性,环境目标及环境绩效是否达到该管理体系确定值。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规定要求。

(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,及时建立并实施了有效的改进措施。

审核组长在现场审核中发现的,如:人数与审核任务书上不一致、审核范围的扩大等情况,需与审核部联系,以便能及时采取措施。

对于任何严重不符合或其他可能导致暂停或撤销认证的情况,审核组长应向技术部报告,技术部组织由具备适宜能力且未实施该审核的人员进行复核,以确定能否保持认证。

6.3.5 认证资格保持的条件

- a. 管理体系能持续满足认证标准要求;
- b. 产品环境稳定, 服务及时, 履行承诺, 用户满意;
- e. 管理体系持续有效运行, 保持自我改进和自我完善的机制;
- f. 再认证审议结论时, 还应考虑和评价客户在认证有效期内管理体系整体的持续有效性。

6.3.6 审核组应编制审核报告, 对报告中的要求应逐项描述, 并做出建议公司给予继续保持、暂停、撤销认证资格的推荐性结论。如果发现不合格, 客户应在规定的时间内采取有效纠正措施, 并经审核组长验证合格后提交技术部。

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

6.4 建立通报制度和不定期的监督

6.4.1 通报内容: 在认证证书有效期内, 客户应明确职能部门和责任人员, 如发生下列情况应及时主动地向公司通报情况, 必要时公司将要求客户提供有关投诉记录和采取纠正措施的记录。管理体系发生相关变更包括: 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、管理者代表变更; 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。

6.4.2 不定期的监督: 根据 6.4.1 条发生的影响管理体系认证基础的更改或运行的重大变化, 不能满足认证标准和顾客要求时, 可决定立即实施不定期的监督审核, 并根据监督结果, 视情节做出处理决定。

7. 再认证程序

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

7.2 再认证的目的是确认管理体系作为一个整体的持续符合性与有效性, 以及与认证范围的持续相关性和适宜性, 为在证书到期前安排更新认证。在认证周期届满前三个月, 审核部应与客户联系再认证事宜, 并安排再认证审核。现场审核时间应安排在证书到期前。审核策划人员应在审核任务书中明示证书的到期时间, 提醒审核员在认证证书到期前, 提交经验证后的审核资料, 以便技术部在认证证书到期前有充足的时间做出认证决定。

7.3 再认证审核可以和暂停恢复的现场审核同时安排。

7.4 再认证审核前, 应由审核组长对客户获证以来, 管理体系的总体变化趋势进行评价, 对薄弱环节应作为再认证的审核重点, 并包括体系文件审查和现场审核。再认证至少应包括针对下列方面的现场审核:

a. 结合内部和外部变更(如组织、产品、法规、标准、流程、场所、客户等方面发生的重大变化以及因改进而发生的变更), 通过绩效数据的分析、内审、管理评审等提供的信息的评价, 了解组织保持体系完整性的措施, 管理体系在经历了各种变更影响下的有效性保持, 以及认证范围的持续相关性和适宜性;

b. 经证实的对保持管理体系有效性并改进管理体系, 以提高整体绩效的承诺;

c. 获证管理体系的运行是否促进了组织方针和目标的实现, 管理体系在实现获证客户的目标和管理体系的预期结果方面的有效性;

d. 在经历各种变更下, 管理体系是否还能支持认证范围所覆盖的对象。认证范围是否需要做必要的调整。

7.5 对客户超出认证证书有效期提出的再认证申请, 审核部应按照初审对待。

7.6 如果在认证终止日期前, 未能完成再认证审核或不能验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施, 则不应推荐再认证, 也不应延长认证的有效期。公司应告知客户并解释(说明)后果。

7.7 如果在当前认证的终止日期前成功完成了再认证活动, 新认证的终止日期可以基于当前认证的终止日期, 新证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

7.8 在认证终止后, 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(复活)认证, 否则应至少进行现场审核才能恢复(复活)认证。证书的生效日期应不早于再认证决定日期, 到期日期应基于上一个认证周期。

7.9 公司应根据再认证审核的结果, 以及认证周期内的体系评价结果和认证使用方的投诉, 做出是否更新认证的决定。

8、认证证书和认证标志的要求

8.1 上海磐证认证有限公司英文缩写: PZ

a) **PZ 认证标志:** 是指 PZ 颁发的以证明获证组织的管理体系通过认证的专有符号、图案或者符号、图案以及文字的组合。

b) PZ 的认证证书中载明了认证所依据的标准和(或)其它引用文件, 并带有上海磐证

认证有限公司的名称及认证徽标（“PZ”）；如果属于获准认可范围的，则同时带有认可机构的认可标志。

c) PZ 具有唯一的认证标志，并受法律保护，其他机构和个人未经 PZ 的书面允许不得使用 PZ 认证标志。

认证标志式样：



认证证书编号为 PZ 授予获证组织的唯一的识别代码。

d) PZ 在认证证书中应用了二维码技术，通过二维码向客户及公众提供查询认证信息的一种途径。用户可通过智能手机，使用带有识别二维码功能的工具，对 PZ 证书上的二维码图案进行扫描，获得证书信息验证链接，通过链接进入 PZ 二维码证书验证平台，及时获取证书最新信息和状态，具体包括证书号、客户名称、认证范围、认证领域、证书有效期、证书状态等信息。

8.2. 认证证书的基本内容

a. 证书名称：环境管理体系证书

b. 获得认证组织名称、注册地址、经营地址, 该信息应与其法律地位证明文件的信息一致；

c. 获得认证的组织的管理体系认证所覆盖的业务范围：

— 如管理体系认证所覆盖范围的类别及其所涉及的过程和覆盖的场所较多，可在证书附件上加以注明。

— 对于多现场组织，还应在证书上或附件中明确注明已获准认证的场所名称、地址、产品（服务）类别及其涉及的过程。

d. 认证依据标准、技术要求的表述，依据的管理体系标准和/或技术规范的编号与版本；

e. 证书编号：XXXXXXXXXX；

f. 初评发证日期、换证日期以及证书有效期的起止有效期的起止年月日；

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。

注：当证书失效一段时间时，在满足下列条件时，可以在证书上保留原始的认证日期：

- 清晰标识了当前认证周期的开始时间和截止时间；
 - 把上一认证周期截止时间连同再认证审核的时间一起标识。
- g. 认证机构的名称、地址及其标志：
- 由 PZ 颁发的，在其被认可范围内的所有证书均应带有 PZ 的标识。
 - PZ 的认证标识式样为：



- h. 认证机构印章和/或授权代表的签字；
- i. 获证组织必须定期接受监督审核并经审核合格此证方继续有效的提示信息；
- j. 证书查询方式。证书上除公布认证证书在本机构网站上的查询方式外，还应当在证书上注明：“本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）上查询”。

通常，对同一个组织实施的同一个体系认证赋予一个注册号。

8.3 根据获证客户的规模，在注册号中加后缀 L、M 或 S。L 代表认证范围内员工人数在 1000 人以上的大型组织；M 代表认证范围内员工人数在 51-1000 人的中型组织；S 代表认证范围内员工人数在 50 人及其以下的小型组织。

8.4 同一个组织的管理体系覆盖多个现场并需要颁发子证书时，在证书的注册号后加上破折号和序号，如-1（-2，-3，...）。

9、认证证书状态管理规定及要求

9.1 通过认证的客户，有权使用公司颁发的认证证书和认证标识；

9.2 获证客户可以使用认证证书和认证标识和（或）认可状态声明，宣传形象和管理体系水平，也可以在广告、互联网、宣传册、会议、报刊、杂志、促销材料、电视等宣传场合使用认证证书和认证标识和（或）认可状态声明，作为与获证客户管理体系认证有关的证明，但不能改变认证证书和认证标识和（或）认可状态声明的原意或产生潜在的误解；

9.3 不做出或不允许对认证证书和认证标识有误导性说明；如不可用作解释其产品的属性，

不可使人误认为公司对获证客户的特定产品或服务进行了认证；

9.4 不得将公司的认证标识使用在与认证证书覆盖的产品或服务无关的领域进行误导宣传；

9.5 管理体系认证证书、认证标识不准以任何方式转让、出售、借用或冒用。

9.6 管理体系认证标志的使用

类别		在产品（或消费者所见的产品包装）上	在用于运输产品的大箱子等上面	在做广告的小册子上等
认证标识	不带声明	不允许	不允许	允许
使用	带声明	不允许	允许	允许

9.6.1 使用本公司的认证标识时，应同时注明证书注册号及其授权的认证范围。防止不正确使用（包括对认证的虚假声明和误用标志），这种误用可能导致暂停或撤销认证资格；

9.6.2 不论是否声明，认证标识不允许用在产品或产品包装上；

9.6.3 在有清楚声明的条件下，如：“该产品是在一个 XX 管理体系被认证/注册为符合 GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》的企业里制造的”，认证标识可用于运输产品的外包装上；

9.6.4 认证标识可用在做广告的小册子上；

9.6.5 当使用认证资格时，不得有损于本公司和(或)认证制度声誉。

9.6.6 当获证客户的管理体系发生重大变化或认证范围发生变化时，应及时向本公司提出申请变更，不得继续使用已获得的认证证书，并修改所有宣传材料。

9.6.7 不论什么原因，只要获证客户停止交纳有关规定的认证费用或被撤销了认证证书，就应停止认证证书和标志的使用。

9.6.8 认证证书和认证标志的暂停、撤销、注销及后续管理

9.6.8.1 获证单位的认证资格的暂停、撤销或注销后，应立即停止在宣传品及网页中使用证书和标识。

9.6.8.2 凡冒用、伪造本公司认证证书和标志者，一经查实，本公司将追究责任者法律责任。

9.6.6.3 撤销/注销证书后，原注册号废止。

9.7 换发证书

9.7.1 有效期内换发证书，注册号中的公司简称、年份号、顺序号和认证的有效期保持不变，应注明换证日期。

9.7.2 因换版换发证书,注册号中的公司简称、年份号、顺序号和认证的有效期保持不变,应注明换证日期。

9.7.3 再认证后换发证书,后缀需要变更。如,初次认证为“R0”,第一次再认证换证为“R1”,第二次为“R2”,依此类推。

9.8 本公司或有关部门得到获证客户有错误使用认证证书或认证(认可)标识的信息后,本公司应立即做出反应,将情况记录在案。必要时,指派或委托有关人员进行调查核实,收集必要的证据,提出相应的处理措施。调查处理一般要求在两周内完成。应将相应的处理措施(可以采取的措施包括暂停和撤销)通知获证客户,采取的处理措施应与错误使用证书的情节相适应,可以包括责成组织采取纠正措施,并要求其限期纠正。情节严重的,应撤销并予以公布。必要时,可通过法律手段解决。

9.9 凡发现证书的持有者在广告、宣传材料中对认证资格的不正确宣传或认证证书与标志未按规定使用,有误导或虚假声明的情况发生,本公司将对情况进行记录,并及时做出反应和采取措施,包括暂停认证资格、撤销认证资格(注:当获证组织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,或者本公司已要求获证组织纠正但超过2个月仍未纠正的,本公司将撤销其认证资格)、公告违规行为等,直至追究其责任者的法律责任。

