

管 理 体 系 认 证 规 则

ZHLX-T-GZ006-2025

民营企业社会责任管理体系认证 实施规则

(A/2)



2026-05-27 修订

2026-05-27 实施

中环联兴（北京）认证中心 发布

目 次

前 言	2
1 适用范围	3
2 认证依据	3
3 认证机构要求	3
4 认证人员要求	5
5 认证程序	5
5.1 认证申请	5
5.2 申请评审	6
5.3 认证合同及相关责任	7
5.4 审核方案和审核策划	7
5.5 实施审核	10
5.6 初次认证	11
5.7 监督审核	12
5.8 再认证	13
5.9 特殊审核	13
5.10 不符合项及其验证	14
5.11 审核报告	14
5.12 复核与认证决定	15
6 认证证书和标志要求	16
6.1 认证证书的内容	16
6.2 认证证书有效性的保持	17
6.3 认证标志	18
6.4 认证证书和认证标志的使用	18
7 认证资格的暂停、撤销和注销	18
7.1 认证资格的暂停	18
7.2 认证资格的撤销	19
7.3 认证资格的注销	19
7.4 认证变更	19
8 申诉和投诉	19
9 信息公开与报告	20
10 认证记录的管理	20

前 言

本规则按照 GB/T1.1—2020《标准化工作导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本规则于 2025 年 9 月首次发布实施。2025 年 12 月第一次修订。2026 年 5 月第二次修订。

本文件代替 ZHLX-T-GZ006-2025 A/1 版《民营企业社会责任管理体系认证实施规则》，与 ZHLX-T-GZ006-2025 A/1 版相比，主要变化如下：

1. 参照《质量管理体系认证规则》（CNCA-QMS-01-2025）中对认证规则的要求进行了细化。
2. 增加了信息公开与报告章节。

本规则主要起草人：郑庆宝、林彬、李弘睿、邢红霞、卫斌、郭璋、黄威、李涵、赵稳、吕文伟、马璐。

本规则由中环联兴（北京）认证中心（以下简称认证中心或 ZHLX）提出并解释，版权归认证中心所有，任何组织或个人未经许可，不得以任何形式全部或部分使用。

民营企业社会责任管理体系实施规则

1 适用范围

本规则规定了民营企业社会责任管理体系认证依据、机构和人员要求、认证程序、监督及再认证程序、认证证书和标志要求等内容。

本规则适用于民营企业社会责任管理体系的建立和运行，是本机构从事民营企业社会责任管理体系认证活动的基本依据。

2 认证依据

GB/T 39604 社会责任管理体系 要求及使用指南

3 认证机构要求

3.1 从事民营企业社会责任管理体系认证活动的认证机构，应具备《中华人民共和国认证认可条例》规定的资质，取得管理体系认证机构批准书。

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

3.3 内部管理和认证活动符合 GB/T 27021.1/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第 1 部分：要求》和 GB/T 27021.3/ISO/IEC 17021-3《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第 3 部分：质量管理体系审核与认证能力要求》，确保持续满足开展民营企业社会责任管理体系认证的基本要求。

3.4 建立风险防范机制，对从事社会责任管理体系认证活动可能引发的风险和责任采取合理有效措施。本中心能证明已对其开展的社会责任管理体系认证活动可能引发的风险进行了评估，对可能引发的责任做出了充分安排（如保险或储备金）。

3.5 建立认证人员管理制度，明确认证人员的能力要求和准则，选择、聘用和评价程序，以及能力提升机制。确保从事社会责任管理体系认证的人员持续具备相应素质和能力。

3.6 在拟开展的社会责任管理体系认证业务范围内，具备 2 名（含）以上审核员/检查员/审查员。中心结合认证业务范围识别相关专业的学历和专业质量技术工作经历。相应认证业务范围的专业领域审核员/检查员/审查员，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) 取得正式审核员/检查员/审查员注册资格后,参加该认证业务范围专业技术培训且考核合格,并且在专业领域审核员/检查员/审查员或技术专家的指导下完成一定数量的专业审核活动: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;

(5) 作为项目主要参加人,在该专业完成一定数量的标准的制定、科研和设计开发等质量技术工作。其中,高风险认证业务范围的数量要求至少为2项,中/低风险认证业务范围的数量要求至少为1项。

3.7 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“申请组织”)是否获得认证与参与认证审核的审核员/检查员/审查员及其他人员的薪酬挂钩。

3.8 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,确保在认证活动中所获得的信息在未经申请组织书面同意的情况下,不向第三方透露,认证行政监管有要求的除外。

3.9 应对社会责任管理体系认证活动的真实性、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/检查员/审查员的工作量。每个审核员/检查员/审查员参加包括民营企业社会责任管理体系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。

3.10 认证机构拥有的有效认证证书的数量应与本机构审核员/检查员/审查员数量相匹配,人均每个审核员/检查员/审查员匹配的管理体系有效认证证书总数不应超过50张/周期年。

3.11 不得委派未取得注册资格的审核员/检查员/审查员开展认证审核活动。

3.12 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 认证人员要求

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 中心从事民营企业社会责任管理体系认证的审核人员应符合下列条件：

- 取得中国认证认可协会审核员/检查员/审查员/温室气体管理师注册资格
- 或具有环境管理、社会责任或 ESG 领域相关工作经历，具备民营企业社会责任管理体系相关专业知识与能力（如相关领域中级职称或高级职称）。

4.3 中心定期根据民营企业社会责任管理体系标准的实际情况确定认证人员持续教育的培训内容，对认证人员开展持续教育培训，以保证认证人员在民营企业社会责任管理体系领域的能力持续满足民营企业社会责任管理体系认证审核的需要。

4.4 不得发生影响认证公正性的行为，应主动告知本公司他们所了解的任何可能使其或本公司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）。

5 认证程序

5.1 认证申请

5.1.1 认证委托人向认证中心提交书面认证申请，认证中心应要求认证委托人向其说明关于履行任何相关法律义务的情况。

认证中心应向企业公开以下信息：

- a) 可开展的认证业务范围；
- b) 开展认证活动所依据的认证标准以及相关的认证方案、认证流程；
- c) 授予、拒绝、保持、更新、暂停（恢复）、注销、撤销认证证书以及扩大或缩小认证范围的程序规定；
- d) 拟向认证委托人获取的信息以及保密规定；
- e) 认证收费标准；
- f) 认证证书、认证标志及相关的使用规定；
- g) 对认证过程的申诉规定；
- h) 认证标准换版的规定（适用时）；

- i) “提前较短时间通知审核”的情形；
- j) 其他需要公开的信息。

5.1.2 提出认证申请时，认证委托人应具备以下条件：

- a) 取得合法主体资格，并处于有效期内；
- b) 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；
- c) 当前没有被执法监管部门责令停业整顿或在国家企业信用信息公示系统中被列入“严重违法失信企业名单”；
- d) 建立了社会责任管理体系且正常运行至少三个月；
- e) 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）；
- f) 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；
- g) 其他应具备的条件。

5.1.3 认证中心应当要求认证委托人提交以下资料：

- a) 认证申请书，申请书应包括认证委托人基本情况，如名称、地址、拟认证范围等；
- b) 法律地位的证明文件的复印件，如企业注册登记的资质证书复印件；
- c) 企业和其经营场所应持有其他必要的资质/许可证明复印件（法律法规要求时）；
- d) 组织机构及职责；
- e) 生产/服务的流程、班次及轮班情况和季节性信息；
- f) 体系运行满三个月的证据；
- g) 一年内所发生的质量事故、与质量相关的行政处罚、产品质量国家监督抽查不合格、其他质量抽查不合格的情况以及整改情况（适用时）；
- h) 其他需要提供的材料。

5.2 申请评审

5.2.1 认证中心应对认证委托人递交的申请文件和资料进行评审，保存评审记录，并确认：

- a) 申请资料齐全；
- b) 企业从事的活动符合相关法律法规的规定；
- c) 企业建立并实施的社会责任管理体系信息资料。

5.2.2 对被执法监管部门责令停业整顿或在国家企业信用信息公示系统中被列入“严重违法失信企业名单”的企业，认证中心不应受理其认证申请。

5.2.3 认证中心自收到企业提交的书面申请之日起,应在 10 个工作日内完成评审并书面通知其评审结果;若评审结论为同意受理,认证中心应向其下发受理认证申请通知书,并签订认证合同。