10. 暂停或撤销认证证书

10.1 公司制定保持认证管理要求,规定对认证证书的暂停和撤销的管理要求,不得随意暂停或撤销认证证书。

10.2 暂停证书

10.2.1 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) 该管理体系持续或严重不满足认证要求,包括对该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,不允许按要求实施监督或再认证审核的。

(3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。

(4) 持有的与该管理体系范围有关的安全生产许可证、资质证书等过期失效,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。

10.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 8.2.1 第(4)项情形的暂停期可至相关单位做出许可决定之日。

10.2.3 公司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。

10.3 恢复

针对暂停的不同原因,客户如采取有效的纠正措施并经验证有效后,可对其认证资格进行恢复(包括恢复使用证书和标志),如果客户未能在公司规定的时限内解决造成暂停的问题,公司将撤销或缩小其认证范围。

10.4 撤销证书

获证组织有以下情形之一的,公司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) 被执法监管部门责令停业整顿或被列入国家信用信息严重失信主体相关名录。

(3) 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。

(4) 拒绝接受执法监管部门环境监督抽查的。

(5) 出现重大的产品和服务等环境安全事故,经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。

(6) 有其他严重违反法律法规行为的。

(7) 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(包括持有的与该管理体系范围有关的安全生产许可证、资质证书等已经过期失效但申请未获批准)。

(8) 没有运行该管理体系或者已不具备运行条件的。

(9) 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,或者公司已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正的。

(10) 其他应当撤销认证证书的。

10.5 认证证书暂停/恢复/撤销的后续管理程序

10.5.1 暂停的办理

a. 对证书暂停由审核部提出,认证决定阶段提出暂停由公司技术部提出,暂停应经提出

部门主管领导审批。综合部负责统一变更办公系统内的相应信息及上报 CCAA。综合部负责制作和发放“暂停认证证书和标志通知书”。

b. “暂停认证证书和标志通知书”中应有暂停具体原因、暂停的起始日期和暂停期限，应明确并声明在暂停期间客户不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

10.5.2 恢复的办理

10.5.2.1 根据不同的暂停原因，本着“谁办理谁跟踪”的原则，恢复应由暂停提出部门办理。

a. 由技术部提出暂停的，其恢复由技术部提出，由审核部策划特殊审核中的“提前较短时间通知的审核”，并通知客户和审核组长。待现场审核资料交回后，技术部认证决定通过，管理者代表审批，予以恢复。

b. 对因欠费暂停的，获证组织在规定的时间内缴费的，由审核部直接办理恢复手续；

c. 对因持有的与该管理体系范围有关的安全生产许可证、资质证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证原因暂停的，获证组织上交有效资质后，由审核部直接办理恢复手续；

d. 除本条 a、b、c 外的，由审核部安排审核组长现场确认是否具备恢复条件。如具备，由审核组长告知审核部，由审核部办理恢复手续。综合部负责制作和发放“恢复认证证书和标志通知书”。

10.5.2.2 公司有关部门要与认证暂停客户保持信息沟通、联系，了解该客户采取纠正措施进展的动态情况，以便对暂停的恢复做出及时安排。

10.5.2.3 恢复的现场审核

a. 恢复审核的主要内容有：

①针对暂停原因，受审核方采取了纠正措施和预防措施，对其纠正措施和预防措施的适宜性和实施的有效性进行审核，并收集相关证据予以证实。

②了解暂停期间受审核方是否按规定停止使用认证证书和认证标志。

③了解暂停期间受审核方管理体系是否正常运行，评价管理体系运行的有效性。

审核员应根据上述审核内容，评价受审核方的暂停能否恢复，给予是否推荐恢复注册资格的结论。审核记录和审核报告中需对审核过程中了解的情况和结论予以明确记录。

b. “恢复+监审”的审核要求

①本公司在策划“恢复+监审”的审核时，应提前与客户充分沟通，了解其针对暂停是否已完成整改和验收，必要时需客户提供相关证实材料。

②当本次审核的审核目的是“恢复+监审”时，审核员应先进行恢复审核。只有当审核组通过现场审核确认受审核方具备恢复认证资格后，方能进行正常的监督审核；如不具备恢复条件时，审核组应及时向审核部报告。

10.5.3 认证证书的撤销

在规定的期限内未解决造成暂停原因的，撤销的办理本着“谁暂停谁撤销”的原则办理撤销手续。

10.5.4 管理体系认证证书一经撤销，即表明公司不再证明获证客户管理体系符合其特定的标准，终止了双方的认证关系，本公司收回认证证书。

10.5.5 管理体系认证证书状态的任何变更，均上报 CNCA。

10.5.6 对获证客户暂停、恢复、撤销等有关审批材料由办理部门负责存档。对于暂停、恢复、撤销认证证书和标志通知书随审核资料归档。

10.6 公司暂停或撤销认证证书的信息在公司网站上公布，同时按规定程序和要求报国家认监委。

10.7 公司采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

11 体系认证范围的扩大或缩小管理程序

11.1 体系认证范围的扩大

由获证客户提出书面申请，提出与扩大认证范围相适应的相关证据（含管理手册），本公司审查是否受理，并签订扩大认证范围的合同补充协议。在确定审核组组成后，由专人针对扩大范围的内容进行文件审查，并进行必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。

11.2 体系认证范围的缩小

当客户的某些已认证的范围不能持续满足标准要求时，客户须提前一个月向本公司提出缩小认证范围的变更通报，由公司更换所发的认证合格证书。

有下列情况之一者，本公司将缩小客户认证范围：

a. 如果客户认证范围内的部分电器电子产品尽责循环过程不再继续符合认证标准和其他附加要求、不再进行电器电子产品尽责循环过程或不愿再继续保持认证资格；

b. 如果客户被暂停，未能在规定的时限内解决造成暂停的问题，公司将根据实际情况撤销或缩小其认证范围。

11.3 认证范围扩大与缩小的条件

- a. 扩大（缩小）体系覆盖该管理体系范围，其体系应符合申请标准要求；
- b. 产品/服务环境符合相关法规/标准要求，用户满意；
- c. 管理体系有效运行，并具有满足规定的管理目标的能力。

11.4 如果客户在认证范围的某些部分持续地或严重地不满足认证要求，公司将缩小其认证范围，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。在办理缩小其认证范围时，应经认证决定人员做出认证决定，总经理或管理者代表批准后，制作并发放经认证范围缩小的认证证书。

11.5 对缩小其认证范围的客户，按其职责的划分，公司相应部门应与客户进行沟通，正确说明缩小认证范围的情况。

12、公司建立《信息通报管理规定》，规定除向客户、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

13. 受理组织的申诉

公司制定了《申诉投诉管理程序》，以便正确、及时地处理来自受审核方或其它各方对本公司的申诉、投诉，维护管理体系认证的公正性和严肃性。客户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。

14、对认证人员的要求

审核元旦要求具体执行

15. 相关文件

- 《认证规则立项论证程序》
- 《认证规则规范编制管理制度》
- 《认证规则符合性自查程序》
- 《认证规则验收审查程序》
- 《认证规则实施效果评估管理制度》
- 《认证规则动态维护程序》

附件 1

认证证书样板 (中文版)



CERTIFICATE

环境管理体系认证证书

注册号: *****

兹证明

*******公司**

统一社会信用代码: *****

注册地址: *****

经营地址: *****

其环境管理体系已通过评审, 符合
GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015
《环境管理体系要求及使用指南》
 认证范围

初次获证日期: ****年**月**日

证书签发日期: ****年**月**日

证书截止日期: ****年**月**日



\${Image}



微信扫描上方二维码
验证证书有效性

重要提示: 若获证组织涉及多个场所, 包括固定场所和临时场所, 审核报告中同时列明审核场所, 审核报告中未列明的场所不纳入机构的认证范围。

本证书的所有权属上海磐证认证有限公司, 证书信息以及有效性可在磐证网站 (www.precisemark.cn) 查询, 亦可在国家认监委网站 (www.cnca.gov.cn) 查询, 也可通过扫描二维码查询。

本证书在国家规定的各行政、资质许可范围及有效期内使用有效。

获证组织必须定期接受年度监督审核并经审核合格后此证书方继续有效。

上海磐证认证有限公司

国家认监委批准号: CNCA-R-2019-542 地址: 上海市徐汇区云锦路500号2121室 邮编: 200232 电话: 021-64220807。

附件 3: 认证规则立项论证程序

版本: A/0

编制人: 技术部

审核人: 郭 瑞

批准人: 孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期: 2025 年 6 月 20 日

生效日期: 2025 年 6 月 20 日

一 目的

本机构对拟开发项目符合国家认监委关于加强认证规则管理的公告（2025 年第 9 号）文件中原则要求及所用认证依据的适宜性，确保认证规则的制定、实施和管理过程科学、合理、高效。

二、 范围

适用于本机构内所有认证规则的立项论证工作，确保认证规则立项过程的全面性和系统性，满足国家相关法规和市场需求。

三、 引用文件

国家认监委关于加强认证规则管理的公告（2025 年第 9 号）文件

四、 职责

1、规则制定部门

审核部负责提出认证规则立项的申请，技术部负责编制规则。

2、规则审核部门

公司管理者代表负责审核。

3、规则批准部门

总经理负责批准认证规则立项。

四、 立项论证程序

1、 立项提出

本机构内部根据市场调研、技术发展、客户需求等信息，提出拟制定的认证规则项目。

2、 确定编写人员

技术部负责确定编写人员，编写人员应具备相关专业知识和经验

五、 立项论证要求

1、合法性：认证规则应严格遵守国家法律法规、部门规章、行政规范性文件 and 政策规定，确保与国家法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件 and 政策规定保持一致，不得与其相抵触。

2、科学性：认证规则的制定应基于科学的方法和原理，确保认证结果的准确性和可靠性，同时鼓励认证规则高于国家标准、行业标准的要求。

3、适用性：认证规则应适应市场需求和行业特点，具有可操作性和实用性，能够为认证机构带来实际效益，同时满足认证客户的需求。

4、公正性：认证规则的制定和实施应确保认证过程的公正性和透明度，维护利益相关方的合法权益，包括认证机构、认证客户、消费者以及社会公众。

5、保密性：认证规则涉及的知识产权和保密信息应得到妥善处理，确保 环境，防止泄露可能给认证机构或认证客户带来的风险。

六、 论证内容

1、拟开发的项目是否符合国家法律法规、行政规范性文件及政策规定。

2、拟开发的项目是否与现行国家或地方相关行政许可规定相抵触。

3、拟开发的项目是否与认证基本规范、认证规则要求相抵触。

4、拟开发的项目是否高于国家标准、行业标准要求。

5、拟开发的项目是否违背社会公序良俗和社会公共利益。

6、拟开发的项目是否涉及国家安全、政治组织、社会民俗、民族宗教等领域。

- 7、拟开发的项目是否违反知识产权、保密相关规定。
- 8、拟开发的项目是否混淆制定、备案和使用产品、服务和管理体系认证规则。
- 9、拟开发的项目是否违反全国统一大市场、公平竞争等原则要求。
- 10、拟开发的项目的认证依据。