5.3 认证合同及相关责任

5.3.1 通过申请评审的,中心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、中心和获证组织的责任。认证费用应由认证委托人向中心直接支付。

5.3.2 中心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;因中心批准资质注销或被撤销导致获证组织 认证证书无法有效保持的,需及时告知获证组织并做出妥善处理,并承担由此导致的获证组织在合同上约定或法律认定的经济损失。

5.3.3 认证委托人应遵守认证程序要求,如实提供相关材料 and 信息,配合认证行政监管部门的监督检查和中心对投诉的调查,及时向中心通报 变更情况,承担选择的中心资质被撤销而带来的认证活动终止、认证证书无法使用的风险。

5.3.4 获证组织应遵守认证程序要求,如实提供相关材料 and 信息,通过认证后持续有效运行,配合认证行政监管部门的监督检查和中心对投诉的调查,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,及时向中心通报变更情况,承担选择的中心资质被撤销而带来的认证证书无法使用的风险。

5.4 审核方案和审核策划

5.4.1 审核方案

5.4.1.1 中心根据组织的规模、行业特点,认证委托人的社会责任管理体系成熟度及其他因素对认证全过程进行策划,制定审核方案,审核方案至少应包括:

- a) 审核的范围、地点
- b) 审核时间
- c) 审核实施的依据
- d) 审核组的安排
- e) 所需的资源
- f) 有关保密性、信息安全、安全等事宜。

5.4.1.2 初次认证的审核方案应包括初次审核、获证后的监督审核以及认证到期前的再认证审

核。

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

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

5.4.1.5 中心考虑认证委托人不同班次完成的过程，以及其所证实的对每个班次的体系控制水平来策划对不同班次实施的审核程度，以确保审核的有效性：

- (1) 每次审核应至少对其中的一个班次的生产或服务活动现场进行审核；
- (2) 未审核其他班次生产或服务活动现场的，应记录未审核的理由。

5.4.2 审核时间

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

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

5.4.2.2 中心应以质量管理体系所规定的审核时间为基础，考虑认证委托人有效人数、风险类型等因素，建立文件化的不同审核类型审核时间（包括现场审核时间）的确定方法。详见表 1 员工有效人数与审核时间的关系（初次）

表 1 员工有效人数与审核时间的关系（初次）

组织有效人数	审核时间
1-65 人	3
66-275 人	4
276-425 人	5
426-625 人	6
626-875 人	7
876-1175 人	8
>1175 人	遵循上述递进规律

注 1：表中的人数宜视为连续变化的，而不是阶梯式变化的。

注 2：表中的审核时间完全基于组织的有效人数，组织有效人数包括认证范围内涉及的所有全职雇员，原则上以组织的社会保险登记等信息为准；对非固定人员（包括季节性雇员、临时雇员和分包方人员）和兼职雇员的有效人数核定，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。

注 3：中心规定人数超过 1175 人时的审核时间。该审核时间遵循表中的递进规律，与该表保持一致。

注 4：在初始的三年认证周期中，对特定组织实施监督审核的时间，应与初次认证审核的时间成比例，即每年实施监督审核的总时间约为初次认证审核时间的 1/3。在策划每次监督审核时，应可获得获证组织与认证有关的更新信息。

注 5：再认证审核时间根据更新的获证组织信息计算，通常再认证审核时间约为该组织初次认证审核所需时间的 2/3。

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

5.4.2.4 中心建立了文件化的结合审核时间确定方法。与其他管理体系实施结合审核时，结合审核的总审核时间不得少于多个单独体系所需审核时间之和的 80%。

5.4.3 审核组的要求

审核组应具备实施民营企业社会责任管理体系认证审核的能力，中心根据实现审核目的所需的能力和公正性要求组建审核组，至少 1 名实施第一阶段审核的审核员应参加第二阶段审核，每个审核组应包括：

(1) 审核组长：中心建立并实施审核组长的选择、培训以及任用的管理制度；审核组长应当具有管理和领导审核组达成审核目标的知识和技能，其能力应至少满足中心对审核组长的通用要求。

(2) 审核组中至少有一名中心的专职审核员，并确保专职审核员全程参与项目审核过程。审核组成员不得与认证委托人存在利益关系。

(3) 按需要配备技术专家，以保证审核组的整体能力覆盖组织的社会责任管理体系范围所需的专业审核能力要求。技术专家主要负责为审核组提供技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间。

(4) 实习审核员应在正式审核员的指导下参加审核，不计入审核时间。审核组中实习审核员的数量不得超过正式审核员的数量。

审核组应制定书面的审核计划，覆盖受审核方的社会责任管理范围。

5.4.4 多场所抽样

5.4.4.1 多场所抽样应基于与认证委托人活动或过程性质相关的社会责任管理体系风险的评价，如果多个场所未涵盖相同的活动、过程及社会责任管理体系风险类型，则不应抽样，应当逐一到各场所进行审核。

5.4.4.2 对多个相似场所可进行抽样审核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：

(1) 初次认证审核： $Y=\sqrt{x}$

(2) 监督审核： $Y=0.6\sqrt{x}$

(3) 再认证审核： $Y=0.8\sqrt{x}$

注：其中 Y 为抽样的数量，结果向上取整；X 为相似场所的总体数量。

5.4.4.3 分场所审核人日的计算方法参见 5.4.2，且现场审核时间不得少于表 1 所确定的现场审核时间的 50%。

5.4.5 审核计划

5.4.5.1 中心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。

5.4.5.2 现场审核应安排在认证委托人的生产或服务处于正常运行时进行。

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

5.5 实施审核

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

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

5.5.3 审核组应会同认证委托人召开首、末次会议，认证委托人的最高管理者、相关职能部门负责人应参加首、末次会议，中心应保留首、末次会议签到记录、图片/音像证明材料。认证委托人的最高管理者不能参加首、末次会议的，应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，审核组应记录最高管理者缺席理由。

5.5.4 审核组应通过面对面访谈等形式，对认证委托人的最高管理者在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，未亲自参与并推动体系实施的，认证审核应不予通过。

5.5.5 发生下列情况的，审核组应向中心报告后终止审核：

(1) 认证委托人对审核活动不予配合，审核活动无法进行；

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

5.6 初次认证

5.6.1 总则

民营企业社会责任管理体系认证审核通常分两个阶段进行，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。

5.6.2 第一阶段审核

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

- (1) 了解认证委托人的情况，包括其活动、产品和服务、设施设备、工艺流程、现场运作以及适用的质量标准；
- (2) 评审认证委托人体系文件，确认其与认证委托人业务活动及产品和服务相吻合；
- (3) 确认认证委托人申请信息和文件资料的真实性；
- (4) 审核认证委托人理解和实施民营企业社会责任管理体系的情况，特别是对关键绩效、过程和运行及质量目标识别情况；
- (5) 确认认证委托人是否为第二阶段审核做好准备，已实施了内部审核和管理评审；
- (6) 确认认证委托人认证范围、体系覆盖范围内有效人数和场所；
- (7) 认证委托人的产品和服务符合质量相关法律法规及强制性标准的情况。

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

- (1) 认证委托人已获得本中心颁发的其他领域的有效认证证书，本中心已对认证委托人管理体系有充分了解；
- (2) 认证委托人获得了经认可机构认可的其他认证机构颁发的有效的认证证书，通过对其文件和资料的审核可以达到第一阶段审核的目的和要求。

中心应记录未在现场进行第一阶段审核的理由。

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

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

5.6.3 第二阶段审核

5.6.3.1 第二阶段审核的目的是评价认证委托人社会责任管理体系的实施情况，包括对标准要求的符合性和体系的有效性。

5.6.3.2 第二阶段审核应在认证委托人的现场实施，至少覆盖以下内容：

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

5.7 监督审核

5.7.1 监督审核频次

中心对获证组织制定针对性的监督审核方案，加强监督，根据获证组织的社会责任管理体系成熟度确定监督审核频次，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，监督审核的时间间隔不应超过 12 个月。在获证组织社会责任管理体系发生重大变化或发生影响社会责任绩效的重大事故时，应当及时增加监督审核频次，以保证认证证书的有效性。