七、 论证会议

1、技术负责人组织论证会议，邀请认证规则制定人员、相关部门代表、利益相关方（必要时）参加。

2、会议内容包括对拟开发项目是否符合国家认监委关于加强认证规则管理的公告（2025年第9号）原则要求、所用认证依据、规则制定的必要性、预期影响、资源需求等。

八、 审批结果

论证会议后，技术部负责写出立项论证报告，管理者代表审查，总经理批准。

九. 记录与存档

略

附件 4:

认证规则规范编制管理制度

版本：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 6 月 20 日

生效日期：2025 年 6 月 20 日

一、目的

为确保认证行业规范健康发展，依据《中华人民共和国认证认可条例》和《认证机构管理办法》，特制定本管理制度。本制度旨在明确本认证机构在认证规则制定和实施过程中的责任，确保认证活动的合法性、合规性、真实性、完整性、科学性和适用性。

二、适用范围

适用于本认证机构自行制定的认证规则，包括立项论证、规范编制、符合性自查、验收审查、实施效果评估、动态维护等管理活动。

三、原则要求

认证机构作为认证活动的第一责任人，必须对制定认证规则的合法性、合规性、真实性、完整性、科学性、适用性等负全责，并公开承诺。制定认证规则时，应严格遵循以下原则：

- 1、应确保认证规则不与国家法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件和政策规定相抵触。
- 2、认证规则不得与现行国家或地方相关行政许可规定相冲突。
- 3、认证规则应与国家认监委制定或会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范、认证规则要求保持一致。
- 4、认证规则应高于现行相关强制性国家标准，鼓励提升至行业标准以上。
- 5、认证规则不得违背社会公序良俗和社会公共利益。
- 6、未经国家认监委统筹安排，不得备案涉及国家安全、政治组织、社会民俗、民族宗教等领域的认证规则。
- 7、认证规则应遵守知识产权、保密相关规定。
- 8、认证规则应明确制定、备案和使用产品、服务和管理体系认证规则的界限。
- 9、认证规则应符合全国统一大市场、公平竞争等原则要求。
- 10、认证规则应遵循国家认监委的相关要求。

四、管理要求

应建立一套完善的认证规则立项论证、规范编制、符合性自查、验收审查、实施效果评估、动态维护等管理制度，并妥善保存相关记录性资料。具体要求如下：

1、立项论证

对拟建立的认证规则进行立项论证,确保项目符合本制度原则要求,所用认证依据适宜。立项论证应包括对认证规则的必要性、可行性、预期效果等进行深入分析。

2、规范编制

本机构依照 GB/T 27007《合格评定 合格评定用规范性文件的编写指南》编制了《认证规则规范编制管理制度》，确保满足利益相关方及公正性等要求。规范编制过程中，应广泛征求行业专家、企业代表、消费者等各方意见，确保规则的全面性和实用性。

3、符合性自查

认证规则编制完成后，本机构建立了《认证规则符合性自查程序》，对规则内容进行全面自查，并形成自查报告，自查报告应详细记录自查过程。

4、验收审查

本机构编写了《认证规则验收审查程序》，规定了认证规则发布实施前，需进行了验收审查，确保规则符合本制度要求，并形成验收审查报告。

5、实施效果评估

本机构编写了《认证规则实施效果评估管理制度》，规定了认证规则发布实施后，定期（不超过两年）对规则实施情况进行效果评估，确保持续符合本制度要求。评估应涵盖认证规则的实施情况、认证结果采信等方面，评估结果应用于规则的持续改进，并形成评估报告。

6、动态维护

本机构建立了《认证规则动态维护程序》，及时了解、识别认证规则涉及的法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件、标准和技术规范、认证资源等调整变化情况及相关方反馈意见，及时对认证规则进行修订完善或注销备案、中止实施，以保证认证规则的合法性、合规性、科学性、适用性。

五、内容要求

1、通用要求

认证规则应至少包括适用范围、认证依据、认证实施程序、认证证书及标志要求、认证证书状态管理规定等内容。

- ①适用范围：明确规则适用的产品、服务或管理体系的范围，确保规则的适用性和针对性。
- ②认证依据用技术规范、技术规范强制性要求或者标准：详细列出认证依据的技术规范和标准，确保证活动的科学性和权威性。
- ③认证实施程序：详细描述认证的申请、评审、评价（包括审核、检查、检测、审查等）、复核、认证决定等程序，确保证过程的规范性和透明性。
- ④认证证书及认证标志要求：明确认证证书和认证标志的设计、使用和管理要求，确保证结果的可识别性和权威性。
- ⑤认证证书状态管理规定、要求：制定认证证书状态的管理规定，包括证书的发放、变更、暂停、撤销等，确保证书管理的规范性。

2、其他要求

根据认证类别特殊要求，产品认证规则还应包括认证模式、单元划分等；管理体系认证规则还应包括方案策划、审核报告、不符合项纠正和纠正措施及其验证等内容；服务认证规则还应包括认证模式及领域划分等。

六、备案要求

1、备案内容

提交认证规则相关信息、全文、认证依据全文或获取途径等内容。

2、备案流程

在认证规则发布后 30 日内提交备案，修订或废止的认证规则应重新备案或注销。

七、监管要求

本机构应按照相关规定向社会公布认证规则及相关信息，并保证其真实、有效。本机构应依据制定或修订备案后的认证规则开展认证活动，并将认证信息报送国家认监委。本机构应接受国家认监委及地方市场监管部门的监督检查。

八、附则

本制度自发布之日起实施，本机构在规定时间内对已备案的认证规则开展自查，完成备案内容的识别、梳理、补充和完善。国家认监委网站向社会公布备案的认证规则相关信息，本制度由本机构负责解释和修订。

附件 5: 认证规则符合性自查程序

版本：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 6 月 20 日

生效日期：2025 年 6 月 20 日

一、目的

确保本机构制定的认证规则符合国家法律法规、行政规范、国家标准及监管要求，落实认证机构作为第一责任人的主体责任，规范自查流程并形成可追溯的记录。

二、适用范围

适用于本机构制定的所有认证规则（包括服务、管理体系等）在发布、备案及实施前的符合性自查活动。

三、职责分工

技术负责人：负责编写认证规则自查报告，负责对照认监委 2025 年 9 号文件原则要求

（一）至（十）开展初步自查。

四、自查程序

1、 自查启动条件

●认证规则在以下阶段需启动自查：

- 1) 新规则制定完成后；
- 2) 现有规则修订或更新时；
- 3) 国家发布新法规、标准或监管要求时。

2、 自查内容的原则要求：

2.1、 合法性审查

●对照认监委 2025 年第 9 号文件《原则要求（一）（二）（三）》：

- ①核查规则是否与《认证认可条例》《标准化法》等法律法规冲突；
- ②检查规则是否与现行行政许可、认证基本规范要求一致。

2.2、 标准符合性审查

●对照认监委 2025 年第 9 号文件《原则要求（四）》：

- ①核查规则引用的国家标准、行业标准，确认无低于强制性标准要求；

- ②核查规则是否存在高于国家标准、行业标准的要求；

2.3、社会与安全审查

- 对照认监委 2025 年第 9 号文件《原则要求（五）（六）（七）》：

- ①评估规则是否涉及民族宗教、国家安全等敏感领域（如涉及需报国家认监委）；

- ②确认无违背公序良俗或侵犯知识产权的内容。

2.4、规则分类与公平性审查

- 对照认监委 2025 年第 9 号文件《原则要求（八）（九）》：

- ①区分产品、服务、管理体系认证规则，避免混淆使用；

- ②检查是否存在地方保护、垄断或歧视性条款。

2.5、监管要求审查

- 对照认监委 2025 年第 9 号文件《原则要求（十）》：

- ①核查规则是否符合国家认监委最新通知或公告要求（如备案流程、信息公示等）

三、备案规则的自查内容要求

3.1、认证规则基础合规性审查

- 命名与标识规范（对照认监委 2025 年第 9 号文件（三）其他要求 1）

- ①核查认证规则名称是否含“中国”“国家”等未经批准字样；

- ②检查是否使用“领先”“一流”等判定性形容词；

- ③对比国家统一认证制度，确认无名称、标志相似性混淆。

- 版本一致性（对照认监委 2025 年第 9 号文件（三）其他要求 2-3）

- ①核对规则名称、编号、版本、发布单位及日期在封面、正文、备案文件中是否一致；

- ②验证认证依据的标准/规范名称、编号、发布日期与引用文件原文的一致性。

- 认证依据适用性（对照认监委 2025 年第 9 号文件（三）其他要求 4）

- ①评估选取的标准是否全面覆盖认证特性（如产品环境关键指标、管理体系核心过程）；

- ②检查是否存在标准引用过时、缺失或与认证目标不匹配的情况。

3.2、认证实施程序审查

- 流程完整性自查

确认规则中包含以下必备环节及控制要求：

- ①申请与评审: 受理条件、资料清单、评审时限;
- ②评价过程:
- ③审核/检查/检测的抽样方法、人员资质要求;
- ④检测实验室认可资质要求(如适用);
- ⑤复核与认证决定: 决定人员的独立性、表决机制;
- ⑥监督与再认证: 监督频次、再认证条件;
- ⑦产品认证还包括认证模式、单元划分(适用时)等
- ⑧服务认证还应包括认证模式及领域划分等
- ⑨管理体系还有包括方案策划、审核报告、不符合项纠正和纠正措施及其验证内容。

3.3、证书与标志管理审查

- 检查证书样式是否包含:

- ①唯一性编号、获证组织名称、认证范围;
- ②生效日期及有效期;
- ③认证依据标准编号;

- 标志使用

- ①核查标志使用指南是否规定:
- ②禁止变形、篡改标志图案;
- ③暂停/撤销认证后的标志收回机制。

- 证书状态管理

- ①证书暂停/撤销的条件及公示渠道;
- ②证书变更(如范围扩大)的重新评估要求。

3.4、其他专项审查

- 公平性保障

- ①是否建立申诉投诉处理流程;
- ②认证人员利益冲突制度。

- 文件控制

- ①确认所有操作文件均有版本控制,与规则要求一致

3.5 监管要求专项审查

3.5.1 信息公示合规性

●对照认监委 2025 年第 9 号文件《监管要求（一）》官网或制定平台是否公示：

- ①现行有效的认证规则全文；
- ②规则修订历史及生效日期；
- ③认证收费标准及投诉渠道。

3.5.2 认证活动与规则一致性

●对照认监委 2025 年第 9 号文件《监管要求（二）（七）》审查认证活动与规则一致性：

- ①实际采用的审核方法、评价标准是否与备案规则一致；
- ②确认所有认证结果已按时报送认监委"认证认可业务信息统一上报平台"。

3.5.3 新领域规则审查

●对照认监委 2025 年第 9 号文件《监管要求（三）》

- ①每月核查认监委发布的认证新领域清单；
- ②若已有备案规则与新规冲突，及时修订更新，注销原有的备案领域。

3.5.4 认证领域边界审查

●对照认监委 2025 年第 9 号文件《监管要求（四）》对照《认证机构批准书》批准范围：

- ①检查备案规则所属领域是否在批准范围内；

3.6 风险应对与证书处置

●对照认监委 2025 年第 9 号文件《监管要求（五）》明确认监委退回备案后：

- ①5 个工作日内暂停相关证书；
- ②20 个工作日内完成客户通知及证书召回；

3.7 监督检查配合机制

●对照认监委 2025 年第 9 号文件《监管要求（六）》设立市场监管对接岗，负责：

- ①备存最新版认证规则及实施记录（随时可调取）；
- ②检查时需提供规则备案回执、认证人员资质证明等材料。

四、不符合分级与整改

●根据不符合项影响程度分级处理

- ①严重不符合（如与国家法规冲突）：立即停止规则实施，重新备案；

②一般不符合（如文件记录缺失）：30 日内完成修订并补充证据。

五、附件清单

认证规符合性自查报告

附件 6 认证规则验收审查程序

版本：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 6 月 20 日

生效日期：2025 年 6 月 20 日

一、目的

为确保认证规则的环境，保障认证活动的合法性和有效性，依据国家认监委关于加强认证规则管理的公告（2025 年第 9 号）的相关要求，特制定本验收审查程序文件。本程序旨在为认证机构提供一个明确、系统的验收审查流程，确保每项认证规则在发布实施前都经过严格的审查，以符合国家法律法规和行业标准，从而维护认证行业的规范性和公信力。

二、适用范围

本程序适用于本机构自行制定的认证规则的验收审查工作。它涵盖了从立项论证到最终验收审查的全过程，确保认证规则在内容、形式和实施效果上均达到国家认监委 2025 年第 9 号文件的要求。

三、职责

1. 本认证机构：作为认证活动的第一责任人，承担制定认证规则的主体责任。机构内部设立了专门的项目管理团队，负责认证规则的立项论证、规范编制、符合性自查、验收审查、实施效果评估及动态维护等工作。项目管理团队需确保认证规则的合法性、合规性、真实性、完整性、科学性和适用性。
2. 验收审查专家：验收审查专家是认证规则环境把关的关键角色。应具备相关领域的专业知识和实践经验，能够代表利益相关方对认证规则进行深入的审查，同时提出具有建设性的意见和建议，确保认证规则的合法性、合规性、科学性、适用性等。

四、验收审查程序

1、提交验收审查申请

本机构在完成认证规则的制定及符合性自查后，向验收审查专家提交验收审查申请，并提供以下材料：

- a) 认证规则全文及编制说明；
- b) 认证规则符合性自查报告；
- c) 其他相关证明材料。

2、组建验收审查专家组

在认证规则编制完成后，本机构组建了验收审查专家组。专家组成员应涵盖利益相关方，专家组应包含相关领域的专家，以确保审查的全面性和客观性。必要时，本机构可聘请适当比例的外部专家，以增加审查的独立性和公正性。

五、验收审查内容

- 1、认证规则是否符合国家法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件和政策规定。
- 2、认证规则是否与现行国家或地方相关行政许可规定相抵触。
- 3、认证规则是否与国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范、认证规则要求相抵触。
- 4、认证规则是否与现行相关强制性国家标准相抵触，是否鼓励高于国家标准、行业标准要求。
- 5、认证规则是否违背社会公序良俗和社会公共利益。
- 6、认证规则是否涉及国家安全、政治组织、社会民俗、民族宗教等领域，且未经国家认监委统筹安排。
- 7、认证规则是否违反知识产权、保密相关规定。
- 8、认证规则是否混淆制定、备案和使用产品、服务和管理体系认证规则。
- 9、认证规则是否违反全国统一大市场、公平竞争等原则要求。
- 10、认证规则是否符合国家认监委其他相关要求。

六、现场审查

验收审查专家组织召开现场审查会议，对认证规则进行逐条审查。在会议中，专家们将对认证规则的每一个条款进行深入讨论，确保其内容的准确性和适用性。会议应详细记录审查过程和讨论结果，以便后续的复审和整改工作。

七、验收审查意见

验收审查专家应根据审查情况，提出结论性意见并形成验收审查报告。报告应明确认证规则是否符合要求，存在的问题及改进建议。报告应详细记录审查过程中发现的所有问题，并提出具体的改进建议，以便认证机构进行针对性的整改。

八、验收审查报告

验收审查报告应包括但不限于以下内容：

- 1、验收审查专家组成员名单。
- 2、认证规则审查情况概述。
- 3、认证规则是否符合要求的结论性意见。
- 4、存在的问题及改进建议。
- 5、验收审查日期及地点。

九、不符合项处理

1、整改要求：对审查发现的不符合项，认证规则编制部门应在 10 个工作日内完成修订并重新提交审查。

2、复审流程：专家组对整改内容进行复核，确认符合要求后签署最终结论。

十、后续管理

1、实施效果评估

认证规则发布实施后，本机构根据项目实际运行情况定期（不超过两年）对认证规则的实施情况进行效果评估，并形成评估报告。评估结果应作为认证规则动态维护的依据。这一过程有助于持续改进认证规则，确保其始终符合行业发展的最新要求。

2、备案管理

本机构在认证规则发布后 30 日内，通过“认证认可业务信息统一上报平台”提交备案。已备案的认证规则如有修订或废止，在修订或废止后 30 日内重新提交备案或注销备案。这一过程确保了认证规则的透明度和可追溯性，为相关方提供了准确的认证规则信息。

十一、附则

本程序文件自发布之日起实施，本程序文件由认证机构负责解释和修订。

十二、附件

略

附件 7

认证规则实施效果评估管理制度

版本：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 6 月 20 日

生效日期：2025 年 6 月 20 日

一、目的与适用范围

为确保认证规则的有效性和适用性，提升认证活动的环境和公信力，依据国家认监委关于加强认证规则管理的公告 2025 年第 9 号及相关法律法规要求，特制定本制度。本制度旨在对认证规则的实施效果进行系统性评估，以保障认证规则能够适应市场和社会发展的需求，满足利益相关方的合理期望，促进认证行业的规范健康发展。

二、适用范围

本制度适用于本机构自行制定的认证规则的实施效果评估工作。评估对象包括但不限于产品认证、管理体系认证和服务认证等领域的认证规则。认证规则的实施效果评估是本机构持续改进和提升认证环境的重要手段，对于增强认证结果的市场认可度和国际竞争力具有重要意义。

三、职责分工

1、技术部负责组织和协调认证规则实施效果评估工作。技术部需确保评估工作覆盖所有认证规则，并对评估结果进行汇总和分析，为管理层提供决策支持。

2、各认证业务部门负责具体实施认证规则，收集认证实施过程中的相关数据和信息，并配合环境监察部进行评估。业务部门应确保认证活动的规范性和认证结果的准确性。

3、总经理负责审批评估报告，并对评估结果采取必要的措施。总经理应确保评估结果得到充分的重视，并在必要时调整公司战略和业务流程，以适应认证规则的更新和改进。

四、评估原则

1、公正性：评估工作应坚持公正、客观、真实的原则，确保评估结果的准确性和可靠性。评估过程中，应避免任何可能影响评估公正性的因素，如利益冲突、偏见或不恰当的外部影响。

2、全面性：评估应涵盖认证规则的所有方面，包括适用范围、认证依据、实施程序、证书及标志要求等。评估应全面考虑认证规则的各个方面，确保评估结果能够全面反映认证规则的实施效果。

3、科学性：评估应采用科学的方法和手段，确保评估过程的合理性和有效性。评估方法应根据认证规则的特点和实施环境进行选择和设计，以确保评估结果的科学性和可靠性。

4、持续改进：评估结果应作为改进认证规则的重要依据，促进认证规则的不断完善和优化。认证机构应根据评估结果，及时采取措施进行改进，以提升认证规则的实施效果和认证活动的环境。

五、评估内容

1、认证规则合法性、合规性评估：检查认证规则是否符合国家法律法规、部门规章及政策规定的要求。评估内容应包括认证规则是否与国家法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件 and 政策规定相抵触，是否与现行国家或地方相关行政许可规定相抵触等。

2、认证规则适用性评估：分析认证规则在实际操作中的适用性和可操作性，评估其是否满足利益相关方的需求和期望。评估内容应包括认证规则是否与现行相关强制性国家标准相抵触，是否鼓励高于国家标准、行业标准要求等。

3、实施与记录评估：评估在认证规则实施过程中，记录认证活动的过程和结果，包括申请、评审、评价、复核、认证决定等环节。记录应完整、准确，便于后续的评估和分析

4、认证实施资源评估：评估认证机构在实施认证过程中所需的资质、人员、检测资源和技术支持等是否充足。评估内容应包括认证机构是否具备实施认证所需的资源，是否能够保证认证活动的顺利进行等。

5、获证组织情况评估：对获得认证的组织进行定期跟踪和评估，了解其认证后的表现和改进情况。评估内容应包括获证组织是否按照认证规则的要求进行持续改进，是否能够保持认证时的状态等。

6、认证结果采信评估：分析认证结果在行业内的采信程度，评估认证规则对提升产品或服务环境、增强市场竞争力的影响。评估内容应包括认证结果是否被行业和市场广泛认可，是否能够给获证组织带来预期的效益等。

六、评估方法

1、数据分析：通过对认证实施过程中的数据进行分析，评估认证规则的有效性和合规性。数据分析应包括对认证数量、认证周期、客户满意度等关键指标的分析，以揭示认证规

则实施的总体效果。

2、问卷调查：向获证组织、客户等相关方发放问卷，收集对认证规则实施效果的意见和建议。问卷设计应科学合理，确保能够收集到有价值的信息，为评估提供参考。

3、现场检查：对获证组织进行现场检查，评估认证规则的实施情况和效果。现场检查应由经验丰富的审核员执行，确保检查的全面性和深入性。

4、专家评审：邀请相关领域的专家对认证规则进行评审，提出改进意见和建议。专家评审应包括对认证规则的合法性、合规性、科学性和适用性的全面评估。

七、评估周期

认证规则实施效果评估应定期进行，评估周期不超过两年。评估周期的设定旨在确保认证规则能够及时反映市场和社会的变化，满足利益相关方的合理期望

八、评估报告

每次评估结束后，应编制评估报告，详细记录评估过程、评估结果和改进建议等内容。评估报告提交给本机构管理层审核，并根据审核意见进行必要的修改和完善。评估报告应清晰、准确、完整地反映认证规则的实施效果，为本机构的决策提供重要依据。

九、评估结果处理

1、对于评估结果中发现的问题和不足，应及时采取措施进行整改和改进，确保认证规则的有效性和合规性。整改和改进措施应具体、可行，并明确责任人和完成时限。

2、评估结果应作为认证规则动态维护的重要依据，及时对认证规则进行修订完善或注销备案、中止实施。动态维护应确保认证规则的持续更新和优化，以适应行业发展的需要。

十、附则

1、本制度自发布之日起实施，如有与国家法律法规、技术标准和公司其他规定相抵触的，以国家法律法规、技术标准和公司其他规定为准。本制度的实施应符合国家相关法律法规的要求，确保公司的认证活动合法合规。

2、本制度由环境监察部负责解释和修订。环境监察部应定期审查和更新本制度，确保

其内容的时效性和适用性。任何制度的修订都应经过充分的讨论和评估,并获得最高管理者的批准。

附件 8

认证规则动态维护程序

版本：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 6 月 20 日

生效日期：2025 年 6 月 20 日

一、目的

为确保认证规则的合法性、合规性、真实性、完整性、科学性、适用性及适用性，依据国家认监委关于加强认证规则管理的公告 2025 年第 9 号，本机构特制定本认证规则动态维护程序文件。该文件旨在规范认证规则的持续更新与完善，确保其内容的时效性和适应性，为认证活动提供坚实的基础。