5.7.2 监督审核的程序

监督审核的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。每次监督审核应尽可能覆盖认证范围内的典型产品/服务及有代表性的生产/服务过程，并确保在认证证书有效期内的监督审核覆盖认证范围内的所有典型产品/服务、有代表性的生产/服务过程。

5.7.3 监督审核的内容

监督审核应重点关注以下内容：

- (1) 获证组织社会责任管理体系的运行和变化情况；
- (2) 获证组织的社会责任绩效及变化情况；
- (3) 社会责任相关法律法规和行业要求变化情况及组织合规性评价情况；
- (4) 社会责任目标、指标的实现情况和调整情况；

- (5) 上次审核中确定的不符合采取的纠正措施的实施情况及有效性；
- (6) 认证证书、认证标志的使用和（或）任何其他对认证信息的引用；
- (7) 相关投诉的处理；
- (8)

5.7.4 监督评价

中心根据监督审核报告及其他相关信息，做出保持、暂停或撤销认证证书的决定。

5.7.5 监督审核的时间应根据获证组织当前实际情况确定，不少于初次认证审核时间的 1/3。

5.8 再认证

5.8.1 获证组织应在证书有效期届满前的规定时间内向中心申请再认证。

5.8.2 再认证的程序和审核内容

再认证的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。

再认证审核应重点关注以下内容：

(1) 结合内部和外部变化情况判断整个社会责任管理体系的有效性以及认证范围的持续适宜性

(2) 本认证周期内获证组织社会责任管理体系的运行是否促进了组织社会责任方针和社会责任目标的实现

(3) 获证组织本认证周期的社会责任管理绩效、获证组织社会责任的变化情况等。

5.8.3 再认证审核的审核时间应按 5.4.2 的要求，根据获证组织当前有效人数和风险类型情况来确定，不少于依据表 1 所确定的初次认证审核时间的 2/3。

5.9 特殊审核

5.9.1 扩大认证范围

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

5.9.2 临时通知的审核

为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在较短时间内临时通知获证组织或不通知获证组织的情况下进行审核：

(1) 中心说明并使获证组织提前了解将在何种条件下进行此类审核。

(2) 由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，中心应在指派审核组时给予更多的关注。

5.10 不符合项及其验证

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

5.10.2 中心对认证委托人采取的纠正措施的有效性进行验证。组织可以针对轻微不符合项制定纠正措施计划，由中心在下次审核时验证。

5.10.3 严重不符合项的验证时限应满足以下要求：

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

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

5.11 审核报告

5.11.1 审核组应针对审核活动形成书面报告，审核报告应对社会责任管理体系的符合性和有效性进行全面描述和评价。审核组长应对审核报告的内容负责。

5.11.2 审核报告的内容应准确、简明和清晰，反映认证委托人的社会责任管理体系真实状况，描述对照标准的符合性和有效性的客观证据信息，以及对认证结论的推荐意见。

5.11.3 审核报告至少应包括或引用以下内容：

- (1) 中心名称
- (2) 认证委托人的名称和地址及其代表
- (3) 审核类型（例如初次、监督、再认证或其他类型审核），结合、联合或一体化审核情况（适用时）
- (4) 审核准则
- (5) 审核目的及其是否达到的确认
- (6) 审核范围，特别是标识出所审核的组织、职能单元或过程，以及审核时间
- (7) 任何偏离审核计划的情况及其理由
- (8) 任何影响审核方案的重要事项
- (9) 审核组成员姓名、身份及与审核组同行的人员
- (10) 审核活动的实施日期和地点

(11) 应描述与审核类型要求一致的审核发现、审核证据（或审核证据的引用）以及审核结论，重点反映认证委托人主要产品和服务提供过程与控制情况、内部审核和管理评审的过程、所取得的绩效，认证委托人实际情况与其预期企业合规目标之间存在的差距和改进机会