二、适用范围明确

本程序文件适用于本机构自行制定的认证规则的动态维护管理。涉及的认证规则包括产品认证、管理体系认证和服务认证等多个领域，旨在为各类认证活动提供明确的指导和依据。

三、职责划分

最高管理者：对认证规则的合法合规性负最终责任，签署公开承诺书。

技术部：负责认证规则的评审与批准，确保技术内容的科学性；审核认证规则与国家法律法规、强制性标准的符合性；负责认证规则的备案、公示及版本管理。

审核部：负责认证规则的实施与执行。

四、认证规则制定原则

1、合法性原则

①符合《认证认可条例》《认证机构管理办法》等法规要求，不得与强制性国家标准、行政许可规定等抵触（对应编写要求中的十项禁止性条款）。

②禁止使用“中国”“国家”等字样或误导性形容词（如“领先”“一流”）。

2、科学性与适用性原则

认证依据需涵盖关键技术要求、管理过程，优先采用国家标准/行业标准，鼓励高于标准要求。

3、公开透明原则

通过官网向社会公开认证规则，确保信息真实有效。

五、动态维护程序

1、信息收集与识别

本机构将建立一套完善的信息收集机制,确保及时捕捉到与认证规则相关的所有重要信息。这包括但不限于国家法律法规的更新、行业标准的变动、技术规范的演进以及市场和客户需求的变化。此外,将积极收集和分析相关方的反馈意见,包括认证客户、行业组织、监管机构等,以确保认证规则能够全面反映各方的合理关切和需求。

2、修订完善

在收集到相关信息后,将组织专业团队对认证规则进行细致的审查和评估。修订工作将严格遵循国家认监委关于加强认证规则管理的公告 2025 年第 9 号的要求,确保认证规则的合法性、合规性、科学性及应用性。修订内容将涵盖认证依据、认证实施程序、认证证书及认证标志要求等各个方面,以确保认证规则的全面性和实用性。

3、内部审核与批准

修订后的认证规则将提交给本机构的内部审核团队进行审核。审核团队将由具有丰富经验的认证专家和法律顾问组成,他们将从专业角度对认证规则的修订内容进行严格把关。审核通过后,认证规则将提交给本机构负责人进行最终批准,并正式发布实施。

4、备案与公开

本机构将在认证规则修订发布后 30 日内,通过“认证认可业务信息统一上报平台”提交备案。备案内容将包括认证规则的全文、相关技术规范或标准的全文或获取途径等。同时,本机构将通过其官方网站及其他公开渠道,向社会公布修订后的认证规则及相关信息,确保信息的透明度和公众的知情权。

5、实施与监督

本机构将依据修订备案后的认证规则开展认证活动,并按照《认证机构管理办法》的相关规定,将认证信息报送国家认监委。国家认监委及地方市场监管部门将对本机构开展的相应认证活动进行监督检查,备案的认证规则将作为检查依据。将积极配合监管机构的检查工作,确保认证活动的合规性和认证结果的公信力。

五、记录管理

本机构将建立一套完善的记录管理制度,对认证规则动态维护的全过程进行详细记录。

记录内容将包括立项论证报告、规范编制文件、符合性自查报告、验收审查报告、实施效果评估报告及备案材料等。这些记录将作为认证规则动态维护工作的证据，确保每一步骤都有据可查，有迹可循。

六、持续改进

本机构将定期对认证规则动态维护程序进行评估和改进,以提高认证规则的环境和有效性。评估工作将由独立的第三方机构进行,以确保评估的客观性和公正性。评估内容将包括程序文件的执行情况、认证规则的环境及适用性、认证活动的效率和效果等方面。根据评估结果,将不断优化认证规则,确保其始终处于行业领先地位。

七、附则

本程序文件自发布之日起实施,由本机构负责解释和修订。将定期对已备案的认证规则进行自查,确保其符合本公告要求及监管要求。对于未按照本公告规定进行备案或未按照备案的认证规则开展相关认证活动的认证机构,国家认监委将依据相关法律法规进行处罚。将严格遵守国家认监委的规定,确保认证活动的合法性,维护认证行业的健康发展。

附件 9:

环境管理体系实施规则立项论证报告

版本：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 9 月 27 日

生效日期：2025 年 9 月 27 日

环境管理体系实施规则立项论证报告

1、立项背景

根据市场反馈信息，管理体系认证市场对 环境管理体系的有一定的需求，根据我本机构业务发展需要，为增强市场竞争力，促进可持续发展，对 环境管理体系规则进行立项研究具有重要的现实意义。

2、论证的主要内容

2.1 满足资质要求的论证

本机构具有管理体系类的环境、环境和环境管理体系认证领域的资质，《国家认监委关于加强认证规则管理的公告》（2025 年第 9 号）要求，公司可以做 环境管理体系的认证；

2.2 原则要求的满足

本机构开展 环境管理体系，能够满足《国家认监委关于加强认证规则管理的公告》（2025 年第 9 号）中关于原则要求的内容：

2.2.1 该规则未与国家法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件和政策规定相抵触；

2.2.2 该规则未与现行国家或地方相关行政许可规定相抵触；

2.2.3 该规则未与国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范、认证规则要求相抵触；

2.2.4 该规则未与国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范、认证规则要求相抵触；

2.2.5 该规则未与现行相关强制性国家标准相抵触，电器电子产品尽责循环没有更高的国家标准、行业标准要求；

2.2.6 该规则未违背社会公序良俗和社会公共利益；

2.2.7 该规则未涉及国家安全、政治组织、社会民俗、民族宗教等领域的认证规则；

2.2.8 该规则未违反知识产权、保密相关规定；

2.2.9 该规则是管理体系认证规则，未混淆制定、备案和使用产品、服务和管理体系认证规则；

2.2.10 该规则未违反全国统一大市场、公平竞争等原则要求;

2.2.11 该规则未违反国家认监委相关要求。

2.2 认证依据适宜性论证

环境管理体系采用的认证依据为 GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》，该依据为管理体系标准，本机构采用该认证标准作为认证依据适宜。

2.3 认证人员能力的论证

环境管理体系对人员能力的要求遵守基本准则 CNAS-CC01 与环境管理体系一致，只是涉及到的认证标准不同，在现有环境管理体系人员能力的基础上，通过培训 GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》，就会具备现有人员的能力。

涉及到专业部分内容，环境管理体系与环境管理体系相比较，对专业能力的要求要弱，故有环境管理体系申请评审、方案策划、现场审核、认证决定专业的人员，可以作为环境管理体系对应专业的人员。

2.4 认证流程的论证

环境管理体系流程，与环境管理体系的认证流程基本一致：

申请--申请评价--方案策划--现场审核--认证决定--发证--信息报送

公司现有的手册和程序文件要求在纳入 GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》要求后，能够满足要求。

2.5 现场审核时间的论证

GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》涉及到审核的内容包括原则和方法、企业环境、领导作用、策划、支持、管理实现、检查和分析、持续改进，这些内容的审核大部分是在现场办公室获取证据，审核所用时间少于环境管理体系，在制定认证规则时，可以考虑不同人数的企业，选取不同的现场审核人日。

2.6 最终结论

本机构可以开展环境管理体系活动，选用的认证依据为：GB/T 24001-2016/ISO

14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》

附件 10:

环境管理体系规则自查报告

版本：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 12 月 17 日

生效日期：2025 年 12 月 17 日

环境管理体系规则自查报告

自查部门：技术部

1、原则的符合性自查

- 1.1 该规则未与国家法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件和政策规定相抵触；
- 1.2 该规则未与现行国家或地方相关行政许可规定相抵触；
- 1.3 该规则未与国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范、认证规则要求相抵触；
- 1.4 该规则未与国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范、认证规则要求相抵触；
- 1.5 该规则未与现行相关强制性国家标准相抵触，电器电子产品尽责循环没有更高的国家标准、行业标准要求；
- 1.6 该规则未违背社会公序良俗和社会公共利益；
- 1.7 该规则未涉及国家安全、政治组织、社会民俗、民族宗教等领域的认证规则；
- 1.8 该规则未违反知识产权、保密相关规定；
- 1.9 该规则是管理体系认证规则，未混淆制定、备案和使用产品、服务和管理体系认证规则；
- 1.10 该规则未违反全国统一大市场、公平竞争等原则要求；
- 1.11 该规则未违反国家认监委相关要求；

2、规则通用要求内容的自查

- 2.1 该规则内容包含了适用范围，本规则序号 1
- 2.2 该规则包含了认证依据用技术规范、技术规范强制性要求或者标准，本规则序号 4.1.2；
- 2.3 认证实施程序，包括申请、申请评审、评价（包括审核、审查等）、复核、认证决定等，适用时还包括监督及再认证等；
 - 2.3.1 认证实施程序，本规则序号 5；
 - 2.3.2 认证实施程序中的申请，本规则序号 5.1；
 - 2.3.3 认证实施程序中的申请评审，本规则序号 5.2；
 - 2.3.4 认证规则中的评价（审核实施），本规则序号 5.6；
 - 2.3.5 认证规则中的复核，本规则序号 5.6.4
 - 2.3.6 认证规则中的认证决定，本规则序号 5.6.4
 - 2.3.7 认证规则中的监督审核程序，本规则序号 6；

2.3.8 认证规则中的再程序, 本规则序号 7;

2.3.9 认证证书及认证标志要求, 本规则序号 8;

3、管理体系认证规则专用要求的自查

3.1 方案策划

3.1.1 本规则初次审核的方案策划, 本规则序号 5.5;

3.1.2 监督审核的方案策划, 本规则序号 6.3;

3.1.3 再认证的方案策划, 本规则序号 7。

3.2 审核报告, 本规则序号 5.6.3.3.13。

3.3 不符合项纠正和纠正措施及其验证, 本规则序号 5.6.3.3.12。

4、其他要求的自查

4.1 本认证规则名称表示清晰、无歧义; 本认证规则名称、认证标志和认证证书样式中未使用“中国”“中华”“全国”“国家”等字样; 本规则未违反国家相关政策使用“超级”“先进”“领跑”“领先”“一流”等判定性形容词; 本规则未与国家统一推行的认证制度的认证规则名称、认证证书名称、认证标志相同或相似;

4.2 本认证规则的名称、编号、版本信息、发布单位及发布/实施日期与认证规则全文显示信息一致;

4.3 认证依据的名称、编号、发布单位及发布/实施日期与认证依据全文显示信息一致;

4.4 本规则的认证依据选取合理、恰当, 内容涵盖与备案认证规则认证特性一致的主要技术要求、管理要求、控制过程等。

5、备案要求自查

5.1 认证规则相关信息。认证规则所属认证类别为管理体系认证, 认证领域是其他管理体系(A99)领域、认证规则名称、编号、版本信息、状态标识、发布单位信息、发布/实施日期、公开方式或可获取的途径; 认证规则对应的认证依据用技术规范、技术规范强制性要求或者标准的名称、编号、发布单位及发布/实施日期; 认证证书名称、认证证书样式、认证标志样式、发布单位等是否符合要求。

5.2 该认证规则已经全文备案;

本认证规则和认证依据在 <http://www.precisemark.cn/apply.html> 查询。

5.3 提交备案:

本认证规则 2025 年 12 月 1 日发布, 2025 年 12 月 17 日通过“认证认可业务信息统一上报平台(<https://shangbao.cnca.cn/>)”, 使用“认证规则备案”功能模块提交备案, 满足

在规则发布后 30 日内,通过“认证认可业务信息统一上报平台(<https://shangbao.cnca.cn/>)”,使用“认证规则备案”功能模块提交备案;

5.4 修订备案:

本规则本次属于修订,版本为 C/0,修订发布后 30 日内重新提交备案,备案内容和要求同上。原备案认证规则已经保留。

5.5 注销备案:

已备案的认证规则如有废止,认证机构应当在废止后 30 日内通过“认证认可业务信息统一上报平台”,使用“认证规则备案”功能模块注销备案。已注销认证规则应予以保留。

5.6 注销备案:

本机构已经明确技术部负责人对该规则进行跟踪管理,本认证规则如有废止,本机构技术部负责人在废止后 30 日内通过“认证认可业务信息统一上报平台”,使用“认证规则备案”功能模块注销备案。对已注销认证规则予以保留。

6、监管要求自查

6.1 本认证规则和认证依据在 <http://www.precisemark.cn/apply.html> 查询,均真实有效。

6.2 本公司依据制定或修订备案后的认证规则开展认证活动,按照《认证机构管理办法》的相关规定,将认证信息报送国家认监委;

6.3 本规则属于管理体系类的其他管理体系(A99),本公司具有环境管理体系认证资质,已经在批准的认证领域备案认证规则;

6.4 公司已经明确技术部负责人对退回规则进行跟踪管理,如果该本规则被退回备案,本机构将对发放的认证证书进行妥善处置。

根据自查结果判断,该认证规则能够满足认监委第 9 号公告的要求。

附件 11:

环境管理体系规则验收审查报告

版本：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 12 月 17 日

生效日期：2025 年 12 月 17 日

环境管理体系规则验收审查报告

2025年12月17日,在公司会议室,对环境管理体系规则进行了验收审查,具体审查内容报告如下:

1、验收审查专家组成员:

公司总经理、管理者代表、顾客代表、协会代表等;

2、认证规则审查情况概述

专家组成员对环境管理体系规则进行了审查,审查内容包括:

2.1 原则的符合性自查

2.1.1 该规则未与国家法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件 and 政策规定相抵触;

2.1.2 该规则未与现行国家或地方相关行政许可规定相抵触;

2.1.3 该规则未与国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范、认证规则要求相抵触;

2.1.4 该规则未与国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范、认证规则要求相抵触;

2.1.5 该规则未与现行相关强制性国家标准相抵触,电器电子产品尽责循环没有更高的国家标准、行业标准要求;

2.1.6 该规则未违背社会公序良俗和社会公共利益;

2.1.7 该规则未涉及国家安全、政治组织、社会民俗、民族宗教等领域的认证规则;

2.1.8 该规则未违反知识产权、保密相关规定;

2.1.9 该规则是管理体系认证规则,未混淆制定、备案和使用产品、服务和管理体系认证规则;

2.1.10 该规则未违反全国统一大市场、公平竞争等原则要求;

2.1.11 该规则未违反国家认监委相关要求;

2.2 规则通用要求内容的自查

2.2.1 该规则内容包含了适用范围,本规则序号 1

2.2.2 该规则包含了认证依据用技术规范、技术规范强制性要求或者标准,本规则序号 4.1.2;

2.2.3 认证实施程序,包括申请、申请评审、评价(包括审核、审查等)、复核、认证决定等,适用时还包括监督及再认证等;

2.2.3.1 认证实施程序,本规则序号 5;

2.2.3.2 认证实施程序中的申请, 本规则序号 5.1;

2.2.3.3 认证实施程序中的申请评审, 本规则序号 5.2;

2.2.3.4 认证规则中的评价(审核实施), 本规则序号 5.6;

2.2.3.5 认证规则中的复核, 本规则序号 5.6.4

2.2.3.6 认证规则中的认证决定, 本规则序号 5.6.4

2.2.3.7 认证规则中的监督审核程序, 本规则序号 6;

2.2.3.8 认证规则中的再程序, 本规则序号 7;

2.2.3.9 认证证书及认证标志要求, 本规则序号 8;

2.3 管理体系认证规则专用要求的自查

2.3.1 方案策划

2.3.1.1 本规则初次审核的方案策划, 本规则序号 5.5;

2.3.1.2 监督审核的方案策划, 本规则序号 6.3;

2.3.1.3 再认证的方案策划, 本规则序号 7。

2.3.2 审核报告, 本规则序号 5.6.3.3.13。

2.3.3 不符合项纠正和纠正措施及其验证, 本规则序号 5.6.3.3.12。

2.4 其他要求的自查

2.4.1 本认证规则名称表示清晰、无歧义; 本认证规则名称、认证标志和认证证书样式中未使用“中国”“中华”“全国”“国家”等字样; 本规则未违反国家相关政策使用“超级”“先进”“领跑”“领先”“一流”等判定性形容词; 本规则未与国家统一推行的认证制度的认证规则名称、认证证书名称、认证标志相同或相似;

2.4.2 本认证规则的名称、编号、版本信息、发布单位及发布/实施日期与认证规则全文显示信息一致;

2.4.3 认证依据的名称、编号、发布单位及发布/实施日期与认证依据全文显示信息一致;

2.4.4 本规则的认证依据选取合理、恰当, 内容涵盖与备案认证规则认证特性一致的主要技术要求、管理要求、控制过程等。

2.5 备案要求自查

2.5.1 认证规则相关信息。认证规则所属认证类别为管理体系认证, 认证领域是其他管理体系(A99)领域、认证规则名称、编号、版本信息、状态标识、发布单位信息、发布/实施日期、公开方式或可获取的途径; 认证规则对应的认证依据用技术规范、技术规范强制性要求或者标准的名称、编号、发布单位及发布/实施日期; 认证证书名称、认证证书样式、认证

标志样式、发布单位等是否符合要求。

2.5.2 该认证规则已经全文备案：

认证规则对应的认证依据用技术规范、技术规范强制性要求或者标准的全文在本公司网站 <http://www.precisemark.cn/apply.html> 可以获取。

2.5.3 提交备案：

本认证规则 2025 年 12 月 1 日发布，2025 年 12 月 17 日通过“认证认可业务信息统一上报平台（<https://shangbao.cnca.cn>）”，使用“认证规则备案”功能模块提交备案，满足在规则发布后 30 日内，通过“认证认可业务信息统一上报平台（<https://shangbao.cnca.cn>）”，使用“认证规则备案”功能模块提交备案；

2.5.4 修订备案：

本规则本次属于修订，版本为 C/0，修订发布后 30 日内重新提交备案，备案内容和要求同上。原备案认证规则已经保留。

2.5.5 注销备案：

已备案的认证规则如有废止，认证机构应当在废止后 30 日内通过“认证认可业务信息统一上报平台”，使用“认证规则备案”功能模块注销备案。已注销认证规则应予以保留。

2.5.6 注销备案：

本机构已经明确技术部负责人对该规则进行跟踪管理，本认证规则如有废止，本机构技术部负责人在废止后 30 日内通过“认证认可业务信息统一上报平台”，使用“认证规则备案”功能模块注销备案。对已注销认证规则予以保留。

2.6 监管要求自查

2.6.1.1 通过本机构网站向社会公布认证规则及相关信息并保证其真实、有效，公司网址 <http://www.precisemark.cn/apply.html> 查询获取，均真实有效。

2.6.2 本公司依据制定或修订备案后的认证规则开展认证活动，按照《认证机构管理办法》的相关规定，将认证信息报送国家认监委；

2.6.3 本规则属于管理体系类的其他管理体系（A99），本公司具有环境管理体系认证资质，已经在批准的认证领域备案认证规则；

2.6.4 公司已经明确技术部负责人对退回规则进行跟踪管理，如果该本规则被退回备案，本机构将对发放的认证证书进行妥善处置。

3、认证规则是否符合要求的结论性意见

根据自查结果判断，该认证规则能够满足认监委第 9 号公告的要求。

4、存在的问题及改进建议

审查未发现该规则存在问题及改进建议。

附件 12:

多场所认证实施管理规定

PZ-XZ-17-01-2025

版本号：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 8 月 22 日

生效日期：2025 年 8 月 22 日

多场所认证实施管理规定

1 目的

为指导 PZ 在审核活动中，对有多场所的组织进行管理体系审核及审核管理工作，确保通过审核对管理体系的符合性提供足够的信任，并符合认可机构的相关要求，特制定本规定。

2 适用范围

2.1 本规定适用于依据标准并拥有多个不同场所但具有相似生产和/(或)提供服务的组织进行管理体系审核及审核管理。

2.2 本规定适用于 PZ 在初审、监督、再认证阶段等多场所进行抽样。

3 引用文件

CNAS—CC11 《多场所组织的管理体系审核与认证》

CNAS—CC105 《确定管理体系审核时间(QMS、EMS、EMS)》

4 多场所组织的定义

4.1 某单一管理体系覆盖的一个组织，其构成包括经识别的中心职能以及多个场所，中心职能（并不必须是组织的总部）对某些过程、活动进行策划和控制，在多个场所（常设的、临时的或虚拟的）中这些过程、活动得到全部或部分实施。

4.2 一个多场所组织可以包含一个以上的法律实体，但该组织的所有场所应与该组织的中心办公室具有法律或合同联系，并有共同的管理体系。该管理体系应由中心办公室建立，并由中心办公室对其进行持续的监督和内部审核。这意味着中心办公室有权要求各场所在必要时采取纠正措施。

多场所组织的例子可能有：

- 1) 以特许经营方式开展业务的组织；
- 2) 有一个销售办事处网络的制造企业（本文件将适用于这些销售网络）；
- 3) 服务企业有多个场所，各场所提供相似的服务；
- 4) 有多个分支的企业。

5 多场所组织应满足以下条件：

5.1 全部场所提供的产品/服务本质上是相同的(即：同一种类)，并按照相似的方法和程序

运作。

5.2 所有场所都由同一管理体系覆盖，整个组织满足标准要求；包括对相关的法律的考虑，进行集中管理并统一进行管理评审，全部相关场所(包括总部管理部门)应执行组织内部统一的审核方案。

5.3 中心职能应有责任确保来自于所有场所的数据得到收集和分析，并且应能够证明其权威和能力，以便在需要时(包括但不限于下述情况)发起组织的变更。

- a) 体系文件和体系变更；
- b) 管理评审；
- c) 投诉；
- d) 纠正措施的评价；
- e) 内部审核的策划和对结果的评价；
- f) 与适用标准有关的法律法规要求。