(12) 行政监管部门在企业合规方面抽查的不合格情况，以及及相关原因分析和整改措施的有效性（适用时）

(13) 上次审核后发生的影响认证委托人合规管理体系的重要变更（适用时）

(14) 认证委托人对认证证书和认证标志的使用进行着有效地控制（适用时）

(15) 对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况（适用时）

(16) 已识别出的任何未解决的问题

(17) 说明审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明

(18) 审核组的推荐意见以及对认证范围适宜性的结论。

其中，对社会责任目标和指标完成情况、社会责任或社会责任管控情况或社会责任绩效改进情况应有表述，并对组织的社会责任管理体系在促进管理及绩效持续改进方面的作用作出评价。

5.11.4 中心应保留用于证实审核报告中相关信息的审核证据。

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

5.12 复核与认证决定

5.12.1 认证中心应该在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价的基础上，包括从审核过程之外获取的可作为认证决定依据的信息（如来自行政监管部门、顾客、行业协会等信息），由技术复审人员进行复核，给出认证决定意见，认证中心负责人作出是否批准认证的决定。实施审核的人员，不得参与对该项目的认证决定。

5.12.2 做出认证决定前，中心在确认组织的社会责任管理体系建立及运行符合标准要求的前提下满足以下条件：

- (1) 组织的社会责任管理符合国家及行业的相关法律法规要求
- (2) 组织的社会责任管理及绩效满足相关行业社会责任管理体系要求（适用时）
- (3) 通过社会责任管理体系的运行，组织的社会责任管理水平得到有效提升
- (4) 认证审核期间组织没有受到相关执法监管部门的处罚

(5) 针对不符合项的纠正和纠正措施已得到中心验证。

如果组织的社会责任管理体系不符合以上要求,不得予以通过认证。

5.12.3 对符合要求的认证委托人,中心可做出授予认证的决定,并颁发认证证书。认证中心在颁发证书后,按规定将认证结果的相关信息报送国家认证主管部门。初次认证审核的认证决定应在现场审核后 6 个月内完成。否则应在推荐认证注册前再实施一次第二阶段审核。

5.12.4 再认证审核的认证决定宜在上一认证周期认证证书到期前完成,最迟应在证书到期之日起 6 个月内完成。如果在当前认证证书终止日期前,中心未能完成再认证审核或对严重不符合实施的纠正措施未能进行验证,则不应予以再认证,也不应延长原认证证书的有效期。

5.12.5 认证委托人不能满足认证要求的,中心应以书面形式告知其未通过认证的原因。

5.12.6 对于监督审核,中心在满足下列条件时,可根据审核组长的肯定性结论保持对获证组织的认证,无需再进行独立的认证决定:

- (1) 监督审核未发现严重不符合及其他可能导致认证证书暂停、撤销的情况;
- (2) 获证组织认证信息未发生变更,不存在扩大、缩小认证范围的情况;
- (3) 中心建立了监督审核的监督机制并予以实施,可确保监督审核活动的有效性。

6 认证证书和标志要求

6.1 认证证书的内容

认证证书应至少包含以下信息:

- a) 证书编号;
- b) 获证组织名称、地址;
- c) 社会责任管理体系认证覆盖的范围;
- d) 认证依据及版本号;
- e) 颁证日期、证书有效期;
- f) 发证机构名称、地址;
- g) 认证证书在有效期内的监督情况;
- h) 其他相关信息。

认证证书的样式如下:



6.2 认证证书有效性的保持

6.2.1 民营企业社会责任管理体系认证证书有效期三年。

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

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

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

6.2.5 认证证书在中华人民共和国境内使用的,认证证书应使用中文表述。

6.2.6 在有效期内认证证书的有效性依赖中心定期的监督来保持。

6.2.7 认证证书有效期届满,需要延续使用的,委托人应当在证书有效期届满前按规定时间申请办理。

6.3 认证标志

中心自行制定的认证标志的式样、文字和名称，不违反法律、行政法规的规定，不与国家推行的认证标志相同或者近似，不妨碍社会管理，不有损社会道德风尚。

6.4 认证证书和认证标志的使用

获证组织可在获证的认证范围内使用认证证书和认证标志，不得在被认证范围以外的各类广告、宣传媒体上使用认证证书和认证标志，进行误导宣传。

获得服务认证的组织应当在广告等有关宣传中正确使用管理体系认证标志，不得在产品上标注管理体系认证标志，只有在注明获证组织通过相关管理体系认证的情况下方可在产品的包装上标注管理体系认证标志。