注：中心职能是实施控制并得到组织最高管理者授权的，是对所有场所产生影响的，并没有要求中心职能仅处于某个单一场所。

6 多场所抽样及审核时间

6.1 应用场所抽样对多场所组织审核的方法

6.1.1 抽样条件

6.1.1.1 当每个场所均运行非常相似的过程、活动时，允许对这组场所抽样。

6.1.1.2 并非所有满足“多场所组织”定义的组织都具备抽样的资格。

6.1.1.3 并非所有的管理体系标准都适合于多场所认证。例如，当标准要求对差异性的当地因素审核时，对多场所的抽样是不适宜的。

6.1.1.4 为了通过审核获得对管理体系有效性的充分信任，PZ 对于在以下情况规定进行场所抽样是不适宜的：

- a) 范围类别或过程、活动(即，基于对该类别或该活动相关的风险或复杂程度的评估)；
- b) 具备多场所审核资格的场所规模；
- c) 为处理不同的过程、活动或不同的合同与法规系统，在当地运行管理体系的差异；
- d) 在组织管理体系之下运行的临时场所，即便这些临时场所未列入认证文件。

6.1.2 抽样

6.1.2.1 样本中应有一部分随机抽样，并且其结果应选到有代表性的不同场所，确保认证范

围内覆盖过程将被审核到。。

6.1.2.2 至少 25% 的样本应随机抽取。

6.1.2.3 其余部分的选择应使得证书有效期内所选场所之间的差异尽可能大。

6.1.2.4 场所选取应考虑, 但不限于以下方面:

- a) 场所内部审核、管理评或以前认证的结果;
- b) 投诉记录以及纠正和预防措施的其他相关方面;
- c) 各场所在规模上的显著差异;
- d) 在倒班安排和工作程序上的差异;
- e) 管理体系以及在场实施过程的复杂度 ;
- f) 上次认证审核后的变化;
- g) 管理体系的成熟度;
- h) 对于环境管理体系, 考虑问题和因素及其关联影响的程度;
- i) 对于环境管理体系, 考虑对于环境管理体系, 活动和过程的性质相关环境风险程度 ;
- j) 文化、语言和法律法规方面的差异;
- k) 地理位置的分散程度;
- l) 场所是常设的、临时的或虚拟的。

6.1.2.5 并不是必须在审核过程一开始就完成抽样。也可能在完成对中心职能的审核时完成抽样。不论哪种情况, 应将样本中所包括的场所通知中心职能。这可能是在相对较短时间内通知, 但应给出充分的时间用于审核准备。

6.1.3 抽样数量

6.1.3.1 每次审核最少访问的场所数量是:

a) 初次认证审核: 样本的数量应为场所数量的平方根 ($y = \sqrt{x}$), 计算结果向上取整为最接近的整数, 其中 y 为将抽取场所的数量、 x 为场所总数。

b) 监督审核: 每年的抽样数量应为场所数量的平方根乘以 0.6 即 ($y = 0.6 \sqrt{x}$), 计算结果向上取整为最接近的整数。

c) 再认证审核: 样本的数量应与初次审核相同。然而, 如果证明管理体系在认证周期中是有效的, 样本的数量可以减少至乘以系数 0.8 即 ($y = 0.8 \sqrt{x}$), 计算结果向上取整为最接近的整数。

6.1.3.2 在初次认证审核、每次再认证审核以及作为监督的一部分在每个日历年至少一次的审核中, 都应对中心职能审核。

6.1.3.3 当 PZ 对拟认证或获证管理体系涵盖的过程、活动进行风险分析,发现涉及下列因素的特殊情况时,应增加抽样的数量或频率。

- a) 场所的规模和员工的数量;
- b) 过程、活动以及管理体系复杂程度和风险水平;
- c) 工作方式的差异(如:倒班);
- d) 所从事过程、活动的差异;
- e) 投诉记录,以及纠正措施和预防措施的其他相关方面;
- f) 与跨国经营有关的任何方面;
- g) 内部审核和管理评审的结果。

6.1.3.4 如果组织的分支机构分为不同等级(如:总部办公室/中心办公室,全国性办公室,地区办公室,地方分支),上述的初次认证审核抽样模式适用于每个等级的场所。

6.1.3.5 抽样过程应作为审核方案管理的一部分。在任何时候(即:在策划监督审核前、或组织的任何场所变更其结构时、或将在认证边界之内增加新的场所时),PZ 预先评审审核方案中的抽样安排,以便在为保持认证对样本审核之前能确定抽样数量调整的需求。

6.1.4 增加场所

如果对已认证的多场所组织增加新场所或增加一组新的场所,PZ 确定在证书中增加这些新场所前所需实施的必要活动。这应包括考虑是否对新场所审核。在新场所纳入证书后,需要确定后续监督或再认证审核的抽样数量。

6.2 对不适用 6.1 条场所抽样的多场所组织审核的方法

6.2.1 审核方案的构成应包括对所有场所的初次认证审核和再认证审核。在监督审核中,应在每个日历年覆盖 30%的场所(向上取整至整数)。每次审核都包括中心职能。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。

6.2.2 审核方案的设计应确保在认证范围覆盖的所有过程在每个周期内被审核到。

6.2.3 增加场所

如果对已认证的多场所组织增加一个新场所,除了在审核方案中策划监督之外,该场所应在被增加到证书中之前被审核到。在新场所纳入证书后,为确定后续监督或再认证审核的审核时间应将其与以前的场所累计。

6.3 对场所构成中部分可抽样部分不可以抽样的多场所组织审核的方法

应按照第 6.1 条对可抽样的场所并按照第 6.2 条对组织中剩余不适用抽样的场所建立审核方案。

7 多场所组织认证的实施

7.1 申请与申请评审

PZ 获得有关申请组织的必要信息, 以:

- a) 确认贯穿组织部署了单一管理体系;
- b) 确定管理体系运行范围及寻求认证的范围, 以及适用时的子范围;
- c) 理解每个场所的法律与合同安排;
- d) 理解“在哪里发生了什么”, 即: 确定每个场所提供的过程、活动, 并识别中心职能:

- e) 确定向所有场所提供的过程、活动(如: 采购)的集中化程度;
- f) 确定在不同场所之间的接口;
- g) 确定哪些场所适用抽样(即, 哪些场所提供非常相似的过程、活动), 以及哪些场所不具备抽样资格;

- h) 纳入考虑的其他相关因素(见 CNAS-CC14、CNAS-CC105、CNAS-CC106);
- i) 确定组织的审核时间;
- j) 确定审核组的能力要求;
- k) 识别管理体系覆盖的过程、活动的复杂程度和规模范围(如: 一个或多个)。

7.2 审核方案

7.2.1 除了 CNAS-CC01:2015 第 9.1.3 条的要求外, 审核方案还应至少包括或引用下述内容:

- a) 每个场所的过程、活动;
- b) 识别哪些场所可以被抽样、哪些场所不能;
- c) 识别哪些场所被抽样覆盖、哪些场所未被抽样覆盖。

7.2.2 当确定审核方案时, 由于被审核组织的特定结构 PZ 应为额外活动给予充分的时间, 这些活动的时间不计入审核时间, 例如: 用于路途、审核组成员之间联系、审核后会议等。

7.2.3 在任何时候使用多于一名成员构成审核组时, PZ 有责任与审核组长协同识别出对每个场所及每一部分审核所需的技术能力, 并为审核的每一部分分派适当的审核组员。

7.3 审核时间计算

7.3.1 符合资格准则的组织, 可以由可抽样场所构成、不可抽样场所构成, 或由这两种情况组合构成。无论组织由何种方式构成, 必须有充足的审核时间来实施有效的审核。

除非特定认证方案另有规定, 单个被抽样场所审核时间的减少量不应超过 50%。

7.3.2 对每个被选定场所(无论场所是按 6.1 抽样的、或不能抽样按 6.2 确定的、或按照

6.3 混合方法确定的), 包括适用时含中心职能要素的, 应使用现有的准则文件(如: 应用 CNAS-CC105 对 QMS 和 EMS, 应用 CNAS-CC106 对一体化管理体系) 以及必要时适用的专项方案要求来计算每个场所的审核时间。

7.4 审核计划

除了 CNAS-CC01:2015 第 9.2.3 条的要求外, PZ 在准备审核计划时还应至少考虑下述内容:

- a) 认证范围以及每个场所的子范围;
- b) 在考虑多个管理体系标准的情况下, 对每个场所的管理体系标准;
- c) 拟审核的过程、活动;
- d) 每个场所的审核时间;
- e) 分派审核组。

7.5 初次认证审核: 第一阶段

通过第一阶段审核, 审核组应完善信息以:

- a) 确认审核方案;
- b) 策划第二段审核, 考虑对每个场所拟审核的过程、活动;
- c) 确认承担第二阶段审核的审核组具备必要的能力。

7.6 初次认证审核: 第二阶段

初次认证审核的输出中, 审核组应将在每个场所审核了哪些过程形成文件。这些信息将用于修正审核方案以及后续监督审核的审核计划。

7.7 不符合与认证

7.7.1 PZ 要求组织对不符合评审, 以确定这些不符合是否指出了适用于其他场所的总体上的系统不足。如果发现确实如此, 应同时对中心职能及受到影响的独立场所实施纠正措施并验证。如果发现并非如此, 组织应能够向 PZ 证明其限定后续纠正措施范围的正当理由。

7.7.2 PZ 要求提供这些措施的证据并增加其抽样频率和/或抽样数量, 直到确信恢复了控制。

7.7.3 在作出决定的过程中, 如果任一场所出现严重不符合, 在得到满意的纠正措施之前应拒绝对整个多场所组织所列的场所进行认证。

7.7.4 在认证过程中, PZ 不应允许组织为克服由于某个场所存在不符合造成的问题, 而从认证范围中删除存在问题的场所。

7.8 认证文件

7.8.1 认证文件应反映认证范围以及多场所认证所覆盖的场所、法律实体(适用时)。

7.8.2 认证文件应包含所有场所的名称和地址,反映出组织与认证文件相关。范围或认证文件引用的其他信息应清晰表明经认证的活动由清单中所列场所实施。然而,如果某一场所的活动仅是包含于组织范围内的一部分,认证文件应包括该场所的子范围。当在认证文件上展示临时场所时,应注明这些场所为临时场所。

7.8.3 如果向一个场所颁发认证文件,其中应包括:

- a) 管理体系针对被认证的整个组织;
- b) 该认证所覆盖对特定场所、法律实体的活动;
- c) 与主证书之间的可追溯性,如:编号/代码;
- d) 声明:本证书的有效性取决于主证书有效。

在任何情况下,都不得以该场所、该法律实体的名义颁发认证文件,或误导该场所、该法律实体被认证(被认证的是客户组织),也不应包括该场所、该法律实体的过程、活动符合规范文件的声明。

7.8.4 一旦任何场所不能满足保持认证的必要规定,认证文件将被整体撤销。

7.9 监督审核

7.9.1 对可以抽样多场所组织的监督审核应与6.1条一致。每个场所审核时间计算应与上述7.3条一致。

7.9.2 对不能按照6.1条抽样的多场所组织,监督基于对30%场所的审核外加对中心职能的审核。认证周期中第二次监督选取的场所通常应不包括第一次监督所选取的场所。每个场所审核时间的计算应与上述7.3条一致。

7.10 再认证审核

7.10.1 对可以抽样多场所组织的再认证审核应与6.1条一致。每个场所审核时间计算应与上述7.3条一致。

7.10.2 对不能抽样的多场所组织,再认证应按照初次认证审核,即对所有场所外加中心职能审核。对每个场所以及中心职能的审核时间计算应与上述7.3条一致。

8 记录

《多现场管理项目清单》

附录 13

审核人日确定方法

PZ-XZ-02-01-2025

版本号：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 10 月 15 日

生效日期：2025 年 10 月 15 日

审核人日确定办法

1 目的

依据认可规范的要求,对申请评审、受理的操作及审核人日的确定,进行具体规定,以保证合同评审准确、合理、规范。

2 适用范围

适用于环境、环境和环境管理体系认证及其组合的申请评审、受理。

3 引用文件

CNAS-TRC-012《管理体系认证机构认证业务范围分类指南》

CNAS-GC02《管理体系结合审核应用指南》

CNAS-CC11《多场所组织的管理体系审核与认证》

CNAS-CC12《已认可的管理体系认证的转换》

CNAS-CC14《信息和通信技术（ICT）在审核中应用》

CNAS-CC105《确定管理体系审核时间（QMS、EMS、EMS）》

CNAS-CC106《CNAS-CC01 在一体化管理体系审核中的应用》

以上文件以最新有效版本为准。

4 审核时间计算

4.1 有效人数的计算

a) 评审时注意确定组织的有效人数,应包括认证范围内涉及的所有全职人员(含每个班次的人员)及审核时在场的非固定人员(季节性人员、临时人员、分包商人员)和兼职人员。

b) 若现场审核发现组织提供的人员数需进行更改,审核部方案策划人员及时调整适宜的审核人日;

4.2 审核人日的确定:

组织的工作在多于一处的建筑物或地点实施,审核时需要复杂的后勤安排,例如必须对一个单独的设计中心实施审核; b) 员工使用多于一种的语言(需要翻译或妨碍单个审核员独立工作); c) 与人员数量相比,现场很大(例如森林); d) 受法规管制的程度较高(例如食品、药品、航天、核能等领域); 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; f) 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;

4.2.1 审核时间的确定和划分

4.2.1.1 初次认证整个审核时间

依据 CNAS-CC105《确定管理体系审核时间(QMS、EMS、EMS)》为整个认证时间基础,审核策划人员,对每一申请认证项目在初评、监督和再认证时,所需的审核时间进行核算。整个审核时间包括在客户场所的现场时间,以及在现场以外实施策划、文件审查、与客户人员之间的相互活动和编写报告等活动的时间。

4.2.1.2 现场审核时间

整个审核时间中,现场审核时间不应少于总审核时间的80%。

4.2.1.3 增加审核时间的因素

a) 组织的工作在多于一处的建筑物或地点实施,审核时需要复杂的后勤安排;例如必须对一个单独的设计中心实施审核;

b) 员工使用多于一种的语言(需要翻译或妨碍单个审核员独立工作);

c) 与人员数量相比,现场很大(例如森林);

d) 受法规管制的程度较高(例如食品、药品、航天、核能等领域);

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;

f) 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;

有这些因素存在,需要考虑适当增加审核时间。

注 1: 审核时间是指按审核人日度量的实施审核活动所需的有效时间,一个审核人日通常为 8 小时。

注 2: 我国除香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区外,审核时间通常不包括旅途时间或午饭时间。

注 3: 以下所述人日均为总人日,包含文审、编制计划、审核报告等时间,现场人日不少于总人日的 80%。

4.2.2 一阶段和二阶段审核时间的划分

a) 一阶段审核时间一般为总人日的 1/3;特殊情况需进行调整时,应在申请评审记录的“其他”项中注明理由。

b) 小型组织二阶段审核时间不得少于 1 人日。

4.2.3 结合审核的人日数计算

一体化管理体系（整合的管理体系）审核时，由方案策划人员根据企业有效人数，按各体系审核时间，查询 CC106 附录 A，图 A.1 表格，计算结合审核人日，然后确定审核组的现场审核天数。

若一阶段发现企业体系结合程度很差，重新计算结合人日，安排二阶段审核。

a. 结合审核项目人日数增减考虑的因素：

- 多管理体系是否整合以及整合的程度，即建立的模式（整合的体系文件/独立的体系文件）
- 体系运行的成熟度（建立时间、内审、外审、管理评审结果）；
- 每个体系覆盖的范围是否一致；
- 本机构所能安排的审核组的能力，即：审核组成员具备每个管理体系审核资格的能力；

b. 非整合管理体系的结合审核（虽然在同时进行）不应当缩短审核时间。

4.3 监审

1) 监督审核的人日数，组织的体系未发生重大变化时，按初审人日数的 1/3 计算，如果企业一体化程度有变化，根据企业管理体系整合程度，给出整合水平百分数，按照审核组结合审核能力水平，计算监督结合审核人日。

2) 如获证组织增加一个场所，如增加一个分公司或增加不同类型产品品种时则增加部分按初审人日数计算（即按增加部分的人数/规模计算该部分的初审人日数），其余仍按原监审人日数计算；如只是扩大生产规模、同一产品种类规格不同时且增加部分的人数不超过 1/4 时，则可在原监审人日数基础上适当增加 0.5~1 个人日；并应提供产品执行标准、营业执照、资质证明及生产工艺流程图。

3) 因各种原因，监督审核时间超过 12 个月，予以暂停的组织，对于恢复后的监督审核应按审核方案策划的内容需关注组织的重点区域、重点场所和重点部门实施审核。对于生产型组织，当发生生产地址变更时，应适当增加人日，一般增加 0.5 个人日，审核应覆盖变化部分条款；

4) 从其它认证机构监审转入的获证组织，因必须进行文审，故增加 0.5 个人日。

4.4. 再认证

1) 再认证审核的人日数, 按初审人日数的 2/3 计算; 审核人日应考虑管理体系绩效的评价结果。

2) 再认证审核范围有增加时, 如获证组织增加一个场所, 如增加一个分公司或增加不同类型产品品种时则增加部分按初审人日数计算(即按增加部分的人数/规模计算该部分的初审人日数), 其余仍按原再认证人日数计算; 如只是扩大生产规模、同一产品种类不同规格时且增加部分的人数不超过 1/4 时, 则可在原再认证人日数基础上适当增加 0.5~1 个人日; 并提供产品执行标准、资质证明及生产工艺流程图。

3) 再认证审核增加范围的内容, 应与提供产品执行标准、资质证明及生产工艺流程图相符;

4) 再认证超期转初审时, 审核部确认后, 申请评审人员进行合同评审。

5) 对于生产型组织, 再认证时生产地址发生变更的, 按初审人日、全过程实施审核。

4.5 外机构转入项目的评审

管理体系不接受外机构转入项目, 本机构均按初次审核对待。

4.6 特殊审核人日数的确定

4.6.1 除初次认证审核、监督审核和再认证审核之外, 还可能发生为某一特定目的需要进行的审核, 包括: 扩大认证范围、投诉调查、处理客户变更信息、对被暂停客户的跟踪审核及各种类型的补充审核等。

4.6.2 人日确定:

◆ 暂停恢复性审核、投诉调查、处理客户变更信息的特殊审核、非例行检查人日一般为 1 个, 如有重大环境、环境、环境事故发生的情况, 人日可适当增加, 视组织规模和事故程度增加 0.5-1 人日。

◆ 对审核组专家不到场、专业评错、审核组织虚报人数等情况引起的补充审核, 应当不低于初审的 50%人日。

◆ 获证后单独申请扩大范围、增加证书覆盖场所的, 对扩大部分按初审人日进行评定, 再适当增加文审及对其相关管理职能的审核人日, 即增加 0.5-1 个人日。其中, 如果增加范围专业类别不变, 增加部分人数的变化不超出原总人数的 1/4 时, 可按 1-1.5 人日。

5、相关文件

略

6 记录

略

附件 14:

认证人员管理方法

PZ-XZ-02-02-2025

版本号：A/0

编制人：技术部

审核人：郭 瑞

批准人：孙家君

上海磐证认证有限公司

编制日期：2025 年 10 月 15 日

生效日期：2025 年 10 月 15 日

1 目的

依据明确人员管理要求，对认证人员实施管理，实施有效审核。

2 适用范围

适用于环境、环境和环境管理体系认证认证人员管理。

3、管理规定

3.1 公司建立认证人员管理制度，明确认证人员的能力准则、选择条件、聘用和评价程序，以及能力提升机制。确保从事 EMS 认证的人员持续具备相应职业素养和能力。

3.2 在拟开展的 EMS 认证业务范围（专业大类），具备 2 名（含）以上 EMS 专业领域审核员。本认证机构应结合认证业务范围识别相关专业的学历和专业环境技术工作经历。相应认证业务范围的专业领域审核员，应具备如下条件之一：

（1）具有相关专业大专（含）以上学历：在中/低风险认证业务范围具有至少 1 年（含）以上该专业的环境技术工作经历；在高风险认证业务范围，大专学历具有 3 年（含）以上，本科及以上学历具有 2 年（含）以上该专业的环境技术工作经历；

（2）具有非相关专业大专（含）以上学历：在中/低风险认证业务范围具有 3 年（含）以上相关专业的环境技术工作经历；在高风险认证业务范围，大专学历具有 5 年（含）以上，本科及以上学历具有 4 年（含）以上相关专业的环境技术工作经历；（3）中/低风险认证业务范围具有该专业中级（含）以上技术职称，高风险认证业务范围具有该专业高级技术职称；

（4）取得 EMS 正式审核员注册资格后，参加该认证业务范围环境专业技术培训且考核合格，并且在 EMS 专业领域审核员或技术专家的指导下完成一定数量的 EMS 专业审核活动：中/低风险认证业务范围不少于 4 次 10 个现场审核人日，高风险认证业务范围不少于 6 次 20 个现场审核人日；

3.3 认证人员应对其认证活动的公正性负责，不允许商业、财务或其他压力损害公正性。如：不得将申请认证的组织（以下简称“认证委托人”）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。

3.4 对认证活动中所知悉的国家秘密、商业秘密负有保密义务。应通过在法律上具有强制实施力的协议，确保认证活动中所获得的信息在未经认证委托人书面同意的情况下，不向第三方透漏，认证行政监管有要求的除外。

3.5 应对 EMS 认证活动的真实性、有效性负责，加强认证人员的管理及素质、能力提升，合理安排审核员的工作量。每个审核员参加包括 EMS 在内的管理体系现场审核时间的总和

不应超过 180 天/周期年。

3.6 认证机构拥有的 EMS 有效认证证书的数量应与该机构 EMS 审核员数量相匹配，人均每个审核员匹配的包括 EMS 在内的 管理体系有效认证证书总数不应超过 50 张/周期年。

3.7 不得委派未取得 EMS 注册资格的审核员开展 EMS 认证 审核活动。

3.8 不得以“认证证书在国家认监委网站可查”或近似表 述进行广告宣传。

4 对认证人员的基本要求

4.1 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 EMS 审核员注册资格。4.3 审核员不得接受超出其注册资格的认证审核任务。

4.4 不得发生影响认证公正性的行为，应主动告知认证机构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）。

4.5 按要求接受人员注册/保持注册所要求的继续教育培训， 以及认证机构要求的能力（包括知识和技能）提升活动，以持续具备从事 EMS 认证工作相适宜的能力

5、相关文件

略

6 记录

略