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。当发现获证组织未正确使用认证证书和认证标志的，中心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。

7 认证资格的暂停、撤销和注销

中心按照规定对认证资格暂停、撤销和注销进行管理，不得随意暂停、撤销和注销认证资格。

7.1 认证资格的暂停

7.1.1 获证组织有以下情形之一的，中心应在调查核实后的5个工作日内暂停其认证资格，并保留相应证据：

- (1) 社会责任管理体系持续或严重不满足认证要求的
- (2) 不满足社会责任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) 受到与企业社会责任相关的行政处罚
- (4) 发生较大或重大环境事故，反映获证组织社会责任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监督检查，或者提供虚假材料或信息的
- (6) 持有的与社会责任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资格和有关信息，包括认证证书和认证标志的使用，造成严重影响或后果的

- (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) 发生与企业社会责任相关的重大舆情
- (12) 主动请求暂停的
- (13) 其他应暂停认证资格的。

7.1.2 中心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 暂停期间，如获证组织采取有效的纠正措施，造成暂停的原因已消除的，中心恢复其认证资格，并保留相应证据。

7.2 认证资格的撤销

获证组织发生与社会责任管理体系有关的重大变化时，中心应及时采取撤销证书的措施。包括但不限于：

- 组织的社会责任管理体系建立及运行存在重大缺陷的
- 有其他严重违反社会责任管理体系相关法律法规行为，受到相关行政监管部门处罚的
- 社会责任管理体系没有运行或者已不具备运行条件的
- 组织存在其他影响社会责任管理体系运行的严重不符合，不能在中心规定的时间内及时采取有效的纠正措施的。

中心按规定程序和要求将授予、保持、扩大、变更、缩小、暂停或撤销的认证信息报送认证监管部门。

7.3 认证资格的注销

获证组织主动申请不再保持认证资格时，中心按规定注销其认证资格，并保留相应证据。

7.4 认证变更

7.4.1 变更的申请

证书上的内容发生变化时，获证组织应向中心提出申请。

7.4.2 变更和批准

中心根据变更的内容和提供的资料进行评审，确定是否允许变更。如果需要进行审核的，则中心组织审核合格后方能变更。

8 申诉和投诉

8.1 认证委托人对认证决定有异议的，可以向中心提出申诉任何组织和个人对认证过程和认

证决定有异议的，可以向中心提出投诉。

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

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

9 信息公开与报告

9.1 中心建立并实施文件化的认证信息报告制度。按照国家认监委关于认证信息上报的要求，按时上报认证相关信息，至少包括：

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

9.2 中心规定在现场审核实施前 3 日，将审核计划上报国家认监委。

9.3 中心在颁发认证证书后，应在次月 10 日前将认证结果相关信息报送国家认监委。

中心通过自己的网站及“全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）”向公众提供查询认证证书有效性的方式。

9.4 中心通过自己的网站及“全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）”公开暂停、撤销、注销认证证书的信息。暂停认证证书的，明确暂停的起始日期和暂停期限。中心在暂停、撤销、注销认证证书之日起 2 个工作日内，按规定程序和要求将相关信息报送国家认监委。

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

10 认证记录的管理

10.1 中心建立了文件化的认证记录和认证资料归档留存制度，记录认证活动全过程并妥善保存。归档留存期限为认证证书有效期届满之日起 3 年，或被注销、撤销之日起 3 年。

10.2 认证记录应真实、准确、完整，以证实认证活动得到有效实施。认证记录包括但不限于：

- （1）认证申请书；

- (2) 认证申请评审记录；
- (3) 认证合同；
- (4) 审核方案，包括多场所抽样方法（适用时）；
- (5) 确定审核时间的理由（计算过程）；
- (6) 审核计划；
- (7) 首、末次会议签到表；
- (8) 现场审核记录；
- (9) 不符合报告及验证记录；
- (10) 审核报告；
- (11) 认证决定记录。

记录资料应当使用中文。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。
所有具有相关人员签字的书面记录可以制作成电子文档保存使用，但是原件必须妥善保存。